

ERASMUS +

MOBILITA PRE ZAMESTNANCOV / PRACOVNÍKOV

V ŠKOLSKOM VZDELÁVANÍ A VZDELÁVANÍ DOSPELÝCH

ZÁVÄZOK KVALITY

Povinnosti vysielajúcej organizácie

- **Nadviazať** na Európsky plán rozvoja inštitúcie.
- **Vybrať** účastníkov stanovením jasne definovaných a transparentných výberových kritérií a postupov.
- **Pomôcť** partnerským inštitúciám s organizačnými záležitosťami pri zabezpečovaní hospitácií a výučby.
- Ak účastník narazí na **prekážky pri mobilite**, musia byť pre neho dohodnuté špecifické podmienky (napr. osoby so špeciálnymi vzdelávacími potrebami alebo osoby s telesným postihnutím). V prípade potreby zabezpečiť pre sprievodné osoby všetky praktické záležitosti.
- **Organizovať** jazykovú (v prípade potreby), pedagogickú a inter-kultúrnu prípravu pre Mgr. Veroniku Szombatovú, ktorá sa zúčastní mobility.
- **Podporovať** opätovnú integráciu účastníkov mobility a stavať na ich novonadobudnutých zručnostiach v prospech školy, pedagógov a žiakov.
- **Vyhodnotiť** mobilitu ako celok, aby sa zistilo, či boli dosiahnuté ciele a požadované výsledky.
- **Šíriť** výsledky mobilného projektu v čo najväčšej miere.

Povinnosti vysielajúcej a host'ujúcej organizácie

- **Dohodnúť sa** na programe vzdelávania alebo výučby šitom na mieru pre každého účastníka.
- **Definovať** plánované výsledky počas mobility, vrátane dopadu na zúčastnené organizácie, ako aj výsledky individuálneho učenia sa účastníka z hľadiska kompetencií.
- **Dohodnúť sa** s účastníkom na pracovnom programe mobility tak, aby plánovaný program a vzdelávacie výstupy boli jasné pre všetky zúčastnené strany.
- **Zabezpečiť** overenie a uznanie získaných kompetencií. Uznať vzdelávacie výstupy, ktoré pôvodne neboli plánované, ale boli dosiahnuté počas mobility. Používať Europass pre uznávanie vzdelávacích výstupov.
- **Poskytovať** potrebné informácie a pomoc účastníkom.
- **Vytvoriť** primerané komunikačné kanály, ktoré budú aktívne počas trvania mobility, sprístupniť ich a oboznámiť s nimi účastníkov a zapojené organizácie.

- **Sledovať** a priebežne hodnotiť napredovanie účastníka počas mobility a prijať v prípade potreby vhodné opatrenia.

Povinnosti hostiteľskej organizácie

- **Podporovať** porozumenie kultúry a mentality hostiteľskej krajiny.
- **Priradiť** účastníkom úlohy a povinnosti tak, aby zodpovedali ich kompetenciám a cieľom vzdelávania, ako je stanovené v pracovnom programe a zabezpečiť, aby bolo k dispozícii vhodné vybavenie a podpora.
- **Určiť** školiťela alebo mentora na sledovanie napredovania vo vzdelávaní účastníka a / alebo na profesionálnu podporu.
- **Poskytnúť** praktickú pomoc v prípade potreby, vrátane stanovenia konkrétneho kontaktného bodu pre účastníkov.
- Ak je to nutné, pomôcť vysielajúcej škole a účastníkovi **zabezpečiť** vhodné poistenie v hostiteľskej krajine.

Povinnosti účastníka

- **Dohodnúť sa** s vysielajúcou a hostiteľskou organizáciou na pracovnom programe tak, aby plánované výstupy boli jasné pre všetky zúčastnené strany.
- **Dodržiavať** všetky dohodnuté podmienky mobility a urobiť všetko preto, aby bola mobilita úspešná.
- **Rešpektovať** a dodržiavať pravidlá a predpisy hostiteľskej organizácie, jej bežnú pracovnú dobu, pravidlá správania sa a pravidlá zachovania mlčanlivosti.
- **Oznámiť** vysielajúcej a hostiteľskej organizácii akýkoľvek problém alebo zmenu, ktoré sa vyskytli v súvislosti s mobilitou.
- **Predložiť** po ukončení mobility správu v stanovenej forme spolu s požadovanými podpornými dokumentmi týkajúcimi sa nákladov.

Podpisy

Vysielajúca organizácia, meno a priezvisko, dátum

Gymnázium, Golianova 68, Nitra,

RNDr. Zuzana Hurtová, riaditeľka školy, Nitra, dňa

Hostiteľská organizácia, meno a priezvisko, dátum

ITC – International Training Center s.r.o., Španielova 1292/4, 160 00 Praha 6, Česká republika

Účastník, meno a priezvisko, dátum

Mgr. Eva Krišková Gálová, Nitra, dňa