

**Erasmus+ Comenius:**  
Príručka k dlhodobým mobilitám  
žiacov v Strategických partnerstvách  
(Kľúčová akcia 2)



Erasmus+

# Obsah

<b>Úvod</b> .....	<b>4</b>
<b>Časť 1: Všeobecné informácie o dlhodobých mobilitách žiakov v Strategických partnerstvách</b> .....	<b>5</b>
Prečo organizovať dlhodobé mobility žiakov? .....	5
Kto môže organizovať dlhodobé mobility žiakov? .....	5
Kde možno nájsť viac informácií? .....	5
Organizovanie dlhodobých mobilit žiakov: prehľad úloh .....	5
<b>Časť 2: Úlohy a zodpovednosti</b> .....	<b>7</b>
Vysielajúca škola .....	7
Hostiteľská škola .....	7
Hostiteľská rodina .....	8
Žiak .....	9
Rodič / zákonný zástupca žiaka .....	10
<b>Časť 3: Orientačné termíny</b> .....	<b>11</b>
<b>Časť 4: Pokyny pre vysielajúce školy</b> .....	<b>13</b>
Všeobecné pokyny pre vysielajúce školy .....	13
Pred odchodom .....	13
Počas mobility .....	14
Po návrate domov .....	14
Po celú dobu trvania projektu .....	15
Kontrolný zoznam dokumentov pre vysielajúce školy .....	15
<b>Časť 4: Pokyny pre vysielajúce školy (pokračovanie)</b> .....	<b>16</b>
Pokyny pre vysielajúce školy k výberu žiakov .....	16
<b>Časť 5: Pokyny pre žiakov a ich rodičov / zákonných zástupcov</b> .....	<b>19</b>
Pred odchodom .....	19
Počas mobility .....	19
Po ukončení mobility .....	20
Kontrolný zoznam dokumentov pre žiakov a ich rodičov / zákonných zástupcov: .....	21
<b>Časť 6: Pokyny pre hostiteľské školy</b> .....	<b>22</b>
Pred príchodom žiaka .....	22
Počas mobility .....	23
Po návrate žiaka domov .....	23
Kontrolný zoznam dokumentov pre hostiteľské školy .....	24
<b>Časť 6: Pokyny pre hostiteľské školy (pokračovanie)</b> .....	<b>25</b>
Pokyny pre mentorov .....	25

Pred mobilitou.....	25
Počas mobility.....	25
Po ukončení mobility .....	26
Kontrolný zoznam dokumentov pre hostiteľské školy .....	26
<b>Časť 6: Pokyny pre hostiteľské školy (pokračovanie) .....</b>	<b>27</b>
Pokyny pre hostiteľské školy k výberu hostiteľských rodín .....	27
<b>Časť 7: Pokyny pre hostiteľské rodiny .....</b>	<b>30</b>
Pred príchodom žiaka.....	30
Počas mobility.....	30
Kontrolný zoznam dokumentov pre hostiteľské rodiny .....	31
<b>Časť 8: Pokyny pre vysielajúce školy a hostiteľské školy k Zmluve o štúdiu.....</b>	<b>32</b>
Zmluva plní dve funkcie: .....	32
Zostavenie Zmluvy o štúdiu .....	32
Uznanie štúdia na hostiteľskej škole.....	34
<b>Časť 9: Pokyny ku krízovému manažmentu .....</b>	<b>36</b>
1. Čo je to kríza? .....	36
2. Kto sa musí podieľať na predchádzaní kríz a ich riešení? .....	37
3. Ako predchádzať krízovým situáciám? .....	38
4. Ako zvládať krízové situácie?.....	38
Poistenie pre žiakov na dlhodobej mobilite.....	42
<b>Časť 10: Formuláre na vyplnenie .....</b>	<b>43</b>
Charta hostiteľskej rodiny .....	43
Súhlas rodiča / zákonného zástupcu žiaka .....	45
Prihláška žiaka .....	48
Príloha: Informácia o umiestnení .....	53
Lekárska správa .....	55
Informácie o hostiteľskej rodine .....	62
Zmluva o štúdiu .....	66
Správa o Zmluve o štúdiu .....	69
Pravidlá správania .....	72
Krízový akčný plán .....	73

## Úvod

Strategické partnerstvá v rámci programu Erasmus+ umožňujú školám a ďalším organizáciám spolupracovať na zvýšení kvality vzdelávania a učenia sa. V rámci Strategického partnerstva môžu zapojené školy pre žiakov nad 14 rokov organizovať študijné mobility v partnerskej škole v zahraničí, ktoré môžu trvať až 12 mesiacov. Naplánovanie a realizácia týchto aktivít závisí na zapojených organizáciách. Podstatou úspešného projektu je zabezpečenie kvalitnej prípravy, realizácie a nadväzujúcich aktivít spojených s mobilitou. Táto Príručka je určená na pomoc školám, učiteľom, žiakom, rodičom a hostiteľským rodinám podieľajúcich sa na zabezpečení úspešnej vzdelávacej skúsenosti a žiakovej pohody počas jeho mobility v zahraničí. Príručka definuje úlohy a zodpovednosti, stanovuje termíny, ktoré je potrebné dodržať, usmerňuje a poskytuje potrebné vzory a formuláre pre účastníkov. Príručka je k dispozícii v anglickom jazyku na webovej stránke Európskej komisie a v slovenskom jazyku na webovej stránke národnej agentúry.

## Časť 1: Všeobecné informácie o dlhodobých mobilitách žiakov v Strategických partnerstvách

Dlhodobá mobilita žiakov je jednou z aktivít projektov Strategických partnerstiev spadajúcich do Kľúčovej akcie 2: Spolupráca pre inováciu a osvedčené postupy v rámci programu Erasmus+.

### Prečo organizovať dlhodobé mobility žiakov?

Dlhodobá mobilita žiakov môže posilniť spoluprácu medzi zapojenými školami a dosiahnuť jej udržateľnosť. Zapojením toľkých aktérov, koľko je možné (vedenia školy, učiteľov, rodičov, ostatných žiakov), môžu školy maximalizovať dopad aktivít na inštitucionálnej úrovni a využiť ich ako nástroj pre svoju internacionalizáciu a otvorenie sa.

Na individuálnej úrovni táto aktivita umožňuje žiakom rozvíjať svoje vedomosti o rôznorodosti európskych kultúr a jazykov a pomáha im získať kompetencie nevyhnutné pre ich osobný rozvoj. Vysielajúce a hostiteľské školy by mali uzatvoriť Zmluvu o štúdiu za účelom zabezpečenia kvalitnej mobilítnej skúsenosti žiakov a vzdelávacích výsledkov.

Dlhodobá mobilita žiakov môže byť tiež cennou medzinárodnou pedagogickou skúsenosťou pre učiteľov zapojených do organizácie a realizácie mobility.

### Kto môže organizovať dlhodobé mobility žiakov?

Dlhodobé mobility žiakov môžu realizovať iba školy<sup>1</sup>, ktoré sú partnermi v Strategickom partnerstve. Aby bolo možné získať grant na dlhodobú mobilitu žiakov, musí byť táto aktivita naplánovaná už v prihláške. Musí byť dobre odôvodnená a musí byť súčasťou projektu.

Do každej mobilítnej aktivity je zapojená vysielajúca škola a hostiteľská škola. Účastníkov vyberá vysielajúca škola. Musí sa jednať o žiakov vo veku minimálne 14 rokov, ktorí sú riadne zapísaní na štúdium na danej škole. Vybraní žiaci môžu stráviť od 2 do 12 mesiacov v hostiteľskej škole a hostiteľskej rodine v zahraničí. Recipročná výmena žiakov medzi školami / hostiteľskými rodinami sa odporúča, ale nie je povinná.

### Kde možno nájsť viac informácií?

Všetky relevantné administratívne informácie o Kľúčovej akcii 2 - Strategické partnerstvá, vrátane výšky a typu financovania, informácií ako podať prihlášku a kritérií hodnotenia, sú každoročne zverejnené v Príručke programu Erasmus+ spolu so všeobecnou výzvou na predkladanie návrhov.

## Organizovanie dlhodobých mobilit žiakov: prehľad úloh

### Nominácia kontaktného učiteľa a mentora

Dôrazne sa odporúča, aby vysielajúca škola nominovala kontaktného učiteľa a aby aj hostiteľská škola nominovala kontaktného učiteľa / mentora zodpovedných za prípravu mobility a nadväzujúce aktivity spojené s mobilitou. Zapojené školy by mali týmto zamestnancom primerane uznať ich pracovný výkon súvisiaci s mobilitou.

---

<sup>1</sup>Národná agentúra môže poskytnúť viac informácií o oprávnených školách a vekovej hranici zapojených žiakov.

## Výber žiaka

Výber žiaka má na starosti vysielajúca škola po schválení Strategického partnerstva príslušnou národnou agentúrou. Táto príručka poskytuje kritériá a rady pre výber žiakov.

## Informácie o vybranom žiakovi

Po výbere žiaka musí jeho vysielajúca rodina poskytnúť o ňom všetky osobné údaje, ktoré sú dôležité pre dlhodobý pobyt v zahraničí (zdravie, lieky, psychické problémy) a podpísať formulár Súhlas rodiča / zákonného zástupcu žiaka, v ktorom sú uvedené povinnosti žiaka a jeho rodiny.

## Zmluva o štúdiu

Dôrazne sa odporúča, aby vysielajúca a hostiteľská škola pred začiatkom mobility podpísali so žiakom Zmluvu o štúdiu, ktorá bude popisovať predmety a osnovy počas mobility v zahraničí a plánované výsledky. Cieľom tejto zmluvy je uľahčiť uznávanie štúdia, ktoré žiak absolvoval počas mobility v zahraničí, vysielajúcou školou. Odporúča sa tiež využiť certifikát Europass-mobilita.

## Výber hostiteľskej rodiny

Výber hostiteľskej rodiny má na starosti hostiteľská škola. Aby bolo pre prijímaného žiaka zabezpečené vhodné ubytovanie, dôrazne sa odporúča, aby škola navštívila domácnosti potenciálnych hostiteľských rodín. Škola by mala zabezpečiť aj náhradné hostiteľské rodiny, ktoré by mohli prijať žiaka v prípade problémov v pôvodnej hostiteľskej rodine. Hostiteľská škola musí dať podpísať každej hostiteľskej rodine pred prijatím žiaka Chartu hostiteľskej rodiny, ktorá stanovuje jej práva a povinnosti. Žiak môže byť umiestnený v internátnej ubytovni patriacej škole za predpokladu, že táto prevezme všetky povinnosti stanovené pre hostiteľskú rodinu.

## Povinné školenia

Vybraní žiaci musia absolvovať povinný pred-odjazdový seminár, ktorý organizuje národná agentúra vysielajúcej krajiny. Zapojení učitelia by tiež mali absolvovať školenie organizované príslušnou národnou agentúrou. Školenia pre žiakov i pre učiteľov sa konajú v rovnakom čase, takže žiaci sú sprevádzaní počas ich domácej cesty na školenie.

## Poistenie

Vysielajúca škola musí zabezpečiť, aby mali žiaci potrebné poistenie. Ďalšie informácie nájdete v Príručke k programu Erasmus+, v časti Ochrana a bezpečnosť účastníkov.

## Krízový manažment

Dôrazne sa odporúča, aby hostiteľská škola pripravila a zverejnila Krízový akčný plán, na základe vzoru uvedeného v tejto Príručke, ktorého pokyny sú všetci účastníci povinní dodržiavať.

## Časť 2: Úlohy a zodpovednosti

### Vysielajúca škola

- vykonáva výber žiaka
- vypracuje spolu s hostiteľskou školou Zmluvu o štúdiu, Krízový akčný plán a Pravidlá správania
- nominuje kontaktného učiteľa pre žiaka (žiakov)
- zabezpečí, aby kontaktný učiteľ disponoval všetkými potrebnými prostriedkami (zdrojmi a pomocou zo strany kolegov) na podporu mobility žiaka tým najlepším možným spôsobom
- vykonáva potrebné praktické opatrenia pre žiaka (žiakov), vrátane náležitého poistenia, cesty do hostiteľskej krajiny a späť, prevod vreckového žiakovi alebo jeho rodičom / zákonným zástupcom.

### Kontaktný učiteľ v spolupráci s kolegami by mal:

- pripraviť žiaka na mobilitu
- zúčastniť sa pred-odjazdového seminára organizovaného národnou agentúrou
- byť spojkou medzi vysielajúcou školou a národnou agentúrou, hostiteľskou školou, žiakom a jeho rodičmi / zákonnými zástupcami (vrátane poskytovania informácií a dokumentov)
- pravidelne komunikovať s kontaktným učiteľom / mentorom v hostiteľskej škole
- poskytovať žiakovi podporu a pomáhať mu znovu sa integrovať do domáceho prostredia po ukončení mobility
- zachovávať mlčanlivosť o všetkých osobných údajoch získaných v súvislosti s mobilitou.

### Hostiteľská škola

- nominuje mentora a kontaktného učiteľa. Kontaktný učiteľ je zodpovedný za zostavenie Zmluvy o štúdiu a ďalšie úlohy súvisiace so školou, zatiaľ čo mentor je zodpovedný za praktickú podporu a integráciu žiaka a za jeho pohodu. Kontaktný učiteľ a mentor môžu byť tá istá osoba
- zabezpečí, aby mentor / kontaktný učiteľ disponoval všetkými potrebnými prostriedkami (zdrojmi a pomocou zo strany kolegov) na uľahčenie integrácie žiaka a aktivít s tým súvisiacich
- vyhľadá, vyberie a navštívi hostiteľskú rodinu. Odporúča sa skontrolovať výpis z registra trestov všetkých dospelých členov vybranej hostiteľskej rodiny
- vypracuje a podpíše Zmluvu o štúdiu s vysielajúcou školou a žiakom
- vypracuje spolu s vysielajúcou školou Krízový akčný plán a Pravidlá správania
- poskytuje hostiteľskej rodine potrebné informácie, kontakty a dokumenty (o projekte, otázkach ochrany detí, krízovom manažmente, poistení)
- ponúkne žiakovi možnosti na štúdium cudzích jazykov, ak je to potrebné.

### **Mentor / kontaktný učiteľ v spolupráci s kolegami by mal:**

- nadviazať kontakt s hostiteľskou rodinou pred príchodom žiaka
- zúčastniť sa školenia pre hostiteľské školy organizované národnou agentúrou
- byť spojkou medzi hostiteľskou a vysielajúcou školou, žiakom a jeho hostiteľskou rodinou a prípadne jeho rodičmi / zákonnými zástupcami (vrátane poskytovania informácií a dokumentov)
- zariadiť domácu cestu na sprevádzanie žiaka pri príchode a pri odchode
- uviesť žiaka v škole a pomôcť mu prispôbiť sa novému školskému systému
- podporovať žiaka po celú dobu mobility a byť ľahko dostupný pre žiaka a hostiteľskú rodinu
- v prípade potreby rozhodnúť o zmene hostiteľskej rodiny
- viesť záznamy o hostiteľskej rodine a informovať všetky zúčastnené strany o prípadných zmenách
- v prípade potreby (v stave núdze) kontaktovať žiakových rodičov / zákonných zástupcov / kontaktného učiteľa vo vysielajúcej škole
- v prípade potreby: rozhodnúť o ukončení mobility žiaka, po dohode s vysielajúcou a hostiteľskou školou
- vykonať hodnotenie po ukončení mobility žiaka
- pomáhať vysielajúcej škole so všetkými nadväzujúcimi aktivitami či hodnoteniami.

Je dôležité, aby mentor / kontaktný učiteľ:

- si bol vedomý otázok ochrany detí
- bol dobre informovaný o poistení žiaka
- mal v stave núdze k dispozícii nasledujúce dokumenty: podpísaný formulár Prihlášky žiaka, podpísaný originál formuláru Súhlasu rodiča / zákonného zástupcu žiaka, podpísanú Chartu hostiteľskej rodiny, kópiu poistenia žiaka s potrebnými kontaktnými údajmi (originál zostáva u žiaka), kópiu žiakovho európskeho preukazu zdravotného poistenia, rovnako ako preklady týchto formulárov do miestneho jazyka.
- skontroloval, či si žiak priniesol vyplnený formulár Lekárskej správy v zalepenej obálke
- zachovával mlčanlivosť o všetkých osobných údajoch získaných v súvislosti s mobilitou.

### **Hostiteľská rodina**

#### **Hostiteľská rodina by mala:**

- súhlasiť s kontrolou výpisu z registra trestov všetkých dospelých členov žijúcich v hostiteľskej rodine
- zabezpečiť, aby si všetci rodinní príslušníci plne uvedomovali svoje práva a povinnosti ako hostiteľskej rodiny (ustanovené v Charte hostiteľskej rodiny)
- podpísať Chartu hostiteľskej rodiny
- zabezpečiť žiakovi vhodné ubytovanie a stravu
- zabezpečiť žiakovi vhodné dostupné dopravné spoje do školy
- poskytnúť žiakovi rodičovský dohľad



- uľahčiť žiakovi prekonať prechodné obdobie a možný kultúrny šok
- oboznámiť sa s požiadavkami na ochranu detí a riadiť sa nimi
- oboznámiť sa s rizikami a núdzovými postupmi stanovenými v dokumentoch Krízový manažment a Krízový akčný plán
- v prípade problémov komunikovať s kontaktným učiteľom / hositeľskou školou
- mať v stave núdze k dispozícii nasledujúce dokumenty: kópiu podpísaného formuláru Súhlasu rodiča / zákonného zástupcu žiaka, kópiu podpísanej Charty hositeľskej rodiny, kópiu podpísaného formuláru Prihlášky žiaka, kópiu poistenia žiaka s potrebnými kontaktnými údajmi (originál zostáva u žiaka), kópiu žiakovho európskeho preukazu zdravotného poistenia, rovnako ako preklady týchto formulárov do miestneho jazyka.
- skontrolovať, či si žiak priniesol vyplnený formulár Lekárskej správy v zalepenej obálke
- zachovávať mlčanlivosť o všetkých osobných údajoch získaných v súvislosti s mobilitou.

## **Žiak**

### **Žiak by mal:**

- vo fáze podávania prihlášky poskytnúť všetky potrebné informácie, ktoré by mohli byť dôležité pri dlhodobom pobyte v zahraničí (formulár Prihlášky žiaka, formulár Lekárskej správy)
- pripraviť sa na mobilitu v zahraničí (jazyková príprava, ak je potrebná, účasť na organizovaných školeniach)
- spolupracovať na príprave Zmluvy o štúdiu a potom ju podpísať s vysielajúcou a hositeľskou školou
- oboznámiť sa s možnými rizikami a núdzovými postupmi (krízový manažment)
- oboznámiť sa s právnymi predpismi týkajúcimi sa maloletých v hositeľskej krajine a riadiť sa nimi
- podpísať formulár Súhlasu rodiča / zákonného zástupcu žiaka a dodržiavať Pravidlá správania stanovené vo formulári Súhlasu rodiča / zákonného zástupcu žiaka, ako aj tie, ktoré boli dohodnuté medzi oboma školami
- vedieť, na koho sa má obrátiť v krízovej situácii (Krízový akčný plán)
- nepodstupovať zbytočné riziko
- správať sa zodpovedne
- byť vnímavý k miestnymi zákonom a zvyklostiam
- poskytnúť vysielajúcej a hositeľskej škole a mentorovi / kontaktnému učiteľovi všetky potrebné informácie o svojom zdravotnom stave (t. j. o každom probléme, ktorý by mohol počas jeho mobility spôsobiť krízovú situáciu). Formulár Lekárskej správy (časť 2), ktorý vyplní lekár, by mal byť vložený a zalepený do obálky a žiak by ho mal mať po celú dobu mobility pri sebe
- pomáhať pri príprave hodnotenia a záverečnej správy o mobilite.

