

**Erasmus+**  
**Zmluva o poskytnutí finančnej podpory**

Sektor: Odborné vzdelávanie a príprava

Inštitút pre pracovnú rehabilitáciu občanov so zdravotným postihnutím

Adresa: Mokrohájska 1, 842 40 Bratislava  
Číslo projektu: 2023-1-SK01-KA122-VET-000120754

Typ aktivity:

Vyberte typ aktivity:

- Pozorovanie pri práci
- Výučbové pobyty
- Kurzy a školenia
- Krátkodobá vzdelávacia mobilita žiakov
- Dlhodobá vzdelávacia mobilita žiakov
- Prizvaní experti
- Prípravné návštevy

ďalej len „organizácia“, ktorú za účelom podpisu zmluvy zastupuje PhDr. Dušan Piršel, riaditeľ na jednej strane, a

Andrej Bezák – žiak

Dátum narodenia:

Adresa : Telefón :

E-mail :

Gabriela Bezáková – zákonný zástupca

Dátum narodenia:

Adresa :

Telefón :

E-mail :

Bankový účet, na ktorý bude poukázaná finančná podpora: Držiteľ bankového účtu: Andrej Bezák Názov banky: Tatra banka BIC/SWIFT číslo: TATRKBX	Účet/IBAN číslo:
---	------------------

ďalej len „účastník“ na strane druhej, sa dohodli na osobitných podmienkach a prílohách, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

Príloha I	Dohoda o mobilite
Príloha II	Všeobecné podmienky
Príloha III	Interná dohoda o podmienkach čerpania grantu
Príloha IV	Potvrdenie o vedení bankového účtu a čestné prehlásenie majiteľa účtu

Podmienky stanovené v osobitných podmienkach majú prioritu pred podmienkami stanovenými v prílohách.

[Príloha I nemusí byť v papierovej forme s originálnymi podpismi. Akceptovateľná je aj kópia s naskenovanými alebo s elektronickými podpismi v závislosti od vnútroštátneho právneho poriadku].

## OSOBITNÉ PODMIENKY

### ČLÁNOK 1 – PREDMET ZMLUVY

---

- 1.1 Táto zmluva upravuje práva, povinnosti, požiadavky a podmienky týkajúce sa finančnej podpory udelenej na realizáciu mobility v rámci programu Erasmus+.
- 1.2 Organizácia poskytne účastníkovi finančnú podporu na realizáciu mobility v rámci programu Erasmus+.
- 1.3 Účastník súhlasí s podporou stanovenou v článku 3 a zaväzuje sa realizovať mobilitu v súlade s popisom uvedeným v Prílohe I.
- 1.4 Akékoľvek dodatky k tejto zmluve musia byť vyžiadané a odsúhlasené oboma stranami prostredníctvom oficiálneho oznámenia listom alebo e-mailom.

### ČLÁNOK 2 – PLATNOSŤ ZMLUVY A TRVANIE MOBILITY

---

- 2.1 Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu poslednou z oboch zmluvných strán.
- 2.2 Mobilita musí začať najskôr dňa 2.6. 2024 a skončiť najneskôr dňa 16.6 2024. Začiatok mobility je deň, kedy musí byť účastník prvýkrát prítomný v prijímajúcej organizácii a koniec mobility je deň, kedy musí byť účastník poslednýkrát prítomný v prijímajúcej organizácii – ShipCon Limassol Ltd, Spyrou Kyprianou 5, office 401, Mesa Geitonia, 4001 Limassol, Cyprus. Ak je to relevantné, k trvaniu mobility sa pridáva 1 dní na cestu a započítavajú sa do konečnej výšky individuálnej podpory.
- 2.3 Celková dĺžka mobility nesmie trvať dlhšie ako 2 mesiace, pričom minimálny počet dní na mobilitu je stanovený na 2 po sebe nasledujúce dni.
- 2.4 Žiadosť o predĺženie obdobia pobytu musí byť predložená v rámci limitu stanoveného v článku 2.3. Ak organizácia predĺženie schváli, musí byť vystavený dodatok k zmluve.

