**Erasmus + mobilnost za učno osebje**

**Zaveza kakovosti**

**Organizacija pošiljateljica:**

* *dopolni evropski razvojni načrt organizacije;*
* *izbere udeležence s pomočjo jasno določenih in preglednih izbirnih meril in postopkov;*
* *pomaga pri organizacijskih dogovorih s partnersko organizacijo za določitev nalog za sledenje na delovnem mestu in/ali poučevanje;*
* *sklene posebne dogovore z enim ali več izbranimi udeleženci, ki se soočajo z ovirami glede mobilnosti (na primer posameznike s posebnimi učnimi potrebami ali invalide); zagotovi spremljevalne osebe in uredi praktične dogovore;*
* *organizira jezikovne (po potrebi), pedagoške in medkulturne priprave za osebje, ki sodeluje v mobilnosti;*
* *podpira ponovno vključitev udeležencev mobilnosti in pri tem upošteva njihove na novo pridobljene kompetence v korist šole, učnega osebja in učencev;*
* *oceni mobilnost kot celoto zato, da ugotovi ali je dosegla svoje cilje in želene rezultate;*
* *čim širše razširja rezultate projekta mobilnosti.*

**Organizacija pošiljateljica in gostiteljica:**

* *se dogovorita o prikrojenem programu učenja ali poučevanja za vsakega posameznega udeleženca;*
* *določita predvidene rezultate obdobja mobilnosti, vključno z vplivom na sodelujoče organizacije ter vplivom na učne rezultate udeleženca v smislu kompetenc;*
* *skleneta sporazum za mobilnost z udeležencem, da opravi predviden program, in določita pregledne učne rezultate za vse sodelujoče stranke;*
* *zagotovita potrjevanje in priznavanje pridobljenih kompetenc; priznata učne rezultate, ki niso bili načrtovani, a so bili med mobilnostjo vseeno doseženi; uporabljata Europass za priznavanje učnih rezultatov;*
* *zagotovita vse potrebne informacije in podporo udeležencem;*
* *vzpostavita ustrezne komunikacijske poti za čas trajanja mobilnosti in zagotovita, da so te poti jasne udeležencu in sodelujočim organizacijam;*
* *redno spremljata in ocenjujeta napredek mobilnosti ter, po potrebi, sprejmeta ustrezne ukrepe.*

**Organizacija gostiteljica**

* *spodbuja razumevanje kulture in mentalitete države gostiteljice;*
* *določi naloge in odgovornosti udeležencev glede na njihove kompetence ter cilje usposabljanja, kot so določeni v sporazumu za mobilnost, in zagotovi ustrezno opremo in podporo;*
* *določi tutorja ali mentorja za spremljanje udeleženčevega učnega napredka in/ali zagotavljanje strokovne podpore;*
* *po potrebi zagotovi praktično podporo, vključno z jasno kontaktno točko za udeležence;*
* *po potrebi pomaga šoli pošiljateljici in udeležencu pri iskanju ustreznega zavarovanja za zadevno državo.*

**Udeleženec**

* *sklene sporazum za mobilnost z organizacijo pošiljateljico in gostiteljico, da so predvideni cilji pregledni za vse sodelujoče stranke;*
* *upošteva vse dogovore za mobilnost in se po najboljših močeh potrudi, da mobilnost uspe;*
* *upošteva vsa pravila in predpise države gostiteljice, njen delovni čas, pravila stroke in pravila o zaupnosti;*
* *organizaciji pošiljateljici in gostiteljici sporoči kakršne koli težave ali spremembe v zvezi z mobilnostjo;*
* *odda poročilo v predpisani obliki in skupaj z zahtevanimi dokazili za stroške ob koncu mobilnosti.*

Podpisi

Organizacija pošiljateljica, ime, datum

Organizacija gostiteljica, ime, datum

Udeleženec, ime, datum