

Veiledning

Forskrift om godkjenning for utdanningsstøtte av utvekslingsorganisasjoner og utvekslingssamarbeid mellom norsk videregående skole og utenlandsk skole

Innhold

1 - BAKGRUNN OG FORMÅL	2
2 - HVORDAN SØKE?.....	2
3 - HVORDAN BEHANDLER DIKU SØKNADENE?	2
4 - VEILEDNING TIL KAPITTEL 1: VIRKEOMRÅDE OG RETT TIL UTDANNINGSSTØTTE	3
§ 2. Rett til utdanningsstøtte.....	3
5 - VEILEDNING TIL KAPITTEL 2: GODKJENNING AV UTVEKSLINGSORGANISASJONER FOR UTDANNINGSSTØTTE	4
§ 3. Utvekslingsorganisasjoner	4
§ 4. Offentlige myndighetskrav	4
§ 5. Plikt til å informere	5
§ 6. Ansvar for elevens sikkerhet.	6
§ 7. Krav til innreisende mobilitet	8
§ 8. Varslings- og rapporteringsplikter	8
§ 9. Videreføring og tilbaketrekking av godkjenning.....	9
6 - VEILEDNING TIL KAPITTEL 3: GODKJENNING AV UTVEKSLINGSSAMARBEID FOR UTDANNINGSSTØTTE	10
§ 10. Utvekslingssamarbeid.....	10
§ 11. Plikt til å informere	11
§ 12. Ansvar for elevens sikkerhet	11
§ 13. Varslings- og rapporteringsplikter	13
§ 14. Videreføring og tilbaketrekking av godkjenning	13

1 - BAKGRUNN OG FORMÅL

[Forskrift om godkjenning for utdanningsstøtte av utvekslingsorganisasjoner og utvekslingssamarbeid mellom norsk videregående skole og utenlandsk skole](#) ble fastsatt 14. juni 2019. Forskriften beskriver hvilke vilkår som må oppfylles for at en utvekslingsorganisasjon eller et utvekslingssamarbeid kan bli godkjent for utdanningsstøtte. En godkjenning innebærer at elever som reiser på utveksling med en godkjent utvekslingsorganisasjon eller et godkjent utvekslingssamarbeid, kan søke støtte fra Lånekassen. Ordningen eies av Kunnskapsdepartementet, og forvaltes av Diku.

Denne veiledningen skal klargjøre vilkårene for godkjenning for utdanningsstøtte. Målgruppen for veiledningen er utvekslingsorganisasjoner, fylkeskommuner og private videregående skoler.

Veiledningen erstatter rundskriv F-04-16.

2 - HVORDAN SØKE?

Søknader om godkjenning for utdanningsstøtte kan sendes inn hele året, men bør sendes senest seks måneder før planlagt avreise for elevene for å sikre tilstrekkelig tid til saksbehandling i Diku og Lånekassen.

For å søke, må man benytte Dikus elektroniske søknads- og rapporteringssystem «Espresso». Søknaden sendes kun elektronisk.

Godkjenningen av utvekslingsorganisasjoner videreføres for ett år av gangen på bakgrunn av årlig rapportering fra organisasjonen.

Ved søknad om godkjenning av utvekslingssamarbeid mellom norsk videregående skole og utenlandsk skole må det legges ved signert samarbeidsavtale med den utenlandske skolen.

For utvekslingssamarbeid gjelder godkjenningen for fem år av gangen. Skoleeier må sende søknad om videreføring innen 1. februar det året godkjenningen utløper.

3 - HVORDAN BEHANDLER DIKU SØKNADENE?

Behandlingstid er normalt åtte uker. Søker vil få mulighet til å ettersende mer informasjon eller dokumentasjon hvis Diku trenger dette.

4 - VEILEDNING TIL KAPITTEL 1: VIRKEOMRÅDE OG RETT TIL UTDANNINGSSTØTTE

§ 2. Rett til utdanningsstøtte

Det er [forskrift om tildeling av utdanningsstøtte](#) som gir vilkår for om eleven har rett til utdanningsstøtte.

Lånekassen setter to vilkår for at en elev skal kunne få utdanningsstøtte når han eller hun drar på utveksling gjennom en utvekslingsorganisasjon:

- 1) Året i utlandet skal kunne godkjennes som Vg2, og eleven skal kunne gå videre på Vg3 når han eller hun kommer hjem igjen. For å dokumentere dette, må eleven legge ved et forhåndstilsagn om godkjenning av opplæringen i utlandet når han eller hun søker om støtte fra Lånekassen.
- 2) Eleven reiser på utveksling gjennom en organisasjon som er godkjent for utdanningsstøtte.

Forhåndstilsagnet er kun et krav for å få støtte fra Lånekassen, ikke for å søke om godkjenning etter at skoleåret i utlandet er fullført.

Utdanningsstipendiet fra Lånekassen vil ikke bli krevd tilbake om det skulle vise seg at eleven likevel ikke får utenlandsoppholdet godkjent som Vg2.

