

PARTNERBARNEHAGEAVTALE

inngått mellom Universitetet i Sørøst-Norge (USN), Fakultet for humaniora, idretts- og utdanningsvitenskap (HIU) og barnehageeier i..... kommune.

Partnerbarnehage:.....

1. Formål

Formålet med denne avtalen er å sikre helhet, sammenheng og integrasjon mellom studiet, praksisfeltet og i vekslingen mellom de ulike læringsarenaene. Dette forutsetter tett samarbeid mellom fakultetsledelse, programledelse, praksisrådgiver, studenter, pedagogikk lærere, faglærere, praksislærere, barnehageledelse og barnehageeiere. Praksis skal være veiledet, variert og vurdert og inngå som en integrert del i alle kunnskapsområder og fordypning i utdanningen (jfr § 3. *Struktur og innhold, jf. forskrift om rammeplan for barnehagelærerutdanning*).

Formålet med partnerskapsavtalen er å beskrive rammer og intensjoner for samarbeidet mellom partnerbarnehagene og universitetet. Samarbeidsavtalen er basis for all praksis i barnehagelærerutdanningen ved USN.

2. Avtaleperiode

Avtalen gjelder for tidsrommet **01.08.2018 - 31.07.2022** og utløper uten ytterligere oppsigelse.

3. Rammer

3.1 Omfang

I henhold til *Forskrift om rammeplan for barnehagelærerutdanning* omfatter praksis minst 100 dager, der minst 95 dager skal være i barnehage. Minimum fem dager skal være praksis med fokus på overgangen barnehage – skole. Minimum 75 dager skal gjennomføres i løpet av de to første studieårene, og minimum 25 dager i løpet av det siste studieåret, *jf. forskrift om rammeplan for barnehagelærerutdanning, § 3 Struktur og innhold*.

3.2 Tildeling av praksisplasser

Praksisomfanget ved barnehagene kan variere fra år til år, avhengig av antall studenter ved utdanningen. Dette styres blant annet av opptak, studiemodeller og frafall i studiet. Slike svingninger kan medføre at barnehagen i deler av avtaleperioden ikke får tildelt

praksisstudenter. Tildelingen skal gjøres kjent for de berørte parter så snart som mulig, se pkt. 3.3. Ved frafall etter tildeling skal USN skriftlig informere avtaleparten om dette uten ugrunnet opphold.

3.3 Årshjul

Det utarbeides et forpliktende årshjul, med angivelse av blant annet praksisperioder, praksismøter, planlegging, og evaluering, som forankres hos de involverte parter. Det informeres normalt om plassering av studenter fra 2. og 3./4. studieår i april studieåret før. Tildeling av praksisplasser for 1. klasse skjer i august/september, og for fordypning før nyttår.

3.4 Forskrift om rammeplan for barnehagelærerutdanning

Praksis skal gjennomføres i samsvar med *Forskrift om rammeplan for barnehagelærerutdanningen* fastsatt av Kunnskapsdepartementet 04.06.2012, se lenke:

[Forskrift om rammeplan for barnehagelærerutdanningen](#)

3.5 Nasjonale retningslinjer for barnehagelærerutdanning

Praksis skal gjennomføres i samsvar med *Nasjonale retningslinjer for barnehagelærerutdanning* fastsatt av Rammepanutvalget 01.02.2012, se lenke:

[Nasjonale retningslinjer for barnehagelærerutdanningen](#)

3.6 Studie- og emneplaner

Med utgangspunkt i *Forskrift om rammeplan for barnehagelærerutdanning* og *Nasjonale retningslinjer for barnehagelærerutdanningen* har USN utarbeidet studieplan og emneplaner med bestemmelser om faglig innhold, organisering, arbeidsformer, vurderingsordninger og praksis for barnehagelærerutdanningen. Gjeldende studieprogram, studieplan og emneplaner er tilgjengelig på univeristetets praksisnettsted, eller fås ved henvendelse til USNs praksisadministrasjon.

Ved USN er det ved studiestart 2018 tre studieorganiseringer av barnehagelærerutdanningen; treårig (heltid), fireårig samling- og nettbasert (Notodden) og fireårig deltid (Vestfold). Arbeidsplassbasert barnehagelærerutdanning (Drammen) utfases i våren 2019. Fireårig deltidsutdanning (Vestfold) har opptak til gammel studiemodell også i 2018 og 2019. Øvrige studieløp fra kull 2018 har ny, samordnet studiemodell med felles studieplan og emneplaner på alle campus (Notodden, Drammen, Vestfold og Porsgrunn). De gamle studiemodellene utfases i løpet av 2020 og 2021.

