

# Avtale

**om veiledning i skoleutvikling**

**mellom**

**Utdanningsdirektoratet**

**og**

**Radøy kommune**

2014/1047

**Postadresse:**

Utdanningsdirektoratet  
Postboks 9359 Grønland  
0135 Oslo

**Besøksadresser:**

Schweigaards gate 15 B, OSLO  
Britveien 4, MOLDE  
Parkgata 36, HAMAR

**Telefon:**

+47 23 30 12 00

**Telefaks:**

+47 23 30 12 99

**E-post:**

post@utdanningsdirektoratet.no

**Internett:**

www.utdanningsdirektoratet.no

**Bankgiro:**

7694 05 10879

**Org.nr.:**

NO 970 018 131 MVA

Denne avtalen (heretter kalt Avtalen) om deltagelse i Veilederkorpset for skoleeiere og skoler er inngått mellom:

Utdanningsdirektoratet  
Schweigaardsgate 15B  
Postboks 9359 Grønland  
0135 Oslo  
Org. nr. 970 018 131

og

Radøy kommune

Kontaktperson skoleeier:

Jo Tømmerbakke

Følgende skoler deltar fra kommunen:

- Radøy kommune
- Radøy ungdomsskule
- Manger skule
- Hordabø skule
- Austebygd skule
- Sæbø skule

### **BAKGRUNN**

Veilederkorpset er etablert av Utdanningsdirektoratet på bakgrunn oppdragsbrev 51/08 fra Kunnskapsdepartement. Oppdraget har bakgrunn i St. meld. nr. 31 (2007-2008) Kvalitet i skolen.

Avtalen gjelder tilbud om veiledning i skoleutvikling i kommunen/fylkeskommunen eller hos privat skoleeier, og skal regulere det gjensidige og forpliktende samarbeidet mellom avtalepartene i avtaleperioden. Avtalen skal sikre felles mål, avklare forventninger, regulere samarbeidet og sørge for kvalitet i gjennomføringen av veiledningstjenestene.

### **AVTALEPERIODE**

Avtalen gjelder fra tidspunkt for signering til 30.06.2015.

### **MÅLGRUPPE FOR VEILEDNINGEN**

Veiledningen er et tilbud til skoleeiere og skoler som ønsker veiledning for å forbedre læreprosessene i skolen.

Utdanningsdirektoratet legger i utvelgelsen av skoleeiere og skoler en skjønnsmessig helhetsvurdering til grunn. Grunnlaget for utvelgelsen og prioriteringen kan være enten resultater fra det nasjonale kvalitetsvurderings-systemet eller annen relevant dokumentasjon som viser at skoleeier og skoler har særskilte utfordringer på områder for kvalitet når det gjelder:

- Mange elever med svake ferdigheter i lesing
- Mange elever med svake ferdigheter i regning
- Læringsmiljø som er lite inkluderende og som ikke fremmer læring
- Mange elever og lærlinger som ikke gjennomfører og består videregående opplæring.

En forutsetning for deltakelse i veiledningen er at skoleeiere og skoler er motiverte for å ta i bruk veiledning, og at skoleeiere og skoler vil bidra til og delta aktivt i det gjensidig forpliktende samarbeidet som følger av Avtalen.

### **FORMÅL MED VEILEDNINGEN**

Veiledningens formål er å bistå skoleeier og skolene til å etablere et permanent utviklingsarbeid innenfor skolesektoren i kommunen/fylkeskommunen eller hos privat skoleeier. Målet er at veiledningen skal gjøre skoleeier og skolene bedre i stand til selv å drive utviklingsarbeid ut fra erkjente behov, for eksempel avdekket gjennom kvalitetsindikatorer som resultater fra nasjonale prøver, elevundersøkelsen eller andre undersøkelser. Veiledningsvirksomheten skal basere seg på et solid organisasjons- og ledelsesfaglig fundament og på vel utprøvde metoder og verktøy som har vist seg å være effektive.

Utviklingsarbeidet til skoleeier og skolene skal ha et langsiktig perspektiv som går utover avtaleperioden.

### **KOSTNADER VED DELTAKELSE**

Selve veiledningstjenesten er gratis for skoleeier og skolene. Opphold og reiseutgifter i forbindelse med samlinger dekkes av Utdanningsdirektoratet etter nærmere avtale. Skoleeier og skolene må selv dekke sine kostnader i forbindelse med for eksempel egen tidsbruk og egne utgifter i forbindelse med møter og samlinger utenfor Utdanningsdirektoratets regi.

