

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΟ ΠΑΚΕΤΟ

SERN



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Έργο DEEDS
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ
ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΕΞΜΗ ΜΕΤΡΩΝ

Πίνακας περιεχομένων

ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση του προγράμματος κινητικότητας των μαθητών απαιτεί από κάθε συμμετέχον σχολείο να προσδιορίσει σαφώς τρία βασικά στοιχεία ως βασικές προϋποθέσεις για την επιτυχία: ρόλους, αρμοδιότητες και εσωτερικές διαδικασίες.

ΡΟΛΟΙ & ΕΥΘΥΝΕΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Ο διευθυντής εποπτεύει τη συνολική διαδικασία σχεδιασμού και υλοποίησης. Ο διευθυντής μπορεί να συμμετέχει στην Επιτροπή Διεθνούς Κινητικότητας (IMC). Ο διευθυντής έχει την ευθύνη της υπογραφής της συμφωνίας με τα άλλα συμμετέχοντα σχολεία και της ατομικής συμφωνίας μάθησης με τους συμμετέχοντες μαθητές. Επιπλέον, ο διευθυντής έχει την ευθύνη να κοινοποιεί στους άλλους φορείς του σχολείου (όταν είναι απαραίτητο), στις οικογένειες και στους μαθητές βασικές πληροφορίες κατά τη διάρκεια της διαδικασίας βασικές πτυχές/πληροφορίες σχετικά με την κινητικότητα (για παράδειγμα τα αποτελέσματα της διαδικασίας επιλογής).

ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Ο συντονιστής διεθνούς κινητικότητας έχει τον ρόλο του συντονιστή και, μαζί με τα υπόλοιπα μέλη του IMC, οργανώνει όλες τις δραστηριότητες της σχολής που αφορούν τη διεθνή κινητικότητα των μαθητών. Πιο συγκεκριμένα, ο συντονιστής κινητικότητας θα:

- να συνεργάζεται με τον διευθυντή και να παρακολουθεί το έργο των αρμόδιων εκπαιδευτικών σε σχέση με την ανάπτυξη του περιεχομένου του κοινού σχεδίου σπουδών,
- επικοινωνεί με τους σπουδαστές και τις οικογένειες σε σχέση με πτυχές που αφορούν τη συνολική ενημέρωση για το πρόγραμμα, τη διαδικασία επιλογής των σπουδαστών, την προετοιμασία της κινητικότητας (πρακτικές πληροφορίες για την κινητικότητα),
- συνεργάζεται με το διοικητικό προσωπικό προκειμένου να διασφαλίσει την ομαλή υλοποίηση των δραστηριοτήτων από διοικητικής άποψης.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Το διοικητικό προσωπικό έχει τον κύριο ρόλο της διαχείρισης διαφόρων πτυχών της διαδικασίας, όπως η διανομή και η συλλογή των εντύπων, διασφαλίζοντας ότι αυτά είναι δεόντως συμπληρωμένα και ότι οι δηλώσεις υπογράφονται από τους μαθητές και τις οικογένειες. Το διοικητικό προσωπικό θα είναι επίσης υπεύθυνο για τη διαχείριση της επιχορήγησης της ΕΕ όσον αφορά τη μεταφορά του ποσού στον συμμετέχοντα και τη διασφάλιση της ορθής οικονομικής αναφοράς κατά την επιστροφή.

Το διοικητικό προσωπικό θα συλλέγει επίσης το αντίγραφο των αρχείων που παρέχει το σχολείο υποδοχής και θα διασφαλίζει ότι τα αποτελέσματα μεταφέρονται σωστά στο σύστημα του σχολείου.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΪ ΠΟΥ ΣΥΜΜΕΤΈΧΟΥΝ ΣΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΕΘΝΌΥΣ ΚΙΝΗΤΙΚΌΤΗΤΑΣ

Οι εκπαιδευτικοΪ που συμμετέχουν στο IMC θα έχουν ως κύριο ρόλο την ενεργό συμβολή στο σχεδιασμό και την υλοποίηση των δραστηριοτήτων κινητικότητας, ενώ θα υποστηρίζουν τον συντονιστή σε διάφορα καθήκοντα. Αυτό περιλαμβάνει τη διασφάλιση ότι το περιεχόμενο του σχεδίου μελέτης και οι μέθοδοι αξιολόγησης αναγνωρίζονται και συμφωνούνται από τους εκπαιδευτικούς και των δύο σχολείων στα θέματα που καλύπτει η κινητικότητα. Οι καθηγητές της επιτροπής μπορεί να ενεργούν ως καθηγητές για τους εισερχόμενους μαθητές και ως πρόσωπο επαφής για τους εξερχόμενους.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΪ ΠΟΥ ΣΥΜΜΕΤΈΧΟΥΝ ΣΕ ΔΡΑΣΤΗΡΙΌΤΗΤΕΣ ΑΠΟΣΤΟΛΉΣ Ή/ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΪΑΣ

Οι εκπαιδευτικοΪ που συμμετέχουν στις δραστηριότητες αποστολής ή φιλοξενίας θα διαδραματίσουν διαφορετικό ρόλο ανάλογα με το αν το μάθημα/μαθημάτων τους θα είναι μέρος αυτών που περιλαμβάνονται στο σχέδιο μελέτης (δηλαδή που θα ακολουθήσουν οι μαθητές στο σχολείο υποδοχής). Εάν το μάθημα/μάθημα αποτελεί μέρος της μελέτης, ο εκπαιδευτικός θα πρέπει να συμμετέχει πλήρως στην ανάπτυξη του σχεδίου μελέτης και των μεθόδων αξιολόγησης. Κατά τη διάρκεια της κινητικότητας θα επικοινωνεί τακτικά με τον/τους συνάδελφο/ους στην άλλη χώρα/ες, καθώς και με τον υπεύθυνο επικοινωνίας και τα μέλη της Επιτροπής Διεθνούς Κινητικότητας.

Εάν το θέμα/μάθημα δεν περιλαμβάνεται στο πρόγραμμα σπουδών, ο καθηγητής θα πρέπει να επικοινωνήσει με τα μέλη του IMC και τον συντονιστή κινητικότητας, παρέχοντας ένα ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών που θα πραγματοποιηθεί εξ αποστάσεως κατά τη διάρκεια της διαμονής και τον αριθμό των ηλεκτρονικών μαθημάτων που θα πρέπει να διοργανωθούν κατά τη διάρκεια της κινητικότητας.

ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ(ΕΣ)

Ο/οι διδάσκων/ουσες θα έχει/ουν τον ρόλο να διασφαλίζει/ουν την ομαλή υλοποίηση της κινητικότητας και θα διαδραματίζει/ουν βασικό ρόλο κατά τη διάρκεια της κινητικότητας. Θα αλληλεπιδρούν τακτικά με τους μαθητές του σχολείου αποστολής και τους εκπαιδευτικούς του σχολείου υποδοχής. Θα επικοινωνούν με τον/τους υπεύθυνο/ους επικοινωνίας των σχολείων αποστολής.

ΠΡΟΣΩΠΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Εκτός από τον καθηγητή, ο υπεύθυνος επικοινωνίας θα διαδραματίσει επίσης καθοριστικό ρόλο στην επιτυχή υλοποίηση του προγράμματος κινητικότητας φοιτητών. Το πρόσωπο επαφής θα χρησιμεύσει ως το κύριο σημείο επαφής για όλα τα μέρη που εμπλέκονται στη διαδικασία κινητικότητας, συμπεριλαμβανομένου του σχολείου αποστολής, του σχολείου υποδοχής, των μαθητών και των οικογενειών τους.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΣΥΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΗ ΔΙΕΘΝΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Συμπληρώνεται από κάθε σχολείο

ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ, ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ, ΤΟΥ/ΤΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗ(-ΩΝ)/ΤΟΥ/ΤΩΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ(-ΩΝ) ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Συμπληρώνεται από κάθε σχολείο

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΤΩΝ ΠΩΡΩΝ



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Έργο DEEDS
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ
ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΕΞΜΗ ΜΕΤΡΩΝ

ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ

ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Ακολουθούν τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσει το σχολείο αποστολής όταν στέλνει μαθητές στο εξωτερικό στο πλαίσιο του Erasmus+ μακροπρόθεσμη ατομική κινητικότητα μαθητών .

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Το πρώτο βήμα συνίσταται στη δημοσιοποίηση της δυνατότητας μακροπρόθεσμης ατομικής κινητικότητας φοιτητών στο πλαίσιο του Erasmus+ με την παροχή ακριβών πληροφοριών που θα φτάσουν σε όλους τους φοιτητές και τις οικογένειες και την προετοιμασία πρόσκλησης συμμετοχής. (Φυλλάδιο)

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Θα πρέπει να διεξάγεται μια διαδικασία επιλογής για να διασφαλιστεί ότι οι φοιτητές που ενδιαφέρονται να συμμετάσχουν στην κινητικότητα έχουν την απαραίτητη προσωπική και ακαδημαϊκή επάρκεια για να επιτύχουν την παραμονή τους.

Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΜΑΘΗΤΩΝ που παρουσιάζεται παρακάτω θα βοηθήσει το σχολείο να οργανώσει την επιλογή των μαθητών. Οι πληροφορίες σχετικά με τους πιθανούς συμμετέχοντες θα συγκεντρωθούν μέσω του **ΕΝΤΥΠΟΥ ΑΙΤΗΣΗΣ ΜΑΘΗΤΗ**.



ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΜΑΘΗΤΩΝ

Κατ' αρχάς, είναι σκόπιμο να συσταθεί στο σχολείο μια επιτροπή που θα διενεργήσει την επιλογή και θα λάβει την τελική απόφαση.

Μέσω της πρόσκλησης συμμετοχής μπορεί να καταρτιστεί κατάλογος υποψηφίων για την επιλογή. Το σχολείο αποστολής πρέπει να καθορίσει τη διαδικασία επιλογής: τα έγγραφα που πρέπει να υποβάλουν οι υποψήφιοι και τα κριτήρια που πρέπει να ακολουθηθούν. Ιδανικά, τα σχολεία θα πρέπει να κάνουν μια πρώτη επιλογή βάσει γραπτών αιτήσεων (ένα πρότυπο **ΕΝΤΥΠΟ ΑΙΤΗΣΗΣ ΜΑΘΗΤΗ** θα είναι διαθέσιμο στον δικτυακό τόπο του σχολείου) και στη συνέχεια να πάρουν συνέντευξη από τους καταλληλότερους υποψηφίους πριν κάνουν την τελική επιλογή.

