**!! Táto strana nie je súčasťou vzoru. Pred podpisom dohody ju vymažte. !!**

**Na čo slúži tento vzor?**

Tento dokument je odporúčaný ako vzor programu vzdelávania pre skupinovú aktivitu v rámci programu Erasmus+, Kľúčovej akcie 1. Vzor je možný použiť pre skupinové aktivity v sektore školského vzdelávania, odborného vzdelávania a prípravy a vzdelávania dospelých.

**Čo je program mobility?**

Program mobility sa tvorí pred skupinovou aktivitou. V tomto dokumente sa popisujú aktivity, ktoré budú realizované a vzdelávacie výstupy, ktoré budú výsledkom týchto aktivít.

Program vzdelávania je súčasťou balíka dokumentov na realizáciu skupinovej mobility. Aj keď sú možné výnimky v závislosti od typu aktivity a kontextu, tento balík zvyčajne obsahuje:

* **Program mobility** definuje aktivity a vzdelávacie výstupy skupinovej mobility
* **Zoznam účastníkov** zahŕňa všetkých účastníkov a sprevádzajúce osoby. Jednoduchý vzor je uvedený na konci tohto dokumentu.
* **Správa účastníka –** povinný online dotazník odoslaný po mobilite, v ktorom sú uvedené výsledky aktivity. V prípade skupinových aktivít bude správa zaslaná hlavnej sprevádzajúcej osobe.

**Je program mobility povinný?**

Program mobility je povinná príloha pre každú skupinovú aktivitu.

Dohoda o poskytnutí grantu na projekty Erasmus+ definuje podmienky udelenia finančnej podpory na jednotlivé aktivity a vyžaduje nasledujúcu podpornú dokumentáciu:

*Skupinové aktivity: potvrdenie o účasti na aktivite vo forme zoznamu účastníkov (vrátane sprevádzajúcich osôb) a realizovaného vzdelávacieho programu (vrátane harmonogramu aktivít, použitých metód, dosiahnutých vzdelávacích výstupov, ako aj dátumu začiatku a skončenia aktivity). Podporné doklady musia byť podpísané vysielajúcou a hostiteľskou organizáciou.*

Tento vzor odporúča Európska komisia, pretože obsahuje minimálne požiadavky potrebné na splnenie vyššie uvedených povinností. Vzor nie je povinný, môžete si ho upraviť podľa potreby. Majte však na pamäti dodržanie minimálnych požiadaviek uvedených vyššie.

**Ako používať vzor?**

Vyplňte údaje v každom článku. Riaďte sa pokynmi a odporúčaniami v [hranatých zátvorkách a sivom tieňovaní]. Pred finalizáciou dokumentu odstráňte sivý tieňovaný text a túto úvodnú stranu.

**Program mobility Erasmus+**

**pre skupinové aktivity**

# Informácie o vzdelávacej mobilite

|  |  |
| --- | --- |
| Sektor | [vyberte z: Školské vzdelávanie, Odborné vzdelávanie a príprava, Vzdelávanie dospelých] |
| Typ aktivity: | [použite definíciu zo Sprievodcu programom] |
| Režim mobility: | [vyberte z: fyzická alebo zmiešaná alebo virtuálna] |
| Dátum začiatku: | [DD/MM/RRRR] |
| Dátum konca: | [DD/MM/RRRR] |
| Profil účastníkov | [stručne popíšte profil účastníkov skupinovej aktivity: vzdelávacie programy, ktoré navštevujú v domovskej inštitúcii; vekové zloženie; hlavné vzdelávacie potreby; jazykové kompetencie atď.] |

## Vysielajúca organizácia

|  |  |
| --- | --- |
| Názov organizácie: | [celý oficiálny názov] |
| Adresa: | [kompletná adresa vrátane mesta, PSČ a krajiny] |

## Hostiteľská organizácia

|  |  |
| --- | --- |
| Názov organizácie: | [celý oficiálny názov] |
| Adresa: | [kompletná adresa vrátane mesta, PSČ a krajiny] |

# Časový harmonogram

[Popíšte celkový harmonogram aktivity. Nižšie uvedený vzor je iba jednoduchým príkladom, ktorý môžete upraviť tak, aby čo najlepšie vystihol realizovanú aktivitu.]

|  |  |
| --- | --- |
| **Časový plán** | **Aktivita/Vyučovacia hodina/Úloha** |
| [napr. Deň 1 – 9:00] | [napr. ‘Predstavenie’] |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Program mobility

[Uveďte všetky vzdelávacie aktivity uvedené v časti „Časový harmonogram“ a popíšte ich. V prípade aktivít vo virtuálnom alebo zmiešanom režime špecifikujte celý obsah, vrátane online častí. Nižšie uvedené tabuľky môžete doplniť alebo nahradiť iným dokumentom, ktorý je však potrebné priložiť k tomuto vzoru.]

|  |
| --- |
| **Aktivita 1: [Názov]** |
| Metódy vzdelávania: | [Popíšte, ako bude vzdelávanie organizované - aké metódy a prístupy budú použité; aké úlohy účastníci budú plniť] |
| Vzdelávacie výstupy: | [Opíšte, čo sa účastníci naučia počas aktivity, čo sa týka nových a/alebo nových alebo zdokonalených znalostí, zručností a kompetencií] |

|  |
| --- |
| **Aktivita 2: [Názov]** |
| Metódy vzdelávania: | [Popíšte, ako bude vzdelávanie organizované - aké metódy a prístupy budú použité; aké úlohy účastníci budú plniť] |
| Vzdelávacie výstupy: | [Opíšte, čo sa účastníci naučia počas aktivity, čo sa týka nových a/alebo nových alebo zdokonalených znalostí, zručností a kompetencií] |

|  |
| --- |
| **Aktivita 3: [Názov]** |
| Metódy vzdelávania: | [Popíšte, ako bude vzdelávanie organizované - aké metódy a prístupy budú použité; aké úlohy účastníci budú plniť] |
| Vzdelávacie výstupy: | [Opíšte, čo sa účastníci naučia počas aktivity, čo sa týka nových a/alebo nových alebo zdokonalených znalostí, zručností a kompetencií] |

|  |
| --- |
| **Aktivita 4: [Názov]** |
| Metódy vzdelávania: | [Popíšte, ako bude vzdelávanie organizované - aké metódy a prístupy budú použité; aké úlohy účastníci budú plniť] |
| Vzdelávacie výstupy: | [Opíšte, čo sa účastníci naučia počas aktivity, čo sa týka nových a/alebo nových alebo zdokonalených znalostí, zručností a kompetencií] |

|  |
| --- |
| **Aktivita 5: [Názov]** |
| Metódy vzdelávania: | [Popíšte, ako bude vzdelávanie organizované - aké metódy a prístupy budú použité; aké úlohy účastníci budú plniť] |
| Vzdelávacie výstupy: | [Opíšte, čo sa účastníci naučia počas aktivity, čo sa týka nových a/alebo nových alebo zdokonalených znalostí, zručností a kompetencií] |

# Sprevádzajúce osoby

Nasledujúca osoba (-y) bude sprevádzať účastníkov počas vzdelávacej aktivity:

|  |  |
| --- | --- |
| Meno a priezvisko: |  |
| Pozícia alebo kvalifikácia: |  |
| Email: |  |
| Telefónne číslo: |  |
| Zodpovednosti: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Meno a priezvisko: |  |
| Pozícia alebo kvalifikácia: |  |
| Email: |  |
| Telefónne číslo: |  |
| Zodpovednosti: |  |

[nakopírujte tabuľky v prípade ďalších sprevádzajúcich osôb.]

# Podpisy

Zmluvné strany potvrdzujú, že informácie uvedené v dokumente sú správne a úplné.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Za vysielajúcu organizáciu** |  | **Za hostiteľskú organizáciu** |
| Meno a priezvisko: |  |  | Meno a priezvisko: |  |
| Pozícia: |  |  | Pozícia: |  |
| Dátum a miesto: |  |  | Dátum a miesto: |  |
| Podpis: |  |  | Podpis: |  |

**Zoznam účastníkov**

[Upozorňujeme, že je možné použiť iný vzor zoznamu účastníkov za predpokladu, že obsahuje všetky nižšie uvedené informácie a je podpísaný zástupcami vysielajúcej a hostiteľskej organizácie.]

[v prípade potreby pridajte riadky]

# Účastníci

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Meno a priezvisko** | **Organizácia** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |

# Sprevádzajúce osoby

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Meno a priezvisko** | **Organizácia** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

# Podpisy

Zmluvné strany potvrdzujú, že zoznam je správny a úplné.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Za vysielajúcu organizáciu** |  | **Za hostiteľskú organizáciu** |
| Meno a priezvisko: |  |  | Meno a priezvisko: |  |
| Pozícia: |  |  | Pozícia: |  |
| Dátum a miesto: |  |  | Dátum a miesto: |  |
| Podpis: |  |  | Podpis: |  |