Lånekassens vilkår for elever som reiser gjennom et utvekslingssamarbeid: En elev som tar videregående opplæring i utlandet, kan få utdanningsstøtte dersom eleven er tatt opp i et godkjent utvekslingssamarbeid mellom norsk videregående skole og en skole utenfor Norden.

Maksimal varighet på utenlandsoppholdet i et utvekslingssamarbeid er ett år. Kortere opphold enn to uker vil ikke bli godkjent. Det vanlige er ettårige eller halvårige studieopphold, men kortere opphold kan godkjennes der faglige hensyn tilsier at eleven er tjent med det. Det kan dreie seg om definerte og avgrensede læringsmål som eleven best når ved læringsinstitusjoner i utlandet. Dette er spesielt relevant for, men ikke avgrenset til yrkesfaglige utdanningsprogrammer.

Det er en målsetting å øke samarbeidet med skoler utenfor Europa og med ikke-engelskspråklige land. Slikt samarbeid innebærer ofte større språklige og faglige utfordringer, kanskje andre undervisningsformer og ikke noe felles språk. Når slike forhold er til stede, kan utvekslingssamarbeid av kortere varighet gis godkjenning for utdanningsstøtte.

5 - VEILEDNING TIL KAPITTEL 2: GODKJENNING AV UTVEKSLINGSORGANISASJONER FOR UTDANNINGSSTØTTE

§ 3. Utvekslingsorganisasjoner

Etter forskrift om godkjenning for utdanningsstøtte er en utvekslingsorganisasjon en virksomhet som sender elever til utlandet og som kan ta imot elever til Norge. For å få godkjenning for utdanningsstøtte, må utvekslingsorganisasjonen ha operativ drift og besøksadresse i Norge. Postkassekontor er ikke tilstrekkelig. Organisasjonen må være registrert i Enhetsregisteret på søknadstidspunktet.

Organisasjonen må sikre at den har de ressursene og den kompetansen som er nødvendig for å etterkomme vilkårene for godkjenning. Organisasjonen skal derfor kunne gjøre rede for organisasjonsstruktur og ansvarsområder. I tillegg skal organisasjonen kunne beskrive hvilke systemer den har for internkontroll, for eksempel risikoanalyser og beredskapsplaner.

Organisasjonen skal ha tilstrekkelig beredskap for informasjon og hjelp til foresatte og elever ved alvorlige uhell og ulykker, som for eksempel en tilgjengelig kontaktttelefon.

Organisasjonen skal ha faste rutiner for oppfølging av henvendelser fra elever og foresatte som gjelder misnøye med utvekslingsoppholdet.

Alle elever som reiser på utveksling, skal ha skriftlig kontrakt med utvekslingsorganisasjonen. Kontrakten regulerer utvekslingsoppholdet og viser hvilke plikter og rettigheter både eleven og utvekslingsorganisasjonen har.

Et vedtak om godkjenning gjelder fra og med førstkommende undervisningsår etter godkjenningsvedtaket og videreføres for ett år av gangen på bakgrunn av den årlige rapporteringen fra organisasjonen.

Diku kan stille vilkår til vedtaket så langt det er saklig begrunnet i forskriften. Dersom det stilles vilkår, skal organisasjonen få tid til å imøtekomme vilkårene og dokumentere disse.

Ved godkjenning forutsetter Diku at organisasjonen etterfølger annet relevant lovverk, for eksempel personopplysningsloven, likestillingsloven, etc.

Forvaltningsloven gjelder for vedtak fattet av Diku. Departementet er klageinstans.

§ 4. Offentlige myndighetskrav

Den norske organisasjonen har ansvar for eleven under hele utvekslingsoppholdet. Dette inkluderer ansvar for handlinger og tjenester utført av egen organisasjon i utlandet eller partnerorganisasjoner.

En partnerorganisasjon utfører oppdrag for organisasjonen i studielandet, som for eksempel å organisere utvelgelsen av vertsfamilie og oppfølgingen av eleven gjennom stedlig kontaktperson. Dersom en organisasjon bruker en partnerorganisasjon, må denne delen av virksomheten tilfredsstille kravene som offentlige myndigheter i studielandet stiller. Organisasjonen skal gjøre rede for hvilke samarbeidspartnere som ivaretar elevene i oppholdslandet, og hvordan de følger opp og sikrer kvaliteten på partnerorganisasjonene.

En måte å kvalitetssikre partnerorganisasjonene på, er å kreve at de får en akkreditering i oppholdslandet hvis det er mulig. I USA er for eksempel CSIET en organisasjon som

akkrediterer utvekslingsorganisasjoner, og som sikrer at partnerorganisasjonens tilbud er i tråd med kravene fra offentlige myndigheter.

§ 5. Plikt til å informere

Organisasjonen skal gjøre rede for hvordan elever og foresatte informeres og forberedes i forkant av studieoppholdet, inkludert hva slags informasjon som gis til foresatte for elever under 18 år i forkant av inngåelsen av avtale om utveksling. Spesielt må organisasjonen gjøre rede for informasjonen til de foresatte om hvordan eventuelle problemer eller nødssituasjoner under oppholdet skal håndteres.

