**Modelkontrakt om tilskud under Erasmus+ programmet til uddannelses- og praktikophold for elever i erhvervsuddannelserne, samt nyuddannede**

SKOLEN

Adresse: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Herefter benævnt ”organisationen”, repræsenteret ved NAVN, International coordinator som underskriver af denne aftale, som den ene part, og

NAVN PÅ DELTAGER

Fødselsdato: XXXXX Nationalitet: Dansk

Adresse: XXXXX

Tlf.: XXXXX E-mail: [XXXX@live.dk](mailto:XXXX@live.dk)

Køn: K Studieår: 2015/2016

Erhvervsuddannelsestrin: Trin 2

Fagområde: SOSU

Antal fuldførte studieår på erhvervsuddannelse:

Den økonomiske støtte omfatter: Dækning af omkostninger til rejse og ophold

tilskud til særlige behov 🞏

tilskud til exceptional costs 🞏

Udfyldes af den studerende (hvis ikke udfyldt indbetales tilskud til Nem-konto)

Bankkonto, som støtten skal indbetales til:

Navn på indehaver af bankkonto (hvis en anden end den studerende):

Bankens navn:

BIC/SWIFT-nr.: Konto-/IBAN-nummer:

Herefter benævnt ”deltageren”, som den anden part, har accepteret nedenstående særlige vilkår og bilag, der udgør en integreret del af denne aftale (”aftalen”):

Bilag I Erasmus+ Learning Agreement for VET mobility (uden ECVET)

Bilag II Almindelige Vilkår

Bilag III Erasmus+ Quality commitment

Bestemmelserne i de særlige vilkår går forud for bestemmelserne i bilagene.

SÆRLIGE VILKÅR

1 – AFTALENS GENSTAND

1.1 SKOLEN yder støtte til deltageren i forbindelse med dennes mobilitetsaktivitet vedrørende praktikophold under Erasmus+ programmet.

1.2 Deltageren accepterer at modtage økonomisk støtte med det i pkt. 3.1 anførte beløb og forpligter sig til at gennemføre mobilitetsaktiviteten for praktikophold som beskrevet i bilag I.

1.3 Ændringer til aftalen skal ske efter anmodning og accepteres formelt af begge parter ved brev eller elektronisk meddelelse.

2 – MOBILITETSAKTIVITETENS IKRAFTTRÆDEN OG VARIGHED

2.1 Aftalen træder i kraft på den dato, hvor den sidste af de to parter, underskriver den.

2.2 Mobilitetsperioden begynder tidligst den 13/9 og slutter senest den 17/10 2015. Mobilitetsperioden begynder den første dato, hvor deltageren skal møde hos modtageorganisationen. Udlandsopholdet slutter den sidste dato, hvor deltageren skal møde hos modtageorganisationen.

2.3 Deltageren modtager økonomisk støtte fra EU-midler for 35 dage.

2.4 Den samlede varighed af mobilitetsperioden, herunder tidligere deltagelse i programmet for livslang læring under Erasmus, må ikke overstige 12 måneder på et studietrin.

2.5 Anmodninger til institutionen om forlængelse af opholdet skal indleveres mindst en måned før mobilitetsperiodens ophør.

2.6 Eksamens- eller karakterudskrift eller praktikcertifikat (eller udtalelse vedlagt disse dokumenter) skal angive de bekræftede start- og slutdatoer for mobilitetsperioden.

3 – ØKONOMISK STØTTE

3.1 Den økonomiske støtte for mobilitetsperioden udgør EUR 1328, svarende til EUR 1138 for 30 dage.

3.2 Deltageren modtager en overførsel af den økonomiske støtte på EUR 1148, til dækning af ophold. Det resterende beløb på EUR 180 tildeles organisationen som følger; til rejseomkostninger og sproglig bistand. I dette tilfælde skal organisationen sikre, at støtten til rejseomkostninger og sproglig bistand opfylder de nødvendige kvalitets- og sikkerhedsstandarder.

3.3 Godtgørelse af omkostninger afholdt i forbindelse med særlige behov skal, hvis relevant, ske i henhold til de støttedokumenter, deltageren har indsendt.

3.4 Den økonomiske støtte må ikke anvendes til at dække lignende omkostninger, der allerede dækkes af EU-midler.

3.5 Uanset pkt. 3.4 kan støtten kombineres med andre støttekilder, herunder indtjening, som deltageren kan modtage fra arbejde ved siden af uddannelses-/praktikopholdet, så længe deltageren udfører de aktiviteter, der er fastsat i bilag I.

