

Samarbeidsavtale og retningslinjer for intern praksis for arbeidsplassbasert barnehagelærerutdanning (ABLU)

INNGÅTT MELLOM
UNIVERSITETET I SØRØST-NORGE
OG

.....



Innhold

1. Bakgrunn og formål	2
2. Kort beskrivelse av samarbeidet	2
3.1 Regelverk	3
3.2 Nærmere om kravene til skikkethetsvurdering	3
3.3 Krav i studie- og emneplaner	4
4. Særskilt om gjennomføring av praksis.....	4
4.1 Arbeidstid og fravær.....	5
4.2 Mentor/praksislærer, veiledning og vurdering	5
4.3 Fare for ikke bestått praksis – krav til forhåndsvarsel	6
4.4 Tilrettelegging av ny praksisperiode ved ikke bestått	6
5. Partenes ansvar og oppgaver.....	7
5.1 Barnehageeiers ansvar og oppgaver	7
5.2 Styrer/daglig leders ansvar og oppgaver.....	7
5.3 Mentors ansvar og oppgaver	8
5.4 Praksisrådgivers ansvar og oppgaver	9
5.5.Faglæreres ansvar og oppgaver	9
6. Samarbeidsfora	10
7. Samarbeidets varighet	10
8. Taushetsplikt	10
9. Refusjoner	11
10. Personopplysninger	11
11. Endringer, oppsigelse og heving av avtalen	12
12. Parter og kontaktinfo	12
12.1 Samarbeidsparter	12
12.2 Kontaktpersoner	13
13. Underskrifter	13

1. Bakgrunn og formål

Arbeidsplassbasert barnehagelærerutdanning (ABLU) er et deltidsstudium over fire år, der studenten skal kombinere studier og arbeid, og hvor egen arbeidsplass er en viktig læringsarena. Studenten skal ha et arbeidsforhold på minst 40 % gjennom hele studietiden, og skal ha praksis både i egen og ekstern barnehage.

ABLU bidrar til viktig kompetanseutvikling for barnehagen studenten er ansatt i, og skal sørge for at det er kort vei mellom pedagogisk arbeid i barnehagen og i studiet. Gjennomføringen betinger et tett samarbeid mellom barnehagen og USN, og formålet med denne avtalen er å sikre sammenheng og integrasjon mellom studiet og praksisfeltet, og regulere rammene for samarbeidet med studentens arbeidsgiver.

Samarbeidet baserer seg på premissene for opptak til utdanningen og forutgående bekreftelse(r) på tilsettingsforholdet, undertegnet av både styrer og student. Partneravtalen utfyller, og må sees i sammenheng med denne bekreftelsen.

2. Kort beskrivelse av samarbeidet

ABLU skiller seg fra det ordinære studieløpet for barnehagelærerutdanningen ved at studentens egen arbeidsplass er sentral i gjennomføringen. Samarbeidet betinger tett kontakt mellom barnehagen som arena for pedagogisk utvikling og praksisopplæring, og USN som programeier. Samarbeidet betinger videre en avklart rolle- og ansvarsfordeling, blant annet ved at studenten får tildelt en mentor i egen barnehage. Mentor vil ofte også ha funksjonen som praksislærer i intern praksis. I tilfeller der dette ikke er mulig eller ønskelig, kan barnehagen gi en annen pedagog ansvar for praksisansvaret i de interne praksisperiodene. Rollen som mentor og intern praksislærer er nærmere regulert i pkt. 6.

Kravene til barnehagelærerutdanningen og praksisgjennomføring er regulert både i nasjonal lovgivning og i lokal forskrift om studier og eksamen ved USN, fastsatt av universitetsstyret. Dette er ufravikelige krav, og må legges til grunn også for ABLU-gjennomføringer.

Samarbeidet omfatter til enhver tid de studentene som har fått opptak til studiet basert på bekreftelse på ansettelsesforholdet, og som fortsatt er aktive i studieløpet.

3. Krav til utdanningen

3.1 Regelverk

Følgende regelverk skal følges ved gjennomføringen av studiet:

- [Forskrift om rammeplan for barnehagelærerutdanningen](#)
- [Nasjonale retningslinjer for barnehagelærerutdanningen](#)
- [Lov om universiteter og høyskoler](#)
- [Forskrift til universitets- og høyskoleloven](#)
- [Forskrift om studier og eksamen ved USN](#)

3.2 Nærmere om kravene til skikkethetsvurdering

Barnehagelærerutdanningen er omfattet av kravet til skikkethetsvurdering i universitets- og høyskoleloven (uhl.) § 12-3, jf. forskrift til universitets- og høyskoleloven kap. 7, og studentene er gjort oppmerksomme på dette ved opptak.

