

Samarbejde og procedurer for udlandsoplæring igennem Erasmus + program

Dette dokument er udarbejdet i samarbejde med SOSU Nykøbing Falster, Vordingborg-, Guldborgsund- og Lolland Kommune.

ERASMUS+ (European Region Action Scheme for the Mobility of University Students)

ERASMUS+ er et EU rejselegatprogram, som støtter elever, som ønsker at tage en del af deres uddannelse i et af de 33 europæiske lande, der deltager i Erasmus-programmet.

Overordnede målsætninger

Det generelle mål for programmet er gennem livslang læring at støtte borgernes uddannelsesmæssige, faglige og personlige udvikling inden for uddannelse, ungdom og idræt i og uden for Europa for derved at bidrage til bæredygtig vækst, kvalitetsjob og social samhørighed, skabe innovation og styrke den europæiske identitet og aktivt medborgerskab. Programmet vil således blive et centralt element i opbygningen af et europæisk uddannelsesområde og støtte gennemførelsen af det europæiske strategiske samarbejde inden for uddannelse med de underliggende sektorrelaterede dagsordener. Det er desuden vigtigt for at fremme samarbejdet om ungdomspolitikken under EU-strategien for unge 2019-2027 og udvikle den europæiske dimension i idræt.

Specifikke målsætninger

Programmet har følgende specifikke målsætninger:

- at fremme læringsmobilitet for enkeltpersoner og grupper samt samarbejde, kvalitet, inklusion, og lighed, ekspertise, kreativitet og innovation blandt organisationer og i politikker på uddannelsesområdet
- at fremme ikkeformel og uformel læringsmobilitet og aktiv deltagelse blandt unge samt samarbejde, kvalitet, inklusion, kreativitet og innovation blandt organisationer og i politikker på ungdomsområdet
- at fremme læringsmobilitet for personale i idrætsorganisationer samt samarbejde, kvalitet, inklusion, kreativitet og innovation blandt organisationer og i politikker på idrætsområdet.

Vigtige kendetegn ved Erasmus+ programmet

Følgende aspekter af programmet fortjener særlig opmærksomhed:

Deltagernes beskyttelse, sundhed og sikkerhed

Beskyttelse af og sikkerhed for de deltagere, der er involveret i projekter med tilskud fra Erasmus+, er vigtige principper i programmet. Alle personer, der deltager i Erasmus+, skal have mulighed for at drage fuld nytte af mulighederne for personlig og faglig udvikling og læring. Det skal opnås i et sikkert miljø, hvor alle personers rettigheder, deres fysiske og følelsesmæssige integritet, deres mentale sundhed og velfærd respekteres og beskyttes.

Enhver organisation, der deltager i programmet, skal have indført effektive procedurer og systemer til at sikre, at deltagerne i deres aktivitet garanteres den krævede sikkerhed, beskyttelse og ikkeforskelsbehandling. Voksne bør

om nødvendigt ledsage mindreårige deltagere i mobilitetsaktiviteter. Ledsagende voksne bør sikre en tilstrækkelig kvalitet af læringselementet i mobiliteten og de mindreårige deltageres beskyttelse og sikkerhed.

- Alle elever, studerende, praktikanter, lærlinge, studerende på voksenuddannelser, unge og medarbejdere, der er involveret i en mobilitetsaktivitet under alle nøgletiltag under Erasmus+-programmet, skal desuden være forsikret mod de risici, der er forbundet med deltagelsen i aktiviteterne. Programmet overlader det til projektlederne at finde den mest egnede forsikring afhængigt af, hvilken type projekt.

Økonomi – herunder lønrefusion til arbejdsgiver

Eleven modtager sin sædvanlige løn under udlandspraktikken via sin danske arbejdsgiver. Arbejdsgiveren kan ansøge om AUB-midler for at få dækket lønudgiften til eleverne, mens de er i udlandspraktik.