3.6 Den økonomiske støtte skal helt eller delvist tilbagebetales, hvis deltageren ikke opfylder betingelserne i aftalen. Der kræves dog ikke tilbagebetaling, hvis deltageren har været forhindret i at færdiggøre sine mobilitetsaktiviteter som beskrevet i bilag I på grund af force majeure. Sådanne tilfælde skal indberettes til sendeinstitutionen og accepteres af NA.

4 – BETALINGSORDNINGER

4.1 Senest 30 kalenderdage efter at begge parter har underskrevet aftalen, og senest på mobilitetsperiodens startdato eller efter modtagelse af bekræftelse på ankomst, skal der betales et forfinansieringsbeløb til deltageren, der udgør 70 % af det i pkt. 3 angivne beløb. Såfremt deltageren ikke har indsendt støttedokumenterne i rette tid i henhold til sendeinstitutionens tidsplan, kan senere betaling af forfinansieringen ekstraordinært accepteres.

4.2 Såfremt beløbet i henhold til pkt. 4.1 er lavere end 100 % af det maksimale tilskudsbeløb, anses indsendelsen af det elektroniske EU-spørgeskema som en anmodning fra deltageren om udbetaling af den resterende økonomiske støtte. Institutionen skal inden for 45 dage udbetale saldoen eller anmode om udligning, hvis der skal ske tilbagebetaling.

5 – FORSIKRING

5.1 Deltageren skal have en passende forsikringsdækning.

5.2 Aftalen skal indeholde bekræftelse på, at der er tegnet en **sundhedsforsikring**.   
Det blå sygesikringskort er obligatorisk og dokumentation for dækning skal kunne fremvises.   
Privattegnet ulykkes- og eller sundhedsforsikring er frivillig

5.3 Aftalen skal indeholde bekræftelse på, at der er tegnet **ansvarsforsikring** (der dækker skade forårsaget af den studerende på arbejdspladsen), og hvordan forsikringen er tegnet.

Erhvervsrejseforsikring er obligatorisk og dokumentation for dækning skal kunne fremvises.

5.4 Aftalen skal indeholde bekræftelse på, at der er tegnet **ulykkesforsikring** vedrørende den studerendes opgaver (der som minimum dækker personskade, der påføres den studerende på arbejdspladsen), og hvordan forsikringen er tegnet.

Erhvervsrejseforsikring er obligatorisk og dokumentation for dækning skal kunne fremvises.

6 – EU-SPØRGESKEMA

6.1 Deltageren skal udfylde og indsende det webbaserede EU-spørgeskema efter mobilitetsperioden i udlandet senest 30 kalenderdage efter modtagelse af invitationen til deltagelse. Deltagere, der ikke udfylder og indsender det webbaserede EU-spørgeskema, kan blive anmodet af deres institution om helt eller delvist at tilbagebetale den modtagne økonomiske støtte.

6.2 Der kan sendes et supplerende webbaseret spørgeskema til deltageren til brug for indhentelse af samtlige oplysninger om anerkendelsesforhold.

7 – LOVVALG OG VÆRNETING

7.1 Denne aftale er underlagt dansk lovgivning.

7.2 Den kompetente domstol i henhold til gældende national lovgivning har enekompetence til at træffe afgørelse i enhver tvist mellem institutionen og deltageren vedrørende fortolkningen, anvendelsen og gyldigheden af denne aftale, hvis tvisten ikke kan afgøres i mindelighed.

UNDERSKRIFTER

På vegne af deltageren På vegne af SKOLEN

NAVN/ international koordinator  
*[fornavn / efternavn] [fornavn / efternavn / funktion]*

*[underskrift] [underskrift]*

BY

*[sted], [dato] [sted], [dato]*

**Bilag I**

**ERASMUS + LEARNING AGREEMENT FOR VET MOBILITY**

**I. DETAILS ON THE PARTICIPANT**

|  |
| --- |
| Name of the participant: XXXXXXXXX  Field of vocational education: Social- and health care assistant  Sending institution (name, address): skolen – ADRESSE  Contact person (name, function, e-mail, tel): |
|  |

**II. DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD**

|  |
| --- |
| Receiving organisation: XXXXXX-Schule  Contact Person XXXXXXX, Coordinator. E-mail XXXXXXX. Tel. 0531XXXXXX |

|  |
| --- |
| Planned dates of start and end of the placement period: 13/9 – 17/10 2015 |

|  |
| --- |
| **Knowledge, skills and competence to be acquired**:  The participant will develop his/her communication and language skills He/she will gain insight in the German community structure and decision processes, including health care sector objectives and local institutional values.  He/she will be able to describe similarities and differences in caring, culturally and professionally between Germany and Denmark. |
| **Detailed program of the training period**:  5 weeks of training in work placement within the Health-/elderly care area.  Cultural and social activities in Germany  Visiting the institution educating trainees in Health-/elderly care in the receiving country. |
| **Tasks of the trainee**:  The participant will be provided with tasks according to *German* standards within the health care area. He she will perform the practical care of a selected group of residents / patients. During the training period the participant is to write an email log book to the International coordinator and counsellor I Denmark once every week. |
| **Monitoring and Mentoring of the participant:** Trainers from the placement and coordinators of the school in Germany are in charge of monitoring and mentoring the participant. An assessment sheet will be filled out in the end of the placement period. |
| **Evaluation and Validation of the training placement**:  The placement will be evaluated in Mobility Tool. On the participants final diploma the 5 weeks of training period abroad can be mentioned. A Europass Mobility document will be issued. |

