­­­**

Troms fylkeskommune

**SØKNADSSKJEMA**

**ERASMUS+ VET MOBILITETSPROSJEKT 2019-2021**

**Fag- og yrkesopplæring: elever og lærlinger**

Søknader som skal være med i Troms fylkeskommune sin fellessøknad til DIKU (tidligere SIU), nasjonalkontoret for Erasmus+programmet, har frist **2**. **januar 2019** (fellessøknaden blir oversendt til DIKU innen 2. februar 2019). De som ønsker å være med i fellessøknaden til Troms fylkeskommune forplikter seg til å ha et prosjektplanleggingsmøte med Troms fylkeskommune i løpet av 2018.

Spørsmål kan rettes til [erasmuspluss@tromsfylke.no](mailto:erasmuspluss@tromsfylke.no) eller Håkon Dahlmo, tlf. 77 78 81 83

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosjekttittel/tema**: | (Tittel på prosjektet) |
| **Navn på skolen/bedrift eller opplæringskontor**: |  |
| **PIC-nummer\***: |  |
| **Avdeling**: | (Hvis flere avdelinger, skriv inn alle) |
| **Org.nr**.: | (Gjelder ikke for skoler i Troms) |
| **Kontaktperson**: |  |
| **Telefon**: |  |
| **E-post**: |  |

\* før du kan sende inn søknad må organisasjonen ha registrert seg i deltakerdatabasen URF, guide og link til registrering finner dere her: <http://siu.no/Videregaaende-opplaering/Erasmus-for-fag-og-yrkesopplaeringen/Mobilitet-for-elever-og-laerlinger> (SIUs guide til registrering i deltakerportalen URF)

## Bakgrunn for prosjektet

1. **Vi søker om midler til**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Antall elever/ lærlinger | Land | Fagområde | Dager\* | Antall følge-personer |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Dersom det søkes om midler til ledsager, forklar hvorfor det er nødvendig**:

|  |
| --- |
|  |

1. **Beskrivelse av prosjektet.** Hvorfor vil dere gjennomføre prosjektet? Hva er målsettingen med prosjektet? Hvordan kan prosjektet knyttes til virksomhetens strategi eller handlingsplaner? ­ Hva er hovedmålet/relevansen med prosjektet. Hva ønsker dere å oppnå gjennom prosjektet. Begrunn hvorfor prosjektet ikke kan gjennomføres i Norge

|  |
| --- |
|  |

## Partene i prosjektet:

|  |  |
| --- | --- |
| Søkerorganisasjon: | |
| Kort presentasjon: (Type organisasjon, oppgaver, tjenester) | **Nøkkelkompetanse/nøkkelpersoner:** (Hvilken internasjonal erfaring har organisasjonen som er relevant for dette prosjektet? Hvilken kompetanse og erfaring har prosjektets nøkkelpersoner.) |
|  | **­** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mottakerorganisasjon 1[[1]](#footnote-1): | | | | | | | | |
| Navn på organisasjon/bedrift: | |  | | | | | | |
| PIC-nummer: |  | | | **Offentlig?** |  | **Privat?** |  |  |
| Kort presentasjon: (Type organisasjon, oppgaver, tjenester) | | | **Nøkkelkompetanse/nøkkelpersoner:** (Hvilke aktiviteter har organisasjonen tatt del i tidligere, og hvilke erfaringer har de som er relevant for denne søknaden. Hvilken kompetanse og erfaring har prosjektets nøkkelpersoner.) | | | | | |
|  | | |  | | | | | |

## Praktisk organisering:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organisering av oppholdet: | | | | | | | | | | |
| Hvordan blir deltakerne valgt ut? |  | | | | | | | | | |
| Hvilke kriterier ligger til grunn for utvelgelsen? |  | | | | | | | | | |
| Hvordan skal deltakerne bo? | Internat |  | Leilighet |  | Vertsfamilie |  | Hotell |  | Annet |  |
| Spesifiser om bostedsvalget er Annet |  | | | | | | | | | |
| Hvem er ansvarlig for å organisere reise og bosted? |  | | | | | | | | | |
| Hvilke arbeidsoppgaver skal deltakerne ha? |  | | | | | | | | | |
| Hvilke typer fritidsaktiviteter er det lagt opp til? |  | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Kvalitetssikring: | |
| Hvilke oppgaver har senderorganisasjonen ansvaret for? |  |
| Hvilke oppgaver har mottakerorganisasjonen ansvaret for? |  |
| Hvordan foregår informasjonsutvekslingen mellom sender- og mottakerorganisasjonen? |  |
| Har dere laget rutiner for uforutsette hendelser?  (Beredskapsplan) |  |
| Hvem er kontaktperson (*hjemme*) |  |
| Hvem er kontaktperson (*vertslande*t) |  |
| Forberedelser: |  |
| Hvordan skal deltakere (og foresatte) forberede oppholdet? (språk/kultur/forventninger) |  |
| Hvem har ansvaret for forberedelsene? |  |

## Resultat og formidling:

|  |  |
| --- | --- |
| Læringsutbytte/resultat | |
| Hva er ønsket læringsutbytte for deltakerne?  (Kunnskap, ferdigheter og holdninger) |  |
| Hvilken kompetanse får deltakerne brukt/utviklet? (faglig og ikke-faglig) |  |
| Hva er det forventede resultatet av prosjektet? |  |
| Hva er forventet påvirkning for |  |
| Deltakerne? |  |
| Senderorganisasjonen? |  |
| Mottakerorganisasjonen? |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Spredning | |
| Forklar plan for spredning av informasjon og resultat til egen og andre organisasjoner? |  |
| Hvilke organisasjoner/institusjoner/virksomheter kan være aktuelle? |  |
| *NB! I alle presentasjoner av prosjektet, plikter søkerorganisasjonen å informere tydelig om at prosjektet er finansiert av EU-programmet Erasmus+ i samarbeid med Troms fylkeskommune.* | |

|  |  |
| --- | --- |
| Evaluering | |
| Hvordan planlegger dere å evaluere opplegget i ettertid? (alle faser av prosjektet) |  |
| Hvordan vil dere måle og evaluere utbytte/innvirkningen for deltakerne? |  |
| Hvordan vil dere måle og evaluere utbyttet for senderorganisasjonen? |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sted/dato:** |  |
| **Navn (rektor/daglig leder):** |  |
| **Signatur (rektor/daglig leder)/ stempel:** |  |

**Søknaden m/vedlegg sendes til:**

**e-post: erasmuspluss@tromsfylke.no**

**Søknadsfrist: 2. januar 2019**

1. Dersom det er mer enn en mottakerorganisasjon, kopier tabellen inn under og fyll ut for alle mottakere. [↑](#footnote-ref-1)