### ČLÁNOK 3 – FINANČNÁ PODPORA

---

- 3.1 Výška finančnej podpory sa vypočíta na základe finančných pravidiel stanovených v Sprievodcovi programom Erasmus+.
- 3.2 Účastníkovi je pridelená finančná podpora z prostriedkov EÚ Erasmus+ na 15 dní mobility. Účastníkovi je pridelená finančná podpora na individuálnu podporu vo výške 1529 EUR a 275 EUR na cestovné náklady.
- 3.3 Celková výška finančnej podpory je 1804 EUR.
- 3.4 Organizácia zabezpečí účastníkovi požadovanú podporu formou úhrady čiastky 400 EUR (vreckové) a formou priameho zabezpečenia (cestovných nákladov/individuálnej podpory). Organizácia je povinná zaručiť, že toto priame poskytnutie služieb bude spĺňať nevyhnutné štandardy kvality a bezpečnosti. Za priame zabezpečenie nákladov spojených s mobilitou bude zodpovedná sprevádzajúca osoba a koordinátor projektu.
- 3.5 Preplatenie nákladov, ktoré vznikli v súvislosti s potrebou inklúzie musí byť založené na podporných dokumentoch predložených účastníkom.
- 3.6 Finančná podpora nesmie byť použitá na pokrytie nákladov aktivít už financovaných zo zdrojov Európskej únie.
- 3.7 Bez toho, aby boli dotknuté ustanovenia odseku 3.6, finančná podpora je zlučiteľná s akýmkoľvek iným zdrojom financovania, vrátane príjmu, ktoré účastník získa prácou mimo svojho štúdia/stáže, pokiaľ vykonáva činnosti uvedené v Prílohe I.

### ČLÁNOK 4 – PODMIENKY PLATBY

---

- 4.1 Do 30 kalendárnych dní od podpísania zmluvy oboma stranami alebo na základe potvrdenia o príchode a nie neskôr ako do začiatku mobility uvedenom v článku 2.2 bude účastníkovi zaslaná čiastka predfinancovania vo výške 400 eur zo sumy stanovenej v článku 3. V prípade, že účastník neposkytne podporné dokumenty na čas podľa rozvrhu vysielajúcej organizácie, môže byť neskoršia platba predfinancovania výnimočne akceptovaná, ak je to oprávnené zdôvodnené.
- 4.2 Ak je platba uvedená v článku 4.1 nižšia ako 100 % z finančnej podpory, podanie záverečnej správy účastníka prostredníctvom online nástroja EU Survey sa považuje za žiadosť účastníka o vyplatenie doplatku. Organizácia má 45 kalendárnych dní na vyplatenie tohto doplatku alebo na vyžiadanie dlžnej čiastky od účastníka.

### ČLÁNOK 5 – REFUNDÁCIA

---

- 5.1 Finančná podpora alebo jej časť bude vysielajúcej organizácii vrátená, ak účastník nedodrží podmienky dohody.

Ak účastník ukončí zmluvu skôr ako je uvedené v zmluve, musí vrátiť čiastku finančného príspevku, ktorá mu už bola vyplatená, pokiaľ sa s vysielajúcou organizáciou nedohodol inak. Takáto skutočnosť musí byť oznámená národnej agentúre vysielajúcou organizáciou a národnou agentúrou akceptovaná.

#### ČLÁNOK 6 – POISTENIE

---

- 6.1 Organizácia je povinná overiť si, či má účastník uzavreté adekvátne poistenie buď tak, že zabezpečí poistenie sama, alebo uzavrie zmluvu s prijímajúcou organizáciou o tom, že táto zabezpečí poistenie, alebo poskytne účastníkovi relevantné informácie a podporu, aby sa poistil sám..
- 6.2 Poistenie musí zahŕňať minimálne zdravotné poistenie, **poistenie o zodpovednosti za spôsobenú škodu a potvrdenie o úrazovom poistení**.
- 6.3 Za poistenie je zodpovedná sprevádzajúca osoba a koordinátor projektu.

#### ČLÁNOK 7 – ZÁVEREČNÁ SPRÁVA ÚČASTNÍKA (EU SURVEY)

---

- 6.1 Účastník je povinný vyplniť a podať záverečnú správu účastníka (prostredníctvom on-line nástroja EU Survey) po mobilite v zahraničí, a to najneskôr do 30 kalendárnych dní po prijatí výzvy na jej vyplnenie. Od účastníka, ktorý nevyplní a nepodá záverečnú správu, môže organizácia žiadať čiastočné alebo úplné vrátenie zaslanej finančnej podpory.
- 6.2 Účastníkovi môže byť zaslaný doplňujúci dotazník za účelom podania úplnej správy o uznaní výsledkov.