3.7 Skikkethetsvurdering i høyere utdanning

Det følger av universitets- og høyskoleloven (uhl.) § 4-10 at skikkethetsvurdering av studentene skal foregå gjennom hele studiet (såkalt løpende skikkethetsvurdering), herunder ved praksisgjennomføringen. Skikkethetsvurderingen skal avdekke om studenten har de nødvendige forutsetninger for å kunne utøve yrket. En student som utgjør en mulig fare for liv, fysisk og psykisk helse, rettigheter og sikkerhet til de barnehagebarn, eller andre

studenten vil komme i kontakt med under praksisstudiene eller under fremtidig yrkesutøvelse, er ikke skikket for yrket. Den løpende skikkethetsvurderingen skal inngå i en helhetsvurdering av studentens forutsetninger for å kunne fungere i yrket. Hvis det foreligger begrunnet tvil om en student er skikket, skal det foretas en særskilt skikkethetsvurdering. I medhold av uhl. § 4-10 er det i nasjonal forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning nedfelt nærmere regler for gjennomføringen av skikkethetsvurderingen.

Det er viktig at det foreligger en god dialog mellom praksisstedet og USN hva gjelder skikkethetsvurderingen, og praksisstedet må inneha god kunnskap om hva denne vurderingen innebærer. Dersom det under praksisperioden oppstår tvil om en students skikkethet, skal bekymring om dette meldes fra praksisstedet til skikkethetsansvarlig ved USN. Studentene er ved opptak til USN gjort kjent med regelverket hva gjelder skikkethetsvurdering.

Vedlagt følger lenker til relevant regelverk vedr. skikkethetsvurderinger i høyere utdanning:

[Universitets- og høyskoleloven](#) (se § 4-10)

[Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning](#)

[Rundskriv fra regjeringen vedr. skikkethetsvurdering i høyere utdanning](#)

Det tas forbehold om nødvendige endringer i samarbeidsavtalen knyttet til eventuelle nye føringer fra Kunnskapsdepartementet.

4. Praksisfeltets ansvar og oppgaver

Partnerbarnehagene skal organisere praksisstudiet i tråd barnehagelærerutdanningens til enhver tid gjeldende studie-, emne- og praksisplaner. Det er mange aktører som med ulike oppgaver samarbeider om praksis i barnehagelærerutdanningen. Disse beskrives under.

4.1 Barnehageeiers ansvar, oppgaver og samarbeid med USN om praksis

Barnehageeier:

- setter seg inn i de dokumenter som avtalen viser til. Eier sørger også for å formidle avtalens innhold til leder i den enkelte partnerbarnehage
- deltar i aktuelle samarbeidsfora. Eksempel på dette er deltakelse i Programutvalg og Profesjonsutvalg ved fakultet for humaniora, idretts- og utdanningsvitenskap
- har erstatningsansvar overfor studentene i praksis, jf. skriv fra KUF 01.03.01, deres ref. 98/2873
- sikrer at partnerbarnehagene til enhver tid har praksislærere med tilstrekkelig veilederkompetanse og tilrettelegger for at praksislærerne skal kunne ta videreutdanning i veiledningspedagogikk (15-30 studiepoeng)
- sikrer at aktuelle representanter fra partnerbarnehagene (ledelse og praksislærere) kan delta på samarbeidsarenaene

- bidrar til at partnerbarnehagene får gode betingelser for kompetanseheving og utviklingsarbeid
- kan være høringsinstans angående utvelgelse av partnerbarnehager i samarbeid med styre/daglige ledere og tillitsvalgte
- sender refusjonskrav til univeristetet etter avsluttet praksisperiode hvert semester, med frist november og mai
- sørger for relevant infrastruktur, for eksempel digitale hjelpemidler
- legger til rette for samarbeid om forsknings- og utviklingsarbeid

4.2 Styre/virksomhetsleder/daglig leder ansvar, oppgaver og samarbeid med USN om praksis

Styre/virksomhetsleder/daglig leder har det overordnede ansvaret for praksis ved partnerbarnehagen og skal sørge for at det legges gode rammer. Oppgaver kan delegeres, men ikke det overordnede ansvaret.

