A picture containing table

Description automatically generated

Foreldresamarbeidsavtale

# Felles barn

*Skriv barnets eller barnas* ***navn*** *og* ***fødselsdato*** *i feltene under.*

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

# Foreldre

*Skriv deres egne navn i feltene under*

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

# Foreldreansvar, fast bosted og samvær

Her avtaler dere hvilken beslutningsmyndighet dere har som foreldre til felles barn, og hvor barnet eller barna skal ha folkeregistrert adresse.

|  |  |
| --- | --- |
| Barn kan kun ha fast bosted og folkeregistrert adresse hos foreldre som har foreldreansvar. | |
| **Foreldreansvar**  Dere kan velge å ha felles foreldreansvar eller at én forelder har foreldreansvar alene. | *Skriv hvem som skal ha foreldreansvar for barnet eller barna.* |
| **Fast bosted og samvær**  Dere kan avtale at barnet skal ha fast bosted hos begge (delt fast bosted) eller fast bosted hos én og samvær med den andre. | *Skriv hvor barnet eller barna skal ha fast bosted.* |
| **Folkeregistrert adresse**  Barn kan kun ha én folkeregistrert adresse.   * Det er vanlig at barnet har folkeregistrert adresse der han eller hun har fast bosted * Dersom barnet har delt fast bosted, må dere velge adressen til én av foreldrene | *Skriv hvor barnet eller barna skal ha folkeregistrert adresse.* |

Fordeling av tid

## Tidsfordeling i hverdagen

I dette feltet kan dere beskrive hovedreglene for hvordan dere skal fordele tiden med barnet eller barna i hverdagen.

|  |
| --- |
|  |

## Ukesoversikt

*Dere kan lage en felles ukesoversikt for alle barna, eller én ukesoversikt per barn.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Man | Tir | Ons | Tor | Fre | Lør | Søn |
| Uke 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Uke 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| Uke 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| Uke 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| Uke 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| Uke 6 |  |  |  |  |  |  |  |

*Kommentarer til ukesoversikten*

|  |
| --- |
|  |

# Ferier og spesielle dager

Ferier, høytider, bursdager og andre merkedager fører ofte til avvik i de vanlige rutinene, og dere bør avtale hvordan dere skal gjennomføre dette.

Dersom dere har skolebarn, er det viktig at dere planlegger skoleferiene. Tidsfordeling i ferier er også en del av gunnlaget for enkelte av vurderingene som Nav gjør.

## Juleferien

|  |
| --- |
|  |

## Påskeferien

|  |
| --- |
|  |

## Sommerferien

|  |
| --- |
|  |

## Høstferien

|  |
| --- |
|  |

## Vinterferien

|  |
| --- |
|  |

## 

## 17. mai

|  |
| --- |
|  |

## Barnets bursdag / andre bursdager

|  |
| --- |
|  |

# Andre tema vi har avtalt

Eksempel på tema det kan være behov for å snakke nærmere og bli enige om:

* bytte av samværsdager – for eksempel i forbindelse med planleggingsdager eller sykdom
* når og hvor dere skal gi hverandre informasjon om barnet
* informasjon om eventuelle nye partnere

Tips til tema



Det varierer hva foreldrene har behov for å ha med i en skriftlig avtale og hva det holder å bli enige om muntlig.

Her kan dere legge til avtalepunkter som er relevante for deres situasjon, enten nå eller dersom dere får behov senere.

*Beskriv det dere er enige om i feltet under.*

|  |
| --- |
|  |

# Evaluering av avtalen

Dere bør oppdatere foreldresamarbeidsavtalen i takt med barnets/barnas utvikling og situasjonene dere til ulike tider står overfor. Det er lurt å evaluere avtalen jevnlig, og spesielt i den første tiden etter samlivsbruddet.

Dere kan evaluere avtalen alene eller på familievernkontoret dersom dere ønsker det.

Finn familievernkontor der dere bor på [Bufdir.no](https://bufdir.no/Familie/Familievern_kontor_liste/).

**Når og hvor ofte vil dere evaluere avtalen?**

For eksempel: *«Vi evaluerer avtalen en gang i året. Den første evalueringen skjer 2. mai i år. Vi skal snakke med barna før vi gjør eventuelle endringer.»*

|  |
| --- |
|  |

# Signatur

Denne avtalen er gyldig inntil vi har blitt enige om en ny avtale.

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dato/sted: |  |  | Dato/sted: |  |
|  | |  |  | |
| Forelder: |  |  | Forelder: |  |