

**PŘÍLOHA 6: VZOR SMLOUVY MEZI PŘÍJEMCI GRANTU A ÚČASTNÍKY**  
**NÁVOD K VYPLNĚNÍ**  
**SMLOUVA – ERASMUS+ - MOBILITA JEDNOTLIVCŮ**

Číslo projektu: [2026-1-CZ01-KA12X-VET-000000000]

[Tento vzor je platný pro mobility jednotlivých žáků/studentů a pracovníků ve školním vzdělávání, vzdělávání dospělých a v odborném vzdělávání a přípravě. Žlutý text je návodem k použití tohoto vzoru účastnické smlouvy. Po vyplnění dokumentu tento text vymažte.

Šedý text v závorkách musí být v jednotlivých případech nahrazen příslušnými údaji. Možnosti [v zelených závorkách] znamenají, že příslušná možnost musí být vybrána a ostatní možnosti musí být smazány.

Obsah vzoru stanoví minimální požadavky, které nesmí být smazány. Národní agentura nebo příjemce může v případě potřeby doplnit další ustanovení, a to při dodržení pravidel programu Erasmus+.

Červeně jsou uvedeny vysvětlivky pro vysílající organizace ze strany národní agentury, tj. DZS.

Oblast: Odborné vzdělávání a příprava

Typ aktivity: [vyplňte typ aktivity dle Příručky k programu Erasmus+, např. stínování]  
v případě žáků/studentů/vzdělávaných osob: [Krátkodobá vzdělávací mobilita/Dlouhodobá vzdělávací mobilita/Účast v soutěžích odborných dovedností]//v případě pracovníků: [Stínování na pracovišti/Výukové nebo školicí pobyty/Kurzy a odborná školení//další aktivity: [Hostující odborníci/Hostující studenti a čerství absolventi učitelství] – V těchto dvou případech využijte vzor Účastnické smlouvy v angličtině.

Erasmus+ mobility ID: [doplňte, pokud je k dispozici – nebo uveďte „není relevantní“]  
Toto číslo generuje IT nástroj pro evidenci mobilit (Beneficiary Module). Můžete zvolit také vlastní číslování.

## **PREAMBULE**

Tuto Smlouvu (dále jen „smlouva“) mezi sebou uzavírají tyto strany:

na jedné straně,

**Organizace** poskytující podporu Erasmus+ (dále jen „organizace“),

[Název vysílající organizace]

IČO: [doplňte]

[oficiální adresa]

E-mail: [E-mail]

OID:[OID],

uvedená v příloze této smlouvy jako vysílající organizace, a

zastoupená pro účely podpisu této smlouvy [jméno a příjmení statutárního orgánu, jeho funkce]

a

na straně druhé,

**‘účastník’**

[jméno a příjmení]

Datum narození: [doplňte]

Adresa: [adresa trvalého bydliště]

Telefon: [telefon]

E-mail: [E-mail]

*[V případě nezletilého účastníka]*

Zákonný zástupce: [Jméno a příjmení zákonného zástupce]

Adresa: [adresa trvalého bydliště]

Telefon: [telefon]

E-mail: [E-mail]

Vysílající organizace může dle vlastního uvážení požadovat podpis rodičů/zákonných zástupců i v případě zletilých účastníků. V případě nezletilých je to povinnost. U zletilých účastníků, kdy škola nepožaduje podpis zákonného zástupce, je možné tuto část vymazat.

*[Následující možnost je určena pro všechny účastníky, kteří dostávají finanční podporu z programu Erasmus+ s výjimkou účastníků, na které se vztahuje varianta 2 podle článku 3.4:*

Bankovní účet, na který mají být převedeny prostředky finanční podpory: Pokud organizace bude vyplácet finanční podporu účastníkovi v hotovosti, zde uveďte „Netýká se“ a uveďte „Způsob výplaty v hotovosti“.

Majitel bankovního účtu:

Jméno banky:

Číslo clearingového/BIC/SWIFT:

Číslo účtu/IBAN: ]

Výše uvedené strany se dohodly na uzavření této smlouvy.