Υπάρχουν ορισμένα γενικά κριτήρια που πρέπει πάντα να λαμβάνονται υπόψη σε μια διαδικασία επιλογής, παρόλο που πάντα θα υπάρχει ένα στοιχείο υποκειμενικής κρίσης. Εκτός από τα γενικά κριτήρια, υπάρχουν

και ειδικά κριτήρια που σχετίζονται με τη φύση ή το σκοπό του έργου κινητικότητας και τα οποία πρέπει να καθορίζονται ξεχωριστά με βάση τα χαρακτηριστικά κάθε έργου. Τόσο τα γενικά όσο και τα ειδικά κριτήρια πρέπει να συμφωνούνται και να μοιράζονται από όλους τους εμπλεκόμενους στη διαδικασία επιλογής και να κοινοποιούνται σαφώς στους αιτούντες. Είναι επίσης σημαντικό να συζητηθούν τα κριτήρια και το σκεπτικό τους με τον υπεύθυνο επικοινωνίας του σχολείου υποδοχής, ώστε να γνωρίζει σε ποια βάση έγινε η επιλογή και να μπορεί να προετοιμαστεί ανάλογα.

ΓΕΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ

Τα γενικά κριτήρια επιλογής αναφέρονται στους ακόλουθους παράγοντες: κίνητρα, οικογενειακή υποστήριξη, ανοιχτή προσωπικότητα, αυτοπεποίθηση, ακαδημαϊκές επιδόσεις. Κανένα από αυτά τα κριτήρια δεν είναι πιο σημαντικό από τα άλλα: πρέπει να λαμβάνονται όλα υπόψη και η τελική απόφαση πρέπει να βασίζεται σε μια συνολική κρίση.

- **Κίνητρο:** Το κίνητρο πρέπει να αποτελεί βασικό παράγοντα επιλογής. Πρώτον, είναι σημαντικό να διασφαλιστεί ότι οι φοιτητές κατανοούν πλήρως τι συνεπάγεται μια περίοδος κινητικότητας στο εξωτερικό. Ένας τρόπος για να ελεγχθεί το κίνητρο και η δέσμευση είναι να δείξουν οι φοιτητές ότι είναι πρόθυμοι να επενδύσουν πόρους - από άποψη χρόνου και προσπάθειας - στο σχέδιο. Αυτό μπορεί να γίνει, για παράδειγμα, ζητώντας τους να γράψουν μια επιστολή κινήτρων που να περιγράφει τις προσδοκίες τους και τους λόγους για τους οποίους έκαναν αίτηση.
- **Οικογενειακή υποστήριξη:** Η οικογένεια πρέπει να συμφωνεί πλήρως με το σχέδιο και να είναι πρόθυμη να παράσχει την πλήρη υποστήριξη της στους μαθητές κατά τη διάρκεια της διαμονής τους στο εξωτερικό. Μια οικογένεια που ανησυχεί συνεχώς και μεταφέρει τις ανησυχίες αυτές στα παιδιά της έχει αποδιοργανωτική επίδραση στη διαμονή και μπορεί τελικά να τα οδηγήσει στη διακοπή της εμπειρίας. Η αίτηση του φοιτητή θα πρέπει, επομένως, να περιλαμβάνει δήλωση των γονέων ότι είναι ενήμεροι για το θέμα αυτό και ότι είναι πρόθυμοι να παρέχουν υποστήριξη και ενθάρρυνση καθ' όλη τη διάρκεια της διαμονής.
- **Ανοιχτόμυαλη προσωπικότητα:** Ο μαθητής θα είναι μόνος του σε έναν νέο κόσμο και θα πρέπει να κάνει φίλους και να ενσωματωθεί σε μια νέα σχολική κοινότητα.
- **Αυτοδυναμία:** Μπορεί να συμβεί οι μαθητές να είναι συγκλονισμένοι από την κατάσταση και να θέλουν να επιστρέψουν στο σπίτι τους μόνο μετά από μερικές ημέρες ή εβδομάδες. Η καλή προετοιμασία και η υποστήριξη μπορούν να μειώσουν τον κίνδυνο, αλλά ο μαθητής πρέπει επίσης να διαθέτει επαρκείς ψυχικούς πόρους για να αντιμετωπίσει μόνος του τις δύσκολες περιόδους. Είναι σημαντικό να γνωρίζουμε ότι η εκδηλωτική συμπεριφορά δεν αποτελεί απαραίτητα ένδειξη αυτάρκειας και ότι οι ήσυχες και φαινομενικά ντροπαλές προσωπικότητες μπορεί στην πραγματικότητα να διαθέτουν μεγάλη προσαρμοστικότητα και ανθεκτικότητα. Ο μαθητής που θα επιλεγεί πρέπει να έχει αυτοπεποίθηση και να είναι ικανός να αντιμετωπίζει και να ξεπερνά τα εμπόδια.
- **Ακαδημαϊκές επιδόσεις των μαθητών:** Η ακαδημαϊκή ικανότητα αποτελεί πλεονέκτημα για κάποιον που συμμετέχει σε ένα σχέδιο μακροπρόθεσμης κινητικότητας σε εκπαιδευτικό πλαίσιο. Όχι μόνο οι μαθητές θα πρέπει να παρακολουθήσουν μαθήματα σε ένα σύστημα που πιθανόν να είναι πολύ διαφορετικό από αυτό που έχουν συνηθίσει (και σε μια ξένη γλώσσα της οποίας ο μαθητής μπορεί να μην έχει απαραίτητα προηγούμενες γνώσεις) - μπορεί επίσης να χρειαστεί να δουλέψουν για να καλύψουν το χαμένο έδαφος μετά την επιστροφή στη χώρα καταγωγής. Για κάποιον που ήδη δυσκολεύεται στη χώρα καταγωγής του, υπάρχει ο κίνδυνος η παρατεταμένη απουσία να επιδεινώσει τα προβλήματα αυτά. Δεν πρέπει να κάνετε το λάθος να θέσετε ως προϋπόθεση για τη συμμετοχή την άριστη βαθμολογία: η συνολική ικανότητα είναι αυτή που μετράει και όχι το πραγματικό επίπεδο επίδοσης σε μια συγκεκριμένη χρονική στιγμή. Στην πραγματικότητα, οι λεγόμενοι "ανεπαρκείς" μπορούν να γίνουν τέλειοι συμμετέχοντες και η εμπειρία μπορεί να βοηθήσει στην ανάδειξη των πραγματικών ικανοτήτων τους. Οι δάσκαλοι συχνά θα γνωρίζουν αν κάποιος μαθητής τους αποδίδει σύμφωνα με τις πραγματικές του δυνατότητες ή αν απλώς παρουσιάζει μια μέτρια απόδοση λόγω προσωρινής έλλειψης κινήτρων. Αυτό είναι ένα καλό επιχείρημα για τη συμμετοχή τους στη διαδικασία επιλογής αντί να βασίζονται μόνο στις εξετάσεις και τα αποτελέσματα

ΤΩΝ ΤΕΣΤ

Ειδικά κριτήρια

Εκτός από τη συνεκτίμηση των γενικών κριτηρίων κατά τη διαδικασία επιλογής, μπορεί να θελήσετε να θέσετε *πρόσθετα ειδικά κριτήρια που* συνδέονται με το πλαίσιο της κινητικότητας. Δεδομένου ότι η επίσκεψη πραγματοποιείται μεταξύ σχολείων που συμμετέχουν σε ένα ευρύτερο πρόγραμμα Erasmus+, ορισμένα σχολεία μπορεί να επιλέξουν να αντιμετωπίσουν την κινητικότητα μεμονωμένων μαθητών ως συνέχεια αυτού του προγράμματος και να περιορίσουν την πρόσληψη και την επιλογή σε μαθητές που συμμετείχαν στο ευρύτερο πρόγραμμα.

Μόλις επιλεγεί ο μαθητής, το σχολείο αποστολής διασφαλίζει ότι το **ΈΝΤΥΠΟ ΥΓΕΙΑΣ** και το **ΈΝΤΥΠΟ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΓΟΝΕΑ/ΚΗΔΕΜΟΝΑ** έχουν συμπληρωθεί και υπογραφεί.

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Το σχολείο θα πρέπει να ορίσει ένα ΠΡΟΣΩΠΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ μεταξύ του προσωπικού για την αλληλεπίδραση με τον καθηγητή στο σχολείο υποδοχής, με τους μαθητές και τις οικογένειές τους.

Το έργο του προσώπου επαφής θα πρέπει να αναγνωρίζεται από το σχολείο ως μέρος του φόρτου εργασίας του εν λόγω προσώπου (π.χ. οικονομική αποζημίωση, μειωμένο ωράριο εργασίας).

ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ

Μετά την επιλογή των φοιτητών, πρέπει να ετοιμαστεί και να υπογραφεί από τους ενδιαφερόμενους μια σειρά εγγράφων.

Οι γονείς (ή οι νόμιμοι κηδεμόνες) πρέπει να υπογράψουν το **ΈΝΤΥΠΟ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΩΝ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ ΚΑΙ ΝΑ** προσκομίσουν στο σχολείο το **ΈΝΤΥΠΟ ΥΓΕΙΑΣ ΠΟΥ** έχει συμπληρωθεί από τον γιατρό του μαθητή.

Το σχολείο διασφαλίζει ότι τα απαραίτητα έντυπα - το **ΈΝΤΥΠΟ ΑΪΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΜΑΘΗΤΗ** και το **ΈΝΤΥΠΟ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΩΝ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ** - αποστέλλονται στον καθηγητή στο σχολείο υποδοχής. Οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο **ΈΝΤΥΠΟ ΥΓΕΙΑΣ** (μέρος 2) είναι αυστηρά εμπιστευτικές, γι' αυτό θα πρέπει να τοποθετούνται σε σφραγισμένο φάκελο, να φυλάσσονται από τον μαθητή και να ανοίγονται μόνο από γιατρό όταν αυτό είναι ιατρικά απαραίτητο.

Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ θα πρέπει να αποστείλει τα στοιχεία επικοινωνίας του καθηγητή και της οικογένειας υποδοχής στους γονείς/κηδεμόνες του μαθητή μόλις επιβεβαιωθούν.

ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ:

Το σχολείο πρέπει να οργανώσει και να πραγματοποιήσει προπαρασκευαστικές δραστηριότητες (π.χ. παροχή πληροφοριών σχετικά με το σχολείο υποδοχής, την οικογένεια υποδοχής και τη χώρα υποδοχής). Είναι επίσης απαραίτητο να εξηγηθούν στους γονείς/κηδεμόνες του μαθητή οι πρακτικές λεπτομέρειες και ο σκοπός της μακροχρόνιας ατομικής κινητικότητας του Erasmus+.

Θα μπορούσε να οργανωθεί μια διαδικτυακή συνάντηση μεταξύ του σχολείου υποδοχής και του σχολείου αποστολής.

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΜΑΘΗΣΗΣ:

Τα σχολεία θα πρέπει να καταρτίσουν ατομική συμφωνία μάθησης για κάθε μαθητή που συμμετέχει στη μακροπρόθεσμη ατομική κινητικότητα μαθητών του Erasmus+. Η συμφωνία μάθησης θα πρέπει να καταρτιστεί και να συμφωνηθεί (υπογραφεί) από το σχολείο υποδοχής και τους μαθητές. Η συμφωνία αυτή θα πρέπει να διευκολύνει την αναγνώριση της παραμονής και να διασφαλίζει ότι αποφεύγονται όσο το δυνατόν περισσότερο οι εκτεταμένες αναπληρώσεις μετά την παραμονή. Το τμήμα της *συμφωνίας μάθησης* που ακολουθεί και το **ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΜΑΘΗΣΗΣ** θα βοηθήσουν το σχολείο στη διαδικασία.



Η ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΜΑΘΗΣΗΣ

Η συμφωνία μάθησης είναι ένα έγγραφο που καθορίζει τους κύριους στόχους και τα αποτελέσματα της περιόδου σπουδών που διανύει ένας φοιτητής στο εξωτερικό. Τα κύρια μέρη που εμπλέκονται στην κατάρτιση μιας συμφωνίας μάθησης είναι το σχολείο αποστολής, το σχολείο υποδοχής και ο μαθητής.

Η συμφωνία εκπληρώνει δύο λειτουργίες:

1. πρόκειται για ένα έγγραφο που επιτρέπει στο σχολείο αποστολής να αναγνωρίσει την περίοδο σπουδών στο εξωτερικό και να αποφύγει τους φοιτητές να έχουν πολλές εκκρεμότητες μετά την επιστροφή τους στην πατρίδα,
2. απεικονίζει το περιεχόμενο του σχεδίου μελέτης που πρέπει να ακολουθηθεί κατά τη διάρκεια της κινητικότητας.

Η συμφωνία μάθησης συνάπτεται μεταξύ του φορέα υποδοχής και του σχολείου αποστολής, αλλά θα πρέπει επίσης να υπογράφεται από τους μαθητές ως ένδειξη της κατανόησης και της αποδοχής τους.

Στο τέλος της διαμονής στο εξωτερικό, το σχολείο υποδοχής θα αξιολογήσει την πρόοδο του μαθητή με βάση τα όσα αναφέρονται στη συμφωνία μάθησης. Το υπόδειγμα για την **ΕΚΘΕΣΗ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΜΑΘΗΣΗΣ** είναι διαθέσιμο.

Κατά τη σύνταξη της συμφωνίας για μεμονωμένους μαθητές, το σχολείο θα πρέπει να λάβει υπόψη του τις ακόλουθες προτάσεις:

- **Η σύνταξη μιας συμφωνίας μάθησης είναι ένα κοινό έργο:** το σχολείο αποστολής έχει προφανώς το προβάδισμα σε αυτή τη διαδικασία, αλλά η συμφωνία μάθησης θα πρέπει να γίνει αποδεκτή και να συμφωνηθεί από όλα τα μέρη - το σχολείο αποστολής, το σχολείο υποδοχής και τον μαθητή.
- **Βεβαιωθείτε ότι έχετε καλή γνώση του Σχεδίου Μελέτης και των απαραίτητων πληροφοριών πριν ξεκινήσετε:** Διευκολύνει σημαντικά τη διαδικασία σύνταξης της συμφωνίας μάθησης εάν και τα δύο μέρη έχουν μια βασική κατανόηση των διαφορών και των ομοιοτήτων μεταξύ των προγραμμάτων σπουδών και των εκπαιδευτικών συστημάτων του σχολείου αποστολής και του σχολείου υποδοχής.
- **Η ατομική κινητικότητα απαιτεί εξατομικευμένες συμφωνίες μάθησης:** Η συμφωνία μάθησης πρέπει να βασίζεται στις πραγματικές μαθησιακές ανάγκες του μαθητή και στις πραγματικές δυνατότητες που προσφέρει το σχολείο υποδοχής.
- **Βεβαιωθείτε ότι η ευθύνη είναι επαρκώς κατανοητή μεταξύ του διδάσκοντος και του προσώπου επαφής:** Η ευθύνη για τη διασφάλιση της εφαρμογής της συμφωνίας μάθησης θα πρέπει να ανατεθεί σε ένα συγκεκριμένο πρόσωπο (υπεύθυνος επικοινωνίας/καθηγητής) τόσο στο σχολείο αποστολής όσο και στο σχολείο υποδοχής, και όλη η επικοινωνία θα πρέπει να περνάει από αυτά. Ο καθηγητής στο σχολείο υποδοχής θα πρέπει επίσης να παρακολουθεί την πρόοδο του μαθητή σε τακτά χρονικά διαστήματα.

ΣΧΕΔΙΟ ΈΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΚΑΙ ΈΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ:

Συμφωνήστε με το σχολείο υποδοχής για τις διαδικασίες σε περίπτωση κρίσης ή έκτακτης ανάγκης κατά τη διάρκεια της διαμονής. Βεβαιωθείτε ότι οι γονείς/κηδεμόνες και οι μαθητές έχουν αντίγραφο του εγγράφου **ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΡΙΣΕΩΝ** και του **ΣΧΕΔΙΟΥ ΈΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΚΑΙ ΈΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ**. Βεβαιωθείτε ότι ο μαθητής και οι γονείς/κηδεμόνες τους γνωρίζουν τους νόμους που αφορούν τους ανηλίκους

ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ:

Το σχολείο αποστολής και το σχολείο υποδοχής θα πρέπει να συμφωνήσουν από κοινού μια σειρά από σαφείς κανόνες συμπεριφοράς για τον μαθητή, πέραν εκείνων που καλύπτονται από το **ΈΝΤΥΠΟ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΩΝ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ**, συμπεριλαμβανομένων των πιθανών συνεπειών σε περίπτωση παραβίασης των κανόνων. Το έγγραφο **ΚΑΝΟΝΩΝ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ** θα βοηθήσει το σχολείο.

ΤΑΞΙΔΙΩΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

Το σχολείο πρέπει να οργανώσει το ταξίδι του μαθητή σε συμφωνία με το σχολείο υποδοχής.

ΑΣΦΑΛΙΣΗ:

Βεβαιωθείτε ότι έχουν γίνει οι κατάλληλες διευθετήσεις ώστε ο μαθητής να καλύπτεται από την ασφάλιση κατά τη διάρκεια της διαμονής του.

ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΕΣ

Ο γονέας (οι γονείς)/ο κηδεμόνας (οι κηδεμόνες) θα

- Κατά το στάδιο της αίτησης, δώστε όλες τις απαραίτητες πληροφορίες (χωρίς παραλείψεις) που μπορεί να είναι σχετικές με μια μακρά διαμονή στο εξωτερικό (**ΈΝΤΥΠΟ ΑΙΤΗΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΗ**, **ΈΝΤΥΠΟ ΥΓΕΙΑΣ**).
- Γνωρίστε πιθανούς κινδύνους και διαδικασίες έκτακτης ανάγκης (**ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΡΙΣΕΩΝ**)
- Γνωρίστε τους νόμους που αφορούν τους ανηλίκους στη χώρα υποδοχής (**ΟΔΗΓΟΣ ΧΩΡΑΣ**) και τους κανόνες που αφορούν τη διαμονή του μαθητή (**ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ**).
- Υπογράψτε το **ΈΝΤΥΠΟ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΩΝ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ** (μετά την επιλογή των μαθητών)

ΦΟΙΤΗΤΕΣ

Οι μαθητές θα:

- Κατά το στάδιο της αίτησης, δώστε όλες τις απαραίτητες πληροφορίες (χωρίς παραλείψεις) που μπορεί να είναι σχετικές με μια μακρά διαμονή στο εξωτερικό (**ΈΝΤΥΠΟ ΑΙΤΗΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΗ**, **ΈΝΤΥΠΟ ΥΓΕΙΑΣ**).
- Προετοιμαστείτε για τη διαμονή στο εξωτερικό συμμετέχοντας στις προπαρασκευαστικές δραστηριότητες
- Προετοιμάστε και υπογράψτε τη **ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΜΑΘΗΣΗΣ** με το σχολείο αποστολής και το σχολείο

υποδοχής.

ΣΧΟΛΕΙΟ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

Το σχολείο υποδοχής θα:

- Ορίζει ΈΝΑΝ/ΜΙΑ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΑ/ΟΥΣΑ (υπεύθυνο/η για τη **ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΜΑΘΗΣΗΣ** και άλλα καθήκοντα που σχετίζονται με το σχολείο)
- Παρέχει στον/στους καθηγητή/ές όλα τα απαραίτητα μέσα (πόρους και βοήθεια από συναδέλφους) για να διευκολύνει την ένταξη και την παρακολούθηση του φοιτητή Erasmus+.

Οι **καθηγητές**, σε συνεργασία με τους συναδέλφους τους, θα:

- Εντοπισμός και επιλογή οικογενειών υποδοχής (συμπεριλαμβανομένων επισκέψεων στις πιθανές οικογένειες)
- Προσδιορίστε ένα πρόσωπο επαφής (μπορεί να είναι το ίδιο με τον καθηγητή- υπεύθυνο για τη **συμφωνία μάθησης** και άλλα καθήκοντα που σχετίζονται με το σχολείο).
- Προετοιμάστε και υπογράψτε τη **ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΜΑΘΗΣΗΣ** μαζί με το σχολείο αποστολής και τον μαθητή.
- Μαζί με το σχολείο αποστολής, θεσπίστε **ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ** και ένα **ΣΧΕΔΙΟ ΈΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΚΑΙ ΈΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ**.

ΓΙΑ ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ, ΑΝΑΤΡΕΞΕΤΕ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ **ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΕΣ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ**.

ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Κατά τη διάρκεια της κινητικότητας, το σχολείο αποστολής θα πρέπει να λάβει υπόψη ορισμένα στοιχεία προκειμένου να διασφαλίσει μια επιτυχημένη μακροπρόθεσμη ατομική κινητικότητα φοιτητών Erasmus+, όπως:

ΔΙΑΤΗΡΩΝΤΑΣ ΕΠΑΦΗ

Κατά τη διάρκεια της κινητικότητας του μαθητή, το σχολείο αποστολής θα παραμείνει σε επαφή με τον μαθητή και τον καθηγητή του σχολείου υποδοχής. Ταυτόχρονα, θα παρακολουθεί την πρόοδο του μαθητή και θα βοηθά το σχολείο υποδοχής στην επίλυση τυχόν προβλημάτων που μπορεί να προκύψουν και θα επικοινωνεί με τους γονείς του μαθητή, αν χρειαστεί.

Το σχολείο αποστολής είναι επίσης υπεύθυνο για **την οργάνωση της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, σύμφωνα με το σχέδιο σπουδών.**

Μπορεί να οργανωθεί ένα σύνολο εικονικών δραστηριοτήτων μεταξύ της τάξης του μαθητή στο σπίτι του και της τάξης του σχολείου υποδοχής.

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

Το σχολείο αποστολής θα πρέπει να παρακολουθεί την πρόοδο του μαθητή σε συνεργασία με το σχολείο υποδοχής βάσει των συμφωνηθέντων στη **ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΜΑΘΗΣΗΣ**.

ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ

Το σχολείο αποστολής θα πρέπει να βοηθήσει το σχολείο υποδοχής στην επίλυση τυχόν προβλημάτων που μπορεί να προκύψουν και να επικοινωνήσει με τους γονείς του μαθητή, αν χρειαστεί.

ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Οργάνωση των μαθημάτων σύμφωνα με το σχέδιο σπουδών, συμπεριλαμβανομένων και των μαθημάτων που θα παρακολουθήσει εξ αποστάσεως ο φοιτητής, στα μαθήματα/μαθήματα που δεν καλύπτονται από το σχέδιο σπουδών.

ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΕΣ

Κατά τη διάρκεια της κινητικότητας, η οικογένεια θα πρέπει να υποστηρίζει τον μαθητή καθ' όλη τη διάρκεια της κινητικότητας και να γνωστοποιεί κάθε σχετικό πρόβλημα στον υπεύθυνο επικοινωνίας στο σχολείο αποστολής, προκειμένου να διασφαλιστεί η επιτυχής μακροπρόθεσμη ατομική κινητικότητα μαθητών στο πλαίσιο του Erasmus+.

ΦΟΙΤΗΤΕΣ

Προκειμένου να εξασφαλίσει μια επιτυχημένη εμπειρία στο εξωτερικό, στο πλαίσιο της μακροπρόθεσμης ατομικής κινητικότητας φοιτητών Erasmus+, ο φοιτητής θα πρέπει να λάβει υπόψη του τα ακόλουθα στοιχεία:

- Γνωρίστε πιθανούς κινδύνους και διαδικασίες έκτακτης ανάγκης **ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΡΙΣΕΩΝ**,
- Γνωρίστε τους νόμους που αφορούν τους ανηλίκους στη χώρα υποδοχής και τηρήστε τους **ΟΔΗΓΟΣ ΧΩΡΑΣ**
- Ακολουθούν τους κανόνες συμπεριφοράς που καθορίζονται στο **ΈΝΤΥΠΟ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΩΝ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ**, καθώς και εκείνους που συμφωνούνται από τα δύο σχολεία.
- Γνωρίζετε με ποιον να επικοινωνήσετε σε περίπτωση κρίσης **ΣΧΕΔΙΟ ΈΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΚΑΙ ΈΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ**
- Να μην αναλαμβάνετε περιττούς κινδύνους
- Συμπεριφερθείτε υπεύθυνα
- Να είστε ευαίσθητοι στους τοπικούς κώδικες και τα έθιμα
- Να δώσουν στο σχολείο αποστολής και υποδοχής και στο φροντιστήριο όλες τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με την υγεία τους (δηλαδή οποιοδήποτε πρόβλημα που θα μπορούσε να εξελιχθεί σε επείγον κατά τη διάρκεια της διαμονής). Το **ΈΝΤΥΠΟ ΥΓΕΙΑΣ** (μέρος 2) που συμπληρώνεται από τον γιατρό θα τοποθετηθεί σε σφραγισμένο φάκελο και ο μαθητής θα το κρατήσει καθ' όλη τη διάρκεια της διαμονής του.

ΣΧΟΛΕΪΟ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΨΗ

Το σχολείο υποδοχής θα πρέπει:

- επιβλέπει την ευημερία και την ακαδημαϊκή πρόοδο του μαθητή κατά τη διάρκεια της διαμονής του,
- να παρέχει βοήθεια για τυχόν προβλήματα ή εμπόδια που αντιμετωπίζει ο μαθητής,
- να μεριμνήσει για την παροχή της απαραίτητης γλωσσικής κατάρτισης,
- παρακολουθεί την πρόοδο του μαθητή στη συνεργασία με το σχολείο αποστολής βάσει των συμφωνηθέντων στη **ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΜΑΘΗΣΗΣ**.

ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ

ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Μόλις ολοκληρωθεί η κινητικότητα, το σχολείο θα προχωρήσει στην αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της διαμονής, τόσο σε επίσημο επίπεδο (ακαδημαϊκά αποτελέσματα, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της **ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΜΑΘΗΣΗΣ**) όσο και σε ανεπίσημο (προσωπικά αποτελέσματα). Η αξιολόγηση των μαθητών που παρέχεται από το σχολείο υποδοχής μέσω του **ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΈΚΘΕΣΗ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΜΑΘΗΣΗΣ** θα πρέπει να ληφθεί ως βάση για την αξιολόγηση από τους εκπαιδευτικούς του σχολείου αποστολής.

ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ

Η αναγνώριση βασίζεται στη **ΔΙΜΕΡΗ ΔΙΑΣΧΟΛΙΚΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑ**. Το πιστοποιητικό Eurorpass μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί από τους σπουδαστές ως επίσημη αναγνώριση της διαμονής τους στο εξωτερικό.

ΜΑΛΑΚΗ ΠΡΟΣΓΕΙΩΣΗ

Το σχολείο αποστολής θα πρέπει να παρέχει στους μαθητές οποιαδήποτε υποστήριξη χρειάζεται για να εξασφαλιστεί η ομαλή επανένταξη στο οικογενειακό περιβάλλον. Να τους δώσει την ευκαιρία να προβληματιστούν σχετικά με τον αντίκτυπο της εμπειρίας και να αξιοποιήσουν την εμπειρία αυτή.

ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΕΣ

Οι μαθητές θα:

- Συμπληρώστε ένα ερωτηματολόγιο σχετικά με την περίοδο φιλοξενίας

ΦΟΙΤΗΤΕΣ

Οι μαθητές θα:

- Συγγραφή τελικής έκθεσης

- Συμπληρώστε τη φόρμα

ΣΧΟΛΕΙΟ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

Το σχολείο υποδοχής θα:

- Εκτελεί την αξιολόγηση της διαμονής του μαθητή στο τέλος της διαμονής του.
- Βοηθήστε το σχολείο αποστολής με οποιαδήποτε παρακολούθηση ή αξιολόγηση
- **Αναφορά:** Παραχή στο σχολείο αποστολής κάθε πληροφορίας που είναι απαραίτητη για την αξιολόγηση της διαμονής.
- **Αξιολόγηση στο τέλος της διαμονής:** Πραγματοποίηση αξιολόγησης της προόδου του φοιτητή σύμφωνα με τους όρους της *συμφωνίας μάθησης*. Χρησιμοποιήστε την *Έκθεση σχετικά με τη συμφωνία μάθησης* για να αξιολογήσετε την πρόοδο του σπουδαστή. Το έγγραφο αυτό θα χρησιμοποιηθεί από το σχολείο αποστολής ως βάση για την αναγνώριση των σπουδών του μαθητή στο σχολείο σας.

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΚΙΤ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ (για οικογένειες)

Liceo Moro

Διαμονή και γεύματα: Reggio Emilia, κατά προτίμηση όσο το δυνατόν πιο κοντά στην πόλη. Κατά προτίμηση, οι φιλοξενούμενοι μαθητές θα έχουν το δικό τους δωμάτιο, αλλά όχι απαραίτητα ιδιωτικό μπάνιο. Κατά προτίμηση, οι οικογένειες υποδοχής θα έχουν παιδιά σχεδόν ίδιας ηλικίας που φοιτούν στο Liceo Moro. Καθώς τα προφίλ των μαθητών είναι διαθέσιμα, οι καθηγητές θα δημιουργήσουν προκαταρκτικές αντιστοιχίσεις σύμφωνα με τα προφίλ που ζητούνται από τις οικογένειες. Η διατροφή και η υγεία θα καθορίσουν τις προτεραιότητες στις αναθέσεις. Τόσο οι οικογένειες όσο και οι μαθητές θα κληθούν να συμφωνήσουν για κάθε αντιστοίχιση. Κανένα γεύμα δεν θα παρέχεται κατά τη διάρκεια της σχολικής περιόδου: το πρωινό, το μεσημεριανό και το βραδινό θα παρέχονται από τις οικογένειες που θα τους φιλοξενήσουν. Για τα διαλείμματα οι μαθητές θα πρέπει να φέρνουν το δικό τους, και σε περίπτωση μονιμότητας στο σχολείο για απογευματινές συμπληρωματικές δραστηριότητες, να τροφοδοτούνται στα καταστήματα ή τις καφετέριες κοντά στις εγκαταστάσεις.

Μεταφορά: και από τη Σουηδία, επιλέγοντας έναν μη χαμηλού κόστους αερομεταφορέα και παρέχοντας επίσης μεταφορά από το Ρέτζιο Εμίλια στο αεροδρόμιο αναχώρησης με λεωφορείο ή τρένο. Ένας καθηγητής μπορεί να ακολουθήσει την ομάδα στο αεροδρόμιο αναχώρησης προκειμένου να διασφαλίσει ότι οι διαδικασίες check-in και ελέγχου διαβατηρίων για τους ανηλίκους διεξάγονται σωστά. Το ίδιο μπορεί να οργανωθεί και για την υποδοχή των φιλοξενούμενων μαθητών στο αεροδρόμιο άφιξης.

- Περιγραφή του έργου
- Πρόγραμμα



ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ

ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ

ΣΧΟΛΕΙΟ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

TUTOR

Το σχολείο θα πρέπει να ορίσει έναν καθηγητή που θα αναλάβει τα καθήκοντα που αφορούν την παρακολούθηση του μαθητή/των μαθητών. Ορισμένα από αυτά τα καθήκοντα μπορούν επίσης να ανατεθούν από τον καθηγητή σε άλλα άτομα στο σχολείο υποδοχής, όπως εξηγείται παρακάτω. Ωστόσο, τα καθήκοντα και οι ευθύνες πρέπει να κατανέμονται με σαφήνεια και να κοινοποιούνται σε όλους τους ενδιαφερόμενους. Βεβαιωθείτε ότι η ταυτότητα και τα στοιχεία επικοινωνίας του/των φροντιστή/ων είναι γνωστά στους μαθητές, τους γονείς, την οικογένεια υποδοχής και το πρόσωπο επικοινωνίας στο σχολείο αποστολής. Ορίστε έναν αντικαταστάτη για τις περιπτώσεις που ο/η καθηγητής/τρια απουσιάζει ή αδυνατεί να εκτελέσει τα καθήκοντά του/της.