## **Rodič / zákonný zástupca žiaka**

### **Rodič / zákonný zástupca žiaka by mal:**

- vo fáze podávania prihlášky poskytnúť všetky potrebné informácie, ktoré by mohli byť dôležité pri dlhodobom pobyte v zahraničí (formulár Prihlášky žiaka, formulár Lekárskej správy)
- oboznámiť sa s možnými rizikami a núdzovými postupmi (Krízový manažment)
- oboznámiť sa s právnymi predpismi týkajúcimi sa maloletých v hostiteľskej krajine
- podpísať formulár Súhlasu rodiča / zákonného zástupcu žiaka
- podporovať žiaka v jeho mobilite
- oznámiť kontaktnému učiteľovi vo vysielajúcej škole všetky relevantné problémy.

## Časť 3: Orientačné termíny

Kedy?	Čo je potrebné urobiť?	Kto?
Minimálne 3 mesiace pred termínom podávania prihlášky	Vysielajúca škola, ktorá sa plánuje zapojiť do projektu KA2 - Strategické partnerstvá, zahŕňajúce dlhodobú mobilitu žiakov, informuje svojich zamestnancov a žiakov.	Vysielajúca škola
Minimálne 2 mesiace pred termínom podávania prihlášky	Hostiteľská škola, ktorá sa plánuje zapojiť do toho istého projektu KA2 - Strategické partnerstvá a v rámci neho súhlasila prijať žiakov na dlhodobú mobilitu, informuje školskú komunitu a oznámi, že v prípade schválenia bude potrebné nájsť hostiteľské rodiny.	Hostiteľská škola
<b>Ako je stanovené vo Výzve na podávanie prihlášok</b>	<b>Termín na podanie prihlášok na KA2 - Strategické partnerstvá. Kordinátor partnerstva podáva prihlášku zahŕňajúcu dlhodobú mobilitu žiakov.</b>	<b>Vysielajúca škola Hostiteľská škola</b>
Po schválení prihlášky	Vysielajúca škola informuje žiakov a hostiteľskú školu (a pripomenie im, aby sa za pomoci Príručky k dlhodobým mobilitám žiakov Erasmus+ pripravili na akciu).	Vysielajúca škola
Minimálne 3 mesiace pred začiatkom mobility	Hostiteľská škola nájde vhodné potenciálne hostiteľské rodiny.	Hostiteľská škola
Minimálne 3 mesiace pred začiatkom mobility	Vysielajúca škola vyberie žiakov.	Vysielajúca škola
Minimálne 2 mesiace pred začiatkom mobility	Vysielajúca škola pošle hostiteľskej škole údaje o vybraných žiakoch.	Vysielajúca škola
Minimálne 1 mesiac pred začiatkom mobility	Hostiteľská škola rozhodne o výbere hostiteľskej rodiny (na základe profilu žiaka) a pošle vysielajúcej škole údaje o hostiteľskej rodine.	Hostiteľská škola
Minimálne 3 týždne pred začiatkom mobility	Vysielajúca škola informuje žiaka a jeho rodinu o vybranej hostiteľskej rodine a otvorí komunikáciu medzi vysielajúcou a hostiteľskou rodinou.	Vysielajúca škola Žiak Rodičia alebo zákonní zástupcovia žiaka

	Na základe poskytnutých informácií (údaje o hostiteľskej rodine, údaje o mentorovi / kontaktnom učiteľovi a Zmluvy o štúdiu) podpíšu rodičia formulár Súhlasu rodiča / zákonného zástupcu žiaka.	
Pred začiatkom mobility	Vysielajúca škola, hostiteľská škola a žiak vypracujú a podpíšu Zmluvu o štúdiu.	Vysielajúca škola Hostiteľská škola Žiak
Keď je dohodnutý termín začiatku mobility	Vysielajúca škola zakúpi cestovný lístok na základe dohody s hostiteľskou školou	Vysielajúca škola
Minimálne 1 mesiac pred odchodom	Vysielajúca škola zabezpečí vybraným žiakom poistenie (viac o odporúčanom poistnom krytí v Príručke k programu Erasmus+, časť Bezpečnosť a ochrana účastníkov).	Vysielajúca škola
Pred odchodom	Príprava pred odchodom, ktorá má byť poskytnutá	Vysielajúca škola
Pred odchodom	Pred-odjazdový seminár pre vysielaných žiakov / Školenie pre kontaktného učiteľa z vysielajúcej školy (školenia sú organizované vysielajúcou národnou agentúrou).	Žiaci a kontaktný učiteľ z Vysielajúcej školy
V lehote stanovenej v zmluve o poskytnutí grantu	Záverečná správa, ktorá má byť predložená vysielajúcej národnej agentúre.	Vysielajúca škola

## Časť 4: Pokyny pre vysielajúce školy

### Všeobecné pokyny pre vysielajúce školy

V týchto pokynoch sú uvedené úlohy, ktoré by mali vysielajúce školy vykonávať v súvislosti s dlhodobými mobilitami žiakov v Strategických partnerstvách. Pre uľahčenie sú úlohy zoskupené do nasledujúcich fáz:

- Pred odchodom
- Počas mobility
- Po návrate domov
- Po celú dobu trvania projektu

Na konci je uvedený kontrolný zoznam dokumentov.

### Pred odchodom

**Motivovanie a nábor:** Zabezpečte, aby informácie o možnosti mobility do zahraničia boli sprostredkované všetkým žiakom, a to najmä tým, ktorí by inak nemali takú príležitosť.

**Výber:** Usporiadajte dôkladné výberové konanie, aby sa zabezpečilo, že žiaci, ktorí budú vyslaní do zahraničia, majú potrebné osobné aj akademické kompetencie pre realizáciu úspešnej mobility. Dokument Pokyny pre vysielajúce školy k výberu žiakov a formulár Prihlášky žiaka vám pomôžu zorganizovať výber žiakov vo vašej škole. Po výbere žiaka je potrebné vyplniť a podpísať Lekársku správu, prílohu Informácia o umiestnení vo formulári Prihlášky žiaka a formulár Súhlasu rodiča / zákonného zástupcu žiaka.

**Kontaktný učiteľ:** Nominujte kontaktnú osobu pre styk s mentorom v hostiteľskej škole, so žiakom a tiež s jeho rodičmi / zákonnými zástupcami. Prácu kontaktného učiteľa by mala škola uznať ako súčasť pracovného zaťaženia tejto osoby (napríklad ju finančne ohodnotiť, skrátiť pracovný čas).

**Požiadavky na informácie:** Zabezpečte, aby boli potrebné informácie zaslané mentorovi v hostiteľskej škole. Odporúča sa použiť formulár Prihláška žiaka (vrátane prílohy Informácia o umiestnení) a formulár Súhlas rodiča / zákonného zástupcu žiaka. Informácie obsiahnuté vo formulári Lekárska správa (časť 2) sú prísne dôverné, takže by mali byť zalepené do obálky uschovanej u žiaka a byť sprístupnené iba lekárovi, ak to bude z lekárskeho hľadiska nevyhnutné. Pošlite rodičom / zákonným zástupcom žiaka kontaktné údaje na mentora a hostiteľskú rodinu, len čo budú potvrdené.

**Príprava:** Sprevádzajte vybraného žiaka na pred-odjazdový seminár organizovaný národnou agentúrou. Školenie pre kontaktného učiteľa vo vysielajúcej škole sa bude konať v rovnakom čase. Vykonajte všetku potrebnú prípravu (napr. jazykovú prípravu, poskytnutie informácií o hostiteľskej škole, hostiteľskej rodine a hostiteľskej krajine). Je tiež nutné vysvetliť praktické záležitosti a účel dlhodobej mobility žiakom rodičom / zákonným zástupcom žiaka. Poskytnite žiakovi dokument Tipy pre zapojených žiakov a prediskutujte s ním rady v ňom obsiahnuté.

**Zmluva o štúdiu:** Vypracujte individuálnu Zmluvu o štúdiu pre daného žiaka vysielaného do zahraničia. Zmluva o štúdiu by mala byť vyhotovená v spolupráci s hostiteľskou školou a žiakom a odsúhlasená podpisom každej strany. Táto zmluva by mala uľahčiť uznanie vzdelávacích výsledkov žiaka a v čo najväčšej miere zamedziť „dvojité“ učivo a rozsiahle dobiehanie učiva po ukončení mobility.

Dokument Pokyny pre školy k Zmluve o štúdiu a formulár Zmluva o štúdiu vám v tomto procese pomôžu.

**Certifikát Europass:** Ako vysielajúca škola ste vyzvaní, aby ste požiadali o vydanie certifikátu Europass-mobilita pre žiaka. Tento certifikát špecifikuje obsah mobility, je uznávaný vo všetkých krajinách EÚ a ako taký bude mať v budúcnosti pre žiaka význam.

Informujte sa na Ministerstve školstva, vedy, výskumu a športu SR alebo preštudujte webovú stránku Europass, aby ste získali viac informácií o tom, ako postupovať ([www.europass.cedefop.europa.eu/en/home](http://www.europass.cedefop.europa.eu/en/home)).

**Krízový akčný plán:** Dohodnite sa s hostiteľskou školou na postupe v prípade krízovej situácie alebo mimoriadnej udalosti počas mobility. Uistite sa, že žiak a jeho rodičia / zákonní zástupcovia majú kópiu dokumentov Krízový manažment a Krízový akčný plán. Uistite sa, že žiak a jeho rodičia / zákonní zástupcovia sú informovaní o právnych predpisoch týkajúcich sa maloletých (poskytnuté hostiteľskou školou / národnou agentúrou).

**Pravidlá správania:** Stanovte si s hostiteľskou školou súbor jasných Pravidiel správania pre žiaka nad rámec tých, ktoré sú obsiahnuté vo formulári Súhlas rodiča / zákonného zástupcu žiaka, vrátane možných dôsledkov v prípade ich porušenia.

**Zariadenie cesty:** Zorganizujte cestu žiaka po dohode s hostiteľskou školou. Žiak by mal doraziť do hostiteľskej krajiny včas, aby sa mohol zúčastniť po-príjazdového seminára, ak ho hostiteľská národná agentúra organizuje. Národná agentúra vo vašej krajine vás bude informovať o termíne tohto seminára.

**Poistenie:** Uistite sa, že žiak je riadne poistený na jeho mobilitu v zahraničí (viac v Príručke k programu Erasmus+ o odporúčanom poistnom krytí, časť Bezpečnosť a ochrana účastníkov).

## Počas mobility

**Zostaňte v kontakte so žiakom:** Udržiavajte pravidelný kontakt so žiakom a mentorom v hostiteľskej škole. Je tiež vítané pomôcť žiakovi zdieľať jeho skúsenosti. Dobrým nápadom môže byť napríklad usporiadanie nejakých spoločných aktivít za využitia IKT (videokonferencia, weblog denník atď.) medzi domovskou triedou žiaka a jeho triedou v partnerskej škole.

**Kontrolujte žiakov pokrok:** Sledujte pokrok žiaka v spolupráci s hostiteľskou školou na základe toho, čo bolo dohodnuté v Zmluve o štúdiu.

**Pomôžte, ak sa vyskytnú problémy:** Pomáhajte hostiteľskej škole pri riešení prípadných problémov, ktoré môžu nastať, a v prípade potreby komunikujte aj s jeho rodičmi.

## Po návrate domov

**Hodnotenie:** Vyhodnoťte so žiakom výsledky jeho mobility, po formálnej stránke (akademické výsledky, v súlade s požiadavkami obsiahnutými v Zmluve o štúdiu) a aj po neformálnej stránke (osobné výsledky). Základom pre hodnotenie by malo byť hodnotenie žiaka poskytnuté hostiteľskou školou (na formulári Správa o Zmluve o štúdiu). Hodnotenie by sa malo držať plánu dohodnutého vysielajúcou školou a žiakom.

**Uznávanie:** Uistite sa, že mobilita je uznaná na vašej škole v najlepšom možnom rozsahu a že žiak má možnosť zdieľať svoje skúsenosti so školskou komunitou. Certifikát Europass možno tiež použiť ako oficiálne uznanie žiakovej mobility v zahraničí.

**Reintegrácia:** Poskytnite žiakovi všetku podporu potrebnú na zabezpečenie hladkého opätovného začlenenia do domáceho prostredia. Dajte mu príležitosť k zamysleniu nad dopadom mobility a k stavaniu na nej.

**Správy:** Svojej národnej agentúre ste povinní podať správu o Strategickom partnerstve. Táto správa musí obsahovať všetky mobility realizované v rámci Strategického

partnerstva. Mala by tiež obsahovať informácie a / alebo dokumenty požadované národnou agentúrou.

### **Po celú dobu trvania projektu**

**Rozpočet:** Zaistíte, aby vreckové bolo vyplatené žiakovi alebo jeho rodičom / zákonným zástupcom. Kúpte mu spätočný cestovný lístok a uistite sa, že všetky ďalšie oprávnené výdavky spojené s cestou sú pokryté. Príručka k programu Erasmus+ a vaša národná agentúra vám poskytnú ďalšie podrobnosti týkajúce sa vedenia rozpočtu.

**Kontakt s národnou agentúrou:** Zúčastnite sa školenia a odovzdajte národnej agentúre všetky požadované správy.

### **Kontrolný zoznam dokumentov pre vysielajúce školy**

#### **Dokumenty na prečítanie:**

- Pokyny pre vysielajúce školy k výberu žiakov
- Pokyny pre školy k Zmluve o štúdiu
- Krízový manažment

#### **Formuláre na vyplnenie a podpis:**

- Zmluva o štúdiu
- Krízový akčný plán
- Pravidlá správania

#### **Dokumenty, ktoré odovzdáva žiak (riadne vyplnené a podpísané):**

- Prihláška žiaka (vrátane prílohy Informácia o umiestnení)
- Lekárska správa (iba časť 1)
- Súhlas rodiča / zákonného zástupcu žiaka
- Dokumentácia k poisteniu

#### **Dokumenty pre žiaka a jeho rodičov / zákonných zástupcov:**

- Tipy pre zapojených žiakov
- Krízový manažment
- Krízový akčný plán
- Pravidlá správania

## Časť 4: Pokyny pre vysielajúce školy (pokračovanie)

### Pokyny pre vysielajúce školy k výberu žiakov

Cieľom tohto dokumentu je pomôcť vysielajúcim školám uskutočniť výber žiakov, ktorí budú vyslaní na dlhodobú mobilitu. Proces výberu možno rozdeliť do dvoch fáz: nábor a samotný výber žiakov.

#### Nábor

Počas náboru sú potenciálni účastníci vyzvaní, aby sa prihlásili, takže bude možné zostaviť zoznam kandidátov na výber. Vo svojej najjednoduchšej forme môže nábor pozostávať len z vyvesenia oznámenia na školskej nástenke alebo z jeho zverejnenia na webovej stránke. Môže prebiehať aj počas dlhšej doby a zahŕňať prepracovanejšiu propagáciu. Aj žiaci, ktorí predtým o účasti na mobilite v zahraničí prirodzene neuvažovali, by mali byť vyzvaní, aby sa prihlásili. Najsilnejší vplyv na zainteresovaných žiakov môžu mať rozhovory alebo prezentácie bývalých účastníkov výmenných projektov.

#### Výber

Vysielajúca škola by mala určiť spôsob výberového konania, to znamená dokumentáciu, ktorú musia žiadatelia predložiť, a ďalší postup. V ideálnom prípade by mali školy urobiť prvý výber na základe písomnej prihlášky (k dispozícii je formulár Prihláška žiaka) a potom najvhodnejších kandidátov pozvať na osobný pohovor vedúci ku konečnému výberu.

Existuje celý rad všeobecných kritérií, ktoré by mali byť v procese výberu zvažované, i keď vždy bude zapojený aj subjektívny úsudok. Dôrazne sa odporúča vytvoriť výberovú komisiu, ktorá by mala pozostávať aj z externých členov, než nechať rozhodnutie na jednom zamestnancovi.

Okrem všeobecných kritérií existujú osobitné kritériá, ktoré sa týkajú účelu mobility a ktoré musia byť definované individuálne s ohľadom na jej charakter. Ako všeobecné, tak aj osobitné kritériá musia byť odsúhlasené a odkomunikované všetkým osobám zapojeným do výberového konania a mali by byť jasne oznámené žiadateľom. Je tiež dôležité, aby sa kritériá a ich odôvodnenie prediskutovali s kontaktnou osobou hostiteľskej školy, aby vedeli, na akom základe sa výber uskutočnil a mohli sa adekvátne pripraviť.

#### Všeobecné kritériá

Všeobecné kritériá výberu sa týkajú týchto faktorov:

- Motivácia
- Rodičovská podpora
- Otvorene zmýšľajúca osobnosť
- Samostatnosť
- Akademické schopnosti

Tieto faktory sú stručne popísané nižšie. Žiadne z týchto kritérií nemá prednosť pred ostatnými - všetky by sa mali zvažovať a konečné rozhodnutie by malo byť založené na celkovom hodnotení.



## **Motivácia**

Kľúčovým faktorom pri výbere by mala byť motivácia. V prvom rade je dôležité uistiť sa, že žiaci majú správnu predstavu o tom, čo mobilita v zahraničí obnáša. Potrebujú vedieť, že pobyť v zahraničí a sami na dlhšiu dobu nie je vždy ľahký a že to asi pre nich bude ťažké obdobie, počas ktorého môžu naraziť na problémy, ktoré budú musieť riešiť sami.

Jeden zo spôsobov, ako zistiť motiváciu a odhodlanie žiakov, je nechať ich preukázať, že sú ochotní investovať čas a úsilie do projektu. Dá sa to overiť napríklad tak, že ich požiadate o napísanie motivačného listu popisujúceho ich očakávania a dôvody, prečo sa prihlásili.

## **Rodičovská podpora**

Rodičia musia s projektom plne súhlasiť a byť ochotní poskytnúť žiakovi plnú podporu, kým bude preč. Rodičia, ktorí sa neustále obávajú a ktorí svoje obavy prenášajú na dieťa, budú mať rušivý vplyv na jeho mobilitu a v konečnom dôsledku ho tým môžu dotlačiť, aby to vzdal.

V Prihláške žiaka by preto malo byť vyhlásenie rodičov, ktoré jasne preukazuje, že podporujú svoje dieťa a sú pripravení ho povzbudzovať po celú dobu mobility.