### **FORPLIKTELSER/KRAV**

Forpliktelser og krav til begge parter er beskrevet i det følgende. Disse forutsetningene må være oppfylt og ivaretatt for at veiledning skal tilbys eller opprettholdes. Oppfylles ikke disse forpliktelsene og kravene, kan veiledningen avsluttes før avtalt tid, se eget pkt.

### **Ansaret for utviklingsprosessen**

Skolen er ansvarlig for sin egen utviklingsprosess. Skoleeier har ansvar for den helhetlige utviklingsprosessen. Dette betyr at skoleeier må være en aktiv pådriver i utviklingsprosessen, også under veiledningsperioden. Veilederkorpset



kan bistå skoleeier og skoler med veiledning, men vil og skal aldri overta ansvaret for utviklingsprosessene.

### **Faser i utviklingsprosessen**

Utviklingsprosessen for skoleeier og skoler vil være en repeterende prosess bestående av å:

- identifisere behov (basert på undersøkelser/evalueringer)
- identifisere muligheter
- sette mål
- finne løsninger og tiltak
- implementere løsninger og tiltak
- evaluere løsninger, tiltak og måloppnåelse

Veilederkorpset skal bidra med støtte til egenutvikling på alle disse områdene.

### **Ansvar og oppgaver**

I veiledningsperioden skal skoleeier, skoler, veilederkorpset og veilederne ha følgende ansvar og oppgaver utover det som allerede er nevnt:

**Skoleeier** (representert ved rådmann, kommunalsjef/skolesjef, fylkesrådmann, fylkesutdanningssjef, styreformann eller tilsvarende) er ansvarlig for å:

I forhold til Utdanningsdirektoratet:

- samarbeide med Veilederkorpset om veiledning i samsvar med denne Avtalen

Som skoleeier internt:

- benytte Skoleeier-SWOT på [udir.no](http://udir.no) som verktøy for å identifisere utviklingsbehov i egen organisasjon
- planlegge og iverksette utviklingstiltak på bakgrunn av identifiserte utviklingsbehov
- være aktiv pådriver i skolenes utviklingsarbeid og følge opp deltagende skoler over tid med hensyn til prosesser og resultater
- dokumentere arbeidet som pågår
- samarbeide med politisk ledelse i utviklingsarbeidet

Som skoleeier eksternt:

- bidra til spredning av erfaringer fra utviklingsarbeidet til andre skoleeiere og skoler

**Skolene** (rektor) er ansvarlig for å:

- delta på samlinger og møter med Utdanningsdirektoratet, skoleeier og/eller skoler og samarbeidende institusjoner
- benytte Ståstedsanalysen i Skoleporten som verktøy for å identifisere utviklingsbehov. For videregående skoler som benytter andre verktøy vil veiledningen fokusere på prosess og organisasjonslæring i bruk av disse verktøyene.

- involvere ansatte og tillitsvalgte i utviklingsarbeidet (ihht. lover og avtaler)
- lage en lokal plan med utviklingstiltak ut fra identifiserte utviklingsbehov
- gjennomføre utviklingstiltak i henhold til plan
- være i dialog med skoleeier om utviklingsarbeidet
- legge til rette for at veilederkorpset får utført sine oppgaver

**Veilederne** er ansvarlig for å:

- i samarbeid med skoleeier, utarbeide en plan og oversikt over veiledningsprosessen, med mål, aktiviteter, milepæler og hvilke metoder og verktøy som skal brukes
- være en støttespiller og samtalepartner for skoleeier og skoleleder i utviklingsarbeidet
- gi et eksternt blikk på skoleeier og skolens situasjon ved å veilede skoleeier og skoler i bruken av verktøyene Ståsted-, Organisasjons- og Skoleeieranalysen i skoleporten og evt. andre undersøkelser
- bistå skoleeier og skolene til å utvikle virksomheten som et helhetlig og velfungerende system
- bringe inn erfaringer med samarbeid og skoleutvikling fra andre skoler og skoleeiere
- systematisere og overføre erfaringer og kunnskap ervervet fra prosjektet
- rapportere til Utdanningsdirektoratet om arbeidet

**Veilederens** rolle er å:

- gi støtte til egenutvikling
- gi råd og veiledning til utviklings-/endringsprosessen
- gi metodisk og praktisk veiledning i de ulike stadier i prosessen (verktøy, modeller, metodikk)
- representere et eksternt speil
- gi legitimitet og støtte
- bidra med energi, entusiasme og optimisme

