

## Samarbeidsavtale

### 1. Avtalen inngås mellom

Lillegården kompetansesenter og xxx kommune ved opplæringsansvarlig.

### 2. Skoler som skal delta i arbeidet med LP-modellen

navn på skolen	adresse	e-post	telefon	ant. elever	ant. lærere

### 3. Formålet med avtalen

Avtalen angår bruk av LP-modellen i kommunen og skal regulere det gjensidige og forpliktende samarbeidet mellom avtalepartene i avtaleperioden. Avtalen skal sikre felles mål, avklare forventninger, regulere samarbeidet og slik skape kvalitet for gjennomføringen av LP-modellen.

### 4. Hensikten med samarbeidet

LP-modellen er en skoleomfattende strategi som skal bidra til bedre sosialt og skolefaglig læringsutbytte hos elevene. Alle lærerne i de aktuelle skolene skal anvende modellen regelmessig og på en systematisk måte, noe som bidrar til å utvikle skolen som en lærende organisasjon.

Lærerne skal gjennom arbeidet med LP-modellen utvikle kompetanse i kartlegging og analyse av læringsmiljø. På dette grunnlaget skal de bli i stand til å forstå og håndtere ulike pedagogiske utfordringer relatert til enkeltelever, grupper og klasser.

Lillegården kompetansesenter skal gjennom samarbeidet bidra til at PP-tjenesten får nødvendig kompetanse for å kunne veilede lærerne i bruk av modellen. Videre skal Lillegården kompetansesenter ha ansvar for kompetanseheving av lærerne ved de aktuelle skolene i kommunen.

PP-tjenesten skal gjennom veiledning bidra til å sikre at lærergruppene anvender teorigrunnlaget og arbeidsmåten i LP-modellen relatert til egne utfordringer i læringsmiljøet.

### 5. Forpliktelser

Avtalepartene forplikter seg til å gjennomføre samarbeidet i henhold til denne avtalen:

#### 5.1 xxx kommune har ved hjelp av følgende funksjoner ansvar for:

##### Skoleeier/skolefaglig ansvarlig (rådmann, kommunalsjef, skolesjef)

- Undertegner avtalen og har overordnet ansvar for at arbeidet organiseres og gjennomføres i henhold til forpliktelsene slik de er beskrevet i denne avtale
- Ivaretar/utnevner rollen som kommunens LP-koordinator.

### **Kommunens LP-koordinator**

er den lokale prosjektleder for implementering av LP-modellen. Dette innebærer å være inspirator, drivkraft og ressursperson for prosjektet i kommunen, og se til at skolenes arbeid med LP-modellen er forankret i kommunens satsingsområde for skoleutvikling. Oppgavene består i å:

- Være hovedkontakt for kommunens samarbeid med Lillegården kompetansesenter
- Ha hovedansvar for å kvalitetssikre at skolenes og PP-tjenestens arbeid er i tråd med prinsippene for LP-modellen, gjennom kommunale nettverksmøter
- Legge praktisk til rette for all opplæring lokalt, så som fagdager, nettverksmøter med mer iht Opplæringsplan for LP-modellen (gjelder reservering- og leie av lokaler, servering, osv.)
- Ha hovedansvar for at skolene gjennomfører spørreskjemaundersøkelsen som administreres av Høgskolen i Hedmark

### **Skolens rektor/virksomhetsleder**

Har ansvar for å utarbeide en plan for implementering av LP-modellen på egen skole som samordnes med skolens øvrige handlingsplan. Rektor har en viktig rolle i forhold til å legitimere, inspirere og legge til rette for arbeidet ved egen skole, i samsvar med prinsippene i LP-modellen. Oppgavene består ellers i å:

- Rekruttere en skolekoordinator
- Rekruttere gruppeledere for hver lærergruppe
- Organisere lærerne i lærergrupper på 5 – 8 personer, på tvers av undervisningstrinn
- Sette av en årlig ressurs til å gjennomføre minimum 18 møter i hver lærergruppe, med varighet minimum 1 ½ time, og med minimum frekvens annen hver uke.
- Sette av tid til lærernes lesing av teoriheftene og til nødvendig arbeid mellom møtene
- Legge til rette for arbeidet i skolen i samsvar med prinsippene i LP-modellen
- Organisere lærergruppemøter mht faste tider og rom
- Etablere en arbeidsgruppe på skolen som består av skolens leder, skolekoordinator, lærergruppeledere. PP-veiledere kan delta i arbeidsgruppa etter behov
- Deltar i nettverk for ledere

### **Lærergruppene på skolene:**

- Omfatter skolens pedagogiske personale, og andre yrkesgrupper der skolen finner dette hensiktsmessig
- Setter seg inn i LP-modellens teorigrunnlag
- Arbeider etter prinsippene i LP-modellen
- Bruker tid til nødvendig informasjonsinnhenting, planlegging og gjennomføring av tiltak
- Mottar ekstern veiledning fra PP-tjenesten, iht innsendt veiledningsgrunnlag, og i henhold til tidsplan utarbeidet i samarbeid mellom PP-tjenesten og skolen

### **Leder for lærergruppene:**

- Har ansvaret for framdriften i gruppas arbeid
- Sørger for at det skrives referat fra møtene og sender veiledningsgrunnlag til skolekoordinator og PP-veileder
- Sørger for at arbeidet gjennomføres i samsvar med fasene og prinsippene i LP-modellen
- Har fokus på og drøfter den interne kommunikasjonen i gruppa med de andre deltakerne
- Deltar på nettverksmøter

**Skolens koordinator:**

- Er skolens bindeledd mot PP-tjenesten og kommunens LP-koordinator
- Leder møtene i skolens arbeidsgruppe og har ansvar for referatet derfra
- Legger til rette for at gruppelederne møtes for å utveksle erfaringer og sikre at arbeidet skjer i tråd med prinsippene
- Er ansvarlig for gjennomføring av spørreskjemaundersøkelsen blant skolens elever og lærere i henhold til informasjon fra Høgskolen i Hedmark
- Har avsatt minimum 2 timer pr. uke for å koordinere skolens arbeid med LP-modellen
- Legger fram problemstillinger fra egen skole på kommunale nettverksmøter

**Skolens arbeidsgruppe:**

- Omfatter skolens ledelse, skolens koordinator, lærergruppeledere. PP-veiledere deltar etter behov
- Har hovedansvar for å stimulere til engasjement og koordinere framdriften i LP-arbeidet på skolen
- Har ansvar for å samordne LP-arbeidet med skolens øvrige utviklingsarbeid
- Legger til rette for tiltak på systemnivå, der dette viser seg nødvendig i saker lærergruppene arbeider med
- Har ansvar for å analysere data fra kartleggingsundersøkelsen og forberede diskusjon i personalet om nødvendige endringer og tiltak

**PP-tjenesten:**

- Lederen sørger for at veiledningen av lærergruppene organiseres som en del av PP-tjenestens øvrige arbeid
- Lederen har ansvar for at lærergruppene får veiledning etter en fastsatt plan (det anbefales en gang pr måned i hver gruppe, men minimum krav til veiledning er 2 ganger pr. semester)
- Lederen sørger for at alle ansatte i PP-tjenesten kjenner til prinsippene i LP-modellen (der ikke hele kontoret er LP-veiledere)
- PP-veiledere bruker tid til samarbeid mellom møtene med lærergruppene, for å hjelpe hverandre til å analysere og håndtere de utfordringer de møter som veiledere
- PP-veiledere deltar i nettverksmøter med skolekoordinatorer og ledere for lærergruppene ved skolene
- PP-veiledere deltar i skolens arbeidsgruppe etter behov