## **Otvorene zmýšľajúca osobnosť**

Žiak sa ocitne sám v novom svete a bude si musieť nájsť kamarátov a integrovať sa do nového školského prostredia. Tí, ktorí majú tendenciu vyhýbať sa výzvam a nevyužiť príležitosť, by mohli počas pobytu čeliť vážnym ťažkostiam. Byť otvorene zmýšľajúci neznamená nevyhnutne to isté ako byť populárny. Niekedy je popularita skôr dôsledkom faktorov prostredia než samotnej osobnosti.

Dobрым indikátorom otvorene zmýšľajúcej osobnosti je zapojenie žiaka do voľnočasových aktivít a koníčkov, pri ktorých sa vytvárajú priateľstvá s ľuďmi, ktorí majú spoločný záujem. Môže to byť hudba, šport, šach alebo politika - čokoľvek, čo sa robí spolu s ostatnými.

## **Samostatnosť**

Odlúčenie od rodiny a priateľov po dlhšiu dobu nie je ľahké a môže sa stať, že žiak nezvládne situáciu a vráti sa domov už po niekoľkých dňoch alebo týždňoch. Dobrá príprava a podpora môžu výrazne znížiť toto riziko, ale žiaci musia disponovať dostatočnou mentálnou kapacitou, aby vedeli aj sami prekonať ťažké obdobie.

Je dôležité si uvedomiť, že otvorené správanie nemusí nutne znamenať sebestačnosť a že tiché a zdanlivo plaché osobnosti môžu v skutočnosti mať v sebe veľkú silu prispôbiť sa a vytrvať. Vybraný žiak by mal byť sebavedomý a musí byť schopný čeliť problémom a prekonávať prekážky.

## **Akademické schopnosti**

Akademická schopnosť predstavuje pre niekoho, kto sa zúčastňuje dlhodobej mobility vo vzdelávacom kontexte, výhodu. Nielenže žiak musí sledovať výučbu v systéme, ktorý bude pravdepodobne veľmi odlišný od toho, na ktorý je zvyknutý (a v cudzom jazyku, ktorý žiak predtým nemusel nevyhnutne poznať) – navyše môže mať prácu s doháňaním učiva po návrate domov. Pre niekoho, kto má so zvládnutím učiva problém už v bežných podmienkach, môže dlhšia absencia predstavovať riziko zhoršenia týchto problémov.

Škola by však nemala spraviť pri výbere chybu a účasť podmieniť výbornými známami: ide o celkovú kapacitu a nie aktuálnu úroveň dosiahnutú v určitom momente.

V skutočnosti takzvaný „lajdák“ môže byť perfektným účastníkom a mobilita mu môže pomôcť odhaliť jeho skutočné kompetencie. Učiteľia často vedia, či sa nejaký žiak prejavuje v súlade s jeho skutočným potenciálom alebo má priemerný výkon len kvôli dočasnému nedostatku motivácie. To predstavuje dobrý argument pre zapojenie učiteľov do procesu výberu žiaka, než sa len spoliehať na výsledky testu.

### **Osobitné kritériá**

V procese výberu okrem zváženia všeobecných kritérií budete možno chcieť stanoviť aj dodatočné osobitné kritériá súvisiace s účelom mobility. Vzhľadom na to, že sa dlhodobá mobilita žiakov koná medzi školami, ktoré sú zapojené do Strategického partnerstva, môže sa škola rozhodnúť obmedziť nábor a výber len na žiakov, ktorí už sú do realizácie projektu zapojení.

### **Predchádzanie krízam**

Je dôležité starostlivo zvážiť účasť žiaka v systéme. Žiak nemusí byť pripravený na náročnú skúsenosť žiť v zahraničí. Tiež môže mať falošné očakávania, ktoré je potrebné odhaliť už v počiatku.

Počas osobného rozhovoru by sa výberová komisia mala pokúsiť zistiť, či má žiak nejaké problémy, ktoré by mohli zavážiť, pokiaľ ide o jeho účasť v programe (napríklad problémy súvisiace s psychikou, zdravím, rodinou, školou). Informácie musia byť prísne dôverné a sprístupnené iba tým, ktorí sa priamo podieľajú na výbere. Výber by mal vziať do úvahy aj stanovisko lekára uvedené vo formulári Lekárska správa (časť 1).

Po výbere by mal byť žiak požiadaný, aby predložil vyplnenú a podpísanú prílohu Informácia o umiestnení vo formulári Prihláška žiaka a formulár Súhlas rodiča / zákonného zástupcu žiaka.

Žiak by mal so sebou tiež priniesť vyplnený formulár Lekárska správa (časť 2) v zalepenej obálke. Rodina žiaka si musí byť vedomá toho, že poskytnutie presných a úplných informácií je pre úspech mobility dôležité. Škola by mala potvrdiť výber až po obdržaní týchto dvoch dokumentov. Škola by si mala uschovať písomné záznamy o výbere pre prípad, kedy by vyvstala potreba zdôvodnenia výberu zapojených žiakov.

## Časť 5: Pokyny pre žiakov a ich rodičov / zákonných zástupcov

### Tipy pre zapojených žiakov

#### Pred odchodom

- Uistite sa, že rozumiete praktickým detailom a Pravidlám správania. Ak si nie ste ničím istí, opýtajte sa na to na školení a buďte v kontakte s kontaktným učiteľom v škole.
- Uistite sa, že ste vykonali všetky potrebné opatrenia týkajúce sa cestovného pasu, letenky, zdravotníckych záležitostí, poistenia (musíte mať európsky preukaz zdravotného poistenia) atď.
- Uistite sa, že ste zaregistrovaný a máte primerané poistenie minimálne jeden mesiac pred odchodom.
- Naučte sa čo najviac o svojej hostiteľskej krajine predtým, než vycestujete (zvyky, štátna správa, právne záležitosti, história, jazyk, atď.). Ak je to možné a vo vašom okolí žijú osoby pochádzajúce z hostiteľskej krajiny, obráťte sa aj na nich.
- Naučte sa čo najviac o histórii a kultúrnom dedičstve svojej vlastnej krajiny. Keď poznáte tradície a hodnoty svojej krajiny, bude pre vás jednoduchšie prispôbiť sa v hostiteľskej krajine. Zozbierajte nejaké informácie o svojej krajine (letáky, CD atď.), ktoré môžete ukázať alebo rozdať učiteľom a spolužiakom v hostiteľskej škole.
- Pred odchodom sa obráťte na svoju hostiteľskú rodinu, aby ste sa jej predstavili a dozvedeli sa o nej čo najviac.
- Popremýšľajte o veciach, ktoré chcete mobilitou dosiahnuť a ako.
- Popremýšľajte o spôsoboch, ako sa dá zvládnuť smútok za domovom počas mobility (napr. myslieť na výhody mobility, začať sa učiť niečo nové, zlepšiť sa v nejakej obľúbenej činnosti, spoznať nových ľudí, využiť príležitosti, ktoré nemáte doma atď.)
- Ak je to možné, oslovte bývalých účastníkov výmeny a požiadajte ich, aby sa s vami podelili o každú skúsenosť, ktorá by pre vás mohla byť cenná.
- Vaša škola spolu s hostiteľskou školou pripraví Zmluvu o štúdiu pre vašu mobilitu. Uistite sa, že viete, ktoré predmety máte navštevovať, akú samostatnú prácu musíte robiť a čo sa očakáva, že sa počas mobility v zahraničí naučíte. Uistite sa, že ste pochopili, aké učivo vám bude vašou domovskou školou uznané a čo, ak vôbec niečo, budete musieť dohnať, keď sa vrátite.
- Zúčastnite sa povinného pred-odjazdového semináru organizovaného národnou agentúrou vo vašej krajine.

#### Počas mobility

- Nezabudnite, že sa očakáva, že budete konať zodpovedne a nebudete podstupovať žiadne zbytočné riziká. Ste povinní dodržiavať Pravidlá správania stanovené v Súhlase rodiča / zákonného zástupcu žiaka a tie, ktoré stanovila hostiteľská a vysielajúca škola. Niektoré pravidlá sa vám môžu zdať prísne, no sú na vašu ochranu. Uvedomte si, že počas svojho pobytu v hostiteľskej krajine musíte dodržiavať aj jej zákony.

- Počas mobility budete pod dohľadom svojej hostiteľskej rodiny. Snažte sa čo najviac prispôbiť životu rodiny. Dohodnite sa s hostiteľskou rodinou na jasných pravidlách v domácnosti (domáce práce, jedlo a čas návratu domov) a rešpektujte želania svojej hostiteľskej rodiny.
- Vaša hostiteľská rodina musí vždy vedieť, kde sa nachádzate. Je vašou povinnosťou informovať ich o tom, kde ste a aké sú vaše plány. Nie je povolené cestovať mimo vašu hostiteľskú komunitu bez súhlasu hostiteľskej školy a hostiteľskej rodiny.
- Naučte sa jazyk hostiteľskej krajiny. Buďte však trpezliví pri doladovaní používania jazyka v každodennom živote. Buďte pripravení na prípadné nedorozumenia a frustráciu.
- Po úvodnom období v hostiteľskej krajine sa môžete začať cítiť clivo. Uvedomte si, že sa jedná o prirodzenú súčasť procesu prispôsobovania sa novej kultúre. Pamätajte, že vaša hostiteľská rodina a váš mentor sú tu, aby vám pomohli.
- Zapojte sa do mimoškolských aktivít. To vám pomôže nájsť si priateľov a dobre sa integrovať do hostiteľskej krajiny.
- Snažte sa obmedziť čas, ktorý strávite on-line a / alebo na telefóne so svojimi rodičmi a priateľmi doma. Môže vás to odvádzať od iných činností a ťažšie sa vám bude začleňovať do novej krajiny.
- Snažte sa byť pozitívny, otvorený a flexibilný.
- Ak si nie ste niečím istý, neváhajte požiadať o vysvetlenie.
- Ak narazíte na nejaký problém alebo na nejakú formu správania voči vám, ktorá vám nie je príjemná, mali by ste sa o tom porozprávať so svojou hostiteľskou rodinou, mentorom a / alebo iným dospelým poradcom v škole, ktorému dôverujete.
- Pri dosahovaní cieľov Zmluvy o štúdiu sa čo najviac snažte a ak máte s niečím ťažkosť, neváhajte požiadať o pomoc.

## Po ukončení mobility

- Skúsenosť pobytu v zahraničí sa neukončí opustením hostiteľskej krajiny. Váš návrat domov môže tiež priniesť zmiešané pocity, keď sa budete znovu prispôbovať domácim podmienkam. Je to takisto bežná súčasť skúsenosti.
- Po mobilite v zahraničí sa môžete cítiť zrelší a nezávislejší a vnímať svoju rodinu, priateľov alebo školu inak. Snažte sa nerobiť kritické porovnania medzi svojím životom počas mobility v zahraničí a svojím životom doma. Pamätajte, že nie je ani lepší alebo horší, len odlišný.
- Podelte sa o svoje skúsenosti s vašou rodinou, školou a priateľmi.
- Buďte pripravený znovu sa začleniť do vzdelávacích aktivít vo vašej škole.
- Napíšte svojmu mentorovi a hostiteľskej rodine, aby ste im poďakovali.
- Ak je to možné, pomôžte ďalším žiakom pripraviť sa na mobilitu v zahraničí.
- Zostaňte v kontakte s priateľmi, ktorých ste stretli počas mobility.
- Nezabudnite, že budete musieť prispieť k príprave záverečnej správy podávanej vašou školou. Nezabudnite uschovať všetky účty alebo iné dokumenty, ktoré budete potrebovať priložiť k tejto správe.

## **Kontrolný zoznam dokumentov pre žiakov a ich rodičov / zákonných zástupcov:**

### **Na vyplnenie a podpis žiakovi a jeho rodičom / zákonným zástupcom:**

- Formulár Prihlášky žiaka (vrátane prílohy Informácia o umiestnení)
- Formulár Lekárskej správy (časť 2) (zostane u žiaka počas celého pobytu v zalepenej obálke)
- Súhlas rodiča / zákonného zástupcu žiaka

### **Na podpis žiakovi:**

- Zmluva o štúdiu
- Pravidlá správania
- Správa o Zmluve o štúdiu

### **Na prečítanie a uschovanie žiakovi a jeho rodičom / zákonným zástupcom:**

- Krízový manažment
- Krízový akčný plán

## Časť 6: Pokyny pre hostiteľské školy

### Kontrolný zoznam pre hostiteľské školy

Tento dokument poskytuje prehľad hlavných povinností hostiteľskej školy. Úlohy mentora vo vzťahu ku žiakovi sú uvedené nižšie v dokumente Pokyny pre mentorov. Pre sprehľadnenie sú úlohy zoskupené do troch fáz:

- Pred príchodom žiaka
- Počas mobility
- Po návrate žiaka domov

Po celú dobu sa môžete obrátiť na svoju národnú agentúru, ak potrebujete vysvetlenie alebo pomoc týkajúcu sa projektu. Vaša národná agentúra vám poskytne potrebnú dokumentáciu a bude vás informovať, ak sa rozhodne usporiadať školenie pre mentorov.

Na konci je uvedený prehľadný kontrolný zoznam dokumentov.

### Pred príchodom žiaka

- **Mentor:** Nominujte mentora, ktorý bude plniť úlohy podrobne popísané v Pokynoch pre mentorov. Niektorými z týchto úloh môže mentor poveriť iné osoby v hostiteľskej škole tak, ako je uvedené v Pokynoch pre mentorov. Avšak úlohy a povinnosti musia byť jasne pridelené a oznámené všetkým zainteresovaným. Zabezpečte, aby žiak, jeho rodičia, hostiteľská rodina a kontaktný učiteľ vo vysielajúcej škole poznali identitu a kontaktné údaje mentora (mentorov). Nominujte náhradníka pre prípad, keď je mentor neprítomný alebo nie je schopný zhostiť sa svojej úlohy. Prácu mentora by mala škola uznať ako súčasť pracovného zaťaženia tejto osoby (napríklad ju finančne ohodnotiť, skrátiť pracovný čas atď.).
- **Hostiteľská rodina:** Nájdite a vyberte vhodnú hostiteľskú rodinu, ktorá poskytne žiakovi stravu a ubytovanie počas mobility. V dokumente Rady pre hostiteľské školy k výberu hostiteľských rodín nájdete k tomuto procesu usmernenia. Formulár Informácie o hostiteľskej rodine obsahuje informácie, ktoré je potrebné získať od hostiteľskej rodiny. Zariadte, aby hostiteľská rodina podpísala Chartu hostiteľskej rodiny a vy by ste mali zaslať všetky informácie o hostiteľskej rodine vysielajúcej škole. Dokument Tipy pre hostiteľské rodiny môže pomôcť hostiteľskej rodine pripraviť sa na pobyt žiaka a spraviť ho čo najúspešnejším.
- **Zmluva o štúdiu:** Spolupracujte s vysielajúcou školou pri vypracovaní Zmluvy o štúdiu pre žiaka a podpíšte ju. Dokument Pokyny pre školy k Zmluve o štúdiu a formulár Zmluva o štúdiu poskytuje usmernenia pri jej príprave.
- **Krízový akčný plán:** Vypracujte Krízový akčný plán, ktorý vymedzuje postupy a kontaktné údaje v prípade krízových a mimoriadnych situácií. Uistite sa, že plán je odsúhlasený mentorom a hostiteľskou rodinou. Rovnako sa uistite, že žiak, jeho rodičia, vysielajúca škola, hostiteľská rodina, hostiteľská škola a mentor majú kópiu dokumentov Krízový manažment a Krízový akčný plán.
- **Pravidlá správania:** Stanovte si s vysielajúcou školou súbor jasných Pravidiel správania pre žiaka nad rámec tých, ktoré sú obsiahnuté vo formulári Súhlas rodiča / zákonného zástupcu žiaka, vrátane možných dôsledkov v prípade ich porušenia.
- **Uvítací balíček:** Pošlite vybranému žiakovi uvítací balíček na navodenie pozitívneho očakávania mobility v zahraničí. Uvítací balíček hostiteľskej školy môže obsahovať:
  - Uvítací list podpísaný riaditeľom / mentorom / školskou radou / radou žiakov

- Informácie o škole (odkaz na webovú stránku školy, leták o škole, predmety vyučované v roku, kedy sa žiak zúčastní mobility, pravidlá, školské prázdniny, mimoškolské aktivity)
- Informácie o meste (odkaz na webové stránky mesta v angličtine, mapa, letáky)
- Kontaktné údaje na mentora / hostiteľskú rodinu
- Kontaktné údaje na žiackeho mentora ochotného privítať žiaka v škole a pomôcť mu zapadnúť.
- **Rady pre žiaka:** Povzbudte žiaka, aby:
  - Kontaktoval mentora / hostiteľskú rodinu / žiackeho mentora pred príchodom, aby vedel, čo má očakávať
  - Priniesol prostriedky na predstavenie svojej krajiny žiakom a učiteľom hostiteľskej školy, ako napríklad:
    - Power Point prezentácia / letáky o jeho škole, meste, krajine
    - Fotky rodiny a domáceho prostredia
    - Pohľadnice
    - Tradičné a populárne piesne
    - Typické recepty
    - Niekoľko balíčkov sladkostí z jeho domovskej krajiny
    - Kontaktné údaje žiakov jeho školy, ktorí majú záujem o kontakt so žiakmi v zahraničí
  - Priniesol medzinárodnú študentskú kartu na zľavy na vstupnom a pod.

## Počas mobility

- **Dohľad:** Dohliadajte na pohodu a študijný pokrok žiaka po celú dobu mobility. Poskytnite pomoc pri akýchkoľvek problémoch či prekážkach, s ktorými sa žiak stretne. Zabezpečte poskytnutie potrebného jazykového vzdelávania. Uistite sa, že žiak sa zúčastní pred-odjazdového seminára alebo akéhokoľvek iného školenia organizovaného vašou národnou agentúrou a sprevádzajte ho na tieto školiace akcie.
- **Sledovanie pokroku:** Sledujte pokrok žiaka v spolupráci s vysielajúcou školou na základe toho, čo bolo dohodnuté v Zmluve o štúdiu.
- **Europass:** Ako hostiteľská škola ste vyzvaní, aby ste požiadali o vydanie certifikátu Europass-mobilita pre žiaka. Tento certifikát špecifikuje obsah mobility, je uznávaný vo všetkých krajinách EÚ a ako taký bude mať v budúcnosti pre žiaka význam. Informujte sa na Ministerstve školstva, vedy, výskumu a športu SR alebo preštudujte webovú stránku Europass, aby ste získali viac informácií o tom, ako postupovať ([www.europass.cedefop.europa.eu/en/home](http://www.europass.cedefop.europa.eu/en/home)).
- **Hodnotenie na konci mobility:** Vyhodnoťte pokrok žiaka, ktorý dosiahol, na základe požiadavok obsiahnutých v Zmluve o štúdiu. Na hodnotenie žiaka môžete použiť formulár Správa o Zmluve o štúdiu. Tento dokument by mal byť vysielajúcou školou braný ako základ na uznanie žiakovho štúdia na vašej škole.

## Po návrate žiaka domov

- **Správy:** Poskytnite vysielajúcej škole všetky informácie, ktoré potrebuje na zhodnotenie mobility a na zahrnutie do záverečnej správy Strategického partnerstva.

