

Samarbeidsavtale om praksisopplæringen i Barnehagelærerutdanningen

Mellom

(barnehagenavn)

og

Høgskolen i Østfold, Fakultet for Lærerutdanninger og Språk, Institutt for IKT og læring

1. Avtalens varighet

Avtalen gjelder for tidsrommet 1.8.2022 til 31.7.2026. Avtalen kan sies opp av begge parter med seks måneders varsel. Ved endringer i den sentrale avtalen vil denne samarbeidsavtalen bli endret ut ifra nye føringer i den sentrale avtalen.

2. Formål

Praksis skal være veiledet, variert og vurdert og inngå som en integrert del i alle kunnskapsområdene og fordypningsemnene jfr. Nasjonal forskrift om rammeplan for barnehagelærerutdanning. Praksis skal sikre helhet og sammenheng mellom studiet til studentene på høgskolen, i praksisfeltet og i vekslingen mellom de ulike læringsarenaene. Formålet med samarbeidsavtalen er å regulere rammene for samarbeidet mellom partnerbarnehagene og høgskolen. Samarbeidsavtalen er basis for all praksis i barnehagelærerutdanningen ved høgskolen.

3. Rammer

Praksis omfatter hundre dager praksis fordelt over hele studieløpet. Minst 95 dager skal være i barnehage. Minimum fem dager skal være praksis med fokus på overgangen mellom barnehage og skole. Minimum 75 dager skal være i løpet av de to første studieårene, og minimum 25 dager i løpet av det siste studieåret.

Ved endringer i nasjonale forskrifter og andre avtaler som vedgår barnehagelærerutdanningen, vil denne samarbeidsavtalen også bli endret.

3.1 Forskrift om rammeplan for og Nasjonale retningslinjer for barnehagelærerutdanning

Nasjonale retningslinjer for barnehagelærerutdanningen fastsetter at praksisstudiet skal omfatte minst 100 dager. Fem dager skal ha fokus på overgangen mellom barnehage og skole. Ved heltidsstudium skal de 100 dagene fordeles med 75 dager på de to første studieårene og 25 dager på det tredje året. Forberedelse og etterarbeid til praksis skal ikke telles inn i de 100 dagene. Det kreves 100 % deltagelse i praksisstudiet for å få en praksisperiode bestått. Fravær, uansett årsak, må tas igjen. Dette kan skje utenfor praksisperioden om nødvendig.

Praksis skal gjennomføres i samsvar med gjeldene forskrifter og retningslinjer.

For barnehagelærerstudenter med oppstart fra og med studieåret 2018-2019 gjelder Forskrift om rammeplan for barnehagelærerutdanning 4.6.2012 og Nasjonale retningslinjer for barnehagelærerutdanning 17.10.2018, med de til enhver tid gjeldene endringer i denne.

3.2 Studieplan og emnebeskrivelser

Med utgangspunkt nasjonale forskrifter for barnehagelærerutdanningen har høgskolen utarbeidet studie- og emneplaner med bestemmelser om faglig innhold, organisering, arbeidsformer, arbeidskrav, vurderingsordninger og praksis for utdanningene. Læringsutbyttebeskrivelsene er gitt fra sentralt hold.

Gjeldene program- og emneplaner er tilgjengelige på høgskolens nettsider www.hiof.no/studieplaner

3.3 Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning.

3.3.1 Løpende skikkethet

Studenter ved barnehagelærerutdanning er under løpende skikkethetsvurdering hele studieløpet. Skikkethetsvurdering skal avdekke om studenten har de nødvendige forutsetninger for å kunne utøve yrket (Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning av 01.08 2006).

Å være skikket handler om en helhetsvurdering av studentens faglige, pedagogiske og personlige forutsetninger for å jobbe som barnehagelærer. Hensikten med skikkethetsvurdering er å bli oppmerksom på studenter som har uheldig atferd, holdninger og refleksjoner overfor barnehagebarn, som ikke er forenlig med verdigrunnet profesjonen og yrket. For så å tidlig i studieløpet ta tak i dette, slik at det er mulig å veilede studenten på denne atferden, og skape gode faglige refleksjoner rundt krav og forventninger til profesjonen/yrket man utdanner seg til.

Vurderingen av studentens skikkethet for yrket skal gjøres løpende, både på høgskolen og i praksisbarnehagen, og er et felles ansvar mellom alle som kommer i kontakt med studenten i studietiden. Både faglærere, praksislærere og medstudenter har et ansvar for å følge med og melde hvis de er i tvil om en student er skikket for yrket.

Ved opplevelser og erfaringer som skaper tvil om en students skikkethet bør skikkethetsansvarlig ved HIØ kontaktes for en uforpliktende samtale.

Kontaktinformasjon skikkethetsansvarlige ved HIØ:

Karl- Arne Korseberg, kak@hiof.no, tlf. 69 60 88 86

Mette Tindvik Hansen mette.t.hansen@hiof.no, tlf. 69 60 81 87

Løpende skikkethetsvurderinger registreres digitalt. <https://www.hiof.no/studier/skikkethet/>

3.3.2 Særskilt skikkethetsvurdering

Dersom det er begrunnet tvil om en student er skikket for yrket skal det leveres en tvilmelding. Tvilmeldingen behandles av skikkethetsansvarlig ved høgskolen.

En tvilmelding skal begrunnes i ett eller flere av undernevnte kriterier. En student vurderes som uskikket dersom ett eller flere av kriterier oppfylles:

- a) studenten viser manglende vilje eller evne til omsorg og til å lede læringsprosesser for barn, unge og voksne i samsvar med mål og retningslinjer for barnehagens og skolens virksomhet.

- b) studenten viser manglende vilje eller evne til å ha oversikt over hva som foregår i en barnegruppe eller klasse og ut fra dette skape et miljø som tar hensyn til barn, unge og voksnes sikkerhet og deres psykiske og fysiske helse.
- c) studenten unnlater å ta ansvar som rollemodell for barn, unge og voksne i samsvar med mål og retningslinjer for barnehagens og skolens virksomhet.
- d) studenten viser manglende vilje eller evne til å kommunisere og samarbeide med barn, unge og voksne.
- e) studenten har problemer av en slik art at han/hun fungerer svært dårlig i forhold til sine omgivelser.
- f) studenten viser for liten grad av selvinnsett i forbindelse med oppgaver i studiet eller kommende yrkesrolle.
- g) studenten viser manglende vilje eller evne til å endre uakseptabel adferd i samsvar med veiledning.
- h) studenten viser truende eller krenkende atferd i studiesituasjonen

3.4 Retningslinjer for praksis

Det er utarbeidet egne retningslinjer for praksis. Disse er retningsgivende og inneholder mye informasjon om de praktiske sidene for gjennomføringen av praksis. Faglig innhold er gitt i læringsutbyttebeskrivelsene. Dokumentene finnes på høgskolens nettsider.

Ved fare for ikke bestått er det viktig at de rutinene som Retningslinjene for praksis følges. Kontakt alltid høgskolen ved tvilstilfeller.

3.5 Omfang av praksis og praksisperioder

Praksisomfanget ved barnehagene kan variere fra år til år, avhengig av antall studenter ved utdanningen. Dette styres av blant annet opptak, måltall og frafall i studiet. Slike svingninger kan medføre at barnehagen i deler av avtaleperioden ikke får noen studenter. Dette skal gjøres kjent for de berørte parter så snart som mulig. Plassering av antall forventede studenter per trinn skjer som regel i løpet av juni, og en korrigering opp mot faktisk fremmøtte skjer i løpet av september. Fordeling av enkeltstudenter i hver barnehage skjer i forkant av hver praksisperiode før praksisforum. Se for øvrig pkt. 8.3

Praksisperiodene for neste studieår fastsettes som regel i april/mai. Årsplanen legges ut på www.hiof.no/praksis

4. Ansvarsområder

I utdanningspartnerskapet forutsettes det at alle aktører, studenter, praksislærere, styrere/virksomhetsledere, faglærere, emneansvarlige, profesjonsteamveiledere og trinnledere har status som likeverdige og ansvarsfulle, men på ulike arenaer og med ulike roller, og at de er i stand til å fatte forpliktende beslutninger. Deltakerne i et partnerskap investerer i partnerskapet og bidrar med sine ressurser. I et partnerskap er det viktig med leder- og medarbeiderforankring, god informasjon og kommunikasjon, avklaring av roller og ansvar, felles visjon, felles mål, tillit, respekt og gode relasjoner og åpenhet med et gjensidig ansvar for utdanningen av barnehagelærere.

Helhet og sammenheng i utdanningen forutsetter at programleder, faglærere, praksislærer, studiekonsulenter, styrere og studenter deltar i utvikling, gjennomføring og vurdering av praksis og praksisrelaterte oppgaver og prosjekter. Høgskolen og partnerbarnehagen har et felles ansvar for innhold, kvalitet og vurdering i praksis. Samt progresjon i praksis. Dette forutsetter deltakelse i høgskolens praksismøter og at informasjon gitt av høgskolen kommer frem til aktørene i praksisbarnehagen. Dersom praksisbarnehagen ikke deltar på praksismøter og yrkesforum, kan det bli gitt trekk i honorar.

4.1 Partnerbarnehagen

- Skal organiserer praksis i tråd med de til enhver tid eksisterende rammene gitt under pkt.3 i denne avtalen.

4.1.1 Barnehageeier

- Sørger for at partnerbarnehagene er tilrettelagt for kommunikasjon ved bruk av IKT og bidrar til at partnerbarnehagene får gode betingelser for å drive utviklingsarbeid.
- Er ansvarlig i forbindelse med eventuelt erstatningsansvar overfor studentene i praksis jfr skriv fra KUF 01.03.01, deres ref 98/2873
- Dekker pensjonsdelen av praksislærers lønn
- Sender samlet refusjonskrav til HiØ to ganger i året.
- Utbetaler månedlig godtgjøring til praksislærerne
- Deltar i aktuelle samarbeidsfora mellom høgskolen og partnerbarnehagene.

4.1.2 Styrer

- Har det overordnede ansvaret for å legge til rette for rammevilkårene for praksis.
- Er høgskolens kontaktperson med barnehagen og har ansvar for at praksislærere og studenter i praksis mottatt den nødvendige informasjon fra høgskolen. Kontakten går via studiekonsulent på høgskolen.
- Har ansvar for at praksislærere utfører arbeidet med praksis i samsvar med gjeldene styringsdokumenter, herunder godkjenning av praksisvurderinger.
- Deltar på møter i regi av høgskolen.
- Sikrer den faglige kvaliteten på partnerbarnehagen.
- Sørger for at praksis organiserer i tråd med de til enhver tid eksisterende rammene gitt under pkt.3 i denne avtalen.
- Velger ut barnehagelærere til praksislærerfunksjon. Det stilles krav om at barnehagelærer har minimum to års erfaring som barnehagelærer etter endt utdanning og at hun/han arbeider i 80% stilling. Praksislærer i barnehagelærerutdanningen skal ha minimum 30 studiepoeng etterutdanning i veiledning.
- Har personalansvar for praksislærerne.
- Legger rammene for praksis og planlegger praksisåret ved barnehagen sammen med praksislærerne/ hele personalgruppen
- Inkluderer hele personalgruppen, slik at alle som inngår i barnehagens personalgruppe har ansvar for å skape et støttende læringsmiljø for studenten.

- Vil etter de retningslinjer som er angitt være ansvarlig for at det utarbeides oversikt over praksislærere for neste studieår.
- Sørger for at praksis er implementert i barnehagens årsplan.
- Skal i samarbeid med høgskolen sørge for at praksislærerne får nødvendig veilederkompetanse og gjennomfører veilederutdanning der det er nødvendig.
- Har ansvar for at studentene får innsikt i barnehagens faglige profil, oppbygging og organisering, administrasjon og ledelse.
- Sørge for at barnehagen, så langt det lar seg gjøre, har en intern vikarordning sli studentene kan fortsette praksisen sin i barnehagen dersom en praksislærer blir fraværende. Styrer legger også til rette for at studentene kan ta igjen tapt praksis ved gyldig fravær.
- Sørger for at studentene gis mulighet til å ha kontakt med partnerbarnehagen også utenom praksisperiodene, bla. fagdager i praksis for å prøve ut undervisningsopplegg, observere og å gjøre undersøkelser.
- Har ansvar for å fremme riktig refusjonskrav til høgskolen.
- Gir barnehageeier de nødvendige opplysningene for å kunne fremme refusjonskrav i forhold til høgskolen.
- Har ansvar for å orientere høgskolen om endringer i forhold til den inngåtte samarbeidsavtalen.
- Har det overordnede ansvaret for skikkethetsvurderinger i barnehagen og for å kontakte høgskolen der det oppstår tvil om studentens skikkethet for førskole/barnehagelærer.
- Bidrar aktivt til å belyse aktuelle problemstillinger knyttet til barnehagelæreryrket.

4.1.3 Praksislærer

- Har sitt tilsetningsforhold til barnehagen ved eier.
- Praksislærerfunksjonen gjelder for ett studieår av gangen. En barnehagelærer må ha arbeidet som barnehagelærer i to år før han/hun kan bli praksislærer.
- Skal følge rammeplanen har minimum 30 studiepoeng etterutdanning i veiledningspedagogikk.
- Skal ha to studenter i hver praksisperiode dersom det ikke er spesielle grunner for kun å ha en student.
- Har ansvar for den daglige oppfølging av studenten i praksisperioden
- Har ansvar for forberedelse av praksisperioden og gjennomføringen av praksis
- Har i samarbeid med faglærer, pedagogikk lærer og styrer ansvar for veiledningen og vurdering av studenter i praksis
- Kjenner barnehagelærerutdanningens studieplan, emneplaner, forskrift om skikkethetsvurdering og retningslinjer for praksis.
- Deltar på praksisforum, som er et digitalt informasjonsmøte som holdes i forkant av studentenes praksis. Deltar på praksisseminar høst og vår, som er seminarer på campus med faglig innhold, diskusjoner, erfaringsutveksling og workshops.
- Gir 90 minutter veiledning hver uke per student i løpet av praksisperioden.
- Utarbeider etter endt praksisperiode en praksisvurdering med utfyllende kommentarer som vurderes til bestått/ ikke bestått med digitalt skjema fra høgskolen.
- Legger etter avtale til rette for studentene ved utviklingsarbeid og forskning i barnehagene utenom praksisperiodene.

- Foretar bekymringsmelding (tvil) og eller skikkethetsvurdering av studentene og gjør seg kjent med sin rolle i denne vurdering. Er det tvil som skikkethet skal høgskolen kontaktes snarest, enten ved studieleder, faglærer eller studiekonsulent.

4.2 Høgskolen

- Høgskolen skal organisere praksis slik at det legges til rette for et samarbeid med partnerbarnehagen som gir helhet og sammenheng i studentenes studie.
- Programleder, emneansvarlige, faglærere, profesjonsteamveiledere, trinnledere og studiekonsulenter deltar i praksisforum og praksisseminar.
- Tidsbruk for fagansatte reguleres av egne arbeidsavtaler internt på høgskolen.

4.2.1 Studenten

- Setter seg inn i relevant fagstoff, retningslinjer for praksis og utdanningens planer.
- Er godt forberedt til praksisperiodene.
- Viser initiativ og engasjement.
- Er en aktiv deltaker som selv tar ansvar for egen læring.
- Har ansvar for å samarbeide med medstudenter, lærere, praksislærere og andre ansatte i partnerbarnehagene.
- Tar kontakt med trinnleder eller profesjonsteamveileder dersom de oppstår problemer i praksis.
- Deltar på praksisforum, et digitalt informasjonsmøte som holdes i forkant av praksis. Møter praksislærer og avtaler oppmøtetid første dag i praksis
- Sender utkast til egen læreplan for praksis i forkant av praksis til praksislærer før praksis
- Studenten oppfordres til å vise og være i dialog med ny praksisveileder om tidligere praksiserfaringer og vurderinger

4.2.2 Programleder

- Har det faglige ansvaret for studieprogrammet.
- Sørger for at høgskolen og partnerbarnehagene etablerer et langsiktig samarbeid om studentenes praksis. Samarbeidet skal være et trepartssamarbeid mellom fagmiljøene på høgskolen, partnerbarnehagene + lærerutdanningsbarnehagene og studentene.
- Har overordnet ansvar for at det utarbeides studieplaner og sikre at denne gjøres kjent for partnerbarnehagene.
- Sørger for at praksis organiseres gjennom formelle avtaler mellom høgskole, barnehageeier og styrer ved den enkelte barnehage
- Sikrer felles forståelse med praksislærerne og partnerbarnehagene når det gjelder studentoppfølging og skikkethetsvurdering der dokumentasjon er vesentlig
- Sørger for at innhold og rammebetingelser evalueres underveis i studieåret og ved studieårets slutt i henhold til høgskolens kvalitetskrav
- Har ansvar for å styrke utdanningens profesjonsretning og bidra til en helhetlig og integrert utdanning.

4.2.3 Studiekonsulent

- Har organisatoriske ansvaret for praksis
- Sørger for nært samarbeid med programleder og de faglige ansvarlige for å organisere praksis slik at det legges til rette for et godt samarbeid med partnerbarnehagene
- Bidrar til at praksis organiseres gjennom formelle avtaler mellom høgskolen, barnehageeier og styrer ved den enkelte barnehage
- Sørger for gode rutiner for koordinering og informasjonsflyt mellom de to læringsarenaene, herunder årlig å utarbeide en oversikt over studieårets praksisperioder, datoer for møter, oppdatere og drifte høgskolens ressurside for praksis.
- Deltar i utviklingsarbeid på høgskolen som berører praksisfeltet
- Kartlegger praksisbehov for hvert studieår og har dialog med partnerbarnehagene om dette
- Har ansvar for det administrative samarbeidet med styrer i partnerbarnehagen

4.2.4 Faglærer

- Sørger for at praksis er relevant for og integrert i kunnskapsområdene
- Følger opp studenter i praksis ved å delta på felles møtearenaer
- Bidrar aktivt i planlegging og oppsummering av aktuelle praksisperioder i dialog med trinnledere.
- Deltar på møter som omhandler praksis; praksisforum, praksisseminar og andre felles møtearenaer.

4.2.5 Trinnleder

- Har i samarbeid med faglærere et spesielt ansvar for koordinering av oppgaver knyttet til praksis.
- Er ansvarlig for å arrangere møtearenaer med praksisfelt, slik som praksisforum
- Har i samarbeid med faglærere et spesielt ansvar for koordinering av oppgaver knyttet til praksis.
- Koordinerer oppgaver knyttet til praksis og sørger for at praksislærere får god informasjon om dette i samarbeid med studiekonsulent.
- Har et særskilt ansvar for å støtte involverte parter dersom det oppstår spesielle utfordringer i praksisperioden
- Inviterer praksislærere til digital prat rundt midtveis i studentenes praksisperiode for å kunne diskutere aktuelle problemstillinger og/eller få svar på spørsmål/dele erfaringer med andre praksislærere.

4.2.6 Profesjonsteamveileder

- Har kontakt med praksislærerne.
- Har hovedansvaret for kontakt med studentene gjennom praksisperiodene.
- Inviterer studentene i sine team til 1 times digital samtale i løpet av praksisperioden.

Pedagogikkfaget har et overordnet ansvar for studentens profesjonsfaglige utvikling og må ses i sammenheng med progresjon i praksisstudiet.

5. Kvalitetssikring av praksis

Samarbeid om praksis er formalisert som et trepartssamarbeid og involverer både studentene, partnerbarnehagene og høgskolens personale.

Samtlige partnerbarnehager og praksislærere er kvalitetssikret gjennom inngått samarbeidsavtale.

I tillegg kvalitetssikres praksis gjennom barnehagelærerutdanningens systematiske arbeid med:

1. Sammenheng mellom retningslinjer for praksis og emnebeskrivelsene i kunnskapsområdene
2. Forpliktende samarbeidsrutiner (barnehagelærerutdanningen inngår fireårige samarbeidsavtaler med partnerbarnehagene):
 - o Praksisforum, felles profesjonsfaglige møter i forkant av praksisperiodene for praksislærere, studenter, faglærere, studiekonsulent, lærerutdanningsbarnehagene og trinnleder. Møtene er digitale.
 - o Praksisseminar- felles fagdager høst og vår.
 - o Felles profesjonsfaglige møter med barnehageledere, praksislærere, studieleder, faglærere, lærerutdanningsbarnehagene og studiekonsulent)
 - o Opplæring av nye praksislærere- et tilbud om et digitalt møte høst og vår.
3. Kontakt mellom faglærere, trinnledere, studenter og partnerbarnehager
4. Kontinuerlige studentevalueringer av praksisgjennomføring
5. Høgskolens evalueringssystem

6. Gjensidig kompetanseutvikling

Samarbeidet mellom høgskolen og partnerbarnehagen kan omfatte FOU-prosjekter og utveksling av kunnskap og erfaringer som kan inngå i utvikling av barnehagen, praksis, undervisning og utdanning som helhet.

Høgskolen skal tilby minimum 30 studiepoeng i pedagogisk veiledning.

7. Godtgjøring for praksisopplæring

7.1 Oversikt over praksislærere i barnehagen

Partnerbarnehagen utarbeider i vårsemesteret en oversikt over praksislærere i barnehagen for neste studieår. Denne oversikten skal inneholde

- Praksisperioder
- Oversikt for den enkelte praksislærer som viser funksjonens størrelse og antall studenter.

7.2 Praksislærernes arbeidsvilkår

7.2.1 Tilsetning i praksislærerfunksjon

Praksislærer har sitt tilsetningsforhold til barnehageeier.

Ledige funksjoner som praksislærere lyses ut internt i partnerbarnehagen. Barnehagens styrer foretar utvelgelsen av praksislærerfunksjon, eventuelt i samarbeid med studiekonsulent dersom det er behov for drøfting i henhold til utdanningskrav etc.

7.2.2 Godtgjøring av praksisarbeid ifølge sentral avtale

Godtgjøringen for praksislærerfunksjonen gis som en kombinasjon av lønn og nedsatt arbeidstid av vanlig barnehagearbeid.

Den sentrale øvingslæreravtalen (Rundskriv F-04-05) av 7.3.05 gir følgende holdepunkter for dette:

Arbeidet som praksislærer godtgjøres med kr. 10.000, - for en student per år. Dersom praksislæreren tar imot 2 studenter er godtgjøringen kr.17.200,-.

Avtalen forutsetter at det avsettes 80 timer (1 student) eller 120 timer (2 studenter) av praksislærers årsverk til veiledning mm.

Barnehage/barnehageeier godtgjøres for disse timene som kan brukes til vikarer, forberedelse, veiledning e.l.

Godtgjøringen over er beregnet ut ifra praksislærers fulle deltakelse i praksisopplæringen med en eller to studenter i 16 uker.

Er praksisperiodens lengde mindre enn 16 uker, gis forholdsmessig godtgjøring og lønn.

Hvis godtgjøringen ikke kan gjøres pensjonsgivende i barnehagens pensjonsordning, økes godtgjøringen med 10%

Praksislærer med 30 studiepoeng veiledningspedagogikk eller mer, mottar kr. 2.000, - per år i tillegg.

Praksislærerfunksjonen utløser reduksjon av arbeidstid i vanlig barnehagearbeid. Disse timene skal benyttes til følgende:

- Det settes av minimum 1,5 timer (90 minutter) per uke per student til veiledning.
- Høgskolen arrangerer obligatoriske møter. I forhold til praksisperiode på 16 uker avsettes det 37 ½ time til praksismøter, kurs og samarbeid med høgskolen. Timeantallet justeres ned i forhold til praksisperiodens lengde og i forhold til fravær på obligatoriske møter.
- Resterende timer brukes til evaluering, rapportskrivning og annet praksislærerarbeid.

Dersom en student slutter på skolen før praksisperiodens begynnelse utbetales ikke godtgjøring for praksislærerfunksjonen. Dersom en student uteblir fra praksis, får barnehagen godtgjøring for praksislærerfunksjonen til lønn av praksislærer, men ikke til nedsatt arbeidstid av vanlig barnehagearbeid. Dette vil da utbetales som godtgjøring av lønn av praksislærer, men ikke til vikar.

7.3 Godtgjøring til styrer

Styrer i barnehagen utbetales 400 per uke når barnehagen har studenter som kompensasjon for ekstraarbeid i forbindelse med kontakt med høgskolen og organisering av praksisopplæringen i barnehagen.

7.4 Refusjon

Refusjonsskjema sendes ut til partnerbarnehagene to ganger i året. Høst- og vårsemester.
Refusjonskrav sendes fra barnehageeier/styrer til høgskolen.

Samtlige dokumenter som det vises til i denne avtalen finnes på våre nettsider www.hiof.no/praksis

Det bekreftes med dette at samarbeidsavtalen om praksisopplæringen i Barnehagelærerutdanningen er lest og at undertegnede inngår et forpliktende samarbeid etter gjeldene kriterier.

Avtalen gjelder for tidsrommet 1.8.2022 til 31.7.2026.