

LEARNING AGREEMENT

a jeho hlavní úskalí



verze mobility pracovníků

Národní VET Team

LA pracovníci, leden 2023



MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



Kdo se mobility pracovníků může zúčastnit

Pracovníci podílející se na odborném vzdělávání:

- Pedagogičtí (učitelé všech předmětů, školitelé podílející se na odborné přípravě žáků).
- Nepedagogičtí (řídící pracovníci, školní psycholog, výchovný nebo kariérový poradce, instruktor praktického vyučování sociálního partnera školy).

Účastník musí mít podepsanu smlouvu týkající se pravidelné spolupráce s vaší školou na jejích hlavních činnostech.

Zpracování smlouvy o učení (LA) – typy mobilit

Mobility pro pracovníky:

- Stínování (2-60 dní).
- Kurzy a školení (2-30 dní).
- Výukové a školicí pobyty (2-365 dní).

Kurzy a školení pracovníků

U kurzů není třeba vyplnit LA, ale stačí obsah kurzu, pokud splňuje Standardy kvality pro kurzy: tj. informace a transparentnost, obsah a pedagogický přístup, evropský rozměr, služby a vybavení a následné aktivity.

Viz link: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/quality-standards-key-action-1>

Před výjezdem

Zodpovězte si následující otázky:

- Jak souvisí mobility s Plánem Erasmus mé organizace?
- Byl pro tuto mobilitu vybrán správný účastník?
- Odpovídá obsah mobility a její výsledky učení pozici a úkolům pracovníka v naší organizaci?
- Je předem jasné, jak prověříme získané výsledky učení mobility a jak budou tyto výsledky uznány?
- S kým podepíši smlouvu o učení?



Nesmí zde být podpůrná organizace (!!!), ale koncový přijímající podnik/firma/škola.

Zpracování smlouvy o učení (LA) – typy mobilit

Stínování - definice:

Stínování je typ individuální vzdělávací aktivity v zahraničí, kdy účastník v přijímající organizaci získává nové poznatky a dovednosti pozorováním a komunikováním s pracovníky přijímající organizace při jejich běžných každodenních činnostech. Do těchto činností se může aktivně zapojit. Zároveň si účastník během stínování se svými zahraničními kolegy vyměňuje zkušenosti a dobrou praxi.

✓ **Musí být předem dobře promyšlená a připravená.**

Co není stínování:

- Exkurze, hromadná akce.
- Kulturní zážitek.
- Pasívní sedění v hodinách.
- Náhodně vybraná aktivita (bez vazeb na strategii vysílající školy).
- Přípravná návštěva zaměřená na spolupráci.

Zpracování LA stínování

4. Vzdělávací kontext

Název pracovní pozice:

Obsah stínování by měl zohledňovat

- pozici účastníka v organizaci,
- vyučované předměty,
- vedoucí funkci (ředitel/zástupce),
- příp. další funkce v organizaci.

Příklady chyb:

Málo konkrétní popis náplně: pouze učitel; vyjmenovány předměty, které vyučuje.

Zpracování LA - stínování, část 5

5. Výsledky učení

Krátký a jasný popis očekávaného výsledku učení formou:

- co by měl účastník znát,
 - čemu by měl rozumět,
 - co by měl po dokončení své mobility být schopen vykonávat.
-
- Je potřeba mít na paměti cíle Plánu Erasmus.
 - Realistické stanovení očekávané výsledků.

Zpracování LA – stínování, část 5

Chyby:

- Místo výsledků učení vyjmenovány aktivity.
- Zkopírování oddílu 5 a 6 (nevidí v tom rozdíl).
- Malá měřitelnost výsledků učení (orientuje se).
- Příliš všeobecné nebo málo relevantní výsledky (výměna zkušeností, navázání spolupráce, šíření dobrého jména školy, zviditelnění školy).
- Zkopírování výsledků učení žáků školy.
- Příliš ambiciózní výsledky učení (roztříštěnost obsahu stáže do řady témat (stínování 6 předmětů za 5 dní).
- Uvádění aktivit, které probíhají až po návratu ze stáže (změny a inovace obsahu, implementace metod, podpora internacionalizace školy apod.).
- Zbytečné rozdělení výsledků učení do jednotlivých kolonek.
- Nevztahuje se ke strategii popsané v Plánu Erasmus.

Zpracování LA stínování: 6 Vzdělávací program a úkoly

- Na jaké pozici/pracovišti bude účastník působit.
- Hodnotící úkoly v průběhu či na závěr stáže.
- Podle potřeby možno přidat/ubrat činnosti/ úkoly.
- U činností ve virtuálním nebo kombinovaném režimu je třeba specifikovat veškerý obsah, včetně online částí.

V případě mobilit pracovníků je možné připojit pracovní program.

Zpracování LA stínování: 6 Vzdělávací program a úkoly

Chyby:

- Není dohodnuto předem, jakou pozici by měl účastník stínovat (vyučující jazyků, zástupce ředitele, výchovný poradce, koordinátor Erasmus apod.)
- Obsah není připravený a dohodnutý s přijímající organizací a stínovanou osobou.
- Je popsáno pouze pasívní stínování v hodinách.
- Obsah stínování je popsán velmi obecně „meetings...“.
- Na stejné místo ve stejném čase je vyslána skupina účastníků. (Stínování je individuální vzdělávací aktivita a pokud jede větší skupina najednou, je to už spíše studijní návštěva).
- Při cestě skupiny pracovníků do jedné organizace je doporučeno, aby každý stínoval jiného pracovníka s ohledem na své potřeby a pracovní zařazení.
- Exkurze do firem nebo kulturní aktivity, které nahrazují vlastní stínování.
- V programu je zahrnuto velké množství různorodých aktivit: množství různých předmětů, kombinace aktivit pro vyučujícího, pro manažera, ředitele, koordinátora.

LA monitoring, mentoring a podpora během aktivity, část 7

Odpovědné osoby v přijímající organizaci

Následující osoba (osoby) má (mají) v přijímající organizaci za úkol seznámit účastníka s jeho činnostmi a úkoly u přijímající organizace, poskytnout praktickou podporu, sledovat pokrok v učení, podporovat ho při dosahování očekávaných výsledků učení a pomáhat mu s integrací do každodenního chodu a sociálního kontextu v přijímající organizaci.

Odpovědné osoby z vysílající organizace

[Mentor (hlavní osoba dohlízející na obsahovou náplň mobility = učitel odborného předmětu, který se podílel na sestavení očekávaných výsledků učení) A/NEBO Kontaktní osoba pro administrativní záležitosti A/NEBO Nouzový kontakt A/NEBO Jiná osoba (upřesněte)]

Vždy je nutné uvést, kdo je mentorem, kdo je kontaktní osoba pro administr. záležitosti a kdo nouzový kontakt.

Doprovodné osoby – pro mobility pracovníků není relevantní

Obsahem monitoringu bude průběžné sledování, zda je plněn pracovní plán uvedený v části 6.

Vyhodnocení výsledků učení, část 8

Formát hodnocení:

Popište plánované formáty hodnocení, například písemná nebo ústní zkouška, splnění praktických úkolů, průběžné hodnocení nebo hodnocení přesnosti, strukturovaná zpráva, prvky sebehodnocení atd.

Např. ústní komentář a praktické předvedení.

Kritéria hodnocení:

Chyby:

- Zkopírování hodnocení ze smlouvy žáků nebo studentů.
- Význam pojmu kritéria a jeho konkretizace.

Vyhodnocení výsledků učení, část 8

Postupy hodnocení:

- Kde (vysílající/přijímající organizace).
- Hodnotitel.
- Postup v případě sporných výsledků.
- Přenos výsledků mezi přijímající a vysílající organizací.

Pracovníků se týká hodnocení po návratu ve vysílající organizaci.

Pokud účastník stáže splnil stáž s výhradami, tyto výhrady sdělí ředitel přijímající školy účastníkovi a koordinátorovi mobility bezprostředně po ukončení stáže.

Zpracování LA uznání výsledků učení, část 9

Podmínky uznání:

Postupy uznání: Definujte, kdo bude odpovědný za proces uznání a jak budou uznané výsledky učení zapsány do záznamů pracovníka.

Dokumentace k uznání:

Seznam dokumentů (elektronických nebo papírových), které je třeba vydat, aby bylo zajištěno uznání výsledků učení. Odkaz na každý dokument organizace, která je odpovědná za jeho vydání, příjemce dokumentu a orientační časový rámec pro vydání dokumentu.

Chyby:

Chybějící nebo neúplná certifikace.

Podle situace ve vysílající škole práce s portfoliem vyučujících.

Linky na vzorové dokumenty

[Účastnická smlouva – žáci – NÁVOD](#)

[Účastnická smlouva – pracovníci – NÁVOD](#)

Kontakty

Dům zahraniční spolupráce (DZS)

Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1

☎ +420 221 850 100

@ info@dzs.cz



Facebook

Dům zahraniční spolupráce – DZS
Erasmus+ Česká republika
Evropské příležitosti pro mladé
Study in the Czech Republic



Instagram

@dzs_cz



Twitter

@dzs_cz



LinkedIn

Dům zahraniční spolupráce



YouTube

Dům zahraniční spolupráce DZS

www.dzs.cz