## Eksempel på oppgaver kan være:

- presentere verktøy for skoleledere og skoleeier
- hjelp til tolking av resultat av analysene
- finne sterke sider ved organisasjonen og utviklingsområder
- møte med skoleledelse og skoleeier gjennom året for å se til at de arbeider med utviklingsområdene
- hjelp til å finne kompetansemiljø
- gjennomføre og tolke analysene ved slutten av veiledninga

Veilederens rolle vil være å gi støtte til skoleeier/skoler for å styrke arbeidet med kontinuerlig utviklingsarbeid – ikke ta over ansvaret for prosessen, eller veilede konkret mot undervisningssituasjon eller elevarbeid.



Veilederkorpset er organisert som et team som har ansvar for å veilede skoleeier og skolene. Korpset har en teamkoordinator som skal være skoleeiers kontaktperson. Veilederkorpset vil ha en samlet tidsressurs som skal fordeles på veiledning av skoleeier og skoler og intern skolering og faglig oppdatering av veilederne.

### **Oppsigelse**

Avtalen med skoleeier kan i spesielle tilfeller sies opp med øyeblikkelig virkning. Dette kan være i situasjoner der veilederne eller skoleeierne finner at hele eller deler av veiledningsavtalen ikke følges opp av en eller flere av partene. Dersom skoleeier eller veilederne mener en slik situasjon har oppstått, skal kontaktpersonen for veilederteamet og/eller for skoleeier ta direkte kontakt med Utdanningsdirektoratet. Direktoratet vil forsøke å bistå til å løse problemene, eventuelt sammen med skoleeier beslutte hvorvidt avtalen skal avsluttes før kontraktsperioden går ut.

### **KONTAKTPERSONER**

Skoleeier og hver skole skal ha en kontaktperson som veilederteamet og direktoratet kan kommunisere med. Koordinator for veilederteamet er kontaktpersonen som skoleeier, skoler og Utdanningsdirektoratet kan forholde seg til. Kontaktopplysninger for de nevnte kontaktpersonene skal utveksles skriftlig senest ved oppstart av veiledningsperioden.

### **Ansvarlig i Utdanningsdirektoratet og kontaktperson**

Ansvarlig avdeling i Utdanningsdirektoratet for veilederkorpset er Avdeling for Skoleutvikling. Kontaktpersoner i Utdanningsdirektoratet er seniorrådgiver Ingunn Bremnes Stubdal (tlf: 23 30 14 82) eller seniorrådgiver Håvard Lunnan (tlf: 23 30 12 15 eller mobil: 995 37 192). E-post til direktoratet sendes til [Veilederkorps@utdanningsdirektoratet.no](mailto:Veilederkorps@utdanningsdirektoratet.no).

### **RAPPORTERING**

Resultater fra ståstedsanalyser, SWOT eller andre verktøy vil være et viktig informasjonsgrunnlag for å kunne vurdere resultater og effekter av skoler og skoleeieres utviklingsarbeid. I tillegg gjennomføres det egne undersøkelser i regi av Utdanningsdirektoratet to ganger i løpet av veiledningsperioden for å innhente informasjon om de aktiviteter og oppgaver som utføres i utviklingsarbeidet. Formålet med denne rapporteringen er også å gi administrasjonen informasjon underveis om hvordan veiledningsprosessene utvikler seg, og hvordan deltagerne i dette arbeidet fungerer sammen og hver for seg.

### **ANSVARSFRI TAK**

Skoleeier og skoler skal holde direktoratet skadesløs for ethvert krav som måtte oppstå i forbindelse med gjennomføring av veiledningsvirksomheten, herunder, men ikke begrenset til, krav som følger av inngrep i immaterielle rettigheter.

Utdanningsdirektoratet har ikke noe juridisk eller økonomisk ansvar for skade eller tap som følge av feil eller mangler ved gjennomføringen av veiledningen.

Denne avtalen er undertegnet i to eksemplarer. Hver part beholder ett eksemplar.

For Utdanningsdirektoratet

For skoleeier

Sted:  .....

Sted:.....

Dato:  .....

Dato:.....