Utvekslingsorganisasjonene skal opplyse potensielle utvekslingselever og deres foresatte om alle utgifter i forbindelse med utvekslingsoppholdet, inkludert avgifter, skolepenger, eventuell betaling av vertsfamilie og andre obligatoriske eller frivillige kostnader knyttet til organisasjonens tilbud.

Utvekslingsorganisasjonen skal sørge for at eleven har tilgjengelig informasjon om vertsfamiliens navn, adresse og telefonnummer, kontaktpersonens navn og telefonnummer, og organisasjonens adresse og telefonnummer i utlandet og i Norge.

Før avreise er det viktig at organisasjonen legger til rette for at eleven får god forståelse for hva det vil si å skulle leve i en annen kultur og hvordan han eller hun skal kunne håndtere kulturforskjeller. Det vil også være nyttig for eleven å få innsikt i styresett, lov og historie for oppholdslandet før avreise. Slik forberedelse kan skje på egne informasjonsmøter eller på seminarer før avreise eller etter ankomst.

Eleven skal forberedes på de utfordringene som kan oppstå når man skal bo i en ny familie og hvordan han eller hun på best mulig måte kan håndtere og finne seg til rette i denne situasjonen. Det er samtidig viktig å forberede eleven på at det kan oppstå situasjoner som kan defineres som klart uakseptable, og at eleven skal varsle om slike situasjoner. Eleven skal være trygg på at han eller hun får hjelp, og vite hvilke rutiner organisasjonen har for å bistå.

Både elever og foresatte skal vite hvilke rutiner organisasjonen har for å håndtere kriser eller nødssituasjoner som er så alvorlige at de krever umiddelbar handling fra organisasjonens side. Med nødssituasjon forstås her blant annet medisinske problemer, dødsfall, psykologiske problemer, psykisk eller fysisk mishandling eller misbruk av eleven, ulykker eller lovbrudd. Rutinene skal gjøre det klart for alle parter hvem som har ansvar og hvem som skal kontaktes dersom en nødssituasjon oppstår.

En nødssituasjon er noe annet enn problemer som oppstår og som gjerne kan tilskrives manglende trivsel eller mindre uoverensstemmelser. Slike situasjoner krever ikke i samme grad umiddelbar oppfølging. Samtidig kan mindre problemer utvikle seg dersom de ikke håndteres riktig. Det er derfor viktig at organisasjonen forbereder eleven på hvordan han eller hun skal unngå og eventuelt håndtere problemer slik at de ikke eskalerer til krisesituasjoner.

Forberedelsene kan skje gjennom for eksempel individuell veiledning, felles orienteringsmøter, skriftlig informasjon eller kurs/opplæring (for eksempel i språk og interkulturell forståelse).

Forhåndstilsagn

Eleven har selv ansvaret for at opplæringen han eller hun tar under utvekslingsoppholdet tilfredsstillende vilkårene som stilles i [forskrift om tildeling av utdanningsstøtte](#). En forutsetning for å få støtte fra Lånekassen er at opplæringen er på Vg2-nivå, og dette skal dokumenteres gjennom et forhåndstilsagn om godkjenning av opplæringen i utlandet.

Organisasjonen skal gjøre rede for hvordan de bistår elever i å skaffe nødvendig dokumentasjon for å få forhåndstilsagn om godkjenning, dersom eleven har behov for hjelp. Aktuell dokumentasjon kan være informasjon om utdanningssystemet i oppholdslandet. Det er ikke nødvendig med detaljert informasjon om fagtilbud og timeantall ved skolen i utlandet. Forhåndstilsagnet er kun et krav for å få støtte fra Lånekassen, ikke for å søke om godkjenning etter at skoleåret i utlandet er fullført. Eleven har selv plikt til å søke og skaffe nødvendig dokumentasjon for et forhåndstilsagn om godkjenning.

Organisasjonen har ikke ansvar for at eleven faktisk får godkjent utvekslingsåret sitt.

Når utvekslingsoppholdet er fullført, må eleven søke om godkjenning av tidligere bestått opplæring i utlandet. Retningslinjene for godkjenning av opplæring i utlandet finnes i rundskriv [Udir 6-12](#). For å få opplæringsåret i utlandet godkjent, må opplæringen anses som likeverdig med eller mer omfattende enn Vg2 etter læreplanverket for Kunnskapsløftet. Det er ikke et krav at den utenlandske opplæringen skal ha samme fag- og timefordeling som den norske, eller at fagene har de samme kompetansemålene.

Utdanningsstipendiet fra Lånekassen vil ikke bli krevd tilbake dersom det skulle vise seg at eleven likevel ikke får utenlandsoppholdet godkjent som Vg2.

§ 6. Ansvar for elevens sikkerhet.