#### ČLÁNOK 8 – ETIKA A HODNOTY

---

- 8.1 Etika: Mobilná aktivita musí byť realizovaná v súlade s najprísnejšími etickými normami a príslušnými právnymi predpismi EÚ, medzinárodnými a národnými zákonmi o etických zásadách.
- 8.2 Hodnoty: Účastník sa musí zaviazat' a zabezpečiť dodržiavanie základných hodnôt EÚ (ako je rešpektovanie ľudskej dôstojnosti, slobody, demokracie, rovnosti, právneho štátu a ľudských práv vrátane práv menšín).
- 8.3 Pokiaľ účastník poruší akékoľvek povinnosti vyplývajúce z tohto Článku, môže dôjsť k zníženiu grantu.

#### ČLÁNOK 9 – OCHRANA ÚDAJOV

---

- 9.1 Organizácia poskytne účastníkom príslušné vyhlásenie o ochrane osobných údajov na účely spracovania ich osobných údajov pred ich vložením do elektronických systémov riadenia projektov mobility v rámci programu Erasmus+.

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

- 9.2 Všetky osobné údaje obsiahnuté v dohode musia byť spracované v súlade s Nariadením (EC) č. 2018/1725 Európskeho parlamentu a Rady o ochrane jednotlivcov s ohľadom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstiev a o voľnom pohybe takýchto údajov. Takéto údaje môže národná agentúra a Európska komisia spracovávať výlučne v súvislosti s realizáciou dohody s vysielajúcou organizáciou a následnými aktivitami bez obmedzenia možnosti odovzdať tieto údaje orgánom zodpovedným za inšpekciu a audit v súlade s legislatívou EÚ (Dvor audítorov alebo Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF)).

Účastník môže na základe písomnej žiadosti získať prístup k svojim osobným údajom a opraviť informáciu, ktorá je neúplná alebo nesprávna. Svoje žiadosti a otázky k spracovávaniu osobných údajov musí zaslať vysielajúcej organizácii a/alebo príslušnej národnej agentúre. Svoje námietky voči spracovávaniu osobných údajov môže zaslať Európskemu dozornému úradníkovi pre ochranu údajov v Bruseli, pokiaľ ide o využívanie údajov Európskou komisiou.

#### ČLÁNOK 10 – UKONČENIE ZMLUVY

---

- 10.1 Organizácia má právo predčasne ukončiť zmluvu bez akýchkoľvek ďalších právnych postupov v prípade, ak účastník nesplní niektorú z povinností vyplývajúcich z tejto dohody. Organizácia upozorní účastníka na neplnenie povinností doporučených listom. Ak účastník nereaguje na oznámenie v lehote jedného mesiaca odo dňa doručenia listu, organizácia dohodu ukončí, resp. od dohody odstúpi.
- 10.2 V prípade ukončenia zmluvy účastníkom na základe vyššej moci („force majeure“), tzn. v dôsledku výnimočnej nepredvídanej situácie alebo udalosti mimo kontroly účastníka a ktorá nie je dôsledkom chyby či zanedbania povinnosti z jeho strany, účastník má právo minimálne na grant vo výške, ktorá zodpovedá skutočnému trvaniu mobility. Zvyšná čiastka grantu musí byť vrátená.

#### ČLÁNOK 11 – KONTROLY A AUDITY

---

- 11.1 Zmluvné strany sa zaväzujú poskytnúť detailné informácie vyžiadané Európskou komisiou, národnou agentúrou a inými nimi poverenými orgánmi za účelom kontroly, či trvanie mobility a ustanovenia dohody sú alebo boli náležite implementované.

## ČLÁNOK 12 – ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODY

---

- 12.1 Každá strana tejto dohody zbavuje inú zmluvnú stranu akejkoľvek právnej zodpovednosti za škody, ktoré utrpí jej organizácia alebo zamestnanci počas plnenia tejto dohody, pokiaľ tieto škody neboli spôsobené z nedbalosti alebo z úmyselného zavinenia inej zmluvnej strany alebo jej zamestnancami.
- 12.2 Národná agentúra a Európska komisia alebo ich zamestnanci nenesú v rámci tejto dohody za žiadnych okolností alebo z akýchkoľvek dôvodov zodpovednosť za škodu spôsobenú realizáciou mobility. Následne sa národná agentúra alebo Európska komisia nebudú zaoberať žiadnou požiadavkou o náhradu alebo preplatenie škôd.