Skikkethetsvurdering av studentene skal foregå gjennom hele studiet, også i praksisopplæringen, og skal avdekke om studenten har de nødvendige forutsetninger for å kunne utøve yrket. Dersom det under praksisperioden oppstår tvil om en students skikkethet, skal bekymring om dette meldes fra praksisstedet til skikkethetsansvarlig ved USN.

3.3 Krav i 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, se jf. [Arbeidsplassbasert barnehagelærerutdanning - Universitetet i Sørøst-Norge \(usn.no\)](https://www.usn.no).

Studenten skal etter endt utdanning ha oppnådd læringsutbyttene som beskrevet i studie- og emneplanene, og kunnskapen skal vurderes i tråd med kravene i universitets- og høyskoleloven § 11-6.

4. Særskilt om gjennomføring av praksis

I henhold til *forskrift om rammeplan for barnehagelærerutdanning* skal praksis være på minst 100 dager, der min. 95 dager skal være i barnehage. Minimum fem dager skal være praksis med fokus på overgangen barnehage – skole. Praksis i ABLU fordeler seg slik;

- Intern praksis - 55 dager i egen barnehage.
- Ekstern praksis - 40 dager i ekstern barnehage

Ekstern praksis blir tildelt av USN, og følger ordinære *Retningslinjer for praksis*.

USN ser at det kan være hensiktsmessig å gjennomføre studentenes eksterne praksis innenfor egen virksomhet/kommune der det allerede eksisterer et veletablert samarbeid med andre barnehager. I slike tilfeller kan studentene søke USN om bytte barnehager for den eksterne praksis, men en forsvarlig habilitetsvurdering sammen med praksisrådgivere ved USN må ligge til grunn for eventuelt bytte av ekstern praksisplass.

4.1 Arbeidstid og fravær

Studentens arbeidstid i barnehagen i den interne praksisperioden skal være minimum 6,5 timer per dag inkl. pause. Barnehagen må sørge for at studenten får veiledning på 1,5 time per uke i disse periodene.

Planleggingsdager, avdelings-, personal- og foreldremøter er en obligatorisk del av praksis. I tillegg må studentene beregne tid til planlegging, for- og etterarbeid og ferdigstilling av skriftlige arbeider.

Hvis det oppstår situasjoner som gjør at studenten ikke kan møte til avtalt tid, må studenten selv melde fra til barnehagen så fort som mulig. Ved fravær skal sykemelding eller annen gyldig dokumentasjon leveres styrer i senest innen én uke etter første fraværsdag.

Fravær tas igjen så snart som mulig etter praksisperioden og fortrinnsvis samlet. Har studenten høyt fravær i praksisperioden, vurderer mentor/praksislærer, praksisrådgiver og faglærer om hele praksisperioden skal tas på nytt eller om studenten kan ta igjen fraværet. Tidspunkt for avvikling av gjenstående praksis avtales med barnehagen. Fravær og avbrutt praksisperiode uten egenmelding, sykemelding eller annen gyldig dokumentasjon medfører som regel *ikke bestått praksis*. (jf. § 5-3, andre ledd i [forskrift om studier og eksamen ved USN](#)). Vurderingsskjema underskrives når studenten har tatt igjen alt fravær, og studenten skal selv levere vurderingsskjema til USN via eksamenssystemet WiseFlow.

4.2 Mentor/praksislærer, veiledning og vurdering

Ved intern praksis i ABLU har mentor/praksislærer ansvar for veiledning og vurdering. I tillegg kommer de øvrige oppgavene som mentor jf. pkt. 6.3. Mentor/praksislærer skal støtte studentens læring på sin arbeidsplass, og samarbeide med studenten og barnehagens øvrige personale om hvordan læringsaktiviteter kan inngå i barnehagens pedagogiske arbeid slik at utdanningen får en verdi både for studenten og barnehagen som lærende organisasjon. Det skal i snitt settes av veiledning fra mentor på 30 minutter per uke. Unntak er praksisperiodene (se egne rutiner for veiledning i praksis), eksamensperioder og det som ligger på utsiden av

det akademiske kalenderåret (eks. sommer og juleferie).