Styre/virksomhetsleder/daglig leder:

- er kontaktperson for univeristetet og har ansvar for videreformidling av nødvendig informasjon
- har i samarbeid med barnehagens tillitsvalgte ansvar for utvelgelse av kvalifiserte praksislærere
- sikrer at praksislærere har nødvendig veiledningskompetanse, minimum 15 studiepoeng, eller forplikter seg til at de som ønsker å være praksislærere gjennomfører videreutdanning i veiledning. jf. *Nasjonale retningslinjer for lærerutdanningene*
- kan delta i Programutvalg (2 ganger pr. år)
- legger rammene for praksis og planlegger praksis i barnehagen i samarbeid med praksislærere og tillitsvalgte
- ser til at praksis er implementert i barnehagens årsplan
- deltar i aktuelle samarbeidsfora mellom lærerutdanning og barnehage
- har ansvar for at praksislærere utfører arbeidet med praksis i samsvar med gjeldende styringsdokumenter
- har ansvar for at studentene får det avtalte antall veiledningstimer (fastsatt i samsvar med øvingslæreravtalen, rundskriv F-04-05), samt tid til møter og andre praksisrelaterte aktiviteter
- samarbeider med univeristetet om å legge til rette for at studenter som har hatt gyldig fravær, kan gis mulighet til å ta igjen nødvendig antall dager i praksis
- sørger for at studentene får møte hele barnehagens virksomhet og har hele barnehagen som praksis- og læringsarena
- sørger for at studentene får egnet arbeidsplass og blir inkludert i det sosiale felleskapet
- sørger for at studentene i løpet av praksis får kunnskap om barnehagens faglige profil og barnehagen som organisasjon
- kvalitetssikrer og signerer praksislærers vurdering av studenter
- setter seg inn i univeristetets retningslinjer for løpende og særskilt skikkethetsvurdering

- har det overordnede ansvaret for skikkethetsvurderingen i barnehagen og kontakter univeristetet hvis det oppstår tvil om en students skikkethet som barnehagelærer.
- legger til rette for forsknings- og utviklingsarbeid for studenter i praksis
- sørger for vikarberedskap ved sykdom eller annet fravær for praksislærer i praksisperiodene, slik at studentene kan fortsette i praksis
- sørger for å fremme riktig refusjonskrav via eier til univeristetet

4.3 Praksislærers ansvar og oppgaver i samarbeid med USN om praksis

Praksislærer:

- kjenner til aktuell studieplan og emneplaner og ha god kunnskap om plan for praksis
- forbereder studentenes praksisstudium i barnehagen og deltar på samarbeidsmøter med univeristetet
- har ansvar for gjennomføring av praksis, veiledning og vurderingsarbeid
- integrerer teori og praksis i planleggings-, refleksjons- og veiledningsarbeid med studenten
- avtaler med styrer/daglig leder om å kontakte pedagogikklærer /praksisrådgiver /programkoordinator ved univeristetet dersom det oppstår problemer i praksisperioden
- har en samtale med studenten midtveis i perioden der faglig utvikling og progresjon er fokus
- samarbeider med aktuell pedagogikklærer/faglærer/praksisrådgiver eller programkoordinator ved univeristetet, og informere studenten så snart som mulig, dersom det er tvil om studenten kan bestå praksisperioden
- vurderer praksis til bestått/ikke bestått i samarbeid med styrer/daglig leder og pedagogikklærer/univeristetet
- vurderer studentenes skikkethet, og i samarbeid med styrer/daglig leder, tar kontakt med skikkethetsansvarlig ved univeristetet dersom det er tvil om en student er skikket. jf. forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning
- deltar i aktuelle samarbeidsfora mellom utdanning og barnehage
- holder seg informert om aktuelt regelverk for praksisstudiene
- gjør seg kjent med innholdet i partnerbarnehageavtalen
- tar veiledningsstudier (15/30 studiepoeng) for å oppfylle krav om veilederkompetanse ifølge nasjonale retningslinjer s. 8

4.4 Univeristetets ansvar og oppgaver i samarbeid med studenter og partnerbarnehage om praksis

Univeristetet:

- sikrer at praksis organiseres slik at studenten opplever helhet, sammenheng og integrasjon i studiet og bidra til utvikling og kompetanseheving av begge læringsarenaene i utdanningen

