

AVTALE OM STUDIEPERMISJON

Det er i dag inngått følgende avtale mellom

.....
.....

.....(heretter benevnt arbeidsgiver)
(arbeidsgivers navn, barnehagenavn, adresse, e-post, telefonnummer og org.nr.)

og

.....

.....(heretter benevnt arbeidstaker)
(arbeidstakers navn, adresse og studentnummer)

Arbeidstaker er student ved NLA Høgskolen (heretter benevnt NLA) på studieretning arbeidsplassbasert barnehagelærerutdanning.

Studenten starter på studiet i september 2022 og planlagt slutt er 30.06.2026. Studiet er nett- og samlingsbasert. Hvert av de fire studieårene har 45 studiepoeng, jfr. studiemodell. Det er til sammen 100 dager praksis, 30 av disse i egen barnehage. Dette gjelder praksisperiodene for kunnskapsområdene KO1 BULL og KO6 LSU.

Det blir 3 samlinger á 4 dager hvert semester. I tillegg blir det 7 nettsamlinger på en fast ukedag (torsdag) de ukene det ikke er samlinger. Dette gjør det mulig å samkjøre noe undervisning med studentene på deltid i Oslo.

Det er et krav at arbeidstaker skal arbeide mellom 40 % og 60 % av full stilling.

Partene er enige om følgende:

1. Permisjon

1.1. Arbeidsgiver tilstår arbeidstaker følgende permisjon (sett ring rundt valgt alternativ).

A) (Forutsatt 100 % stilling) 40 % permisjon med 20 % lønn. Arbeidstaker skal følgelig arbeide 60 % og mottar 80 % av full lønn i avtaleperioden.

B) (Forutsatt 100 % stilling) 40 % permisjon med 10 % lønn. Arbeidstaker skal følgelig arbeide 60 % og mottar 70 % av full lønn i avtaleperioden.

C) (Forutsatt 100 % stilling) 40 % permisjon uten lønn. Arbeidstaker skal følgelig arbeide 60 % og mottar 60 % av full lønn i avtaleperioden.

2. Arbeidsgivers forpliktelser

Arbeidsgiver forplikter seg til å legge tilfredsstillende til rette for studentens studium. Dette innbefatter særlig:

- 2.1 at studenten ikke har arbeid på de ukedagene som er avsatt til studium og på dager avsatt til eksamen
- 2.2 at studenten har mulighet til å gjennomføre pålagte prosjektoppgaver/ studiesamlinger og lignende på arbeidsplassen. Studiesamling er en studentfremlegging av didaktisk arbeid, med påfølgende refleksjon i en av aBLU-studentenes barnehage. Varighet: 1½-2 timer. En faglærer/veileder fra NLA Høgskolen deltar. Vertsbarnehagen stiller lokaler og forplikter seg på at minimum 2 ansatte (utenom student) deltar på studiesamlingen. (En av de ansatte bør være praksislærer/veileder for barnehagens aBLU-student.)
- 2.3 Arbeidsgiver, ved styrer/daglig leder er forpliktet til å holde seg orientert om studiet. Dette gjøres gjennom informasjon fra student, eksempelvis gjennom arbeidsheftet og undervisningsplan.
- 2.4 Arbeidsgiver plikter å informere NLA dersom student-ansatt skifter arbeidsplass i løpet av studiet.

3. Arbeidstakers forpliktelser

- 3.1 Arbeidstaker forplikter seg til å gjennomføre ovennevnte studie i samsvar med programplan og forskrift for studier ved NLA. Det er en forutsetning for denne avtale at permisjonstid brukes til studiene.
- 3.2 Arbeidstaker skal snarest mulig varsle arbeidsgiver dersom arbeidstaker ikke lengre ønsker eller kan gjennomføre studiet.
- 3.3 Arbeidstaker skal så tidlig som mulig, gi arbeidsgiver informasjon om hvilke dager det vil bli fravær fra arbeidsplass. Dette gjelder undervisningsdager og eksamener.
- 3.4 Arbeidstaker skal via Studentweb bestille karakterutskift etter hvert avsluttet kunnskapområde, som han/hun forplikter å videresende til arbeidsgiver så snart som mulig etter karakterfastsettelsen. Arbeidstaker oversender kopi av vitnemål så snart dette er mottatt etter gjennomføring av hele utdanningen.

4. Øvrige utgifter i forbindelse med utdanningen

Utgifter til studier ved NLA Høgskolen vil kunne innbefatte pensumlitteratur, studie-/semesteravgift, ekskursionsjoner m.v. Dersom arbeidstaker søker om praksis i utlandet i KO 5, vil utgiftene til dette måtte dekkes av arbeidstaker selv.

Det er avtalt følgende (sett ring rundt valgt alternativ):

- 4.1 Arbeidstaker skal selv bekoste utgifter i forbindelse med studiene, dette gjelder blant annet pensumlitteratur, studieavgift mv.
- 4.4 Arbeidsgiver skal dekke utgifter i forbindelse med studiene etter regning fra arbeidstaker. Dette gjelder pensumlitteratur og/eller studieavgift.

4.5 Arbeidsgiver skal dekke utgifter i forbindelse med studiene etter regning fra arbeidstaker med inntil kr. Dette gjelder pensumlitteratur, studieavgift og lignende.

5 **Bindingstid / krav om tilbakebetaling**

Dersom arbeidstaker ikke holder normal progresjon, inklusive å bestå eksamener, har arbeidsgiver rett til å avslutte denne avtale ensidig. Rettigheter etter denne avtaler faller da bort med øyeblikkelig virkning.

Partene har ikke avtalt bindingstid i forbindelse med denne avtalen. Dersom arbeidstaker velger å avslutte sitt arbeidsforhold før det er gått to år etter mottatt vitnemål skal følgende beløp tilbakebetales til arbeidsgiver som delvis kompensasjon av utgifter til 20 % lønn under permisjon, jfr. denne avtale pkt. 1.1 A :

Dato for siste arbeidsdag er mindre enn 12 måneder etter mottatt vitnemål: ..60.000 kr

Dato for siste arbeidsdag er mer enn 12 måneder etter mottatt vitnemål:40.000 kr

Dato for siste arbeidsdag er mer enn 18 måneder etter mottatt vitnemål:25.000 kr

Dato for siste arbeidsdag er mer enn 24 måneder etter mottatt vitnemål:0 kr

Ved delvis kompensasjon av utgifter til 10% lønn under permisjon, jfr. denne avtale pkt. 1.1 B, skal følgende beløp tilbakebetales til arbeidsgiver:

Dato for siste arbeidsdag er mindre enn 12 måneder etter mottatt vitnemål: .50.000 kr

Dato for siste arbeidsdag er mer enn 12 måneder etter mottatt vitnemål:30.000 kr

Dato for siste arbeidsdag er mer enn 18 måneder etter mottatt vitnemål:15.000 kr

Dato for siste arbeidsdag er mer enn 24 måneder etter mottatt vitnemål:0 kr

6. **Avtalens tidsbegrensning**

Denne avtale gjelder for fra 1. september 2022 til 30. juni 2026.

7. **Mislighold**

Dersom noen av partene vesentlig misligholder sine forpliktelser iht. denne avtale kan den andre part si opp avtalen med øyeblikkelig virkning.

Denne avtale gjør for øvrig ingen endringer i tariff eller arbeidsavtalte rettigheter eller forpliktelser. Avtalen er utstedt i 2 - to - eksemplarer.

(sted),

(dato)

ansattes underskrift

arbeidsgivers underskrift