**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: |