## ČLÁNOK 13 – JURISDIKCIA A PRÍSLUŠNOSŤ SÚDU

---

- 13.1 Zmluva o poskytnutí finančnej podpory sa riadi vnútroštátnym právnym poriadkom Slovenskej republiky.
- 13.2 O nezhodách medzi organizáciou a účastníkom, ktoré sa týkajú interpretácie, použitia a platnosti zmluvy a ktoré nie je možné vyriešiť vzájomnou dohodou, rozhoduje príslušný súd v súlade so zákonom.

### PODPISY

Účastník mobility:  
Meno žiaka  
Andrej Bezák

zákonný zástupca:  
Gabriela Bezáková

Za inštitúciu  
PhDr. Dušan Piršel

V Bratislave , dňa 16.4.2024

V Bratislave , dňa 16.4.2024

V Bratislave , dňa 16.4.2024

## Príloha II

# VŠEOBECNÉ PODMIENKY

### Článok 1: Zodpovednosť za škody

Každá zmluvná strana zbavuje inú zmluvnú stranu akejkoľvek právnej zodpovednosti za škody, ktoré utrpí jej organizácia alebo zamestnanci počas plnenia tejto zmluvy, pokiaľ tieto škody neboli spôsobené z nedbalosti alebo z úmyselného zavinenia inej zmluvnej strany alebo jej zamestnancami.

Národná agentúra a Európska komisia alebo ich zamestnanci nenesú v rámci tejto zmluvy za žiadnych okolností alebo z akýchkoľvek dôvodov zodpovednosť za škodu spôsobenú realizáciou mobility. Následne sa národná agentúra alebo Európska komisia nebudú zaoberať žiadnou požiadavkou o náhradu alebo preplatenie škôd.

### Článok 2: Ukončenie zmluvy

Organizácia má právo predčasne ukončiť zmluvu bez akýchkoľvek ďalších právnych postupov v prípade, ak účastník nesplní niektorú z povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy. Organizácia upozorní účastníka na neplnenie povinností doporučeným listom. Ak účastník nereaguje na oznámenie v lehote jedného mesiaca odo dňa doručenia listu, organizácia zmluvu ukončí, resp. od zmluvy odstúpi.

V prípade ukončenia zmluvy účastníkom na základe vyššej moci („force majeure“), tzn. v dôsledku výnimočnej nepredvídanej situácie alebo udalosti mimo kontroly účastníka a ktorá nie je dôsledkom chyby či zanedbania povinností z jeho strany, účastník má právo minimálne na grant vo výške, ktorá zodpovedá skutočnému trvaniu mobility. Zvyšná čiastka grantu musí byť vrátená.

### Článok 3: Refundácia

Finančná podpora alebo jej časť bude vysielajúcej organizácii vrátená, ak účastník nedodrží podmienky zmluvy. Ak účastník ukončí zmluvu skôr ako je uvedené v zmluve alebo neplní pravidlá zmluvy, musí vrátiť čiastku finančného príspevku, ktorá mu už bola vyplatená, pokiaľ sa z vysielajúcou organizáciou nedohodol inak. Takáto skutočnosť musí byť oznámená národnej agentúre vysielajúcou organizáciou a národnou agentúrou akceptovaná.

### Článok 4: Ochrana osobných údajov

Všetky osobné údaje obsiahnuté v zmluve musia byť spracované v súlade s Nariadením (EC) č. 2018/1725 Európskeho parlamentu a Rady o ochrane jednotlivcov s ohľadom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstiev a o voľnom pohybe takýchto údajov. Takéto údaje môže národná agentúra a Európska komisia spracovávať výlučne v súvislosti s realizáciou zmluvy a následnými aktivitami bez obmedzenia možnosti odovzdať tieto údaje orgánom zodpovedným za inšpekciu a audit v súlade s legislatívou EÚ<sup>1</sup> (Dvor audítorov alebo Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF)).