Smlouvu tvoří:

Smluvní podmínky

Příloha: Erasmus+ Smlouva o učení (Learning Agreement)<sup>1</sup> – Typ přílohy případně upravte pro příslušný typ aktivity viz Průvodní informace k dokumentům pro mobilitu.

Ustanovení Smluvních podmínek mají přednost před ustanoveními v příloze.

## **SMLUVNÍ PODMÍNKY**

### **ČLÁNEK 1 PŘEDMĚT SMLOUVY**

- 1.1 Tato smlouva stanovuje práva a povinnosti a podmínky poskytnutí finanční podpory na realizaci mobility v rámci programu Erasmus+.
- 1.2 Organizace poskytne účastníkovi podporu na realizaci mobility v rámci programu Erasmus+.
- 1.3 Účastník přijímá podporu nebo věcné plnění, jak je uvedeno v článku 3, a zavazuje se uskutečnit mobilitu, jak je popsána v příloze.

<sup>1</sup> Není povinné rozesílat fyzické dokumenty s originálními podpisy pro přílohu tohoto dokumentu: umožňují-li to vnitrostátní právní předpisy, lze přijmout i naskenované kopie podpisů a elektronické podpisy.

- 1.4 Změny této účastnické smlouvy musejí být vyžádány a odsouhlaseny oběma stranami formálním oznámením, a to dopisem nebo elektronickou zprávou. Změna vstoupí v platnost dnem podpisu (nebo odsouhlasením) smluvní stranou, která obdržela požadavek na změnu. Změna nabývá účinnosti dnem vstupu v platnost nebo jiným dohodnutým dnem. **DZS doporučuje změny účastnické smlouvy stvrdit podpisem dodatku k této smlouvě. V průběhu mobility je možné změny účastnické smlouvy odsouhlasit oběma stranami elektronickou poštou.**

## ČLÁNEK 2 DĚLKA TRVÁNÍ A ZAČÁTEK MOBILITY

- 2.1 Smlouva vstoupí v platnost v den, kdy ji podepsala druhá ze smluvních stran.
- 2.2 Tato smlouva zahrnuje období od [datum] do [datum]. Toto období zahrnuje fyzickou i virtuální část mobility (je-li relevantní), jak je stanoveno v příloze, a také dny na cestu.
- 2.3 Fyzická část mobility započne odjezdem dne [datum] z vysílající organizace a skončí dne [datum] příjezdem do vysílající organizace. Aktivita bude probíhat od [datum], tj. první den na pracovišti, do [datum], tj. poslední den na pracovišti.

*[Použijte, pokud je virtuální část relevantní]*

Virtuální část aktivity bude probíhat od [datum] do [datum]./

**Pozor u dlouhodobých mobilit žáků, aby byla splněna minimální délka pobytu v zahraničí 90 dnů (bez dnů na cestu).**

- 2.4 Detailní časové rozvržení aktivit je popsáno v příloze této smlouvy (Learning Agreement).

