**Ugovor za dodjelu bespovratnih sredstava za Erasmus+ mobilnost pojedinaca - učenici**

Ustanova:

Adresa:

Kod projekta:

Vrsta aktivnosti: **Grupna mobilnost učenika**

Identifikacijski broj Erasmus+ mobilnosti:

U nastavku „organizacija“, za potrebe potpisivanja ovog ugovora, zastupana po \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ravnatelju škole s jedne strane i djelatnika

Učenik:

OIB:

Adresa:

Telefon:

E-pošta (iz HUSO sustava):

Roditelj/skrbnik:

OIB:

Adresa:

Telefon:

E-pošta:

Sudjelovanje učenika u Erasmus+ projektu te financijske aspekte samog sudjelovanja u ime učenika potpisuje njegov roditelj / skrbnik.

U nastavku „sudionik“ s druge strane,

suglasni su oko dolje navedenih Priloga koji čine sastavni dio ovog ugovora (u nastavku „ugovor“):

Prilog I.: Opis sudjelovanja učenika u projektu

POSEBNI UVJETI

ČLANAK 1. – PREDMET UGOVORA

1.1. Organizacija je dužna pružiti potporu sudioniku za provođenje aktivnosti mobilnosti u okviru programa Erasmus+.

1.2. Sudionik prihvaća financijsku potporu ili pružene usluge kako je navedeno u članku 3. te na sebe preuzima provedbu aktivnosti mobilnosti kako je navedeno u Prilogu I.

1.3. Svaka izmjena ili dopuna ovom ugovoru mora biti zatražena i usuglašena od obje ugovorne stranke u obliku službenog pismena ili elektronskom porukom.

ČLANAK 2. – STUPANJE UGOVORA NA SNAGU I TRAJANJE MOBILNOSTI

2.1. Ugovor stupa na snagu s datumom potpisivanja zadnje od dviju stranaka.

2.2. Razdoblje mobilnosti će započeti najranije **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** i završiti najkasnije **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Početkom razdoblja mobilnosti će se smatrati prvi dan kada je sudionik obvezan biti nazočan u organizaciji primateljici **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** . Datumom završetka razdoblja mobilnosti će se smatrati posljednji dan kada je sudionik obvezan biti nazočan u organizaciji primateljici. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dana** putovanja pribrojit će se trajanju razdoblja mobilnosti i uzeti u obzir i kod obračuna pojedinačne potpore.

2.3. Ukupno trajanje razdoblja mobilnosti ne smije premašivati **\_\_\_\_\_\_\_\_dana zajedno s danima putovanja**.

2.4. Sudionik može poslati zahtjev za produljenje razdoblja mobilnosti ako je isto u skladu s ograničenjem navedenim u članku 2.3. Ako organizacija pristane produljiti trajanje razdoblja mobilnosti, potrebno je sukladno tome izmijeniti ugovor.

ČLANAK 3. – FINANCIJSKA POTPORA

3.1. Financijska potpora izračunava se na temelju pravila o financiranju navedenih u Vodiču kroz program Erasmus+.

3.2. Sudionik prima financijsku potporu iz Erasmus+ EU sredstava **za \_\_\_\_\_\_ dana (u što su uključena \_\_\_\_\_ dana za putovanje)**

3.3. Ukupna financijska potpora za razdoblje mobilnosti iznosi **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

3.4. Organizacija sudioniku pruža potrebnu potporu u obliku plaćanja svih troškova:

**PUTNI TROŠKOVI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (plaćanje troškova avionske karte i lokalnog prijevoza direktno od strane ustanove)**

**POJEDINAČNA POTPORA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (plaćanje svih troškova koji su sastavni dio projekta tijekom boravka na grupnoj mobilnosti, eventualnog smještaja i ostalih troškova (ulaznice, izleti, obroci...)**

**ORGANIZACIJSKA POTPORA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (plaćanje putnog osiguranja učenika/sudionika, ostalih troškova koji nisu dio prve dvije kategorije)**

Organizacija osigurava da izravno pružanje usluga zadovoljava potrebne standarde kvalitete i sigurnosti.

3.5. Naknada troškova nastalih vezano uz potporu za uključivanje, kada se primjenjuje, temeljit će se na dokaznoj dokumentaciji koju dostavi voditelj putovanja nakon izvršene mobilnosti učenika.

3.6. Financijska potpora ne može se koristiti za pokrivanje troškova koji su već financirani iz EU sredstava.

3.7. Bez obzira na članak 3.6., financijska potpora je kompatibilna s bilo kojim drugim izvorom financiranja. U slučaju mobilnosti polaznika to uključuje prihode koje sudionik može dobiti radeći izvan svojeg studija/stručne prakse sve dok obavlja aktivnosti predviđene u Prilogu I.

ČLANAK 4. – NAČINI PLAĆANJA

4.1. U roku od 30 kalendarskih dana od potpisivanja ugovora od strane obje ugovorne stranke ili po primitku potvrde o dolasku, a ne kasnije od datuma početka razdoblja mobilnosti kako je navedeno u članku 2.2., sudioniku će se isplatiti pretfinanciranje koje čini **\_\_\_\_\_\_\_\_ iznosa** navedenog u članku 3. Ako sudionik nije pravodobno dostavio popratne dokumente, ovisno o vremenskom rasporedu organizacije pošiljateljice, kasnija isplata pretfinanciranja može se iznimno prihvatiti na temelju opravdanih razloga.