**III. COMMITMENT OF THE PARTIES INVOLVED**

**By signing this document, the participant, the sending institution and the receiving organisation confirm that they will abide by the principles of the Quality Commitment for Erasmus+ training placements attached below.**

|  |
| --- |
| **THE PARTICIPANT**  Participant’s signature  ........................................................................... Date: …………………………………………………… |

|  |  |
| --- | --- |
| **THE SENDING INSTITUTION**  We confirm that this proposed training programme agreement is approved.  On completion of the training programme the institution will issue a Europass Mobility, to the participant | |
| Coordinator’s signature  ............................................................................ | Date: ................................................................... |

|  |  |
| --- | --- |
| **THE RECEIVING ORGANISATION**  We confirm that this proposed training programme is approved.  On completion of the training programme the organisation will issue an Assessment Sheet to the participant | |
| Coordinator’s signature  ............................................................................. | Date: ................................................................... |

**Bilag II**

**ALMINDELIGE VILKÅR**

**1. Ansvar**

Parterne i denne aftale skal hver især fritage den anden part for civilretligt erstatningsansvar for skade påført parten eller partens ansatte som følge af opfyldelse af denne aftale, forudsat at sådan skade ikke skyldes alvorlig og forsætlig pligtforsømmelse fra den anden parts eller den anden parts ansattes side.

Det Nationale Agentur i Danmark, Europa-Kommissionen og deres ansatte er ikke erstatningsansvarlige i tilfælde af krav fremsat i henhold til aftalen vedrørende skade opstået i løbet af mobilitetsperioden. Det Nationale Agentur i Danmark eller Europa-Kommissionen vil således ikke imødekomme anmodninger om skadesløsholdelse eller tilbagebetaling i forbindelse med sådanne krav.

**2. Opsigelse af aftalen**

I tilfælde af deltagerens manglende opfyldelse af enhver af forpligtelserne vedrørende denne aftale og uanset konsekvenserne i henhold til gældende lovgivning er institutionen juridisk berettiget til at ophæve eller annullere aftalen uden yderligere juridiske formaliteter, hvis deltageren forholder sig passiv i en måned efter modtagelse af underretning med anbefalet brev.

Hvis deltageren opsiger aftalen, før den udløber, eller han/hun ikke efterlever aftalen i henhold til reglerne, skal deltageren tilbagebetale det tilskud, vedkommende allerede har modtaget.

I tilfælde af deltagerens opsigelse på grund af force majeure, dvs. en uforudsigelig, ekstraordinær situation eller begivenhed, som er uden for deltagerens kontrol og ikke kan henføres til fejl eller uagtsomhed fra vedkommendes side, er deltageren berettiget til at modtage det beløb i tilskud, der

svarer til den faktiske varighed af mobilitetsperioden som defineret i pkt. 2.2. Eventuelle overskydende beløb skal tilbagebetales, medmindre andet er aftalt med sendeorganisationen.

**3. Databeskyttelse**

Alle personoplysninger i denne aftale skal behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 45/2001 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i fællesskabsinstitutionerne og -organerne og om fri udveksling af sådanne oplysninger. Disse oplysninger må alene behandles i forbindelse med sendeinstitutionens, det Nationale Agenturs og Europa-Kommissionens implementering af og opfølgning på aftalen uden præjudice for muligheden for at videregive oplysninger til organer, der er ansvarlige for inspektion og revision i henhold til EU-lovgivningen (Den Europæiske Revisionsret eller Det Europæiske Kontor for Bekæmpelse af Svig (OLAF)).

Deltageren kan efter skriftlig anmodning opnå adgang til sine personoplysninger og rette oplysninger, der ikke er korrekte eller er ufuldstændige. Deltageren skal sende alle spørgsmål vedrørende behandling af vedkommendes persondata til sendeinstitutionen og/eller det Nationale Agentur. Deltageren kan klage over behandlingen af sine personoplysninger til [det nationale tilsynsorgan for databeskyttelse] i forbindelse med sendeinstitutionens, det Nationale Agenturs ***[[sic]]*** anvendelse af oplysningerne, eller til den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse med hensyn til Europa-Kommissionens anvendelse af oplysningerne.