## ČLÁNEK 3 FINANČNÍ A DALŠÍ PODPORA

- 3.1 Podpora se vypočítá podle pravidel financování uvedených v Příručce k programu Erasmus+ 2026 a je poskytována ve formě uvedené v čl. 3.4 níže.
- 3.2 Účastník obdrží podporu Erasmus+ na [...] dnů [počet dnů se rovná délce fyzické mobility včetně dní na cestu. Pokud účastník nezíská podporu na část nebo celé období mobility, musí být tento počet dnů odpovídajícím způsobem upraven]. **Maximální počet dnů na cestu je 2 při využití standardního způsobu cestování (letadlo, nesdílený automobil/motorka) a standardní sazby na cestovní náklady (1 den na cestu tam a jeden den na cestu zpět). Při využití ekologicky šetrného cestování (vlak, autobus, sdílený automobil min. od dvou účastníků) a sazby Green Travel jsou to max. 4 další dny (celkem 6, lze libovolně rozložit pro cestu tam i zpět).**
- 3.3 Účastník může podat žádost o prodloužení období fyzické mobility v rámci pravidel stanovených v Příručce k programu Erasmus+ 2026 na maximálně [...] dnů **[vyplní organizace dle Příručky k programu Erasmus+ dle typu aktivity]**. Pokud organizace písemně vyjádří souhlas s prodloužením období mobility, bude smlouva považována za upravenou. **Maximální možná délka pro jednotlivé typy aktivit podle Příručky k programu je: Krátkodobá vzdělávací mobilita žáků – 89 dnů, Dlouhodobá vzdělávací mobilita ErasmusPro – 365 dnů, Účast v soutěžích odborných dovedností – 10 dnů, Skupinová mobilita žáků – 30 dnů, Stínování na pracovišti – 60 dnů, Výukové nebo školicí pobyty – 365 dnů, Kurzy a odborná školení – 30 dnů.**
- 3.4 **[Vyberte variantu 1, variantu 2 nebo variantu 3, nepoužité varianty vymažte]**

*[Varianta 1]*

**Finanční podpora:** Organizace poskytne účastníkovi potřebnou podporu ve formě výplaty finanční částky [...] EUR. /

Při této variantě organizace poskytne účastníkovi prostředky z grantu dle sazeb a účastník si zajistí a uhradí dopravu, výdaje spojené s pobytem v zahraničí, tj. ubytování, strava, místní doprava apod., případně jazykovou přípravu nad rámec OLS, je-li poskytnuta v grantové dohodě a podporu inkluze, je-li relevantní. Vyplácí-li organizace podporu účastníkovi v hotovosti, uvede zde „Způsob výplaty: v hotovosti.“

#### [Varianta 2

**Věcné plnění:** Organizace poskytne účastníkovi potřebnou podporu formou přímého poskytnutí nezbytného zboží a služeb. Organizace musí zajistit, aby toto věcné plnění splňovalo nezbytné standardy kvality a bezpečnosti. ]

Při této variantě organizace zajistí a poskytne účastníkovi dopravu na místo stáže a zpět, ubytování, stravu, místní dopravu, případně jazykovou přípravu nad rámec OLS a podporu inkluze, je-li relevantní.

#### [Varianta 3

**Kombinace finanční podpory a věcného plnění:** Organizace poskytne účastníkovi požadovanou podporu ve formě výplaty částky [...] EUR, která je určena na pokrytí [doplňte čeho...] a formou věcného plnění účastníkovi zajistí: [doplňte obsah věcného plnění, např. doprava / ubytování / strava / jazyková příprava / kurzovné / podpora inkluze]. Organizace zajistí, aby věcné plnění splňovalo nezbytné standardy kvality a bezpečnosti.] Je nutné jasně specifikovat, co organizace účastníkovi poskytne věcným plněním a co si má účastník zajistit a uhradit z poskytnuté finanční částky, např. stravování, MHD, pitný režim apod.

- 3.5 Podpora inkluze a mimořádné náklady: Pokud jsou tyto náklady způsobilé, jejich proplacení je podmíněno předložením požadovaných podpůrných dokumentů ze strany účastníka. Jedná se o náklady navíc (rozpočtová kategorie Podpora inkluze pro účastníka), bez kterých by se účastník s omezenými příležitostmi nemohl mobility účastnit. Tyto náklady je nutné doložit fakturami/účtenkami a doklady o úhradě.

### ČLÁNEK 4 NÁROK NA PODPORU ERASMUS+

- 4.1 Účastník má nárok na podporu podle výše uvedeného Článku 3, pokud se skutečně zúčastnil aktivity v období stanoveném v Článku 2. Pokud je podpora založena na skutečných nákladech, musí být tyto náklady doloženy podpůrnými dokumenty, jako jsou faktury, účtenky apod.
- 4.2 Podporu nelze použít k pokrytí nákladů na aktivity které již byly financovány z prostředků Evropské unie. Finanční podpora je nicméně slučitelná s jakýmkoli jiným zdrojem financování, včetně příjmů, které by účastník mohl získat prací nad rámec svého studia / stáže, pokud vykoná aktivity uvedené v Příloze.
- 4.3 Účastník nemůže nárokovat vyrovnání ztráty způsobené kurzovými rozdíly, bankovními poplatky účtovanými bankou účastníka za převod provedený bankou organizace.

### ČLÁNEK 5 PLATEBNÍ UJEDNÁNÍ

[Použijte, pokud jste v Článku 3.4 zvolili možnost 1 nebo 3

- 5.1 Do 30 kalendářních dnů od podpisu smlouvy oběma stranami nebo po obdržení potvrzení o příjezdu a nejpozději do data zahájení období fyzické mobility, jak je uvedeno v článku 2.3, budou účastníkovi vyplaceny finanční prostředky podpory ve výši [...%] [vysílající organizace vybere částku mezi 50 % a 100 %] (Uveďte počet procent,

nikoli rozmezí.) z částky uvedené v článku 3. Je na uvážení vysílající organizace, jestli finanční podporu uvedenou v článku 3 vyplátí účastníkovi celou před odjezdem, nebo vyplátí pouze zálohu a doplatek až po předložení Zprávy účastníka.

*[Varianta 1: Použijte, pokud jste v článku 5.1 uvedli podporu nižší než 100%]*

- 5.2 Předložení zprávy účastníka pomocí nástroje EU Survey bude považováno za žádost účastníka o vyplacení doplatku finanční podpory. zbývající části finanční podpory Organizace má 45 kalendářních dnů na vyplacení doplatku nebo k vystavení příkazu k vrácení přeplatku, je-li to relevantní.]] nebo k vystavení výzvy k vrácení prostředků v případě, že účastník je povinen část podpory vrátit.

*[Pokud jste v Článku 3.4 zvolili možnost 2]*

Není relevantní.]

- 5.3 Pokud má účastník nárok na vyplacení podpory na inkluzi a/nebo mimořádných nákladů, bude tato platba provedena do 30 kalendářních dnů od podpisu smlouvy oběma stranami, nejpozději však do data zahájení mobility, za předpokladu, že účastník včas předloží požadované doklady. Pokud jsou tyto doklady předloženy až po datu zahájení mobility, platba bude provedena co nejdříve poté, nejpozději však do 45 kalendářních dnů od jejich předložení.

## **ČLÁNEK 6 VRÁCENÍ FINANČNÍ PODPORY ÚČASTNÍKEM**

- 6.1 Jestliže účastník nedodrží podmínky smlouvy nebo ukončí smlouvu před jejím koncem z jiných důvodů, než je uvedeno v Článku 13.1, musí vrátit částku finanční podpory, která již byla vyplacena, s výjimkou případů, kdy bylo s organizací dohodnuto jinak. Taková dohoda musí být organizací nahlášena a podléhá schválení národní agenturou.

## **ČLÁNEK 7 POJIŠTĚNÍ**

- 7.1 Organizace musí zajistit, aby měl účastník před zahájením mobility dostatečné pojistné krytí, a to buď zajištěním pojištění, nebo uzavřením dohody s institucí uvedenou v příloze o zajištění pojištění, nebo poskytnutím příslušných informací a podpory účastníkovi, který si pojištění zajistí sám. [V případě, že je v článku 7.3 jako odpovědná strana určena instituce uvedená v Příloze, která není organizací podepisující tuto smlouvu, je třeba k této účastnické smlouvě přiložit samostatný dokument, který definuje podmínky zajištění pojištění včetně souhlasu dané organizace.]
- 7.2 Pojistné krytí zahrnuje minimálně zdravotní pojištění, pojištění odpovědnosti a úrazové pojištění. [V případě mobility v rámci EU zahrnuje národní zdravotní pojištění účastníka základní pojištění na dobu jeho pobytu v jiné zemi EU prostřednictvím evropského průkazu zdravotního pojištění. Toto pokrytí však nemusí být dostatečné pro všechny situace, například v případě repatriace nebo zvláštního lékařského zákroku, nebo v případě mezinárodní mobility (tj. mimo EU). V takovém případě může být nutné doplňkové soukromé zdravotní pojištění. Pojištění odpovědnosti a úrazové pojištění kryjí škody způsobené účastníkem nebo účastníkovi během jeho pobytu v zahraničí. V různých zemích existuje různá právní úprava těchto pojištění a účastníci se vystavují riziku, že se na ně standardní systémy nebudou vztahovat, například pokud nejsou považováni za zaměstnance nebo nejsou formálně registrováni v přijímající organizaci. Kromě výše uvedeného se doporučuje uzavřít pojištění pro případ ztráty nebo odcizení dokladů, cestovních lístků a zavazadel.]