- har hovedansvar for innhold, kvalitet, vurdering og progresjon samt legge til rette for at studentene skal oppnå læringsutbyttebeskrivelsene i praksis
- sørger for at praksis innarbeides i univeristetets kvalitetssystem
- sørger for at all undervisning og kunnskapsområdene og fordypning er profesjonsrettede og omfatter didaktikk, ledelse, faglig progresjon og integrasjon mellom teori og praksis
- sørger for at alle kunnskapsområdene og fordypning er forskningsbaserte, erfaringsbaserte og forankret i et forskningsaktivt fagmiljø
- sørger for at alle kunnskapsområder og fordypning sammen med praksis bidrar til at studenten utvikler identitet som barnehagelærer og profesjonsutøver
- bidrar til at partnerbarnehagene når sine mål om flere praksislærere med veiledningskompetanse ved å tilby videreutdanning i veiledningspedagogikk
- sørger for at studenter blir fulgt opp i praksisperiodene og i andre praksisrelaterte arenaer og oppgaver
- sørger for at det gjennomføres systematiske evalueringer av forberedelser, gjennomføring og etterarbeid av praksis for å sikre videreutvikling og samarbeid om praksis
- har ansvar for utarbeidelse av rutiner for tilbakeføring av kunnskap/forskning til partnerbarnehagene og rutiner/rammer for gjensidig kompetanseutvikling. Eksempler på dette er samarbeid om planlegging og gjennomføring av felles fagdager, bruk av barnegrupper og praksislærere i univeristetets utdanning, hospitering av univeristetets faglærere og forskere ved partnerbarnehagen.

4.5 Programkoordinators rolle, ansvar og oppgaver i samarbeid med studenter og partnerbarnehagene om praksis

Programkoordinator:

- har et faglig ansvar for integrering av praksisopplæringen og ivaretagelse av studie-, emneplaner og praksishåndboka
- har ansvar for årlig informasjon om skikkethetsvurdering og tilhørende rutiner og arbeidsbeskrivelser
- har et overordnet ansvar for praksisvurdering og praksisoppfølging
- er styrers/daglige leders kontaktperson mht. profesjonsfaglige spørsmål knyttet til praksisoppfølging
- utarbeider praksishåndboka i samarbeid med profesjonsteam, pedagogikk lærere og representanter fra partnerbarnehagene, og sikre at den gjøres kjent for alle aktører
- har ansvar for evaluering av praksis i samarbeid med partnerbarnehager og studenter

4.6 Praksisrådgivers rolle, ansvar, oppgaver

Praksisrådgiver:

- har det organisatoriske og administrative ansvaret for praksisgjennomføringen

- legger til rette for og følger opp studentene i praksisperiodene i samarbeid med de øvrige aktørene med ansvar for studentenes praksis
- bidrar aktivt til høy kvalitet i utdanningen gjennom tett samarbeid med partnerbarnehagene tilknyttet studiestedene
- har et medansvar for kvalitetssikring av partnerbarnehager og praksislærere, og deltar i valg og vurdering av partnerbarnehager
- sørger for gode rutiner for koordinering og informasjonsflyt mellom de to læringsarenaene
- samarbeider med programkoordinator, partnerbarnehager, pedagogikklærere og faglærere med å utarbeide møteplan for praksis
- skaffer relevante praksisplasser og fordeler studentene i partnerbarnehagene
- deltar i evalueringer og i kvalitetsutvikling av studentenes praksis sammen med praksislærere, pedagogikklærere, faglærere og studenter
- legger til rette for utviklingsprosjekter knyttet til praksisfeltet
- er ansvarlig for godkjenning av praksisrefusjoner til partnerbarnehageeier
- holder USNs nettsider for praksis oppdatert
- bidrar til at praksis organiseres gjennom formelle avtaler mellom barnehageeier, univertetet og styrer/daglig leder ved enkelte partnerbarnehager
- kartlegger praksisbehovet for hvert studieår og informere barnehagen om dette innen utgangen av mars
- sørger for registrering av praksisvurderinger, samt deltar i utarbeidelse av rutiner for studentoppfølging og skikkethetsvurdering
- deltar i møter når det gjelder bekymring om skikkethet
- har i samarbeid med programkoordinator ansvar for gjennomføring av ulike møter med partnerbarnehagene

4.7. Pedagogikklærers rolle, ansvar og oppgaver i samarbeid om praksis

Pedagogikklærer har ansvar for å styrke utdanningens profesjonsretting og bidrar til en helhetlig og integrert utdanning, og har et hovedansvar for studentenes praksis.