Účastník môže na základe písomnej žiadosti získať prístup k svojim osobným údajom a opraviť informáciu, ktorá je neúplná alebo nesprávna. Svoje žiadosti a otázky k spracovávaniu osobných údajov musí zaslať vysielajúcej organizácii a/alebo príslušnej národnej agentúre. Svoje námietky voči spracovávaniu osobných údajov môže zaslať Európskemu dozornému úradníkovi pre ochranu údajov v Bruseli, pokiaľ ide o využívanie údajov Európskou komisiou.

### Článok 5: Kontroly a audity

Zmluvné strany sa zaväzujú poskytnúť detailné informácie vyžiadané Európskou komisiou, národnou agentúrou a inými nimi poverenými orgánmi za účelom kontroly realizácie mobility v súlade so zmluvou.

## PODPISY

Účastník mobility: zákonný zástupca: Gabriela Bezáková

Meno žiaka

Andrej Bezák

V Bratislave, dňa 16.4.2024

V Bratislave, dňa 16.4.2024

---

<sup>1</sup> Ďalšie informácie o ochrane osobných údajov: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

# Erasmus+ learning agreement

## 1. Purpose of the learning agreement

This learning agreement defines the conditions and expected outcomes of a learning mobility organised within the framework of the Erasmus+ programme. Parties in this agreement shall abide by the programme's rules and quality standards.

## 2. Information about the learning mobility

Field	Vocational education and training
Activity type:	Short-term educational mobility of students
Mode:	Physical
Start date:	02/06/2024
End date:	16/06/2024

## 3. Parties to the learning agreement

The learning agreement is concluded between the participant in the learning mobility, the sending organisation and the hosting organisation.

### 3.1. Participant in the learning mobility

Full name:	Andrej Bezák
Address:	
Email:	
Phone number(s):	

Participant's legal guardian full name:	Gabriela Bezáková
Address:	
Email:	
Phone number(s):	

### 3.2. Sending organisation

Organisation name:	Stredná odborná škola pre žiakov s telesným postihnutím pri IPR
Address:	Mokrohájska 1, 842 40 Bratislava, Slovenská republika

### 3.3. Hosting organisation

Organisation name:	ShipCon Limassol Ltd,
Address:	Spyrou Kyprianou 5, office 401, Mesa Geitonia, 4001 Limassol, Cyprus

### 4. Learning context

At the sending organisation, the participant is currently enrolled in:	
Title of the qualification / profession:	Computer network mechanic
School year / grade:	2023/2024, 3 <sup>rd</sup> year
Level in the European Qualifications Framework:	EKR 4

### 5. Learning outcomes

The parties have agreed that the following learning outcomes should be achieved during the learning mobility:

<b>Outcome 1: Maintenance</b>	
Relevant subject, skill or competence:	Perform maintenance of computer equipment, repairs according to the graduate profile requirements
Description:	The students will competently perform basic repairs and maintenance of computer equipment

<b>Outcome 2: Circuits</b>	
Relevant subject, skill or competence:	Design and manufacture electrical and electronic circuits
Description:	The students will create an electrical circuit on printed circuit boards

<b>Outcome 3: Assembly and disassembly</b>	
Relevant subject, skill or competence:	Perform disassembly, repairs, and assembly of electro technical equipment and their service
Description:	The students will connect the motherboard, hard disk, CPU, RAM memory to the computer power supply, and also perform disassembly of the computer.

<b>Outcome 4: Computer networks</b>	
Relevant subject, skill or competence:	Identify faults in networks
Description:	Students, when identifying errors in the network, restart the router, conduct basic error checking, possibly replace a faulty router. Students identify cyber threats and propose appropriate measures for their elimination

<b>Outcome 5: Data networks</b>	
Relevant subject, skill or competence:	Design and create a data network
Description:	Students write down network requirements, choose necessary devices, decide the type of network topology, map out network connections and create a plan for successful design for implementation

<b>Outcome 6: Data networks</b>	
Relevant subject, skill or competence:	Acquiring supplementary competencies
Description:	Develops the ability to communicate in a foreign language, knows the professional vocabulary, communicates effectively, respects rules, is capable of interaction and collaboration with others

## 6. Learning programme and tasks

To achieve the agreed learning outcomes, the participant will complete the following activities and tasks during their mobility activity.

