**ERASMUS+ PROGRAM**

**KA1 MOBILITY**

**2021-2027**

**3.2.Grant Agreement (GA) for instruktører**

**Deltakerkontrakt mellom deltaker og utsender**

**Fagområde**:   
**Utplassering i land/by**:

**Dato for utplassering**: fra: til: Antall dager:

# Personopplysninger om utreisende instruktør

|  |  |
| --- | --- |
| Navn |  |
| Føds.dato (xx/xx/xxxx) |  |
| Adresse |  |
| Tlf.nr |  |
| E-mail |  |
| Privat kontonummer |  |

# 2. Kontaktopplysninger til senderorganisasjon/Sending organization/ opplæringskontor i Trøndelag

|  |  |
| --- | --- |
| Navn på bedrift: |  |
| Organisasjonsnummer: |  |
| Navn på kontaktperson: |  |
| Adresse: |  |
| Telefon nr: |  |
| E-mail: |  |
| Banknavn  Bankadresse  IBAN og SWIFT  Kontonummer  *for utbetaling av Erasmus+*  *stipend* |  |

# 3. Forsikring

Jeg har reiseforsikring i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ polisenr.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.Registrering på UD sine sider.**

Utenriksdepartementet anbefaler at nordmenn som reiser til utlandet registrerer seg i UDs frivillige reiseregistrering ([www.reiseregistrering.no](http://www.reiseregistrering.no/)). Ved en slik registrering vil utenrikstjenesten lettere kunne komme i kontakt med den enkelte hvis noe alvorlig skulle skje. Registrer deg her: [reiseregistrering.no](https://www.reiseregistrering.no/)

Vi anbefaler alle utreisende å gjøre seg kjent med kriseinfo på nett: [Sikresiden.no - Kriseinfo på nett](https://www.sikresiden.no/)

# Alle skal i tillegg skaffe seg et europeisk helsetrygdkort. Dette dokumenterer at man har rett til fri sykehusbehandling i EØS-området. Du kan bestille Europeisk helsetrygdkort på <https://helsenorge.no/turist-i-utlandet/europeisk-helsetrygdkort>

# 5. Kontaktopplysninger til mottakerorganisasjon i utlandet/ Intermediary organisation

|  |  |
| --- | --- |
| Bedrift |  |
| Adresse |  |
| OID-Nummer |  |
| Kontaktperson |  |
| Tlf.nr: |  |
| E-mail: |  |

# 6. Kontaktopplysninger til praksisbedrift i utlandet/ Hosting company

|  |  |
| --- | --- |
| Bedrift |  |
| Adresse |  |
| Kontaktperson |  |
| Tlf.nr: |  |
| E-mail: |  |

# 7. Bosted, adresse i utlandet for deltaker:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 8. Oppholdets innhold.

# For oppholdets innhold, se “Mobility agreement”

**9. Prioriteringer og retningslinjer for oppholdet gjennom Erasmus+ programmet.**

**Grønn og digital omstilling, inkludering og mangfold** er prioriteringer som skal prege aktivitetene i Erasmus+.

* Deltakere oppfordres til å ta med seg gode vaner hjemmefra: å tenke miljø og bærekraft også i utlandet. Tips: spare strøm, spare vann, ta kollektiv transport i stedet for taksi, sortere avfall osv.
* Selve fysiske utplasseringen i utlandet kan godt kombineres med digitale forberedende møter, digitale kulturelle og språklige forberedelser, digitale oppfølgingsmøter og digitale evalueringsmøter etter oppholdet.
* Lærlinger og ansatte i bedrifter i utlandet kan representere mange nasjonaliteter, kultur og religioner. Inkludering, åpenhet og toleranse en noe som alle lærlinger lærer i praksis også i utlandet.

**Det forventes:**

1. Gode forberedelser før oppholdet
2. Klarhet i alle økonomiske og personlige forhold
3. God atferd overfor koordinator, arbeidsgiver og generelt alle du kommer i kontakt med i utlandet
4. Respekt for lover og regler, blant annet arbeidstid og arbeidsreglement
5. Tilpasning til arbeidskulturen

**Særlige forhold som gjelder ved avbrudd i Mobilitets opphold**:

1. Kontaktperson hjemme må kontaktes snarest dersom avbrudd vurderes
2. alle økonomiske forpliktelser i utlandet, som f.eks, leie av innlosjering for hele mobilitets perioden osv må gjøres opp før en drar tilbake til Norge
3. Stipendet fra Erasmus+ programmet tilbakebetales til fylkeskommune
4. Ved avbrudd på grunn av sykdom, skade eller kriminelle handlinger overfor lærlingen eller lærlingens pårørende må legeerklæring, eventuelt politierklæring forevises.
5. Andre eventuelle tilskudd skal tilbakebetales.

**10. Stipend fra Erasmus+ programmet:**

Stipendet fra Erasmus + programmet er et tilskudd til reise og opphold for utplassering i utlandet. Stipend overføres fra TRFK til opplæringskontor/bedrift, som administrerer stipendet for utreisende. Alt bruk av tilskuddet skal være dokumentert. Regnskapet per person skal dokumentere og vise tydelig at hver eneste Euro fra stipendet har gått deltaker til gode.

**Erasmus+ stipend** per deltaker i land, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ er totalt på **\_\_\_\_\_\_\_Euro. Spesifisert: til opphold, Euro ………… Til reise, Euro…………..**

Stipendet forvaltes av sender organisasjon for å bestille reise og opphold. Resterende stipendmidler betales ut til deltakerens private bankkonto.

# 11. Deltakerens besvarelse av spørreskjema (Eu-Survey):

# I løpet av siste dager av oppholdet får hver deltaker en e-mail fra Erasmus+ programmet med en link til et elektronisk spørreskjema. Alle spørsmål i spørreskjema handler om oppholdet i utlandet. Dette må besvares omgående.

Deltakere som unnlater å besvare EU-spørreundersøkelsen kan bli pålagt å tilbakebetale mottatt økonomisk støtte i sin helhet.

# 12. Rapportering til fylkeskommune fra utsender organisasjoner:

# Regnskapsrapport med vedlegg og andre relevante dokumenter skal sendes innen 14 dager etter hjemkomst, per e-mail til Trøndelag fylkeskommune: [anggr@trondelagfylke.no](mailto:anggr@trondelagfylke.no) .

# (Merk e-mail: Erasmus+ Mobilitet rapport: Navn på deltaker)

# 13. Spredning av informasjon om Erasmus + programmet:

Deltakere forplikter seg til å nevne Erasmus+ programmet ved omtale av oppholdet. Deltakere kan bli spurt om å presentere sin erfaring med Erasmus+ utplassering i utlandet på forskjellige arenaer, og det forventes at de deltar aktivt i dette.

Deltakeren er innforstått med at han/hun representerer opplæringskontor/bedrift:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_og Trøndelag fylkeskommune, og vil oppføre seg på en representativ måte.

Sted: Dato:

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Deltaker Utsender**