Pedagogikklærer:

- har i samarbeid med faglærere et spesielt ansvar for koordinering av oppgaver knyttet til praksis, og organiserer møter, struktur, møteinnkalling og innhold
- samarbeider med studenter, faglærere, praksislærere, praksiskoordinator og studiekoordinator om utforming av oppgaver, samt sikre god kommunikasjon mellom studenter, praksislærer og univertetets ansatte
- har kontakt med praksislærerne i teamet
- etablerer samarbeid med aktuelle praksislærere som ønsker å bidra i undervisningen ved USN og i forberedelsene til praksis
- har hovedansvar for kontakt med studentene gjennom praksisperiodene

- har et særskilt ansvar for å støtte involverte parter dersom det oppstår spesielle utfordringer i praksisperioden
- er ansvarlig for innhold og gjennomføring av møter før, under og etter praksis
- er ansvarlig for evaluering av praksisperioden, der deltakerne er studenter, praksislærere, faglærere og pedagogikklærere
- har ansvar i forhold til bekymring og skikkethet
- deltar på møtet *NY* (gjelder nytilsatte)
- sørger for at studentene møter sin praksisbarnehage og praksislærer tidlig etter studiestart hver høst

4.8. Emneansvarlig/faglærers rolle, ansvar og oppgaver i samarbeid om praksis

Emneansvarlig/faglærer skal:

- sørger for at praksis er relevant og integrert i kunnskapsområdene
- deltar på aktuelle møter knyttet til praksisopplæringen
- bidrar aktivt i planlegging, oppsummering og vurdering av praksisperioder
- har et medansvar for veiledning, oppfølging og vurdering av studentene
- er ansvarlig for innhold og gjennomføring av praksisforberedende møter/praksisforum
- har ansvar for å planlegge, gi relevante oppgaver til og benytte fagdager som en læringsarena i undervisningen

4.9 Studentens rolle og ansvar

Studenten:

- setter seg inn i relevant fagstoff og utdanningens planer
- er godt forberedt til praksisperiodene, til veiledningstimene og til arbeidet med barna
- viser initiativ og engasjement
- er en aktiv deltaker som selv tar ansvar for egen læring
- har ansvar for å samarbeide med medstudenter, lærere, praksislærer og andre ansatte i partnerbarnehagene
- besøker barnehagen andre/tredje uke etter studiestart hver høst, for å orientere seg om barnehagen og møte praksislærer, styrer, barn og øvrig personale
- tar kontakt med pedagogikklærer dersom det oppstår problemer i praksis
- møter praksislærer i barnehagen minimum en uke før praksisperioden starter, for å drøfte praksisoppgavens innhold og intensjon, og gi den en retning som passer barnegruppen
- leverer informasjonsskriv med bilde av seg selv til barnehagen i forkant av hver praksisperiode. Her skriver studenten navn, alder, etc, og kort om hva hun/han skal gjøre i praksis. Dette henges opp i barnehagen uka før studenten starter praksis.
- informerer det øvrige personalet på avdelingen om praksisperiodens innhold/oppgaver

- i 2. studieår ha ansvar for å gi ny praksislærer vurderingsrapport fra forrige praksisperiode

5. Samarbeidsfora

Det skal være samarbeid om praksisstudiet i forkant, underveis og i etterkant av praksisgjennomføringen. Samarbeidet involverer både fagmiljø på univeristetet, partnerbarnehagene og studentene. Det legges opp til følgende samarbeidsfora:

- Praksismøter på univeristetet og i barnehagen (pedagogikklærere, faglærere, praksislærere, studenter)
- Fagdager, konferanser/seminarer, forskningsdager
- Styrerforum (styrere ved partnerbarnehagene, ledelse og faglærere ved univeristetet)
- Programutvalg campus (Programkoordinatorer, faglærere, administrasjon, studentrepresentanter, praksislærere og styrere)
- Profesjonsutvalg fakultet (Fakultet ved visedekan, kommune/skoleeier, styrere, studenter, instituttledere) og Programutvalg (campusteam, praksislærere, studenter og lærere)
- Praksislærerne kan engasjeres til arbeid og oppgaver ved univeristetet etter avtale
- Faglærere kan engasjeres til arbeid og oppgaver ved partnerbarnehagene etter avtale
- FoU- arbeid og master knyttet til praksisfeltet

6. Gjensidig kompetanseutvikling

Samarbeidet mellom univeristetet og partnerbarnehagen kan omfatte FOU-prosjekter og utveksling av kunnskap og erfaringer som kan inngå i utvikling av barnehagen, praksis, undervisning og utdanningen som helhet. Det er en intensjon at strukturer og arenaer for langsiktig samarbeid vil bidra til jevnlig forsknings- og utviklingsarbeid mellom USN og lokale barnehagevirksomheter. Det er et ønske at studentenes arbeid med bacheloroppgavene også kan være gjenstand for samarbeid og utvikling.