**5.2 Lillegården kompetansesenter/Trøndelag kompetansesenter:**

- Har det faglige ansvaret for implementering av LP-modellen
- Har faglig ansvar for innholdet i all opplæring i henhold til Opplæringsplanen
- Veileder PP-tjenesten 2 ganger pr semester
- Legger til rette for elektronisk kunnskapsdeling

**5.3 Høgskolen i Hedmark:**

- Har hovedansvaret for å gjennomføre kartlegging og evalueringen av arbeidet med LP-modellen lokalt
- Gir tilbakemelding til skolene

**6 Kompetanseutvikling**

- Lillegården kompetansesenter er faglig ansvarlig for opplæringen. De enkelte aktørene som er nevnt ovenfor er forpliktet til å delta i opplæringen slik det er beskrevet i vedlagte opplæringsplan.

## 7. Samarbeidspartnere

### Koordinatorene ved LP-skolene

navn på skolen	navn på skolens koordinator	e-post	telefon

### Rektorene ved LP-skolene

navn på skolen	navn på skolens rektor	e-post	telefon

### PP-tjenestens kontaktpersoner

navn	e-post	telefon

### Kommunens koordinator:

funksjon / etat	navn	e-post	telefon

### Lillegården kompetansesenters kontaktperson:

navn	e-post	telefon

### Høgskolen i Hedmarks kontaktperson (evaluering):

navn	e-post	telefon
Thomas Nordahl	Thomas.Nordahl@hihm.no	62517723

## 8. Kostnader

antall elever	egenandel pr. år
Skoler med færre enn 50 elever	kr.12.000,-
Skoler med 50 til 100 elever	kr.15.000,-
Skoler med 100 til 200 elever	kr.17.000,-
Skoler med 200 til 300 elever	kr.20.000,-
Skoler med over 300 elever	kr.22.000,-

Deltakerkommunene dekker selv utgifter for egne deltakere på eksterne og interne arrangementer (for eksempel servering, leie av lokaler, reise/diett, vikar, osv).

navn på skolen	egenandel pr. år
	kr.
	kr.
	kr.
	kr.
<b>Totalbeløp</b>	kr.

Denne type egenandeler er unntatt for merverdiavgift, jf. merverdiavgiftsloven § 5 b første ledd nr. 3 – unntaket for undervisningstjenester

## 9. Varighet

Avtalens varighet beregnes fra første møtepunkt mellom partene og til vurdering er gjennomført.

I denne saken er avtalens varighet satt til to år, fra xx.xx.xxxx til xx.xx.xxxx

## 10. Videre arbeid med implementering utover avtaleperioden

LP-modellen er en skoleomfattende strategi. Det betyr at samtlige lærere skal delta i arbeid i lærergrupper.

Veiledning gis av PP-tjenesten, evt. andre. Med ”andre” menes i denne sammenheng personer med veiledningskompetanse som er ansatt i institusjoner utenfor grunnskolen, evt. videregående skole. Det kan være ansatte i pedagogisk veiledningstjeneste, spesialpedagogiske kompetansesentra eller høgskoler, evt. fra andre kompetansemiljøer.

Videre implementering av LP-modellen til andre institusjoner i kommunen etter at implementeringsperioden er over, (min. 2 år) kan bare skje i samarbeid med og gjennom skriftlig avtale med Lillegården kompetansesenter. Materiell produsert av Lillegården kompetansesenter til bruk i implementering av LP-modellen, kan ikke kopieres eller videreformidles til andre institusjoner i kommunen (barnehager og skoler) uten at dette er regulert i fornyet skriftlig avtale med Lillegården kompetansesenter.

Sted:.....

Sted:.....

Dato:.....

Dato:.....

.....  
For xxx kommune (skoleeier)

.....  
Einar Christiansen

Leder for Lillegården kompetansesenter

.....  
Rektor xxx skole

.....  
Rektor xxx skole

.....  
Rektor xxx skole

.....  
Leder PP-tjenesten