[Doporučuje se zde uvést následující údaje:] [Poskytovatel(é) pojištění = pojišťovna, číslo pojištění a přiložit pojistnou smlouvu]

- 7.3 Odpovědnou stranou za uzavření pojištění na dobu trvání mobility je: [organizace NEBO účastník NEBO přijímající organizace] instituce uvedená v Příloze [V případě jednotlivých pojištění se odpovědné strany mohou lišit a budou zde uvedeny podle jejich příslušných odpovědností].

## **ČLÁNEK 8 JAZYKOVÁ PODPORA**

- 8.1 Organizace musí zajistit odpovídající jazykovou přípravu přizpůsobenou osobním a pracovním potřebám účastníka.

## **ČLÁNEK 9 ZPRÁVA ÚČASTNÍKA (EU SURVEY)**

- 9.1 Účastník vyplní a předloží zprávu účastníka v online nástroji EU Survey po skončení mobility v zahraničí do 30 kalendářních dnů od obdržení výzvy k jejímu vyplnění. Pokud účastník tuto online zprávu v EU Survey nevyplní a neodevzdá, může být organizací vyzván k částečnému nebo úplnému vrácení poskytnuté finanční podpory.

## **ČLÁNEK 10 ETIKA A HODNOTY**

- 10.1 Mobilita musí být realizována v souladu s nejvyššími etickými normami a platným právem EU, mezinárodním právem a ustanoveními vnitrostátního práva.
- 10.2 Strany se zavazují k dodržování základních hodnot EU (jako je úcta k lidské důstojnosti, svoboda, demokracie, rovnost, zásady právního státu a lidská práva včetně práv menšin) a k zajištění jejich dodržování.
- 10.3 V případě, že účastník poruší jakoukoliv ze svých povinností vyplývajících z tohoto článku, může být snížena nebo nevyplacena jeho finanční podpora.

## **ČLÁNEK 11 OCHRANA ÚDAJŮ**

- 11.1 Za zpracování veškerých osobních údajů v rámci této dohody bude odpovědný správce údajů uvedený v prohlášení o ochraně soukromí v souladu s platnými právními předpisy o ochraně údajů, zejména nařízením 2018/1725 a souvisejícími vnitrostátními zákony o ochraně údajů a pro účely stanovené v prohlášení o ochraně soukromí, které je k dispozici na adrese <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>
- 11.2 Tyto údaje budou zpracovány výhradně v souvislosti s realizací a následnou administrací smlouvy vysílající organizací, národní agenturou a Evropskou komisí, aniž by tím byla dotčena možnost předat údaje orgánům odpovědným za kontrolu a audit v souladu s legislativou EU (Evropský účetní dvůr nebo Evropský protikorupční úřad (OLAF)).
- 11.3 Účastník může na základě písemné žádosti získat přístup ke svým osobním údajům a opravit jakékoliv informace, které nejsou přesné nebo úplné. Jakékoliv dotazy týkající se zpracování svých údajů by měl účastník adresovat vysílající instituci a/nebo národní agentuře. Účastník může v souvislosti s používáním údajů Evropskou komisí podat stížnost proti zpracovávání svých osobních údajů Evropskému inspektorovi ochrany údajů.