Eleverne vil modtage et dokument fra skolen, som skal stemples og underskrives af samarbejdspartneren i det pågældende land (se Bilag 1: Confirmation of wages and/or financial support for apprentices/students). Arbejdsgiveren kan først ansøge om AUB, når eleven er vendt tilbage til Danmark med dette dokument, som både er stemplet og underskrevet af den udenlandske samarbejdspartner. Fristen for at ansøge om AUB-midler er senest 4 måneder efter elevens hjemkomst. Hvis eleven afbryder sin udlandspraktik inden for de første 31 dage, kan arbejdsgiveren ikke opnå AUB-midler – medmindre afbrydelsen skyldes alvorlig sygdom/dødsfald i nærmeste familie eller elevens egen sygdom.

Arbejdsgiver skal gå ind på www.virk.dk og gå ind under "udstationering":
(https://virk.dk/myndigheder/stat/AUB/selvbetjening/Tilskud_til_loenforskel_Udstationering/)

Herunder fremgår den blanket, der skal bruges til at søge om AUB-midler.

Ansøgning om AUB-udstationering – Påkrævede dokumenter

Den internationale koordinator fra SOSU Nykøbing Falster er ansvarlig for at sende de relevante dokumenter til arbejdsgiveren. Det er vigtigt, at alle dokumenter er underskrevet af følgende:

- Eleven
- International koordinator fra udlandet
- International koordinator fra SOSU Nykøbing Falster

Følgende dokumenter skal vedlægges ansøgningen:

1. **Confirmation of wages and/or financial support for apprentices/students**
 - a. Oplysninger om land og løn
2. **Erasmus+ learning agreement**
3. **Underskrevet Confirmation of wages and/or financial support for apprentices/students** fra oplæringsstedet
4. **Elevens lønseddel/sedler** for opholdsperioden

Det er som udgangspunkt den samme procedure, som arbejdsgiveren skal følge, når de søger om refusion for elevernes skoleperioder.

Rejseforsikring og arbejdsskade

Arbejdsgiver skal søge for at bestille en erhvervsrejseforsikring (EUROPÆISKE ERV) til eleven. Forsikringen dækker følgende: ødelagt/forsinket bagage, tyveri, indbrud, røveri el. lign samt ulykke, overfald eller sygdom.

Det anbefales at eleverne downloader app'en "Rejseklar" fra Udenrigsministeriet og tilmelder sig "danskerlisten" i det land man skal rejse til.

Kommer eleven til skade i arbejdstiden i udlandet, vil det være elevens arbejdsgiver der har ansvar for at anmelde arbejdsskaden.

Eleverne skal på udlandsopholdet medbringe deres "blå sygesikringskort", rejse- og ulykkesforsikring.

ERASMUS+ på SOSU Nykøbing Falster

Alle hovedforløbselever på SSH-, SSA- og PA-uddannelsen, skal have mulighed for at komme i udlandspraktik. Eleverne får information om denne mulighed undervejs i uddannelsen, via bl.a. skolens internationale koordinator.

SOSU Nykøbing Falster har et tæt samarbejde med nogle af partnerne fra Erasmus + programmet og har bl.a. været ude og se nogle relevante oplæringssteder som skolen kan anbefale til de elever, der ønsker at komme i udlandspraktik.

Tidspunktet for udlandspraktikken i uddannelsen

For SSH- og SSA-uddannelsen giver det bedst mening at ophold i udlandet ligger sidst i deres oplæringsforløb på uddannelsen. Uddannelseskonsulenterne for henholdsvis SSH- og SSA-eleverne vurderer i samarbejde med arbejdsgiveren hvornår en eventuel udlandspraktik kan lægges ind. Længden på udlandspraktikken vil være 5 uger.

For PA-uddannelsen er det en individuel vurdering, da de enkelte uddannelsesforløb er sammensat forskelligt. Derfor vurderes det af uddannelseskonsulenten på PA-uddannelsen og relevant arbejdsgiver, hvornår en udlandspraktik bedst for alle parter kan lægges ind i det konkrete uddannelsesforløb.