Το έργο του φροντιστή θα πρέπει να αναγνωρίζεται από το σχολείο ως μέρος του φόρτου εργασίας του (π.χ. οικονομική αποζημίωση, μειωμένο ωράριο εργασίας κ.λπ.).



Ο ΔΑΣΚΑΛΟΣ

Ο καθηγητής λειτουργεί ως σημείο συνάντησης μεταξύ των μαθητών, της οικογένειας υποδοχής και του σχολείου υποδοχής. Συνήθως, ο καθηγητής ορίζεται από τους καθηγητές του σχολείου ή από άλλο μέλος του προσωπικού.

Παρόλο που ένα άτομο έχει τη συνολική ευθύνη της καθοδήγησης, είναι δυνατόν ο δάσκαλος να αναθέσει ορισμένα από τα καθήκοντα σε άλλα άτομα, υπό την προϋπόθεση ότι ο καταμερισμός αυτός είναι λογικός στη συνολική οργάνωση και ότι τα καθήκοντα και οι ευθύνες είναι σαφώς κατανοητά και γνωστοποιούνται σε όλους τους ενδιαφερόμενους (και ιδίως στον μαθητή). Εκτός από τον διδάσκοντα, ορισμένα σχολεία μπορούν επίσης να ορίσουν ένα *πρόσωπο επικοινωνίας*, το οποίο ασχολείται με όλα τα καθήκοντα σε σχέση με το πρόγραμμα σπουδών και τη μαθησιακή διαδικασία. Είναι επίσης απαραίτητο να διευκρινιστεί ποιος θα αντικαταστήσει τον καθηγητή σε περίπτωση απουσίας ή αδυναμίας εκτέλεσης των καθηκόντων του. Η αποτελεσματική και ομαλή επικοινωνία μεταξύ του καθηγητή και του μαθητή είναι πολύ σημαντική.

Ο καθηγητής θα πρέπει να γνωρίζει ότι συνεπάγεται ένα ορισμένο ποσό πρόσθετης εργασίας και θα πρέπει να αποδέχεται την εργασία μόνο εάν είναι βέβαιος ότι μπορεί να δώσει στο μαθητή τον απαραίτητο χρόνο και τη βοήθεια που χρειάζεται. Ο καθηγητής θα πρέπει να έχει ανοιχτό μυαλό και να είναι έτοιμος να ασχοληθεί με μη ακαδημαϊκές πτυχές της παραμονής του φοιτητή Erasmus στο σχολείο.

Τα περισσότερα από τα καθήκοντα του καθηγητή προκύπτουν κατά τη διάρκεια της παραμονής του μαθητή, αλλά σημαντικές πτυχές της εργασίας λαμβάνουν χώρα και πριν και μετά την κινητικότητα.



- **ΠΡΙΝ:** Ο καθηγητής θα πρέπει να πραγματοποιήσει τη διαδικασία εντοπισμού και επιλογής της οικογένειας υποδοχής.

Η διαδικασία περιλαμβάνει τη συλλογή του ποινικού μητρώου κάθε ενήλικα που ζει στην οικογένεια υποδοχής.

Ο φροντιστής ενημερώνει την οικογένεια σχετικά με την ανάγκη ελέγχου του ποινικού μητρώου για κάθε ενήλικο μέλος που ζει στην οικογένεια. Ο φροντιστής φυλάσσει το πιστοποιητικό ελέγχου ποινικού μητρώου.

Ο καθηγητής, μαζί με τον υπεύθυνο επικοινωνίας στο σχολείο αποστολής, είναι υπεύθυνος για τη σύνταξη της ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΜΑΘΗΣΗΣ και των ΚΑΝΟΝΩΝ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ.

Ο καθηγητής βοηθά το σχολείο αποστολής στη σύνταξη της συμφωνίας μάθησης για τον μαθητή (**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΜΑΘΗΣΗΣ**). Ο φροντιστής και ο υπεύθυνος επικοινωνίας στο σχολείο αποστολής είναι υπεύθυνοι για τη σύνταξη ενός συνόλου κανόνων συμπεριφοράς για τον μαθητή (βλ. **ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ**) και για τη συμφωνία σχετικά με τις διαδικασίες σε καταστάσεις έκτακτης ανάγκης (μπορούν να καταρτιστούν βάσει του **ΣΧΕΔΙΟΥ ΈΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΚΑΙ ΈΚΤΑΚΤΩΝ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ**). Εάν είναι απαραίτητο, ο δάσκαλος επιβλέπει το ταξίδι των μαθητών από το αεροδρόμιο της χώρας υποδοχής προς την οικογένεια υποδοχής και φροντίζει για τη συνοδεία τους (πιθανώς από τις οικογένειες υποδοχής).

- **ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ:** Ο δάσκαλος υποδέχεται τον μαθητή στο σχολείο υποδοχής και πραγματοποιεί μια σύντομη συνάντηση γνωριμίας, τον ξεναγεί στο σχολείο και τον συστήνει στους καθηγητές και τους μαθητές. Ο φροντιστής είναι υπεύθυνος να βοηθήσει τον μαθητή να ενταχθεί στο νέο σχολικό σύστημα και να αντιμετωπίσει τυχόν πρακτικά προβλήματα κατά τη διάρκεια της διαμονής που δεν μπορούν να επιλυθούν από την οικογένεια υποδοχής. Ο καθηγητής διατηρεί επαφή με την οικογένεια υποδοχής κατά τη διάρκεια της διαμονής και βοηθά στην επίλυση τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν μεταξύ της οικογένειας και του μαθητή. Σε περίπτωση σοβαρών διαφωνιών, ο καθηγητής μπορεί να προσπαθήσει να μεσολαβήσει. Εάν απαιτείται αλλαγή οικογένειας υποδοχής, ο καθηγητής το οργανώνει. Ο καθηγητής παρακολουθεί τη σχολική φοίτηση και τη συμπεριφορά του μαθητή σε σχέση με τους **ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ (NORMS OF BEHAVIOUR)** που συμφωνήθηκαν μεταξύ του σχολείου υποδοχής και του σχολείου αποστολής και αποφασίζει για τις συνέπειες σε περίπτωση παραβίασης των κανόνων, σε συνεργασία με τους συναδέλφους του σχολείου υποδοχής και το πρόσωπο επαφής στο σχολείο αποστολής. Ο δάσκαλος επιβλέπει τη μαθησιακή διαδικασία του μαθητή και αναφέρει την πρόοδο στο σχολείο αποστολής σύμφωνα με τη συμφωνία μάθησης. Ο καθηγητής συντονίζει την αξιολόγηση του μαθητή στο τέλος της παραμονής του στο σχολείο υποδοχής (διατίθεται το υπόδειγμα για την **ΈΚΘΕΣΗ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΜΑΘΗΣΗΣ**) και διεξάγει μια συνεδρία αξιολόγησης με τον μαθητή πριν από την αναχώρηση.
- **ΜΕΤΑ:** Ο καθηγητής παρέχει στο σχολείο αποστολής την **ΈΚΘΕΣΗ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΜΑΘΗΣΗΣ** και οποιοδήποτε άλλο υλικό χρειάζεται για σκοπούς αξιολόγησης και αναφοράς.

ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

Τα καθήκοντα του σχολείου υποδοχής περιλαμβάνουν την εξεύρεση μιας κατάλληλης οικογένειας υποδοχής, η οποία θα παρέχει στον εισερχόμενο μαθητή διατροφή και στέγαση κατά τη διάρκεια της διαμονής του στο εξωτερικό.

Ανατρέξτε στην ενότητα "**Επιλογή Οικογένειας Υποδοχής**" με συμβουλές και συστάσεις για τη διαδικασία επιλογής.

Υπάρχουν δύο έγγραφα που πρέπει να προσκομίσει η οικογένεια:

- Το **Έντυπο Αίτησης Οικογένειας Υποδοχής**, στο οποίο αναγράφονται όλες οι πληροφορίες που απαιτούνται κατά τη διαδικασία επιλογής.



- Ο ΧΑΡΤΗΣ ΤΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ με τους ρόλους, τις ευθύνες και τα δικαιώματα.



ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΩΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΩΝ

Η διαμονή στο εξωτερικό σε οικογένεια υποδοχής αποτελεί βασικό στοιχείο για την επιτυχία της κινητικότητας. Δεν αφορά μόνο τη διατροφή και τη διαμονή, αλλά αποτελεί σημαντικό μέρος της όλης μαθησιακής διαδικασίας του μαθητή.

Ο **διδάσκων** θα πρέπει να είναι υπεύθυνος για την επιλογή των οικογενειών υποδοχής, εμπλέκοντας και τους συναδέλφους του, ώστε να διασφαλίζεται η αντικειμενικότητα, η ευρύτερη οπτική γωνία και η σωστή τελική απόφαση.

Συνιστάται να ξεκινήσει η διαδικασία επιλογής αρκετά νωρίτερα, δημοσιοποιώντας το πρόγραμμα στις οικογένειες των μαθητών του σχολείου. Μπορεί να οργανωθεί μια συνάντηση στο σχολείο για να παρουσιαστεί το πρόγραμμα στους πιθανούς ενδιαφερόμενους.

Το πρώτο βήμα στη διαδικασία επιλογής, συνιστάται στη συμπλήρωση του **ΕΝΤΥΠΟΥ ΑΙΤΗΣΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ**, το οποίο θα παρέχει πληροφορίες σχετικά με τις οικογένειες υποδοχής και την καταλληλότητα του σπιτιού για τη φιλοξενία ενός μαθητή. Ο καθηγητής πρέπει να διασφαλίσει ότι η πιθανή οικογένεια υποδοχής είναι πλήρως αφοσιωμένη, έχει κίνητρα και είναι ενημερωμένη για τα καθήκοντα και τις ευθύνες που σχετίζονται με αυτά. Τα μέλη της οικογένειας θα πρέπει να έχουν θετική και ανοιχτή στάση και θα πρέπει να είναι πρόθυμα να αφιερώσουν χρόνο και πόρους για την ένταξη του μαθητή στην οικογένεια. Η οικογένεια θα πρέπει να έχει η οικογένεια θα πρέπει να έχει ένα διαθέσιμο δωμάτιο για τον μαθητή, θα πρέπει να μένει σε βολική απόσταση από το σχολείο (ή με πρόσβαση σε κατάλληλο μέσο μεταφοράς προς το σχολείο.) Το έντυπο περιέχει επίσης ενότητες σχετικά με τα άλλα παιδιά της οικογένειας (ηλικία, φύλο, ενδιαφέροντα), ειδικές διατροφικές επιλογές, κατοικίδια ζώα (σε περίπτωση αλλεργιών) και σχετικά με τα χόμπι και τα ενδιαφέροντα, τα οποία μπορεί να είναι χρήσιμα κατά την αντιστοίχιση του μαθητή και των οικογενειών υποδοχής αργότερα.

