

ERASMUS+ MOBILITA V RÁMCI ODBORNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ A PŘÍPRAVY

ZÁVAZEK KVALITY

Povinnosti vysílající organizace

- **Zvolit** vhodné cílové země a partnery v hostitelských zemích, délku trvání projektu a náplň stáže, aby bylo dosaženo požadovaných vzdělávacích cílů.
- **Vybírat** účastníky (žáky nebo učitele a další pracovníky) na základě jasně definovaných a transparentních výběrových kritérií.
- **Definovat** předpokládané výsledky učení mobility z hlediska znalostí, dovedností a kompetencí, které je třeba rozvíjet.
- V případě, že účastníky mobility jsou žáci, učitelé nebo další pracovníci, kteří čelí **překážkám v mobilitě** (např. účastníci se specifickými vzdělávacími potřebami nebo s tělesným postižením), provést taková opatření, která umožní těmto osobám plnohodnotnou účast na mobilitě
- **Připravit** účastníky ve spolupráci s partnerskými organizacemi na praktický, profesní a kulturní život v hostitelské zemi, zejména prostřednictvím jazykového kurzu na míru, který uspokojí jejich profesní potřeby.
- **Řídit** praktické prvky mobility, zajištění organizace cestování, ubytování, nezbytného pojištění, bezpečnosti a ochrany, žádosti o udělení víza, sociálního zabezpečení, poradenství a podpory, přípravné návštěvy na místě atd.
- **Sestavit** společně s účastníkem a přijímající organizací dohodu o vzdělávacím programu (Learning Agreement), aby plánované výsledky učení byly transparentní pro všechny zúčastněné strany.
- **Stanovit** spolu s přijímající organizací postupy hodnocení s cílem zajistit ověření a uznání dosažených znalostí, dovedností a kompetencí.
- **Vyjednat** Memorandum o porozumění mezi příslušnými orgány, pokud je pro mobilitu využit systém ECVET.
- **Stanovit** vhodné komunikační kanály, které budou fungovat v průběhu mobility, a jasně o nich informovat účastníka a přijímající organizaci.
- **Vytvořit** systém pro monitorování projektu mobility během jeho trvání.
- Je-li to nutné vzhledem k účasti osob se zvláštními vzdělávacími potřebami nebo tělesným postižením, **využít** během pobytu v hostitelské zemi **doprovázející osoby**, které se postarají o praktické záležitosti.

- **Připravit a zdokumentovat** společně s přijímající organizací hodnocení výsledků učení s důrazem na informální a neformální učení tam, kde je to možné. **Uznávat** výsledky učení, které nebyly původně plánované, ale kterých bylo dosaženo během mobility.
- **Vyhodnotit** s každým účastníkem jejich osobní a profesní rozvoj po návratu ze zahraničí.
- **Uznávat** dosažené výsledky učení prostřednictvím ECVET, Europassu nebo jiných osvědčení.
- **Šířit** výsledky projektů mobility v co největší míře.
- **Provádět vlastní hodnocení** mobility jako celku, aby se zjistilo, zda bylo dosaženo stanovených cílů a požadovaných výsledků.

Povinnosti vysílající a přijímající organizace

- **Vyjednat** vzdělávací program mobility na míru pro každého účastníka (je-li to možné během přípravných návštěv)
- **Definovat** předpokládané výsledky učení mobility z hlediska znalostí, dovedností a kompetencí, které je třeba rozvíjet.
- **Sestavit** společně s účastníkem a přijímající organizací dohodu o vzdělávacím programu (Learning agreement), aby plánované výsledky učení byly transparentní pro všechny zúčastněné strany.
- **Stanovit** vhodné komunikační kanály, které budou fungovat v průběhu mobility, a jasně o nich informovat účastníka.
- **Odsouhlasit** opatření pro monitorování a mentoring .
- **Průběžně vyhodnocovat** průběh mobility a v případě potřeby přijmout patřičná opatření.
- **Připravit a zdokumentovat** hodnocení výsledků učení s důrazem na informální a neformální učení tam, kde je to možné. **Uznávat** výsledky učení, které nebyly původně plánované, ale kterých bylo dosaženo během mobility.

Povinnosti přijímající organizace

- **Posilovat** pochopení kultury a mentality hostitelské země.
- **Přidělit** účastníkům úkoly a povinnosti odpovídající jejich znalostem, dovednostem a kompetencím a cílům odborné přípravy stanoveným v dohodě o vzdělávacím programu (Learning agreement) a zajistit příslušné vybavení a podporu.
- **Zajistit** učitele nebo mentora, který bude sledovat pokrok v odborné přípravě účastníka.
- **Dle potřeby poskytovat** praktickou podporu, včetně jasně určeného kontaktního místa pro účastníky, kteří se potýkají s těžkostmi.

- **Ověřit** odpovídající pojistné krytí pro každého účastníka

Povinnosti účastníka

- **Uzavřít** dohodu o vzdělávacím programu (*Learning agreement*) s vysílající a přijímající organizací, aby zamýšlené výsledky učení byly pro všechny zúčastněné strany transparentní.
- **Jednat v souladu** se všemi opatřeními sjednanými pro odbornou stáž a dělat vše pro její úspěch.
- **Dodržovat** pravidla a předpisy přijímající organizace, její běžnou pracovní dobu, kodex chování a pravidla důvěrnosti.
- **Komunikovat** s vysílající a přijímající organizací o všech problémech nebo změnách týkajících se odborné stáže.
- **Předložit** na konci odborné stáže zprávu v zadaném formátu, spolu s požadovanými podklady týkajícími se nákladů.

Povinnosti zprostředkující organizace

- **Vybrat** vhodné přijímající organizace a zajistit, aby byli schopné dosáhnout cílů stáže.
- **Poskytnout** kontaktní údaje všech zúčastněných stran a zajistit, aby veškerá opatření byla připravena před odjezdem účastníků z jejich domovské země.

Podpisy

Vysílající organizace, název, datum

Přijímající organizace, název, datum

Zprostředkující organizace (nepovinná), název, datum

Účastník, jméno, datum