<b>Activity / task 1: Consolidation and development of practical skills</b>	
Description:	Performs practical activities of computer network mechanics

<b>Activity / task 2: Supplementary competencies</b>	
Description:	Acquires communication skills in an international environment, respects cultural differences, establishes international contacts, learns about the culture and customs of the country

## 7. Monitoring, mentoring and support during the activity

### 7.1. Responsible persons at the hosting organisation

The following person(s) at the hosting organisation are tasked with introducing the participant to their activities and tasks at the hosting organisation, providing practical support, monitoring their learning progress, supporting them to achieve the expected



learning outcomes, and helping them to integrate into the daily routines and the social context at the hosting organisation.

Full name:	Patricia Jimeno Fernandez
Job title:	VET coordinator
Email:	Patricia.jimeno@shipcon.eu.com
Phone number(s):	+34696728459
Responsibilities:	Mentor and Emergency contact

## 7.2. Responsible persons at the sending organisation

The following person(s) at the sending organisation are tasked with following the participants' progress and providing content or practical support from the side of the sending organisation.

Full name:	Mgr. Petronela Ladecká, PhD.
Job title:	Erasmus coordinator
Email:	petronela.ladecka@iprba.sk
Phone number(s):	+421 948648236
Responsibilities:	Mentor, administrative, and emergency contact

## 7.3. Accompanying persons

The following person(s) will accompany the participant during their mobility period:

Full name:	Mgr. Petronela Ladecká, PhD.
Position or qualification:	Erasmus coordinator
Email:	petronela.ladecka@iprba.sk
Phone number(s):	+421 948648236
Responsibilities:	Mentor, administrative, and emergency contact

Full name:	Mgr. Katarína Eliášová
Position or qualification:	Teacher / educator
Email:	katarina.eliasova@iprba.sk
Phone number(s):	+421 949545825
Responsibilities:	Mentor, administrative, and emergency contact

## 7.4. Mentoring and monitoring arrangements

Mentoring and monitoring measures will include at least the following activities:

- Regular checks of educational outputs and completed tasks
- Regular communication between the mobility participant and accompanying professional instructor
- Communication between the mentor of the host organization and the accompanying professional instructor
- Communication between the mentor of the host organization and the project coordinator.

## 8. Evaluation of learning outcomes

After the mobility activity, the participant's learning outcomes will be assessed in the following way:

### Evaluation format:

The interim evaluation will be based on the completion of required practical tasks in the host organization, and the overall assessment will be conducted at the end of the internship through an interview at the sending organization.

### Evaluation criteria:

when evaluating practical performances, the following criteria will be used:

Preparation for the performance (10%)  
Execution of the performance (30%)  
Independence, organization of work (30%)  
Communication (20%)  
Application of theoretical knowledge (10%)

Overall performance rating:

100% - 70% - fulfilled 69% - 40% - partially fulfilled 39% - 0% - not fulfilled

### Evaluation procedures:

The participant of the mobility will be evaluated in the host organization based on observation and interviews (with students, team members) by responsible employees of the department. The mentor will conduct and record daily performance evaluations of the participant in their Daily Record, and on the last day of the mobility, the mentor will conduct a final evaluation, which will be recorded in the Evaluation Record form. The evaluation will also be documented in the Europass Mobility. The host organization will issue a certificate to the participant confirming the completion of the international professional practice.

## 9. Recognition of learning outcomes

The learning outcomes attained by the participant will be recognised in the following way:

### Recognition conditions:

Upon return, the mobility participant will undergo an interview at the sending organization with the teacher responsible for the practical training of the participant, the deputy for the professional component of education, and the project coordinator. During the interview, the participant must present all required documents confirming the completion of the international professional internship in the host organization

**Recognition procedures:**

Responsible person of sending organization and accompanying person during the internship, will be responsible for recognizing the educational outputs, which will be included in the classification of the subject - Vocational Training. Additionally, in the Certificate Supplement, the participant will have information about the completion of the international internship stated.

**Recognition documentation:**

The participant will submit:

- a) Daily records of the mobility participant
- b) Evaluation record
- c) Final report, final presentation
- d) Certificate of completion of the international professional practice - Europass mobility document
- e) Supplement to the Erasmus+ Mobility Agreement

## 10.Reintegration at the sending organisation

Following the completion of the mobility period, the participant will be reintegrated at the sending organisation in the following way:

**Reintegration destination:**

The professional internship lasts 14 days and is part of professional practice. After returning from the foreign internship, he will be integrated back into his original class at school.