## **ČLÁNEK 12 POZASTAVENÍ SMLOUVY**

- 12.1 Smlouva může být pozastavena z podnětu účastníka nebo organizace pokud je z důvodů výjimečných okolností – zejména vyšší moci (viz Článek 16)- plnění smlouvy nemožné nebo nadměrně obtížné. Pozastavení nabývá účinku dnem, na kterém se obě strany písemně dohodnou. Poté může být smlouva obnovena.
- 12.2 Každá ze stran může kdykoli smlouvu pozastavit, pokud se druhá strana dopustila nebo je podezřelá, že se dopustila

- a) závažných chyb, nesrovnalostí či podvodu nebo
  - b) závažného porušení povinností vyplývajících z této smlouvy nebo v průběhu jejího sjednávání (včetně nesprávné realizace akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických pravidel (v příslušném případě) apod.).
- 12.3 Jakmile okolnosti umožní pokračování realizace, smluvní strany se musí okamžitě dohodnout na datu obnovení realizace (jeden den po ukončení pozastavení).
- 12.4 Po dobu pozastavení nebudou účastníkovi vyplacena žádná finanční podpora.
- 12.5 Pozastavením ze strany organizace nevzniká účastníkovi nárok na náhradu škody.
- 12.6 Pozastavením není dotčeno právo organizace smlouvu ukončit (viz Článek-13).

### **ČLÁNEK 13 UKONČENÍ SMLOUVY**

- 13.1 Smlouva může být ukončena kteroukoli ze smluvních stran, pokud nastanou okolnosti, kvůli kterým bude realizace smlouvy nemožná nebo nadměrně obtížná.
- 13.2 V takovém případě ukončení smlouvy bude mít účastník nárok na finanční podporu alespoň v takové výši, která odpovídá době skutečně strávené na mobilitě. Veškeré zbývající prostředky musí účastník vrátit.
- 13.3 V případě vážného porušení povinností ze strany účastníka nebo v případě, že se účastník dopustí nesrovnalostí, podvodu, korupce nebo se podílí na kriminálních činnostech, praní špinavých peněz, na kriminálních činech spojených s terorismem (včetně financování terorismu), s dětskou prací nebo obchodem s lidmi, může druhá strana smlouvu vypovědět formálním oznámením.
- 13.4 Organizace si vyhrazuje právo zahájit vymáhání prostředků soudní cestou, pokud účastník dobrovolně nevrátí požadovanou a řádně odůvodněnou částku ve lhůtě, která mu byla oznámena doporučeným dopisem.
- 13.5 Ukončení musí být formálně oznámeno a nabývá účinnosti dnem uvedeným v písemném oznámení o ukončení smlouvy.
- 13.6 Ukončením smlouvy ze strany organizace nevzniká účastníkovi nárok na náhradu škody.

### **ČLÁNEK 14 KONTROLY A AUDITY**

- 14.1 Smluvní strany se zavazují, že poskytnou všechny podrobné informace, které bude požadovat Evropská komise, národní agentura ČR nebo kterýkoliv jiný externí orgán pověřený Evropskou komisí nebo národní agenturou ČR za účelem kontroly období mobility a řádného plnění ustanovení smlouvy.
- 14.2 Jakýkoli nález související se smlouvou může vést k opatřením uvedeným v Článku 6 nebo k následným právním krokům v souladu s příslušnou národní legislativou.

### **ČLÁNEK 15 ODŠKODNĚNÍ**

- 15.1 Každá ze stran této smlouvy zproští druhou stranu jakékoliv občanskoprávní odpovědnosti za škody vzniklé jí nebo jejím zaměstnancům v důsledku plnění této smlouvy, pokud tyto škody nejsou důsledkem závažného a úmyslného pochybení druhé smluvní strany nebo jejích zaměstnanců.
- 15.2 Národní agentura ČR, Evropská komise nebo její zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě nároku vzneseného podle této smlouvy v souvislosti s jakoukoliv škodou způsobenou během plnění období mobility. V důsledku toho národní agentura ČR ani



Evropská komise nevyhoví žádnému požadavku na náhradu škody spojené s takovým nárokem.