Mentor/praksislærer skal sette av tid til veiledning og vurdering. Veiledningene kan gjennomføres både individuelt og i gruppe, dersom det er aktuelt. Omfanget på veiledningen vil variere gjennom studieløpet.

I, og mellom, praksisperiodene skal studentene bli veiledet i faglige og personlige forutsetninger for å kunne fungere som barnehagelærer. Veiledning skal støtte og utfordre studentenes refleksjon over sammenhengen mellom teori og praksis og veilednings-samtalenes innhold skal dokumenteres skriftlig. Veiledningen skal ta utgangspunkt i studentenes forutsetninger, kunnskap og erfaringer, samt vurderingskriterier i hver praksisperiode. Mentor/praksislærer har ansvar for midtveis- og sluttvurderingen av studenten.

4.3 Fare for ikke bestått praksis – krav til forhåndsvarsel

Dersom det er tvil om studenten vil oppnå læringsutbyttet og bestå praksisperioden, skal studenten varsles med en skriftlig begrunnelse så tidlig som mulig i praksisperioden, jf. forskrift om studier og eksamen ved USN, § 5-3 andre ledd. Skjemaet «Fare for ikke bestått» skal fylles ut, og det må komme klart frem hva grunnlaget for bekymringen er. Samtidig skal praksisrådgiver ved USN kontaktes, og det avtales et møte mellom partene.

Det skal utformes en skriftlig plan for den videre praksisperioden, slik at studenten skal få en reell mulighet til å forbedre seg og nå målet om bestått praksisperiode. Etter møtet med studenten sendes ferdig utfylt «Fare for ikke bestått» skjema til praksisrådgiver. Det følger videre av forskriften § 5-3 tredje ledd at dersom studenten utvilsomt ikke presterer og dermed ikke oppnår læringsutbyttet i perioden, kan studenten vurderes til «ikke bestått» uten forutgående varsel. I det øvrige vises det til kap. 5 i forskriften i sin helhet.

4.4 Tilrettelegging av ny praksisperiode ved ikke bestått

Ved ikke bestått praksis blir studenten innkalt til et møte med USN om konsekvenser for videre studieforløp. Det føres referat fra samtalen. Studenter som har fått praksisperioden vurdert til «ikke bestått», har rett til ett nytt forsøk jf. § 5-6 i forskrift om studier og eksamen ved USN.

Studenter som blir vurdert til ikke bestått i en veiledet praksisperiode kan fullføre det påbegynte studieåret, men får deretter ett års opphold i ordinært studieløp. Ny praksisperiode gjennomføres neste gang ordinær praksis organiseres, normalt neste studieår. Dersom praksis blir vurdert til bestått ved andre gangs forsøk, kan studenten gjenoppta studiet. Om praksisperioden blir vurdert til ikke bestått ved andre gangs forsøk, mister studenten retten til å fortsette på studiet.

Ved nytt praksisforsøk skal vurderingen og grunnlaget for ikke bestått ikke videreføres til ny mentor/praksislærer, med mindre studenten selv ønsker det. Denne bestemmelsen følger av vilkårene i universitets- og høyskoleloven § 11-6, første ledd.

5. Partenes ansvar og oppgaver

Det følger av *Nasjonale retningslinjer for barnehagelærerutdanningen* at praksisopplæringen betraktes som en læringsarena på lik linje med utdanningsinstitusjonene. Det er mange aktører som med ulike oppgaver som samarbeider om, og har ulike ansvarsområder i, praksisopplæringen. Disse beskrives i punktene under:

5.1 Barnehageeiers ansvar og oppgaver

- Har overordnet ansvar for at den/de aktuelle barnehagen(e) oppfyller sine forpliktelser
- skal sette seg inn i rammebetingelsene for ABLU, herunder de dokumenter/lenker som avtalen viser til
- sikrer barnehagens deltagelse i aktuelle samarbeidsfora
- følger opp arbeidsgiveransvaret for studenter i praksis.

5.2 Styrer/daglig leders ansvar og oppgaver

- har det daglige ansvaret for studenten gjennom hele studieløpet
- er kontaktperson for USN og har ansvar for videreformidling av nødvendig informasjon
- har ansvar for utvelgelse av best mulig kvalifiserte mentorer og eventuelt praksislærer gjennom hele studiet etter disse kriteriene:

- Barnehagelærer med fortrinnsvis to års erfaring
 - Fortrinnsvis formell veilederkompetanse på minimum 30 stp.
 - Det er ønskelig med mentor som er ansatt i samme barnehage som studenten, men dette kan fravikes for å oppfylle kvalifikasjonskravene. I slike tilfeller må barnehagen ha egen praksislærer ved intern praksis
 - Det ikke foreligge omstendigheter som kan svekke tilliten til en mentors upartiskhet for eksempel gjennom slektskap eller vennskap
-
- tilrettelegger og planlegger internpraksis i barnehagen i samarbeid med mentor/praksislærer
 - deltar i aktuelle samarbeidsfora mellom USN og barnehagen
 - har ansvar for at mentor/praksislærer utfører arbeidet med praksis i samsvar med gjeldende styringsdokumenter
 - samarbeider med universitetet om å legge til rette for at studenter kan ta igjen gyldig fravær
 - er ansvarlig for at studentene møter hele barnehagen som praksis- og læringsarena
 - setter seg inn i retningslinjer for løpende og særskilt skikkethetsvurdering og har det overordnede ansvaret for skikkethetsvurderingen i barnehagen
 - kontakter universitetet når det oppstår tvil om en students skikkethet til yrket
 - har ansvar for å fremme riktig refusjonskrav via eier til USN

5.3 Mentors ansvar og oppgaver

En mentor støtter overgangen fra assistent til barnehagelærer og knytter studentens læring til arbeidet i barnehagen. Mentoren er veiviser, samarbeidspartner og relasjonsbygger, og kan fungere som bindeledd mellom USN, studenten og arbeidsplassen.

Mentoren har en nøkkelrolle i studentens utdanningsløp mot å bli barnehagelærer og pedagogisk leder.

Utenom praksis:

- veileder og støtter opp om studentens lærings situasjon på sin arbeidsplass, og samarbeide med studenten om hvordan arbeidskrav og praksisoppgaver i studiet kan

samordnes og innlemmes i barnehagens øvrige planer

- har satt seg inn i aktuell studieplan, emneplaner og gjeldende regelverk for studiene og praksisopplæringen
- skal forberede studentenes praksis i barnehagen og deltar på samarbeidsmøter med USN

I intern praksisperioder (praksislærer dersom ikke mentor følger opp praksis):

- har ansvar for gjennomføring av praksis, veiledning og vurderingsarbeid
- integrerer teori og praksis i planleggings-, refleksjons- og veiledningsarbeid med studenten
- vurderer praksis bestått/ikke bestått i samarbeid med styrer og USN. Er det tvil om studenten kan bestå, skal mentor informere studenten snarest mulig og samarbeide med aktuell faglærer, praksisrådgiver eller programleder ved universitetet.
- vurderer studentenes skikkethet i tråd med gjeldende regelverk, og ha løpende dialog med universitetet om tvil og bekymringer.

Det er ønskelig at mentor gjennomfører veiledningsstudier (30 stp.) for å oppfylle krav om veilederkompetanse i henhold til nasjonale retningslinjer

5.4 Praksisrådgivers ansvar og oppgaver

- er hovedkontaktperson for barnehagen
- har ansvar for å ivareta de administrative rammene for praksisstudiet
- følger opp studentene i praksisstudiet i samarbeid med barnehagen
- deltar i evalueringer og i kvalitetsutvikling av studentenes praksis sammen med praksislærere, pedagogikklærere, faglærere og studenter
- deltar i studentoppfølging og skikkethetsvurdering
- følger opp studenter som står i fare for å ikke bestå praksis
- er ansvarlig for attestering av praksisrefusjoner

6.5. Faglæreres ansvar og oppgaver

- har ansvar for å ivareta utdanningens profesjonsretting og bidra til en helhetlig og

integriert utdanning. Faglærere i pedagogikk har et særlig ansvar for progresjon og profesjonsinnretting i tett samarbeid med øvrige kunnskapsområder, jf. studieplanen.

- samarbeider med studenter, faglærere, mentorer, praksislærere, praksisrådgivere og programleder om utforming av oppgaver, samt sikre god kommunikasjon mellom studenter, mentorer, praksislærere og universitetets ansatte
- har et særskilt ansvar for å støtte involverte parter dersom det oppstår spesielle utfordringer i praksisperioden og i studiet, f.eks. ved fare for ikke bestått eller skikkethet
- er ansvarlig for innhold og gjennomføring av møter før, under og etter praksis

6. Samarbeidsfora

Det skal være samarbeid om gjennomføringen av studiet den enkelte student skal gjennomføre, både i forkant og underveis i løpet. Samarbeidet involverer fagmiljøene både i barnehagen og USN, og studentene.

Følgende samarbeidsfora er avtalt:

- Digitale samarbeidsmøter mellom mentor og faglærere USN
- Fagdager for styrere og mentorer
- Oppfølging i praksis; herunder praksisforberedende møte, trepartssamtaler og fagveiledning

Møteplan blir publisert i starten av hvert studieår.

7. Samarbeidets varighet

Avtalen gjelder for tidsrommet 01.08.2026 – 30.06.2030, det vil si kullet med oppstart august 2026, og utløper dermed når utdanningsløpet er ferdig. Dersom studentene blir forsinket i studieløpet, blir avtalen forlenget i tråd med studentenes rettigheter.

8. Taushetsplikt

Alle studenter som tar barnehagelærerutdanning ved USN signerer en taushetserklæring hvor

studenten forplikter seg til å ivareta taushet om forhold studenten måtte få kjennskap til som student ved USN. Denne erklæringen inkluderer også all praksis i utdanningen. Styrer i partnerbarnehagen er ansvarlig for å gjøre studentene kjent med bestemmelser omkring taushetsplikt i sin barnehage.

Etter [Universitets – og høyskoleloven, 12-7](#) kan universitetet fatte vedtak om utestengelse av studenten ved grove brudd på taushetsplikten.

9. Refusjoner

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

Refusjon til barnehagen for praksisopplæring og arbeid i forbindelse med mentorrollen blir utbetalt 2 ganger pr. år, og barnehageeier er pliktig til å sende refusjonskrav umiddelbart etter endt praksisperiode. Refusjonskrav for mentorarbeid og praksisveiledning sendes samlet. Barnehagen mottar refusjon for veiledning ved intern praksis og arbeid i forbindelse med mentorrollen, samt nødvendig opplæring i forbindelse med mentorrollen. Forventet arbeidsinnsats i forbindelse med mentorrollen vil variere gjennomstudieløpet.

10. Personopplysninger

Dersom samarbeidet innebærer behandling av personopplysninger skal partene påse at slik behandling skjer i henhold til lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven) av 15. mai 2018 nr. 38 med forskrifter.

Dersom partene i fellesskap fastsetter formålene med og midlene for behandlingen av personopplysninger (delt behandlingsansvar), skal de fastsette sitt respektive ansvar for å overholde gjeldende personvernlovgivning.

Dersom en part skal behandle personopplysninger på vegne av den annen part, skal partene inngå en separat databehandleravtale i henhold til gjeldende personvernlovgivning.

11. Endringer, oppsigelse og heving av avtalen

Etter avtaleinngåelsen kan dens innhold kun endres ved endringer i dokumenter som ligger til grunn for denne avtalen, eller ved enighet mellom barnehageeier og fakultetets dekan.

Avtalen kan sies opp med 6 måneders skriftlig varsel. Studenter det allerede er inngått avtaler for skal under enhver omstendighet ha rett til å slutføre inneværende semester 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, heves avtalen med umiddelbar virkning.

12. Parter og kontaktinfo

12.1 Samarbeidsparter

- I. Universitetet i Sørøst-Norge
Postboks 235
3603 Kongsberg
Org.nr. 911 770 709
Fakultet for humaniora, idrett og
utdanningsvitenskap v/xx
- II. Virksomhet
Adresse
Org.nr

12.2 Kontaktpersoner

Rolle	Navn/institusjon	Kontaktinformasjon

Ved skifte av kontaktpersoner/kontaktinfo skal samarbeidspartene løpende holde hverandre oppdatert.

13. Underskrifter

For barnehageeier

Styrer

For Universitetet i Sørøst-
Norge

Sted og dato:

Sted og dato:

Sted og dato:

(navn og tittel)

(navn og tittel)

(navn og tittel)