(sign)

Anne-Ma Grønlie

Avdelingsdirektør

Avdeling for skoleutvikling

(sign)

Navn: | |

Tittel: | |

# Avtale

**om veiledning i skoleutvikling**  
**mellom**  
**Utdanningsdirektoratet**  
**og**  
**Radøy kommune**

2014/1047

**Postadresse:**

Utdanningsdirektoratet  
Postboks 9359 Grønland  
0135 Oslo

**Besøksadresser:**

Schweiggaards gate 15 B, OSLO  
Britveien 4, MOLDE  
Parkgata 36, HAMAR

**Telefon:**

+47 23 30 12 00

**Telefaks:**

+47 23 30 12 99

**E-post:**

post@utdanningsdirektoratet.no

**Internett:**

www.utdanningsdirektoratet.no

**Bankgiro:**

7694 05 10879

**Org.nr.:**

NO 970 018 131 MVA



Denne avtalen (heretter kalt Avtalen) om deltagelse i Veilederkorpset for skoleeiere og skoler er inngått mellom:

Utdanningsdirektoratet  
Schweigaardsgate 15B  
Postboks 9359 Grønland  
0135 Oslo  
Org. nr. 970 018 131

og

Radøy kommune

Kontaktperson skoleeier:

Jo Tømmerbakke

Følgende skoler deltar fra kommunen:

- Radøy kommune
- Radøy ungdomsskule
- Manger skule
- Hordabø skule
- Austebygd skule
- Sæbø skule

### **BAKGRUNN**

Veilederkorpset er etablert av Utdanningsdirektoratet på bakgrunn oppdragsbrev 51/08 fra Kunnskapsdepartement. Oppdraget har bakgrunn i St. meld. nr. 31 (2007-2008) Kvalitet i skolen.

Avtalen gjelder tilbud om veiledning i skoleutvikling i kommunen/fylkeskommunen eller hos privat skoleeier, og skal regulere det gjensidige og forpliktende samarbeidet mellom avtalepartene i avtaleperioden. Avtalen skal sikre felles mål, avklare forventninger, regulere samarbeidet og sørge for kvalitet i gjennomføringen av veiledningstjenestene.

### **AVTALEPERIODE**

Avtalen gjelder fra tidspunkt for signering til 30.06.2015.

### **MÅLGRUPPE FOR VEILEDNINGEN**

Veiledningen er et tilbud til skoleeiere og skoler som ønsker veiledning for å forbedre læreprosessene i skolen.

Utdanningsdirektoratet legger i utvelgelsen av skoleeiere og skoler en skjønnsmessig helhetsvurdering til grunn. Grunnlaget for utvelgelsen og prioriteringen kan være enten resultater fra det nasjonale kvalitetsvurderings-systemet eller annen relevant dokumentasjon som viser at skoleeier og skoler har særskilte utfordringer på områder for kvalitet når det gjelder:

- Mange elever med svake ferdigheter i lesing
- Mange elever med svake ferdigheter i regning
- Læringsmiljø som er lite inkluderende og som ikke fremmer læring
- Mange elever og lærlinger som ikke gjennomfører og består videregående opplæring.

En forutsetning for deltakelse i veiledningen er at skoleeiere og skoler er motiverte for å ta i bruk veiledning, og at skoleeiere og skoler vil bidra til og delta aktivt i det gjensidig forpliktende samarbeidet som følger av Avtalen.

### **FORMÅL MED VEILEDNINGEN**

Veiledningens formål er å bistå skoleeier og skolene til å etablere et permanent utviklingsarbeid innenfor skolesektoren i kommunen/fylkeskommunen eller hos privat skoleeier. Målet er at veiledningen skal gjøre skoleeier og skolene bedre i stand til selv å drive utviklingsarbeid ut fra erkjente behov, for eksempel avdekket gjennom kvalitetsindikatorer som resultater fra nasjonale prøver, elevundersøkelsen eller andre undersøkelser. Veiledningsvirksomheten skal basere seg på et solid organisasjons- og ledelsesfaglig fundament og på vel utprøvde metoder og verktøy som har vist seg å være effektive.

Utviklingsarbeidet til skoleeier og skolene skal ha et langsiktig perspektiv som går utover avtaleperioden.

### **KOSTNADER VED DELTAKELSE**

Selve veiledningstjenesten er gratis for skoleeier og skolene. Opphold og reiseutgifter i forbindelse med samlinger dekkes av Utdanningsdirektoratet etter nærmere avtale. Skoleeier og skolene må selv dekke sine kostnader i forbindelse med for eksempel egen tidsbruk og egne utgifter i forbindelse med møter og samlinger utenfor Utdanningsdirektoratets regi.