Vertshjem

Å bo hos en vertsfamilie er en viktig del av den interkulturelle opplevelsen. Livet i vertsfamilien gir viktig språk- og kulturerfaring, og gir gode muligheter for å bli bedre kjent med et annet land og kultur. Vertsfamilien spiller en avgjørende rolle for at et utvekslingsopphold skal lykkes.

Familiene som elevene skal bo hos, skal tilfredsstillende alminnelige krav til økonomi og boforhold i det aktuelle landet. Organisasjonen skal kunne gjøre rede for hvordan prosedyrene for å plassere elevene i vertsfamilier sikrer dette. Slike prosedyrer bør blant annet inkludere at søknad om å bli vertsfamilie fremmes skriftlig, at referanser og eventuelt vandel for familiemedlemmer over 18 år sjekkes og at det inngår hjemmebesøk hos potensielle vertsfamilier.

Organisasjonen skal også gjøre rede for hvordan den forbereder vertsfamilien på hvilken rolle den har før eleven ankommer, og hvordan organisasjonen følger opp vertsfamilien underveis i oppholdet, for eksempel gjennom hjemmebesøk. Å være vertsfamilie innebærer ikke bare å gi kost og losji. Vertsfamilien er viktig for elevens læringsprosess både når det gjelder språk og kultur, og derfor er det et mål at eleven i så stor grad som mulig integreres i familielivet. Samtidig skal vertsfamilien ha autoritet som foreldre under oppholdet, og støtte, veilede og sette nødvendige grenser for eleven. Organisasjonen skal gi familien klare

retningslinjer for hvordan de skal håndtere eventuelle konflikter med utvekslingsleven. Det er viktig at vertsfamilien fullt ut forstår hvilke plikter og ansvar, men også rettigheter som ligger i det å være vertsfamilie.

Dersom organisasjonen har tilbud om utveksling som medfører at elever har andre typer bosted enn vertsfamilier, for eksempel internat, skal organisasjonen gjøre rede for hvordan elevene følges opp her. Det gjelder tilsvarende krav til andre typer innkvartering som til vertsfamilier, og det vektlegges at elevenes sikkerhet skal ivaretas.

Kontaktperson

Eleven skal ha en stedlig kontaktperson under hele utvekslingsoppholdet. Det er først og fremst gjennom den stedlige kontaktpersonen at organisasjonen skal kunne bistå eleven i møtet med et nytt land og en annen kultur.

Kontaktpersonen er bindeleddet mellom elev, vertsfamilie og skole, og har derfor en viktig rolle når det gjelder å sikre at utvekslingsoppholdet blir så vellykket som mulig både faglig og sosialt. Kontaktpersonen skal være tilgjengelig for eleven, holde jevnlig kontakt med eleven gjennom hele året, og bistå eleven i å finne seg til rette i vertsfamilien og på skolen.

Organisasjonen skal gjøre rede for hvordan den velger ut og forbereder de stedlige kontaktpersonene på de oppgavene de har overfor eleven under utvekslingsoppholdet.

Kontaktpersonen skal ha kontakt med vertsfamilien og bidra til å løse problemer som kan oppstå mellom eleven og vertsfamilien. Organisasjonen skal kunne gjøre rede for hvilke rutiner den har dersom konflikter eskalerer og ikke finner en løsning. Det skal være klare retningslinjer for hvordan og til hvem kontaktpersonen skal ta saken videre hvis det er noe han eller hun ikke selv kan hjelpe til med.

Organisasjonen skal sørge for at eleven vet hvor han eller hun kan henvende seg hvis det er behov for hjelp til å håndtere problemer i vertsfamilien eller på skolen. Organisasjonen skal også forberede eleven på at han eller hun skal varsle organisasjonen dersom stedlig kontaktperson ikke fungerer tilfredsstillende.

Dersom eleven ikke får undervisning i de emnene eller den opplæringsplanen som har vært forutsatt i forhåndstilsagnet, og trenger hjelp til å endre opplæringsplanen, skal kontaktpersonen eller den lokale organisasjonen kunne hjelpe eleven i dialogen med skolen. Det kreves ikke kjennskap til norsk videregående opplæring for å hjelpe eleven med å henvende seg til den lokale skolen for å endre opplæringsplanen sin.

Kontaktpersonen eller organisasjonen får ikke med dette et formelt ansvar for at eleven får den opplæringen som ligger til grunn for forhåndstilsagnet om godkjenning av opplæringsåret. Dette ansvaret har eleven selv, men den stedlige kontaktpersonen er den nærmeste til å bistå eleven.

Risiko for elevens sikkerhet

Utvekslingsorganisasjonen har ansvar for å gripe inn så raskt som mulig dersom det oppstår nødssituasjoner eller er begrunnet mistanke om at eleven blir utsatt for hendelser som går utover elevens sikkerhet, liv eller helse.

I de tilfellene der forhold i vertshjemmet eller skolen er i strid med det en elev med rimelighet kan forvente, har organisasjonen et ansvar for å sette inn tiltak for å rette opp i situasjonen før situasjonen forverrer seg.