Ο καθηγητής πρέπει να επισκεφθεί την οικογένεια υποδοχής πριν λάβει την τελική απόφαση, για να αξιολογήσει ότι οι φυσικές συνθήκες είναι ικανοποιητικές και να σχηματίσει μια γενική εντύπωση για την καταλληλότητα της κατοικίας για τη φιλοξενία του μαθητή.

Καλό είναι να δημιουργηθεί μια μεγάλη ομάδα ενδιαφερόμενων οικογενειών, επιλέγοντας περισσότερους από τον αριθμό των μαθητών που θα δεχτεί το σχολείο.

Αυτό θα επιτρέψει την καλύτερη αντιστοίχιση των μαθητών με τις οικογένειες και θα διασφαλίσει ότι υπάρχουν εφεδρικές επιλογές σε περίπτωση που μια από τις οικογένειες υποδοχής αποχωρήσει, αν ένας μαθητής πρέπει να αλλάξει οικογένεια υποδοχής ή αν ο αριθμός των μαθητών αυξηθεί.

Αφού επιλεγούν οι οικογένειες, πρέπει να υπογράψουν **ΤΟΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ ΧΑΡΤΗ ΥΠΟΔΟΧΗΣ** και να προσκομίσουν το ποινικό μητρώο κάθε ενήλικα της οικογένειας.

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΜΑΘΗΣΗΣ

Ο καθηγητής θα πρέπει να βοηθήσει το σχολείο αποστολής στην κατάρτιση της συμφωνίας μάθησης για τον



μαθητή και να την υπογράψει. Η ενότητα [ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΜΑΘΗΣΗΣ](#) και το [ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΜΑΘΗΣΗΣ](#) παρέχουν οδηγίες για την προετοιμασία της συμφωνίας μάθησης.

ΣΧΕΔΙΟ ΈΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΚΑΙ ΈΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ

Ο διδάσκων θα πρέπει να καταρτίσει το [ΣΧΕΔΙΟ ΈΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΚΑΙ ΈΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ](#) που περιγράφει τις διαδικασίες και τα στοιχεία επικοινωνίας σε περίπτωση κρίσεων και έκτακτης ανάγκης. Το έγγραφο [ΔΙΑΧΕΪΡΙΣΗΣ ΚΡΙΣΕΩΝ](#) και το σχέδιο έκτακτης ανάγκης και έκτακτης ανάγκης θα πρέπει να κυκλοφορούν μεταξύ του μαθητή, των γονέων, του σχολείου αποστολής, της οικογένειας υποδοχής, του σχολείου υποδοχής.

ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ

Το σχολείο υποδοχής και το σχολείο αποστολής θα πρέπει να συμφωνήσουν σε ένα σύνολο σαφών [ΚΑΝΟΝΩΝ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ](#) για τον μαθητή, επιπλέον εκείνων που καλύπτονται από το έντυπο συγκατάθεσης γονέων/κηδεμόνων, συμπεριλαμβανομένων των πιθανών συνεπειών σε περίπτωση παραβίασης των κανόνων.

ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΩΣΟΡΙΣΜΑΤΟΣ

Θα μπορούσε να ετοιμαστεί ένα πακέτο καλωσορίσματος για τους εισερχόμενους φοιτητές προκειμένου να τους καθυστερήσει και να τους δημιουργήσει θετικές προσδοκίες για τη διαμονή τους στο εξωτερικό. Το πακέτο καλωσορίσματος του σχολείου υποδοχής μπορεί να περιλαμβάνει:

- Επιστολή καλωσορίσματος υπογεγραμμένη από τον διευθυντή/τον καθηγητή/το σχολικό συμβούλιο/το συμβούλιο μαθητών
- Πληροφορίες σχετικά με το σχολείο (σύνδεσμος προς τον ιστότοπο του σχολείου/τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, φυλλάδιο του σχολείου- μαθήματα που διδάσκονται κατά το έτος που θα φοιτήσουν οι μαθητές, κανόνες, σχολικές διακοπές, δραστηριότητες μετά το σχολείο)
- Πληροφορίες για την πόλη (σύνδεσμος προς την ιστοσελίδα της πόλης στο EN, χάρτης, φυλλάδια)
- Στοιχεία επικοινωνίας του καθηγητή/της οικογένειας υποδοχής για να λαμβάνουν τις πληροφορίες που χρειάζονται οι μαθητές
- Στοιχεία επικοινωνίας ενός καθηγητή φοιτητή που είναι πρόθυμος να βοηθήσει τον φοιτητή Erasmus+

ΦΙΛΟΞΕΝΩΝΤΑΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΕΣ

Οι οικογένειες που ενδιαφέρονται να φιλοξενήσουν τους νεοεισερχόμενους μαθητές θα προσληφθούν από το σχολείο.

Μια πρώτη συνάντηση θα οργανωθεί στο σχολείο για να παρουσιαστεί το πρόγραμμα στις οικογένειες.

Για να υποβάλουν αίτηση, οι ενδιαφερόμενες οικογένειες πρέπει να υποβάλουν το [ΈΝΤΥΠΟ ΑΙΤΗΣΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ](#), στο οποίο θα παρέχουν σημαντικές πληροφορίες σχετικά με την οικογένεια και το σπίτι.



Ο καθηγητής του σχολείου θα επισκεφθεί τις οικογένειες των αιτούντων για να εξηγήσει το ρόλο του και να δώσει περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη μακροπρόθεσμη ατομική κινητικότητα φοιτητών Erasmus+. Η οικογένεια θα πρέπει να γνωρίζει ότι κάθε ενήλικο μέλος της οικογένειας θα πρέπει να υποβληθεί σε έλεγχο ποινικού μητρώου.

Ο καθηγητής θα βεβαιωθεί ότι τα μέλη της οικογένειας κατανοούν πλήρως το ρόλο, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους ως οικογένεια υποδοχής (όπως αναφέρεται στον **ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ ΧΑΡΤΗ ΤΟΥ HOSTING**).

Η οικογένεια υποδοχής θα πρέπει να φροντίζει ώστε ο μαθητής να έχει έναν προσωπικό χώρο ησυχίας. Η οικογένεια θα πρέπει να επικοινωνήσει με τον μαθητή και τους γονείς του πριν από την άφιξη και να καλωσορίσει τον μαθητή στην οικογένεια. Η οικογένεια μπορεί να θελήσει να του στείλει πληροφορίες για τον ίδιο και την τοπική κοινότητα.

Εάν η οικογένεια σκοπεύει να ταξιδέψει κατά τη διάρκεια της παραμονής του μαθητή, θα πρέπει να προβεί στις απαραίτητες διευθετήσεις για να πάρει τον μαθητή μαζί της. Εάν το ταξίδι συνεπάγεται υψηλά έξοδα, η οικογένεια θα πρέπει να συμφωνήσει με τους γονείς του μαθητή για τον τρόπο κάλυψης των εξόδων. Η οικογένεια δεν επιτρέπεται να μεταφέρει τον μαθητή σε προορισμούς που δεν καλύπτονται από την ασφάλεια που προβλέπεται για το συγκεκριμένο πρόγραμμα, εκτός εάν συνάψει κατάλληλη ασφάλεια για το ταξίδι, η οποία θα είναι επίσης αποδεκτή από τους γονείς/κηδεμόνες του μαθητή.

ΦΟΙΤΗΤΕΣ

Ο νεοεισερχόμενος φοιτητής πρέπει να ενθαρρύνεται:

- Επικοινωνήστε με τον καθηγητή/την οικογένεια υποδοχής/τον μέντορα του μαθητή πριν από την άφιξη, ώστε να είναι καλά ενημερωμένοι για το τι να περιμένουν.
- Φέρετε υλικό για να παρουσιάσετε τη χώρα σας στους μαθητές/καθηγητές του σχολείου υποδοχής, όπως:
 - Παρουσίαση Power point/φυλλάδια για το σχολείο του/της και την πόλη/χώρα του/της
 - Φωτογραφίες της οικογένειας και της περιοχής του σπιτιού
 - Τυπικές συνταγές
 - Γλυκά από την πατρίδα
- Επαφές μαθητών στο σχολείο του/της που θα ήθελαν να έρθουν σε επαφή με μαθητή στο εξωτερικό
- Αποκτήστε την κάρτα διεθνούς φοιτητή για να έχετε εκπτώσεις στα εισιτήρια εισόδου κ.λπ.

Το σχολείο μπορεί επίσης να ορίσει έναν ομότιμο μέντορα για κάθε φιλοξενούμενο μαθητή - έναν ομότιμο που θα βοηθήσει τον/τους φιλοξενούμενο/ους φοιτητή/ές Erasmus+ να ενσωματωθεί/ούν στο νέο περιβάλλον.

ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Το σχολείο αποστολής θα προχωρήσει στην επιλογή του μαθητή, στον ορισμό ενός υπεύθυνου επικοινωνίας, στην προετοιμασία και στην υπογραφή των απαιτούμενων εγγράφων. Μαζί με το σχολείο υποδοχής, το σχολείο αποστολής θα συμφωνήσει για το σχέδιο έκτακτης ανάγκης και έκτακτης ανάγκης, τους κανόνες συμπεριφοράς και τη συμφωνία μάθησης.



ΣΧΟΛΕΙΟ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

Κατά τη διάρκεια της κινητικότητας του μαθητή, το σχολείο υποδοχής θα παρακολουθεί και θα επιβλέπει την ευημερία και την ακαδημαϊκή πρόοδο του μαθητή κατά τη διάρκεια της διαμονής του. Ταυτόχρονα, θα είναι έτοιμο να παράσχει βοήθεια σε τυχόν προβλήματα ή εμπόδια που μπορεί να αντιμετωπίσουν οι μαθητές.

Η πρόοδος των μαθητών θα παρακολουθείται σε συνεργασία με το σχολείο αποστολής, βάσει των συμφωνηθέντων στη [ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΜΑΘΗΣΗΣ](#).

ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Κατά τη διάρκεια της κινητικότητας του μαθητή, το σχολείο αποστολής θα παραμείνει σε επαφή με τον μαθητή και τον καθηγητή του σχολείου υποδοχής. Ταυτόχρονα, θα παρακολουθεί την πρόοδο του μαθητή και θα βοηθά το σχολείο υποδοχής στην επίλυση τυχόν προβλημάτων που μπορεί να προκύψουν και θα επικοινωνεί με τους γονείς του μαθητή, αν χρειαστεί.

