



Learning Agreement

Jak VYPLNIT



Formulář je ke stažení na

<http://www.naerasmusplus.cz/cz/mobilita-osob-odborne-vzdelavani/mobilita-zaku/>

POZN. Jedná se o trojstranný dokument – podepisuje vysílající organizace, přijímající organizace (popř. zprostředkující org.) a účastník. Pro každého účastníka je třeba uzavřít zvláštní smlouvu. Learning Agreement je třeba podepsat nejpozději před výjezdem na stáž. Formulář je závazný. Je třeba uzavřít jazykovou verzi, které rozumí všechny strany. Česká verze je pro informaci k dispozici na www.naerasmusplus.cz.

1. Information about the participants

Contact details of the home organisation **Kontaktní údaje VYSÍLAJÍCÍ ORGANIZACE**

Name of organisation	
Address	
Telephone/fax	
E-mail	
Website	
Contact person	
Telephone/fax	<i>Telefon nebo fax kontaktní osoby</i>
E-mail	<i>E-mail kontaktní osoby</i>

Contact details of the host organisation **Kontaktní údaje PŘÍJÍMAJÍCÍ ORGANIZACE (Koncový podnik)**

Name of organisation	
Address	
Telephone/fax	
E-mail	
Website	
Contact person	
Tutor/mentor	<i>Zvolte buď tutor nebo mentor</i>

Telephone/fax	<i>Telefon nebo fax kontaktní osoby</i>
E-mail	<i>E-mail kontaktní osoby</i>
Contact details of the learner – Kontaktní údaje ÚČASTNÍKA MOBILITY (každý účastník má svou vlastní smlouvu)	
Name	
Address	
Telephone/fax	
E-mail	
Date of birth	
Please tick	<input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female
Contact details of parents or legal guardian of the learner, if applicable Kontaktní údaje zákonného zástupce – vyplňujte pouze V PŘÍPADĚ NEZLETILÉHO účastníka mobility!	
Name	
Address	
Telephone	
E-mail	
If an intermediary organisation is involved, please provide contact details Kontaktní údaje ZPROSTŘEDKUJÍCÍ ORGANIZACE, je-li do projektu zapojena. V případě, že není, nevyplňujte.	
Name of organisation	
Address	
Telephone/fax	
E-mail	
Website	
Contact person	
Telephone/fax	

E-mail	
--------	--

2. Duration of the learning period abroad

Start date of the training abroad	Zde uveďte datum začátku odborné stáže (datum prvního dne, kdy je vyžadována přítomnost účastníka na pracovišti)
End date of the training abroad	Zde uveďte datum ukončení odborné stáže (datum posledního dne, kdy je vyžadována přítomnost účastníka na pracovišti)
Length of time abroad	Zde uveďte délku stáže v týdnech (do závorky můžete uvést počet dní), případně počet dní

3. The qualification being taken by the learner - including information on the learner's progress (knowledge, skills and competence already acquired)

Title of the qualification being taken by the learner (please also provide the title in the language of the partnership, if appropriate)	Zde uveďte kód a název kvalifikace dle české národní soustavy kvalifikací, ke které žák/student směřuje.
EQF level (if appropriate)	Zde uveďte úroveň evropského rámce kvalifikací (3 – s výučním listem, 4 – s maturitou, nebo 6 - VOŠ)
NQF level (if appropriate)	Nevyplňovat (ČR nemá vypracovaný národní rámec kvalifikací)
Information on the learner's progress in relation to the learning pathway (Information to indicate acquired knowledge, skills, competence could be included in an annex)	Zde uveďte, o žáka jakého ročníku z kolika se jedná (např. žák 3. ročníku ze 4)
Enclosures in annex - please tick as appropriate	<input type="checkbox"/> Europass Certificate Supplement <input type="checkbox"/> Europass CV <input type="checkbox"/> Europass Mobility <input type="checkbox"/> Europass Language Passport <input type="checkbox"/> European Skills Passport <input checked="" type="checkbox"/> (Unit[s] of) learning outcomes already acquired by the learner <input type="checkbox"/> Other: please specify

4. Description of the learning outcomes to be achieved during mobility

Title of unit(s)/groups of learning outcomes/parts of units to be acquired	Zde uveďte název Jednotky či více Jednotek výsledků učení
Number of ECVET points to be acquired while abroad	Nevyplňovat (V ČR nejsou zavedeny ECVET body)
Learning outcomes to be achieved	Zde uveďte „viz Jednotka výsledků učení“
Description of the learning activities (e.g. information on location(s) of learning, tasks to be completed and/or courses to be attended)	Zde uveďte „stáž v (např. v Německu), obsah dle Jednotky výsledků učení“
Enclosures in annex - please tick as appropriate	<input checked="" type="checkbox"/> Description of unit(s)/groups of learning outcomes which are the focus of the mobility <input type="checkbox"/> Description of the learning activities <input type="checkbox"/> Individual's development plan when abroad <input type="checkbox"/> Other: please specify

5. Assessment and documentation

	Name: <i>Zde uveďte jméno osoby z PŘIJÍMAJÍCÍ organizace, která je odpovědná za hodnocení výkonu žáka (jméno konkrétní hodnotící osoby vyžádejte s předstihem od partnera)</i>
	Organisation, role: <i>Zde uveďte název organizace hodnotící osoby a pozici hodnotící osoby</i>
	Date of assessment: <i>Zde uveďte datum posledního dne stáže</i>
	Method: <i>Zde uveďte „dle Jednotky výsledků učení“</i>
How and when will the assessment be recorded?	<i>Zde uveďte „Do Europassu-mobilita a případně do hodnotícího formuláře, který je přílohou Jednotky výsledků učení“</i>
Please include	<input type="checkbox"/> Detailed information about the assessment procedure (e.g. methods, criteria, assessment grid) <input type="checkbox"/> Template for documenting the acquired learning outcomes (such as the learner's transcript of record or Europass Mobility) <input type="checkbox"/> Individual's development plan when abroad <input checked="" type="checkbox"/> Other: <i>Viz jednotka výsledků učení</i>

6. Validation and recognition

	Name: <i>Zde uveďte jméno pověřené osoby z VYSÍLAJÍCÍ organizace (např. statutárního zástupce, vedoucího projektu či učitele odborného výcviku)</i>
	Organisation, role: <i>Zde uveďte název vysílající organizace a pozici osoby výše</i>
How will the validation process be carried out?	<i>Zde uveďte „Převzetí výsledků hodnocení z přijímající organizace“</i>
	Date: <i>Zde uveďte datum, kdy byl proveden záznam do Europassu</i>
	Method: <i>nevyplňuje se</i>
	Name: <i>Zde uveďte jméno statutárního zástupce VYSÍLAJÍCÍ organizace (za uznání výsledků učení formálně odpovídá statutární zástupce organizace)</i>
	Organisation, role: <i>Zde uveďte název vysílající organizace a pozici osoby výše</i>
How will the recognition be conducted?	<i>Zde uveďte „Zahrnutí do klasifikace“</i>

7. Signatures

Home organisation/country	Host organisation/country	Learner
<i>Podpis statutárního zástupce vysílající organizace</i>	<i>Podpis statutárního zástupce přijímající organizace</i>	<i>Podpis účastníka mobility</i>
Name, role	Name, role	Name
Place, date	Place, date	Place, date

If applicable: Intermediary organisation	If applicable: Parent or legal guardian
<i>Je-li to relevantní: Podpis statutárního zástupce zprostředkující organizace</i>	<i>Je-li to relevantní: Podpis zákonného zástupce v případě nezletilého účastníka mobility</i>
Name, role	Name, role
Place, date	Place, date

8. Additional information

Není potřeba vyplňovat

9. Annexes Přílohy

Zde uveďte názvy Jednotek výsledků učení