Hvilke situasjoner eller hendelser dette gjelder, er beskrevet nærmere over, i veiledningen til § 5 *Plikt til å informere*.

§ 7. Krav til innreisende mobilitet

Opplegget og rutinene for å ta imot og følge opp utenlandske elever i Norge skal tilsvare opplegget organisasjonen har for å ta imot og følge opp norske elever i utlandet.

Organisasjonen skal for eksempel

- tilby de utenlandske elevene en stedlig kontaktperson
- sikre at elevene plasseres i egnede vertsfamilier
- ha rutiner for å informere, tilrettelegge for og følge opp elevene ved ankomst og under utvekslingsoppholdet.

Organisasjonen må kunne dokumentere at den har et apparat for å ta imot utenlandske elever. Det er ikke et tilstrekkelig grunnlag for godkjenning at organisasjonen ønsker å ta imot utenlandske elever på sikt. Det stilles ikke krav om balanse i antallet elever som utveksles inn og ut av Norge.

Organisasjonens tilbud om utveksling til Norge bør være synlig på organisasjonens egne og/eller på utenlandske partnerorganisasjoners nettsider, eventuelt i trykte brosjyrer eller annonser.

§ 8. Varslings- og rapporteringsplikter.

Umiddelbar/ekstraordinær varslings

Dersom godkjenningen av en partnerorganisasjon i studielandet skulle bli trukket tilbake, eller organisasjonen mottar varsel om at en slik godkjenning kan bli trukket tilbake, skal Diku umiddelbart ha melding om dette.

Organisasjonen skal også varsle Diku umiddelbart dersom det oppstår alvorlige hendelser eller nødssituasjoner som har gått utover elevens sikkerhet, og der organisasjonens rutiner har sviktet slik at eleven ikke har fått den oppfølgingen han eller hun har krav på. Diku må da vurdere om organisasjonen fremdeles oppfylder vilkårene for godkjenning for utdanningsstøtte.

Årlig rapportering

Godkjente utvekslingsorganisasjoner skal sende rapport til Diku én gang i året, gjennom Dikus søknads- og rapporteringssystem, Espresso. Frist for årlig rapportering er 1. oktober.

Hensikten med rapporteringen er å påse at organisasjonene følger rutinene som de har oppgitt ved søknad om godkjenning, at apparatet fungerer som det skal, og at organisasjonene arbeider i tråd med kravene i forskriften. Organisasjonen må rapportere om eventuelle endringer i rutiner eller prosedyrer som ble beskrevet i søknaden om godkjenning for utdanningsstøtte, og som ligger til grunn for godkjenningen.

Hvis det har vært hendelser der elevens sikkerhet er satt i fare eller andre alvorlige eller gjentakende uheldige hendelser, er det forventet at organisasjonen setter inn tiltak og endrer rutinene for å unngå at tilsvarende skjer flere ganger. Dette må organisasjonen rapportere om i den årlige rapporteringen.

Rapportene, sammen med brukerundersøkelser, danner grunnlag for Dikus oppfølging av organisasjonene.

§ 9. Videreføring og tilbaketrekking av godkjenning

Vedtak om godkjenning videreføres for ett år av gangen på bakgrunn av den årlige rapporteringen fra organisasjonen.

Dersom forutsetningene for godkjenningen faller bort underveis i godkjenningsperioden, kan Diku gjøre om vedtaket om godkjenning.

Henvendelser fra elever eller foresatte som hevder at de ikke har fått den avtalte oppfølgingen eller på andre måter mener at utvekslingsorganisasjonen ikke har oppfylt sine plikter, kan gi grunnlag for konkrete undersøkelser om hvorvidt vilkårene fremdeles er oppfylt.

Godkjenningen for utdanningsstøtte kan falle bort ved gjentatte episoder hvor elever opplever uakseptable situasjoner i vertshjemmet, og ved andre gjentatte eller vesentlige brudd på vilkårene for godkjenning. I vurderingen av vesentlighet, vil Diku særlig legge vekt på hvor store konsekvenser bruddet på vilkårene har hatt for elevens sikkerhet. Hvordan organisasjonen håndterte situasjonen og hva organisasjonen har gjort for å unngå fremtidige brudd, vil også vektlegges.

Før vedtak om tilbaketrekking kan fattes, skal organisasjonen få anledning til å uttale seg, og også få mulighet til å rette opp i forholdet innen en rimelig frist.

Forvaltningsloven gjelder for vedtak fattet av Diku. Departementet er klageinstans.

Dersom organisasjonen mister godkjenningen, vil elever som allerede er i gang med et utvekslingsopphold fortsatt ha rett til å fullføre oppholdet med støtte fra Lånekassen.

Det er ikke satt noen etterfølgende begrensninger for tidspunktet det er mulig å sende inn ny søknad om godkjenning. Ny søknad med tilhørende dokumentasjon kan sendes rett etter at godkjenningen er trukket tilbake, og danner grunnlag for ny vurdering om vilkårene for godkjenning er oppfylt.

Forholdet mellom utvekslingsorganisasjon og elev er omfattet av saker som kan behandles av Forbrukerrådet. Deler av forholdet mellom utvekslingsorganisasjonen og elevene reguleres av regelverk om pakkereiser og av generelle avtalerettslige regler. Klager over de delene av forholdet som er omfattet av lov om pakkereiser, kan behandles av pakkereisenemnda.

6 - VEILEDNING TIL KAPITTEL 3: GODKJENNING AV UTVEKSLINGSSAMARBEID FOR UTDANNINGSSTØTTE

§ 10. Utvekslingsamarbeid

Utgangspunktet for et utvekslingsamarbeid er en forpliktende avtale om utveksling av elever mellom en norsk videregående skole og en utenlandsk skole. Med «skole i et land utenfor Norden» er ment en skole som er en del av utdanningssystemet i det aktuelle landet, og som står under offentlig kontroll der. Ved utveksling av elever i yrkesfaglig opplæring, kan andre opplæringsaktører være part i avtalen. Samarbeidsavtale mellom fylkeskommune og tilsvarende myndighet i utlandet kan også godkjennes.

Utvekslingsoppholdet skal inngå som en del av opplæringen i Norge, slik at elevene ikke skal bruke lengre tid på den videregående opplæringen enn dersom hele opplæringen ble tatt i Norge. Det innebærer at skoleeier har forhåndsgodkjent studieoppholdet som en erstatning for en del av den videregående opplæringen som elevene har begynt på i Norge. Skoleeier har det faglige ansvaret for at oppholdet i utlandet ikke vil føre til forsinkelse.

I søknaden må skoleeier bekrefte at innholdet i fagene i utlandet vil være likeverdig det elevene ville fått i Norge. Søknaden bør beskrive hvilken fagsammensetning elevene vil få under oppholdet i utlandet.

Skoleeier har det faglige ansvaret for utvekslingsamarbeidet, og skal derfor stå som søker ved søknad om godkjenning for utdanningsstøtte. For offentlige videregående skoler er fylkeskommunen skoleeier. Rektor, rådgiver eller annen bemyndiget person ved den aktuelle skolen kan skrive søknaden om godkjenning for utdanningsstøtte, men juridisk ansvarlig hos skoleeier må godkjenne at søknaden sendes inn.

Den norske videregående skolen må ha inngått en forpliktende samarbeidsavtale med en utenlandsk skole om utveksling av elever. Avtalen skal sikre at elevene får det nødvendige faglige utbyttet av oppholdet. Datert og signert avtale må vedlegges søknaden om godkjenning for utdanningsstøtte.

Godkjenning gis for opptil 30 elever per utvekslingsamarbeid. Det er satt en øvre grense på elevtallet for å sikre at elevene får god oppfølging både i forkant av, underveis og etter utvekslingsoppholdet. For mange norske elever ved samme skole i utlandet kan også være til hinder for god integrering og kulturutveksling.

Det er ikke krav om gjensidig utveksling. Skolen i Norge behøver ikke ta imot utenlandske elever for å sende norske elever til den utenlandske skolen.

Godkjenningen for utdanningsstøtte gjelder for fem år av gangen, regnet fra og med førstkommande undervisningsår etter godkjenningsvedtaket. Diku kan stille vilkår til vedtaket så langt det er saklig begrunnet i bestemmelsene i forskriften. Dersom det stilles vilkår, skal skoleeier få tid til å imøtekomme vilkårene og dokumentere disse.

Forvaltningsloven gjelder for vedtak fattet av Diku. Departementet er klageinstans.

§ 11. Plikt til å informere

Skoleeier skal gjøre rede for hvordan elever og foresatte informeres og forberedes i forkant av studieoppholdet, inkludert hva slags informasjon som gis til foresatte for elever under 18 år i forkant av inngåelsen av avtale om utveksling. Spesielt må skoleeier gjøre rede for informasjonen til de foresatte i forkant av oppholdet om hvordan eventuelle problemer eller nødssituasjoner under oppholdet skal løses.

Skoleeier skal opplyse potensielle utvekslings elever og deres foresatte om alle avgifter i forbindelse med utvekslingsoppholdet, inkludert skolepenger og eventuell betaling av vertsfamilie, og andre obligatoriske eller frivillige kostnader.

Før avreise er det viktig at skoleeier legger til rette for at eleven får god forståelse for hva det vil si å skulle leve i en annen kultur og hvordan han eller hun skal kunne håndtere kulturforskjeller. Det vil også være nyttig for eleven å få innsikt i styresett, lov og historie for oppholdslandet før avreise. Slik forberedelse kan skje på egne informasjonsmøter eller på seminarer før avreise eller etter ankomst.

