

PATVIRTINTA

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
direktorius 2023 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V-270

BIRŽŲ KAŠTONŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS ERASMUS+ PROGRAMOS MOBILUMO PROJEKTŲ VEIKLŲ VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Erasmus+ programos KA1 mobilumo projektų veiklų vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) mokinių, mokytojų ir administracijos darbuotojų ERASMUS+ programos projektų vykdymo procedūras.

II SKYRIUS DARBO GRUPĖS SUDARYMAS

2. Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaroma Erasmus+ programos KA1 mobilumo projekto vykdymo darbo grupė. Ją sudaro asmenys atsakingi už projekto finansų valdymą, dalyvių atranką, mobilumų organizavimą, bendravimą su priimančiomis organizacijomis, vykdančios stebėseną bei atsakingi už projekto rezultatų sklaidą.

III SKYRIUS DALYVIŲ INFORMAVIMO, ATRANKOS TVARKA

3. Dalyvių atranką vykdo atrankos komisija, patvirtinta Mokyklos direktoriaus įsakymu.

4. Apie galimybę dalyvauti projekte dalyviai informuojami Mokyklos skelbimų lentoje, internetinėje svetainėje, Mokyklos socialiniame Facebook tinkle, mokytojų ir mokinių susirinkimų metu. Už dalyvių informavimą ir informacinių renginių organizavimą atsakingas projektų vadovas ir projekto darbo grupė.

5. Pretenduoti vykti į ERASMUS+ kursus bei mokinių mobilumus turi teisę visi mokiniai, mokytojai, kiti specialistai ir administracijos atstovai, atitinkantys atrankos kriterijus.

6. Dalyvių atrankos vyksta iš anksto numatytu laiku.

7. Dalyvių atrankos kriterijai skelbiami ne vėliau kaip 2 savaitės iki atrankos.

8. Dalyvių atrankos kriterijai:

Bendrieji atrankos kriterijai:

8.1 motyvacijos vykti į kursus ar mobilumą užsienyje aiškumas ir pagrįstumas;

8.2. mokytojams – noras tobulėti profesinėje srityje; mokiniams- noras įgyti naujų patirčių mokymėsi;

8.3. bendravimo užsienio kalba gebėjimai ne žemesniu kaip A2 lygiu;

8.4. dalyvavimas Mokyklos visuomeninėje veikloje;

8.5. įsipareigojimas panaudoti gerosios patirties sklaidos būdus, metodus, formas (skaidrių parengimas, filmuko sumontavimas, straipsnio parengimas ir kt.).

Papildomi atrankos kriterijai:

8.6. asmeninės savybės – gebėjimas dirbti komandoje, iniciatyvumas, atsakingumas, kūrybiškumas (grupės vadovo informacija);

8.7. domėjimasis kitomis kalbomis bei kitų šalių kultūra;

8.8. dalyvavimas įvairiuose mokyklos, miesto, apskrities projektuose.

9. Atranka vykdoma pagal nustatytus kriterijus, laikantis lygių galimybių principo – visiems pretendams sudaromos sąlygos dalyvauti atrankoje, nepriklausomai nuo lyties, amžiaus, socialinės padėties, gyvenamosios vietos bei tikėjimo.

10. Dalyviai bendrauja su atrankos komisija, atrinktieji informuojami asmeniškai.

11. Dalyvių atrankos komisijos posėdžiai protokoluoja (įtraukiant atrankos kriterijus).

IV SKYRIUS DALYVIŲ KALBINIO IR KULTŪRINIO PARENGIMO TVARKA

12. Prieš vykstant į kursus ar mokinių mobilumus, darbo grupė organizuoja susitikimus, kurių metu dalyviai supažindinami su tos šalies kultūrine-socialine aplinka, priimančia organizacija, apgyvendinimo, maitinimo sąlygomis, priimančios organizacijos reikalavimais ir taisyklėmis, dalyvio teisėmis ir atsakomybėmis priimančioje šalyje, mobilumo programa ir kt. Susitikimuose patirtimi pasidalina buvę ERASMUS+ programos dalyviai.

13. Prieš vykdami į stažuotę dalyviai atlieka OLS anglų kalbos įsivertinimo testą ir (jei reikia) išklauso OLS anglų kalbos kursus internetu.

14. Stažuotės kultūrinės programos metu dalyviai susipažįsta su šalies kultūrine – socialine aplinka.

15. Grįžę iš mobilumo dalyviai atlieka OLS anglų kalbos įsivertinimo testo antrą dalį.

V SKYRIUS DOKUMENTŲ PARENGIMAS IR ĮFORMINIMAS PRIEŠ MOBILUMUS

16. Prieš kursus ar mobilumus rengiamos sutartys tarp siunčiančiojo partnerio ir dalyvio, kuriose apibrėžiama mobilumo trukmė, finansinės paramos paskirstymas, draudimas, programa, mentorystė ir monitoringas, numatomos įgyti žinios, įgūdžiai ir kompetencijos.

17. Sutartis pasirašo abi šalys ne vėliau kaip likus savaitei iki mobilumo. Už sutarčių sudarymą atsakingas projektų vadovas.

18. Atrinkti mokytojai, kiti specialistai ir administracijos darbuotojai likus savaitei iki stažuotės teikia Mokyklos direktoriui prašymą dėl vykimo į kursus, tai įforminama direktoriaus įsakymu.

19. Mokinių mobilumas įforminama direktoriaus įsakymu, remiantis atrankos protokolu.

VI SKYRIUS MONITORINGAS IR MENTORYSTĖ PRIEŠ MOBILUMUS(KURSUS) BEI JŲ METU

20. Mokinių mobilumų metu drauge su mokiniais yra lydintys mokytojai. Jie atsakingi už mokinių gyvybę ir saugumą mobilumo metu.

21. Mokytojų mobilumų(kursų) metu, su dalyviais ryšį palaiko darbo grupės atstovas.

22. Jei numatyta paraiškoje, vyksta parengiamieji vizitai į priimančią organizaciją.

VII SKYRIUS MOBILUMŲ METU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ PRIPAŽINIMAS IR ĮSKAITYMAS

23. Grįžęs iš kursų dalyvis privalo projektų vadovui pristatyti šiuos dokumentus:

23.1. kelionę pagrindžiančius dokumentus (laipinimo talonus);

23.2. sertifikatą iš kursų organizatorių.

24. Mokinių mobilumo faktas taip pat įrodomas kelionę pagrindžiančiais dokumentais (laipinimo talonais) bei grupei mokinių išduotu priimančios organizacijos sertifikatu.

VIII SKYRIUS PROJEKTO DALYVIŲ UŽDUOTYS

- 25. Mobilumų metu projekto dalyvis privalo:
 - 25.1. atlikti sutartyje numatytas praktines užduotis;
 - 25.2. kaupti patirtį (rinkti vaizdinę medžiagą, fotografuoti, filmuoti ir kt.).
- 26. Grįžęs iš kursų projekto dalyvis privalo:
 - 26.1. per 2 savaites užpildyti ES ataskaitą Mobility Tool sistemoje;
 - 26.2. atlikti OLS anglų kalbos įsivertinimo testą (mokiniam);
 - 26.3. skleisti stažuotėje įgytą patirtį:
 - 26.3.1. pateikti informaciją mokyklos internetiniame puslapyje bei socialiniame tinkle;
 - 26.3.2. pristatyti stažuotės patirtį Mokyklos bendruomenei (darbuotojai - metodinių grupių susirinkimuose, mokytojų tarybos posėdžiuose, mokiniai – grupėse);
 - 26.3.3. dalyvauti baigiamajame projekto sklaidos renginyje.

IX SKYRIUS RIZIKŲ NUMATYMAS IR VALDYMAS

27. **Priimančiojo partnerio keitimas.** Ieškoti naujo partnerio pageidautina toje pačioje šalyje ir tuo pačiu atstumu. Priimančias partneris gali būti keičiamas iš anksto raštiškai informuojant Nacionalinę agentūrą. Rašte turi būti nurodyta priimančiojo partnerio keitimo priežastis ir/ar dėl partnerio keitimo nenukentės projekto tikslų įgyvendinimas.

28. **Dalyvio atsisakymas vykti į stažuotę.** Naujas dalyvis imamas iš rezervinio sąrašo, jam atsisakius, skelbiama papildoma dalyvio atranka.

29. **Jei dalyvis atsisako vykti dėl objektyvių priežasčių kai yra nupirkti lėktuvo bilietai,** skirtumas dėl pavardės keitimo padengiamas iš projekto administracinių lėšų.

30. **Dalyvio sutarties sąlygų nesilaikymas.**

30.1. Jeigu dalyvis nutraukia sutartį prieš terminą, jis privalo grąžinti jau išmokėtos dotacijos sumą;

30.2. Jeigu dalyvis negali vykdyti mobilumo veiklos dėl nenugalimosios jėgos aplinkybių (Force Majore), jis turi teisę gauti dotacijos sumą, atitinkančią faktinę mobilumo laikotarpio trukmę. Likusios lėšos turi būti grąžintos. Siunčiančioji institucija turi informuoti apie tokius atvejus ir tai turi patvirtinti Nacionalinė agentūra.

31. **Prieš mobilumus visi dalyviai apdraudžiami iš dalyvių pragyvenimui skirtų lėšų.**