## ČLÁNEK 16 VYŠŠÍ MOC

16.1 Pokud některé ze smluvních stran brání v plnění povinností plynoucích ze smlouvy vyšší moc, nebude to považováno za porušení smlouvy.

16.2 Vyšší mocí se rozumí situace nebo událost, která

- brání některé smluvní straně v plnění povinností plynoucích z této smlouvy
- byla nepředvídatelná, výjimečná a mimo kontrolu stran
- nebyla způsobena chybou nebo nedbalostí stran (nebo dalších zúčastněných subjektů zapojených do akce) a
- je nevyhnutelná i navzdory vynaložení veškeré náležité péče.

16.3 Jakýkoli případ vyšší moci je potřeba neprodleně oficiálně oznámit druhé straně a uvést jeho povahu, pravděpodobnou dobu trvání a předpokládané důsledky.

16.4 Strany musí okamžitě učinit všechny nezbytné kroky k omezení škod způsobených vyšší mocí a vynaložit veškeré úsilí, aby bylo možné realizaci akce co nejdříve obnovit.

## ČLÁNEK 17 ROZHODNÉ PRÁVO A PŘÍSLUŠNÝ SOUD

17.1 Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky.

17.2 Příslušný soud určený v souladu s platnými vnitrostátními právními předpisy má výlučnou pravomoc rozhodovat o veškerých sporech mezi organizací a účastníkem ohledně výkladu, uplatňování nebo platnosti této smlouvy, pokud takový spor nebude možné vyřešit smírně.

## ČLÁNEK 18 VSTUP V PLATNOST

Tato smlouva vstupuje v platnost dnem podpisu poslední z obou stran.

### PODPISY

Účastník

Organizace

[jméno / příjmení]

[jméno / příjmení, funkce]

[podpis]

[podpis]

Podepsáno v [místo], dne [datum]

Podepsáno v [místo], dne [datum]

Zákonný zástupce (v případě nezletilého účastníka)

[jméno / příjmení]

[podpis]

Podepsáno v [místo], dne [datum]



## Příloha

### Smlouva o učení (Learning Agreement)

**Případně jiný relevantní dokument dle typu aktivity viz přehled v Průvodní informaci k dokumentům pro mobilitu**

[Příjemce může navrhnout vlastní smlouvu o učení nebo použít vzor poskytnutý Evropskou komisí nebo národní agenturou. Doporučujeme využití vzoru, jelikož je tak zajištěno, že dokument bude splňovat veškeré požadavky na jeho obsah.

Každá smlouva o učení musí splňovat minimálně tato kritéria:

- Smlouva o učení je odsouhlasena a podepsána třemi hlavními stranami: účastníkem (nebo jeho zákonným zástupcem), vysílající organizací a hostitelskou organizací
- Informace o vzdělávací mobilitě, a to včetně: oblasti vzdělávání, typu aktivity, režimu (fyzického, virtuálního nebo kombinovaného), data zahájení a ukončení
- Informace o vzdělávacím programu, do kterého je účastník zapsán u vysílající organizace (v případě žáků/studentů) nebo o jeho aktuálním zaměstnání (v případě pracovníků)
- Seznam a popis očekávaných výsledků učení
- Vzdělávací program a úkoly účastníka u hostitelské organizace
- Způsoby zajištění monitoringu, mentoringu a podpory a odpovědné osoby v hostitelské a vysílající organizaci
- Popis formátu, kritérií a postupů pro hodnocení výsledků učení
- Popis podmínek a postupů pro uznání výsledků učení a také dokumenty, které musí být vydány vysílající nebo hostitelskou organizací k úspěšnému uznání výsledků učení
- V případě mobility žáků/studentů informace o tom, jak budou po návratu z období mobility znovu začleněni do své vysílající organizace]