Eleven skal forberedes på de utfordringene som kan oppstå når man skal bo i en ny familie og hvordan han eller hun på best mulig måte kan håndtere og finne seg til rette i denne situasjonen. Det er samtidig viktig å forberede eleven på at det kan oppstå situasjoner som kan defineres som klart uakseptable, og at eleven skal varsle om slike situasjoner. Eleven skal være trygg på at han eller hun får hjelp, og vite hvilke rutiner skoleeier har for å bistå.

Både elever og foresatte skal kjenne til skoleeiers beredskapsplan i tilfelle det oppstår en nødssituasjon som er så alvorlig at det krever umiddelbar handling fra skoleeiers side. Med nødssituasjon forstås her blant annet medisinske problemer, dødsfall, psykologiske problemer, psykisk eller fysisk mishandling eller misbruk av eleven, ulykker eller lovbrudd. Beredskapsplanen skal gjøre det klart for alle parter hvilke rutiner som gjelder, hvem som har ansvar og hvem som skal kontaktes dersom en nødssituasjon oppstår.

En nødssituasjon er noe annet enn problemer som oppstår og som gjerne kan tilskrives manglende trivsel eller mindre uoverensstemmelser. Slike situasjoner krever ikke i samme grad umiddelbar oppfølging. Samtidig kan mindre problemer utvikle seg dersom de ikke håndteres riktig. Det er derfor viktig at skoleeier forbereder elevene på hvordan de skal unngå og eventuelt håndtere problemer slik at de ikke eskalerer til krisesituasjoner.

Forberedelsene kan skje gjennom for eksempel individuell veiledning, felles orienteringsmøter, skriftlig informasjon eller kurs/opplæring (for eksempel i språk og interkulturell forståelse).

§ 12. Ansvar for elevens sikkerhet

Skoleeier har ansvar for at opplæringen skjer under tilfredsstillende arbeidsforhold når eleven er i utlandet. Dette inkluderer ansvar for handlinger og tjenester utført av den utenlandske skolen og eventuelle andre samarbeidspartnere i utlandet. Skoleeier kan delegere oppgaver knyttet til vertsfamilier og kontaktperson til vertsskolen eller andre partnere i vertslandet, men skal kjenne til og kunne redegjøre for rutinene.

Vertshjem

Å bo hos en vertsfamilie er en viktig del av den interkulturelle opplevelsen. Livet i vertsfamilien gir viktig språk- og kulturerfaring, og gir gode muligheter for å bli bedre kjent med et annet land og kultur. Vertsfamilien spiller en avgjørende rolle for at et utvekslingsopphold skal lykkes.

Familiene som elevene skal bo hos, skal tilfredsstillende alminnelige krav til økonomi og boforhold i det aktuelle landet. Skoleeier skal kunne gjøre rede for hvordan prosedyrene for å plassere elevene i vertsfamilier sikrer dette. Slike prosedyrer bør blant annet inkludere at søknad om å bli vertsfamilie fremmes skriftlig, at referanser og eventuelt vandel for familiemedlemmer over 18 år sjekkes og at det inngår hjemmebesøk hos potensielle vertsfamilier.

Skoleeier skal også gjøre rede for hvordan den forbereder vertsfamiliene på hvilken rolle den har før eleven ankommer, og hvordan skoleeier følger opp vertsfamilien underveis i oppholdet, for eksempel gjennom hjemmebesøk. Å være vertsfamilie innebærer ikke bare å gi kost og losji. Vertsfamilien er viktig for elevens læringsprosess både når det gjelder språk og kultur, og derfor er det et mål at eleven i så stor grad som mulig integreres i familielivet. Samtidig skal vertsfamilien ha autoritet som foreldre under oppholdet, og støtte, veilede og sette nødvendige grenser for eleven. Skoleeier skal gi familien klare retningslinjer for hvordan de skal håndtere eventuelle konflikter med utvekslings eleven. Det er viktig at vertsfamiliene fullt ut forstår hvilke plikter og ansvar, men også rettigheter som ligger i å være vertsfamilie.

Dersom skoleeier har tilbud om utveksling som medfører at elever har andre typer bosted enn vertsfamilier, for eksempel internat, skal skoleeier gjøre rede for hvordan elevene følges opp her. Det gjelder tilsvarende krav til andre typer innkvartering som til vertsfamilier, og det vektlegges at elevenes sikkerhet skal ivaretas.

Kontaktperson

Eleven skal ha en stedlig kontaktperson under hele utvekslingsoppholdet. Kontaktpersonen er normalt en ansatt ved samarbeidsskolen i utlandet. Det er først og fremst gjennom den stedlige kontaktpersonen at skoleeier skal kunne bistå eleven i møtet med et nytt land og en annen kultur.

Kontaktpersonen er bindeleddet mellom elev, vertsfamilie og skole, og har derfor et stort ansvar når det gjelder å sikre at utvekslingsoppholdet blir så vellykket som mulig både faglig og sosialt. Kontaktpersonen skal være tilgjengelig for eleven, holde jevnlig kontakt med eleven gjennom hele året, og bistå eleven i å finne seg til rette sosialt og på skolen.