## **Kontrolný zoznam dokumentov pre hostiteľské školy**

### **Dokumenty na prečítanie:**

- Pokyny pre mentorov
- Pokyny pre hostiteľské školy k výberu hostiteľských rodín
- Pokyny pre školy k Zmluve o štúdiu
- Krízový manažment

### **Formuláre na vyplnenie a podpis:**

- Zmluva o štúdiu
- Správa o Zmluve o štúdiu
- Krízový akčný plán
- Pravidlá správania

### **Dokumenty, ktoré je nutné získať od hostiteľskej rodiny:**

- Formulár Informácie o hostiteľskej rodine
- Charta hostiteľskej rodiny

### **Dokumenty na odovzdanie hostiteľskej rodine:**

- Tipy pre hostiteľské rodiny
- Krízový manažment
- Krízový akčný plán
- Pravidlá správania



## Časť 6: Pokyny pre hostiteľské školy (pokračovanie)

### Pokyny pre mentorov

Mentor je spojkou medzi žiakom, hostiteľskou rodinou a hostiteľskou školou. Konkrétne sa to premieta do celého radu úloh a povinností, ktoré sú uvedené a popísané nižšie. Mentor je obvykle učiteľ alebo iný zamestnanec v hostiteľskej škole.

Aj keď za mentorstvo nesie celkovú zodpovednosť len jedna osoba, je možné zveriť niektoré úlohy iným osobám, za predpokladu, že toto rozdelenie má zmysel v celkovom systéme a že úlohy a zodpovednosti sú jednoznačne rozdelené a oznámené všetkým zainteresovaným (a predovšetkým žiakovi). Okrem mentora môžu niektoré školy tiež určiť *kontaktného* učiteľa, ktorý sa zaoberá všetkými úlohami týkajúcimi sa osnov a študijného procesu. Tiež je možné vymenovať žiackeho mentora, ktorý pomôže prichádzajúcemu žiakovi začleniť sa do nového prostredia. Je nevyhnutné, aby bolo jasné, kto nahradí mentora v prípade jeho neprítomnosti alebo ak nemôže vykonávať svoje úlohy. Veľmi dôležitá je efektívna komunikácia medzi mentorom a žiakom.

Mentori by si mali byť vedomí, že mentorstvo sa spája s určitým množstvom práce navyše a mali prijať túto úlohu len v prípade, že sú schopní venovať žiakovi potrebný čas a pomoc. Mentorom by mala byť otvorene zmýšľajúca osoba pripravená vysporiadať sa aj s mimoškolskými aspektmi žiakovej mobility v škole.

Väčšina úloh mentora vzniká počas mobility žiaka, no aj pred mobilitou a po nej sa vyskytnú situácie, ktoré vyžadujú jeho zapojenie.

### Pred mobilitou

- Keď je hostiteľská rodina vybraná, mentor ju skontaktuje a overí, že majú všetky potrebné informácie. Mentor uchováva všetku dokumentáciu vzťahujúcu sa na hostiteľskú rodinu (Formulár Informácie o hostiteľskej rodine, podpísanú chartu hostiteľskej rodiny, výpis z registra trestov).
- Mentor sa zúčastňuje prípravných prác vysielajúcej a hostiteľskej školy, ako je napríklad vypracovanie Zmluvy o štúdiu (viac v Pokynoch pre školy k Zmluve o štúdiu a v Zmluve o štúdiu), Pravidiel správania pre žiaka (viac v Pravidlách správania), rovnako ako postupov v núdzových situáciách (môžu byť vypracované na základe Krízového akčného plánu).
- V prípade potreby mentor dohliadne na žiakovu cestu z letiska hostiteľskej krajiny do hostiteľskej rodiny a zaistí, aby mal sprievod (napríklad hostiteľskú rodinu).

### Počas mobility

- Mentor uvíta žiaka v hostiteľskej škole a zariadi krátke úvodné sedenie, ukáže mu okolie školy a predstaví ho učiteľom a žiakom.
- Mentor je zodpovedný za pomoc žiakovi pri začlenení sa do nového školského systému a pri všetkých praktických problémoch počas mobility, ktoré nemôže vyriešiť hostiteľská rodina.
- Mentor udržiava počas mobility kontakt s hostiteľskou rodinou a pomáha riešiť prípadné problémy, ktoré sa vyskytnú medzi rodinou a žiakom. V prípade závažných nezhôd môže byť mentor prostredníkom. Ak je potrebná zmena hostiteľskej rodiny, mentor to zariadi. Mentor tiež uchováva záznamy o hostiteľskej rodine a všetkých zúčastnených informuje o prípadných zmenách.
- Mentor zaisťuje, aby sa žiak podieľal na všetkých školeniach organizovaných národnou agentúrou hostiteľskej krajiny. Mentor dohliada na školskú dochádzku

a na správanie žiaka v súlade s Pravidlami správania stanovenými hostiteľskou a vysielajúcou školou a ak sú pravidlá porušené, rozhoduje o dôsledkoch v spolupráci s kolegami z hostiteľskej školy a kontaktným učiteľom vo vysielajúcej škole.

- Mentor dohliada na žiakov vzdelávací proces a vypracováva správy o pokroku pre vysielajúcu školu v súlade so Zmluvou o štúdiu.
- Mentor koordinuje hodnotenie žiaka na konci mobility v hostiteľskej škole (k dispozícii je formulár Správy o Zmluve o štúdiu) a vedie hodnotiace sedenie so žiakom pred jeho odchodom.

### **Po ukončení mobility**

- Mentor poskytne vysielajúcej škole Správu o Zmluve o štúdiu a prípadné ďalšie materiály na účely hodnotenia a podávania správ.

### **Kontrolný zoznam dokumentov pre hostiteľské školy**

#### **Mentor uchováva nasledujúce dokumenty (vyplnené a podpísané):**

- Formulár Prihláška žiaka
- Formulár Súhlas rodiča / zákonného zástupcu žiaka
- Pravidlá správania
- Charta hostiteľskej rodiny
- Zmluva o štúdiu
- Výpis z registra trestov všetkých dospelých členov hostiteľskej rodiny

#### **Nasledujúce dokumenty by mali byť k dispozícii pre prípad núdze:**

- Formulár Lekárskej správy (časť 2) (zostane u žiaka počas celej mobility v zalepenej obálke)
- Formulár Súhlas rodiča / zákonného zástupcu žiaka
- Kópia európskeho preukazu zdravotného poistenia žiaka (originál zostáva u žiaka)
- Kópia poistenia žiaka s kontaktnými údajmi na poisťovňu a asistenčnú spoločnosť (originál zostáva u žiaka)
- Preklady formuláru Lekárskej správy a Súhlasu rodiča / zákonného zástupcu žiaka

## Časť 6: Pokyny pre hostiteľské školy (pokračovanie)

### Pokyny pre hostiteľské školy k výberu hostiteľských rodín

Pobyt v hostiteľskej rodine nie je len o ubytovaní a strave, ale je dôležitou súčasťou celého vzdelávacieho procesu žiaka. Je teda kľúčovým prvkom pre úspech mobility. Hľadanie vhodnej hostiteľskej rodiny je v kompetencii hostiteľskej školy. Aby bola zabezpečená objektivita, širšia perspektíva a dobré konečné rozhodnutie, za tento proces by nemal byť zodpovedný len jeden zamestnanec. Nájdenie hostiteľskej rodiny si vyžaduje čas a takt, pretože vyžaduje vstup do súkromia druhých osôb. Tento dokument poskytuje hostiteľským školám návod, ako vykonávať nábor a výber hostiteľskej rodiny.

#### 1. Začnite dlho pred mobilitou

Nájdenie hostiteľskej rodiny je príliš dôležitou záležitosťou na to, aby bola riešená na poslednú chvíľu. Mali by ste začať hľadať hneď po schválení vášho Strategického partnerstva. Ak nie je možné vykonať recipročnú výmenu, začnite hľadať medzi rodinami detí v triede, ktorá žiaka hostí, alebo rodinami zamestnancov školy.

#### 2. Vypracujte zoznam rodín, ktoré majú záujem o hostovanie

Aj keď vaša škola prijme iba jediného žiaka, odporúča sa vytvoriť portfólio potenciálnych hostiteľských rodín. Zameranie sa iba na jednu rodinu môže byť riskantné, napr. v prípade, že rodina bude musieť od dohody náhle odstúpiť. Navyše ak máte na výber z väčšieho počtu rodín, ľahšie nájdete takú, ktorá vyhovuje potrebám žiaka, a budete mať k dispozícii zoznam náhradníkov, ak z nejakého dôvodu bude nutné počas mobility žiaka zmeniť hostiteľskú rodinu. Na základe formuláru Informácie o hostiteľskej rodine sa môžete dozvedieť o každej rodine viac.

#### 3. Zozbierajte informácie o hostiteľskej rodine

Rodinám, ktoré majú záujem o hostovanie žiaka, pošlite formulár Informácie o hostiteľskej rodine, aby ste získali informácie o vhodnosti ich domácnosti na prijatie žiaka. Hostiteľská rodina by mala byť motivovaná, žiak by mal v nej mať ideálne svoju vlastnú izbu, rodina by mala bývať v dostupnej vzdialenosti od školy alebo mať prístup k vhodnému dopravnému spoju do školy a mala by vedieť poskytnúť možnosti na voľnočasové aktivity. Formulár obsahuje aj časti o ďalších deťoch v rodine (vek, pohlavie, záujmy), špeciálnych stravovacích požiadavkách (napr. vegetariánstvo), domácich zvieratách (pre prípad alergie) a o koníčkoch a záujmoch, ktoré môžu byť pre vás užitočné, keď neskôr budete priradovať žiaka a hostiteľskú rodinu.

#### 4. Preverte odhodlanie a pochopenie úlohy hostiteľskej rodiny

Musíte zabezpečiť, aby potenciálna hostiteľská rodina bola plne informovaná o úlohách a povinnostiach, ktoré sú spojené s touto rolou (tie sú uvedené v Charte hostiteľskej rodiny, ktorú jej môžete zaslať spolu s formulárom Informácie o hostiteľskej rodine).

#### 5. Vyberte potenciálne hostiteľské rodiny

Na základe vyplnených formulárov Informácie o hostiteľskej rodine môžete vybrať rodiny, ktoré považujete za vhodné pre hostovanie žiaka. Odporúča sa mať aspoň dve potenciálne hostiteľské rodiny na jedného prijímaného žiaka. Je dôležité, aby ste

v prípade núdze boli schopní ponúknuť alternatívne umiestnenie v inej hostiteľskej rodine.

Je ťažké stanoviť nejaké konkrétne kritériá toho, čo robí hostiteľskú rodinu dobrou. Prostredie musí byť uspokojivé, rodinní príslušníci by mali mať pozitívny a otvorený postoj a mali by byť ochotní vynaložiť čas a prostriedky na začlenenie žiaka do rodiny. Položte si otázku: „Bol by som ochotný nechať moje vlastné dieťa žiť nejaký čas v tejto rodine?“.

## **6. Navštívte hostiteľskú rodinu pred prijatím konečného rozhodnutia**

Mentor by mal vždy ešte pred príchodom žiaka jeho hostiteľskú rodinu navštíviť. Pri tejto návšteve by mal skontrolovať, či sú fyzické podmienky ich domácnosti uspokojivé a či vytvárajú celkovo vhodný dojem pre hostovanie žiaka. Konečné rozhodnutie o výbere by sa nemalo uskutočniť skôr, ako bude vykonaná táto návšteva.

### **Kontrolný zoznam pre návštevu hostiteľskej rodiny:**

- Kontrola fyzických podmienok. Mali by byť uspokojivé. Žiak by mal mať ideálne svoju vlastnú izbu. Atmosféra v rodine by mala byť pozitívna.
- Poskytnutie viac informácií o Strategickom partnerstve a mobilite.
- Vysvetlite úlohu a zodpovednosť hostiteľskej rodiny, ako sú stanovené v Charte hostiteľskej rodiny a v Tipoch pre hostiteľské rodiny.
- Prediskutujte všetky relevantné otázky z formulára Informácie o hostiteľskej rodine (napr. čo by očakávala rodina od žiaka, ak sú vegetariáni alebo majú nejakú náboženskú príslušnosť).
- Vysvetlite význam pravidelnej a otvorenej komunikácie medzi hostiteľskou rodinou a mentorom.
- Vysvetlite, čo majú robiť v prípade konfliktu alebo krízy (informačné toky, postupy, tiesňové čísla, poistenie) a poskytnite potrebnú dokumentáciu (Krizový manažment).
- Vysvetlite všetky požiadavky na výber hostiteľskej rodiny, napr. kontrola výpisu z registra trestov všetkých dospelých členov hostiteľskej rodiny, podpis Charty hostiteľskej rodiny. Neumiestňujte dieťa do rodiny, v ktorej žije dospelá osoba so záznamom v registri trestov alebo ak existujú nejaké náznaky, chýry alebo akékoľvek pochybnosti vo vzťahu k otázkam ochrany detí.
- Nadviažte dobré vzťahy s hostiteľskou rodinou.

## **7. Prepojte žiaka a hostiteľskú rodinu**

Len čo budete poznať totožnosť žiaka a dostanete vyplnený formulár Prihlášky žiaka, môžete pristúpiť k výberu pre neho najvhodnejšej hostiteľskej rodiny (na základe informácií obsiahnutých v prílohe prihlášky Informácia o umiestnení a vo formulári Informácie o hostiteľskej rodine). Okrem jednoduchého porovnania materiálnych podmienok a vášho vlastného dojmu môžete použiť kritériá ako veková príbuznosť ďalších detí v rodine, porovnateľné koničky, záujmy a osobné hodnoty, prítomnosť domácich zvierat a pod. Ak žiak bude musieť zdieľať izbu, malo by to byť s dieťaťom rovnakého pohlavia a podobného veku. V princípe by sama žena nemala byť umiestnená v čisto mužskej domácnosti a sám muž by nemal byť umiestnený v čisto ženskej domácnosti.

## **8. Reciprocita**

V niektorých prípadoch je výmena recipročná – t. j. vyšlete žiaka do tej školy, z ktorej potom prijmete žiaka a tí navzájom bývajú vo svojich rodinách. Tento prístup je vítaný, ak to umožňujú podmienky. Majte však na pamäti, že toto môže byť problematické, ak má jeden zo žiakov problémy s hosťiteľskou rodinou a / alebo sa vráti domov predčasne.

## **9. Hostiteľské rodiny nedostávajú žiadnu odmenu za hostovanie**

Rozhodnutie o ubytovaní žiaka by malo byť prijaté na základe zvedavosti a otvorenosti a neodporúča sa teda hosťiteľskej rodine platiť.

# Časť 7: Pokyny pre hostiteľské rodiny

## Tipy pre hostiteľské rodiny

### Pred príchodom žiaka

- Mentor navštívi vašu rodinu a objasní vám úlohu hostiteľskej rodiny a poskytne viac informácií o mobilite žiaka. Informuje vás o tom, že každý dospelý člen vašej domácnosti bude musieť poskytnúť na kontrolu výpis z registra trestov. Po ich vyžiadaní odovzdajte dokumenty mentorovi hostiteľskej školy.
- Ako hostiteľská rodina zohrávate dôležitú úlohu pre úspešnú realizáciu mobility žiaka. Uistite sa, že všetci rodinní príslušníci správne pochopili, aké sú vaše práva a povinnosti ako hostiteľskej rodiny (ako je uvedené v Charte hostiteľskej rodiny).
- Uistite sa, že žiak bude mať pokojný osobný priestor.
- Obráťte sa na žiaka a jeho rodičov ešte pred jeho príchodom a privítajte ho vo svojej rodine. Môžete im poslať informácie o svojej rodine a miestnej komunite.
- Ak plánujete počas pobytu žiaka rodinnú dovolenku alebo výlet, urobte potrebné opatrenia, aby ste ho mohli vziať so sebou. Dohodnite túto cestu so školou a rodičmi alebo zákonnými zástupcami žiaka. V prípade, že cesta vyžaduje vysoké náklady, dohodnite s rodičmi / zákonnými zástupcami žiaka, ako ich pokryjete. Nemôžete žiaka vziať do destinácie, ktorú nepokrýva jeho poistenie, jedine v prípade, ak bude mať riadne poistenie na cestu, odsúhlasené tiež jeho rodičmi / zákonnými zástupcami. Nezabudnite si vziať kópiu podpísaného formuláru Súhlas rodiča / zákonného zástupcu žiaka a uistite sa, že si žiak vezme svoj formulár Lekárskej správy (časť 2) pre prípad lekárskej pohotovosti.

### Počas mobility

- Od hostiteľských rodičov sa očakáva, že budú vykonávať rodičovský dozor počas pobytu žiaka v rodine. Vo všeobecnosti to znamená starať sa o žiaka tak, ako by ste chceli, aby bolo postarané o vaše dieťa, kým je v zahraničí.
- Žiaci, ktorí sa zúčastňujú študijnej mobility v zahraničí, môžu byť otvorenejší a zrelší ako iní mladiství. No sú to teenageri žijúci v cudzej krajine a často sa snažia naučiť cudzí jazyk. Vynaložte všetko úsilie, aby ste žiakovi uľahčili prechod do vašej kultúry a jazyku.
- Dohodnite sa so žiakom na jasných domácich pravidlách, aby nedošlo k nedorozumeniu. Možno budete chcieť prediskutovať nasledujúce otázky:
  - Domáca rutina, ako je stravovanie a čas na spanie
  - Žiakove povinnosti v domácnosti, ako je upratovanie jeho izby, pomoc pri príprave jedla atď.
  - Ďalšie praktické záležitosti, ako napríklad zabezpečenie obedov v škole, doprava atď.
  - Čas príchodu domov
  - Racionálne používanie telefónu a počítača
- Povzbudte žiaka, aby sa zapájal do školských a miestnych spoločenských aktivít.
- Nezabudnite, že sa vždy môžete obrátiť na mentora určeného žiakovi, aby vám poradil alebo niečo vysvetlil.

## **Kontrolný zoznam dokumentov pre hostiteľské rodiny**

### **Formuláre na vyplnenie a podpis:**

- Informácie o hostiteľskej rodine
- Charta hostiteľskej rodiny

### **Dokumenty na prečítanie a založenie:**

- Krízový manažment
- Krízový akčný plán

### **Kópie dokumentov pre prípad naliehavých zdravotných problémov:**

- Súhlas rodiča / zákonného zástupcu žiaka
- Európsky preukaz zdravotného poistenia žiaka (originál zostáva u žiaka)
- Poistenie žiaka s kontaktnými údajmi na poisťovňu a asistenčné spoločnosti (originál zostáva u žiaka)
- Preklad formuláru Lekárskej správy a Súhlasu rodiča / zákonného zástupcu žiaka (originál formuláru Lekárskej správy, časť 2, sa vloží do zalepenej obálky a zostáva u žiaka)

## Časť 8: Pokyny pre vysielajúce školy a hostiteľské školy k Zmluve o štúdiu

### Pokyny pre školy k Zmluve o štúdiu

Zmluva o štúdiu je dokument, ktorý stanovuje hlavné ciele a plánované výsledky študijnej mobility žiaka v zahraničí. Musí byť vyhotovený pre každého vysielaného žiaka osobitne. Hlavnými aktérmi podieľajúcimi sa na vypracovaní Zmluvy o štúdiu sú vysielajúca škola, hostiteľská škola a žiak. Napomôžu im v tom tieto pokyny a formulár Zmluvy o štúdiu.

