



IMPEGNO DI QUALITÀ PER LA MOBILITÀ VET ERASMUS+

Obblighi delle organizzazioni di invio

- **Scegliere** i paesi destinatari e i partner di accoglienza, la durata dei progetti e i contenuti del tirocinio più appropriati per raggiungere gli obiettivi di apprendimento desiderati.
- **Selezionare** i tirocinanti o gli insegnanti partecipanti e gli altri professionisti stabilendo criteri di selezione chiaramente definiti e trasparenti.
- **Definire** i risultati di apprendimento previsti del periodo di mobilità in termini di conoscenze, abilità e competenze da sviluppare.
- Stabilire modalità specifiche per i discenti, gli insegnanti e gli altri professionisti per i quali **la mobilità presenta difficoltà particolari** (ad esempio esigenze di apprendimento speciali o disabilità fisiche).
- In collaborazione con le organizzazioni partner **preparare** i partecipanti alla vita pratica, professionale e culturale del paese ospitante, in particolare mediante formazione linguistica su misura per le loro esigenze in ambito lavorativo.
- **Gestire** gli aspetti pratici della mobilità, quali l'organizzazione del viaggio, l'alloggio, la copertura assicurativa necessaria, la sicurezza e la protezione, le richieste di visto, la sicurezza sociale, il mentoring e il sostegno, le visite preparatorie in loco ecc.
- **Definire** l'accordo di apprendimento con il tirocinante o l'insegnante partecipante e l'organizzazione di accoglienza affinché i risultati di apprendimento attesi siano trasparenti per tutte le parti coinvolte.
- **Stabilire** insieme all'organizzazione ospitante procedure di valutazione per assicurare la convalida e il riconoscimento delle conoscenze, competenze e abilità acquisite.
- Se per la mobilità viene utilizzato ECVET, **stabilire** protocolli di intesa tra gli enti competenti.
- **Stabilire** opportuni canali di comunicazione da utilizzare durante la mobilità e presentarli chiaramente al partecipante e all'organizzazione ospitante.
- **Stabilire** un sistema di monitoraggio del progetto di mobilità durante tutta la sua durata.
- Se necessario per esigenze speciali di apprendimento o disabilità fisica, utilizzare **accompagnatori** che si facciano carico degli aspetti pratici durante la permanenza nel paese ospitante.

- **Predisporre e documentare**, insieme all'organizzazione ospitante, la valutazione dei risultati di apprendimento, prestando attenzione ove possibile all'apprendimento non formale e informale. Riconoscere i risultati di apprendimento non inizialmente pianificati conseguiti nel corso della mobilità.
- **Valutare** con ogni partecipante il suo sviluppo personale e professionale al termine del periodo all'estero.
- **Riconoscere** i risultati di apprendimento conseguiti mediante ECVET, Europass o altri certificati.
- **Diffondere** più possibile i risultati dei progetti di mobilità.
- **Effettuare una valutazione interna** della mobilità nel suo complesso per verificare se abbia conseguito gli obiettivi e i risultati attesi.

Obblighi delle organizzazioni di invio e di accoglienza

- **Negoziare** un programma di formazione su misura per ciascun partecipante (se possibile durante le visite preparatorie).
- **Definire** i risultati di apprendimento previsti del periodo di mobilità in termini di conoscenze, abilità e competenze da sviluppare.
- **Definire** l'accordo di apprendimento con il tirocinante o l'insegnante partecipante affinché i risultati di apprendimento attesi siano trasparenti per tutte le parti coinvolte.
- **Stabilire** opportuni canali di comunicazione da utilizzare durante la mobilità e presentarli chiaramente al partecipante.
- **Concordare** le modalità di monitoraggio e mentoring.
- **Valutare** i progressi della mobilità su base continuativa e adottare provvedimenti appropriati se necessario.
- **Predisporre e documentare** la valutazione dei risultati di apprendimento, prestando attenzione ove possibile all'apprendimento non formale e informale. Riconoscere i risultati di apprendimento non inizialmente pianificati conseguiti nel corso della mobilità.

Obblighi delle organizzazioni ospitanti

- **Promuovere** la comprensione della cultura e della mentalità del paese ospitante.
- **Assegnare** ai partecipanti compiti e responsabilità adeguati alle loro conoscenze, abilità e competenze e agli obiettivi formativi delineati nel contratto di apprendimento, assicurando che siano disponibili attrezzature e sostegno adeguati.

- **Identificare** un tutor o un mentor che monitori i progressi nella formazione del partecipante.
- **Fornire**, se richiesto, sostegno pratico, compreso un punto di contatto chiaramente indicato per i tirocinanti che incontrano difficoltà.
- **Verificare** che la copertura assicurativa di ciascun partecipante sia adeguata.

Obblighi del partecipante

- **Definire** l'accordo di apprendimento con le organizzazioni di invio e di accoglienza affinché i risultati di apprendimento attesi siano trasparenti per tutte le parti coinvolte.
- **Conformarsi** agli accordi presi per il tirocinio e fare del proprio meglio per assicurare il successo del tirocinio.
- **Rispettare** le norme e i regolamenti dell'organizzazione di accoglienza, il suo orario lavorativo normale, il codice di comportamento e le norme di riservatezza.
- **Comunicare** all'organizzazione di invio e a quella di accoglienza eventuali problemi o cambiamenti relativi al tirocinio.
- **Presentare** alla fine del periodo di tirocinio una relazione nel formato specificato, unitamente alla debita documentazione di sostegno relativa ai costi.

Obblighi delle organizzazioni intermediarie

- **Selezionare** un'organizzazione ospitante idonea e garantire che tale organizzazione sia in grado di conseguire gli obiettivi del tirocinio.
- **Fornire** i contatti di tutte le parti coinvolte e assicurarsi che gli accordi finali siano messi in atto prima della partenza del partecipante dal paese di origine.