ČLANAK 5. – OSIGURANJE

5.1.      Organizacija osigurava da sudionik ima odgovarajuće osiguranje ili da pruži osiguranje ili da dogovori s organizacijom primateljicom kako bi ona pružila osiguranje ili da pruži relevantne informacije i potporu sudioniku kako bi samostalno ugovorio osiguranje.

5.2.      Osiguranje obuhvaća barem zdravstveno osiguranje, osiguranje od odgovornosti i osiguranje od nezgode. Sudionik je obvezan imati putnu policu zdravstvenog osiguranja financiranu iz organizacijskih troškova. Pružatelj usluge osiguranja je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Polica putnog osiguranja u iznosu od **\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR** bit će plaćena iz **organizacijskih sredstava financijske potpore samog sudionika.**

5.3.    Odgovorna strana za organizaciju putnog zdravstvenog osiguranja je organizacija.

ČLANAK 6. – ZAVRŠNO IZVJEŠĆE SUDIONIKA (UPITNIK ŠKOLE)

6.1. Sudionik je dužan, nakon razdoblja mobilnosti u inozemstvu, ispuniti i podnijeti online upitnik ustanovi najkasnije 30 kalendarskih dana od zaprimanja poziva za ispunjenje istog.

ČLANAK 7. – ZAŠTITA PODATAKA

7.1. Organizacija sudionicima dostavlja relevantnu izjavu o zaštiti njihovih osobnih podataka koji se obrađuju prije njihova sudjelovanja u programu Erasmus+.

ČLANAK 8. – MJERODAVNO PRAVO I NADLEŽNI SUD

8.1. Za ovaj Ugovor mjerodavno je pravo Republike Hrvatske.

8.2. Nadležni sud utvrđen u skladu s primjenjivim nacionalnim zakonodavstvom ima isključivu nadležnost za odlučivanje o svakom sporu između organizacije i sudionika o tumačenju, primjeni ili valjanosti Ugovora ako se takvi sporovi ne mogu sporazumno riješiti.

POTPISI

Za sudionika: Za organizaciju:

Roditelj / staratelj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ravnatelj

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

potpis potpis

Sastavljeno **u \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** dana **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

KLASA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

URBROJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Prilog I.**

**Opis sudjelovanja učenika u projektu**

**Aktivnosti učenika/sudionika**

**Prije samog sudjelovanja u projektu**

* Učenik/sudionik treba se aktivno upoznati s ciljevima i aktivnostima projekta kako bi prije sudjelovanja prihvatio obveze koje iz sudjelovanja proizlaze
* Dio sudjelovanja u projektu obuhvaća i rad u Erasmus+ klubu čije je aktivnosti učenik/sudionik dužan redovito pohađati
* Sudjelovanje u projektu obuhvaća i rad u eTwinning projektu koji je obvezan za sve učenike/sudionike projekta

**Tijekom sudjelovanja u projektu**

* Učenik/sudionik treba na vrijeme dostavljati potrebne podatke za potrebe nabave karata, sudjelovanje u različitim aktivnostima ili prema zahtjevu organizacije
* Učenik/sudionik treba aktivno pridonositi u svim aktivnostima u okviru svojih mogućnosti
* Zadaća je organizacije omogućiti sudjelovanje prema načelima uključivanja i različitosti uz poštivanje dobre prakse u prošlim projektima
* Učenik/sudionik vodi bilješke i prati svoj rad tijekom sudjelovanja (fotografije, e-portfolio) za potrebe kasnijeg izvješćivanja

**Nakon sudjelovanja u projektu**

* Učenik/sudionik je dužan sudjelovati u diseminacijskim aktivnostima projekta na svim razinama (školska, županijska, regionalna) te surađivati s medijima u aktivnostima diseminacije i održivosti projektnih rezultata

**Dokument ugovor o učenju**

* Ugovor o učenju dogovaraju i **potpisuju tri glavne stranke u zasebnom dokumentu**: sudionik (njihov zakonski skrbnik), organizacija pošiljateljica i organizacija primateljica.
* Informacije o mobilnosti u svrhu učenja, uključujući: područje obrazovanja, vrstu aktivnosti, način rada (fizički, virtualni ili kombinirani), datum početka i završetka
* Informacije o programu učenja u koji je sudionik upisan u organizaciji pošiljateljici (u slučaju polaznika) ili njihov trenutačni posao (u slučaju osoblja)
* Popis i opis očekivanih ishoda učenja
* Program učenja i zadaci sudionika u organizaciji primateljici
* Mehanizmi praćenja, mentorstva i potpore te odgovorne osobe u organizaciji primateljici i organizaciji pošiljateljici
* Opis oblika, kriterija i postupaka za procjenu ishoda učenja
* Opis uvjeta i procesa priznavanja ishoda učenja, kao i dokumenata koje moraju izdati organizacije pošiljateljice ili organizacije primateljice kako bi se osiguralo da je priznavanje završeno
* U slučaju mobilnosti polaznika, informacije o tome kako će se ponovno integrirati u njihovu organizaciju pošiljateljicu po povratku s mobilnosti