

Overordnet information på GF2

- Eleverne bliver kort introduceret for muligheden om oplæring i udlandet.

Intramøde i starten af 2. skoleperiode

- Eleverne informeres om oplæring i udlandet samt ansøgningsfristen herfor.

Ansøgningskema til interesserede elever

- International koordinator registrerer eleverne på en oversigt, som efter ansøgningsfristen sendes til skolens uddannelsesvejleder, som kvalificerer ansøgerne i samarbejde med kontaktlærerne.
- International koordinator fremsender oversigten til ansættende myndighed/arbejdsgiver. Eleven forhåndsgodkendes af ansættende myndighed/arbejdsgiver på baggrund af 2. oplæringsperiode. Besked herom sendes til uddannelsesvejleder.
- Ansættende myndighed/arbejdsgiver er ansvarlig for at informere elevernes kommende oplæringssted.

1. møde med elever (på SOSU Esbjerg)

- Relevante dokumenter vil blive gennemgået – kontrakter, forsikringer, straffeattest m.v. Eleverne underskriver kontrakten.
- Eleverne får besked på at aftale med deres oplæringsvejleder, hvordan der arbejdes med Learning Outcome (målene).

2. møde med elever (online)

- Training agreement (OPU) underskrives af ansættende myndighed/arbejdsgiver samt elev. Skolen sender herefter dokumentet til samarbejdspartneren i udlandet, som skal stemple, underskrive og returnere til skolen.
- Ansættende myndighed/arbejdsgiver kontakter aktuelle oplæringsvejledere for at afklare, om eleven kan bestå oplæringen på kortere tid (dette bør være afklaret inden 3. møde med elev). Ansættende myndighed/arbejdsgiver giver besked til skolens uddannelsesvejleder.
- Kopi af Training Agreement (OPU) eller Learning Agreement (ERASMUS+) sendes til ansættende myndighed/arbejdsgiver samt udleveres til eleven på praksisfællesskabsdagene.

3. møde med elev – ca. 2 måneder før afrejse (på SOSU Esbjerg)

- Alle detaljer og forberedelser vil blive gennemgået ved international koordinator.

Efter praktik i udlandet

- Certifikater, rejsedokumentation m.v. sendes til ansættende myndighed/arbejdsgiver iflg. aftale med international koordinator.