



SKABELON TIL SAMARBEJDSAFTALE

Der indgås hermed en samarbejdsaftale om et friluftsfællesskab mellem

Social- og/eller specialpædagogisk tilbud	
Fritids- og friluftsförening	
Kommune	

1. Opstart og rammer

Opstartsdato	
Antal aktiviteter pr. måned	
Samarbejdsaftalen kan opsiges med varslings på	

2. Tovholdere

Navn	Organisation	Tlf. nummer	E-mail

3. Om de unge og friluftsfællesskabet

Hvilke typer af aktiviteter afholdes i friluftsfællesskabet?	
Hvor og hvornår afholder friluftsfællesskabet aktiviteter?	
Hvem henvender friluftsfællesskabet sig til?	
Min. og max antal unge pr. aktivitet	
Normering af hhv. frivillige og fagpersonale pr. aktivitet	



4. Roller og ansvar

Tovholder på social- og/eller specialpædagogisk tilbud har ansvar for: <i>Fx pædagogisk støtte til aktiviteter, tilmelding til aktiviteter, informere fritidsforening om antal tilmeldte, transport, faglig sparring med frivillige.</i>	
Tovholder i friluftsforening har ansvar for: <i>Fx planlægning og afvikling af aktiviteter, indkøb til aktiviteter, fremsende program til botilbud/STU, sparring om aktiviteter.</i>	
Tovholder i kommune har ansvar for: <i>Fx opsøgende arbejde til fritidsforeninger eller botilbud og/eller STU ifm. opstart af friluftsfællesskab, eventuel kontingentstøtte, sparring med pædagogisk personale og frivillige.</i>	

5. Gør status

Hvordan gør I status? <i>Det kan fx være telefonopkald og/eller status- og evalueringsmøder.</i>	
Hvornår gør I status?	

6. Økonomi

Der er indgået følgende aftale(r) om kontingent/økonomi, herunder eventuel prøveperiode for de unge:

7. Underskrifter

Dato:

Dato:

Dato:
