

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Kuršėnų politechnikos  
mokyklos direktoriaus 2018 m. liepos d.  
įsakymu Nr.

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KURŠĖNŲ POLITECHNIKOS MOKYKLOS**  
**MOKINIŲ DALYVAVIMO ERASMUS+ PROGRAMOS KAI MOBILUMO PROJEKTŲ**  
**VEIKLOSE TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Erasmus+ programa sukurta Europos parlamento Tarybos 2013 m. gruodžio 11 d. reglamentu Nr.1288/2013 yra Sąjungos švietimo, mokymo, jaunimo ir sporto programa.

2. Erasmus+ programa finansuojama Europos Komisijos, Lietuvoje programą administruoja nacionalinė agentūra – Švietimo mainų paramos fondas.

3. Šis tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Europos Komisijos Erasmus+ programos mobilumo projektų (toliau – mobilumo projektas) administravimą ir finansų tvarkymą apibendrinančiais dokumentais, Lietuvos Respublikos teisės aktais, viešosios įstaigos Kuršėnų politechnikos mokyklos (toliau – VšĮ Kuršėnų PM) planavimo dokumentais, 2016-2020 m. profesinio mobilumo Chartijoje pasirašytais išipareigojimais ir reglamentuoja VšĮ Kuršėnų PM projektų vykdymo procedūras.

4. VšĮ Kuršėnų PM rengiamų mobilumo projektų paskirtis – profesinio mokymo procese dalyvaujančių asmenų, t. y. mokinių ir personalo darbuotojų mobilumas mokymosi tikslais, siekiant profesinio mokymo (-si) kokybės.

5. Apraše naudojamos sąvokos:

5.1. „**Erasmus+**“ yra 2014 – 2020 m. Europos Sąjungos (toliau – ES) švietimo, mokymo, jaunimo ir sporto programa, skirta žinioms kaupti ir įgūdžiams ugdyti, atsižvelgiant į švietimo ir mokymo svarbą ES ir nacionalinėse politikos darbotvarkėse. Šia programa siekiama skatinti žmonių asmeninį tobulėjimą ir didinti jų galimybes įsidarbinant.

5.2. **Mobilumo veikla** – asmens mobilumas mokymosi tikslais – darbo praktika užsienio įmonėse ar profesinio mokymo organizacijose, kai vykstama į „Erasmus+“ programoje dalyvaujančias 28 ES valstybes, o taip pat į šalis kandidates - Islandiją, Lichtenšteiną, Norvegiją, Turkiją, Makedoniją.

5.3. **Siunčiančioji organizacija** – VšĮ Kuršėnų PM, siunčianti į užsienį mokinį (-ius) profesinio mokymo praktikai.

5.4. **Priimančioji organizacija** – oficialiai dalyvaujančios Erasmus+ programoje šalies organizacija, su kuria VšĮ Kuršėnų PM yra pasirašiusi dvišalę bendradarbiavimo sutartį, priimanti VšĮ Kuršėnų PM mokinį (-ius) profesinio mokymo praktikai.

5.5. **Tarpinė organizacija** - oficialiai dalyvaujančios Erasmus+ programoje šalies organizacija, su kuria VšĮ Kuršėnų PM yra pasirašiusi dvišalę bendradarbiavimo sutartį ir kuri yra atsakinga už VšĮ Kuršėnų PM mokinio (-ių) priėmimą praktikai, tarpininkavimą surandant tinkamas įmones ar profesinio mokymo įstaigas savo šalyje, profesinio mokymo praktikai atlikti.

5.6. **Trumpalaikė darbo praktika** (toliau - stažuotė) – mobilumo veikla užsienio įmonėse ar profesinio mokymo organizacijose, trunkanti nuo 2 savaičių iki 3 mėnesių trukmės (neįskaitant kelionės laiko – nuo 10 d. iki 89 d. imtinai + 2 kelionės dienos).

5.7. **ErasmusPro veikla** – ilgalaikė mobilumo veikla - mokinių darbo praktika užsienio įmonėse ar profesinio mokymo institucijose, trunkanti nuo 3 iki 12 mėn. (neįskaitant kelionės laiko – nuo 90 d. iki 366 d. imtinai + 2 kelionės dienos).

5.8. **Mobilumo projekto dalyvis** (toliau - Dalyvis) – VšĮ Kuršėnų PM mokinys, atrinktas dalyvauti projekte ir pasirašęs Erasmus+ dotacijos Mokymosi sutartį, pagal mobilumo projektą apibrėžtam laikui siunčiamas į oficialiai „Erasmus+“ programoje dalyvaujančią šalį atlikti mobilumo veiklą - profesinio mokymo trumpalaikės ar ilgalaikės darbo praktikos.

5.9. **Erasmus+ profesinio mokymo mobilumo projekto dotacijos sutartis** (toliau – Dotacijos sutartis) – oficialus, pagrindinis projekto dokumentas, pasirašytas VšĮ Kuršėnų PM ir Švietimo mainų paramos fondo, reglamentuojantis projekte numatytas veiklas ir jų finansavimą.

