***Obveze osoba u pratnji***

* Osoba u pratnji treba biti upoznata sa sljedećim dokumentima:

• ugovorima koje potpisuju učenici i škola

• obrascima i procedurama za provedbu projekta na razini škole

• detaljnim planom puta i planom rada na mobilnosti

* Osoba u pratnji odgovorna je za učenike od početka do kraja mobilnosti.
* Osoba u pratnji mora biti u stanju rješavati sve eventualne poteškoće na licu mjesta na stranom jeziku.
* Osoba u pratnji je tijekom puta obvezna paziti na dobrobit učenika i savjetovati ih tijekom boravka na mobilnosti:

• Voditi računa o pravodobnom rješavanju svih eventualnih poteškoća tijekom mobilnosti

• Obavijestiti koordinatora partnera-primatelja o eventualnim problemima na putu i eventualnom kašnjenju pri dolasku

• Svakodnevno obilaziti učenike na praksi kako bi pratili rad učenika, uvjete rada, ophođenje mentora i učenika i voditi fotografsku dokumentaciju.

• Biti u direktnoj i stalnoj vezi s koordinatorom partnera-primatelja.

• Organizirati slobodno vrijeme učenika, voditi računa o prehrani i kulturološkim aktivnostima.

• Voditi računa o svim dijelovima putovanja (prijava putnika, dolazak u zračnu luku, provjera putne dokumentacije, sigurnosna provjera u zračnoj luci, presjedanje, transfer do smještaja, Covid-putovnica, eventualna testiranja učenika). Također treba osigurati dostupnost svih osobnih dokumenata učenika u digitalnom obliku.

• Pravodobno reagirati u slučaju zdravstvenih problema.

• Voditi računa o svoj dokumentaciji i certifikatima na mobilnosti

* Osoba u pratnji nakon povratka s mobilnosti ispunjava anketu o provedenoj mobilnosti i piše izvještaj o provedenoj mobilnosti.