### Zmluva plní dve funkcie:

- Po prvé, ide o dokument, ktorý umožňuje, aby vysielajúca škola uznala štúdium v zahraničí (alebo aspoň jeho časť) a aby sa žiak vyhol „dvojitému“ učivu a rozsiahlemu dobiehaniu učiva po ukončení mobility.
- Po druhé, je dôležitým informačným a koordinačným nástrojom medzi vysielajúcou a hostiteľskou školou, s cieľom pomôcť objasniť očakávania a zabezpečiť, aby žiakova mobilita bola zmysluplná.

Zmluva o štúdiu je uzatvorená medzi hostiteľskou a vysielajúcou školou, ale tiež by mala byť podpísaná žiakom na znamenie jeho pochopenia a súhlasu.

Na konci mobility v zahraničí by mala vysielajúca škola zhodnotiť pokrok žiaka na základe toho, čo bolo dohodnuté v Zmluve o štúdiu. Formulár Správy o Zmluve o štúdiu je k dispozícii v tejto príručke.

### Zostavenie Zmluvy o štúdiu

Cieľom je zabezpečiť, aby bolo stanovené dostatočné množstvo požiadaviek domovskej školy na to, aby bolo umožnené uznanie výsledkov mobility, avšak Zmluva o štúdiu nemôže pokryť všetky aspekty vzdelávania na mobilite v zahraničí. Určité prvky vzdelávacieho procesu nie je možné ľahko kontrolovať alebo zmerať, napríklad neformálne učenie sa, ktoré prebieha v hostiteľskej rodine alebo vďaka účasti na voľnočasových aktivitách. Zmluva o štúdiu je teda predovšetkým zameraná na vzdelávanie v školskom prostredí. Mala by tiež brať do úvahy získavanie kompetencií, anie iba obsah jednotlivých predmetov (viac o Európskom rámci pre kľúčové zručnosti na [www.ec.europa.eu/education/policy/school/competences\\_en](http://www.ec.europa.eu/education/policy/school/competences_en) a [www.erasmusplus.org.uk/file/272/downloadP](http://www.erasmusplus.org.uk/file/272/downloadP)).

Pri zostavovaní Zmluvy pre jednotlivých žiakov je potrebné vziať do úvahy body uvedené nižšie. Sú usporiadané podľa určitej časovej postupnosti, takže niektoré kroky musia byť uzavreté prv než sa prejde na ďalšie a je rozumné mať všetky na zreteli, kým pristúpite k vypracovaniu Zmluvy.

### 1. Vypracovanie Zmluvy o štúdiu je spoločnou úlohou

Aj keď má na čele tohto procesu za normálnych okolností stáť vysielajúca škola, nie je to úloha, ktorú môže splniť sama. Základnou podmienkou úspechu je, aby Zmluva o štúdiu bola prijatá a odsúhlasená všetkými stranami - vysielajúcou školou, hostiteľskou školou a žiakom. Je to jednoduchšie, ak sú všetci zapojení do procesu od samého začiatku.



## **2. Uistite sa, že máte nevyhnutné podklady predtým ako začnete**

Proces vypracovania Zmluvy o štúdiu značne uľahčuje, ak majú obe strany základné znalosti o rozdieloch a podobnostiach medzi učebnými osnovami a vzdelávacími systémami vysielajúcej a hostiteľskej školy. Na získanie všeobecného prehľadu o vzdelávacích systémoch v príslušných krajinách môžete použiť informačné materiály Eurydice ([www.eurydice.org](http://www.eurydice.org)). Je však tiež dôležité, aby si školy vymenili podrobné informácie o svojich osnovách, ako aj o konkrétnych plánoch na príslušný školský rok.

## **3. Každá jedna mobilita si vyžaduje osobitnú Zmluvu o štúdiu**

Pri vysielaní rôznych žiakov na dlhodobú mobilitu nie je možné použiť „standardizovanú“ Zmluvu o štúdiu. Zmluva o štúdiu musí vychádzať z reálnych vzdelávacích potrieb žiaka a z reálnych možností poskytovaných hostiteľskou školou.

Niektoré prvky môžu byť „recyklované“, ak sa podobná výmena žiaka na rovnakej úrovni medzi dvoma rovnakými školami už realizovala, ale vždy sa tam budú nachádzať individuálne aspekty týkajúce sa konkrétneho jednotlivca.

## **4. Nebuďte príliš ambiciózni**

Obsah Zmluvy o štúdiu by mal byť realistický a brať do úvahy dĺžku mobility. Dôležitá súčasť učenia sa počas mobility je informálna a získava sa mimo školu: počas každodennej interakcie s hostiteľskou rodinou a s rovesníkmi alebo počas voľnočasových aktivít. Toto učenie sa je ťažké sledovať a merať, ale je veľmi dôležité. Pokiaľ príliš prísny a ambicióznym učebným plánom prinútite žiaka učiť sa cez víkendy a po večeroch, potom o túto príležitosť príde.

## **5. Zapojenie predmetových učiteľov**

Pri jednotlivých predmetoch môže byť potrebné získať podrobnejší prehľad o podobnostiach a rozdieloch medzi učebnými osnovami oboch škôl. Najrýchlejší a najjednoduchší spôsob, ako to urobiť, je skontaktovať predmetových učiteľov vysielajúcej a hostiteľskej školy a nechajte ich vymyslieť, čo je kompatibilné na základe minimálnych prijateľných požiadaviek na tento predmet.

## **6. Využitie projektovej činnosti**

Dlhodobá mobilita žiakov by mala byť spojená s témou Strategického partnerstva, ktorého je súčasťou. Žiak by sa mal počas mobility v hostiteľskej škole venovať projektovej činnosti (napríklad projektu na zadanú tému týkajúcu sa hostiteľskej krajiny).

Práca na projekte sa môže vykonávať tiež v prípade, keď nie je potrebné, aby sa žiak zúčastňoval každej hodiny svojej hostiteľskej triedy - napríklad v prípade, keď žiak nemá dostatočné jazykové znalosti, aby navštevoval všetky hodiny. V týchto prípadoch môže byť vhodné, aby sa žiak počas týchto hodín venoval práci na projekte, s cieľom maximalizovať výsledok a vyhnúť sa frustrácii. Avšak množstvo individuálnej projektovej činnosti by nemalo byť také veľké, aby žiaka izolovalo od rovesníkov.

## **7. Overujte vzdelávacie výsledky a v pravidelných intervaloch sledujte pokrok**

Ciele vzdelávania by mali byť konkrétne stanovené. Napríklad čo sa týka cieľov vo vzťahu k jazykovému vzdelávaniu môžu školy využiť Spoločný európsky referenčný rámec pre jazyky, ktorý jasne definuje úrovne kompetencií v ovládaní cudzieho jazyka. Pre viac informácií:

[www.coe.int/t/dg4/linguistic/source/framework\\_en.pdf](http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/source/framework_en.pdf)

Stanovenie harmonogramu na pravidelné hodnotenie umožní pozorovať rozvoj a zasiahnuť, ak učenie nenapreduje uspokojivo.

## **8. Delegujte zodpovednosť**

Zodpovednosť za to, že Zmluva o štúdiu bude naplnená, by mala byť delegovaná na konkrétnu osobu (kontaktný učiteľ / mentor) vo vysielajúcej aj hostiteľskej škole, prostredníctvom ktorej by mala prechádzať aj celá komunikácia. Zodpovedná osoba v hostiteľskej škole by tiež mala pravidelne sledovať pokrok žiaka.

## **9. Neobávajte sa odchýlenia od plánu, pokiaľ je na to dobrý dôvod**

Po niekoľkých týždňoch mobility v hostiteľskej škole môže byť potrebné zmeniť niektoré body zmluvy - buď preto, že sa vynoria nové a lepšie možnosti vzdelávania, alebo preto, že sa nejaký aspekt ukáže ako príliš problematický na realizáciu. Je to normálne, ale uistite sa, že všetky zmeny sú schválené všetkými stranami a že sú uvedené v písomnej forme a priložené k Zmluve o štúdiu.

## **10. Podpísanie všetkými stranami**

Len čo je Zmluva o štúdiu vytvorená, dajte ju všetkým stranám - vysielajúca škola, hostiteľská škola a žiak - podpísať na znak súhlasu so stanovenými princípmi a schválenia zmluvy (vrátane všetkých dodatkov a zmien, ku ktorým došlo počas procesu).

## **11. Objasnenie dôsledkov nedodržiavania Zmluvy o štúdiu**

Môže byť potrebné rozhodnúť, čo sa stane, ak žiak nedodríava Zmluvu o štúdiu. Všetky problémy by však mali byť riešené už pri ich vzniku a žiak by si mal byť vedomý všetkých rozhodnutí týkajúcich sa Zmluvy o štúdiu. Školy by sa mali zaviazvať ku vzájomnej priebežnej komunikácii, aby sa predišlo vzniku závažných problémov.

## **Uznanie štúdia na hostiteľskej škole**

### **1. Správa o Zmluve o štúdiu od hostiteľskej školy**

Na konci mobility žiaka by mala hostiteľská škola zhodnotiť jeho pokrok na základe toho, čo bolo stanovené v Zmluve o štúdiu. Správa o Zmluve o štúdiu vystavená hostiteľskou školou pomôže vysielajúcej škole uznať štúdium absolvované v zahraničí. Táto správa by mala byť vyplnená mentorom / kontaktným učiteľom v hostiteľskej škole, ale k popisu toho, čo žiak dosiahol, by mali prispieť všetci predmetoví učitelia (a to nielen poskytnutím tradičných známok). K správe by mal byť priložený rozvrh a zložka prác (t. j. písomných a výtvarných prác, testov), aby pomohli učiteľom vo vysielajúcej škole vyhodnotiť, čo sa žiak naučil.

### **2. Správa o uznaní mobility žiaka v záverečnej správe Strategického partnerstva**

Zmluva o štúdiu by mala byť použitá na uznanie vzdelávacích výsledkov žiaka vysielajúcou inštitúciou. Popíšte, prosím, uznanie vzdelávacích výsledkov v záverečnej správe Strategického partnerstva.

### **3. Využite certifikátu Europass**

Okrem Zmluvy o štúdiu a Správy o Zmluve o štúdiu by sa školy mali dohodnúť na vydaní certifikátu Europass - mobilita po ukončení mobility žiaka. Tento certifikát špecifikuje aktivity vykonané žiakom (môžete znovu použiť informácie zo Správy o Zmluve o štúdiu) a je uznávaný vo všetkých krajinách EÚ, a preto bude cenný pre budúcnosť žiaka. Informujte sa na Ministerstve školstva, vedy, výskumu a športu SR alebo preštudujte internetové stránky Europass, aby ste získali viac informácií o tom, ako postupovať ([www.europass.cedefop.europa.eu/en/home](http://www.europass.cedefop.europa.eu/en/home)).

# Časť 9: Pokyny ku krízovému manažmentu

## Krízový manažment

Účelom tohto dokumentu o krízovom manažmente je zabezpečiť úspešnú skúsenosť všetkých zúčastnených na dlhodobej mobilite žiaka. Tieto pokyny poskytujú informácie o tom, čo je kríza (odsek 1), kto by mal byť zapojený do predchádzania a riešenia krízy (odsek 2), ako zabrániť kríze (odsek 3) a ako riešiť krízu a zabezpečiť, aby zapojení žiaci, zodpovední učitelia, hostiteľská rodina a rodičia mali v takom prípade spoločný referenčný rámec (odsek 4). Je potrebné tiež zabezpečiť, aby prípadná kríza bola účinne riešená a nestupňovala sa.

Dokument Krízový manažment by mal byť k dispozícii všetkým zapojeným do študijnej mobility; mentorovi v hostiteľskej škole, kontaktnému učiteľovi vo vysielajúcej škole, hostiteľskej rodine, žiakovi a jeho rodičom / zákonným zástupcom. Všetky tieto strany by mali dostať tiež Krízový akčný plán a Pravidlá správania stanovené školami.

Všetky strany by si mali uvedomiť, že všetky citlivé informácie o žiakovi musia byť uchovávané ako dôverné a môžu byť zverejnené iba v prípade potreby osobám, ktoré sa priamo podieľajú na riešení krízy.

### 1. Čo je to kríza?

Krízu možno definovať ako extrémnu situáciu, ktorá by viedla k vážnemu narušeniu mobility a ktorá vyžaduje neodkladný zásah. Krízu je potrebné odlišiť od menších problémov, ktoré nie sú extrémne a ani nevyžadujú okamžitý zásah. Ak však nie sú správne riešené, môžu sa rozvinúť až do krízy.

Kríza vyžaduje neodkladné opatrenia, ale malo by sa jej pokiaľ možno predchádzať. Pracovať na predchádzaní rizika je prinajmenšom rovnako dôležité ako na krízovom manažmente. Napriek všetkým preventívnym opatreniam môže kríza nastať. V takom prípade je nevyhnutné, aby všetky zúčastnené strany vedeli, ako reagovať a na koho sa obrátiť.

Nasledujúci zoznam kríz, ktoré by mohli nastať v priebehu mobility, nie je úplný, ale pomáha ilustrovať rôzne problémy a scenáre riešení.

- Zdravotné problémy
  - Vážna choroba alebo alergia
  - Vážne zranenie
  - Nehody (napr. dopravné nehody)
  - Nechcené tehotenstvo
- Smrť žiaka
- Psychické problémy
  - Depresia
  - Psychologické dôsledky násillia / znásillenia
  - Problémy spojené s užitím alkoholu alebo drog
  - Poruchy príjmu potravy
- Duševné a / alebo fyzické zneužitie žiaka
  - Sexuálne / fyzické zneužívanie
  - Šikana

- Rasizmus / xenofóbia
- Bývanie v hostiteľskej rodine a / alebo oblasti, v ktorej nie sú zdravé životné podmienky, alebo sú rizikové
- Obeť trestného činu
- Porušenie Pravidiel správania a právne problémy spôsobené žiakom
  - Rizikové správanie
  - Zmiznutie žiaka
  - Zatknutie alebo zadržanie políciou
  - Násilné správanie
  - Krádež
  - Užitie alkoholu alebo užitie drog
- Iné
  - Tlak rodiny na žiaka, aby sa vrátil domov
  - Smrť / vážna choroba rodinného príslušníka
  - Konflikty s hostiteľskou rodinou
  - Konflikty s mentorom

## **2. Kto sa musí podieľať na predchádzaní kríz a ich riešení?**

Mentor a hostiteľská rodina hrajú kľúčovú úlohu pri predchádzaní a riešení kríz počas mobility žiaka v ich krajine. Ich efektívna spolupráca a komunikácia má zásadný význam pri prevencii a riešení kríz.

Mentor si musí vybudovať so žiakom podporný vzťah. To sa môže stať vďaka pravidelnému, častému a osobnému kontaktu. Mentor by mal byť k dispozícii na riešenie akýchkoľvek problémov, ktoré žiak alebo hostiteľská rodina potrebujú prebrať a musí byť ľahko dostupný v prípade núdze. Nahradenie osoby mentora sa uskutoční v prípade, že je mentor neprítomný alebo nemôže vykonávať svoje úlohy. Škola sa musí uistiť, že žiak má možnosť v prípade núdze vždy niekoho kontaktovať.

Žiak musí mať svoju kópiu Krízového akčného plánu s telefónnymi číslami, ktoré môže volať v prípade potreby.

Hostiteľská rodina vykonáva nad žiakom rodičovský dohľad. Mala by si vytvoriť hladkú a efektívnu komunikáciu so žiakom a s mentorom.

V prípade, že žiak vykazuje známky vážnych ťažkostí (napr. vážne osobné problémy alebo ťažkosti pri prispôbovaní sa v hostiteľskej krajine), mentor a hostiteľská rodina by mali byť schopní rýchlo konať, aby sa zabránilo nebezpečným situáciám. To môže vyžadovať intenzívnejšie poradenstvo žiakovi alebo pomoc pri prekonávaní emocionálnych problémov.

Ak však žiak vykazuje známky vážnych ťažkostí, mentor aj hostiteľská rodina by mali zabezpečiť odbornú pomoc a nesnažiť sa ich vyriešiť sami. Mentor a hostiteľská rodina by mali dávať pozor na akékoľvek príznaky, že sa žiak necíti príjemne a mali by ho povzbudiť úprimným rozhovorom o jeho pocitoch.

Prehľad úloh a zodpovedností všetkých zúčastnených strán je uvedený v časti 2 - Úlohy a zodpovednosti.

### 3. Ako predchádzať krízovým situáciám?

- Nábor a výber žiakov by sa mal riadiť pokynmi uvedenými v Pokynoch pre vysielajúce školy k výberu žiakov.
- Mentor musí chápať a vykonávať svoje úlohy uvedené v dokumente Pokyny pre mentorov
- Dobrá voľba hostiteľskej rodiny tak, ako je uvedené v dokumente Pokyny pre hostiteľské školy k výberu hostiteľských rodín, je jedným z kľúčových prvkov pri predchádzaní kríz.
- Žiaci a kontaktní učitelia vo vysielajúcej škole sa musia zúčastniť pred-odjazdového seminára organizovaného vysielajúcou národnou agentúrou.
- Žiaci by mali poznať a dodržiavať Pravidlá správania uvedené v Súhlase rodiča / zákonného zástupcu žiaka a tiež pravidlá stanovené pre vysielajúce a hostiteľské školy (formulár Pravidlá správania je uvedený v časti 10).
- Žiaci by mali tiež poznať a dodržiavať zákony v hostiteľskej krajine.
- Žiaci musia vždy vopred poznať osoby, na ktoré sa môžu obrátiť v prípade problémov. V zásade by nimi mali byť mentor a hostiteľská rodina. Kontaktné údaje týchto osôb, ako aj tiesňové čísla, by mali byť poskytnuté v Krízovom akčnom pláne vypracovanom školami.
- Obe školy musia urobiť potrebné opatrenia na zabezpečenie toho, aby žiaci necestovali sami z / na letisko / stanicu atď. na ceste do / z miesta bydliska hostiteľskej rodiny a na / z akýchkoľvek školení organizovaných národnými agentúrami.
- Všetky strany by sa mali riadiť svojimi dohodnutými úlohami a zodpovednosťami tak, ako je uvedené v časti 2.

### 4. Ako zvládať krízové situácie?

#### 4.1 Vytvorenie Krízového akčného plánu školami

Hostiteľská škola by mala koordinovať vypracovanie podrobného Krízového akčného plánu pred príchodom žiaka. Formulár je k dispozícii v časti 10. Každý kto sa podieľa na mobilite žiaka, vrátane hostiteľskej rodiny, mentora, vysielajúcej školy, rodičov a žiaka, by mal mať svoju kópiu Krízového akčného plánu, aby bol informovaný o tom, kto je zodpovedný v prípade núdze, aké sú jeho kontaktné údaje a čo sa od každého očakáva.