**Reintegration conditions:**

Due to the above facts, the participant will not take any exams.

## 11.Additional provisions

“not applicable”

## 11. Additional provisions

"not applicable"

## 12. Signatures

The signatories confirm that they understood and approve the content of this agreement.

Participant	
Full name:	Andrej Bezak
Date and place:	
Signature:	

Participant's legal guardian	
Full name:	Gabriela Bezikova
Date and place:	
Signature:	

For sending organisation	
Full name:	PhDr. Dušan Piršel
Position:	director
Date and place:	
Signature:	

For hosting organisation	
Full name:	Patricia Figueiro Fernandez
Position:	VET Coordinator
Date and place:	5/03/2024 Ljubljana (Slovenia)
Signature:	



### PRÍLOHA III

#### Interný dokument – smernica o podmienkach absolvovania odbornej praxe v zahraničí

1. Absolvovať stáž v plnom rozsahu v zmysle projektu.
2. Dodržiavať podmienky odbornej stáže podľa pokynov partnera, témy a cieľov projektu.
3. Dodržiavať pravidlá hostiteľskej organizácie a všetky pokyny dané zástupcami partnerov.
4. Vieť si podrobné poznámky – pracovný denník o priebehu odbornej stáže, ktoré budú slúžiť k vyhotoveniu záverečnej správy, ktorú musí účastník odovzdať do 10 dní po skončení projektu pre Národnú agentúru programu Erasmus+.
5. Pripraviť prezentáciu podľa pokynov pedagogického pracovníka o priebehu a výsledkoch mobility.
6. Účastník projektu je povinný oboznámiť vedenie inštitúcie so zdravotným stavom predložením lekárskeho potvrdenia, / upozorní pedagogického pracovníka na nutnosť užívať lieky, ktoré je povinný si so sebou zobrať na celú dĺžku trvania mobility/.
7. Účastník sa zaväzuje používať výhradne e-mailovú adresu uvedenú v zmluve, ktorú zadal koordinátor do nástroja Mobility TOOL počas trvania projektu.

#### Finančné pravidlá:

Cestovné náklady a náklady spojené s pobytom sa pokrývajú z grantov EÚ. Čerpanie finančných prostriedkov určených na túto mobilitu musia byť výhradne spojené so zabezpečením nákladov spojených s mobilitou. Vysielajúca organizácia odporúča účastníkom mobility platbu nákladov bezhotovostne – platobnou kartou. Účastník mobility je povinný odovzdať všetky pokladničné doklady a platby sprevádzajúcej osobe.

- **Účastník mobility je povinný uhradiť finančné náklady spojené s pobytom resp. prepravou v plnej výške alebo vypočítanú alikvotnú čiastku na osobu ak:**

- a) bezdôvodne nenastúpi na odbornú stáž,
- b) poruší pracovný poriadok na pracovisku v zahraničí,
- c) poruší školský poriadok inštitúcie, (napr. požívanie omamných látok, alkoholu počas trvania stáže)
- d) poruší podmienky v ubytovacom zariadení,
- e) sa dopustí krádeže na pracovisku alebo na území hostiteľskej krajiny.
- f) nerešpektuje pokyny sprevádzajúcej osoby

súhlasím s pravidlami Erasmus+ stáže

začatky zástupca:

.....  
Podpis žiaka

**Príloha IV**

**Čestné prehlásenie o vlastníctve bankového účtu**

Meno .....Andrej .....

Priezvisko .....Bezák.....

Trvalý pobyt/Sídlo-Adresa.....,

Rodné číslo.....

Tel. č.....

Číslo bankového účtu - IBAN:

Svojim podpisom čestne vyhlasujem, že som majiteľom alebo disponentom bankového účtu, ktorého číslo je uvedené v tomto vyhlásení.

Zároveň som si vedomý dôsledkov vyplývajúcich v prípade nepravdivých alebo neúplných údajov, uvedených v tomto čestnom vyhlásení.

V Bratislave ..... dňa .....16.4.2024...

.....  
Podpis žiaka

.....  
Podpis zákonného zástupcu