### **FORPLIKTELSER/KRAV**

Forpliktelser og krav til begge parter er beskrevet i det følgende. Disse forutsetningene må være oppfylt og ivaretatt for at veiledning skal tilbys eller opprettholdes. Oppfylles ikke disse forpliktelsene og kravene, kan veiledningen avsluttes før avtalt tid, se eget pkt.

### **Ansvar for utviklingsprosessen**

Skolen er ansvarlig for sin egen utviklingsprosess. Skoleeier har ansvar for den helhetlige utviklingsprosessen. Dette betyr at skoleeier må være en aktiv pådriver i utviklingsprosessen, også under veiledningsperioden. Veilederkorpset



kan bistå skoleeier og skoler med veiledning, men vil og skal aldri overta ansvaret for utviklingsprosessene.

### **Faser i utviklingsprosessen**

Utviklingsprosessen for skoleeier og skoler vil være en repeterende prosess bestående av å:

- identifisere behov (basert på undersøkelser/evalueringer)
- identifisere muligheter
- sette mål
- finne løsninger og tiltak
- implementere løsninger og tiltak
- evaluere løsninger, tiltak og måloppnåelse

Veilederkorpset skal bidra med støtte til egenutvikling på alle disse områdene.

### **Ansvar og oppgaver**

I veiledningsperioden skal skoleeier, skoler, veilederkorpset og veilederne ha følgende ansvar og oppgaver utover det som allerede er nevnt:

**Skoleeier** (representert ved rådmann, kommunalsjef/skolesjef, fylkesrådmann, fylkesutdanningssjef, styreformann eller tilsvarende) er ansvarlig for å:

I forhold til Utdanningsdirektoratet:

- samarbeide med Veilederkorpset om veiledning i samsvar med denne Avtalen

Som skoleeier internt:

- benytte Skoleeier-SWOT på [udir.no](http://udir.no) som verktøy for å identifisere utviklingsbehov i egen organisasjon
- planlegge og iverksette utviklingstiltak på bakgrunn av identifiserte utviklingsbehov
- være aktiv pådriver i skolenes utviklingsarbeid og følge opp deltagende skoler over tid med hensyn til prosesser og resultater
- dokumentere arbeidet som pågår
- samarbeide med politisk ledelse i utviklingsarbeidet

Som skoleeier eksternt:

- bidra til spredning av erfaringer fra utviklingsarbeidet til andre skoleeiere og skoler

**Skolene** (rektor) er ansvarlig for å:

- delta på samlinger og møter med Utdanningsdirektoratet, skoleeier og/eller skoler og samarbeidende institusjoner
- benytte Ståstedsanalysen i Skoleporten som verktøy for å identifisere utviklingsbehov. For videregående skoler som benytter andre verktøy vil veiledningen fokusere på prosess og organisasjonslæring i bruk av disse verktøyene.



- involvere ansatte og tillitsvalgte i utviklingsarbeidet (ihht. lover og avtaler)
- lage en lokal plan med utviklingstiltak ut fra identifiserte utviklingsbehov
- gjennomføre utviklingstiltak i henhold til plan
- være i dialog med skoleeier om utviklingsarbeidet
- legge til rette for at veilederkorpset får utført sine oppgaver

**Veilederne** er ansvarlig for å:

- i samarbeid med skoleeier, utarbeide en plan og oversikt over veiledningsprosessen, med mål, aktiviteter, milepæler og hvilke metoder og verktøy som skal brukes
- være en støttespiller og samtalepartner for skoleeier og skoleleder i utviklingsarbeidet
- gi et eksternt blikk på skoleeier og skolens situasjon ved å veilede skoleeier og skoler i bruken av verktøyene Ståsted-, Organisasjons- og Skoleeieranalysen i skoleporten og evt. andre undersøkelser
- bistå skoleeier og skolene til å utvikle virksomheten som et helhetlig og velfungerende system
- bringe inn erfaringer med samarbeid og skoleutvikling fra andre skoler og skoleeiere
- systematisere og overføre erfaringer og kunnskap ervervet fra prosjektet
- rapportere til Utdanningsdirektoratet om arbeidet

**Veilederens** rolle er å:

- gi støtte til egenutvikling
- gi råd og veiledning til utviklings-/endringsprosessen
- gi metodisk og praktisk veiledning i de ulike stadier i prosessen (verktøy, modeller, metodikk)
- representere et eksternt speil
- gi legitimitet og støtte
- bidra med energi, entusiasme og optimisme