Skoleeier skal gjøre rede for hvordan stedlige kontaktpersoner velges ut og hvordan disse forberedes på de oppgavene de har overfor eleven under utvekslingsoppholdet.

Kontaktpersonen skal videre ha kontakt med vertsfamilien og bidra til å løse problemer som kan oppstå mellom eleven og vertsfamilien. Skoleeier skal gjøre rede for hvilke rutiner som følges dersom konflikter eskalerer og ikke finner en løsning. Det skal være klare retningslinjer for hvordan og til hvem kontaktpersonen skal ta saken videre hvis det er noe

han eller hun ikke selv kan hjelpe til med. Dersom eleven trenger hjelp til å endre opplæringsplanen, skal kontaktpersonen kunne hjelpe eleven i dialogen med skolen.

Skoleeier skal sørge for at eleven vet hvor han eller hun kan henvende seg hvis det er behov for hjelp til å håndtere problemer i vertsfamilien eller på skolen.

Risiko for elevens sikkerhet

Skoleeier har ansvar for å gripe inn så raskt som mulig dersom det oppstår nødssituasjoner eller det er begrunnet mistanke om at eleven blir utsatt for hendelser som går utover elevens sikkerhet, liv eller helse. Det er normalt den stedlige kontaktpersonen som griper inn på vegne av skoleeier.

I de tilfellene der forhold i vertshjemmet eller skolen er i strid med det en elev med rimelighet kan forvente, har skoleeier også et ansvar for å sette inn tiltak for å rette opp i situasjonen før situasjonen forverrer seg.

Hvilke situasjoner eller hendelser dette gjelder, er beskrevet nærmere over, i veiledningen til § 5 *Plikt til å informere*.

§ 13. Varslings- og rapporteringsplikter

Skoleeier skal varsle Diku umiddelbart dersom det oppstår alvorlige hendelser eller nødssituasjoner som har gått utover elevens sikkerhet, og skoleeier kan sies å være helt eller delvis ansvarlig. Diku må da undersøke om utvekslingssamarbeidet har fulgt oppgitte rutiner og beredskapsplan, og om utvekslingssamarbeidet fremdeles oppfyller vilkårene for godkjenning.

Skoleeier skal melde fra til Diku om vesentlige endringer i utvekslingssamarbeidet, som for eksempel at varigheten på oppholdet er endret, eller at utvekslingssamarbeidet skal tilbys på andre studieretninger. Dersom den norske videregående skolen bytter samarbeidsskole i utlandet, må Diku få melding om dette i god tid før elevene skal søke støtte i Lånekassen. Skoleeier skal melde fra til Diku dersom utvekslingssamarbeidet legges ned.

I forbindelse med søknad om videreføring av godkjenning, skal skoleeier rapportere om antall elever som har benyttet seg av ordningen, fordelt på år.

§ 14. Videreføring og tilbaketrekking av godkjenning

En godkjenning gjelder i fem år, regnet fra og med det første undervisningsåret godkjenningsvedtaket gjelder for. Skoleeier må sende søknad om videreføring innen 1. februar det året godkjenningen utløper. Søknad sendes gjennom Dikus elektroniske søknads- og rapporteringssystem, Espresso.

Dersom forutsetningene for godkjenningen faller bort underveis i godkjenningsperioden, kan Diku gjøre om vedtaket om godkjenning.

Henvendelser fra elever eller foresatte som hevder at de ikke har fått den avtalte oppfølgingen eller på andre måter mener at skoleeier ikke har oppfylt sine plikter, kan gi grunnlag for konkrete undersøkelser om hvorvidt vilkårene fremdeles er oppfylt.

Godkjenningen for utdanningsstøtte kan falle bort ved gjentatte episoder hvor elever opplever uakseptable situasjoner i vertshjemmet, og ved andre gjentatte eller vesentlige brudd på vilkårene for godkjenning. I vurderingen av vesentlighet, vil Diku særlig legge vekt på hvor store konsekvenser bruddet på vilkårene har hatt for elevens sikkerhet. Hvordan skoleeier håndterte situasjonen og hva skoleeier har gjort for å unngå fremtidige brudd, vil også vektlegges.

Før vedtak om tilbaketrekking kan fattes, skal skoleeier få anledning til å uttale seg, og også få mulighet til å rette opp i forholdet innen en rimelig frist.

Forvaltningsloven gjelder for vedtak fattet av Diku. Departementet er klageinstans.

Dersom utvekslingssamarbeidet mister godkjenningen, vil elever som allerede er i gang med et utvekslingsopphold fortsatt ha rett til å fullføre oppholdet med støtte fra Lånekassen.

Det er ikke satt noen etterfølgende begrensninger for tidspunktet det er mulig å sende inn ny søknad om godkjenning. Ny søknad med tilhørende dokumentasjon kan sendes rett etter at godkjenningen er trukket tilbake, og danner grunnlag for ny vurdering om vilkårene for godkjenning er oppfylt.