#### 4.2 Základný núdzový postup

V prípade krízy sa musí dodržať základný postup:

- Prvé opatrenie na riešenie situácie musí prijať mentor alebo hostiteľská rodina podľa toho, kto je o nej informovaný ako prvý (t. j. tiesňové volanie, odborná pomoc).
- Hostiteľská rodina / mentor sa ihneď navzájom informujú o tom, čo sa stalo.
- Ak nie sú mentor / škola ani hostiteľská rodina schopní alebo kompetentní riešiť žiakov problém na miestnej úrovni, môžu kontaktovať národnú agentúru so žiadosťou o pomoc a radu.
- Mentor kontaktuje rodiča / zákonného zástupcu žiaka.

- Po ukončení krízovej situácie je potrebné rešpektovať žiakove želanie pokračovať v mobilite, ak sa na základe jeho správania nejaví, že je úspech mobility nepravdepodobný.
- Vo veľmi naliehavých prípadoch môže mentor po dohode s vysielajúcou a hostiteľskou školou rozhodnúť o ukončení mobility žiaka.
- Po ukončení krízy mentor vypracuje podrobnú správu, ktorá zhrnie okolnosti a dôsledky tohto prípadu a vyhodnotí, čo robiť v budúcnosti (napr. odporúčania, ako sa vyhnúť podobným situáciám a ako konať v prípade podobnej krízy). Táto správa môže byť potrebná pre účely poistenia, právnych krokov alebo ďalších administratívnych postupov. Mala by tiež byť pre informáciu zaslaná vysielajúcej škole.

Tento základný postup by mal byť aplikovaný pri každom stave núdze. Nižšie sú popísané špecifické postupy pre niektoré typy mimoriadnych udalostí.

#### **4.2.1 Lekárska pohotovosť**

Lekárskou pohotovosťou môže byť akákoľvek situácia súvisiaca so zdravím a pohodou žiaka. Patrí k nej vážna choroba, alergie, nechcené tehotenstvo, nehoda, fyzické následky násilia a užívania drog alebo alkoholu.

Vhodný základný núdzový postup je popísaný vyššie. Nasledujúce dokumenty by mali byť uchovávané spoločne a byť k dispozícii pre prípad lekárskej pohotovosti: formulár Súhlasu rodiča / zákonného zástupcu žiaka, kópia európskeho zdravotného preukazu žiaka (originál zostáva u žiaka), kópia žiakovho poistenia s kontaktnými údajmi na poisťováciu a asistenčnú spoločnosť (originál zostáva u žiaka), rovnako ako preklady formulárov Lekárskej správy a Súhlasu rodiča / zákonného zástupcu žiaka. Mentor by mal mať originál Súhlasu rodiča / zákonného zástupcu žiaka a kópie ďalších vyššie spomínaných dokumentov. Hostiteľská rodina by mala uschovávať kópie všetkých vyššie uvedených dokumentov. Žiak by mal mať svoj formulár Lekárskej správy v zalepenej obálke.

Prvé opatrenie musí prijať mentor alebo hostiteľská rodina, ako bolo spomenuté vyššie.

Mentor / hostiteľská rodina by mali byť schopní rýchlo zhromaždiť a poskytnúť nasledujúce informácie (všetky údaje musia byť považované za dôverné):

- Presný stav a bezpečnosť žiaka
- Správne meno a dátum narodenia žiaka
- Symptómy a komplikácie
- Liečba, ktorú podstúpil a kým bola poskytnutá
- Dokumenty potrebné pre zdravotnú pohotovosť (ako je uvedené vyššie)

V prípade smrti musia byť uvedené ďalšie okolnosti:

- Okolnosti smrti (čas, miesto, udalosť)
- Kto bol upovedomený
- Kde je telo
- Spolupráca s políciou a upovedomenie príslušného veľvyslanectva, ak je to potrebné
- Súbor všetkých lekárskejších správ, úmrtného listu a policajných správ
- Spolupráca s poisťovňou žiaka v súvislosti s prevozom tela a pohrebom

#### 4.2.2 Psychologická pohotovosť

Táto kategória zahŕňa situácie, ktoré si vyžadujú osobitnú psychologickú starostlivosť / sledovanie, napríklad choroba, nechcené tehotenstvo, psychické následky trestného činu, užívanie drog a alkoholu, depresia, poruchy príjmu potravy atď.

Zárok v súvislosti s problémami tejto kategórie môže byť vyžiadany buď samotným žiakom, alebo na základe varovných príznakov spozorovaných hostiteľskou rodinou, mentorom, ostatnými učiteľmi alebo spolužiakmi.

Mentor v spolupráci s hostiteľskou rodinou by mal v prípade potreby pomôcť nájsť kvalifikovanú osobu na poskytnutie psychickej podpory žiakovi, napr. medzi zdrojovými osobami hostiteľskej školy.

- Ak situácia zahŕňa aj zdravotné problémy a vo všetkých prípadoch, keď sa jedná o vážnu krízu, by mal byť použitý rovnaký postup ako v prípade lekárskej pohotovosti.
- Odporúča sa kontaktovať miestne odborné inštitúcie.

#### 4.2.3 V prípade trestného činu spáchaného na žiakovi

Táto kategória môže zahŕňať situácie, kedy je žiak obeťou trestného činu ako je násilie, znásilnenie, krádež alebo lúpež.

Vykonať by sa mal nasledujúci postup:

- Buď žiak bezodkladne kontaktuje políciu, alebo upozorní mentora, ktorý pomáha pri jednaní s políciou a prípadne s poisťovňou;
- Ak žiak kontaktuje políciu sám (alebo ak tak spraví hostiteľská rodina) čo najskôr musí byť informovaný mentor;
- Hostiteľská rodina a rodičia / zákonní zástupcovia žiaka sú informovaní mentorom a zapojení do procesu, ak je to relevantné.
- Mentor pomáha žiakovi s nahlásením prípadu príslušným orgánom.
- Mentor v prípade potreby pomáha žiakovi v kontakte s jeho poisťovňou.

Na psychologickú podporu žiaka môžu byť potrebné niektoré kroky z časti Psychologická pohotovosť.

#### 4.2.4 Porušenie Pravidiel správania a právne problémy spôsobené žiakom

Táto kategória môže zahŕňať porušenie Pravidiel správania a tiež právne problémy spôsobené žiakom ako je násilie, užívanie drog a alkoholu, nehody alebo policajné zatknutie a zadržanie. Mal by byť použitý základný núdzový postup. Mentor / hostiteľská rodina by mali byť schopní:

- Rýchlo zistiť dôvody zatknutia alebo vzneseného obvinenia
- Zistiť, či je žiak bol zadržaný, a ak áno, kde
- Zistiť kontakty na zapojených policajtov
- Udržiavať kontakt so žiakom a políciou
- Informovať žiakových rodičov / zákonných zástupcov a vysielajúcu školu

V prípade závažného porušenia pravidiel / zákonov krajiny môže mentor po dohode s vysielajúcou a hostiteľskou školou rozhodnúť o ukončení mobility žiaka.



#### **4.2.5 Tlak rodiny na návrat žiaka domov**

- Žiak / hostiteľská rodina informujú mentora, že rodina by si priała, aby sa žiak vrátil domov
- Mentor v hostiteľskej škole / kontaktný učiteľ na vysielajúcej škole prediskutujú dôvody s rodinou
- Ak sa dôvod nevzťahuje k vážnej chorobe alebo úmrtiu v rodine, mentor / kontaktný učiteľ by sa mal najprv pokúsiť presvedčiť rodinu, aby žiak mohol pokračovať v mobilitě
- V prípade, že rodina trvá na návrate žiaka domov, môže mentor po dohode s vysielajúcou a hostiteľskou školou rozhodnúť o ukončení mobility žiaka. Cestovné výdavky by mala znášať rodina.

#### **4.2.6 Vážna choroba / úmrtie v rodine**

- Žiak informuje mentora o vážnej chorobe / úmrtí v rodine
- Mentor kontaktuje poisťovňu žiaka a vyžiada pomoc pri zariaďovaní cesty domov pre žiaka.

#### **4.2.7 Konflikty s hostiteľskou rodinou**

- Žiak / hostiteľská rodina informujú mentora o konflikte
- V prípade menšieho konfliktu sa ho mentor pokúsi urovnať
- V prípade nezmieriteľných rozdielov medzi hostiteľskou rodinou a žiakom a ak pokusy o zmiernie nevedli k prijateľnému riešeniu, hostiteľská škola by mala žiakovi zabezpečiť náhradné ubytovanie alebo návrat domov najneskôr do 3 dní
- V prípade vážneho porušenia pravidiel zo strany žiaka môže hostiteľská rodina požiadať o okamžité ukončenie mobility žiaka a zabezpečenie náhradného ubytovania hostiteľskou školou alebo jeho návrat domov. V prípade jeho návratu domov by mali cestovné náklady uhradiť rodičia / zákonní zástupcovia žiaka.
- V prípade akýchkoľvek pochybností týkajúcich sa hostiteľskej rodiny a rizika ochrany detí by mal učiteľ okamžite vziať žiaka z rodiny a poskytnúť mu náhradné ubytovanie. V prípade vážneho miestneho konfliktu by mala byť informovaná národná agentúra v hostiteľskej krajine.

#### **4.2.8 Konflikt s mentorom**

- Žiak / hostiteľská rodina / kontaktný učiteľ vo vysielajúcej škole informuje riaditeľa hostiteľskej školy o probléme
- V prípade menšieho konfliktu sa ho riaditeľ pokúsi urovnať
- V prípade nezmieriteľného konfliktu či strate dôvery je nominovaný nový mentor
- V prípade vážneho miestneho konfliktu by mala byť informovaná národná agentúra v hostiteľskej krajine

## Poistenie pre žiakov na dlhodobej mobilite

### 1. Vlastné zdravotné poistenie žiaka

- Všetci zapojení žiaci by mali byť pred odchodom zaregistrovaní do národného zdravotného systému. Toto krytie ich oprávňuje k získaniu európskeho preukazu zdravotného poistenia<sup>2</sup>.
- Žiak / jeho rodičia / zákonní zástupcovia by mali zostaviť dokumentáciu vzťahujúcu sa k národnému alebo inému zdravotnému systému žiaka a uistiť sa, že žiak má európsky preukaz zdravotného poistenia.
- Kópia tejto dokumentácie by mala byť odovzdaná mentorovi.

### 2. Doplnkové poistenie

Školy by mali zabezpečiť, aby mali zapojení žiaci potrebné dodatočné poistenie tak, ako je uvedené v Príručke k programu Erasmus+, kapitola Bezpečnosť a ochrana účastníkov.

---

<sup>2</sup>Podrobnosti o európskom preukaze zdravotného poistenia sú zverejnené na [www.ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559](http://www.ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559). Účastníci z Turecka a krajín EFTA by sa mali o radu ohľadom poistenia obrátiť na národnú agentúru.

# Časť 10: Formuláre na vyplnenie

## Charta hostiteľskej rodiny

Dlhodobá mobilita žiakov dáva žiakovi možnosť stráviť 2 až 12 mesiacov v škole v zahraničí. Pobyt v hostiteľskej rodine je súčasťou medzikultúrnej skúsenosti a uľahčuje začlenenie žiaka do cudzej krajiny a kultúry.

Táto charta obsahuje pokyny ku vzťahu medzi prijatým žiakom a vami ako hostiteľskou rodinou tým, že stanoví vašu úlohu, zodpovednosti a práva v tejto oblasti. Na potvrdenie toho, že ste si prečítali a pochopili ustanovenia uvedené v tejto charte, musíte chartu zo svojho titulu zástupcu hostiteľskej rodiny podpísať.

Žiak, ktorého budete hostiť, dostane mesačný príspevok od jeho domovskej školy na náklady počas mobility, akými sú náklady spojené s miestnou dopravou alebo učebnými materiálmi. Okrem toho bude počas mobility poistený pokiaľ ide o zdravotnú starostlivosť a osobnú zodpovednosť prostredníctvom poistenia poskytnutého jeho vysielajúcou školou / jeho rodičmi / zákonnými zástupcami.

### Úloha:

Ako hostiteľská rodina poskytnete žiakovi nielen ubytovania a stravu. Máte tiež ďalšie dve dôležité funkcie vo vzťahu k pohodliu žiaka a úspechu jeho mobility:

### Facilitátor:

Pobyt v hostiteľskej rodine predstavuje veľmi dôležitú súčasť procesu učenia sa žiaka. Prostredníctvom každodennej interakcie s hostiteľskými rodičmi a súrodencami získava žiak cenné informácie o kultúrnych rozdieloch, ako aj znalosti cudzieho jazyka.

Je preto dôležité, aby sa so žiakom nezaobchádzalo ako s hosťom alebo nájomníkom, ale aby bol v čo najväčšej možnej miere integrovaný do rodinného života.

### Rodičovská autorita:

Žiak je mladý človek, ktorý môže mať malú, prípadne žiadnu predchádzajúcu skúsenosť s kultúrou a postojmi vašej krajiny. Bude teda potrebovať vašu pomoc vo vzťahu k mnohým aspektom každodenného života. To tiež zahŕňa jasné pokyny pre jeho správanie, čo je a čo nie je prijateľné, ktoré by mu dal aj jeho rodič alebo zákonný zástupca.

### Zodpovednosti:

Podpisom tejto charty, vy ako hostiteľská rodina súhlasíte s

- prijatím \_\_\_\_\_ (meno žiaka) do svojho domova po dobu \_\_\_\_ mesiacov.
- poskytnutím mu vhodnej stravy a ubytovania zadarmo.
- jeho začlenením v čo najväčšej možnej miere do rodinného života.
- informovaním ho o domácich pravidlách.
- informovaním ho o zvykoch a pomocou pri začlenení sa do kultúry a mentality vašej krajiny.

- pomocou pri zabezpečení toho, že žiak chodí pravidelne do školy, vrátane zabezpečenia vhodného dopravného spojenia medzi školou a domovom.
- Zabezpečením toho, aby žiak nezostal sám cez noc (napr. počas víkendov a sviatkov). Ak to znamená značné dodatočné náklady, mali by ste sa o nich v predstihu dohodnúť so žiakovými rodičmi / zákonnými zástupcami. Ak budete cestovať so žiakom do zahraničia, uistite sa, že ste vzali do úvahy možné poistenie a dôsledky zodpovednosti, že žiakov mentor je informovaný a že máte predchádzajúci súhlas žiakových rodičov / zákonných zástupcov.
- pomocou pri zabezpečení toho, aby žiak dodržiaval Pravidlá správania dohodnuté medzi zapojenými školami.
- kontaktovaním žiakovho mentora v prípade akýchkoľvek problémov.
- zachovávaním dôvernosti ohľadom všetkých osobných údajov týkajúcich sa žiaka.
- neukončením pobytu žiaka náhle a jednostranne bez predchádzajúceho pokusu o riešenie (s výnimkou prípadov uvedených nižšie v časti Práva).
- dodržiavaním postupov popísaných v dokumentácii Krízového manažmentu pri mimoriadnych udalostiach.

## Práva

Počas pobytu žiaka vo vašej rodine bude pod vašou autoritou, ale bude tiež súčasťou tímu. Hostiteľská škola určila pre žiaka mentora, na ktorého sa môžete obrátiť so žiadosťou o informácie, radu alebo len preto, aby ste prebrali všetky aspekty pobytu žiaka vo vašej domácnosti. Mentor sa tiež pokúsi o riešenie v prípadoch, keď by problémy medzi vami a žiakom dosiahli štádium potreby vonkajšieho zásahu.

Kde je to nepostačujúce, máte nasledujúce práva:

- V prípade vážneho porušenia pravidiel zo strany žiaka (tak, ako je definované v dohodnutých Pravidlách správania) môžete požiadať o okamžité ukončenie pobytu žiaka vo vašej domácnosti a požadovať, aby mu hostiteľská škola zabezpečila náhradné ubytovanie alebo návrat domov.
- V prípade nezmieriteľných osobných rozdielov medzi vami a žiakom, a ak boli pokusy o ich riešenie neúspešné, musí hostiteľská škola zabezpečiť náhradné ubytovanie alebo návrat žiaka domov najneskôr do 3 dní.
- V prípade smrti, choroby alebo akejkoľvek inej závažnej mimoriadnej udalosti vo vašej rodine môžete požiadať hostiteľskú školu o náhradné ubytovanie pre žiaka alebo jeho návrat domov (zvyčajne do 3 dní).

Ja, dolu podpísaný, týmto vyhlasujem, že som si prečítal a pochopil pokyny v tejto charte.

Odsúhlasené a prijaté:

Miesto:

Dátum:

Meno veľkými písmenami:

Podpis:

Meno veľkými písmenami:

Podpis:

## Súhlas rodiča / zákonného zástupcu žiaka

Meno účastníka:

Adresa bydliska:

Meno, adresa a krajina vysielajúcej školy:

Meno, adresa a krajina hostiteľskej školy:

Termín mobility: od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

Kontaktné údaje na kontaktného učiteľa vo vysielajúcej škole (predvyplnené vysielajúcou školou):

Podpísanie tohto formuláru rodičom / zákonným zástupcom žiaka pred začatím mobility je bezpodmienečnou podmienkou jeho účasti. Ak potrebujete ďalšie informácie alebo chcete prediskutovať tento formulár pre udelenie súhlasu, obráťte sa na kontaktnú osobu vo vysielajúcej škole. Prioritou je zabezpečiť bezpečnosť všetkých účastníkov po celú dobu a vaša úplná spolupráca je v tomto smere nevyhnutná.

