



EUROPSKA KOMISIJA

Vodič za individualnu mobilnost učenika u okviru programa Comenius



Vodič za individualnu mobilnost učenika u okviru programa Comenius 2013.

Vodič za individualnu mobilnost učenika u okviru programa Comenius

Sadržaj/Plan internetske prezentacije dokumenata

Uvod

Poglavlje 1. Opće informacije o aktivnosti individualne mobilnosti učenika u okviru programa Comenius

Poglavlje 2. Uloge i odgovornosti

Poglavlje 3. Okvirni rokovi

Poglavlje 4. Upute za škole koje šalju učenike:

- Popis za škole koje šalju učenike
- Upute o odabiru učenika za škole koje šalju učenike

Poglavlje 5. Upute za učenike i njihove roditelje/skrbnike

- Savjeti za učenike sudionike

Poglavlje 6. Upute za škole domaćine

- Popis za škole domaćine
- Upute za mentore
- Upute o odabiru obitelji domaćina za škole domaćine

Poglavlje 7. Upute za obitelji domaćine

- Savjeti za obitelji domaćine

Poglavlje 8. Upute o ugovoru o učenju za škole koje šalju i škole koje primaju učenike

- Upute za škole o ugovoru o učenju

Poglavlje 9. Upute za upravljanje u kriznim situacijama

- Upravljanje u kriznim situacijama
- Osiguranje za učenike u okviru programa Comenius
- Vodič kroz zemlju

Poglavlje 10. Dokumenti koje je potrebno ispuniti

- Ugovor o učenju (škola koja šalje i škola koja prima učenike)
- Izvješće o ugovoru o učenju (škola domaćin)
- Akcijski plan za krizne situacije (škola koja šalje i škola koja prima učenike)
- Pravila ponašanja (škola koja šalje i škola koja prima učenike)
- Obrazac za prijavu za učenike (učenik, roditelji/skrbnici)
- Zdravstveni obrazac – 1.dio i 2.dio (lijecnik, roditelji/skrbnici, učenik)
- Obrazac za suglasnost roditelja/skrbnika (roditelji/skrbnici, učenik)
- Obrazac za informacije o obitelji domaćinu (obitelj domaćin)
- Povelja o obitelji domaćinu (obitelj domaćin)
- Zahtjev za plaćanje (škola domaćin)
- Potvrda o primitku plaćanja (škola domaćin)

UVOD

Individualna mobilnost učenika u okviru programa Comenius je europska inicijativa koja srednjoškolskim učenicima omogućava boravak od tri do deset mjeseci u školi domaćinu u inozemstvu. Cilj ove aktivnosti je razviti kod učenika njihovo razumijevanje raznolikosti europskih kultura i jezika, te im pomoći u stjecanju kompetencija potrebnih za njihov osobni razvoj. Nadalje, cilj ove aktivnosti je ojačati suradnju između škola sudionica te omogućiti priznavanje razdoblja školovanja provedenog u inozemnoj partnerskoj školi.

Cilj ovog Vodiča je pomoći svim školama sudionicama, nastavnicima, roditeljima i obiteljima domaćinima u stjecanju uspješnog iskustva u učenju te osiguranje dobrobiti uključenih učenika tijekom njihovog boravka u inozemstvu.

Sadržaj Vodiča

Ovaj Vodič sadrži praktične informacije za sudionike i podijeljen je prema područjima koja obuhvaćaju različite potrebe i interes svih uključenih osoba.

Poglavlje 1 uključuje pregled aktivnosti individualne mobilnosti učenika u okviru programa Comenius.

Poglavlje 2 objašnjava uloge i odgovornosti svih uključenih.

Poglavlje 3 navodi okvirne rokove koje treba uvažavati.

Poglavlje 4 namijenjeno je školama koje šalju učenike u okviru programa Comenius. Sadrži popis za upravljanje aktivnošću na razini škole i korištenje dokumentacije. Sadrži osim toga i upute za odabir učenika.

Poglavlje 5 pruža savjete učenicima koji sudjeluju, te podrobno navodi dokumentaciju koju su oni i njihovi roditelji/skrbnici dužni pročitati i potpisati.

Poglavlje 6 namijenjeno je školama domaćinima. Sadrži popis za upravljanje aktivnošću na razini škole i korištenje dokumentacije. Sadrži osim toga i upute za mentore te upute za odabir obitelji domaćine.

Poglavlje 7 pruža savjet obiteljima domaćinima uključenima u provedbu ove aktivnosti i podrobno navodi dokumentaciju koju su oni dužni pročitati i potpisati.

Poglavlje 8 opisuje kako se priprema i primjenjuje ugovor o učenju između škole koja šalje i škole koja prima učenika.

Poglavlje 9 sadrži upute kako se ponašati u kriznim situacijama i postupke osiguranja.

Poglavlje 10 sadrži sve predloške koje treba ispuniti.

Sva dokumentacija dostupna je na engleskom jeziku na internetskoj stranici Europa. Verzije na drugim jezicima dostupne su na internetskim stranicama Nacionalne agencije.

Poglavlje 1: Opće informacije o aktivnosti individualne mobilnosti učenika u okviru programa Comenius

Individualna mobilnost učenika je jedna od aktivnosti u okviru programa Comenius koja se usredotočuje na školsko obrazovanje. Comenius je dio Programa za cjeloživotno učenje¹.

Tko se može prijaviti?

Srednje škole iz zemalja navedenih u nastavku mogu zatražiti finansijsku potporu za organizaciju aktivnosti individualne mobilnosti učenika. Te škole moraju biti ili su morale biti uključene u Comenius školsko partnerstvo. Budući sudionici koje odabiru škole, trebaju imati najmanje 14 godina i trebaju biti redovno upisani u školu koja zadovoljava uvjete za mobilnost².

Koje države?

Sve države LLP-a osim Cipra, Njemačke, Irske i Velike Britanije sudjeluju u ovoj novoj aktivnosti u okviru programa Comenius. Pogledajte također Poziv na natječaj radi provjere koje zemlje sudjeluju u dotičnoj godini. Poziv se objavljuje svake godine (otprilike u rujnu) na internetskoj stranici Komisije http://ec.europa.eu/education/llp/doc848_en.htm.

Škola koja šalje i škola koja prima učenike trebaju biti smještene u jednoj od ovih zemalja.

Kako se prijaviti?

Škole koje šalju učenike prijavljuju se za financiranje preko [Nacionalne agencije](#) u svojoj zemlji. Nacionalna agencija također osigurava prijavne obrasce i podrobne informacije o postupku prijave. Sve odgovarajuće administrativne informacije o aktivnosti, uključujući i razinu financiranja, navedene su u [Vodiču za Program za cjeloživotno učenje](#), koji se svake godine objavljuje zajedno s pozivom na natječaj.

Što obuhvaća financiranje?

Školama koje šalju učenike finansijsku potporu isplaćuju njihove Nacionalne agencije. Škola koja šalje učenike odgovorna je za upravljanje i raspodjelu sredstava. Finansijska potpora se koristi za pokrivanje sljedećih troškova:

- ▶ administrativnih troškova škole koja šalje učenike
- ▶ troškova jezične pripreme učenika
- ▶ administrativnih troškova škole domaćina, uključujući i troškove mentorstva
- ▶ troškove povratnog putovanja za učenika (uključujući i domaće putne troškove)
- ▶ mjesечnu naknadu za učenika.

Troškove povezane s obveznim osposobljavanjem učenika i nastavnika plaća izravno Nacionalna agencija.

Tijekom boravka u inozemstvu učenici su uključeni u plan grupnog osiguranja u okviru programa Comenius, koje u ime Europske komisije pruža osiguravajuće društvo AXA.

¹ Odluka br. 1720/2006/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 15. studenoga 2006. o uspostavljanju akcijskog programa iz područja cjeloživotnog učenja.

² Dotična nacionalna agencija može pružiti više informacija o raspoloživim školama koje zadovoljavaju uvjete te o dobnoj granici učenika sudionika u svakoj pojedinoj zemlji.

Poglavlje 2: Uloge i odgovornosti

Škola koja šalje učenike

- ▶ Imenuje nastavnika za kontakt.
- ▶ Osigurava da nastavnik za kontakt ima sva potrebna sredstva (resurse i pomoći kolega) za što je moguće bolju potporu mobilnosti učenika.

U suradnji s kolegama nastavnik za kontakt:

- odabire primjerene učenike;
- zajedno sa školom domaćinom utvrđuje *Ugovor o učenju, Akcijski plan za krizne situacije i Pravila ponašanja*;
- organizira putovanje učenika u zemlju domaćina i natrag;
- priprema učenika za mobilnost;
- pojava osposobljavanje za škole koje šalju učenike, koje organizira Nacionalna agencija;
- djeluje kao veza između škole koja šalje učenike i Nacionalne agencije zemlje koja ih upućuje, škole domaćina, učenika i njegovih roditelja/skrbnika (uključujući proslijeđivanje informacija i isprava);
- tretira sve osobne podatke primljene u okviru ove aktivnosti kao povjerljivu informaciju;
- doznačuje mjesečnu naknadu učeniku/roditeljima/skrbnicima učenika;
- doznačuje doprinos u paušalnom iznosu školi domaćinu;
- redovno komunicira s mentorom u školi domaćinu;
- pruža potporu učeniku pri ponovnom uključivanju u lokalnu zajednicu;
- šalje konačno izvješće Nacionalnoj agenciji;
- po primitku konačnog izvješća doznačuje ostatak finansijske potpore učenicima (ili roditeljima/skrbnicima) ili ga vraća Nacionalnoj agenciji.
- čuva obrasce navedene u ovom Vodiču (potpisani Ugovor o učenju, potpisano Izvješće o ugovoru o učenju, potpisani Obrazac za suglasnost roditelja/skrbnika, potpisano Povelju o obitelji domaćina, potpisano Potvrdu o primitku plaćanja) pet godina nakon datuma isplate ostatka finansijske potpore ili povrata sredstava.

Škola domaćin

- ▶ Imenuje mentora (mentore) i nastavnika za kontakt (može biti isti kao mentor); treba biti odgovoran za *Ugovor o učenju* i druge zadatke vezane uz školu).

- Mentoru i nastavniku za kontakt (ako je primjeren) osigurava sva potrebna sredstva (resurse i pomoć kolega) kako bi se olakšalo uključivanje i daljnje praćenje učenika u okviru programa Comenius.

Mentor u suradnji s kolegama:

- određuje i odabire obitelji domaćine (uključujući i posjete mogućim obiteljima);
- određuje nastavnika za kontakt (može biti isti kao mentor; treba biti odgovoran za *Ugovor o učenju* i druge zadatke vezane uz školu);
- priprema i potpisuje *Ugovor o učenju* sa školom koja šalje učenika i s učenikom;
- zajedno sa školom koja šalje učenike utvrđuje *Pravila ponašanja* i *Akcijski plan za krizne situacije*;
- uvažava pitanja vezana uz zaštitu djece;
- prije dolaska učenika uspostavlja kontakt s obitelji domaćinom;
- obitelji domaćinu pruža sve potrebne informacije, kontaktne podatke i dokumentaciju (o aktivnosti, pitanjima vezanim uz zaštitu djece, ponašanju u kriznim situacijama i osiguranju);
- pohađa osposobljavanje za škole domaćine koje organizira Nacionalna agencija;
- djeluje kao veza između škole domaćina i Nacionalne agencije zemlje koja prima učenika, škole koja šalje učenika, učenika i njegove obitelji domaćina te po potrebi roditelja/skrbnika (uključujući proslijedjivanje informacija i isprava);
- tretira sve osobne podatke primljene u okviru ove aktivnosti kao povjerljive informacije;
- organizira putovanja u zemlji kako bi mogao pratiti učenika pri dolasku i polasku;
- predstavlja učenika u školi te mu pomaže pri prilagođavanju na novi školski sustav;
- pruža podršku učeniku tijekom cijelog boravka te mora biti lako dostupan učeniku i obitelji domaćinu;
- po potrebi donosi odluku o mijenjanju obitelji domaćina;
- vodi evidenciju o podacima obitelji domaćina te obavještava Nacionalnu agenciju o svakoj promjeni;
- učeniku nudi mogućnosti za učenje jezika, ako je primjeren;
- po potrebi uspostavlja kontakt s osiguravajućim društvom;
- po potrebi uspostavlja kontakt s roditeljima/skrbnicima/nastavnikom za kontakt u školi koja šalje učenika (u izvanrednim situacijama);
- obraća se Nacionalnoj agenciji radi davanja savjeta i savjetovanja;
- u vrlo hitnim slučajevima odlučuje o prekidu boravka učenika u inozemstvu (u dogovoru s Nacionalnom agencijom);

- za hitne slučajeve ima pripremljene: potpisani *Prijavni obrazac za učenika*, izvornik potpisanoj *Obrasca za suglasnost roditelja/skrbnika*, potpisanoj *Povelji o obitelji domaćinu*, kopiju potvrde plana grupnog osiguranja u okviru programa Comenius te osobnu iskaznicu s kontaktnim podacima za osiguravajuće društvo i asistentna društva (izvornik ostaje kod učenika), priručnik o osiguranju za učenike u okviru programa Comenius te kopiju učenikove europske kartice zdravstvenog osiguranja. Također mora imati prijevode obrazaca na lokalnom jeziku. Dužan je provjeriti je li učenik donio ispunjeni *Zdravstveni obrazac* u zapečaćenoj omotnici. Sve osobne podatke primljene u okviru ove aktivnosti treba tretirati kao povjerljive;
- na kraju boravka daje ocjenu o boravku učenika u inozemstvu;
- pomaže školi koja šalje učenika pri dalnjem praćenju i ocjenjivanju.

Obitelj domaćin

Obitelj domaćin:

- ▶ je suglasna da se za sve odrasle članove obitelji provede provjera da nisu kažnjavani za određeno kazneno djelo prije donošenja odluke o odabiru obitelji domaćina;
- ▶ osigurava da svi članovi obitelji u potpunosti razumiju svoja prava i odgovornosti koja im pripadaju u svojstvu obitelji domaćina (utvrđena u *Povelji o obitelji domaćinu*);
- ▶ potpisuje *Povelju o obitelji domaćinu*;
- ▶ pruža primjereni smještaj i hranu;
- ▶ osigurava da učeniku stoje na raspolaganju odgovarajuća prijevozna sredstva do škole;
- ▶ pruža roditeljsku skrb učeniku;
- ▶ olakšava prijelazno razdoblje i mogući kulturni šok učenika;
- ▶ proučava zahtjeve o zaštiti djece te ih uvažava;
- ▶ proučava rizike i postupke ponašanja u izvanrednim situacijama, koji se navode u dokumentima *Upravljanje kriznim situacijama* i *Akciski plan za krizne situacije*;
- ▶ obavještava mentora/školu domaćina u slučaju problema;
- ▶ za hitne slučajeve ima pripremljene sljedeće dokumente: kopiju potpisanoj *Obrasca za suglasnost roditelja/skrbnika*, kopiju potpisane *Povelje o obitelji domaćinu*, kopiju potpisanoj *Prijavnog obrasca za učenika*, kopiju potvrde plana grupnog osiguranja u okviru programa Comenius te osobne iskaznice s kontaktnim podacima za osiguravajuće društvo i asistentna društva (izvornik ostaje kod učenika), priručnik o osiguranju za učenike u okviru programa Comenius te kopiju učenikove europske kartice zdravstvenog osiguranja. Obitelj također treba imati prijevode obrazaca na lokalnom jeziku. Treba provjeriti je li učenik donio ispunjeni *Zdravstveni obrazac* u zapečaćenoj omotnici. Sve osobne podatke primljene u okviru ove aktivnosti treba tretirati kao povjerljive.

Učenik

Učenik:

- ▶ daje u fazi prijave sve potrebne informacije (bez izostavljanja), koje mogu biti važne za dulji boravak u inozemstvu (*Prijavni obrazac za učenika, Zdravstveni obrazac*);
- ▶ se priprema za boravak u inozemstvu (po potrebi jezična priprema, sudjelovanje u organiziranim oblicima osposobljavanja);
- ▶ sastavlja i potpisuje Ugovor o učenju sa školom koja ga šalje i školom koja ga prima;
- ▶ treba biti upoznat sa svim mogućim rizicima i postupcima o ponašanju u izvanrednim situacijama (*Upravljanje kriznim situacijama*);
- ▶ treba biti upoznat sa zakonima o maloljetnicima u zemlji domaćin te ih uvažavati (*Vodič kroz zemlju*);
- ▶ potpisuje *Obrazac za suglasnost roditelja/skrbnika* i uvažava pravila ponašanja koja se navode u *Obrascu za suglasnost roditelja/skrbnika* te također pravila ugovorena između dviju škola;
- ▶ treba znati koga kontaktirati u slučaju krizne situacije (*Akcijski plan za krizne situacije*);
- ▶ ne preuzima nepotrebne rizike;
- ▶ se treba ponašati odgovorno;
- ▶ treba uvažavati lokalna pravila i običaje;
- ▶ pruža školi koja ga šalje i školi domaćinu te mentoru sve potrebne informacije o svom zdravlju (tj. o bilo kakvom problemu zbog kojeg bi mu tijekom boravka u inozemstvu bila potrebna hitna pomoći). Liječnik ispunjava zdravstveni obrazac (2.dio) te ga stavlja u zapečaćenu omotnicu koju učenik drži kod sebe tijekom cijelog boravka u inozemstvu;
- ▶ treba napisati konačno izvješće.

Roditelji/skrbnici

Roditelj/skrbnici:

- ▶ pružaju u fazi prijave sve potrebne informacije (bez izostavljanja), koje mogu biti prikladne za dulji boravak u inozemstvu. (*Prijavni obrazac za učenika, Zdravstveni obrazac*);
- ▶ trebaju biti upoznati sa svim mogućim rizicima i postupcima u izvanrednim situacijama (*Upravljanje kriznim situacijama*);
- ▶ trebaju poznavati zakone o maloljetnicima u zemlji domaćinu (*Vodič kroz zemlju*);
- ▶ potpisuju *Obrazac za suglasnost roditelja/skrbnika*;
- ▶ pružaju podršku učeniku tijekom čitavog razdoblja mobilnosti;
- ▶ obavještavaju nastavnika za kontakt u školi koja šalje učenika o bilo kakvom važnom problemu.

Poglavlje 3: Okvirni rokovi

Molimo da uvažite da su rokovi ispisani masnim (bold) slovima obvezujući.

Kada?	Što treba učiniti?	Tko?
Listopad-studeni 2012.	Škole koje namjeravaju poslati prijavu obaveštavaju o toj aktivnosti osoblje i učenike.	Škole koje šalju učenike
Listopad-studeni 2012.	Škole domaćini koje namjeravaju ugostiti učenike o tome obaveštavaju školsku zajednicu te najavljuju da će možda trebati obitelji domaćine.	Škole domaćini
3. prosinca 2012.	Rok za prijave škola koje šalju učenike (koje ispunjavaju i potpisuju škola koja šalje i škola koja prima učenike).	Škole koje šalju učenike
Do sredine veljače 2013.	Nacionalne agencije zemalja koje upućuju učenike obaveštavaju pismom namjere škole koje šalju učenike o rezultatima odabira.	NA zemalja koje upućuju učenike
Od sredine veljače 2013.	Odabrane škole koje šalju učenike obaveštavaju učenike i škole domaćine (te ih podsjećaju da se putem <i>Vodiča za individualnu mobilnost učenika u okviru programa Comenius</i> pripreme za aktivnost).	Škole koje šalju učenike
Do kraja ožujka 2013.	Škole domaćini određuju primjerene obitelji domaćine.	Škole domaćini
Do kraja ožujka 2013.	Škole koje šalju učenike provode odabir učenika. Pokrivanje troškova za jezičnu pripremu moguće od 1. ožujka 2013.	Škole koje šalju učenike
Kraj ožujka	Škole koje upućuju učenike šalju školi domaćinu podatke o odabranom(im) učeniku(cima).	Škole koje šalju učenike
Kraj travnja 2013.	Škole domaćini provode odabir obitelji domaćina (na temelju profila učenika) te školama koje šalju učenike pružaju informacije o obiteljima domaćinima.	Škole domaćini
Početak svibnja	Škole koje šalju učenika obaveštavaju učenika i njegovu obitelj o odabranoj obitelji domaćinu te podupiru komunikaciju između obitelji koja šalje i obitelji koja prima učenika. Na temelju primljenih informacija (podataka o obitelji domaćinu, podataka o mentoru/nastavniku za kontakt i Ugovoru o učenju) roditelji potpisuju <i>Obrazac za suglasnost roditelja/skrbnika</i> .	Škole koje šalju učenika/učenik/obitelj koja ga šalje
Sredina svibnja 2013.	Škola koja šalje i škola koja prima učenika te učenik dužni su utvrditi i potpisati <i>Ugovor o učenju</i> .	Škole koje šalju učenike/ škole domaćini/učenik
20.svibnja 2013.	Škole koje šalju učenike daju Nacionalnoj agenciji zemlje koja upućuje učenike podatke o odabranom učeniku, školi domaćinu i obitelji domaćinu (za učenike koji će otpotovati u prvom dijelu školske godine).	Škole koje šalju učenika
Svibanj 2013.	Nacionalna agencija zemlje koja šalje učenike utvrđuje Ugovor o finansijskoj potpori te ga šalje školi koja upućuje učenika.	Nacionalne agencije zemalja koje

		Šalju učenike
Kada je ugovoren dan početka i poznati datum uključenosti u osposobljavanje po dolasku učenika	Škole koje šalju učenika dužne su kupiti putnu kartu u skladu s dogovorom sa školom domaćinom i danom početka aktivnosti u zemlji domaćinu (učenik treba doći pravovremeno u zemlju domaćina kako bi se po dolasku uključio u osposobljavanje). Pokrivanje putnih troškova moguće od 1. ožujka 2013.	Škole koje šalju učenika
Barem jedan mjesec prije polaska	Škole koje šalju učenika upisuju učenika u plan grupnog osiguranja u okviru programa Comenius.	Škole koje šalju učenika
Svibanj/lipanj 2013.	Treba osigurati pripreme pred polazak.	Škole koje šalju učenika
Prije polaska	Ospozobljavanje prije polaska učenika koji se upućuju/nastavnika za kontakt iz škola koje šalju učenike (ospozobljavanje provode Nacionalne agencije zemalja koje šalju učenike).	Učenici/nastavnici za kontakt iz škola koje upućuju učenike
Nakon dolaska 2013. godine	Ospozobljavanje po dolasku učenika koji se upućuju/mentora iz škola domaćina (ospozobljavanje koje započinje u kolovozu/rujnu 2013. provode Nacionalne agencije zemalja koje primaju učenike).	Učenici/mentori iz škola domaćina
Listopad 2013.	Nakon dolaska učenika škola domaćin je dužna poslati školi koja ga šalje potpisani <i>Zahtjev za plaćanje</i> kako bi primila paušalni iznos za upravljanje aktivnošću.	Škole domaćini
Kraj listopada 2013.	Škole koje šalju učenika dužne su platiti školi domaćinu paušalni iznos u skladu s navedenim dokumentom.	Škole koje šalju učenike
Kraj studenoga	Škole koje šalju učenika dužne su poslati Nacionalnoj agenciji zemlje koja upućuje učenika podatke o odabranom učeniku, školi domaćinu te obitelji domaćinu (za učenike koji će otpotovati u drugom dijelu školske godine).	Škole koje šalju učenike
Od kolovoza 2014.	Nacionalnoj agenciji zemlje koja šalje učenike podnose se konačna izvješća škole koja ih upućuje s informacijama koje daje učenik i škola domaćin te također potpisane kopije traženih dokumenata (<i>Objavljivog sažetka izvješća, Ugovora o učenju, Izvješća o ugovoru o učenju</i> , potpisanoj <i>Obrasca za suglasnost roditelja/skrbnika</i> , potpisane <i>Povelje o obitelji domaćinu</i> , potpisane <i>Potvrde o primljenom plaćanju</i> škole domaćina).	Škole koje šalju učenike

Poglavlje 4: Upute za škole koje šalju učenike

Popis za škole koje šalju učenike

U ovom su popisu navedeni zadaci koje škole koje šalju učenike trebaju provesti u svezi s aktivnošću individualne mobilnosti učenika u okviru programa Comenius. Zbog veće preglednosti skupine zadataka su razvrstane u četiri faze:

- ▶ prije polaska,
- ▶ tijekom boravka,
- ▶ nakon povratka kući,
- ▶ tijekom čitavog ugovornog razdoblja.

Na kraju je naveden popis u svezi s pripremom dokumentacije.

Prije polaska

Motiviranje i pronalaženje učenika: osigurajte da o mogućnosti boravka u inozemstvu budu obaviješteni svi učenici te osobito oni koji možda inače ne bi imali takve mogućnosti.

Odabir: provedite sveobuhvatan postupak odabira kojim se osigurava da učenik (odnosno učenici) koji putuje(u) u inozemstvo posjeduje(u) potrebne osobne i akademske sposobnosti za uspješan boravak u inozemstvu. Dokumenti *Upute za škole o odabiru učenika* i *Prijavni obrazac za učenika* pomoći će vam pri organizaciji odabira u vašoj školi. Nakon odabira učenika pobrinite se da budu ispunjeni i potpisani *Zdravstveni obrazac*, *Prilog o smještaju Obrascu za prijavu učenika* te *Obrazac za suglasnost roditelja/skrbnika*.

Nastavnik za kontakt: imenujte osobu za kontakt koja će uspostaviti kontakt s mentorom u školi domaćinu, učenikom te njegovim roditeljima/skrbnicima. Škola mora priznati rad nastavnika za kontakt kao dio njegovog radnog opterećenja (npr. finansijskom nadoknadom ili smanjenjem broja radnih sati).

Potrebne informacije: osigurajte da se potrebni obrasci tj. *Prijavni obrazac za učenika (uključujući i Prilog o smještaju)* i *Obrazac za suglasnost roditelja/skrbnika* pošalju mentoru u školi domaćinu. Informacije koje sadrži *Zdravstveni obrazac* (2.dio) su strogo povjerljive i stoga obrazac mora biti stavljen u zapečaćenu omotnicu koja se nalazi kod učenika i može ju otvoriti samo liječnik, ako je to potrebno iz medicinskih razloga. Kontaktne podatke o mentoru i obitelji domaćinu pošaljite roditeljima/skrbnicima učenika čim budu potvrđeni.

Priprema: pratite izabranog(e) učenika(e) prije odlaska na osposobljavanje koje provodi Nacionalna agencija. Istovremeno će se održati i osposobljavanje nastavnika za kontakt u školi koja upućuje učenike. Organizirajte sve potrebne pripreme (npr. jezičnu pripremu te pružanje informacija o školi domaćinu, obitelji domaćinu i zemlji domaćinu). Također je potrebno roditeljima/skrbnicima učenika objasniti praktične aspekte i svrhu individualne mobilnosti učenika. Učeniku uručite dokument *Savjeti za učenike sudionike* te s njim raspravljajte o tim savjetima.

Ugovor o učenju: pripremite određeni *Ugovor o učenju* za učenika(e) koji odlazi(e) u inozemstvo. Ugovor o učenju mora biti pripremljen i dogovoren (potpisani) sa školom domaćinom i učenikom. Cilj tog ugovora je omogućiti priznavanje školovanja provedenog u inozemstvu te spriječiti koliko je to god moguće da učenici po povratku moraju ponovno pohađati iste predmete ili nadoknađivati opširno gradivo. U tome će vam pomoći dokumenti *Upute za škole o ugovoru o učenju* i *Predložak za ugovor o učenju*.

Europass potvrda: škole koje šalju učenike potiču se na podnošenje zahtjeva za izdavanje Europass potvrde o mobilnosti za učenike u okviru programa Comenius. U potvrdi se navodi sadržaj mobilnosti, te se ona priznaje u svim državama članicama EU i stoga ima veliku važnost za budućnost učenika.

Za više podataka o tome obratite se vašoj Nacionalnoj agenciji ili posjetite internetsku stranicu Europassa (<http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>).

Akcijski plan za krizne situacije: sa školom domaćinom utvrdite kako se ponašati u slučaju kriznih ili hitnih situacija tijekom boravka učenika u inozemstvu. Osigurajte da roditelji/skrbnici i učenici posjeduju kopije dokumenata *Upravljanje kriznim situacijama* i *Akcijski plan za krizne situacije*. Također osigurajte da učenici i njihovi roditelji/skrbnici budu upoznati sa zakonima o maloljetnicima (koji se nalaze u dokumentu *Vodič kroz zemlju*).

Pravila ponašanja: sa školom domaćinom utvrdite skup jasnih pravila ponašanja za učenika, uz one koji se nalaze u *Obrascu za suglasnost roditelja/skrbnika*, uključujući i moguće posljedice u slučaju njihovog kršenja.

Organizacija putovanja: organizirajte učenikovo putovanje u dogovoru sa školom domaćinom. Učenik mora pravovremeno doputovati u zemlju domaćina kako bi po dolasku mogao pohađati obvezno osposobljavanje. Nacionalna agencija u vašoj zemlji obavijestit će vas o točnom datumu ovog osposobljavanja.

Osiguranje: osigurajte da se učenik upiše u plan obveznog grupnog osiguranja u okviru programa Comenius preko internetske stranice administratora plana osiguranja: www.msh-intl.com/global (odjeljak Europska komisija /Comenius).

Tijekom boravka

Ostanite u kontaktu s učenikom: održavajte redovne kontakte s učenikom i mentorom u školi domaćinu. Također je dobro pomoći učeniku da dijeli svoja iskustva s drugima. Preporučljivo je također organizirati suradnju između učenikovog razreda i razreda u partnerskoj školi u okviru primjene ICT-a (videokonferencijska mreža, dnevnik itd.)

Provjera napretka: u suradnji sa školom domaćinom pratite napredak učenika na temelju dogovora u *Ugovoru o učenju*.

Pomoć u slučaju problema: školi domaćinu pružite pomoć pri rješavanju mogućih problema, te po potrebi o njima razgovarajte s roditeljima/skrbnicima učenika.

Po povratku kući

Ocjena: s učenikom ocijenite rezultate boravka u inozemstvu na službenoj razini (akademski rezultati u skladu sa zahtjevima *Ugovora o učenju*) te na neslužbenoj razini (osobni rezultati). Ta ocjena se temelji na ocjeni učenika škole domaćina temeljem *Predloška za izvješće o ugovoru o učenju*. Kod ove ocjene mora se uvažavati plan dogovoren između škole koja šalje učenika i učenika.

Priznavanje: osigurajte da vaša škola prizna u što većem opsegu školovanje koje učenik provede u inozemstvu te da učenik može podijeliti svoje iskustvo s ostalim učenicima i osobljem škole. Učenik može kao službeno priznavanje boravka u inozemstvu upotrijebiti i Europass potvrdu.

Ponovno uključivanje: osigurajte učeniku svu potrebnu podršku za ponovno lako uključivanje u domaće okruženje. Omogućite mu razmišljanje o učincima iskustva te da ga nadograđuje.

Izvješćivanje: dužni ste izvješćivati svoju Nacionalnu agenciju. Izvješće mora sadržavati informacije koje daje učenik i škola domaćin, potpisane kopije traženih dokumenata (potpisani *Ugovor o učenju*,

potpisano *Izješće o ugovoru o učenju*, potpisani *Obrazac za suglasnost roditelja/skrbnika*, potpisana *Povelja o obitelji domaćinu*, potpisana *Potvrdu o primljenom plaćanju škole domaćina*) te popratne dokumente (dokaze o plaćanju).

Kroz čitavo ugovorno razdoblje

Dodjeljivanje financijske potpore: osigurajte da se učeniku/roditeljima/skrbnicima učenika isplati mjesečna naknada za učenika. Kupite putnu povratnu kartu za učenika te se pobrinite da budu podmireni također i svi drugi odgovarajući troškovi u svezi s tim putovanjem. Odgovarajući dio financijske potpore doznačite školi domaćinu po primitku potписанog *Zahtjeva za plaćanje*. Imajte na umu da morate pohraniti račune za sve troškove vezane uz mobilnost. Za dodatne informacije o dodjeljivanju financijske potpore obratite se svojoj Nacionalnoj agenciji.

Kontakt s Nacionalnom agencijom: svojoj Nacionalnoj agenciji trebate poslati podatke o odabranim učenicima i njihovim odredištima. Sudjelujte u osposobljavanju i uvažavajte zahtjeve Nacionalne agencije glede izješćivanja. Ukoliko u suradnji s školom odlučite da se učenik treba vratiti kući, odmah kontaktirajte Nacionalnu agenciju kako bi odobrila prekid školovanja u inozemstvu.

Popis dokumenata

Dokumenti koje treba pročitati:

- Upute za škole koje šalju učenike o odabiru učenika,
- Upute za škole u svezi s ugovorom o učenju,
- Upravljanje kriznim situacijama,
- Priručnik o osiguranju za učenike u okviru programa Comenius.

Dokumenti koje treba ispuniti i potpisati:

- Ugovor o učenju,
- Akcijski plan za krizne situacije,
- Pravila ponašanja.

Dokumenti koje mora predočiti učenik (uredno ispunjeni i potpisani):

- Prijavni obrazac za učenika (uključujući i Prilog o smještaju),
- Zdravstveni obrazac (samo 1.dio),
- Obrazac za suglasnost roditelja/skrbnika,
- Obrazac za upis u plan osiguranja te imenovanje korisnika u slučaju smrti.

Dokumenti koje treba dostaviti učeniku i roditeljima/skrbnicima:

- Savjeti za učenike sudionike,
- Upravljanje kriznim situacijama,
- Akcijski plan za krizne situacije,
- Pravila ponašanja,
- Priručnik o osiguranju za učenike u okviru programa Comenius.

Poglavlje 4: Upute za škole koje šalju učenike

Upute za škole koje šalju učenike o odabiru učenika

Cilj ovog dokumenta je pomoći školama koje šalju učenike pri odabiru učenika koji će sudjelovati u aktivnosti individualne mobilnosti učenika u okviru programa Comenius. Postupak odabira učenika može se podijeliti u dvije faze: *fazu pronalaženja i stvarni odabir učenika.*

Faza pronalaženja

U fazi pronalaženja pozivaju se svi potencijalni učenici sudionici da se registriraju, kako bi se mogao sastaviti popis kandidata za stvarni odabir. Najjednostavniji oblik pronalaženja je taj da se na školskoj oglasnoj ploči ili na internetskoj stranici objavi oglas. Pronalaženje može trajati i dulje vrijeme i u tom slučaju uključuje iscrpljive oglašavanje. Na prijavu treba poticati i one učenike kojima zamisao o školovanju u inozemstvu nije uobičajena. Predavanja ili prezentacije ranijih sudionika razmjene mogu imati najjači utjecaj na zainteresirane učenike.

Odabir

Škola koja šalje učenike treba definirati postupak odabira, tj. dokumentaciju koju su kandidati dužni dostaviti te način njezine obrade. Najprimjerenije bi bilo da škole provedu prvi odabir na temelju pismenih prijava (pripremljen je uzorak *Prijavnog obrasca za učenike*), provedu intervjuje s najprikladnijim kandidatima i potom donesu konačnu odluku.

U postupku odabira uvijek treba uvažavati više općih kriterija, iako će uvijek biti prisutan i element osobne procjene. Preporuča se da odluke umjesto jednog člana osoblja donosi odbor za odabir, koji se u tu svrhu osniva te može uključivati i vanjske suradnike.

Pored općih kriterija važni su i posebni kriteriji koji su povezani s vrstom ili svrhom projekta mobilnosti i koje treba posebno odrediti na temelju karakteristika svakog pojedinog projekta. O općim i posebnim kriterijima trebaju se dogоворити te biti s njima upoznati svi oni koji sudjeluju u postupku odabira te su ih dužni jasno predstaviti kandidatima. Također je vrlo važno da se o kriterijima i njihovim obrazloženjima raspravlja s kontaktom osobom škole domaćina kako bi škola bila upoznata na čemu se odabir temelji i kako bi se sukladno tome pripremila.

Opći kriteriji

Opći kriteriji za odabir povezani su sa sljedećim čimbenicima:

- ▶ motiviranošću,
- ▶ podrškom roditelja,
- ▶ otvorenom osobnošću,

- ▶ samopouzdanjem,
- ▶ akademskim sposobnostima.

Ovi čimbenici su niže ukratko opisani. Nijedan od ovih kriterija nema prednost pred drugima; sve treba uvažavati i konačna odluka se mora temeljiti na općoj procjeni.

Motiviranost

Motiviranost treba biti ključni čimbenik pri odabiru. Prije svega vrlo je važno da učenici shvate što se podrazumijeva pod razdobljem mobilnosti u inozemstvu. Moraju znati da samostalan boravak u inozemstvu na dulje vrijeme nije uvijek tako jednostavan i da će možda prolaziti kroz teška razdoblja i suočavati se s problemima koje će morati sami rješavati.

Jedan od načina provjere motiviranosti i predanosti je taj da se omogući učenicima da pokažu svoju spremnost za ulaganje sredstava, kao što su vrijeme i uloženi trud u projekt. To se može učiniti da ih se zamoli da napišu motivacijsko pismo u kojem će opisati svoja očekivanja te razloge za prijavu.

Podrška roditelja/skrbnika

Roditelji/skrbnici trebaju u potpunosti biti sporazumni s projektom te biti spremni u cijelosti podupirati učenike prilikom njihovog školovanja u inozemstvu. Roditelji/skrbnici koji stalno izražavaju zabrinutost te tu zabrinutost prenose na djecu, negativno utječu na boravak u inozemstvu te na kraju mogu utjecati na to da djeca prekinu takvo školovanje u inozemstvu.

Stoga prijava učenika treba sadržavati i izjavu roditelja/skrbnika kojom potvrđuju da su s time suglasni te da su spremni pružiti podršku djetetu i poticati ga tijekom cijelokupnog školovanja u inozemstvu.

Otvorena osobnost

Učenik će se naći sam u novom okruženju te će morati steći nove prijatelje i uključiti se u novu školsku zajednicu. Oni koji ne vole izazove, neće moći dobro iskoristiti te mogućnosti te se mogu suočiti s ozbiljnim problemima prilikom boravka u inozemstvu. Biti otvorene naravi ne mora nužno značiti i biti omiljen; omiljenost je ponekad više povezana s čimbenicima okruženja nego s osobnošću.

Dobar pokazatelj otvorene osobnosti je bavljenje hobijima i slobodnim aktivnostima, pri čemu se sklapaju prijateljstva s ljudima koji imaju iste interese. To može biti glazba, sport, šah ili politika, odnosno sve što se poduzima u suradnji s drugima.

Samopouzdanje

Nije jednostavno biti odvojen od obitelji i prijatelja na dulje vrijeme te se može dogoditi da situacija postaje za učenika toliko tegobna da se nastoji vratiti kući za samo nekoliko dana ili tjedana. Dobra priprema i podrška mogu značajno smanjiti taj rizik, ali učenici moraju biti dovoljno mentalno jaki da sami nadvladaju teška razdoblja.

Važno je biti svjestan i činjenice da otvoreno ponašanje ne mora nužno značiti i samopouzdanje, te da tihe i naizgled stidljive osobe mogu u stvari biti jako prilagodljive i izdržljive. Odabran učenik mora biti samouvjeren te biti sposoban prevladati prepreke s kojima se suočava.

Akademска sposobност

Akademski sposobnosti je prednost za nekoga tko sudjeluje u dugoročnom projektu mobilnosti u području obrazovanja. Ne samo da će učenik morati slijediti upute u sustavu koji je možda sasvim drugačiji od onoga na koji je naviknut (i na stranom jeziku koji možda prije uopće nije poznavao), već će možda po povratku u domovinu morati nadoknaditi gradivo. Kod pojedinaca koji već imaju problema u školi u domovini, postoje rizici da dulja odsutnost još više pogorša te probleme.

Ne smijete napraviti pogrešku i kao nagradu za sudjelovanje pokloniti odlične ocjene: treba uzeti u obzir cijelokupnu sposobnost, a ne konkretnu razinu znanja u određenom razdoblju. Zapravo, takozvani "manje uspješni učenici" mogu biti odlični sudionici, pri čemu na temelju tog iskustva mogu izraziti svoje prave sposobnosti. Nastavnici često znaju je li uspješnost učenika u skladu s njegovim stvarnim potencijalom ili postiže prosječne rezultate radi privremenog pomanjkanja motiviranosti. To je dobar argument da se učenike uključi u postupak odabira, a ne samo temeljem uvažavanja rezultata ispita i testova znanja.

Posebni kriteriji

Pored uvažavanja općih kriterija u postupku odabira, možete utvrditi i dodatne posebne kriterije povezane s mobilnošću. Budući da se posjeti organiziraju među školama koje su/koje su bile uključene u širi Comenius program, neke škole individualnu mobilnost učenika tretiraju kao nastavak toga te ograničavaju pronalaženje i odabir na učenike koji su bili uključeni u širi projekt.

Sprječavanje kriznih situacija

Važno je pozorno razmisliti o sudjelovanju svakog učenika u programu. Učenik možda nije spreman za izazove koji nastaju uslijed boravka u inozemstvu. Može imati i lažna očekivanja koja treba razjasniti u samom početku.

Tijekom intervjuja odbor za odabir treba pokušati utvrditi ima li učenik poteškoća koje bi mogle biti važne u svezi s njegovim sudjelovanjem u programu (npr. psihološki / zdravstveni / obiteljski problemi ili problemi u školi). Podaci o tome trebaju se držati strogo povjerljivim u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka i mogu se otkriti samo onima koji neposredno sudjeluju u odabiru. Pri odabiru treba uvažavati i liječničko mišljenje navedeno u *Zdravstvenom obrascu* (1.dio).

Nakon odabira učenik mora dostaviti ispunjeni i potpisani prilog o smještaju *Prijavnom obrascu za učenika* te *Obrazac za suglasnost roditelja/skrbnika*. Učenik treba ponijeti sa sobom u zapečaćenoj omotnici i ispunjeni Zdravstveni obrazac (2.dio). Obitelj učenika mora biti svjesna činjenice da je točno i potpuno navođenje podataka vrlo bitno za uspješan posjet. Odabir će se potvrditi tek po primitku ovih dokumenata.

Poglavlje 5: Upute za učenike i njihove roditelje/skrbnike

Savjeti za učenike sudionike

Prije polaska

- ▶ Provjerite da ste razumjeli praktična uputstva i pravila ponašanja. Ako u nešto niste sigurni ili ne znate, postavite pitanja na sastancima za osposobljavanje i obratite se nastavniku za kontakt u svojoj školi.
- ▶ Provjerite da ste obavili sve što je potrebno vezano za putovnicu, putne karte, zdravstvena pitanja i osiguranje (morate imati europsku karticu zdravstvenog osiguranja) itd.
- ▶ Provjerite da ste se prijavili u sustav obveznog grupnog osiguranja u okviru programa Comenius najmanje mjesec dana prije polaska.
- ▶ Prije polaska upoznajte što je moguće bolje zemlju domaćina (njezine običaje, vladu, pravne propise, povijest, jezik itd.) Ako postoji ta mogućnost, stupite u kontakt s ljudima iz zemlje domaćina koji žive u vašem susjedstvu.
- ▶ Saznajte više o povijesti i kulturnom nasleđu svoje zemlje. Ako ste svjesni tradicija i vrijednosti vlastite zemlje, lakše ćete se prilagoditi tradicijama i vrijednostima zemlje domaćina. Prikupite informacije o svojoj zemlji (letke, CD itd.), kako bi ih mogli pokazati ili dati nastavnicima i drugim učenicima u školi domaćinu.
- ▶ Prije polaska stupite u kontakt s obitelji domaćinom te im se predstavite i bolje ih upoznajte.
- ▶ Razmislite o stvarima koje želite postići tijekom boravka te o načinu kako ćete ih postići.
- ▶ Razmislite o načinu kako ćete prevladati nostalгију za domom tijekom boravka u inozemstvu (primjerice, razmišljajte o koristima koje nudi razmjena, započnite učiti nešto novo, poboljšajte svoje vještine u aktivnostima koje vam se sviđaju, upoznajte nove ljudе te iskoristite mogućnosti koje kod kuće ne biste imali itd.).
- ▶ Ako postoji mogućnost, stupite u kontakt s učenicima koji su ranije sudjelovali u razmjeni te ih zamolite da s vama podijele iskustva koja bi za vas mogla biti dragocjena.
- ▶ Škola koja vas šalje te škola koja vas prima utvrđuju *Ugovor o učenju* za vaš boravak u inozemstvu. Morate znati što se od vas očekuje da naučite tijekom boravka u inozemstvu te što će vaša škola priznati, a što ne.
- ▶ Sudjelujte u programu obveznog osposobljavanja prije polaska koji organizira Nacionalna agencija u vašoj zemlji.

Tijekom boravka

- ▶ Sudjelujte u programu obveznog osposobljavanja po dolasku, koji organizira Nacionalna agencija za program Comenius u zemlji domaćinu.
- ▶ Uvažavajte činjenicu da se od vas očekuje da se ponašate odgovorno te da se ne izlažete nepotrebnim rizicima. Dužni ste uvažavati i pravila ponašanja koja su navedena u *Obrascu za suglasnost roditelja/skrbnika* te pravila koja je utvrdila škola domaćin i škola koja vas šalje.

Iako se neka pravila možda čine strogima, ona su za vaše dobro. Ne zaboravite da tijekom boravka u zemlji domaćinu trebate uvažavati također i zakone te zemlje.

- ▶ Tijekom vašeg boravka za vas je odgovorna obitelj domaćin. Pokušajte se prilagoditi životu u obitelji koliko je to god moguće. S obitelji domaćinom dogovorite se o jasnim kućnim pravilima (kućanskim poslovima, vremenu za obroke te vremenu povratka kući) te uvažavajte želje domaćina.
- ▶ Obitelj domaćin uvijek mora znati gdje se nalazite. Vaša odgovornost je da ih uvijek obavještavate gdje se nalazite i kakvi su vam planovi. Bez dozvole škole domaćina i obitelji domaćina ne smijete putovati izvan zajednice domaćina.
- ▶ Učite jezik zemlje domaćina. Budite strpljivi prilikom korištenja jezika u svakodnevnom životu. Pripremite se na moguće nesporazume i razočarenja.
- ▶ Nakon početnog razdoblja boravka u zemlji domaćinu, možda ćete osjetiti nostalgiju za domom. Budite svjesni da je to prirodan dio procesa prilagođavanja na novu kulturu. Ne zaboravite da pomoći možete potražiti kod obitelji domaćina ili mentora.
- ▶ Uključite se u izvanškolske aktivnosti.
- ▶ Pokušajte ograničiti vrijeme koje provodite na internetu i/ili vrijeme telefonskog razgovora s roditeljima i prijateljima u domovini. To vas može odvratiti od ostalih aktivnosti i otežati uključivanje u novu kulturu.
- ▶ Pokušajte biti pozitivni, otvoreni i prilagodljivi.
- ▶ Ukoliko u nešto niste sigurni ili ne razumijete, pitajte za razjašnjenja.
- ▶ Ukoliko se suočite s bilo kakvim problemom ili bilo kakvim oblikom ponašanja zbog čega se osjećate neugodno, razgovarajte s obitelji domaćinom, mentorom i/ili savjetnikom u školi u kojega imate povjerenja.
- ▶ Potrudite se da na najbolji mogući način postignete ciljeve navedene u Ugovoru o učenju te zamolite za pomoći ako imate bilo kakvih problema.

Po povratku

- ▶ Iskustvo boravka u inozemstvu ne završava po napuštanju zemlje domaćina. Po povratku se mogu pojaviti izmiješani osjećaji prilikom ponovnog prilagođavanja na život kod kuće. To je uobičajeno za takvo iskustvo.
- ▶ Nakon boravka u inozemstvu možda ćete se osjećati zrelije i neovisnije te drugačije gledati na obitelj, prijatelje ili školu. Pokušajte izbjegavati kritične usporedbe između života za vrijeme boravka u inozemstvu i života kod kuće. Zapamtite da nijedno od njih nije ni bolje ni lošije, no među njima postoji razlika.
- ▶ Podijelite svoje iskustvo s obitelji, školom i prijateljima.
- ▶ Pripremite se za ponovno uključivanje u nastavne aktivnosti u svojoj školi.
- ▶ Zahvalite se pismenim putem mentoru i obitelji domaćinu.
- ▶ Ako postoji mogućnost, pomognite novim učenicima da se pripreme za boravak u inozemstvu.
- ▶ Ostanite u kontaktu s prijateljima koje ste upoznali u inozemstvu.

- Ne zaboravite da će morati pridonijeti konačnom izvješću koje će sastaviti vaša škola. Također ne zaboravite da ste dužni čuvati sve potvrde koje ćete trebati priložiti izvješću.

Popis dokumenata za učenike i njihove roditelje/skrbnike

Dokumenti koje ispunjavaju i potpisuju učenici i roditelji/skrbnici:

- Prijavni obrazac za učenika (uključujući i Prilog o smještaju),
- Zdravstveni obrazac (2.dio) (ostaje u zapečaćenoj omotnici kod učenika za vrijeme čitavog boravka),
- Obrazac za suglasnost roditelja/skrbnika,
- Obrazac za upis u program osiguranja te imenovanje korisnika u slučaju smrti.

Dokumenti koje potpisuju učenici:

- Ugovor o učenju,
- Pravila ponašanja,
- Izvješće o ugovoru o učenju.

Dokumenti koje trebaju pročitati i pohraniti učenici i roditelji/skrbnici:

- Upravljanje kriznim situacijama,
- Priručnik o osiguranju za učenike u okviru programa Comenius,
- Akcijski plan za krizne situacije,
- Vodič kroz zemlju.

Poglavlje 6: Upute za škole domaćine

Popis za škole domaćine

Ovaj dokument sadrži opći pregled glavnih odgovornosti škole domaćina. Zadaci mentora u svezi s pojedinim učenikom opisani su u dokumentu *Upute za mentore*, koji je također niže prikazan. Radi veće preglednosti zadaci su razvrstani u tri faze:

- ▶ prije dolaska učenika,
- ▶ za vrijeme boravka,
- ▶ po povratku kući.

Tijekom čitavog razdoblja možete se obratiti Nacionalnoj agenciji za bilo kakva razjašnjenja ili pomoć u svezi s aktivnošću. Nacionalna agencija dužna vam je osigurati svu potrebnu dokumentaciju te organizirati osposobljavanje za mentore.

Na kraju je naveden popis za pripremu dokumentacije.

Prije učenikova dolaska

- **Prijavni obrazac:** pomognite školi u ispunjavanju *Prijavnog obrasca za finansijsku potporu za individualnu mobilnost učenika u okviru programa Comenius* koju školi isplaćuje Nacionalna agencija zemlje koja šalje učenika te potpišite tu prijavu.
- **Mentor:** imenujte mentora koji provodi zadatke podrobno navedene u *Uputama za mentore*. Mentor može neke od tih zadataka povjeriti također i drugim osobama u školi domaćinu kao što je objašnjeno u *Uputama za mentore*. Zadatke i odgovornosti treba jasno dodijeliti svim sudionicima te ih o tome obavijestiti. O identitetu i kontaktnim podacima mentora treba obavijestiti učenika, njegove roditelje/skrbnike, obitelj domaćina i nastavnika za kontakt u školi koja šalje učenika. Imenujte zamjenika u slučaju da je mentor odsutan ili nije u mogućnosti izvršavati svoje zadatke. Rad mentora škola mora priznati kao dio njegove radne obveze (npr. finansijskom naknadom, smanjenim brojem radnih sati itd.).
- **Obitelj domaćin:** potražite i odaberite primjerenu obitelj domaćina koja će učeniku tijekom njegovog boravka u inozemstvu osigurati hranu i smještaj. Savjeti o tom postupku nalaze se u dokumentu *Upute za škole domaćine o odabiru obitelji domaćina*. U *Obrascu o podacima o obitelji domaćinu* navodi se koji su podaci potreбni u svezi s obitelji domaćinom. Morate osigurati da obitelj domaćin potpiše *Povelju o obitelji domaćinu* te školi koja šalje učenika poslati sve podatke o obitelji domaćinu. Dokument *Savjeti za obitelji domaćine* može pomoći obitelji domaćinu da se pripremi te da boravak učenika u inozemstvu učini što je moguće uspješnijim.
- **Ugovor o učenju:** pomognite školi koja šalje učenika u utvrđivanju *Ugovora o učenju* za učenika te ga potpišite. Dokumenti *Upute za škole o ugovoru o učenju* i *Predložak za ugovor o učenju* sadrže smjernice za sastavljanje *Ugovora o učenju*.
- **Akcijski plan za krizne situacije:** sastavite *Akcijski plan za krizne situacije* u kojem su navedeni postupci i kontaktne podatke u kriznim i hitnim situacijama. S planom se moraju složiti mentor i obitelj domaćin. Osigurajte da učenik, njegovi roditelji/skrbnici, škola koja ga šalje, obitelj domaćin te škola koja ga prima i mentor zaprime kopiju dokumenata *Upravljanje kriznim situacijama* i *Akcijski plan za krizne situacije*.

- Pravila ponašanja:** sa školom koja šalje učenika dogovorite se o skupu jasnih *pravila ponašanja* za učenika, uz ona koja se navode u *Obrascu za suglasnost roditelja/skrbnika*, uključujući i moguće posljedice u slučaju njihovog kršenja.
- Paket dobrodošlice:** odabranim učenicima pošaljite paket dobrodošlice kako bi ih ohrabrili i potaknuli na pozitivna očekivanja glede njihovog boravka u inozemstvu. Paket dobrodošlice koji priprema škola domaćin može sadržavati:
 - pozdravno pismo koje potpisuje ravnatelj/mentor/školsko vijeće/vijeće učenika;
 - informacije o školi (poveznicu na internetsku stranicu škole, brošuru o školi, predmete koje će učenik pohađati, pravila, datume školskih praznika i izvanškolske aktivnosti);
 - informacije o mjestu (poveznicu na internetsku stranicu mjesta na engleskom jeziku, plan grada i prospkete);
 - kontaktne podatke mentora/obitelji domaćina kako bi učenik mogao dobiti informacije koje su mu potrebne;
 - kontaktne podatke mentora učenika, koji je spreman pomagati učeniku u okviru programa Comenius.
- Nekoliko savjeta učenicima:** potaknite učenika da:
 - uspostavi kontakt s mentorom/obitelji domaćinom/učenicima prije dolaska kako bi bio dobro obaviješten o tome što može očekivati;
 - ponese sa sobom materijale kako bi predstavio svoju zemlju učenicima/nastavnicima škole domaćina kao što su:
 - power point prezentacije/brošure o školi i mjestu/zemlji,
 - fotografije obitelji i mjesta,
 - razglednice,
 - tradicionalne i popularne pjesme,
 - tipični recepti,
 - nekoliko paketića bombona iz domovine,
 - kontaktni podaci učenika iz njegove škole koji bi željeli uspostaviti kontakt s učenicima u inozemstvu;
 - pribavi međunarodnu studensku iskaznicu kojom bi mogao ostvariti popuste na ulaznice itd.

Tijekom boravka

- Finansijska potpora za školu domaćinu:** školi koja šalje učenika pošaljite što je prije moguće nakon učenikova dolaska ispunjeni i potpisani *Zahtjev za plaćanje*. Temeljem tog dokumenta i njegovih priloga (potpisane *Povelje o obitelji domaćinu* te potpisano *Ugovora o učenju*) škola koja šalje učenika dužna vam je doznačiti dio finansijske potpore koji je za vas bio dodijeljen.
- Nadzor:** nadzirite blagostanje i akademski napredak učenika za vrijeme boravka u inozemstvu. Osigurajte pomoć kod bilo kakvih problema i zapreka s kojima se učenik može suočiti. Organizirajte potrebne jezične tečajeve. Osigurajte da učenik sudjeluje u osposobljavanjima koje organizira vaša Nacionalna agencija i pratite ga na ta osposobljavanja.

- Provjeravanje napretka:** pratite napredak učenika zajedno sa školom koja ga šalje na temelju dogovora navedenog u *Ugovoru o učenju*.
- Europass:** kao škola domaćin dužni ste zajedno sa školom koja šalje učenika osigurati Europass potvrdu o mobilnosti za učenika u okviru programa Comenius. U toj se potvrdi podrobno navodi sadržaj mobilnosti i priznata je u svim državama članicama EU, te je stoga vrlo važna za budućnost učenika. Za više informacija o tome obratite se svojoj Nacionalnoj agenciji ili posjetite internetsku stranicu Europassa (<http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>).
- Ocjena na završetku boravka:** ocijenite napredak učenika u skladu s odredbama *Ugovora o učenju*. Za ocjenjivanje učenikova napretka koristite *Izvješće o ugovoru o učenju*. Taj će dokument škola koja šalje učenika upotrijebiti kao osnovu za priznavanje predmeta koje učenik pohađa u vašoj školi.

Po povratku kući

- Izvještavanje:** školi koja šalje učenika pružite sve informacije koje su potrebne za ocjenjivanje školovanja u inozemstvu te za izvještavanje Nacionalne agencije u zemlji koja je učenika uputila u inozemstvo. Pošaljite *Potvrdu o primljenom plaćanju* koju škola koja je učenika uputila mora priložiti izvješću. Kopiju izvješća pošaljite također svojoj Nacionalnoj agenciji.

Popis dokumenata

Dokumenti koje treba pročitati:

- Upute za mentore,
- Upute za škole koje šalju učenike o odabiru obitelji domaćina,
- Upute za škole o ugovoru o učenju,
- Upravljanje kriznim situacijama,
- Priručnik o osiguranju za učenike u okviru programa Comenius.

Predlošci koje treba ispuniti i potpisati:

- Ugovor o učenju,
- Izvješće o ugovoru o učenju,
- Akcijski plan za krizne situacije,
- Pravila ponašanja,
- Zahtjev za plaćanje,

- Potvrda o primljenom plaćanju.

Dokumenti dobiveni od obitelji domaćina:

- Obrazac o informacijama o obitelji domaćinu,
- Povelja o obitelji domaćinu.

Dokumenti koje treba poslati obitelji domaćinu:

- Savjeti za obitelji domaćine,
- Upravljanje kriznim situacijama,
- Akcijski plan za krizne situacije,
- Pravila ponašanja,
- Priručnik o osiguranju za učenike u okviru programa Comenius.

Poglavlje 6: Upute za škole domaćine

Upute za mentore

Mentor je posrednik između učenika, obitelji domaćina i škole domaćina. U praksi to znači da mentor ima brojne zadatke i odgovornosti koje su niže navedene i opisane. Mentor je obično nastavnik ili drugi član osoblja u školi domaćinu.

Iako je za mentorstvo općenito odgovorna jedna osoba, mentori mogu neke zadatke dodijeliti i drugim osobama, ako je takvo dodjeljivanje u smislu općih pravila i zadaci i odgovornosti su jasno podijeljene i priopćene svim zainteresiranim stranama (posebice učeniku). Neke škole pored mentora imenuju i *nastavnika za kontakt* koji obavlja sve zadatke u svezi s obrazovnim programom i postupkom učenja. Također je moguće imenovati i mentora učenika, tj. učenika koji pomaže učeniku u okviru programa Comenius pri uključivanju u novu sredinu. Također treba razjasniti tko će zamjeniti mentora u slučaju njegove odsutnosti ili nemogućnosti izvršavanja zadataka. Učinkovita komunikacija između mentora i učenika je vrlo važna.

Mentori su svjesni činjenice da je potreban i određeni opseg dodatnog rada i stoga preuzimaju zadatke samo onda ako su posve sigurni da mogu učenicima posvetiti dovoljno vremena te im pružiti pomoć koja im je potrebna. Mentor mora biti otvorena osoba te mora biti spreman obrađivati i neakademske vidove boravka učenika u okviru programa Comenius u školi.

Mentor većinu svojih zadataka obavlja za vrijeme boravka učenika u inozemstvu, ali se važni vidovi rada odnose i na razdoblje prije i poslije mobilnosti.

Prije boravka učenika u inozemstvu

- ▶ Mentor je odgovoran za traženje i odabir obitelji domaćina (pogledajte *Upute za škole domaćine o odabiru obitelji domaćina*). Mentor obaveštava obitelj o potrebi provjere koja je obvezna za svakog odraslog člana obitelji da nije kažnjavan za određena kaznena djela. Mentor čuva potvrde o nekažnjavanju.
- ▶ Mentor pomaže školi koja šalje učenika pri pripremanju *Ugovora o učenju* (pogledajte *Upute za škole o ugovoru o učenju i Predložak ugovora o učenju*).
- ▶ Mentor i nastavnik za kontakt u školi koja šalje učenike odgovorni su za sastavljanje skupa pravila ponašanja za učenika (pogledajte *Pravila ponašanja* te za dogovor o postupcima u izvanrednim situacijama (te postupke moguće je pripremiti na temelju *Akcijskog plana za krizne situacije*).
- ▶ Mentor po potrebi nadzire učenikovo putovanje od zračne luke u zemlji domaćinu do obitelji domaćina te mu osigurava pratnju (učenika će vjerovatno pratiti obitelj domaćin).

Za vrijeme boravka učenika u inozemstvu

- ▶ Mentor dočekuje učenika u školi domaćinu i provodi kratko uvodno upoznavanje, pokazuje mu školu te ga predstavlja nastavnicima i učenicima.
- ▶ Mentor je odgovoran da pomogne učeniku pri uključivanju u novi školski sustav i rješavanju bilo kakvih praktičnih problema koji mogu nastati za vrijeme njegovog boravka u inozemstvu, a koje obitelj domaćin ne može rješiti.
- ▶ Mentor održava kontakt s obitelji domaćinom tijekom boravka u inozemstvu te pomaže pri rješavanju bilo kakvih problema koji mogu nastati između obitelji i učenika. Mentor može posredovati u rješavanju ozbiljnih nesuglasica. Ako je potrebna zamjena obitelji domaćina, nju

organizira mentor. Mentor također vodi evidenciju podataka o obitelji domaćinu te obavještava Nacionalnu agenciju o bilo kakvim promjenama.

- ▶ Mentor se treba pobrinuti da učenik sudjeluje u bilo kojim osposobljavanjima koje organizira Nacionalna agencija u zemlji domaćinu. Mentor je dužan pratiti učenika na obvezno osposobljavanje koje se provodi za nove učenike nakon njihovog dolaska te pohađati obvezno osposobljavanje za mentore.
- ▶ Mentor prati učenikovo pohađanje nastave i njegovo ponašanje prema *Pravilima ponašanja* utvrđenima između škole koja prima i škole koja šalje učenika, te zajedno s kolegama iz škole domaćina i nastavnikom za kontakt iz škole koja šalje učenika odlučuje o posljedicama u slučaju kršenja pravila.
- ▶ Mentor nadzire postupak učenja učenika te školu koja šalje učenika obavještava o napretku u skladu s Ugovorom o učenju.
- ▶ Mentor usklađuje ocjenjivanje učenika na kraju njegovog boravka u školi domaćinu (na raspolaganju je predložak *Izvješće o ugovoru o učenju*) te zajedno s učenikom prije njegovog odlaska održava sastanak o ocjenjivanju.

Nakon boravka učenika u inozemstvu

- ▶ Mentor podnosi školi koja šalje učenika *Izvješće o ugovoru o učenju* te bilo koji drugi materijal koji škola može tražiti u svrhu ocjenjivanja i izvještavanja.

Popis dokumenata

Mentor pohranjuje sljedeće dokumente (potpisane i ispunjene):

- Prijavni list učenika,
- Obrazac za suglasnost roditelja/skrbnika,
- Pravila ponašanja,
- Povelju o obitelji domaćinu,
- Ugovor o učenju,
- Potvrdu o nekažnjavanju za svakog odraslog člana obitelji domaćina.

Slijedeći dokumenti moraju biti na raspolaganju u izvanrednim situacijama:

- Zdravstveni obrazac (2.dio) (ostaje u zapečaćenoj omotnici kod učenika tijekom čitavog boravka u inozemstvu),
- Obrazac za suglasnost roditelja/skrbnika,
- kopija učenikove europske kartice zdravstvenog osiguranja (izvornik ostaje kod učenika),
- kopija potvrde o planu grupnog osiguranja u okviru programa Comenius i osobne iskaznice s kontaktnim podacima za osiguravajuće i asistentno društvo (izvornik ostaje kod učenika),
- Priručnik o osiguranju za učenike u okviru programa Comenius,
- prijevod Zdravstvenog obrasca i Obrasca za suglasnost roditelja/skrbnika.

Poglavlje 6: Upute za škole domaćine

Upute za škole domaćine o odabiru obitelji domaćina

Boravak u obitelji domaćinu nije samo hrana i smještaj, već je to važan dio cjelokupnog postupka učenja učenika. Stoga je boravak ključni element za uspješnu mobilnost. Škola domaćin imenuje mentora koji je odgovoran za pronalaženje odgovarajuće obitelji domaćina. Mentoru je potrebna pomoć jedne ili više osoba kako bi mogao osigurati objektivnost, širu perspektivu te donijeti dobru konačnu odluku. Za pronalaženje obitelji domaćina potrebno je vrijeme i obzirnost s obzirom da se ulazi u privatnost drugih osoba. Svrha ovog dokumenta je pružiti školama domaćinima upute za pronalaženje i odabir obitelji domaćina.

1. Započnite puno prije s pripremama pred polazak učenika u inozemstvo

Traženje obitelji domaćina je previše važno pitanje da bi se moglo obaviti u zadnji trenutak. S traženjem obitelji domaćina započnite najkasnije u trenutku kad škola koja šalje učenika potvrdi da je odobrena za financiranje aktivnosti individualne mobilnosti učenika u okviru programa Comenius. Ukoliko nije moguće provesti uzajamnu razmjenu, započnite tražiti obitelji čija djeca pohađaju razred koji ugošćuje učenika ili obitelji članova osoblja škole.

2. Sastavite popis zainteresiranih obitelji

Čak i ako vaša škola ugošćuje samo jednog učenika, preporuča se izdvojiti malu skupinu zainteresiranih obitelji. Fokusiranje na samo jednu obitelj može biti upitno, primjerice ako obitelj mora iznenada u kratkom roku odustati od ugošćivanja učenika. Lakše je osim toga potražiti obitelj koja odgovara potrebama učenika ako je dostupno više obitelji, pri čemu stoe na raspolaganju i alternativne obitelji ako je iz bilo kojeg razloga za vrijeme boravka u inozemstvu potrebno zamijeniti obitelj domaćina. Više informacija o svakoj obitelji možete saznati u *Obrascu za informacije o obitelji domaćinu*.

3. Potražite više informacija o obitelji domaćinu

Zainteresiranim obiteljima pošaljite *Obrazac za informacije o obitelji domaćinu* kako biste dobili informacije o primjerenosti doma za ugošćivanje učenika. Obitelj domaćin treba biti motivirana za ugošćivanje učenika te po mogućnosti učenik mora imati svoju vlastitu sobu i dom obitelji domaćina mora biti odgovarajuće udaljen od škole ili s pristupom odgovarajućem prijevoznom sredstvu do škole i mogućim objektima za zabavu i razonodu. Obrazac također sadrži i poglavljia o drugoj djeci u obitelji (dob djece, spol i interes), posebnom izboru prehrane (npr. vegetarijanci), kućnim ljubimcima (u slučaju alergija) te hobijima i interesima, koja vam mogu kasnije koristiti pri traženju najprimjerenije obitelji domaćina za učenika.

4. Provjerite odgovornost obitelji te njezino razumijevanje uloge obitelji domaćina

Morate osigurati da je potencijalna obitelj domaćin u potpunosti obaviještena o zadacima i odgovornostima koje su povezane s ovom ulogom (ti zadaci i odgovornosti su opisane u *Povelji o obitelji domaćinu* koju možete poslati s *Obrascem za informacije o obitelji domaćinu*).

5. Odabir potencijalnih obitelji domaćina

Na temelju ispunjenih *Obrazaca za informacije o obitelji domaćinu* koje ste primili možete odabrati obitelji za koje smatrate da su primjerene za ugošćivanje učenika. Preporuča se imati barem dvije potencijalne obitelji domaćina na jednog učenika koji se ugošćuje. Važno je da je u izvanrednom slučaju moguće ponuditi smještaj kod alternativne obitelji domaćina.

Teško je utvrditi bilo kakve posebne kriterije o primjerenoosti obitelji domaćina. Fizička okolina mora biti zadovoljavajuća, članovi obitelji moraju imati pozitivan i otvoren stav te biti spremni utrošiti vrijeme i sredstva potrebna za uključivanje učenika u obitelj. Zapitajte se biste li bili spremni dozvoliti vlastitom djetetu da neko vrijeme provede u takvoj obitelji?

6. Posjetite obitelj domaćina prije nego što donesete konačnu odluku

Mentor mora obvezno posjetiti obitelj domaćina prije dolaska učenika u okviru programa Comenius. Za vrijeme tog posjeta dužni ste provjeriti jesu li fizički uvjeti zadovoljavajući te stvoriti opći dojam o primjerenoosti doma i obitelji za ugošćivanje učenika. Ne donosite nikakve konačne odluke o odabiru obitelji prije nego što obavite taj posjet.

Popis vezan uz posjet

- Provjerite fizičke uvjete. Oni moraju biti zadovoljavajući. Učenik mora po mogućnosti imati svoju vlastitu sobu. Ozračje u obitelji mora biti pozitivno.
- Navedite više informacija o aktivnosti individualne mobilnosti učenika u okviru programa Comenius.
- Objasnite ulogu i odgovornosti obitelji domaćina kao što je podrobno navedeno u *Povelji o obitelji domaćinu* i *Savjetima za obitelji domaćine*.
- Raspravite sva važna pitanja iz *Obrasca za informacije o obitelji domaćinu* (npr. što bi članovi obitelji očekivali od učenika vegetarijanaca ili pripadnika druge vjerske skupine).
- Razjasnite važnost redovite i otvorene komunikacije između obitelji domaćina i mentora.
- Objasnite što moraju učiniti u slučaju sukoba ili krizne situacije (protok informacija, postupci, telefonski brojevi u izvanrednim slučajevima, pitanja u svezi s osiguranjem) te osigurajte potrebnu dokumentaciju (*Upravljanje kriznim situacijama*, *Priručnik o osiguranju za učenike u okviru programa Comenius*).
- Objasnite članovima odabrane obitelji potrebu provjere koja je obvezna za svakog odraslog člana obitelji da nije kažnjavan za određeno kazneno djelo te da moraju potpisati *Povelju o obitelji domaćinu* radi potvrđivanja odabira. Nemojte smjestiti dijete u obitelj čiji je odrasli član osuđivan za kaznena djela ili ako postoje bilo kakva neriješena pitanja, glasine ili bilo kakve sumnje u odnosu na pitanja o zaštiti djece.
- Uspostavite dobar odnos s obitelji domaćinom.

7. Traženje najprikladnije obitelji domaćina za učenika

Čim saznate identitet učenika i primite ispunjeni *prijavni obrazac za učenika*, možete početi tražiti najprimjerenu obitelj domaćina za učenika (na temelju informacija iz Priloga o smještaju uz *Prijavni obrazac za učenika* i *Obrasca za informacije o obitelji domaćinu*). Pored izravne usporedbе

materijalnih uvjeta i vlastitog dojma, možete koristiti kriterije kao što su približna dob ostale djece u obitelji, hobiji, interesi i osobne vrijednosti, kućni ljubimci itd. Ako učenik nema svoju vlastitu sobu, mora ju dijeliti s učenikom istog spola i približne dobi. Poželjno je da se učenicu ne smješta u obitelj samo s muškim članovima, a tako niti učenika u obitelj koja uključuje samo ženske članove.

8. Uzajamnost

U nekim slučajevima razmjena je uzajamna, tj. upućujete učenika u istu školu iz koje primate drugog učenika, pri čemu jedan učenik boravi u obitelji drugog učenika i obrnuto. Individualna mobilnost učenika u okviru programa Comenius potiče taj pristup ako su uvjeti primjereni. No uzmite u obzir da može doći do poteškoća ukoliko jedan od učenika ima problema s obitelji domaćinom i/ili ukoliko se prijevremeno vrati kući.

9. Obitelji domaćini ne dobivaju novčanu naknadu za ugošćivanje

Odluku o ugošćivanju učenika treba donijeti na temelju radoznalosti i otvorenosti te stoga u okviru programa nije predviđena nikakva novčana naknada za obitelji domaćine.

Poglavlje 7: Upute za obitelji domaćine

Savjeti za obitelji domaćine

Prije dolaska učenika

- ▶ Mentor je dužan posjetiti vašu obitelj kako bi vam objasnio ulogu obitelji domaćina te pružio više informacija o aktivnosti individualne mobilnosti učenika u okviru programa Comenius. Bit će obaviješteni o tome da svaki odrasli član obitelji treba ishoditi potvrdu o nekažnjavanju. Potvrdu o nekažnjavanju dostavite mentoru u školi domaćinu.
- ▶ Kao obitelj domaćin imate važnu ulogu kako biste osigurali uspješan boravak. Osigurajte da članovi obitelji u potpunosti razumiju prava i odgovornosti koja imaju kao obitelj domaćin (kao što je navedeno u *Povelji o obitelji domaćinu*).
- ▶ Učeniku osigurajte zaseban i miran prostor.
- ▶ Kontaktirajte učenika i njegove roditelje/skrbnike prije dolaska te primite učenika u svoju obitelj. Možete im poslati informacije o svojoj obitelji i lokalnoj zajednici.
- ▶ Ukoliko namjeravate tijekom učenikovog boravka putovati kao obitelj, organizirajte sve potrebno kako biste učenika poveli sa sobom. Ako putovanje uključuje visoke troškove, dogovorite se s učenikovim roditeljima/skrbnicima o pokriću troškova. S učenikom ne smijete otpotovati u područja koja nisu obuhvaćena osiguranjem iz ovog programa, osim ako za putovanje zaključite odgovarajuće osiguranje s kojim su također suglasni roditelji/skrbnici učenika. Ne zaboravite sa sobom ponijeti kopiju potpisanih *Obrasca za suglasnost roditelja/skrbnika* i provjerite je li učenik ponio sa sobom *Zdravstveni obrazac (2.dio)* za hitne medicinske slučajeve.

Tijekom boravka učenika

- ▶ Od roditelja/skrbnika domaćina očekuje se da tijekom boravka učenika u obitelji skrbe o učeniku kao roditelji. Općenito morate postupati s učenikom na način na koji biste željeli da se postupa s vašim djetetom tijekom boravka u inozemstvu.
- ▶ Učenici koji su uključeni u program mogu biti otvoreniji i zreliji od većine tinejdžera. Međutim, oni su tinejdžeri koji žive u stranoj zemlji i često pokušavaju naučiti strani jezik. Učeniku nastojte olakšati uključenost u vašu kulturu i jezik.
- ▶ Dogovorite se s učenikom o jasnim kućnim pravilima kako bi se izbjegao svaki nesporazum. Možda biste željeli razgovarati o sljedećim pitanjima:
 - kućanskim aktivnostima kao što su vrijeme obroka i odlaska na spavanje,
 - odgovornostima učenika u svezi s kućanskim poslovima kao što su pospremanje sobe, pomoći u pripremi obroka itd.,
 - ostalim praktičnim pitanjima kao što su ručak u školi, prijevoz itd.,
 - vremenu dolaska kući,
 - razumnom korištenju telefona i računala.
- ▶ Potičite učenika na sudjelovanje u školskim aktivnostima te aktivnostima na razini lokalne zajednice.

- Ne zaboravite da za svaki savjet ili pojašnjenja uvijek možete kontaktirati mentora koji je određen za učenika.

Popis dokumenata

Dokumenti koje treba ispuniti i potpisati:

- Obrazac za informacije o obitelji domaćinu,
- Povelja o obitelji domaćinu.

Dokumenti koje treba pročitati i pohraniti:

- Upravljanje kriznim situacijama,
- Akcijski plan za krizne situacije,
- Priručnik o osiguranju.

Kopije dokumenata koje treba pohraniti u hitnim medicinskim slučajevima:

- Obrazac za suglasnost roditelja/skrbnika,
- kopija učenikove europske kartice zdravstvenog osiguranja (izvornik ostaje kod učenika),
- kopija potvrde o planu grupnog osiguranja u okviru programa Comenius i osobne iskaznice s kontaktnim podacima za osiguravajuće društvo i asistentna društva (izvornik ostaje kod učenika),
- Priručnik o osiguranju za učenike u okviru programa Comenius,
- prijevodi Zdravstvenog obrasca i Obrasca za suglasnost roditelja/skrbnika (izvornik Zdravstvenog obrasca, 2.dio stavlja se u zapečaćenu omotnicu i ostaje kod učenika).

Poglavlje 8: Upute za škole koje šalju učenike i škole domaćine o ugovoru o učenju

Upute za škole o ugovoru o učenju

Ugovor o učenju je dokument koji utvrđuje glavne ciljeve i rezultate razdoblja školovanja učenika u inozemstvu. Treba biti izrađen zasebno za svakog učenika koji se upućuje. Glavne strane koje sudjeluju u izradi ugovora o učenju su škola koja šalje učenika, škola domaćin te učenik. Pritom će vam pomoći ove upute i *Predložak za ugovor o učenju*.

Ugovor ispunjava dvije funkcije:

- ▶ **prvo**, radi se o dokumentu koji školi koja šalje učenika omogućava priznavanje školovanja u inozemstvu (ili barem djelomično) te sprječava da učenici po povratku u domovinu moraju po drugi put pohađati iste predmete ili ih u velikom opsegu nadoknaditi;
- ▶ **drugo**, radi se o važnom instrumentu obavlještavanja i usklađivanja između škole koja šalje učenika i škole domaćina, doprinoseći razjašnjenju očekivanja i osiguravajući što smisleniji boravak učenika u školi.

Ugovor o učenju sklapaju škola domaćin i škola koja šalje učenika, ali ga također mora potpisati učenik kao znak razumijevanja i prihvatanja.

Pri završetku boravka u inozemstvu škola domaćin ocjenjuje učenikov napredak temeljem dogovora iz ugovora o učenju. *Predložak Izvješća o ugovoru o učenju* nalazi se u ovom vodiču.

Priprema ugovora o učenju

Cilj je osigurati da je obuhvaćeno dovoljno zahtjeva matične škole kako bi se boravak mogao priznati, no *Ugovor o učenju* ne može obuhvaćati sve vidove učenja tijekom boravka u inozemstvu. Neke elemente ugovora o učenju nije moguće provjeriti, a još manje izmjeriti, primjerice neformalno učenje koje se provodi u obitelji domaćin ili tijekom aktivnosti u slobodno vrijeme. Stoga je cilj ugovora o učenju da se učenje prvenstveno definira u školskom okruženju. Pritom treba također uzeti u obzir stjecanje kompetencija, a ne samo sadržaj različitih predmeta (pogledajte Europski referentni okvir ključnih kompetencija na internetskoj stranici http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc42_en.htm).

Kod pripreme ugovora za pojedine učenike potrebno je uzeti u obzir niže navedene točke. Točke slijede po određenom redoslijedu, pri čemu neke treba ispuniti prije prelaska na sljedeće te je prije stvarne izrade ugovora svakako razumno uzeti u obzir sve točke.

1. Izrada ugovora o učenju je zajednički zadatak

Iako je jasno da škola koja šalje učenike ima u tom postupku vodeću ulogu, ne može sama izvršiti taj zadatak. Važan uvjet za uspjeh je da su s ugovorom o učenju sporazumne te da su ga prihvatile sve strane, tj. škola koja šalje učenika, škola domaćin te učenik. Lakše je ako u postupku od početka sudjeluju sve strane.

2. Prije početka budite upoznati s potrebnim općim informacijama

Postupak izrade ugovora o učenju je mnogo lakši ukoliko su obje strane upoznate s osnovnim razlikama i sličnostima između nastavnih programa i sustava u školi koja šalje učenika i školi domaćinu. Važno je da uključene škole razmjenjuju podrobne informacije o svojim obrazovnim programima. Za opći pregled obrazovnih sustava u uključenim državama možete također koristiti informativni materijal na internetskoj stranici Eurydice (www.eurydice.org).

3. Individualna mobilnost zahtjeva individualizirane ugovore o učenju

Kod upućivanja pojedinih učenika u inozemstvo na duže vremensko razdoblje nije moguće koristiti jedinstvena rješenja. *Ugovor o učenju* mora se temeljiti na stvarnim potrebama učenika te stvarnim mogućnostima koje nudi škola domaćin. Neke elemente je moguće koristiti ponovno ako je već bila izvršena slična razmjena u koje su uključene iste škole i učenici na istoj razini, no svakom pojedinom učeniku treba se uvijek pridavati posebna pozornost.

4. Nemojte biti previše ambiciozni

Sadržaj ugovora o učenju treba biti realan te treba uzeti u obzir trajanje boravka u inozemstvu. Važan dio učenja kod projekata mobilnosti je osim toga neformalan i stječe se izvan škole, tj. svakodnevnom interakcijom s obitelji domaćinom i skupinama kolega učenika ili sudjelovanjem u aktivnostima u slobodno vrijeme. Ovo učenje je teško pratiti i mjeriti, ali je vrlo važno. Ukoliko prisiljavate učenika na učenje vikendom ili navečer s ciljem poštivanja strogog i previše ambicioznog plana, takve mogućnosti će se izgubiti.

5. Uključite predmetne nastavnike

Za pojedine predmete može biti potreban podrobniji pregled sličnosti i razlika između nastavnih programa objju škola. Najbrži i najjednostavniji način da se to postigne je uspostavljanje kontakata između predmetnih nastavnika u školi koja šalje učenike i školi domaćinu, koji se potom međusobno usklađuju temeljem minimalnih prihvatljivih zahtjeva predmeta.

6. Projektni rad

Individualna mobilnost učenika mora se u najboljem slučaju temeljiti na projektima te mora biti povezana s temom partnerstva Comenius. Učenici su dužni tijekom boravka u partnerskoj školi izvršavati određen zadatak (npr. projekt na zadanu temu povezanu sa zemljom domaćinom).

Projektni rad može se također izvršiti u slučajevima kad nije važno da učenik u školi domaćinu pohađa sve predmete na svojoj razini, npr. kad učenikovo znanje jezika još nije dovoljno da može pratiti sve

predmete. U tim slučajevima poželjno je da se učeniku u tim intervalima dodijeli zadatak u cilju poboljšanja rezultata i izbjegavanja razočaranja. Međutim, količina individualnog projektnog rada ne smije biti tolika da bi radi toga učenik bio izoliran od svojih kolega.

7. Osigurajte da je ciljeve učenja moguće postići i da se napredak redovito mjeri

Ciljevi učenja moraju biti jasno izraženi. Za ciljeve vezane uz učenje jezika škola može upotrijebiti primjerice zajednički europski referentni okvir za jezike koji jasno utvrđuje razine kompetencije pri učenju stranog jezika (pogledajte internetsku stranicu http://www.coe.int/T/DG4/Portfolio/?L=E&M=documents_intro/common_framework.html). Određivanje vremenskog okvira za redovnu ocjenu omogućava promatranje napretka i posredovanje ako proces ne bi zadovoljavajuće napredovao.

8. Prenesite odgovornost na obje strane projekta

Odgovornost za osiguravanje izvršenja ugovora o učenju treba se prenijeti na imenovanu osobu (nastavnika za kontakt/mentoru) u školi koja šalje učenika i školi domaćinu, pri čemu svu komunikaciju treba vršiti preko tih osoba. Odgovorna osoba u školi domaćinu dužna je također redovito pratiti napredak učenika.

9. Ne bojte se odstupiti od plana ako za to postoji dobar razlog

Nakon nekoliko tjedana učenikovog boravka u školi domaćinu možda će biti potrebno izmijeniti elemente ugovora jer se pojavljuju nove i bolje mogućnosti učenja ili se jedan ili više vidova pokažu teško izvedivima. To je uobičajeno, no provjerite jesu li s izmjenama sporazumne sve strane i dodaju li se te izmjene u pisanom obliku *Ugovoru o učenju*.

10. Ishodite potpise svih strana

Nakon što su utvrdile *Ugovor o učenju*, sve strane, tj. škola koja šalje učenika, škola domaćin i učenik, dužne su potpisati ugovor kako bi potvrdile utvrđena načela (uključujući sve izmjene i dopune koje su nastale u postupku).

11. Razjasnite posljedice nepoštivanja ugovora o učenju

Ukoliko učenik ne poštuje *Ugovor o učenju*, treba odlučiti o posljedicama takvog nepoštivanja. Međutim, sve probleme treba rješavati tamo gdje i nastaju, pri čemu učenik treba biti upoznat sa svim odlukama o ugovoru o učenju. Škole su se dužne obvezati na stalnu komunikaciju kako bi se izbjegli veći problemi.

Priznavanje razdoblja školovanja provedenog u školi domaćinu

1. Izvješće o ugovoru o učenju koje priprema škola domaćin

Po završetku boravka učenika u inozemstvu škola domaćin dužna je ocijeniti njegov napredak temeljem *Ugovora o učenju*. *Izvješće o ugovoru o učenju* koje priprema škola domaćin pomoći će školi koja šalje učenika kod priznavanja razdoblja školovanja provedenog u inozemstvu. Ovo izvješće treba uskladiti mentor ili nastavnik za kontakt u školi domaćinu, no svi predmetni nastavnici trebaju dati opis učenikovih postignuća (ne samo tradicionalnim ocjenjivanjem). Ovom izvješću treba priložiti satnicu i portfelj učenikovih radnih postignuća (npr. pismene sastavke, crteže i testove) kako bi se pomoglo nastavnicima u školi koja šalje učenika u ocjenjivanju znanja koje je učenik stekao.

2. Ugovor o učenju uključite u završno izvješće Nacionalnoj agenciji u zemlji koja šalje učenika

Ugovor o učenju (uključujući učenikovu satnicu) treba priložiti završnom izvješću koje škola koja upućuje učenika šalje Nacionalnoj agenciji u zemlji koja šalje učenika. Nacionalna agencija koristi ovo izvješće kao alat u svrhe praćenja.

3. Upotrijebite Europass

Uz *Ugovor o učenju* i *Izvješće o ugovoru o učenju* škole su dužne dogovoriti izdavanje Europass potvrde o mobilnosti po završetku učenikove mobilnosti. Ova potvrda određuje aktivnosti koje učenik izvršava (možete ponovno koristiti informacije iz *Izvješća o ugovoru o učenju*) te je priznata u svim državama članicama Europske unije. Iz tog je razloga vrlo važna za učenikovu budućnost. Za više podataka o tome kako postupiti obratite se Vašoj Nacionalnoj agenciji ili posjetite internetsku stranicu Europassa (<http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>).

Poglavlje 9: Upute za upravljanje kriznim situacijama

Upravljanje kriznim situacijama³

Svrha dokumenta *Upravljanje kriznim situacijama* jest osigurati uspješno iskustvo s individualnom mobilnošću učenika u okviru programa Comenius za sve uključene strane. U uputama se nalaze informacije o kriznim situacijama (poglavlje 1), o tome tko mora biti uključen u sprječavanje kriznih situacija te u upravljanje njima (poglavlje 2), kako spriječiti nastanak kriznih situacija (poglavlje 3) te kako svladati krizne situacije i osigurati da uključeni učenici, odgovorni nastavnici, obitelji domaćini i roditelji/skrbnici imaju u tom slučaju zajednički referentni okvir (poglavlje 4). One također trebaju osigurati učinkovito rješavanje i ograničenje mogućih kriznih situacija.

Dokument *Upravljanje kriznim situacijama* treba zajedno s *Priručnikom o osiguranju* i odgovarajućem poglavlju *Vodiča kroz zemlju* dostaviti svima koji su uključeni u razmjenu, tj. mentoru u školi domaćinu, nastavniku za kontakt u školi koja šalje učenika, obitelji domaćinu, učeniku te njegovim roditeljima/skrbnicima. Svim navedenim stranama mora se također dostaviti i *Akcijski plan za krizne situacije* te *Pravila ponašanja* koja utvrđuje škola.

Sve strane trebaju biti upoznate s tim da se sve osjetljive informacije o učeniku moraju tretirati kao povjerljive te se mogu odati samo onim osobama koje su neposredno uključene u rješavanje kriznih situacija.

1. Što su krizne situacije?

Krizne situacije mogu se definirati kao izvanredne okolnosti koje mogu ozbiljno ugroziti mobilnost i zahtijevaju hitnu akciju. Treba razlikovati krizne situacije i probleme koji nisu izvanredni i ne zahtijevaju trenutnu akciju. Međutim, problemi se mogu razviti u krizne situacije ako se s njima ne postupi na odgovarajući način.

Krizne situacije zahtijevaju hitnu akciju te ih treba spriječiti, ako je to moguće. Sprječavanje rizika je isto tako važno kao i upravljanje kriznim situacijama. Usprkos svim preventivnim mjerama može doći do kriznih situacija. U tom je slučaju bitno da sve uključene strane znaju kako postupiti i koga kontaktirati.

Sljedeći popis kriznih situacija koje mogu nastati tijekom razdoblja mobilnosti nije iscrpan, ali daje uvid u različite moguće probleme i njihovo rješavanje.

► Zdravstveni problemi:

- ozbiljna bolest ili alergija,
- ozbiljne ozljede,
- nesreće (npr. prometna nesreća),

³ Sadržaj ovog teksta prilagođen je prema priručniku za slučajevе kriznih situacija Europske dragovoljne službe

- neželjena trudnoća.
- Smrt učenika.
- Psihološki problemi:
 - depresija,
 - psihološke posljedice radi nasilja/ silovanja,
 - problemi vezani uz zlouporabu alkohola ili droga,
 - poremećaji u prehrani.
- Duševna i/ili tjelesna zlouporaba učenika:
 - spolna / tjelesna zlouporaba,
 - zastrašivanje,
 - rasizam / ksenofobija,
 - boravak u obitelji domaćinu i/ili području u kojima životni uvjeti nisu zdravi ili sigurni.
- Žrtva kaznenog djela.
- Kršenja pravila ponašanja i pravni problemi koje je prouzročio učenik:
 - rizično ponašanje,
 - nestanak učenika,
 - policijsko uhićenje ili zadržavanje,
 - nasilno ponašanje,
 - krađa,
 - zlouporaba alkohola ili konzumiranje droga.
- Ostalo:
 - pritisak obitelji na učenika da se vrati kući,
 - smrt/ozbiljna bolest člana obitelji,
 - sukobi s obitelji domaćinom,
 - sukobi s mentorom.

2. Tko mora biti uključen u sprječavanje kriznih situacija i upravljanje njima?

Mentor i obitelj domaćin imaju ključnu ulogu tijekom boravka učenika u okviru programa Comenius u njihovoј zemlji kod sprječavanja kriznih situacija i upravljanja njima. Učinkovita suradnja i komunikacija između mentora i obitelji domaćina bitna je za sprječavanje kriznih situacija i upravljanje njima.

Mentor treba uspostaviti razumijevajući odnos s učenikom. To je moguće postići redovitim, čestim i osobnim kontaktom. Mentor mora biti na raspolaganju za rješavanje svih pitanja koja žele postaviti učenik ili obitelj domaćin te mora biti lako dostupan u izvanrednim situacijama. Ako je mentor odsutan ili nije u mogućnosti izvršavati svoje zadatke, potrebno je imenovati alternativnu osobu. Škola je dužna osigurati da učenik u izvanrednim situacijama uvijek može nekoga kontaktirati. Učenik mora imati kod sebe kopiju *Akcijskog plana za krizne situacije* s telefonskim brojevima koje može po potrebi nazvati.

Obitelj domaćin pruža učeniku roditeljsku skrb te treba uspostaviti nesmetanu i učinkovitu komunikaciju s učenikom i mentorom.

Ako učenik pokazuje znakove ozbiljnih poteškoća (npr. ozbiljne osobne probleme ili poteškoće pri prilagođavanju u zemlji domaćinu), mentor i obitelj domaćin trebaju biti u mogućnosti brzo postupiti kako bi spriječili svaku opasnu situaciju. U tom slučaju može biti potrebno intenzivnije savjetovanje učenika te pružanje pomoći učeniku kako bi svladao emocionalne izazove. U slučaju znakova ozbiljnih poteškoća mentor i obitelj domaćin trebaju potražiti stručnu pomoć, umjesto da pokušaju te poteškoće riješiti sami. Mentor i obitelj domaćin dužni su obratiti pozornost na bilo kakve znakove nelagode kod učenika te su ga dužni poticati da iskreno progovori o svojim osjećajima.

Pregled uloga i odgovornosti svih uključenih strana navodi se u poglavlju 2 — *Uloge i odgovornosti*.

3. Kako spriječiti krizne situacije?

- ▶ Pronalažanje i odabir učenika treba biti u skladu sa smjernicama iz *Uputa za škole koje šalju učenike o odabiru učenika*.
- ▶ Mentor mora razumijeti i izvršavati svoje zadatke kao što je utvrđeno u dokumentu *Upute za mentore*.
- ▶ Pravilan odabir obitelji domaćina, kao što je utvrđeno u dokumentu *Upute za škole domaćine o odabiru obitelji domaćina*, jedan je od ključnih elemenata za sprječavanje kriznih situacija.
- ▶ Učenici i nastavnici za kontakt u školi koja šalje učenike dužni su prije polaska pohađati tečaj osposobljavanja koji organizira Nacionalna agencija u zemlji koja upućuje učenike.
- ▶ Učenici i mentori u školi domaćinu dužni su po dolasku pohađati tečaj osposobljavanja koji organizira Nacionalna agencija u zemlji koja prima učenike.
- ▶ Učenici su dužni poznavati i poštivati pravila ponašanja iz *Obrasca za suglasnost roditelja/skrbnika* te pravila koja utvrđuje škola koja šalje učenike i škola domaćin (predložak *Pravila ponašanja* prilaže se poglavlju 10).
- ▶ Učenici su dužni poznavati i poštivati također i zakone zemlje domaćina (nalaze se u *Vodiču kroz zemlju*).
- ▶ Učenici moraju uvijek unaprijed upoznati osobe kojima se mogu obratiti u slučaju problema. Načelno su to mentor i obitelj domaćin. Kontaktni podaci ovih osoba i brojevi za poziv u nuždi navode se u *Akcijskom planu za krizne situacije* koji izrađuju škole.
- ▶ Obje škole trebaju provesti potrebnu organizaciju kako bi osigurale da učenici ne putuju sami u zračnu luku/željezničku stanicu i sl. kao ni iz nje, te da ne dolaze sami k obitelji domaćinu odnosno ne odlaze iz nje, niti da idu sami na osposobljavanje odnosno vraćaju se s istoga.
- ▶ Sve strane trebaju poštivati svoje uloge i odgovornosti kao što je utvrđeno u poglavlju 2.

4. Kako upravljati kriznim situacijama?

4.1 Izrada Akcijskog plana za krizne situacije u školama

Škola domaćin usklađuje izradu podrobnog *Akcijskog plana za krizne situacije* prije dolaska učenika. Predložak se nalazi u poglavljju 10. Svi koji su uključeni u mobilnost, uključujući obitelj domaćina, mentora, školu koja šalje učenika, roditelje/skrbnike i učenika, dužni su imati primjerak *Akcijskog plana za krizne situacije* kako bi bili obaviješteni o tome tko je odgovoran u izvanrednim situacijama, koji su kontaktni podaci odgovorne osobe te što se očekuje od svakog sudionika.

4.2 Osnovni postupci ponašanja u kriznim situacijama

Osnovni postupak koji se treba poštivati u slučaju kriznih situacija:

- ▶ prvu akciju za rješavanje situacije mora poduzeti mentor ili obitelj domaćin, ovisno o tome tko je prvi obaviješten (npr. hitni poziv, stručnu pomoć);
- ▶ obitelj domaćin/mentor odmah se međusobno obavještavaju o onom što se dogodilo;
- ▶ ako mentor i obitelj domaćin nisu u mogućnosti ili nisu sposobni riješiti učenikov problem na lokalnoj razini, dužni su kontaktirati Nacionalnu agenciju u zemlji koja prima učenika za pomoć i savjet;
- ▶ mentor kontaktira učenikove roditelje/skrbnike;
- ▶ nakon krizne situacije treba se poštivati učenikova želja o nastavku mobilnosti, osim u slučajevima u kojima je radi učenikovog ponašanja već vidljivo da boravak najvjerojatnije neće biti uspješan;
- ▶ mentor može odlučiti u vrlo hitnim slučajevima da učenik prekine boravak u inozemstvu. Ipak se mora prije donošenja odluke posavjetovati s Nacionalnom agencijom u zemlji koja prima učenika (koja će obavijestiti Nacionalnu agenciju u zemlji koja upućuje učenika). Ako to nije moguće, Nacionalna agencija u zemlji koja prima učenika mora biti obaviještena što je prije moguće po donošenju takve odluke.

Po završetku krizne situacije mentor je dužan izraditi podrobnno izvješće u kojem sažeto prikazuje okolnosti i posljedice slučaja te daje ocjenu o tome kako postupiti u budućnosti (npr. preporuke kako izbjegići slične situacije i kako postupiti u sličnim kriznim situacijama). Ovo izvješće može biti potrebno u svrhe osiguranja, pravnog spora ili drugih upravnih postupaka. Ono se također mora poslati Nacionalnoj agenciji zemlje domaćina radi obavještavanja.

Ovaj osnovi postupak treba koristiti u bilo kojem izvanrednom slučaju. Za određene vrste izvanrednih situacija osim toga vrijede posebni postupci, kao što je dolje navedeno.

4.2.1 Hitni medicinski slučajevi

Hitni medicinski slučajevi mogu biti bilo kakve situacije povezane sa zdravljem i dobrobiti učenika. Oni obuhvaćaju ozbiljne bolesti, alergije, neželjenu trudnoću, nesreće, fizičke posljedice nasilja te zlouporabu droga ili alkohola.

Osnovno postupanje u izvanrednim situacijama treba uvažavati kao što je gore navedeno. U hitnim medicinskim slučajevima moraju biti zajedno pohranjeni i dostupni sljedeći dokumenti: *Obrazac za suglasnost roditelja/skrbnika*, kopija učenikove europske zdravstvene kartice (izvornik ostaje kod učenika), kopija potvrde plana grupnog osiguranja u okviru programa Comenius te osobne iskaznice s kontaktnim podacima za osiguravajuće društvo i asistentna društva (izvornik ostaje kod učenika), *Priručnik o osiguranju za učenike u okviru programa Comenius* te prijevod *Zdravstvenog obrasca* i *Obrasca za suglasnost roditelja/skrbnika*. Mentor je dužan pohraniti izvornik *Obrasca za suglasnost roditelja/skrbnika* i kopije ostalih dokumenata koji su gore navedeni. Obitelj domaćin je dužna pohraniti kopije svih dokumenata koji se gore navode. Učenik treba pohraniti svoj *Zdravstveni obrazac* u zapečaćenoj omotnici.

Prvu akciju treba poduzeti mentor ili obitelj domaćin kao što je gore objašnjeno. Mentor/obitelj domaćin moraju biti u mogućnosti brzo prikupiti sljedeće informacije (sve informacije trebaju se tretirati kao povjerljive):

- ▶ točno stanje i sigurnost učenika,
- ▶ točno ime i datum rođenja učenika,
- ▶ simptome i komplikacije,
- ▶ liječenje koje je već bilo provedeno i tko ga je proveo,
- ▶ dokumente koji su potrebni za hitan medicinski slučaj (kao što je gore navedeno).

U slučaju smrti treba provjeriti dodatne činjenice:

- ▶ okolnosti smrti (vrijeme, mjesto i događaj),
- ▶ tko je bio obaviješten,
- ▶ gdje je tijelo,
- ▶ suradnju s policijom i po potrebi obavještavanje nadležnog veleposlanstva,
- ▶ prikupljanje svih zdravstvenih izvješća, smrtnog lista i policijskih izvješća,
- ▶ suradnju s osiguravajućim društvom AXA Assistance u svezi s vraćanjem tijela i pogrebom.

4.2.2 Izvanredne psihološke situacije

Ova kategorija uključuje situacije koje zahtijevaju posebno psihološko liječenje/praćenje, poput bolesti, neželjene trudnoće, psiholoških posljedica kaznenog djela, zlouporabe droga i alkohola, depresije, poremećaja u prehrani itd. Posredovanje kod problema iz te kategorije može zahtijevati sam učenik ili znakove upozorenja moraju prepoznati obitelj domaćin, mentor, drugi nastavnici ili suučenici.

Mentor je dužan pomoći u pronalaženju sposobljene osobe za pružanje psihološke pomoći učeniku, npr. među stručnjacima škole domaćina.

- ▶ Ako situacija uključuje također i zdravstvene probleme te u svim slučajevima ozbiljnih kriznih situacija, moraju se primijeniti isti postupci kao u hitnim medicinskim slučajevima.
- ▶ Preporuča se kontaktirati lokalne specijalizirane ustanove.

4.2.3 U slučaju kaznenog djela počinjenog nad učenikom

Ova kategorija uključuje situacije u kojima je učenik žrtva kaznenog djela poput nasilja, silovanja, krađe ili pljačke.

Mora se uvažavati sljedeći postupak:

- ▶ učenik odmah kontaktira policiju ili obavještava mentora koji surađuje s policijom i pruža pomoć u rješavanju mogućih pitanja vezanih uz osiguranje;
- ▶ ako učenik sam uspostavi kontakt s policijom (ili ako to učini obitelj domaćin), mentor mora o tome biti obaviješten što je prije moguće;
- ▶ mentor obavještava obitelj domaćina i roditelje/skrbnike te po potrebi surađuje s njima;
- ▶ mentor pomaže učeniku da prijavi slučaj nadležnom tijelu;
- ▶ mentor pomaže učeniku pri kontaktiranju osiguravajućeg društva AXA Assistance ako je potrebna psihološka pomoć.

Određene mjere iz kategorije izvanrednih psiholoških situacija mogu biti potrebne za psihološku pomoć učeniku.

4.2.4 Kršenja pravila ponašanja i pravni problemi koje je prouzročio učenik

Ova kategorija uključuje kršenja pravila ponašanja i također pravne probleme koje je prouzročio učenik poput nasilja, zlouporabe droga i alkohola, nesreća ili policijskog uhićenja i zadržavanja. Treba primijeniti temeljni postupak ponašanja u slučaju izvanrednih situacija. Mentor/obitelj domaćin osim toga trebaju:

- ▶ brzo prikupiti razloge za uhićenje ili optužbe;
- ▶ utvrditi je li učenik bio uhićen i gdje;
- ▶ prikupiti podatke o uključenom policijskom osoblju;
- ▶ surađivati s učenikom i policijom;
- ▶ obavijestiti Nacionalnu agenciju u zemlji koja prima učenika (preko mentora).

U slučaju ozbiljnog kršenja pravila/zakona zemlje mentor može odlučiti da učenik prekine boravak u inozemstvu, pri čemu se o tome savjetuje s Nacionalnom agencijom u zemlji koja prima učenika, ako je to moguće.

4.2.5 Pritisak obitelji na učenika da se vrati kući

- ▶ Učenik/obitelj domaćin obavještavaju mentora o želji obitelji da se učenik vrati.
- ▶ Mentor u školi domaćin/nastavnik za kontakt u školi koja šalje učenika raspravljaju s obitelji o razlozima.
- ▶ Ako razlog nije povezan s ozbiljnom bolešću ili smrću u obitelji, mentor/nastavnik za kontakt dužni su najprije pokušati uvjeriti obitelj da učenik treba nastaviti s mobilnošću.
- ▶ Ako obitelj i dalje želi da se učenik vrati kući, mentor i Nacionalna agencija u zemlji koja upućuje učenika mogu donijeti odluku da učenik prekine boravak u inozemstvu. Putne troškove snosi obitelj.

4.2.6 Ozbiljna bolest/smrt u obitelji

- ▶ Učenik obavještava mentora o ozbiljnoj bolesti/smrti u obitelji.
- ▶ Mentor kontaktira osiguravajuće društvo AXA Assistance preko posebnog telefonskog broja te traži pomoć pri organizaciji svega potrebnog za učenikov povratak kući. Troškovi aktivnosti koje poduzimaju i plaćaju mentor/škola/obitelj domaćin/učenik bez suglasnosti osiguravajućeg društva AXA Assistance ne mogu se vratiti.

4.2.7 Sukobi s obitelji domaćinom

- ▶ Učenik/obitelj domaćin obavještavaju mentora o sukobu.

- ▶ Mentor nastoji posredovati u slučaju manjeg sukoba.
- ▶ U slučaju nepremostivih razlika između obitelji domaćina i učenika i ako posredovanje nije dovelo do prihvatljivog rješenja, škola domaćin treba osigurati alternativni smještaj ili vratiti učenika u domovinu u roku od najviše tri dana.
- ▶ Ukoliko učenik ozbiljno krši pravila, obitelj domaćin može odmah zatražiti prekid boravka učenika te od škole domaćina zatražiti da organizira alternativni smještaj ili da vrati učenika u domovinu. U slučaju vraćanja učenika u domovinu putne troškove snose roditelji/skrbnici učenika.
- ▶ U slučaju bilo kakvih dvojbi glede pitanja vezanih uz obitelj domaćina i rizike za sigurnost djece, mentor je dužan smjesta premjestiti učenika iz obitelji te mu osigurati alternativni smještaj. U slučaju ozbiljnog lokalnog sukoba treba uspostaviti kontakt s Nacionalnom agencijom u zemlji domaćinu.

4.2.8 Sukob s mentorom

- ▶ Učenik/obitelj domaćin/nastavnik za kontakt u školi koja šalje učenika obavještavaju ravnatelja škole domaćina o problemu.
- ▶ Ravnatelj nastoji posredovati u slučaju manjeg sukoba.
- ▶ Novi se mentor imenuje u slučaju nerješivog sukoba ili gubitka povjerenja.
- ▶ U slučaju ozbiljnog lokalnog sukoba treba kontaktirati Nacionalnu agenciju u zemlji domaćinu.

Osiguranje za učenike u okviru programa Comenius

1. Vlastito zdravstveno osiguranje učenika

- ▶ Svi uključeni učenici trebaju prije polaska biti pokriveni nacionalnim zdravstvenim sustavom. To osiguranje im omogućava dobivanje europske kartice zdravstvenog osiguranja⁴.
- ▶ Učenik/roditelji/skrbnici trebaju prikupiti dokumentaciju vezanu uz nacionalni ili drugi zdravstveni sustav učenika te osigurati da učenik posjeduje europsku karticu zdravstvenog osiguranja.
- ▶ Kopije ove dokumentacije treba dostaviti mentoru.

2. Europski plan grupnog osiguranja u okviru programa Comenius dostupan sudionicima aktivnosti individualne mobilnosti učenika u okviru programa Comenius, a koji u ime Europske komisije omogućava osiguravajuće društvo AXA, osigurava da za sve učenike uključene u aktivnost tijekom razdoblja mobilnosti vrijedi isto osiguranje. Kopije dokumentacije vezane uz europski plan grupnog osiguranja u okviru programa Comenius (potvrda o osiguranju i osobna iskaznica) treba dostaviti mentoru.

Priručnik o osiguranju za učenike u okviru programa Comenius dostupan je na internetskoj stranici administratora plana osiguranja www.msh-intl.com/globa (poglavlje Europska komisija/Comenius).

⁴ Pojedinosti o europskoj kartici zdravstvenog osiguranja mogu se naći na internetskoj stranici <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559>. Sudionici iz Turske i zemalja EFTA-e trebaju kontaktirati svoju Nacionalnu agenciju za savjet o osiguranju.

Poglavlje 10: Predlošci koje treba ispuniti

Povelja o obitelji domaćinu

Aktivnost individualne mobilnosti učenika u okviru programa Comenius učenicima omogućava boravak od 3 do 10 mjeseci u školi u inozemstvu. Boravak u obitelji domaćinu je dio međukulturalnog iskustva te olakšava učenikovo uključenje u stranu zemlju i kulturu.

U toj su Povelji s opisom vaše uloge, odgovornosti i prava navedene smjernice o odnosu između učenika koji se ugošćuje i vas kao obitelji domaćina. Kao predstavnik obitelji domaćina trebate potpisati Povelju kako biste potvrdili da ste pročitali i razumjeli odredbe navedene u njoj.

Učenik kojeg ćete ugostiti dobiva mjesecnu naknadu od Europske unije koja se prilaže troškovima nastalim tijekom boravka, poput troškova lokalnog prijevoza ili materijala za učenje. Nacionalna agencija zemlje koja upućuje učenika plaća mjesecnu naknadu za učenika školi koja šalje učenika, a ona će taj iznos doznačiti učeniku/roditeljima/starateljima učenika. Učenik je osim toga tijekom boravka osiguran glede zdravstvene zaštite i osobne odgovornosti osiguranjem koje pruža Europska komisija.

Uloga

Biti obitelj domaćin ne znači samo osigurati obroke i smještaj. Za dobrobit i uspješnost boravka učenika tu su uključene još dvije dodatne važne uloge:

usmjeravanje:

boravak u obitelji domaćinu predstavlja vrlo važan dio postupka učenja učenika. Kroz svakodnevnu komunikaciju s članovima obitelji domaćina učenik stječe dragocjene uvide u kulturne razlike te dobro znanje stranog jezika. Stoga je važno da se učenika ne tretira kao gosta ili podstanara, već da ga se što je bolje moguće uključi u život obitelji;

roditeljski autoritet:

učenik je mlada osoba koja ima malo ili nikakvo iskustvo vezano uz kulturu i običaje vaše zemlje. Stoga treba vašu pomoći u odnosu na mnoge vidove svakodnevnog života. To također znači uspostavljanje jasnih smjernica o onome što je prihvatljivo a što je neprihvatljivo u ponašanju učenika, upravo onako kako bi postupili roditelji ili skrbnici.

Odgovornosti

Potpisivanjem ove povelje suglasni ste da ste kao obitelj domaćin dužni:

- primiti _____ (ime i prezime učenika) u svoj dom na razdoblje od ____ mjeseci;
- učeniku osigurati primjerene besplatne obroke i smještaj;
- učenika uključiti što je bolje moguće u život obitelji;
- učenika obavijestiti o kućnom redu;
- učenika obavijestiti o običajima te mu pomoći pri uključivanju u kulturu i mentalitet vaše zemlje;
- pobrinuti se da učenik redovito pohađa nastavu, uključujući i osiguravanje odgovarajućih mogućnosti prijevoza između škole i doma;
- osigurati da učenik nije sam tijekom noći (npr. vikendom ili blagdanom). Ako bi to podrazumijevalo znatne dodatne troškove, o njima se morate unaprijed dogоворити s roditeljima/skrbnicima učenika. Ako s učenikom putujete u inozemstvo, provjerite jeste li uzeli u obzir moguća pitanja vezana uz osiguranje i odgovornost;
- pobrinuti se da se učenik pridržava pravila ponašanja koja su utvrđena između škola sudionica;
- u slučaju bilo kakvih problema stupiti u kontakt s mentorom učenika;
- sve učenikove osobne podatke tretirati kao povjerljive;
- ne prekidati iznenada i jednostrano boravak učenika bez prethodnog pokušaja posredovanja (osim u slučajevima koji su navedeni pod točkom Prava);
- u kriznim situacijama uvažavati postupke iz dokumentacije o upravljanju kriznim situacijama.

Prava

Dužni ste snositi odgovornost za učenika tijekom njegova boravka u vašoj obitelji, no također ste i dio tima. Škola domaćin je učeniku odredila mentora kojemu se možete obratiti za informacije, savjet ili u slučaju da samo želite razgovorati o bilo kojem vidu učenikova boravka u vašem domu. Mentor će također nastojati posredovati u slučajevima kad bi problemi između vas i učenika mogli doseći razinu na kojoj biste vi ili učenik smatrali da je potrebno vanjsko posredovanje.

Tamo gdje to nije dovoljno, imate sljedeća prava:

- u slučaju da učenik ozbiljno krši pravila (kao što je utvrđeno u pravilima ponašanja za aktivnost te pravilima koja su utvrđile škole), možete odmah zatražiti prekid boravka učenika u vašem domu te da škola domaćin organizira alternativni smještaj ili povratak u domovinu;
- u slučaju nepremostivih osobnih razlika između vas i učenika i ako posredovanje nije dovelo do rješenja koje je za vas prihvatljivo, škola domaćin mora osigurati alternativni smještaj ili vratiti učenika u domovinu u roku od najviše tri dana;
- u slučaju smrti, bolesti ili bilo kakve druge ozbiljne nesreće u vašoj obitelji, možete zatražiti od škole domaćina da odmah osigura alternativni smještaj ili vrati učenika u domovinu (obično u roku od najviše tri dana).

Ja/mi, niže potpisani(i), izjavljujem(o) da sam(smo) pročitao(li) i razumio(jeli) upute iz ove povelje.

Suglasan i prihvaća:

Mjesto:

Datum:

Ime i prezime (velikim štampanim slovima):

Potpis:

Ime i prezime (velikim štampanim slovima):

Potpis:

SA
MPLE

Obrazac za suglasnost roditelja/skrbnika

Ime i prezime sudionika:

Kućna adresa:

Naziv, adresa i država škole koja šalje učenika:

Naziv, adresa i država škole domaćina:

Razdoblje mobilnosti: od _____ do _____

Kontaktni podaci nastavnika za kontakt u školi koja šalje učenika (unaprijed ispunjava škola koja šalje učenika):

Apsolutni uvjet za sudjelovanje jest da roditelji/skrbnici prije početka aktivnosti potpišu ovaj obrazac. Ako su vam potrebne dodatne informacije ili želite razgovarati o ovom obrascu za suglasnost, kontaktirajte nadležnu osobu u školi koja šalje učenika. Prioritet je osigurati stalnu sigurnost svih sudionika, za što je potrebna vaša potpuna suradnja.

Kao roditelj/skrbnik gore navedenog učenika:

- suglasan sam s njegovim sudjelovanjem u individualnoj mobilnosti učenika u okviru programa Comenius, uključujući prethodne pripreme i načnadne aktivnosti;

- potvrđujem da sam zaprimio odgovarajuće informacije vezane uz aktivnost individualne mobilnosti učenika u okviru programa Comenius, praktične podatke o razmjeni poput informacija o finansijskoj pomoći, osiguranju i tečajevima osposobljavanja, te dokumentaciju o upravljanju kriznim situacijama;

- suglasan sam da su tečajevi osposobljavanja prije polaska i po dolasku obvezni;

- izjavljujem da sam u Obrascu za prijavu učenika i Zdravstvenom obrascu naveo točne i odgovarajuće podatke o zdravstvenom stanju i posebnim potrebama svog djeteta. Suglasan sam da će nastavnika za kontakt u školi koja šalje učenika obavještavati o svim promjenama ovih podataka koje nastaju između datuma potpisa ovog obrasca i datuma završetka boravka u inozemstvu (dan odlaska iz zemlje domaćina);

- suglasan sam da će za učenika tijekom ovog boravka u inozemstvu biti odgovoran mentor u školi domaćinu i obitelj domaćin te će im učenik odgovarati za svoja djelovanja;

- potvrđujem da je moje dijete upoznato s pravilima ponašanja tijekom boravka u inozemstvu, a koja su utvrđena između škole koja šalje učenike i škole koja ih prima, i upoznato je s postupcima u kriznim situacijama te će se ponašati u skladu s njima;

- suglasan sam da moje dijete može biti upućeno kući prijevremeno u sljedećim okolnostima:

- (1) u slučaju ozbiljnog kršenja sljedećih pravila:

- pohađanje nastave je obvezno. Učenik je dužan u cijelosti sudjelovati u školskim aktivnostima te je dužan izvršiti sve zadatke školskog rada ;
- zlouporaba alkohola i uživanje droga je strogo zabranjeno;
- svako upravljanje motornim vozilom je zabranjeno;

- (2) ako je ponašanje učenika neprimjereno ili uvredljivo za zajednicu domaćina, ugrožava učenika ili druge osobe ili uzrokuje materijalnu štetu;
- iz zdravstvenih razloga;
 - nadalje sam suglasan da u gore navedenim slučajevima (1) i (2) sam snosim odgovornost i troškove;
 - suglasan sam da moje dijete primi potrebne lijekove i svako nužno stomatološko, medicinsko i operacijsko liječenje, uključujući anestetike ili transfuziju krvi, a što je nužno po mišljenju nadležnih zdravstvenih tijela;
 - suglasan sam da se sadržaj omotnice Zdravstvenog obrasca (2.dio) može odati liječniku koji liječi moje dijete tijekom programa ako je to potrebno iz medicinskih razloga. Suglasan sam da će po potrebi priopćiti sve potrebne informacije vezane uz zdravlje mog djeteta školi domaćinu i obitelji domaćinu;
 - suglasan sam da će sve osobne podatke o obitelji domaćinu tretirati kao povjerljive;
 - suglasan sam da će škola koja šalje učenika priopćiti školi domaćinu podatke o mojoj djetetu koji se nalaze u obrascu za prijavu učenika te da će škola domaćin proslijediti potrebne podatke obitelji koja će ugostiti moje dijete. Suglasan sam da će osnovne informacije o mojoj djetetu također biti priopćene Nacionalnim agencijama zemalja koje upućuju i primaju učenike, a koje su zadužene za aktivnost individualne mobilnosti učenika u okviru programa Comenius, ponuditelju plana grupnog osiguranja u okviru programa Comenius te Europskoj komisiji. Svi osobni podaci trebaju se tretirati kao povjerljivi u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka;

- odobravam da fotografije, filmove i video snimke (slike) sadašnjih i prijašnjih učenika na razmjeni povremeno koriste Europska komisija i/ili Nacionalne agencije u promotivnim materijalima. Potpisivanjem ovog Obrasca za suglasnost roditelja/skrbnika dajem Europskoj komisiji / Nacionalnoj agenciji pravo da koristi, objavljuje i/ili umnožava izvukte iz intervjuja i pisama, slike i zvučne snimke učenika tijekom njegove uključenosti u aktivnost individualne mobilnosti učenika u okviru programa Comenius;

Potpis i datum:

Nisam suglasan s takvim korištenjem fotografija, filmova i video snimaka mog djeteta.

Potpis i datum:

- ovlašćujem obitelj domaćina da za moje dijete potpiše bilo koju dozvolu koju traži škola za sudjelovanje mog djeteta u bilo kakvim školskim aktivnostima, događajima ili programima;

- upoznat sam da škola koja šalje učenika dobiva financijsku pomoć za pokrivanje troškova vezanih uz mobilnost učenika. Inozemno putovanje organizira škola i pokriva se financijskom pomoći. Suglasan sam da moje dijete mora školi predočiti sve dokaze vezane uz njegove putne troškove (račune, ukrcajne propusnice, korištene putne karte). Slažem se da se putni troškovi neće refundirati ako nije moguće predočiti odgovarajuće dokaze;

- ako moje dijete treba snositi troškove domaćih putnih karata u matičnoj zemlji ili zemlji domaćinu kad putuje u zemlju domaćina ili iz zemlje domaćina, troškove putnih karata refundira škola koja upućuje učenika u okviru dodijeljene financijske pomoći. Troškovi se refundiraju na temelju stvarnih troškova, kao što je potkrijepljeno računima te upotrebljenim putnim kartama ili ukrcajnim propusnicama;

- upoznat sam da moje dijete ima pravo na mjesecnu naknadu u skladu s iznosima koji su utvrđeni za odredišnu zemlju. Mjesecna naknada je doprinos troškovima koji su nastali tijekom boravka u inozemstvu poput troškova za školske knjige, lokalni prijevoz, školske izlete itd. Za opravdanost korištenja mjesecne naknade nije potrebno predočiti račune. Suglasan sam da će škola koja šalje učenika doznačiti ovaj dio finansijske pomoći meni (kako bih ga doznačio svom djetetu) ili izravno mom djetetu. Upoznat sam da u slučaju prijevremenog povratka mog djeteta naknadu za preostalo razdoblje treba vratiti školi;

- upoznat sam da moje dijete mora dati doprinos konačnom izvješću koje će škola koja učenika upućuje dostaviti Nacionalnoj agenciji za program Comenius. Uzorak izvješća osigurava škola.

Suglasan i prihvatio:

Mjesto:

Ime i prezime roditelja/skrbnika(velikim štampanim slovima):

Datum:

Ime i prezime roditelja/skrbnika (velikim štampanim slovima):

Potpis:

Mjesto:

Datum:

Ime i prezime učenika (velikim štampanim slovima):

Potpis:

Kontaktni podaci roditelja/skrbnika:

Ime i prezime:

Adresa:

Telefon:

Mobilni telefon:

Adresa elektroničke pošte:

Obrazac za prijavu učenika

1. Ime i prezime te adresa kandidata

Ime	
Prezime	
Telefon	
Faks	
Mobilni telefon	

Ulica	
Poštanski broj i mjesto	
E-adresa	
Datum rođenja	

2. Škola(e) domaćin(i) — po redoslijedu prednosti

Razvrstavanje	Naziv škole domaćina	Država
1.		
2.		
3.		
4.		

3. Željeno trajanje

_____ (najmanje tri, a najviše deset mjeseci)

4. Podaci o obitelji

Živim s:

- majkom i ocem
 majkom

- majkom i partnerom
 ocem

- ocem i partnericom
 ostalo
 (opиште):

Majka/maćeha/skrbnica

Ime	
Prezime	
Zanimanje	

Mobilni telefon	
Fiksni telefon	

Otac/očuh/skrbnik

Ime	
Prezime	
Zanimanje	

Mobilni telefon	
Fiksni telefon	

5. Braća i sestre

Ime i prezime	Dob

Da Ne

Živi li u obitelji
 domaćina?

Živi li u obitelji
 domaćina?

Živi li u obitelji
 domaćina?

6. Jezici

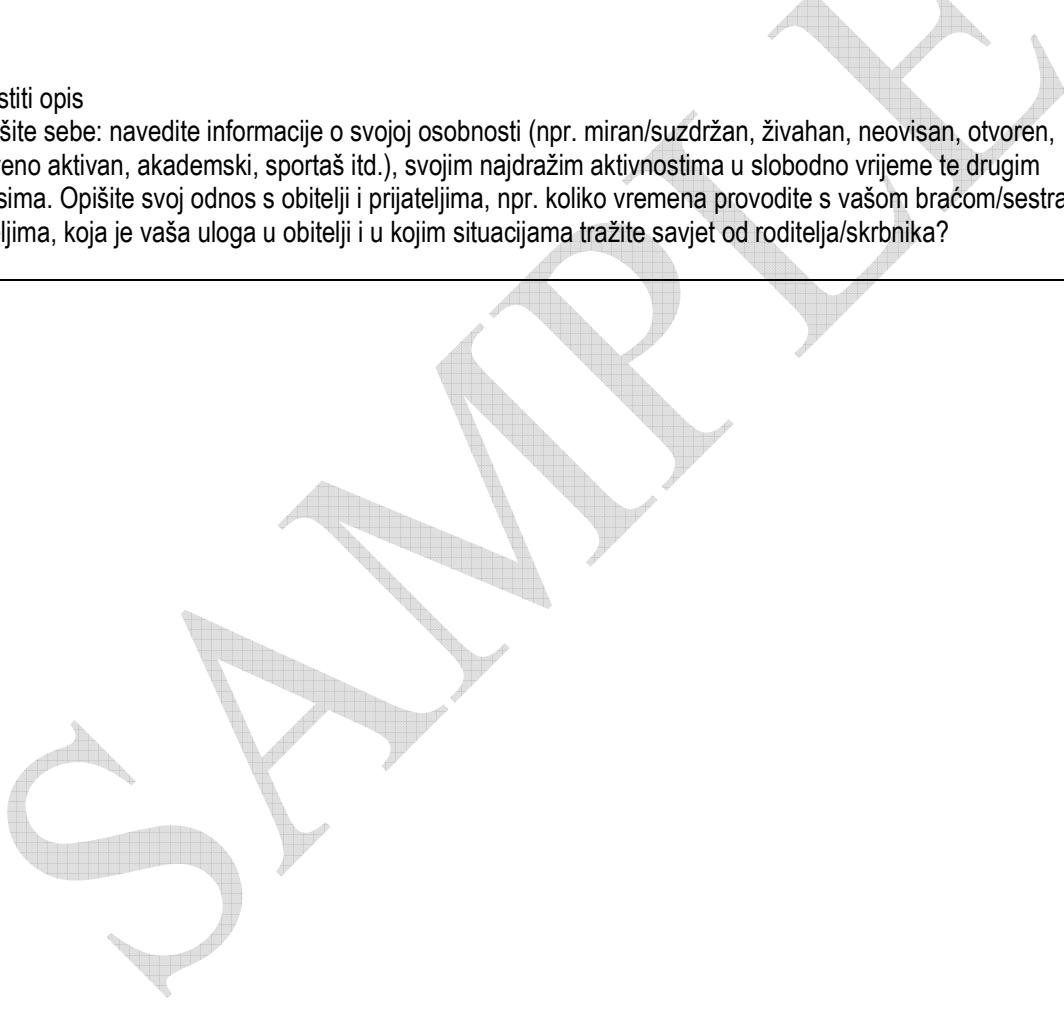
Materinji jezik	
-----------------	--

Ostali jezici

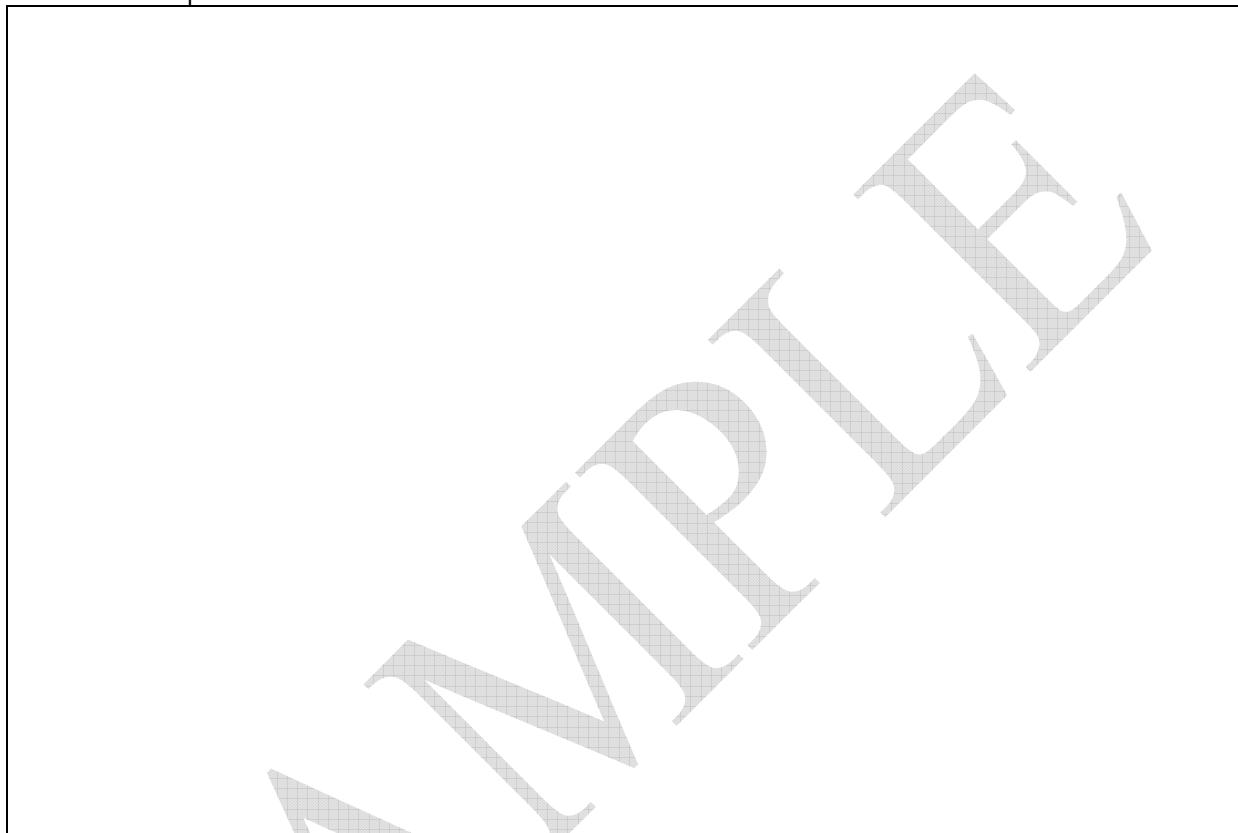
Jezik		Godine učenja		Govor	<input type="checkbox"/> Loš	<input type="checkbox"/> Dovoljan	<input type="checkbox"/> Dobar	<input type="checkbox"/> Odličan
Jezik		Godine učenja		Govor	<input type="checkbox"/> Loš	<input type="checkbox"/> Dovoljan	<input type="checkbox"/> Dobar	<input type="checkbox"/> Odličan
Jezik		Godine učenja		Govor	<input type="checkbox"/> Loš	<input type="checkbox"/> Dovoljan	<input type="checkbox"/> Dobar	<input type="checkbox"/> Odličan

7. Vlastiti opis

- a. Opišite sebe: navedite informacije o svojoj osobnosti (npr. miran/suzdržan, živahan, neovisan, otvoren, društveno aktivan, akademski, sportaš itd.), svojim najdražim aktivnostima u slobodno vrijeme te drugim interesima. Opišite svoj odnos s obitelji i prijateljima, npr. koliko vremena provodite s vašom braćom/sestrama i/ili prijateljima, koja je vaša uloga u obitelji i u kojim situacijama tražite savjet od roditelja/skrbnika?



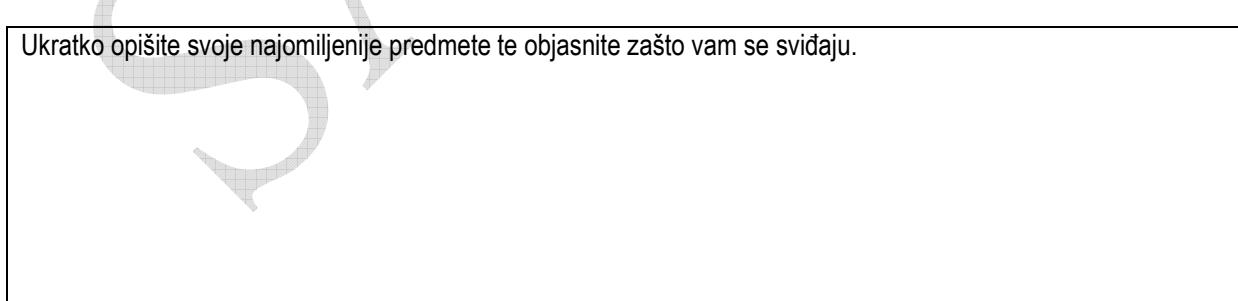
b. Kako provodite slobodna popodneva i vikende? Koje su vaše uloge u zajednici, npr. u školskim, športskim aktivnostima te aktivnostima zajednice? Što vam je važno? Što vam se u svakodnevnom životu sviđa, a što ne ili što smatrate napornim?



ANSWER

c. Akademske sposobnosti

Ukratko opišite svoje najomiljenije predmete te objasnite zašto vam se sviđaju.



SCHOOL

d. Planovi za vaše buduće obrazovanje i karijeru

Opišite svoje planove za buduće obrazovanje i karijeru.

e. Putovanja u inozemstvo

Ukratko opišite svoja iskustva vezana uz prijašnja putovanja u inozemstvo (ukoliko postoje): objasnite npr. kako su ta putovanja utjecala na vas, što ste iz njih naučili i zašto su vam se sviđala.

8. Motiviranost

Objasnite zašto želite sudjelovati u aktivnosti individualne mobilnosti učenika u okviru programa Comenius te opišite koje koristi očekujete od sudjelovanja u ovom programu na osobnoj i akademskoj razini. Opišite kakav doprinos možete dati obitelji domaćinu, školi domaćinu i državi koju ćete posjetiti. Ako ste bili uključeni u aktivnosti partnerstva Comenius između vaše škole i moguće(ih) škole(a) domaćina, kako biste željeli pridonijeti nastavku projekta?

9. Potpora roditelja/skrbnika
Ovaj dio ispunjavaju učenikovi roditelji/skrbnici.

Kako biste opisali karakter svog djeteta?

Dolje objasnite zašto smatraste da bi vašem djetetu koristilo sudjelovanje u individualnoj mobilnosti učenika u okviru programa Comenius.

10. Potpisi

Ja, niže potpisani, dopuštam da škola koja šalje učenika koristi podatke iz ovog obrasca u svrhe odabira učenika za individualnu mobilnost učenika u okviru programa Comenius. Sporazuman sam da se ovi podaci priopće školi domaćin te da ih škola domaćin proslijedi obitelji koja će ugostiti moje dijete. Suglasan sam da će podaci iz ovog obrasca također biti priopćeni Nacionalnim agencijama zemalja koje upućuju i primaju učenike, a koje su zadužene za aktivnost individualne mobilnosti učenika u okviru programa Comenius. Sve osobe koje zaprimaju ove podatke moraju ih tretirati kao povjerljive.

Suglasan i prihvatio

Ime(na) i prezime(na) te potpis(i) roditelja/skrbnika

(Datum)

Ime i prezime te potpis učenika

(Datum)

Obrazac za prijavu učenika

Prilog: Informacije o smještaju

Ispunjava se i dostavlja po prihvaćanju obrasca za prijavu. Ove se informacije koriste za traženje najprimjerene obitelji domaćina za učenika te za organizaciju njegovog putovanja.

1. Ime i prezime učenika:

2. Zdravstveni zahtjevi i ograničenja

Imate li kakav oblik invaliditeta (fizička ograničenja, oštećenja) ili patite od alergija, čime se mogu ograničiti mogućnosti smještaja ili uključenosti u svakodnevne obiteljske i/ili školske aktivnosti?

Da Ne

Ako ste odgovorili potvrđno, objasnite i navedite hoćeće li trebati bilo kakva pomoćna sredstva, prilagodbe ili posebnu pomoć.

NE MOGU živjeti s:

mačkama psima ostalim kućnim ljubimcima

3. Zahtjevi vezani uz prehranu

Imate li ograničenja u prehrani, npr. iz zdravstvenih, vjerskih ili drugih vlastitih razloga?

Da Ne

Ako ste odgovorili potvrđno, objasnite.

Ako ste vegetarijanac, jeste li voljni konzumirati:

ribu perad mlijecne proizvode

4. Pušenje

Pušite li?

Da Ne

Trebate li biti smješteni u dom u kojem se ne puši?

Da Ne

5. Ostalo

Postoje li bilo kakvi drugi vidovi koje treba uzeti u obzir pri traženju najprimjerene obitelji domaćina za učenika?

Da Ne

Ako ste odgovorili potvrđno, objasnite.

6. Izdavanje vize i putovanje

Mjesto rođenja	
Datum rođenja	
Državljanstvo	

Država rođenja	
----------------	--

Putovnica/osobna iskaznica	
Broj	Datum izdavanja
Mjesto izdavanja	Datum isteka valjanosti

7. Fotografije kandidata

Priložite stranicu s nekoliko vaših fotografija, vaših prijatelja i obitelji. Po želji možete dodati još stranica.

8. Pismo predstavljanja

Priložite pismo predstavljanja na jeziku sporazumjevanja između vaše škole i škole domaćina. Ovo se pismo proslijeđuje školi domaćinu i obitelji domaćinu.

8. Potpisi

Ja, niže potpisani, dopuštam da škola koja šalje učenika priopći osobne podatke iz ovog obrasca školi domaćinu i obitelji domaćinu u svrhe planirane individualne mobilnosti učenika u okviru programa Comenius. Ovi podaci također će se priopćiti Nacionalnim agencijama zaduženim za aktivnost individualne mobilnosti učenika u okviru programa Comenius. Sve osobe koje zaprimaju ove podatke moraju ih tretirati kao povjerljive.

Ime(na) i prezime(na) te potpis(i) roditelja/skrbnika

(Datum)

Ime i prezime te potpis učenika

(Datum)

Zdravstveni obrazac

Ovaj zdravstveni obrazac sastoji se od dva dijela: 1.dijela: Liječničkog mišljenja o primjerenosti učenika da bude uključen te 2.dijela: Obrasca o zdravstvenom stanju. Liječnik ispunjava i potpisuje 1.dio, s time da se u tiskanom obliku dostavi školi koja šalje učenika kako bi potvrdila odabir učenika za uključenost u individualnu mobilnost učenika u okviru programa Comenius. Liječnik ispunjava 2.dio, a potpisuju ga roditelji/skrbnici i učenik te ga pohranjuju u zapečaćenu omotnicu. Učenik će omotnicu ponijeti sa sobom, a otvara ju isključivo liječnik koji liječi učenika ako je to potrebno iz medicinskih razloga.

1.dio: Liječničko mišljenje o uključenosti učenika

Ovaj dio dokumentacije dostavlja se u tiskanom obliku školi koja šalje učenika kako bi potvrdila odabir učenika za uključenost u individualnu mobilnost učenika u okviru programa Comenius.

Ja, niže potpisani, potvrđujem da je bio obavljen temeljni liječnički pregled učenika, da su u Zdravstveni obrazac uključene sve bitne zdravstvene informacije te da učenik može putovati. Suglasan sam da izostavljanje bilo kojih informacija može biti štetno za zdravstvenu zaštitu učenika te može rezultirati prijevremenim raskidom programa.

Uzimajući u obzir zdravstvenu i/ili psihološku anamnezu, smatram da učenik **je / nije** (izbrisite nepotrebno) sposoban sudjelovati u aktivnosti individualne mobilnosti učenika u okviru programa Comenius.

Ime i prezime te naziv djelatnosti liječnika	Žig i potpis
Kontaktni podaci (adresa, telefon, e-mail – ukoliko je primjenjivo)	Datum

2.dio: Zdravstveni obrazac

Učenik namjerava boraviti od tri do deset mjeseci u školi domaćinu i obitelji domaćinu u inozemstvu. Netočne ili nepotpune informacije o njegovom zdravstvenom stanju mogu uzrokovati probleme tijekom boravka u inozemstvu. Obrazac mora ispuniti učenikov liječnik koji **nije** bliski rođak kandidata. Učenikovi roditelji/skrbnici trebaju liječniku dostaviti sve bitne informacije/dokumentaciju o zdravstvenoj anamnezi učenika. Ako je odgovor na bilo koje pitanje od 3 do 14 potvrđan, uključite ili priložite podrobne informacije.

Zdravstveni obrazac treba pohraniti u zapečaćenu omotnicu. Učenik će ovaj obrazac ponijeti sa sobom. Omotnicu može otvoriti samo liječnik koji liječi učenika ako je to potrebno iz medicinskih razloga.

Ime i prezime učenika:	Matična država:	Datum rođenja:
------------------------	-----------------	----------------

1

Visina	Težina	Krvni tlak	Puls	Disanje

2 Jeste li primijetili ikakve nepravilnosti u odnosu na visinu, težinu (uključujući veliki gubitak težine ili dobivanje na težini tijekom zadnjih šest mjeseci), krvni tlak, puls ili disanje? • Da • Ne

Ako ste odgovorili potvrđno, objasnite.

3 Označite s da ili ne. Prema vašem saznanju, je li učenik patio od niže navedenih bolesti/oboljenja:

- | | DA | NE | | DA | NE |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a) Ospica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | j) Reumatske vrućice | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) Mumpsa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | k) Kašљa (trajnog, ponavljajućeg) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) Rubeole | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | l) Glavobolje (trajne, ponavljajuće) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d) Vodenih ospica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | m) Hodanja u snu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e) Dječje paralize | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n) Enureze | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| f) Hepatitisa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | o) Apendicitisa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| g) Tuberkuloze | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | p) Nametnika (unutarnjih) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| h) Spolno prenosivih bolesti | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | q) Encefalitisa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| i) Virusna krpeljnog encefalitisa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | r) Šarlaha | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Ako ste odgovorili potvrđno na bilo koje gornje pitanje, navedite podrobne informacije i datume (po potrebi koristite dodatne stranice).

4 AKNE • Da • Ne

Ako ste odgovorili potvrđno, navedite područje, ozbiljnost, moguće uzimanje lijekova, naziv lijeka, dozu i učestalost.

5 ALERGIJE ••Da ••Ne

Ako ste odgovorili potvrđno, navedite vrstu, moguće uzimanje lijekova, naziv lijeka, dozu i učestalost.

6 ASTMA ••Da ••Ne

Ako ste odgovorili potvrđno, navedite vrstu, ozbiljnost, moguće uzimanje lijekova, naziv lijeka, dozu i učestalost.

7 ŠEĆERNA BOLEST ILI DIJABETES ••Da ••Ne

Ako ste odgovorili potvrđno, navedite vrstu, ozbiljnost, moguće uzimanje lijekova, naziv lijeka, dozu i učestalost.

8 NAPADI ••Da ••Ne

Ako ste odgovorili potvrđno, navedite vrstu, ozbiljnost, moguće uzimanje lijekova, naziv lijeka, dozu i učestalost.

9 Je li učenik ikad patio od bilo kakve bolesti, oštećenja ili anomalije u odnosu na niže navedeno te je li današnji pregled ukazao na to?

DA	NE	DA	NE
----	----	----	----

- | | | | |
|--|-----|------------------------------|-----|
| a) Abdominalnih organa, probavnog sustava | • • | e) Srca i krvnih žila | • • |
| b) Pluća, dišnog sustava | • • | f) Krajnika, nosa ili grla | • • |
| c) Kostiju, zglobova, lokomotornog sustava | • • | g) Krvi, endokrilnog sustava | • • |
| d) Urogenitalnog trakta | • • | h) Očiju/vida, usiju/sluha | • • |

Ako ste odgovorili potvrđno, objasnite (po potrebi koristite dodatne stranice) te navedite hoće li biti potrebna ikakva pomoćna sredstva, prilagodbe ili posebna pomoć.

10 Je li učenik bio ikad hospitaliziran? ••Da ••Ne

Ako ste odgovorili potvrđno, navedite datume, dijagnoze i rezultate za svaki pojedini slučaj.

11 Uzima ili učenik trenutno lijekove ili injekcije (koje još niste naveli)? ••Da ••Ne

Ako ste odgovorili potvrđno, navedite lijek, razlog za uzimanje lijeka, dozu i učestalost.

12 Je li učenik IKAD zatražio savjet neurologa, psihologa ili drugog lječnika specijaliste radi poremećaja živčanog sustava, emocionalnog poremećaja ili poremećaja u prehrani? ••Da ••Ne

13 Postoji li anamneza ili sadašnji dokazi o emocionalnom poremećaju, poremećaju živčanog sustava ili poremećaju u prehrani? ••Da ••Ne

Ako ste na bilo koje pitanje (ili 12 ili 13) odgovorili potvrđno, potrebno je priložiti CJELOVITO izvješće lječnika specijaliste te izjavu roditelja/skrbnika o bolesti ili određenom poremećaju. Napomena: Boravak u obitelji domaćinu, školi i zajednici u inozemstvu zahtjeva prilagodbu koja često uključuje emocionalni stres. To nije vrijeme za opuštanje ili privremeno prekidanje bilo koje terapije koju učenik uzima. Ako učenik ima trenutne emocionalne, fizičke, osobne ili obiteljske poteškoće,

te poteškoće se mogu ozbiljno pogoršati radi zahtjeva za prilagođavanjem u okviru programa. Stoga morate pozorno ocijeniti učenikovo sadašnje ili prethodno stanje i liječenje te njegovu sposobnost svladavanja mogućih anksioznosti i stresa radi prilagođavanja u stranom okruženju.

14 Postoje li bilo kakva zdravstvena ograničenja glede učenikova bavljenja aktivnostima i / ili športom ili bilo kakve zdravstvene informacije koje treba uzeti u obzir tijekom boravka u kući/školi? ••Da ••Ne

Ako ste odgovorili potvrđno, opišite.

15 Nosi li učenik naočale ili kontaktne leče? ••Da ••Ne

Ako ste odgovorili potvrđno, navedite dioptriju.

16

Kad je učenik bio zadnji put na stomatološkom pregledu?

Nosi li učenik zubni aparat? ••Da ••Ne

Ako ste odgovorili potvrđno, hoće li tijekom programa biti potrebno ortodontsko liječenje? •• Da ••Ne

Učestalost?

17 Učenik je primio sljedeća cijepljenja. Ako ste odgovorili potvrđno, navedite dan, mjesec i godinu (ili priložite kopiju kartona cijepljenja, ako je moguće).

	NE	DA	DAN/MJESEC/GOD.		NE	DA	DAN/MJESEC/GODINA
Ospice	-	-		Tetanus	-	-	
Dječja paraliza	-	-		Mumps	-	-	
BCG	-	-		Rubeola	-	-	
Hepatitis B	-	-		Difterija	-	-	
Hripavac	-	-		Ostalo	-	-	

Ako nije navedeno, navedite.

18 Ako se učenik testirao na tuberkulozu, navedite vrstu: Mantouxov test ili visepunkcijski tuberkulinski kožni test (zaokružite odabранo), datum: _____ i rezultat (+/-):

Je li u slučaju pozitivnog rezultata učinjena rendgenska slika prsnog koša? ••Da ••Ne Datum: _____ Rezultat (+/-)

Ako ste odgovorili potvrđno, objasnite (po potrebi koristite dodatne stranice).

Potpisi:

Ja, niže potpisani, potvrđujem da je obavljen temeljni liječnički pregled učenika, da su u Zdravstveni obrazac unesene sve važne najnovije zdravstvene informacije, da nije izostavljen nijedan važan podatak te da učenik može putovati. Suglasan sam da bi izostavljanje bilo kojih informacija moglo biti štetno za zdravstvenu zaštitu učenika te bi moglo rezultirati prijevremenim prekidom programa.

Ime i prezime te naziv djelatnosti liječnika	Žig i potpis

Kontaktni podaci (adresa, telefon, e-mail – ako se primjenjuje)		Datum	

Ja, niže potpisani, potvrđujem da su informacije u ovom obrascu točne i potpune te da netočne i nepotpune informacije mogu biti štetne za zdravstvenu zaštitu učenika te mogu rezultirati prijevremenim prekidom programa. Sporazuman sam da se omotnica s ovim obrascem može otkriti liječniku koji lječi moje dijete u vremenu trajanja programa ako je to potrebno iz medicinskih razloga. Sporazuman sam da se po potrebi sve potrebne informacije vezane uz zdravlje mog djeteta priopće školi domaćinu i obitelji domaćinu. Svi osobni podaci trebaju se tretirati kao povjerljivi u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

Potpis učenika (ako nije maloljetan)	Datum
Potpis roditelja/skrbnika	Datum

Obrazac za informacije o obitelji domaćinu

1. Ime i prezime te adresa predstavnika obitelji domaćina

Ime	
Ulica	
Telefon	
Faks	
Mobilni telefon	

Prezime	
Poštanski broj i mjesto	
E-mail adresa	

2. Željeno trajanje boravka učenika

_____ mjeseci (najmanje 3 mjeseca)

3. Podaci o obitelji

Roditelji domaćini:

majka domaćin i otac domaćin

majka domaćin i partner domaćin

otac domaćin i partnerica domaćin

majka domaćin

otac domaćin

ostalo (navедите)

Djeca (ako postoje)

Ime i prezime	Spol	Dob

Da	Ne
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Žive li u obitelji domaćinu?

Žive li u obitelji domaćinu?

Žive li u obitelji domaćinu?

4. Informacije o smještaju

Iamate li:

mačku

psa

ostale kućne ljubimce

Postoje li u vašoj obitelji ograničenja u prehrani, npr. iz zdravstvenih, vjerskih ili drugih vlastitih razloga?

Da

Ne

Ako ste odgovorili potvrdno, objasnite.

Ako ste vegetarijanac, konzumirate li:

ribe

perad

mlječne proizvode

Puši li se u vašoj obitelji?

Da

Ne

Biste li dozvolili pušenje učeniku kojeg ste ugostili?

Da

Ne

Postoje li neki drugi vidovi koje treba uzeti u obzir pri povezivanju vaše obitelji s učenikom iz programa Comenius?

Da

Ne

Ako ste odgovorili potvrđno, objasnite.

5. Jezici

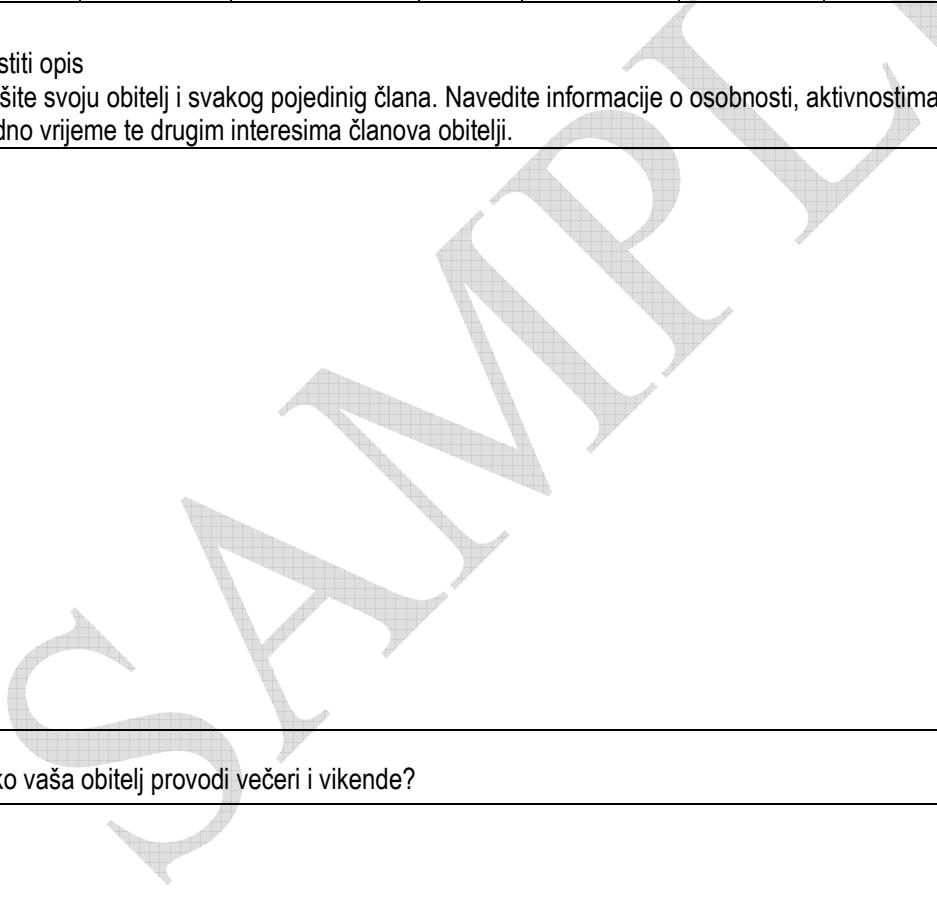
Jezik sporazumijevanja u obitelji	
-----------------------------------	--

Drugi jezici koji se govore u obitelji

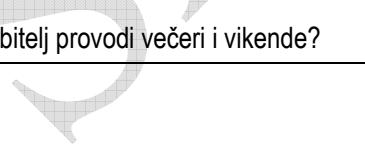
Jezik		Govor	<input type="checkbox"/> Loš	<input type="checkbox"/> Dovoljan	<input type="checkbox"/> Dobar	<input type="checkbox"/> Odličan
Jezik		Govor	<input type="checkbox"/> Loš	<input type="checkbox"/> Dovoljan	<input type="checkbox"/> Dobar	<input type="checkbox"/> Odličan
Jezik		Govor	<input type="checkbox"/> Loš	<input type="checkbox"/> Dovoljan	<input type="checkbox"/> Dobar	<input type="checkbox"/> Odličan

6. Vlastiti opis

- a. Opišite svoju obitelj i svakog pojedinog člana. Navedite informacije o osobnosti, aktivnostima kojima se bavite u slobodno vrijeme te drugim interesima članova obitelji.



- b. Kako vaša obitelj provodi večeri i vikende?



c. Opišite svoj dom i navedite više pojedinosti o planiranom smještaju učenika u okviru programa Comenius u vašem domu (učenikov osobni prostor/sobu).

7. Motiviranost

Opišite razloge za dragovoljnu prijavu kao obitelj domaćin, koje koristi očekujete od sudjelovanja u ovom programu te kako namjeravate podržati učenika iz programa Comenius tijekom njegovog boravka.

8. Potpisi

Ja/mi, niže potpisani(i) potvrđujem(o) da su sve informacije u ovom obrascu potpune i točne. Ne poznajem(o) zapreke zbog kojih ne bih(bismo) bio(bili) u mogućnosti uspješno završiti program.

Ja/mi, niže potpisani(i) dozvoljavam(o) da škola domaćin priopći osobne podatke iz ovog obrasca školi koja šalje učenika, učeniku iz programa Comenius i njegovoj obitelji u svrhe planirane individualne mobilnosti učenika u okviru programa Comenius. Slažem(o) se da će informacije iz ovog obrasca biti također priopćene Nacionalnoj agenciji zemalja koje upućuju i primaju učenike. Sve osobe koje zaprimaju te podatke trebaju ih tretirati kao povjerljive u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka

Slažem(o) se da je odluka o ugošćivanju učenika donesena na temelju radoznalosti i otvorenosti i stoga u okviru programa za obitelji domaćina nije osigurano nikakvo plaćanje.

Ja/mi, niže potpisani(i) upoznat(i) sam(smo) da je naša potpora učeniku iz programa Comenius ključna za uspješnost ove mobilnosti. Ako ču(ćemo) biti odabran(i), učiniti ču(ćemo) sve što je u mojoj(našoj) moći za što bolje primanje učenika u okviru programa Comenius u našu obitelj. Slažem(o) se da će nas prije odabira za ugošćivanje učenika (i) posjetiti predstavnik, (ii) da ćemo trebati predočiti najnovije uvjerenje o nekažnjavanju za svaku odraslu osobu koja živi u obitelji te (iii) da ćemo trebati potpisati *Povelju o obitelji domaćinu*.

Suglasan i prihvatio

Ime i prezime te potpis roditelja domaćina	Datum
Ime i prezime te potpis roditelja domaćina	Datum

SAMPLE

Ugovor o učenju

Predložak za Ugovor o učenju predočuje školi koja šalje i školi koja prima učenika strukturu i popis minimalnih informacija koje treba uključiti. Škole mogu donijeti odluku o njegovom proširenju kako bi bio u skladu s posebnim zahtjevima njihovih obrazovnih sustava.

1. Podaci o razdoblju mobilnosti učenika i kontaktni podaci

Ime i prezime učenika	
Datum rođenja	
Razdoblje mobilnosti (od - do)	
Ukupno trajanje (u mjesecima)	
Naziv i adresa škole koja šalje učenika	
Ime i prezime nastavnika za kontakt zaduženog za izvršenje ovog Ugovora o učenju u školi koja šalje učenika	
Kontaktni podaci (telefon i e-mail adresa)	
Naziv i adresa škole domaćina	
Ime i prezime mentora/nastavnika za kontakt zaduženog za izvršenje ovog Ugovora o učenju u školi domaćinu	
Kontaktni podaci (telefon i e-mail adresa)	

2. Glavni ciljevi razdoblja mobilnosti

Ovo je poglavlje moguće sažeti/prilagoditi prema obrascu za prijavu koji zemlja koja šalje učenika proslijeđuje svojoj Nacionalnoj agenciji.

3. Posebni ciljevi

Što očekujete da će učenik postići u sljedećim područjima:

- učenju stranih jezika
- akademskim vještinama (po mogućnosti u odnosu na pojedinačne predmete)
- projektnom radu (npr. u svezi s temom partnerstva Comenius ili drugim oblikom školske suradnje)
- ostalom znanju i kompetencijama

4. Pohadanje nastave

Predmeti u školi domaćinu	
Obvezni predmeti koji se predaju u školi domaćinu (ako je moguće, za svaki predmet navedite broj sati u tjednu)	
Oslobađanje od nastave u školi domaćinu (navedite predmet i trajanje oslobađanja)	

5. Posebne aktivnosti (ako je primjereno) poput:

- individualnih zadataka (vrsta, radno opterećenje)
- samoučenja (vrsta, radno opterećenje)
- jezičnih tečajeva (radno opterećenje)
- prakse (trajanje, mjesto)
- kontakata s 'domaćim razredom' u školi koja šalje učenika (učestalost, vrsta kontakta)
- glazbe, kulture, športa itd.

6. Ocjena napretka

	Vrsta ocjene (test, intervju, portfelj, izjave nastavnika itd.)	Osoba zadužena za ocjenu	Vremenski okvir ocjenjivanja
Tijekom boravka u inozemstvu (škola domaćin)			
Na kraju boravka u inozemstvu (škola domaćin)			
Nakon boravka u inozemstvu (škola koja šalje učenika) ⁵			

Potpisi

Prije boravka u inozemstvu

	Mjesto i datum	Ime i prezime	Potpis
--	----------------	---------------	--------

⁵ Ove informacije su samo okvirne. Škola koja šalje učenika treba učeniku dati dovoljno vremena za ponovno uključivanje.

Škola koja šalje učenika			
Škola domaćin			
Učenik			

Izmjene (ako se primjenjuje)

Niže navedite sve izmjene Ugovora o učenju o kojima su bile obaviještene sve stranke.

	Mjesto i datum	Ime i prezime	Potpis
Škola koja šalje učenika			
Škola domaćin			
Učenik			

Izvješće o ugovoru o učenju

Predložak za Izvješće o ugovoru o učenju predočuje školi domaćinu strukturu i popis minimalnih informacija koje treba uključiti. Ovo izvješće odgovara ciljevima prihvaćenim u Ugovoru o učenju te školi koja šalje učenika pomaže kod priznavanja školovanja u inozemstvu.

1. Podaci o razdoblju mobilnosti učenika i kontaktni podaci

Ime i prezime učenika	
Datum rođenja	
Razdoblje mobilnosti (od-do)	
Ukupno trajanje (u mjesecima)	
Naziv i adresa škole koja šalje učenika	
Ime i prezime nastavnika za kontakt zaduženog za izvršenje ovog Ugovora o učenju u školi koja šalje učenika	
Kontaktni podaci (telefon i e-mail adresa)	
Naziv i adresa škole domaćina	
Ime i prezime nastavnika za kontakt/mentora zaduženog za izvršenje ovog Ugovora o učenju u školi domaćinu	
Kontaktni podaci (telefon i e-mail adresa)	

2. Posebni ciljevi

Što je učenik postigao u sljedećim područjima u odnosu na ciljeve utvrđene Ugovorom o učenju:

- učenje stranog jezika
- akademske vještine (općenito)
- projektni rad (npr. vezan uz temu partnerstva Comenius ili drugi oblik školske suradnje)
- drugo znanje i kompetencije.

3. Pohadanje nastave

Ovdje predmetni nastavnici navode kratku pismenu ocjenu učenikovog napretka. Treba priložiti satnicu. Također se tom dijelu može priložiti portfelj rada (pismeni sastavci, testovi, umjetnički rad itd.) koji je učenik izvršio tijekom školovanja.

Praćeni predmeti	Ocjena predmetnog nastavnika

4. Posebne aktivnosti (ako se primjenjuje)

Što je učenik postigao u sljedećim područjima u odnosu na ciljeve utvrđene Ugovorom o učenju:

- individualni zadaci (vrsta, radno opterećenje)
- samoučenje (vrsta, radno opterećenje)
- jezični tečajevi (radno opterećenje)
- praksa (trajanje, mjesto)
- kontakti s 'domaćim razdredom' u školi koja šalje učenike (učestalost, vrsta kontakta)

--

5. Ukupna ocjena učenikova rada u školi domaćinu

Ocjenu treba napisati mentor, pri čemu treba predložiti cjelokupnu ocjenu učenikovih postignuća. Također treba navesti dodanu vrijednost učenikova rada u školi domaćinu i boravka u obitelji domaćinu u inozemstvu (npr. međukulturne vještine , osobni razvoj, međusobne vještine itd.).

--

Potpisi

	Mjesto i datum	Ime i prezime	Potpis
Škola domaćin			
Učenik			

Pravila ponašanja

1. Pravila ponašanja potpisana u *Obrascu za suglasnost roditelja/skrbnika* su sljedeća:

- a. pohađanje nastave je obvezno – učenik mora u cijelosti sudjelovati u školskim aktivnostima te ispuniti sve zadatke školskog rada;
- b. strogo se zabranjuje zlouporaba alkohola i uzimanje droga;
- c. zabranjeno je svako upravljanje motornim vozilima;
- d. zahtjeva se odgovorno ponašanje.

2. Ovdje se navode ostala pravila ponašanja koja je prihvatile škola domaćin i škola koja šalje učenike:

- a.
- b.
- c.
- d.

Ptihvaćeno i potpisano:

	Mjesto i datum	Ime i prezime	Potpis
Škola koja šalje učenika			
Škola domaćin			
Učenik			

Akcijski plan za krizne situacije

1. Izrada i raspodjela

Plan je izradio:

Raspodjeljuje se:

2. Kontaktni podaci:

Ispunite kontaktne podatke za svaku niže navedenu osobu. Također navedite doba dana kada je osoba u zemlji domaćinu dostupna i osigurajte da je u izvanrednim situacijama u bilo koje doba dana ili noći moguće stupiti s nekim u kontakt.

Mentor u školi domaćinu

Mentor u školi domaćinu

Ime i prezime	
Adresa	
Telefon	
Mobilni telefon	
E-mail	
Vrijeme dostupnosti	

Osoba koju treba kontaktirati u slučaju da mentor nije dostupan

Ime i prezime	
Adresa	
Telefon	
Mobilni telefon	
E-mail	
Vrijeme dostupnosti	

Nastavnik za kontakt u školi koja šalje učenika

Ime i prezime	
Adresa	
Telefon	
Mobilni telefon	
E-mail	

Osoba koju treba kontaktirati u slučaju da nastavnik za kontakt nije dostupan

Ime i prezime	
Adresa	
Telefon	
Mobilni telefon	
E-mail	
Vrijeme dostupnosti	

Uključeni učenik

Ime i prezime	
Adresa	
Telefon	
Mobilni telefon	
E-mail	

Roditelj(i)/skrbnik(ci) učenika

Majka/kontaktna osoba 1

Ime i prezime	
Adresa	
Telefon	
Mobilni telefon	
E-mail	

Otac/kontaktna osoba 2

Ime i prezime	
Adresa	
Telefon	
Mobilni telefon	
E-mail	

Obitelj domaćin

Majka domaćin/kontaktna osoba 1

Ime i prezime	
Adresa	
Telefon	
Mobilni telefon	

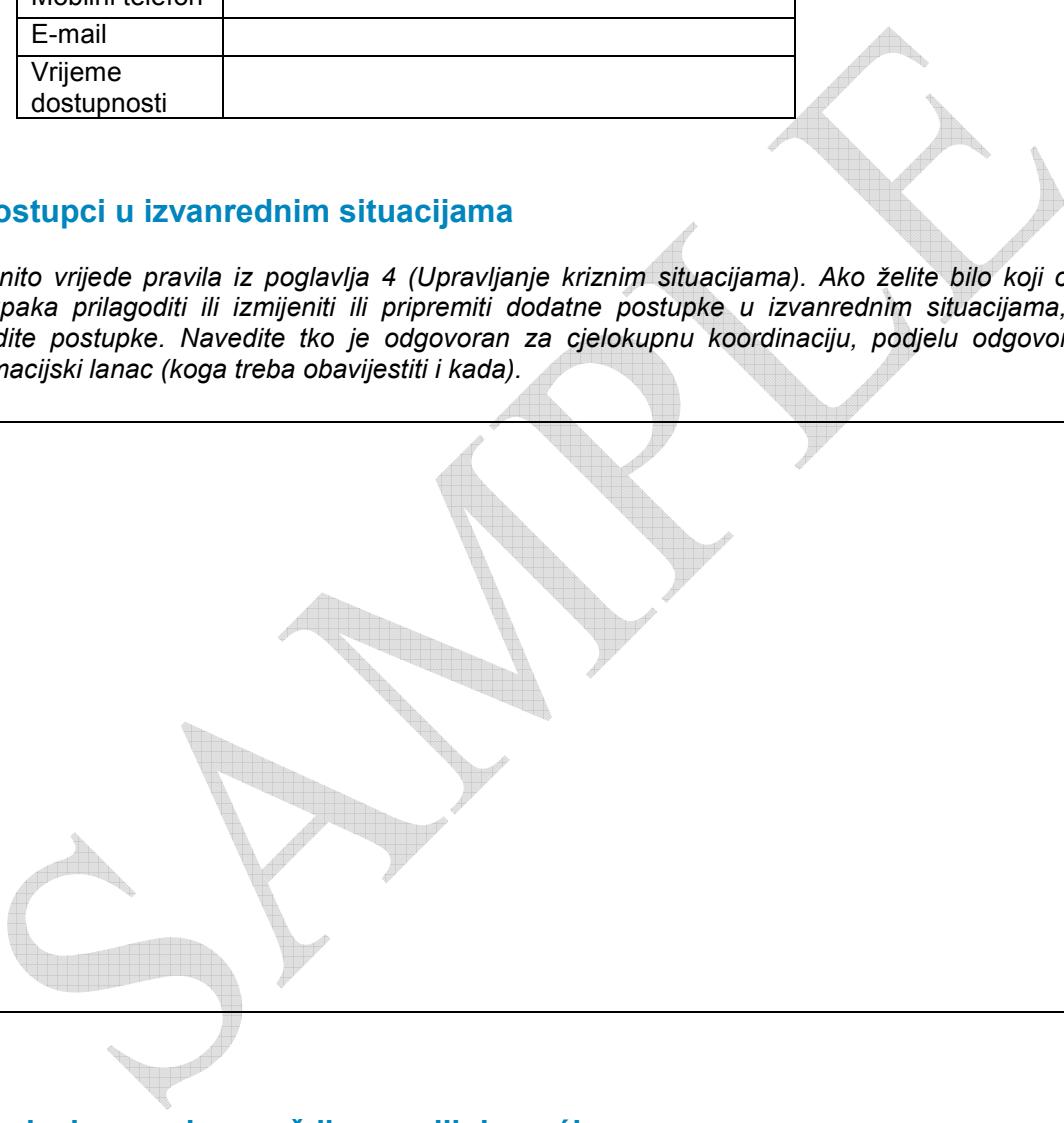
E-mail	
Vrijeme dostupnosti	

Otar domaćin/kontaktna osoba 2

Ime i prezime	
Mobilni telefon	
E-mail	
Vrijeme dostupnosti	

3. Postupci u izvanrednim situacijama

Općenito vrijede pravila iz poglavlja 4 (Upravljanje kriznim situacijama). Ako želite bilo koji od ovih postupaka prilagoditi ili izmijeniti ili pripremiti dodatne postupke u izvanrednim situacijama, ovdje navedite postupke. Navedite tko je odgovoran za cjelokupnu koordinaciju, podjelu odgovornosti i informacijski lanac (koga treba obavijestiti i kada).



This section contains a large, faint watermark reading "SAMPLE" diagonally across the page.

4. Brojevi za poziv u nuždi u zemlji domaćinu

- Policija:
- Medicinska pomoć (u hitnim slučajevima):
- Poziv u nuždi:
- Ostali brojevi:

5. Podaci o planu grupnog osiguranja u okviru programa Comenius za učenike iz programa Comenius

Molimo da primite na znanje da sljedeće podatke možete također naći na osobnoj iskaznici plana grupnog osiguranja u okviru programa Comenius te u potvrđi o osiguranju učenika.

- ▶ Kontaktni podaci osiguravajućeg društva (zdravstveni troškovi, trajna invalidnost i smrt, odgovornost trećih osoba u privatnom životu):
- ▶ Kontaktni podaci asistentnog društva (pomoć i povratak u domovinu):
- ▶ Broj osiguranja učenika u okviru programa Comenius:

6. Popis dokumenata

Dotične stranke trebaju prije početka boravka u inozemstvu izraditi i potpisati sljedeće dokumente, pri čemu je potrebno izvornike i kopije uručiti odgovarajućim sudionicima kao što je opisano u dokumentu Upravljanje kriznim situacijama (poglavlje 4.2.1):

- Obrazac za prijavu učenika (uključujući Prilog o smještaju),
- Obrazac za suglasnost roditelja/skrbničnika,
- Pravila ponašanja,
- Povelju o obitelji domaćinu,
- Zdravstveni obrazac (2.dio je pohranjen u zapečaćenoj omotnici i uvijek se nalazi kod učenika).

Sljedeće dokumente treba pripremiti prije polaska učenika te ih zajedno pohraniti kako bi bili dostupni u slučajevima hitne medicinske pomoći tijekom razdoblja mobilnosti:

- Zdravstveni obrazac (2.dio) u zapečaćenoj omotnici koja ostaje kod učenika,
- Obrazac za suglasnost roditelja/skrbničnika,
- kopiju učenikove europske kartice zdravstvenog osiguranja (izvornik ostaje kod učenika),
- kopiju potvrde o planu grupnog osiguranja u okviru programa Comenius i osobne iskaznice s kontaktanim podacima za osiguravajuću i asistentnu društva (izvornik ostaje kod učenika),
- Priručnik o osiguranju za učenike u okviru programa Comenius,
- prijevode Zdravstvenog obrasca i Obrasca za suglasnost roditelja/skrbničnika.

Zahtjev za plaćanjem

Na temelju ovog zahtjeva škole domaćina škola koja šalje učenike treba doznačiti školi domaćinu paušalni iznos za upravljanje programom. Zahtjev treba ispuniti škola domaćin i tako ispunjen poslati školi koja upućuje učenike čim učenik(ci) pristigne(u) u školu domaćina.

Ime i prezime učenika	
Škola koja šalje učenike (naziv i država)	
Škola domaćin (naziv i država)	

Ja, niže potpisani, potvrđujem da je(ime i prezime) bio imenovan mentorom gore navedenog(ih) učenika i da je škola domaćin odabrala obitelj(i) domaćina(e) za ovog učenika/ove učenike. Ovom se pismu prilaže(u) *Povelja(e) o obitelji domaćinu* koju(e) potpisuje(u) ta obitelj/te obitelji i potpisani *Ugovor o učenju*.

Potpis

Datum	
Mjesto	
Ime i prezime	
Radno mjesto u školi domaćinu	
Potpis	

Potvrda o plaćanju koje je zaprimila škola domaćin

Ova potvrda je dokaz da je škola koja šalje učenike doznačila školi domaćinu paušalni iznos za organizaciju aktivnosti. Potvrdu treba ispuniti škola domaćin i tako ispunjenu poslati školi koja šalje učenike čim zapriliže plaćanje. Ova se potvrda prilaže izveštu koje škola koja upućuje učenike treba poslati svojoj Nacionalnoj agenciji.

Ime i prezime učenika	
Škola koja upućuje učenika (naziv i država)	
Škola domaćin (naziv i država)	

[Samo u slučaju mobilnosti iz škole koja šalje učenike u školu domaćina.]

Ja, niže potpisani, potvrđujem da je škola domaćin zaprimila od škole koja šalje učenike plaćanje u visini (iznos u EUR) za organizaciju aktivnosti Individualne mobilnosti učenika u okviru programa Comenius. Ovo plaćanje je prispjelo dana (datum primitka plaćanja).

[U slučaju uzajamnih razmjena učenika između škole koja ih šalje i škole domaćina.]

Ja, niže potpisani, potvrđujem da je škola domaćin provela uzajamnu razmjenu učenika sa školom koja ih upućuje koja se navodi u gornjoj tablici. Iznos koji je škola koja šalje učenike protvno dugovala školi domaćinu za organizaciju mobilnosti iznosio je: (iznos u EUR); međutim, stvarni smanjeni iznos koji je primila za uzajamne razmjene od škole koja učenike upućuje iznosio je: (iznos u EUR). [Ako je smanjeni doznačeni iznos viši od 0 EUR.] Ovo plaćanje prispjelo je dana (datum primitka plaćanja).

Datum	
Mjesto	
Ime i prezime	
Pravni zastupnik škole domaćina	
Potpis	

SAMPLE

SAMPLE

SAMPLE



**European Commission
Directorate-General for Education and Culture**

B-1049 Brussel
32 - (0)2 299 1111
32 - (0)2 295 57 19
eac-info@ec.europa.eu

European Commission Directorate-General for Education and Culture Brussel	Europska komisija Opća uprava za obrazovanje i kulturu Brisel
---	---