**4. Kontrol**

Parterne i denne aftale forpligter sig til at videregive alle detaljerede oplysninger, som Europa-Kommissionen, det Nationale Agentur i Danmark eller et andet eksternt organ bemyndiget af Europa-Kommissionen eller det Nationale Agentur i Danmark måtte anmode om for at kontrollere, at mobilitetsperioden og bestemmelserne i aftalen implementeres på behørig vis.

**Bilag III**

**Erasmus + VET Mobility**

**Quality Commitment**

**Obligations of the Sending Organization**

* ***Choose*** *the appropriate target countries and host country partners, project durations and placement content to achieve the desired learning objectives.*
* ***Select*** *the participating trainees or teachers and other professionals by setting up clearly defined and transparent selection criteria.*
* ***Define*** *the envisaged learning outcomes of the mobility period in terms of knowledge, skills and competences to be developed.*
* *If you send learners or teachers and other professionals who face* ***barriers to mobility****, special arrangements for those individuals must be made (eg those with special learning needs or those with physical disabilities).*
* ***Prepare*** *participants in collaboration with partner organisations for the practical, professional and cultural life of the host country, in particular through language training tailored to meet their occupational needs.*
* ***Manage*** *the practical elements around the mobility, taking care of the organisation of travel, accommodation, necessary insurances, safety and protection, visa applications, social security, mentoring and support, preparatory visits on-site etc.*
* ***Establish*** *the Learning Agreement with the participant trainee or teacher and the host organisation to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.*
* ***Establish*** *assessment procedures together with the host organization to ensure the validation and recognition of the knowledge, skills and competences acquired.*
* ***Establish*** *Memoranda of Understanding between the competent bodies if you use ECVET for the mobility.*
* ***Establish*** *appropriate communication channels to be put in place during the duration of the mobility and make these clear to participant and the host organization.*
* ***Establish*** *a system of monitoring the mobility project during its duration.*
* *When necessary for special learning needs or physical disabilities, use* ***accompanying persons*** *during the stay in the host country, taking care of practical arrangements.*
* ***Arrange and document*** *together with the host organization, the assessment of the learning outcomes, picking up on the informal and non-formal learning where possible. Recognize learning outcomes which were not originally planned but still achieved during the mobility.*
* ***Evaluate*** *with each participant their personal and professional development following the period abroad.*
* ***Recognise*** *the accrued learning outcomes through ECVET, Europass or other certificates.*
* ***Disseminate*** *the results of the mobility projects as widely as possible.*
* ***Self-evaluate*** *the mobility as a whole to see whether it has obtained its objectives and desired results.*

**Obligations of the Sending and Host Organization**

* ***Negotiate*** *a tailor-made training programme for each participant (if possible during the preparatory visits)*
* ***Define*** *the envisaged learning outcomes of the mobility period in terms of knowledge, skills and competences to be developed.*
* ***Establish*** *the Learning Agreement with the participant trainee or teacher to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.*
* ***Establish*** *appropriate communication channels to be put in place during the duration of the mobility and make these clear to participant .*
* ***Agree*** *monitoring and mentoring arrangements*
* ***Evaluate*** *the progress of the mobility on an on-going basis and take appropriate action if required*
* ***Arrange and document*** *the assessment of the learning outcomes, picking up on the informal and non-formal learning where possible. Recognize learning outcomes which were not originally planned but still achieved during the mobility.*

**Obligations of the Host Organization**

* ***Foster*** *understanding of the culture and mentality of the host country.*
* ***Assign*** *to participants tasks and responsibilities to match their knowledge, skills and competences and training objectives as set out in the Learning Agreement and ensure that appropriate equipment and support is available.*
* ***Identify*** *a tutor or mentor to monitor the participant's training progress.*
* ***Provide*** *practical support if required including a clear contact point for trainees that face difficulties.*
* ***Check*** *the appropriate insurance cover for each participant*

**Obligations of the Participant**

* ***Establish*** *the Learning Agreement with the sending organization and the host organisation to make the intended learning outcomes transparent for all parties involved.*
* ***Comply*** *with all the arrangements negotiated for the training placement and to do his/her best to make the placement a success.*
* ***Abide*** *by the rules and regulations of the host organization, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality.*
* ***Communicate*** *with the sending organization and host organization about any problems or changes regarding the training placement.*
* ***Submit*** *a report in the specified format, together with requested supporting documentation in respect of costs, at the end of the training placement.*

**Signatures**

Sending Organization, Name, Date:

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Host Organisation, Name, Date:

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Participant, Name, Date:

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------