### Ako rodič / zákonný zástupca vyššie uvedeného žiaka

- Dávam svoj súhlas k jeho účasti na vyššie uvedenej dlhodobej mobilite žiaka, vrátane predchádzajúcej prípravy a následných nadväzných aktivít;
- Potvrdzujem, že som dostal náležité informácie týkajúce sa akcie dlhodobá mobilita žiakov a praktické údaje o výmene ako informácie o grante, poistení a školení a dostal som dokumentáciu týkajúcu sa krízového manažmentu;
- Chápem, že pred-odjazdový seminár pre žiakov je povinný;
- Vyhlasujem, že som poskytol presné a pravdivé informácie o zdravotnom stave svojho dieťaťa, rovnako ako všetky jeho špeciálne požiadavky vo formulároch Prihláška žiaka a Lekárska správa. Súhlasím s tým, že budem informovať kontaktného učiteľa vo vysielajúcej škole o akejkolvek zmene týkajúcej sa týchto informácií, ktorá sa vyskytne v termíne medzi dátumom podpisu tohto formulára a dátumom ukončenia mobility (deň odchodu z hostiteľskej krajiny);
- Súhlasím s tým, že moje dieťa bude počas tejto mobility podliehať dohľadu, autorite a zodpovednosti menovaného mentora v hostiteľskej škole a hostiteľskej rodiny;
- Moje dieťa si je vedomé Pravidiel správania dohodnutých medzi vysielajúcou a hostiteľskou školou počas mobility a je oboznámené s krízovými postupmi a bude konať v súlade s nimi;
- Som si vedomý, že môže byť potrebné poslať moje dieťa domov skôr v týchto prípadoch:
  1. V prípade závažného porušenia týchto pravidiel:
    - Školská dochádzka je povinná. Žiak sa musí plne zúčastňovať školských aktivít a plniť všetky zadané úlohy a školské práce.
    - Užívanie alkoholu a užívanie drog je prísne zakázané.
    - Riadenie akéhokoľvek motorového vozidla nie je povolené.
  2. Ak prejaví správanie, ktoré je považované za nevhodné alebo urážlivé voči hostiteľskej komunite, ohrozuje seba alebo ďalšie osoby alebo spôsobí škodu na majetku.
  3. Zo zdravotných dôvodov.
    - Ďalej beriem na vedomie, že v prípade porušenia bodov (1) a (2) k tomu dôjde na moju zodpovednosť a náklady;

- Súhlasím s tým, aby moje dieťa podstúpilo potrebnú liečbu a zubné pohotovostné ošetrovanie, lekárske alebo chirurgické ošetrovanie, vrátane anestetík alebo krvnej transfúzie, ak to prítomní zdravotní špecialisti považujú za potrebné;
- Súhlasím s tým, že obálka s formulárom Lekárskej správy (časť 2) môže byť odovzdaná ošetrovateľovi lekárovi môjho dieťaťa, keď je to z lekárskeho hľadiska nevyhnutné. Ak je to potrebné, súhlasím so sprístupnením všetkých relevantných informácií týkajúcich sa zdravia môjho dieťaťa prijímajúcej škole a hostiteľskej rodine.
- Súhlasím s tým, že budem všetky osobné údaje týkajúce sa hostiteľskej rodiny považovať za dôverné.
- Súhlasím s tým, že vysielajúca škola oznámi údaje týkajúce sa môjho dieťaťa obsiahnuté v Prihláške žiaka hostiteľskej školy a že hostiteľská škola odovzdá príslušné údaje rodine, ktorá bude hostiť moje dieťa. Chápem, že základné údaje o mojom dieťati budú tiež oznámené príslušnej národnej agentúre programu Erasmus+ a Európskej komisii. Všetky osobné údaje budú považované za dôverné.

Podpis a dátum:

Som si vedomý toho, že fotografie a filmy a video záznamy (obrazy) súčasných i bývalých žiakov školy príležitostne používajú na propagačné a informačné účely.

- Dávam vysielajúcej a prijímajúcej škole právo na použitie, publikáciu a / alebo reprodukciu obrazových a zvukových nahrávok môjho dieťaťa vytvorených počas jeho zapojenia do programu Erasmus+.
- Nesúhlasím s takýmto použitím fotografií, filmov a videozáznamov môjho dieťaťa.

Podpis a dátum:

- Splnomocňujem hostiteľskú rodinu môjho dieťaťa podpisovať povolenia požadované školou pre moje dieťa na účasť na všetkých školou organizovaných aktivitách, podujatiach alebo programoch.
- Som si vedomý toho, že vysielajúca škola dostane grant na príspevok na náklady spojené so študijnou mobilitou môjho dieťaťa. Medzinárodná cesta bude organizovaná školou. Som si vedomý toho, že moje dieťa musí škole odovzdať všetku požadovanú dokumentáciu súvisiacu s jeho cestovnými výdavkami. Som si vedomý toho, že cestovné náklady nebudú refundované, ak nebudú podložené príslušnými dokladmi.
- Som si vedomý toho, že moje dieťa bude dostávať mesačnú dávku ako príspevok na náklady počas mobility v zahraničí ako na učebnice, miestnu dopravu, školské exkurzie atď. Použitie tohto mesačného príspevku nemusí byť podložené žiadnymi dokladmi. Som si vedomý toho, že táto čiastka grantu bude vysielajúcou školou prevedená mne (aby som ju odovzdal svojmu dieťaťu) alebo priamo na moje dieťa. Som si vedomý toho, že v prípade predčasného návratu môjho dieťaťa príspevok na zostávajúce obdobie bude musieť byť vrátený škole.
- Som si vedomý toho, že moje dieťa musí vypracovať správu o mobilite požadovanú vysielajúcou školou.

Odsúhlasené a prijaté:

Miesto:

Dátum:

(Rodič / Zákonný zástupca žiaka) Meno veľkými písmenami:

Podpis:

(Rodič / Zákonný zástupca žiaka) Meno veľkými písmenami:

Podpis:

(Žiak) Meno veľkými písmenami:

Podpis:

Kontaktné údaje rodiča / zákonného zástupcu žiaka:

Meno:

Adresa:

Telefón:

E-mail:

Mobil:

## Prihláška žiaka

### 1. Meno a adresa žiadateľa:

Meno:		Ulica:	
Priezvisko:		PSC a mesto:	
Telefón:		E-mailová adresa:	
Mobilný telefón:		Dátum narodenia:	

### 2. Prijímajúca škola (školy) - v poradí podľa preferencie

Poradie	Názov hostiteľskej školy	Krajina
1.		
2.		
3.		
4.		

### 3. Preferované trvanie

\_\_\_\_\_ (Minimálne 2, maximálne 12 mesiacov)

### 4. Údaje o rodine

Bývam s:

- Matkou a otcom
- Matkou a jej partnerom
- Otcom a jeho partnerkou
- Matkou
- Otcom
- Iné (uvedte):



Matka / Zákonný zástupca žiaka

Krstné meno:		Mobilný telefón:	
Priezvisko:		Telefón počas dňa:	
Povolanie:			

Otec / Zákonný zástupca žiaka

Krstné meno:		Mobilný telefón:	
Priezvisko:		Telefón počas dňa:	
Povolanie:			

5. Bratia a sestry

Meno	Vek		Áno	Nie
		Žije doma?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Žije doma?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Žije doma?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Jazyky

Materinský jazyk:	
-------------------	--

Iné jazyky:

Jazyk	Počet rokov štúdia	Schopnosť dorozumieť sa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Slabá	Dostatočná	Dobrá	Výborná

Jazyk		Počet rokov štúdia		Schopnosť dorozumieť sa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Slabá	Dostatočná	Dobrá	Výborná
Jazyk		Počet rokov štúdia		Schopnosť dorozumieť sa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Slabá	Dostatočná	Dobrá	Výborná

## 7. Osobný opis

a. Popíšte, prosím, sami seba: uveďte informácie o vašej osobnosti (napr. pokojný / rezervovaný, energický, nezávislý, otvorený, spoločensky aktívny, akademický typ, atletický atď.), vaše obľúbené voľnočasové aktivity a iné záujmy. Popíšte svoj vzťah s rodinou a priateľmi, napr. koľko času tráвите so svojimi bratmi / sestrami a / alebo priateľmi, aká je vaša úloha v rodine, v akých situáciách sa radíte so svojimi rodičmi?

b. Ako radi tráвите voľné popoludnia a víkendy? Aké rôzne role zastávate vo vašej komunite, napr. v škole, na športových a spoločenských aktivitách?

Čo je pre vás dôležité? Ktoré časti vášho každodenného života máte radi a ktoré sú pre vás frustrujúce alebo ťažké?

## c. Akademické informácie

Opíšte vaše obľúbené predmety a stručne vysvetlite, prečo ich máte radi.

d. Vaše plány týkajúce sa vzdelania a kariéry v budúcnosti

Opíšte svoje plány pre budúce štúdium a kariéru.

e. Cesty do zahraničia

Stručne popíšte svoje skúsenosti z uskutočnených ciest do zahraničia (ak ste nejaké absolvovali): napr. vysvetlite, ako vás tieto cesty ovplyvnili, čo ste sa na nich naučili a prečo ste si ich užili.

8. Motivácia

Vysvetlite, prosím, prečo sa chcete zúčastniť dlhodobej mobility a opíšte, čo očakávate od tejto účasti, a to ako na osobnej, tak na akademickej úrovni. Uvedte, čím by ste mohli prispieť v hostiteľskej rodine, hostiteľskej škole a krajine, do ktorej chcete vycestovať. Ak ste boli zapojení do projektových aktivít Strategického partnerstva medzi vašou školou a potenciálnou hostiteľskou školou (školami), ako by ste chceli prispieť k realizácii projektu?

## 9. Rodičovská podpora

**Táto časť má byť vyplnená rodičom (rodičmi) / zákonným zástupcom (zástupcami) žiaka.**

Ako by ste opísali charakter svojho dieťaťa?

Vysvetlite nižšie, prosím, aký bude mať podľa vás vaše dieťa úžitok z účasti na dlhodobej mobilite žiakov.

## 10. Podpisy

Ja, dolu podpísaný, týmto splnomocňujem vysielajúcu školu použiť údaje uvedené v tomto formulári na účely výberu žiakov na dlhodobú mobilitu v rámci programu Erasmus+. Súhlasím s tým, že ak bude moje dieťa vybrané, môžu byť tieto údaje poskytnuté hosťiteľskej škole a že hosťiteľská škola ich odovzdá rodine, ktorá bude hostiť moje dieťa. Som si vedomý toho, že údaje obsiahnuté v tomto formulári môžu byť tiež poskytnuté vysielajúcej a hosťiteľskej národnej agentúre programu Erasmus+. Všetky osoby s prístupom k týmto údajom budú musieť s nimi zaobchádzať ako s dôvernými informáciami.

Odsúhlasené a prijaté

Meno a podpis rodiča (rodičov) / zákonného zástupcu (zástupcov) žiaka (Dátum)

Meno a podpis žiaka (Dátum)

## Príloha: Informácia o umiestnení

**Táto príloha má byť vyplnená a odovzdaná po schválení prihlášky. Informácie v nej budú použité na výber vhodnej hostiteľskej rodiny pre žiaka a na zariadenie jeho cesty.**

1. Meno žiaka:

2. Zdravotné požiadavky a zdravotné obmedzenia

Máte nejaké zdravotné postihnutie (fyzické obmedzenie, postihnutie) alebo alergie, ktoré obmedzia možnosti vášho umiestnenia alebo účasť na každodenných rodinných a / alebo školských aktivitách?

Áno       Nie

Ak áno, uveďte a upresnite prosím, či budú potrebné nejaké pomôcky, úpravy alebo osobitná pomoc:

Nemôžem žiť s:

Mačkami       Psami       Inými zvieratami:

3. Stravovacie požiadavky

Máte stravovacie obmedzenia, napr. z lekárskeho, náboženských či iných vlastných dôvodov?

Áno       Nie

Ak áno, upresnite prosím:

Ak ste vegetarián, ste ochotný jesť:

Ryby       Hydinu       Mliečne výrobky

4. Fajčenie

Fajčíte?

Áno       Nie

Musíte byť umiestnený do nefajčiarskej domácnosti?

Áno       Nie

## 5. Iné

Existujú ďalšie aspekty, ktoré je potrebné zvážiť pri výbere vhodnej hostiteľskej rodiny?

Áno       Nie

Ak áno, upresnite prosím:

## 6. Pre potrebu víz a cestovné účely

Mesto narodenia:		Krajina narodenia:	
Dátum narodenia:			
Národnosť:			
<b>Pas / OP:</b>			
Číslo:		Dátum vydania:	
Miesto vydania:		Dátum ukončenia platnosti:	

## 7. Fotky kandidáta

Uvedte, prosím, stránku s nejakými vašimi fotkami, fotkami vašich priateľov a rodiny. Ak chcete, môžete pridať aj ďalšie stránky.

## 8. Uvítací list

Pripojte, prosím, uvítací list v komunikačnom jazyku medzi vašou a hostiteľskou školou. Tento list bude odovzdaný hostiteľskej škole a hostiteľskej rodine.

## 9. Podpisy

Ja, dolu podpísaný, týmto splnomocňujem vysielajúcu školu, aby poskytla osobné údaje obsiahnuté v tomto formulári hostiteľskej škole a hostiteľskej rodine na účely plánovanej dlhodobej mobility v rámci programu Erasmus+. Tieto údaje môžu byť tiež poskytnuté národným agentúram programu Erasmus+. Všetky osoby s prístupom k týmto údajom budú s nimi musieť zaobchádzať ako s dôvernými informáciami.

Meno a podpis rodiča (rodičov) / zákonného zástupcu (zástupcov) žiaka      (Dátum)

Meno a podpis žiaka      (Dátum)

## Lekárska správa

Tento formulár sa skladá z dvoch častí: časť 1: Lekársky posudok o spôsobilosti žiaka na účasť na mobilite a časť 2: Zdravotné informácie. Časť 1 bude vyplnená a podpísaná lekárom, vytlačená a odovzdaná vysielajúcej škole ako potvrdenie výberu žiaka na účasť na dlhodobej mobilite. Časť 2 bude vyplnená lekárom, podpísaná žiakovými rodičmi / zákonnými zástupcami a žiakom a zalepená do obálky. Žiak si ju zoberie na mobilitu a ak to bude z lekárskeho hľadiska nevyhnutné, otvorí ju len ošetrojúci lekár žiaka.

### Časť 1: Lekársky posudok o spôsobilosti žiaka na účasť na mobilite

Táto časť dokumentu bude vytlačená a odovzdaná vysielajúcej škole ako potvrdenie výberu žiaka na účasť na dlhodobej mobilite.

Ja, dolu podpísaný, týmto potvrdzujem, že som vykonal dôkladnú lekársku prehliadku žiaka a všetky relevantné zdravotné informácie sú obsiahnuté v lekárskej správe a že žiak je schopný vycestovať. Som si vedomý toho, že zamlčanie nejakých informácií by mohlo poškodiť zdravotnú starostlivosť o žiaka a mohlo by viesť k predčasnému ukončeniu jeho pobytu.

Potvrdzujem, že vzhľadom na lekársku a / alebo psychologickú minulosť, **je / nie je** (nehodiace sa preškrtnúť) uvedený žiak spôsobilý zúčastniť sa dlhodobej mobility žiakov za účelom štúdia v rámci programu Erasmus+.

Meno lekára a špecializácia	Pečiatka a Podpis
Kontaktné údaje (adresa, telefón, e-mail):	Dátum

### Časť 2: Zdravotné informácie

Žiak plánuje stráviť obdobie v rozmedzí 2 až 12 mesiacov v škole v zahraničí a žiť v hostiteľskej rodine. Nesprávne alebo neúplné informácie o jeho zdraví by mohli viesť k problémom v priebehu jeho pobytu. Formulár musí byť vyplnený lekárom žiaka, ktorý **nie je** priamym príbuzným žiadateľa. Rodič (rodičia) / zákonný zástupca (zástupcovia) žiaka by mali lekárovi poskytnúť všetky relevantné informácie / dokumentáciu o anamnéze žiaka. Ak je odpoveď na niektorú z otázok 3-14 kladná, uveďte alebo pripojte podrobné informácie.

Tento formulár bude zalepený do obálky. Žiak si ju vezme so sebou. Obálku môže otvoriť iba ošetrojúci lekár žiaka, keď to bude z lekárskeho hľadiska nevyhnutné.

Meno žiaka:	Domovská krajina:	Dátum narodenia:
-------------	-------------------	------------------

**1**

Výška		Váha		Krvný tlak		Pulz		Dýchanie	
-------	--	------	--	------------	--	------	--	----------	--

**2**

Postrehli ste nejaké abnormality týkajúce sa výšky, váhy (vrátane podstatnej straty alebo nárastu v posledných šiestich mesiacoch), krvného tlaku, pulzu alebo dýchania?

Áno       Nie

Ak áno, vysvetlite:
---------------------

**3**

Vyberte Áno alebo Nie. Je vám známe, že žiak prekonal choroby / stavy uvedené nižšie:

	Áno	Nie		Áno	Nie
a) Osýpky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	j) Reumatická horúčka	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Mumps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	k) Kašeľ (pretrvávajúci, opakujúci sa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Rubeola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	l) Bolesti hlavy (pretrvávajúce, opakujúce sa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Ovčie kiahne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	m) Námesačnosť	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Detská obrna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n) Pomočovanie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Hepatitída	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	o) Zápal slepého čreva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Tuberkulóza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	p) Parazity (vnútorné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Pohlavne prenosná choroba	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	q) Encefalitída	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) FSME - Kliešťová encefalitída	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	r) Šarlach	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Ak áno, uveďte podrobné informácie a dátumy (v prípade potreby použite osobitný papier):

**4**

**AKNÉ**  Áno  Nie

Ak áno, špecifikujte oblasť, závažnosť, prípadne užívané lieky, názov, dávkovanie a frekvenciu:

**5**

**ALERGIE**  Áno  Nie

Ak áno, špecifikujte druh, prípadne užívané lieky, názov, dávkovanie a frekvenciu:

**6**

**ASTMA**  Áno  Nie

Ak áno, špecifikujte druh, závažnosť, prípadne užívané lieky, názov, dávkovanie a frekvenciu:

**7**

**DIABETES**  Áno  Nie

Ak áno, špecifikujte druh, závažnosť, prípadne užívané lieky, názov, dávkovanie a frekvenciu:

**8**

**KRČOVÉ STAVY**  Áno  Nie

Ak áno, špecifikujte druh, závažnosť, prípadne užívané lieky, názov, dávkovanie a frekvenciu:

**9**

Prekonal žiak niekedy alebo preukázalo dnešné vyšetrenie nejakú chorobu, poruchu alebo abnormalitu:

	Áno	Nie		Áno	Nie
a) Brušných orgánov, zažívacieho traktu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e) Srdcovo-cievneho obehu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Pľúc, respiračného systému	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	f) Mandlí, nosa alebo hrdla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Kostí, kĺbov, pohybového systému	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	g) Krvi, endokrinného systému	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Urogenitálneho systému	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	h) Očí / zraku, uší / sluchu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ak áno, uveďte podrobnosti (v prípade potreby použite osobitný papier) a špecifikujte, či sú potrebné nejaké pomôcky, úpravy alebo osobitná pomoc:

**10**

Bol žiak hospitalizovaný?

Áno       Nie

ak áno, uveďte dátum, diagnózu a výsledok každého prípadu.

**11**

Užíva žiak v súčasnosti nejaké lieky alebo injekcie (iné než už boli uvedené vyššie)?

Áno       Nie

ak áno, uveďte aké lieky, dôvod užívania, dávkovanie a frekvenciu:

**12**

Navštívil žiak NIEKEDY neurológa, psychológa alebo akéhokoľvek iného špecialistu kvôli nervovej, emocionálnej alebo stravovacej poruche?

Áno             Nie

**13**

Existuje dôkaz z minulosti alebo prítomnosti o žiakovej nervovej, emocionálnej alebo stravovacej poruche?

Áno             Nie

**Ak je odpoveď na niektorú z otázok 12-13 kladná, musí byť o ochorení či konkrétnom probléme priložená správa od špecialistu a vyhlásenie rodičov.**

Poznámka:

Umiestnenie v zahraničnej hostiteľskej rodine, škole a komunite si vyžaduje prispôsobenie, ktoré často spôsobuje emocionálny stres. Nebude čas na relaxáciu alebo dočasnú úľavu vďaka prebiehajúcej terapii. Ak žiak aktuálne prežíva emocionálne, fyzické, osobné alebo rodinné problémy, môžu sa tieto ťažkosti vážne zhoršiť nárokmi na jeho adaptáciu. Z tohto dôvodu sa od vás vyžaduje zodpovedné zhodnotenie súčasného alebo minulého stavu a liečby žiaka spolu s jeho schopnosťou zvládnuť prípadný strach a stres pri adaptácii v cudzom prostredí.

**14**

Existujú nejaké zdravotné obmedzenia alebo zákazy týkajúce sa aktivít žiaka a / alebo jeho športových aktivít alebo akékoľvek lekárske informácie, ktoré by sa mali vziať do úvahy pri umiestnení do rodiny / školy?

Áno             Nie

Ak áno, špecifikujte ich prosím:

**15**

Nosí žiak okuliare alebo kontaktné šošovky?

Áno             Nie

Ak áno, uveďte veľkosť dioptrií:

**16**

Aký bol dátum žiakovej poslednej zubnej prehliadky?

Nosí žiak zubný strojček?

Áno             Nie

Ak áno, bude potrebovať ortodontické ošetrovanie počas mobility v zahraničí?

Áno             Nie

Frekvencia?

**17**

Potvrďte, či má žiak nasledujúce očkovanie. Ak áno, uveďte deň, mesiac a rok (alebo, ak je to možné, priložte kópiu očkovačieho preukazu):

	Áno	Nie	Deň / mesiac / rok		Áno	Nie	Deň / mesiac / rok
Osýpky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Tetanus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Detská obrna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Mumps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tuberkulóza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Rubeola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hepatitída B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Záškrt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Čierny kašeľ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Iné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ak Iné, špecifikujte prosím:

**18**

V prípade, že žiak má TB (tuberkulózo) test, uveďte typ:

Mantoux alebo Tine (zakrúžkujte)

Dátum:            Výsledok (+/-): \_\_\_\_\_

V prípade pozitívneho testu, bol vykonaný röntgen hrudníka?

Áno             Nie

Dátum:            Výsledok (+/-)

Ak áno, uveďte prosím podrobné informácie (v prípade potreby použite osobitný papier):

**Podpisy:**

Ja, dolu podpísaný, týmto potvrdzujem, že som vykonal dôkladnú lekársku prehliadku žiaka a všetky relevantné zdravotné informácie sú obsiahnuté v lekárskej správe, že nič dôležité nebolo vynechané a že žiak je schopný vycestovať. Som si vedomý toho, že zamlčanie nejakých informácií by mohlo poškodiť zdravotnú starostlivosť o žiaka a mohlo by viesť k predčasnému ukončeniu jeho pobytu.

Meno lekára a špecializácia	Pečiatka a Podpis
Kontaktné údaje (adresa, telefón, e-mail):	Dátum

Ja, dolu podpísaný, týmto potvrdzujem, že informácie obsiahnuté v tejto lekárskej správe sú správne a úplné a že nepresné alebo neúplné informácie by mohli poškodiť zdravotnú starostlivosť o žiaka a mohli by viesť k predčasnému ukončeniu jeho pobytu. Súhlasím s tým, že obálka s touto lekárskou správou môže byť sprístupnená len ošetrovateľskému lekárovi môjho dieťaťa počas jeho pobytu v zahraničí, keď to bude z lekárskeho hľadiska nevyhnutné. V prípade potreby súhlasím so sprístupnením všetkých relevantných informácií týkajúcich sa zdravia môjho dieťaťa hostiteľskej škole a hostiteľskej rodine. Všetky osobné údaje budú považované za dôverné.

Podpis žiaka (ak nie je nepnoletý)	Dátum
Podpis rodiča (rodičov)	Dátum

## Informácie o hostiteľskej rodine

### 1. Meno a adresa zástupcu hostiteľskej rodiny

Krstné meno:		Priezvisko:	
Ulica:		PSČ a mesto:	
Telefón:		Emailová adresa:	
Mobilný telefón:			

2. Preferované trvanie pre hostovanie žiaka \_\_\_\_\_ mesiacov (Minimálne 2, maximálne 12 mesiacov)

### 3. Údaje o rodine

Hostiteľskí rodičia:

- Hostiteľská matka a hostiteľský otec
- Hostiteľská matka a jej partner
- Hostiteľský otec a jeho partnerka
- Hostiteľská matka
- Hostiteľský otec
- Iné (uvedte):

Deti (ak je to relevantné):

Meno	Pohlavie	Vek		Áno	Nie
			Žije doma?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Žije doma?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Žije doma?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 4. Informácie o umiestnení

Máte:

Mačku       Psa       Iné domáce zvieratá:

Má vaša rodina nejaké stravovacie špecifiká, napr. z lekárskejších, náboženských či iných vlastných dôvodov?

Áno       Nie

Ak áno, upresnite prosím:

Ak ste vegetariáni, jete:

Ryby       Hydinu       Mliečne výrobky

Fajčí niekto vo vašej rodine?

Áno       Nie

Preferujete, aby hosťovaný žiak bol fajčiar?

Áno       Nie

Existujú ďalšie aspekty, ktoré je potrebné zvážiť pri výbere vhodného žiaka do vašej rodiny?

Áno       Nie

Ak áno, upresnite prosím:

#### 5. Jazyky

Komunikačný jazyk v rodine:

Iné jazyky používané v rodine:

Jazyk		Úroveň komunikácie v jazyku	<input type="checkbox"/> Slabá	<input type="checkbox"/> Dostatočná	<input type="checkbox"/> Dobrá	<input type="checkbox"/> Výborná
Jazyk		Úroveň komunikácie v jazyku	<input type="checkbox"/> Slabá	<input type="checkbox"/> Dostatočná	<input type="checkbox"/> Dobrá	<input type="checkbox"/> Výborná
Jazyk		Úroveň komunikácie v jazyku	<input type="checkbox"/> Slabá	<input type="checkbox"/> Dostatočná	<input type="checkbox"/> Dobrá	<input type="checkbox"/> Výborná

## 6. Osobný opis

a. Popíšte prosím vašu rodinu a všetkých jej členov. Uvedte informácie o ich osobnostiach, obľúbené voľnočasové aktivity a iné záujmy rodinných príslušníkov.

b. Ako vaša rodina rada trávi večery a víkendy?

c. Popíšte váš domov a to, ako plánujete ubytovať žiaka vo vašej domácnosti (jeho osobný priestor / izbu)

## 7. Motivácia

Vysvetlite, prosím, prečo ste ochotní byť hostiteľskou rodinou a opíšte, čo od toho očakávate a ako plánujete podporiť žiaka v priebehu jeho mobility.



## 8. Podpisy

Ja, dolu podpísaný, týmto potvrdzujem, že všetky informácie uvedené v tomto formulári sú pravdivé a úplné. Nie som si vedomý žiadnych prekážok, ktoré by bránili úspešnému hostovaniu žiaka.

Ja, dolu podpísaný, týmto splnomocňujem hostiteľskú školu poskytnúť osobné údaje uvedené v tomto formulári vysielajúcej škole, žiakovi a jeho rodine na účely plánovanej dlhodobej mobility. Som si vedomý toho, že údaje obsiahnuté v tomto formulári môžu byť tiež poskytnuté vysielajúcej a hostiteľskej národnej agentúre programu Erasmus+. Všetky osoby s prístupom k týmto údajom budú musieť s nimi zaobchádzať ako s dôvernými informáciami.

Som si vedomý toho, že rozhodnutie hostovať žiaka by malo byť prijaté na základe zvedavosti a otvorenosti a že sa za to žiadna platba hostiteľskej rodine neposkytuje.

Ja, dolu podpísaný, som si vedomý toho, že podpora, ktorú dávame žiakovi bude mať zásadný význam pre úspech jeho mobility. Ak budeme vybraní, urobím všetko, čo bude v mojich silách, aby som privítal žiaka do našej rodiny. Som si vedomý toho, že pred prijatím žiaka, (i) k nám príde na návštevu zástupca školy, (ii) budeme musieť absolvovať kontrolu výpisu z registra trestov všetkých dospelých osôb žijúcich v našej rodine a (iii) budeme musieť podpísať Chartu hostiteľskej rodiny.

Odsúhlasené a prijaté

Meno a podpis hostiteľského rodiča	Dátum
Meno a podpis hostiteľského rodiča	Dátum

## Zmluva o štúdiu

Formulár Zmluvy o štúdiu poskytuje vysielajúcej a hosťiteľskej škole náčrt a návrh zoznamu základných náležitostí, ktoré by Zmluva mala prinajmenšom obsahovať. Školy sa môžu rozhodnúť Zmluvu rozšíriť, aby spĺňala špecifické požiadavky ich vzdelávacích systémov.

### 1. Údaje o mobilite žiaka a kontaktné údaje:

Meno žiaka:	
Dátum narodenia:	
Termín mobility (od / do):	
Celkové trvanie (v mesiacoch):	
Názov a adresa vysielajúcej školy:	
Meno kontaktného učiteľa zodpovedného za vypracovanie tejto Zmluvy o štúdiu - vysielajúca škola:	
Kontaktné údaje (telefón a e-mail):	
Názov a adresa hosťiteľskej školy:	
Meno kontaktného učiteľa zodpovedného za vypracovanie tejto Zmluvy o štúdiu - hosťiteľská škola:	
Kontaktné údaje (telefón a e-mail):	

### 2. Všeobecné ciele mobility:

V tejto časti môžete vychádzať z cieľov uvedených v prihláške Strategického partnerstva.

--

### 3. Špecifické ciele:

Čo očakávate, že žiak dosiahne v nasledujúcich oblastiach?

- Učenie cudzích jazykov
- Akademické zručnosti (prípadne vo vzťahu k jednotlivým predmetom)
- Projektové aktivity (napr. prepojenie s témou Strategického partnerstva alebo inou formou spolupráce škôl ako eTwinning)
- Iné znalosti a zručnosti

--

### 4. Školská dochádzka:

Hostiteľská trieda (triedy)	
Povinné predmety, ktoré má študovať v hostiteľskej škole (ak je to možné, uveďte pre každý predmet počet hodín týždenne)	
Oslobodenie od výučby v hostiteľskej škole (uveďte konkrétny predmet a dobu trvania oslobodenia od neho)	

### 5. Špeciálne aktivity (ak je to relevantné), ako:

- Individuálne úlohy (druh, pracovné zaťaženie)
- Samoštúdium (druh, pracovné zaťaženie)
- Jazykové kurzy (pracovné zaťaženie)
- Pracovná stáž (trvanie, miesto)
- Kontakty s „domovskou triedou“ vo vysielajúcej škole (frekvencia, druh kontaktu)
- Hudba, kultúra, šport atď.

--

## 6. Hodnotenie pokroku žiaka

	Spôsob hodnotenia (test, ústna skúška, zložka so žiakovými prácami, vyjadrenia učiteľov atď.)	Osoba zodpovedná za hodnotenie	Harmonogram (termín) hodnotenia
Počas mobility (hostiteľská škola):			
Na konci mobility (hostiteľská škola):			
Po ukončení mobility (vysielajúca škola) <sup>3</sup> :			

### Podpisy:

#### Pred nástupom na mobilitu:

	Dátum, miesto	Meno	Podpis
Vysielajúca škola			
Hostiteľská škola			
Žiak			

#### Dodatky (ak je to relevantné):

Priložte, prosím, všetky zmeny v Zmluve o štúdiu a oznámte ich všetkým stranám.

--

	Dátum, miesto	Meno	Podpis
Vysielajúca škola			
Hostiteľská škola			
Žiak			

<sup>3</sup>Tieto údaje sú len orientačné. Vysielajúca škola by mala žiakovi poskytnúť dostatok času, aby sa aklimatizoval.

## Správa o Zmluve o štúdiu

Formulár Správy o Zmluve o štúdiu poskytuje hostiteľskej škole náčrt a návrh zoznamu základných náležitostí, ktoré by Správa mala prinajmenšom obsahovať. Táto Správa zodpovedá cieľom dohodnutým v Zmluve o štúdiu a mala by pomôcť vysielajúcej škole uznať mobilitu v zahraničí.

### 1. Údaje o mobilite žiaka a kontaktné údaje:

Meno žiaka:	
Dátum narodenia:	
Termín mobility (od / do):	
Celkové trvanie (v mesiacoch):	
Názov a adresa vysielajúcej školy:	
Meno kontaktného učiteľa zodpovedného za vypracovanie tejto Správy o Zmluve o štúdiu - vysielajúca škola:	
Kontaktné údaje (telefón a e-mail):	
Názov a adresa hostiteľskej školy:	
Meno kontaktného učiteľa zodpovedného za vypracovanie tejto Správy o Zmluve o štúdiu - hostiteľská škola:	
Kontaktné údaje (telefón a e-mail):	

### 2. Špecifické ciele:

Čo žiak dosiahol v nasledujúcich oblastiach v porovnaní s cieľmi stanovenými v Zmluve o štúdiu?

- Učenie cudzích jazykov
- Akademické zručnosti (vo všeobecnosti)
- Projektové aktivity (napr. prepojenie s témou Strategického partnerstva alebo inou formou spolupráce škôl ako eTwinning)
- Iné znalosti a zručnosti

--

### 3. Školská dochádzka:

Na tomto mieste majú učitelia priestor na krátke písomné hodnotenie pokroku žiaka. Priložte aj rozvrh hodín. Tiež môžete priložiť zložku so žiakovými prácami (písomné práce, testy, výtvarné práce atď.), ktoré počas mobility vytvoril.

Navštevované predmety	Hodnotenie učiteľom predmetu

### 4. Špeciálne aktivity (ak je to relevantné):

Čo žiak dosiahol v nasledujúcich oblastiach v porovnaní s cieľmi stanovenými v Zmluve o štúdiu?

- Individuálne úlohy (druh, pracovné zaťaženie)
- Samoštúdium (druh, pracovné zaťaženie)
- Jazykové kurzy (pracovné zaťaženie)
- Pracovná stáž (trvanie, miesto)
- Kontakty s „domovskou triedou“ vo vysielajúcej škole (frekvencia, druh kontaktu)
- Hudba, kultúra, šport atď.

--

## 5. Celkové hodnotenie mobility žiaka v hostiteľskej škole

Toto hodnotenie má vypracovať mentor / kontaktný učiteľ v hostiteľskej škole a poskytnúť celkové zhodnotenie výsledkov žiaka. Je potrebné tiež spomenúť pridanú hodnotu mobility žiaka v hostiteľskej škole a hostiteľskej rodine v zahraničí (t. j. interkultúrne zručnosti, osobný rozvoj, medziľudské zručnosti atď.).

--

### Podpisy:

	Dátum, miesto	Meno	Podpis
Hostiteľská škola			
Žiak			

## Pravidlá správania

1. Pravidlá správania podpísané v Súhlase rodiča / zákonného zástupcu žiaka sú nasledovné:

a. Školská dochádzka je povinná. Žiak sa musí plne zúčastňovať školských aktivít a plniť všetky zadané úlohy a školské práce.

b. Užívanie alkoholu a užívanie drog je prísne zakázané.

c. Riadenie akéhokoľvek motorového vozidla nie je povolené.

d. Vyžaduje sa zodpovedné správanie.

2. Ďalšie pravidlá správania dohodnuté medzi hostiteľskou a vysielajúcou školou je potrebné uviesť sem:

e.

f.

g.

h.

Odsúhlasené a prijaté:

	Dátum, miesto	Meno	Podpis
Vysielajúca škola			
Hostiteľská škola			
Žiak			



## Krízový akčný plán

### 1. Vypracovanie a distribúcia

Plán vypracoval:

Distribúovaný komu:

### 2. Kontaktné údaje:

Vyplňte kontaktné údaje všetkých nižšie uvedených osôb. Uvedte tiež konkrétny čas, kedy je počas dňa daná osoba v hostiteľskej krajine k dispozícii a uistite sa, že existuje osoba, na ktorú sa žiak v prípade núdze môže obrátiť kedykoľvek počas dňa alebo v noci.

Mentor v hostiteľskej škole:

Meno	
Adresa	
Telefón	
Mobil	
E-mail	
Kedy je dostupný	

Osoba, ktorú je potrebné kontaktovať v prípade, že mentor nie je dostupný:

Meno	
Adresa	
Telefón	
Mobil	
E-mail	
Kedy je dostupná	

Kontaktný učiteľ vo vysielajúcej škole:

Meno	
Adresa	
Telefón	
Mobil	
E-mail	
Kedy je dostupný	

Osoba, ktorú je potrebné kontaktovať, ak kontaktný učiteľ nie je dostupný:

Meno	
Adresa	
Telefón	
Mobil	
E-mail	
Kedy je dostupný	

Žiak:

Meno	
Adresa	
Telefón	

Mobil	
E-mail	

Rodič (rodičia) / zákonný zástupca (zástupcovia) žiaka:

Matka / Kontakt 1:

Meno	
Adresa	
Telefón	
Mobil	
E-mail	

Otec / Kontakt 2:

Meno	
Adresa	
Telefón	
Mobil	
E-mail	

Hostiteľská rodina:

Hostiteľská matka / Kontakt 1:

Meno	
Adresa	
Telefón	
Mobil	
E-mail	
Kedy je dostupná	

Hostiteľský otec / Kontakt 2:

Meno	
Adresa	
Telefón	
Mobil	
E-mail	
Kedy je dostupný	

### 3. Núdzové postupy

Základné postupy sú popísané v časti 4 (Krizový manažment). Ak chcete prispôbiť alebo upraviť niektorý z týchto postupov alebo vytvoriť ďalšie núdzové postupy, môžete ich vložiť sem. Uveďte osobu, ktorá má na starosti celkovú koordináciu, rozdelenie zodpovednosti a informačnú sieť (kto má byť informovaný a kedy).

#### **4. Čísla tiesňového volania v hostiteľskej krajine**

- Polícia:
- Zdravotná asistencia (pohotovostná):
- Linka pomoci:
- Ďalšie čísla:

#### **5. Podrobnosti o žiakovom poistení**

- Kontaktné údaje poisťovne (zdravotné náklady, trvalá invalidita a smrť, poistenie zodpovednosti v súkromnom živote):
- Kontaktné údaje asistenčnej spoločnosti (asistencia a návrat do vlasti):
- Číslo žiakovho poistenia:

#### **6. Kontrolný zoznam**

Nasledujúce dokumenty by mali byť vypracované a podpísané príslušnými stranami pred začiatkom mobility a originály a kópie by mali byť distribuované príslušným stranám tak, ako je uvedené v Krízovom manažmente (časť 4.2.1):

- Prihláška žiaka (vrátane Prílohy Informácia o umiestnení)
- Súhlas rodiča / zákonného zástupcu žiaka
- Pravidlá správania
- Charta hostiteľskej rodiny
- Lekárska správa (časť 2 je zalepená do obálky a vždy zostáva u žiaka)

Nasledujúce dokumenty by mali byť vypracované pred vycestovaním žiaka a uschované pohromade, aby boli k dispozícii v prípade lekárskej pohotovosti počas mobility:

- Lekárska správa (časť 2) v zalepenej obálke, ktorá zostáva u žiaka
- Súhlas rodiča / zákonného zástupcu žiaka
- Kópia európskeho zdravotného preukazu žiaka (originál zostáva u žiaka)
- Kópia poistenia žiaka s kontaktnými údajmi na poisťovňu a asistenčné spoločnosti (originál zostáva u žiaka)
- Preklady Lekárskej správy a Súhlasu rodiča / zákonného zástupcu žiaka