Eksempel på oppgaver kan være:

- presentere verktøy for skoleledere og skoleeier
- hjelp til tolking av resultat av analysene
- finne sterke sider ved organisasjonen og utviklingsområder
- møte med skoleledelse og skoleeier gjennom året for å se til at de arbeider med utviklingsområdene
- hjelp til å finne kompetansemiljø
- gjennomføre og tolke analysene ved slutten av veiledninga

Veilederens rolle vil være å gi støtte til skoleeier/skoler for å styrke arbeidet med kontinuerlig utviklingsarbeid – ikke ta over ansvaret for prosessen, eller veilede konkret mot undervisningssituasjon eller elevarbeid.

Veilederkorpset er organisert som et team som har ansvar for å veilede skoleeier og skolene. Korpset har en teamkoordinator som skal være skoleeiers kontaktperson. Veilederkorpset vil ha en samlet tidsressurs som skal fordeles på veiledning av skoleeier og skoler og intern skolering og faglig oppdatering av veilederne.

### **Oppsigelse**

Avtalen med skoleeier kan i spesielle tilfeller sies opp med øyeblikkelig virkning. Dette kan være i situasjoner der veilederne eller skoleeierne finner at hele eller deler av veiledningsavtalen ikke følges opp av en eller flere av partene. Dersom skoleeier eller veilederne mener en slik situasjon har oppstått, skal kontaktpersonen for veilederteamet og/eller for skoleeier ta direkte kontakt med Utdanningsdirektoratet. Direktoratet vil forsøke å bistå til å løse problemene, eventuelt sammen med skoleeier beslutte hvorvidt avtalen skal avsluttes før kontraktsperioden går ut.

### **KONTAKTPERSONER**

Skoleeier og hver skole skal ha en kontaktperson som veilederteamet og direktoratet kan kommunisere med. Koordinator for veilederteamet er kontaktpersonen som skoleeier, skoler og Utdanningsdirektoratet kan forholde seg til. Kontaktopplysninger for de nevnte kontaktpersonene skal utveksles skriftlig senest ved oppstart av veiledningsperioden.

### **Ansvarlig i Utdanningsdirektoratet og kontaktperson**

Ansvarlig avdeling i Utdanningsdirektoratet for veilederkorpset er Avdeling for Skoleutvikling. Kontaktpersoner i Utdanningsdirektoratet er seniorrådgiver Ingunn Bremnes Stubdal (tlf: 23 30 14 82) eller seniorrådgiver Håvard Lunnan (tlf: 23 30 12 15 eller mobil: 995 37 192). E-post til direktoratet sendes til [Veilederkorps@utdanningsdirektoratet.no](mailto:Veilederkorps@utdanningsdirektoratet.no).

### **RAPPORTERING**

Resultater fra ståstedsanalyser, SWOT eller andre verktøy vil være et viktig informasjonsgrunnlag for å kunne vurdere resultater og effekter av skoler og skoleeieres utviklingsarbeid. I tillegg gjennomføres det egne undersøkelser i regi av Utdanningsdirektoratet to ganger i løpet av veiledningsperioden for å innhente informasjon om de aktiviteter og oppgaver som utføres i utviklingsarbeidet. Formålet med denne rapporteringen er også å gi administrasjonen informasjon underveis om hvordan veiledningsprosessene utvikler seg, og hvordan deltagerne i dette arbeidet fungerer sammen og hver for seg.

### **ANSVARSFRI TAK**

Skoleeier og skoler skal holde direktoratet skadesløs for ethvert krav som måtte oppstå i forbindelse med gjennomføring av veiledningsvirksomheten, herunder, men ikke begrenset til, krav som følger av inngrep i immaterielle rettigheter.

Utdanningsdirektoratet har ikke noe juridisk eller økonomisk ansvar for skade eller tap som følge av feil eller mangler ved gjennomføringen av veiledningen.

Denne avtalen er undertegnet i to eksemplarer. Hver part beholder ett eksemplar.

For Utdanningsdirektoratet

For skoleeier

Sted: Oslo,  
Dato: 31/01/14

Sted:.....,  
Dato:.....



(sign)  
Anne-Ma Grønlie  
Avdelingsdirektør  
Avdeling for skoleutvikling

(sign)  
Navn: |  
Tittel: |