Univeristetet skal tilby veilederutdanning til praksislærerne (Veiledningspedagogikk, 15/30 studiepoeng). Det pedagogiske personalet i barnehagen må ha, eller være innstilt på å tilegne seg veiledningskompetanse.

Partene skal samarbeide om planlegging og gjennomføring av felles fagdager, bruk av praksislærere i univeristetets utdanning, hospitering av univeristetets faglærere og forskere ved partnerbarnehagen.

7. Retningslinjer for gjensidig evaluering av praksisopplæring

Innhold og rammebetingelser for praksis evalueres underveis i studieåret (muntlig) og ved studieårets slutt i henhold til univeristetets kvalitetssystem. Ved praksisperiodens slutt gir

studentene en skriftlig tilbakemelding i eget skjema til partnerbarnehagen og til univervitetet. Både student og praksislærer underskriver denne tilbakemeldingen.

8. Godtgjøring for praksisopplæring

Godtgjørelse for praksisopplæring skjer etter retningslinjer i den sentrale avtalen:

Rundskriv: F-04-05: Nye avtaler for øvingslærere *)

Avtale vedrørende øvingslærere i førskolelærerutdanningen

Vedlegg 2 A

Vedlegg 2 B

**) I ovenfor nevnte rundskriv brukes ordene øvingslærer der Kunnskapsdepartementet har bestemt at vi skal bruke praksislærer, likeså at det nå heter barnehagelærer og ikke førskolelærer.*

Antall studenter	Praksisperioder/praksisuker	Utløser reduksjon i arbeidstid	Lønn til praksislærer
2 studenter pr. praksislærer	2 perioder a 8 uker = 16 uker	120 timer	17.200,-
1 studenter pr. praksislærer	2 perioder a 8 uker = 16 uker	80 timer	10.000,-

Praksislærer med 30 studiepoeng (10 vekttall) veiledningspedagogikk eller mer, mottar i tillegg kr 2000.- pr år.

Styrer i barnehagen utbetales kr 400.- pr. uke barnehagen har praksisstudenter, som kompensasjon for ekstraarbeid i forbindelse med kontakt med USN og organisering av praksisopplæringen i barnehagen.

Refusjon til barnehagen for praksisopplæring blir utbetalt 2 ganger pr. år.

Fakturavedlegget/refusjonskravet fylles ut av styrer/virksomhetsleder i barnehagen og returneres for kontroll til praksisrådgiver ved USN innen 15. november i høsthalvåret og 15.mai i vårhalvåret. I løpet av kort tid får styrer/virksomhetsleder godkjenning, eventuelt rettelser som må utføres. Godkjent fakturavedlegg/refusjonskrav sendes barnehageeier som utsteder samlet faktura for sine barnehager på bakgrunn av fakturavedlegg/refusjonskrav og sender det til Fakturamottak ved univervitetet.

9. Endringer og oppsigelse

Dersom samordningsprosessen i barnehagelærerutdanningene ved USN medfører behov for endringer i avtalen, kan slike endringer foretas med 3 måneders skriftlig varsel til den annen part. Øvrige endringer kan kun foretas ved enighet mellom partene. Slikt ønske skal fremsettes skriftlig for den annen avtalepart.

Endringer i avtalen legges ved som addendum til denne avtalen.

10. Oppsigelse og heving av avtalen

Avtalen kan sies opp med 6 måneders skriftlig varsel. Studenter det er inngått avtaler for skal under enhver omstendighet ha rett til å slutføre praksisperioden før endelig opphør av avtalen.

Dersom det foreligger vesentlig mislighold kan partene, etter å ha gitt skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve avtalen med umiddelbar virkning.

11. Underskrifter

For barnehageeier

Styrer

For Univeristetet i Sørøst-
Norge

Sted og dato:

Sted og dato:

Sted og dato:

(navn og tittel)

(navn og tittel)

(navn og tittel)

Avtalen undertegnes i tre eksemplarer, ett til hver part.