Processen frem til afrejse

Forhånds-samtykke fra arbejdsgiver

Når eleven beslutter sig for at vil i udlandspraktik i sit uddannelsesforløb, skal eleven i første omgang tage kontakt til sin arbejdsgiver, som skal give en **forhånds-samtykke** til elevens udlandspraktik, Arbejdsgiver informerer skolens internationale koordinator og den relevante uddannelseskonsulent om tilkendegivelsen.

Arbejdsgivers overordnede krav er at udlandspraktikken ikke må medføre ekstraordinære økonomiske omkostninger for arbejdsgiveren. Arbejdsgivers samtykke vil derudover bero på et *individuel* skøn, idet eleven som udgangspunkt skal:

- Have udvist stabilt fremmøde i forudgående skole- og oplæringsperioder
- Have opfyldt alle oplæringsmål i alle forudgående oplæringsperioder
- Have et stabilt fremmøde i skole- og oplæringsperioderne frem til afrejse

Ovenstående betyder, at hvis eleven har fået arbejdsgivers forhånds-samtykke til udlandspraktik, men efterfølgende fx ikke består sin oplæring op til afrejsen, kan arbejdsgiver trække sit samtykke tilbage. Dette kan ske helt op til afrejsedatoen.

Skolens vurdering af eleven i forud for udlandspraktikken

Når eleven har fået arbejdsgivers forhånds-samtykke, tager eleven kontakt til SOSU Nykøbing Falster. Her vurderer elevens kontaktlærer og den relevante uddannelseskonsulent på området om eleven - set fra skolens synspunkt - kan godkendes til et udlandspraktik-ophold. Der bliver udarbejdet et dokument "*ansøgning om udenlandsk praktikophold*" (se bilag 2). I dette dokument vil uddannelseskonsulenten og kontaktlæreren lave en skriftlig

udtalelse om eleven. Eleven vil også selv skulle skrive om hvorfor denne gerne vil have et udlandsophold i sit uddannelsesforløb.

Den færdig ansøgning vil blive sendt til arbejdsgiveren.

Stipendium fra ERASMUS+

Før afrejse skal eleven søge et stipendium hos ERASMUS+ som supplement til at dække elevens udgifter til rejse og ophold. Stipendiets størrelse afhænger af, hvor lang tid eleven er af sted, og hvilket land eleven skal rejse til. Dette vil SOSU Nykøbing Falsters internationale koordinator hjælpe eleven med.

Den internationale koordinator på SOSU Nykøbing Falsters vil ligeledes være behjælpelig for eleven med at bestille flybilletter og hjælpe med at gøre alt papirarbejde og ansøgninger klar, som skal være i orden inden afrejse.

De dokumenter der skal udfyldelse inden afrejse, er:

- Ansøgning om udenlandsk praktikophold (sendes til arbejdsgiveren)
- Modelkontrakt om tilskud under Erasmus+ programmet til uddannelses- og praktikophold for elever i erhvervsuddannelserne
- Erasmus + VET mobility – Quality Commitment
- Learning Agreement – with ECVE – students

Under udlandspraktikken

Det aftales arbejdsgiver og eleven imellem, fx hvordan evt. kontakten skal være mellem elev og vejleder under udlandspraktikken. Det kan fx være ønske om at elevens vejleder fastholder uge-samtalerne, som de plejer at have med eleverne, når de er i oplæring i Danmark. Når eleven er i udlandspraktik, kan disse samtaler afvikles som Teams-møder.

Efter hjemkomst

Eleven fremsender dokumentet "*Confirmation of wages and/or financial support for apprentices/students*" (Bilag 1) til sin arbejdsgiver.

Både fra skolen og arbejdsgivers synspunkt, er der et ønske om at der sker en evaluering efter elevens oplæringsophold, med henblik på at der sker en løbende kvalitetssikring af udlandspraktikkerne og for at opsamle de erfaringer, eleven har gjort sig, så succeser kan gentages, og fejl kan undgås i de fremtidige ophold i udlandet. Det er skolen der tager initiativ til en sådan evaluering med elever og arbejdsgiver.