

# **ERASMUS+ KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEK MUNKATÁRSAINAK**

## **MOBILITÁSA**

### **MINŐSÉGI ELŐÍRÁSOK**

#### **Küldő intézmény kötelezettségei**

- *Az intézmény Európai fejlesztési tervének nyomon követése*
- *A résztvevők kiválasztása világosan meghatározott és átlátható kiválasztási kritériumok és eljárások mentén.*
- *A job-shadowing és oktatási tevékenység megszervezésének támogatása a partnerintézményekkel megkötött szervezeti megállapodással*
- *Amennyiben egy vagy több kiválasztott résztvevőnek a mobilitást gátló akadályokkal kell szembesülnie, különleges intézkedéseket kell tenni a támogatásukra. (pl. speciális tanulási igények esetében, vagy valamilyen testi fogyatékoság esetén.) Ha szükséges, kísérő személyt kell biztosítani, gondoskodva valamennyi gyakorlati teendőről.*
- *A mobilitásban részt vevő munkatársak számára nyelvi (ha szükséges), pedagógiai és interkulturális felkészítés szervezése*
- *A mobilitásban részt vett munkatársak visszailleszkedésének támogatása, valamint az újonnan megszerzett kompetenciák hasznosítása az iskola, a tanárok és a tanulók javára*
- *A mobilitás egészének vizsgálata annak érdekében, hogy kiderüljön, elérte-e célját és várt eredményeket.*
- *A mobilitási projekt eredményeinek terjesztése a lehető legszélesebb körben.*

#### **A küldő és fogadó intézmény kötelezettségei**

- *Minden résztvevő számára személyre szabott tanulási vagy tanítási program összeállítása*
- *A mobilitási időszak várt eredményeinek meghatározása, beleértve a részt vevő szervezetekre vonatkozó hatásokat, valamint a résztvevőknek a kompetenciák terén elért egyéni tanulási eredményeit is*
- *Képzési megállapodás megkötése a résztvevőkkel annak érdekében, a tervezett program és a tanulási eredmények átláthatóak legyenek valamennyi érintett számára*
- *A megszerzett kompetenciák érvényesítésének és elismerésének biztosítása. Az előzetesen nem tervezett, de a mobilitás révén elért tanulási eredmények elismerése. Europass dokumentumok használata a tanulási eredmények elismerésére.*
- *Bármilyen szükséges információ és támogatás biztosítása a résztvevőknek.*
- *Megfelelő kommunikációs csatornák kiépítése a mobilitási időszak alatt, és annak biztosítása, hogy ezeket a részt vevő szervezetek és a résztvevők is ismerik*
- *A mobilitások folyamatos monitorozása és értékelése, s adott esetben a szükséges beavatkozások megtétele*

### A fogadó szervezet kötelezettségei

- *A résztvevők támogatása abban, hogy megértsék a fogadó ország mentalitását és kultúráját*
- *Olyan feladatok és felelősségi körök biztosítása a résztvevők számára, melyek megfelelnek a kompetenciáiknak, és összhangban állnak a képzési megállapodásban meghatározott céljaikkal. Biztosítani kell azt is, hogy ehhez a szakmai támogatás és a megfelelő eszközök is rendelkezésre álljanak.*
- *Mentor, vagy más támogató munkatárs kinevezése, aki figyelemmel követi, és szükség esetén segíti a tanulási folyamatot*
- *Amennyiben igénylik, gyakorlati támogatást is kell biztosítani a résztvevőknek könnyen elérhető kapcsolattartó révén*
- *Ha szükséges, segítségnyújtás a küldő intézménynek és a résztvevőnek a fogadó országnak megfelelő biztosítási fedezet megállapításához*

### Résztvevő kötelezettségei

- *Képzési megállapodás megkötése a küldő és fogadó intézménnyel annak érdekében, hogy a mobilitástól várt eredmények minden érintett számára világosak legyenek.*
- *A mobilitással összefüggésben meghatározott valamennyi intézkedést végre kell hajtania, és mindent meg kell tennie annak érdekében, hogy a mobilitás sikeres legyen*
- *A fogadó intézmény szabályzatainak és előírásainak, rendes munkaidejének, magatartási kódexének és titoktartási szabályainak betartása.*
- *A fogadó-, és a küldő intézmény értesítése a mobilitást érintő valamennyi problémáról és változásról*
- *A beszámoló elkészítése a mobilitás után, a meghatározott formátumban, csatolva a költségekre vonatkozó igazolásokat is*

Aláírások

Küldő szervezet, Név, Dátum

Fogadó szervezet, Név, Dátum

Résztvevő, Név, Dátum