



Överenskommelse mellan Motivationslyftet by Star for Life 802471-5693, (nedan "ML") med adress:

c/o Helio, Sveavägen 20, 111 57 Stockholm och Skolan,

_____ (nedan "Förskolan") med besöksadress:

Gata _____

Postnr. _____ Ort _____

ML och Förskolan benämns i det följande var och en för sig som "Part" och gemensamt för "Parterna".

Parterna har denna dag träffat följande:

1. Syfte och bakgrund

1.1 ML är en partipolitiskt och religiöst obunden organisation vars mål är att ge förskolorna ett verktyg att arbeta med de övergripande målen i läroplanen samt förebygga och stärka barns självledarskap, nyfikenhet, kommunikationsförmåga och motivation.

1.2 Förskolan är [kort beskrivning av skolan, dvs. skolform, antal barn och ålder]

som vill använda sig av Motivationslyftet i förskolans pedagogiska arbete.

1.3 Det är av största vikt för Parterna att det framtida samarbetet präglas av ömsesidigt förtroende och respekt. Parternas förhållningssätt är en kritisk framgångsfaktor för att skapa och bibehålla ett förtroendefullt samarbete. Med bakgrund av detta har Parterna valt att ingå denna överenskommelse ("Överenskommelsen") avseende samarbetet mellan ML och Förskolan i syfte att genomföra MLs program för barnen på förskolan ("Samarbetet").

2. Strategisk målsättning

Parterna har som strategisk målsättning med Samarbetet att gemensamt verka för att:

- Integrera metoden Motivationslyftet i Förskoleverksamheten på lång sikt som ett strategiskt stöd i arbetet med barnens personliga utveckling
- Stödja barnen i att interagera och kommunicera med andra i sin omgivning
- Lyfta kompetensen i personalgruppen genom utbildningsinsatser som genomförs av ML

3. Programmet

3.1 Motivationslyftets utbildningsprogram baseras på förskolans läroplan samt Barnkonventionen.

4. Överenskommelsen och tillhörande dokumentation

Parternas Samarbete beskrivs enligt denna Överenskommelse tillsammans med följande bilagor som utgör en integrerad del av Överenskommelsen:

Bilaga 1 - Prislista

Bilaga 2 - Aktivitetsplan för utbildningsprogrammet Motivationslyftet

5. Vägledande principer

5.1 Parterna är överens om vikten av att säkerställa kvalitén av arbetet med Motivationslyftet och dess implementering. Mot bakgrund av detta ansvarar ML för att löpande kvalitetssäkra och uppdatera materialet. Vidare kvalitetssäkras arbetet med Motivationslyftet genom att minst två anställda samt rektor på varje förskola har deltagit i Motivationslyftets handledarutbildning.

5.2 Under samarbetet ska Förskolan, med stöd från ML, implementera och driva arbetet i enlighet med den strategiska målsättningen i avsnitt 2 och vad som framgår av Bilaga 2.

5.3 Parterna ska gemensamt arbeta för att synliggöra Samarbetet. Detta sker exempelvis genom att ML kommunicerar Samarbetet på sin hemsida. ML ska vidare arbeta för att i sin kommunikation och sina marknadsföringsaktiviteter lyfta Förskolans engagemang. Förskolan ska under Överenskommelsen i sin fysiska och/eller digitala miljö synliggöra samarbetet med ML för personal, vårdnadshavare och övriga besökare enligt vad som närmare framgår av Bilaga 2.

5.4 Under Samarbetet ska ML, utan kostnad, tillhandahålla Förskolan det PR-material som finns rörande ML så att Förskolan kan kommunicera ut samarbetet. Förskolan får även hänvisa till ML:s metodik i sin interna och externa kommunikation. ML har en eller flera anställda skolstrateger i varje verksam region som ansvarar för verksamhetens drift och utveckling i sitt område.

Skolstrategen är förskolornas/kommunens kontaktperson och ansvarar initialt för all praktisk information och planering för förskolans uppstart av Motivationslyftet, samt att tillsammans med Förskolan planera utbildningsaktiviteter för personal. När Förskolan genomfört utbildningar samt påbörjat arbetet med barnen fungerar skolstrategen som ett aktivt bollplank för de handledare som ansvarar för MLs drift på förskolan, målet är att förskolorna ska vara självgående efter tre år men att skolstrategen fortsatt finns som stöd vid behov.