Το σχολείο αποστολής είναι επίσης υπεύθυνο για την οργάνωση της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, σύμφωνα με το σχέδιο σπουδών και με βάση το περιεχόμενο των μαθημάτων/μαθημάτων που θα πρέπει να εξεταστούν από τους μαθητές κατά τη διάρκεια της κινητικότητας.

Μπορεί να οργανωθεί ένα σύνολο εικονικών δραστηριοτήτων μεταξύ της τάξης του μαθητή στο σπίτι του και της τάξης του σχολείου υποδοχής.

ΦΙΛΟΞΕΝΩΝΤΑΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΕΣ

Οι γονείς υποδοχής πρέπει να ασκούν γονική εποπτεία κατά τη διάρκεια της διαμονής του μαθητή στην οικογένεια.

Οι μαθητές που συμμετέχουν στο πρόγραμμα μπορεί να είναι πιο ανοιχτοί και ώριμοι από πολλούς εφήβους. Ωστόσο, καθώς πρόκειται για εφήβους που ζουν σε μια ξένη χώρα και συχνά προσπαθούν να μάθουν μια ξένη γλώσσα, καταβάλλετε κάθε δυνατή προσπάθεια για να διευκολύνετε τη μετάβαση του μαθητή στην κουλτούρα και τη γλώσσα του σχολείου υποδοχής.

Οι οικογένειες υποδοχής και οι μαθητές θα πρέπει να συμφωνήσουν σε σαφείς κανόνες του σπιτιού για να αποφευχθούν τυχόν παρεξηγήσεις.

ΦΟΙΤΗΤΕΣ

Ο μαθητής θα:

- Γνωρίστε τους πιθανούς κινδύνους και τις διαδικασίες έκτακτης ανάγκης ([ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΡΙΣΕΩΝ](#)),
- Γνωρίστε τους νόμους που αφορούν τους ανηλίκους στη χώρα υποδοχής και τηρήστε τους ([ΟΔΗΓΟΣ ΧΩΡΑΣ](#)),
- Να υπογράψετε το [ΈΝΤΥΠΟ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ](#) και να ακολουθήσετε τους κανόνες συμπεριφοράς που καθορίζονται στο έντυπο συγκατάθεσης γονέων/κηδεμόνων, καθώς και εκείνους που συμφωνήθηκαν από τα δύο σχολεία,
- Να γνωρίζετε με ποιον πρέπει να επικοινωνήσετε σε περίπτωση κρίσης ([ΣΧΕΔΙΟ ΔΡΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΡΙΣΗ](#)),
- Να μην παίρνετε περιττά ρίσκα,
- Συμπεριφερθείτε υπεύθυνα,



- Να είστε ευαίσθητοι στους τοπικούς κώδικες και τα έθιμα,
- Να δώσετε στο σχολείο αποστολής, στο σχολείο υποδοχής και στον καθηγητή όλες τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με την υγεία (δηλ. κάθε πρόβλημα που θα μπορούσε να εξελιχθεί σε επείγον κατά τη διάρκεια της διαμονής). Το έντυπο υγείας (μέρος 2) που συμπληρώνεται από τον γιατρό θα τοποθετηθεί σε σφραγισμένο φάκελο και ο μαθητής θα το κρατήσει καθ' όλη τη διάρκεια της διαμονής του.

ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ

ΣΧΟΛΕΙΟ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

Το σχολείο υποδοχής θα:

ΑΝΑΦΟΡΑ

Παρέχετε στο σχολείο αποστολής κάθε πληροφορία που είναι απαραίτητη για την αξιολόγηση της διαμονής στο τέλος της περιόδου κινητικότητας. Το σχολείο υποδοχής θα παράσχει τελική αξιολόγηση του μαθητή στα μαθήματα/μαθήματα που καλύπτονται από το πρόγραμμα (βλ. έγγραφο "**Σχέδιο σπουδών**"). Το περιεχόμενο της αξιολόγησης θα είναι εκείνο που προσδιορίζεται στο **σύνολο των εργαλείων αξιολόγησης** κάτω από κάθε αντικείμενο/μάθημα.

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΤΟ ΤΕΛΟΣ ΤΗΣ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ

Πραγματοποιεί αξιολόγηση της προόδου του σπουδαστή σύμφωνα με τη **ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΜΑΘΗΣΗΣ**. Χρησιμοποιήστε την **Έκθεση σχετικά με τη Συμφωνία Μαθήσης** για να αξιολογήσετε την πρόοδο του μαθητή. Το έγγραφο αυτό θα χρησιμοποιηθεί από το σχολείο αποστολής ως βάση για την αναγνώριση των σπουδών του μαθητή στο σχολείο σας.

ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Το σχολείο αποστολής θα προχωρήσει στην αξιολόγηση, αναγνώριση και αναφορά της κινητικότητας των μαθητών. Ταυτόχρονα, το σχολείο θα θέσει σε εφαρμογή όλα τα μέτρα που θα διευκολύνουν την ομαλή προσγείωση των μαθητών μόλις επιστρέψουν από την κινητικότητα:

ΜΑΛΑΚΗ ΠΡΟΣΓΕΙΩΣΗ

Τα μέτρα που πρέπει να θέσει σε εφαρμογή το σχολείο κατά την επιστροφή του μαθητή/των μαθητών είναι τα εξής:

- Το πρόσωπο επαφής θα παρουσιάσει τα αποτελέσματα της διαδικασίας αξιολόγησης στους συναδέλφους,
- Ο δάσκαλος θα διασφαλίσει μια ομαλή και σταδιακή διαδικασία κάλυψης πιθανών κενών γνώσεων,
- Οι καθηγητές θα ενθαρρύνουν την ανταλλαγή της εμπειρίας με τους υπόλοιπους μαθητές της τάξης/του μαθήματος,
- Το σχολείο θα παρέχει ψυχολογική υποστήριξη στους μαθητές, αν χρειαστεί,
- Οι οικογένειες θα ενημερωθούν από τον υπεύθυνο επικοινωνίας για τα συγκεκριμένα μέτρα που θα λάβει το σχολείο.



ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΕΣ

Οι οικογένειες Συμπληρώνουν ένα ερωτηματολόγιο αξιολόγησης σχετικά με την περίοδο φιλοξενίας.

ΦΟΙΤΗΤΕΣ

Οι μαθητές θα:

- Γράψτε μια τελική έκθεση (βλ. ενότητα "Εξερχόμενη κινητικότητα")
- Μοιραστείτε την εμπειρία με τους υπόλοιπους συμμαθητές σας
- Μοιραστείτε την εμπειρία με τους άλλους μαθητές του σχολείου



ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ

Το τμήμα αυτό βασίζεται και συμπληρώνει, όσον αφορά τη διοικητική αναγνώριση και τις διαδικασίες πιστοποίησης, τη συμμετοχή στο πρόγραμμα σπουδών.

Η διαδικασία αναγνώρισης είναι το επίσημο αποτέλεσμα των όσων προβλέπονται από τα ακόλουθα έγγραφα: - η διμερής συμφωνία μεταξύ των δύο σχολείων-
- η ατομική συμφωνία μάθησης,

Επιπλέον, το σχέδιο μελέτης και οι μέθοδοι αξιολόγησης αποτελούν βασικά έγγραφα αναφοράς για μια επιτυχή διαδικασία αναγνώρισης.

Η διαδικασία αναγνώρισης βασίζεται σε μια απομαγνητοφώνηση των εγγραφών που περιλαμβάνονται στο πιστοποιητικό κινητικότητας Eurorpass που εκδίδεται από το σχολείο υποδοχής. Το Eurorpass Mobility είναι ένα έγγραφο που περιγράφει αφενός τις δεξιότητες που ανέπτυξε ο σπουδαστής κατά τη διάρκεια της εμπειρίας κινητικότητας. Επιπλέον, το έγγραφο περιλαμβάνει μια καταγραφή των μαθημάτων/μαθημάτων που παρακολούθησε, καθώς και των βαθμών που έλαβε και της σχετικής αξιολόγησης.

Η διαδικασία αναγνώρισης θα βασίζεται σε μια διαδικασία τριών σταδίων:

- Το πιστοποιητικό μεταγραφής, δηλαδή το πιστοποιητικό κινητικότητας Eurorpass, εκδίδεται από το σχολείο υποδοχής και δίνεται στους μαθητές σε έντυπη και ψηφιακή μορφή και αποστέλλεται στο σχολείο αποστολής σε ψηφιακή μορφή,
- Η παραλαβή του πιστοποιητικού βεβαιώνεται από τη διοικητική υπηρεσία του σχολείου αποστολής και διαβιβάζεται στον υπεύθυνο επικοινωνίας, προκειμένου να κοινοποιηθεί στους καθηγητές των μαθημάτων/μαθημάτων που καλύπτει το πρόγραμμα σπουδών,
- Ανάλογα με την εσωτερική οργάνωση του σχολείου, ο υπεύθυνος επικοινωνίας ή κάθε εκπαιδευτικός είναι υπεύθυνος για την καταχώριση των αξιολογήσεων στο επίσημο μητρώο του σχολείου αποστολής.

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

Η επιτυχία των δραστηριοτήτων κινητικότητας εξαρτάται από μια αποτελεσματική διαδικασία παρακολούθησης και αξιολόγησης. Για να εξασφαλιστεί η αποτελεσματική προετοιμασία, εκτέλεση και παρακολούθηση κάθε κινητικότητας, πρέπει να εξεταστούν και να παρακολουθηθούν ορισμένα στοιχεία στις προαναφερθείσες φάσεις ανάλογα με το ρόλο που διαδραματίζουν (σχολεία αποστολής ή υποδοχής).

ΣΧΟΛΕΪΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ)

ΤΙ	ΜΕ ΠΟΤΕ	ΠΟΙΟΣ ΕΜΠΛΕΚΕΤΑΙ	ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΉ ΗΜΕΡΟΜΗΝΪΑ ΟΛΟΚΛΉΡΩΣΗΣ
1. Αριθμός ωρών για τα θέματα που καλύπτονται από το Σχέδιο Σπουδών			
2. Επιλογή ΦΟΙΤΗΤΩΝ			
- Δημοσιοποίηση της δυνατότητας κινητικότητας			
- Δημιουργία επιτροπής επιλογής			
- Ορισμός των κριτηρίων επιλογής		Επιτροπή επιλογής	
- Διαχείριση και συλλογή του εντύπου αίτησης φοιτητή		Φοιτητές + πρόσωπο επικοινωνίας	

-	Συνέντευξη με τον μαθητή (εάν προβλέπεται)		Επιτροπή επιλογής	
ΈΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ				
3. Συμπληρώστε τη <u>λίστα συμμετεχόντων</u>				
4. Ορισμός ΑΤΟΜΟΥ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ				
ΈΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ				
5. Έγγραφα προς συλλογή				
-	Έντυπο συγκατάθεσης γονέων/κηδεμόνων		Πρόσωπο επικοινωνίας	
-	Έντυπο υγείας		Οικογένειες των μαθητών	
-	Σχέδιο έκτακτης ανάγκης και έκτακτης ανάγκης		Οικογένειες των μαθητών	
-	Διαχείριση κρίσεων		Πρόσωπο επικοινωνίας + Καθηγητής που φιλοξενεί το σχολείο	
-	Κανόνες συμπεριφοράς		Πρόσωπο επικοινωνίας + Καθηγητής που φιλοξενεί το σχολείο	
6. Σχέδιο της συμφωνίας μάθησης (με βάση τα θέματα που περιλαμβάνονται στο σχέδιο σπουδών - IO1)				
			Πρόσωπο επικοινωνίας + Καθηγητής που φιλοξενεί το σχολείο	

<p>7. Εξ αποστάσεως μάθηση με καθηγητές που δεν συμμετέχουν στο σχέδιο σπουδών (κατά περίπτωση):</p> <p>Ατομικό πρόγραμμα για θέματα που δεν περιλαμβάνονται στο σχέδιο σπουδών ΙΟ1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Περιεχόμενα • Εβδομαδιαίες ώρες • Διαδικασίες αξιολόγησης 		Υπεύθυνος επικοινωνίας	
ΈΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ			

ΣΧΟΛΕΪΟ ΥΠΟΔΟΧΉΣ (ΕΙΣΕΡΧΪΜΕΝΗ ΚΙΝΗΤΙΚΪΤΗΤΑ)

ΤΙ	ΜΕ ΠΟΤΕ	ΠΟΙΟΣ ΕΜΠΛΈΚΕΤΑΙ	ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΉ ΗΜΕΡΟΜΗΝΊΑ ΟΛΟΚΛΉΡΩΣΗΣ
1. Διορισμός καθηγητή			
ΈΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ			
2. Επιλογή οικογένειας υποδοχής		Καθηγητής	
- Δημοσιοποίηση της πρωτοβουλίας		Καθηγητής	
- Διαχείριση και συλλογή του εντύπου αίτησης για την οικογένεια υποδοχής		Καθηγητής	
- Υποχρεωτική επίσκεψη		Καθηγητής	
ΈΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ			
3. Έγγραφα προς συλλογή			
- Σχέδιο έκτακτης ανάγκης και έκτακτης ανάγκης (υπογράφεται από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη)		Καθηγητής + πρόσωπο επαφής που στέλνει το σχολείο	
- Διαχείριση κρίσεων		Καθηγητής + πρόσωπο επαφής που στέλνει το σχολείο	

- Κανόνες συμπεριφοράς		Καθηγητής + πρόσωπο επαφής που στέλνει το σχολείο	
- Χάρτης Οικογένειας υποδοχής		Οικογένειες υποδοχής + δάσκαλος	
- Ποινικό μητρώο		Οικογένειες υποδοχής + δάσκαλος	
4. Σχέδιο της συμφωνίας μάθησης (με βάση τα θέματα που περιλαμβάνονται στο σχέδιο σπουδών - IO1)		Καθηγητής + πρόσωπο επαφής που στέλνει το σχολείο	
ΈΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ			

Η διαδικασία αξιολόγησης αποσκοπεί στην εκτίμηση της ποιότητας της κινητικότητας μέσω μιας σειράς ερωτηματολογίων που θα πρέπει να χορηγούνται στους διάφορους φορείς που εμπλέκονται στη διαδικασία **κατά τη διάρκεια** και **μετά** την κινητικότητα, δηλαδή στους μαθητές, τους εκπαιδευτικούς, τις οικογένειες, το διοικητικό προσωπικό.

ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ

	ΦΟΙΤΗΤΕΣ ΠΟΥ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΝ ΣΤΗΝ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΕΣ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ	ΠΡΟΣΩΠΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΪ	ΑΛΛΟΙ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ <i>(Θέματα που δεν περιλαμβάνονται στο σχέδιο μελέτης)</i>	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΠΡΙΝ	<ul style="list-style-type: none"> - Έντυπο αίτησης - Γενικές πληροφορίες για το έργο και τη διαδικασία επιλογής - Διαδικασίες μετά την επιλογή 	<ul style="list-style-type: none"> - Γενικές πληροφορίες για το έργο και τις διαδικασίες επιλογής - Έντυπα (έντυπο αίτησης μαθητή, έντυπο συγκατάθεσης γονέων/κηδεμόνων) - Ρόλοι και αρμοδιότητες (συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κρίσεων) 	<ul style="list-style-type: none"> - Ρόλοι και αρμοδιότητες - Ροή επικοινωνίας με τον καθηγητή 		<ul style="list-style-type: none"> - Πληροφορίες σχετικά με το έργο - Επίπεδο συμμετοχής - Δομή και χρονοδιάγραμμα της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης 	<ul style="list-style-type: none"> - Πληροφορίες σχετικά με το έργο - Προβλεπόμενες διαδικασίες και διαδικασίες (συμπεριλαμβανομένης της συμφωνίας μάθησης) - Έντυπα (αίτηση + έντυπο τραπεζικών στοιχείων)

<p>ΚΑ ΤΑ ΤΗ ΔΙ ΑΡ ΚΕΙ Α ΤΟ Υ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Υποστήριξη από το σχολείο αποστολής και το σχολείο υποδοχής - Φιλοξενία οικογενειών - Οργάνωση 	<ul style="list-style-type: none"> - Υποστήριξη από τον υπεύθυνο επικοινωνίας (σχολείο αποστολής) 	<ul style="list-style-type: none"> - Ροή επικοινωνίας με τον καθηγητή (σχολείο υποδοχής) - Επικοινωνία με την οικογένεια του μαθητή - Επικοινωνία με τον μαθητή 	<ul style="list-style-type: none"> - Ροή επικοινωνίας με τους συναδέλφους (σχολείο υποδοχής) 	<ul style="list-style-type: none"> - Ποιότητα και οργάνωση της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης 	
<p>ΜΕ ΤΑ ΤΟ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Γενική αξιολόγηση της εμπειρίας (συμπεριλαμβανομένης της σχολικής εμπειρίας και της διαμονής σε οικοτροφείο) - Αξιολόγηση διαδικασιών μαλακής προσγείωσης 	<ul style="list-style-type: none"> - Αξιολόγηση διαδικασιών μαλακής προσγείωσης - Αξιολόγηση της εμπειρίας 	<ul style="list-style-type: none"> - Ροή επικοινωνίας με τον καθηγητή (σχολείο υποδοχής) - Γενική αξιολόγηση της εμπειρίας σε σχέση με όλες τις συνιστώσες 	<ul style="list-style-type: none"> - Αξιολόγηση της εμπειρίας - Αξιολόγηση των ΙΟ1 και ΙΟ2 - Ροή επικοινωνίας με τους συναδέλφους (σχολείο υποδοχής) 	<ul style="list-style-type: none"> - Ποιότητα και οργάνωση της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης - Γενική αξιολόγηση της εμπειρίας 	<ul style="list-style-type: none"> - Διαδικασίες αναγνώρισης - Συνεργασία με όλα τα εμπλεκόμενα μέρη - Επίπεδο συμμετοχής

ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΗ ΚΙΝΗΤΙΚΌΤΗΤΑ

	ΤΥΤΟΡ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ ΞΕΝΟΔΟΧΗΣ	ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΦΟΙΤΗΤΕΣ - ΣΥΜΜΑΘΗΤΕΣ
ΠΡΙ Ν	<ul style="list-style-type: none"> - Ρόλοι και αρμοδιότητες - Ροή επικοινωνίας με τον υπεύθυνο επικοινωνίας στο σχολείο αποστολής - Συμφωνία μάθησης 	<ul style="list-style-type: none"> - Πληροφορίες σχετικά με το έργο (συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών επιλογής) - Ρόλοι και αρμοδιότητες (συμπεριλαμβανομένου του σχεδίου έκτακτης ανάγκης) - Έντυπα: έντυπο αίτησης και οικογενειακός χάρτης 		<ul style="list-style-type: none"> - Πληροφορίες σχετικά με το έργο - Διαδικασίες και διαδικασίες (συμπεριλαμβανομένης της Συμφωνίας Μάθησης) - Επίπεδο συμμετοχής 	<ul style="list-style-type: none"> - Πληροφορίες σχετικά με το έργο
ΚΑ ΤΑ ΤΗ ΔΙΑ ΡΚ ΕΙΑ ΤΟ Υ	<ul style="list-style-type: none"> - Ροή επικοινωνίας με τον υπεύθυνο επικοινωνίας - Συνεχής αξιολόγηση των ακαδημαϊκών επιδόσεων του φοιτητή - Ροή επικοινωνίας με την οικογένεια υποδοχής 	<ul style="list-style-type: none"> - Γενική αξιολόγηση της εμπειρίας 	<ul style="list-style-type: none"> - Αξιολόγηση/αξιολόγηση των διδακτικών ενοτήτων που έχουν καθοριστεί προηγουμένως (επίπεδο λεπτομέρειας) 		<ul style="list-style-type: none"> - Αξιολόγηση της εμπειρίας (πώς η παρουσία ενός ξένου συμμαθητή επηρέασε τη μαθησιακή εμπειρία ολόκληρης της τάξης)



<p>ΜΕ ΤΑ ΤΟ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ροή επικοινωνίας με τον υπεύθυνο επικοινωνίας (σχολείο αποστολής) για τις διαδικασίες αναγνώρισης - Γενική αξιολόγηση της εμπειρίας σε σχέση με όλα τα εμπλεκόμενα μέρη 	<ul style="list-style-type: none"> - Γενική αξιολόγηση της εμπειρίας 	<ul style="list-style-type: none"> - Αξιολόγηση των ΙΟ1 και ΙΟ2 - Ροή επικοινωνίας με τον καθηγητή και τους συναδέλφους του σχολείου αποστολής - Γενική αξιολόγηση της εμπειρίας (συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης μιας τάξης με διεθνείς φοιτητές) 	<ul style="list-style-type: none"> - Αποτίμηση όλων των διαδικασιών - Ροή επικοινωνίας με τον καθηγητή 	<ul style="list-style-type: none"> - Γενική αξιολόγηση της εμπειρίας
--------------------------------	--	---	---	--	---