



Fellessøknad Erasmus+ - Kva må opplæringskontoret gjere?

For å få tildelt midlar:

1. Opplæringskontoret som ønskjer å vere med i søknaden må ha ein internasjonal kontaktperson, som fører dialogen med fylkeskommunen.
2. Kontaktpersonen ved opplæringskontoret skriver ein forenkla søknad til fylkeskommunen der de beskriv kva prosjekt de ønskjer å gjennomføre, kor mange lærlingar de ønskjer å sende til kvart land og så vidare (sjå eige søknadsskjema).
3. Kontaktpersonen sender søknaden til fylkeskommuna **innan 1. desember**.

Fylkeskommunen sender deretter ein felles søknad til Senter for internasjonalisering av utdanning (SIU), som behandlar søknaden i løpet av våren. Når fylkeskommunen får svar på søknaden (normalt i april/mai), vil dei tildelte midlane fordelast på dei skulane som har søkt.

Når opplæringskontoret har fått tildelt midlar:

Etter at opplæringskontoret har fått beskjed om tildeling av midlane frå fylkeskommunen, kan de for fullt begynne arbeidet med tilrettelegginga for prosjektet. Her er ei huskeliste for kva de bør passe på før, under, og etter opphaldet i utlandet.

Før avreise:

1. Velje ut deltakarar til prosjektet (sjå også eige dokument med tips til utveljing).
2. Avtale tidspunkt for utplassering med mottakarorganisasjon(ane).
3. Setje opp eit program for opphaldet i samarbeid med mottakarorganisasjonen.
4. Informere og førebu lærlingane og dei tilsette i lærebedrifta.
5. Lage arbeidsplanar i samarbeid med deltakar og mottakar (signerast av alle partar).
6. Bestille flybillettar og organisere overnatting.
7. Sjekke at deltakarane har gyldig pass, reiseforsikring og Europeisk helsetrygdekort (og eventuelt visum).
8. Informasjon om deltakarane skal sendast til Utdanningsavdelinga **seinast 3 veker før avreise**.

Under opphaldet:

1. Sørge for at det blir gjennomført evaluering av lærlingane ute i utplasseringsbedriftene.
2. Få underskrift på den enkelte lærlingen sitt Europass.
3. Sørge for at beredskapsplanen følgjast dersom det skjer noko uforutsett under opphaldet.

Etter opphaldet:

1. Gjennomføre evaluering av prosjektet for lærlingane.
2. Sende ei kort oppsummering av prosjektet til fylkeskommunen (kva gjekk bra/mindre bra, resultat frå opphaldet, erfaringar til neste prosjekt osv.). Oppsummeringa skal sendast til Utdanningsavdelinga seinast 4 veker etter at deltakarane har kome heim.
3. Dele erfaringar frå prosjektet på opplæringskontoret si heimeside/sosiale media.
4. Utdeling av Europass til dei lærlingane som deltok i prosjektet.

Spørsmål kan rettast til Sunniva Hellandsvik Ødegård: sunniva.odegard@mr fylke.no / +47 712 80 383, eller Cecilia Lillthors: cecilia.lillthors@mr fylke.no / +47 712 80 314.