Årligen träffas skolstrategen samt rektor och handledare på förskolan för att gå igenom och revidera skolans AP (bilaga 2) inför kommande läsår. Mötet handlar om att utvärdera tidigare läsår men också planera för det kommande året, till exempel se över behov av utbildning, bokning av inspirationsträffar för personal och/eller vårdnadshavare, få information om antal nya barn i verksamheten etc. MLs skolstrateg kallar till AP-mötet och rektorn ansvarar för att förutsättningar finns för själva genomförandet av mötet.

ML bjuder årligen in all personal från samtliga regioner till två digitala inspirationsträffar i syfte att ge deltagarna en möjlighet att få ta del av aktuell forskning, informera om nytt eller uppdaterat material och aktuellt utbud av utbildningar samt få ta del av andra förskolors och/eller skolors erfarenheter av arbetet med ML.

5.5 Enligt överenskommelse mellan Parterna får Förskolan under Samarbetet använda ML:s varumärken, bildmaterial, logotyper, benämningar och andra kännetecken.

5.6 Under Samarbetet ska skolstrategen vara tillgänglig för att svara på Förskolans eventuella frågor och i övrigt stötta Förskolan för att uppnå den strategiska målsättningen som anges i avsnitt 2.

5.7 Parterna ska under Samarbetet arbeta för varandras och ML-metodens goda rykte och samarbeta med varandra i fråga om mediaexponering, exempelvis genom att upplysa den andra Parten om publikationer och annan mediaexponering som avser Part och som berör ML-arbetet.

5.8 Att mångfaldiga innehållet i detta utbildningsmaterial, helt eller delvis, utan medgivande av både Livförsäkringsbolaget Skandia och dess stiftelse Idéer för livet och Motivationslyftet, är förbjudet enligt lagen (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk. Förbudet gäller varje form av mångfaldigande, såsom tryckning, kopiering, inspelning etc.

6. Ersättning

6.1 Förskolan betalar ersättning till ML för utbildningsinsatser och årlig skollicens samt arbets- och undervisningsmaterial som Förskolan beställer enligt Bilaga 1. Vidare kan ML komma att fakturera Förskolan om Förskolan önskar tjänster från ML som inte omfattas av denna Överenskommelse (exempelvis tematiserade föreläsningar och digitala fortbildningar).

6.2 Förskolans faktureringsadress:

Namn: _____

Gata: _____

Postnr: _____

Ort: _____

Ev. övrig info vid fakturering, tex. kostnadsställe, ref.nr etc:

Mailadress vid e-faktura:

7. Kontaktpersoner

Parterna har utsett kontaktpersoner som framgår av Bilaga 2. Kontaktpersonerna ska inom ramen för Överenskommelsen och de övriga instruktioner de får från Part, ansvara för det praktiska arbetet i samband med aktiviteter och samordning mellan Parterna. Kontaktpersonerna har fullmakt att representera sin Part inom ramen för Samarbetet.

8. Överenskommelsens löptid och uppsägning

8.1 Överenskommelsen gäller från och med den dag båda Parterna undertecknat Överenskommelsen och gäller tillsvidare. Det är parternas gemensamma avsikt att Samarbetet ska löpa långsiktigt. Parterna är vidare överens om att det är avgörande för den strategiska målsättningen att Samarbetet inte avbryts under pågående läsår.

8.2 Om någon av Parterna skulle önska att avsluta Samarbetet, oavsett anledning, ska Parterna i första hand träffas för att försöka hitta en samarbetslösning. Om Parterna inte kan hitta en samarbetslösning har Part rätt att avsluta samarbetet. Överenskommelsen ska i sådant fall upphöra tidigast när innevarande läsår är slut. Parterna ska skriftligt informera varandra i god tid.

9. Villkor i anslutning till Överenskommelsens upphörande

Vid Samarbetets avslutande, oavsett anledning, ska Parternas rättigheter och åtaganden enligt Överenskommelsen att upphöra.

10. Originalexemplar

Denna Överenskommelse har upprättats i två (2) original, varav båda Parter har fått varsitt exemplar. Överenskommelsen kan även signeras digitalt.

Ort: _____

Datum: _____

Förskolan

Namnteckning rektor/chef:

Ort: _____

Datum: _____

Motivationslyftet by Star for Life

Namnteckning ansvarig ML:

Övrig info

Rektorns/Ansvarigs namn:

Rektorns/Ansvarigs mail:

Rektorns/Ansvarigs mobil alt. exp. tel:

Ansvarig handledare:

Handledares mail/mobil:

Ansvarig handledare:

Handledares mail/mobil:

Ansvarig skolstrateg från ML:

Skolstrategs mail/mobil:
