**Acord**

**privind drepturile și obligațiile persoanei însoțitoare**

**la o mobilitate de grup a cursanților adulți în cadrul programului Erasmus+**

**Domeniu – Educația adulților**

**Acțiunea Cheie 1**

**I. DETALII PRIVIND PERSOANA ÎNSOȚITOARE**

|  |
| --- |
| Prenumele şi numele:      Rolul in cadrul organizatiei: (formator/voluntar/profesor pentru scolile cu a 2-a sansa) |

**II. DETALII ALE MOBILITĂȚII**

|  |
| --- |
| Organizația de trimitere:       Adresă:      Persoană de contact – (prenume si nume)Funcţie:       ( ex. director/presedinte, responsabil de proiect/ responsabil monitorizare etc), e-mail:      Telefon:        |
| Organizația de primire      Adresa completă:       Persoană de contact – (prenume si nume, desemnată de organizația de primire)Funcţie:       e-mail:       Telefon        |

|  |
| --- |
| Prima zi/ ultima zi a activității de însoțire şi îndrumare a participanţilor la mobilitatea de grup : zz/ll/aaaa - zz/ll/aaaa  |

1. **Drepturi**

|  |
| --- |
| * Informarea adecvată, de către organizația de trimitere, cu privire la:
* drepturile și obligațiile sale stipulate în contractul de finanțare pe care îl semnează cu organizația de trimitere;
* implicațiile activității de însoțire și îndrumare a unui grup de cursanți adulți;
* componența grupului de cursanți adulți pe care îi va însoți și îndruma, profilul acestora (inclusiv probleme particulare);
* managementul riscurilor ce pot apărea în timpul activității de însoțire și îndrumare în timpul mobilității, aspecte administrative impuse de condiții speciale (ex. pandemia COVID-19);
* modul în care se derulează deplasarea în străinătate (reguli privind transportul internațional și cel local);
* Primirea de sprijin constant – din partea organizației de trimitere – în cazul în care se confruntă cu situații deosebite pe durata mobilității și pe care nu le poate soluționa cu resursele pe care le are la dispoziție;
* Primirea unui sprijin financiar din partea organizației de trimitere pentru deplasarea în mobilitate și activitatea de însoțire a participanților;
* Asigurarea – de către organizația de trimitere, cea de primire sau instituția intermediară, după caz, a unor condiții de transport, cazare și masă decente (după caz).
 |
| 1. **Responsabilități**
* Asigurarea integrității corporale și a sănătății participanților pe toată durata mobilității (transport intern și internațional și în timpul activităților la organizația de primire);
* Însoțirea participanților pe toată durata mobilității (transport intern, internațional și în timpul activităților la organizația de primire);
* Însoțirea participanților pe durata activităților social-culturale la care aceștia participă;
* Deținerea unor abilități lingvistice și de comunicare în limba de comunicare adecvată derulării activităților în organizația de primire;
* Asigurarea relaționării corespunzătoare între participanți și reprezentanții din organizația de primire;
* Informarea corespunzătoare și constantă asupra mediului – social, economic, politic, administrativ etc. – din țara gazdă pentru a putea face față provocărilor cu care s-ar putea confrunta atât participanții, cât și persoana însoțitoare;
* Asigurarea managementului riscului pentru participanți, dar și pentru propria persoană;
* Asigurarea respectării, de către participanții pe care îi însoțește, a normelor de conduită atât în mediul social (la locul de cazare, în spațiile publice, în mijloacele de transport etc.), cât și la organizația de primire;
* Inștiințarea în timpul cel mai scurt posibil a organizației de trimitere cu privire la nerespectarea activităților programate în acordul de învățare;
* Menținerea unei ținute morale ireproșabile pe parcursul activității de însoțire a participanților;
* Menținerea legăturii cu organizația de trimitere, în vederea comunicării responsabilului de proiect, atât a punctelor tari, cât și a punctelor de îmbunătățit referitoare la derularea mobilității și a progresului participanților;
* Anunțarea organizației de trimitere și a celei de primire asupra aspectelor care ar putea-o împiedica să-și îndeplinească activitățile de însoțire (o situație de forță majoră - un accident, astfel încât nu mai este capabilă fizic să-și exercite îndatoririle);
* Punerea la dispoziția organizației de trimitere a dovezii privind perioada de activitate, adică a unui document care atestă activitatea de însoțire, furnizat de către organizația de primire (certificat de participare – semnat și ștampilat, dacă se aplică, de către reprezentantul legal al acesteia);
* Rambursarea – integrală sau parțială – a sprijinului financiar acordat dacă nu sunt respectați termenii contractuali, inclusiv cei din anexele la contract (această prevedere nu se aplică dacă persoana însoțitoare a fost împiedicată să-și îndeplinească activitățile de mobilitate din motive de forță majoră).
 |

**III. ANGAJAMENTUL PĂRŢILOR IMPLICATE**

|  |
| --- |
| **Persoana însoțitoare** **Nume, prenume**Semnătura: Data: |
| **Reprezentant legal al organizației de trimitere****Nume, prenume**Semnătura: Data: |