5.10. **Erasmus+ mobilumo dotacijos Mokymosi sutartis** – oficialus dokumentas, kurį VšĮ Kuršėnų PM pasirašo su Dalyviu prieš mobilumą.

5.11. **ECVET taikymas** - Europos profesinio mokymo kreditų sistema, kurią taikant, mobilumo užsienyje metu Dalyvio pasiekti mokymosi rezultatai (jų vertinimas) pripažįstami, perkeliama ir patvirtinama VšĮ Kuršėnų PM.

5.12. **Lydintysis asmuo** – VšĮ Kuršėnų PM darbuotojas, vykstantis kartu su Dalyvių grupe į stažuotę užsienyje tam tikram laikotarpiui, vykdamas Dalyvių priežiūrą ir teikiantis pasikeitusioje darbinėje/kultūrinėje aplinkoje.

5.13. **Force majeure** – nenugalimos jėgos aplinkybės, t. y. nenumatyta ir neįprasta situacija ar įvykis, kurios nėra galimybių kontroliuoti ir kuri nepriklauso nuo klaidos ar aplaidumo.

6. Mobilumo projekto dotacijos dydis nustatomas Europos Komisijos.

7. Mobilumo veiklos įgyvendinamos bendradarbiaujant Siunčiančiajai organizacijai, Dalyviui ir Priimančiajai (ar Tarpinei) organizacijai.

## **II. MOBILUMO PROJEKTO DALYVIŲ INFORMAVIMO IR ATRANKOS KONKURSO VYKDYMO TVARKA**

1. Už mobilumo projekto dalyvių atrankų organizavimą ir projekto koordinavimą atsakingas VšĮ Kuršėnų PM projektų vadovas.

2. VšĮ Kuršėnų PM skelbia ir organizuoja viešus atrankos tikslinės dalyvių grupės atrankos konkursus. Informaciniai skelbimai talpinami VšĮ Kuršėnų PM interneto svetainėje, skelbimų lentoje ir/ar kitose informavimo priemonėse.

3. Dalyvių atrankas vykdo atrankos komisija (toliau – Komisija), kuri sudaroma atskirai kiekvienam mobilumo srautui, įforminama VšĮ Kuršėnų PM direktoriaus įsakymu, nurodant Komisijos narių sudėtį, atrankos posėdžio datą, laiką ir vietą.

4. Organizuojant ir vykdamas dalyvių atrankas laikomasi viešumo, skaidrumo, sąžiningumo, lygiateisiškumo principų – visi kandidatuojančios, atitinkantys tikslinę dalyvių grupę ir atrankos kriterijus, nurodytus aprašo III dalyje, turi vienodą teisę dalyvauti Komisijos posėdyje.

5. Pretendentas, pageidaujantis dalyvauti atrankoje iki skelbime nurodytos datos projektų vadovui pateikia: prašymą (1 priedas), anketą (2 priedas), tėvų ar globėjų sutikimą (4 priedas, taikoma tik nepilnamečiams). Grupių vadovas ir profesijos mokytojas projektų vadovui pateikia rekomendaciją apie pretendentą (3 priedas) iki skelbime nurodytos datos.

6. Prieš atrankos posėdį projektų vadovas pateikia Komisijos nariams susistemintą informaciją apie atrankoje dalyvausiančius mokinius (grupių vadovų, profesijos mokytojų rekomendacijos).

7. Paskirtu laiku Komisija kviečiasi pretendentes į posėdį ir bendrauja su kiekvienu individualiai, taikant pokalbio metodą. Komisija vertina kandidatuojančiuosius pagal atrankos kriterijus, nurodytus aprašo III dalyje. Išklausiusi visus pretendentes tariasi ir balsuoja. Sprendimui išklausti sukviečiami visi pretendentes, pirmininkaujantis praneša verdiktą – kurie mokiniai yra atrinkti vyksti į stažuotę, o kurie liko rezerviniame sąraše.

8. Komisija turi teisę pakeisti atrinktą dalyvį kitu jei:

8.1. Dalyvis iki sutarties sudarymo datos grubiai pažeidžia mokyklos vidaus tvarkos taisykles.

8.2. Dalyvis dėl svarbių priežasčių atsisako vykti į mobilumą (rimti sveikatos sutrikimai, artimųjų netektis, force majeure aplinkybės).

9. Atrinktų ir rezervinių dalyvių sąrašas tvirtinamas protokolu.

### **III. ATRANKOS KRITERIJAI, NORINTIEMS DALYVAUTI MOBILUMO VEIKLOSE**

1. Komisija, atrinkdama mokinius stažuotėms užsienyje vadovaujasi šiais kriterijais:

1.1. Geri mokymosi rezultatai;

1.2. Motyvacija dalyvauti stažuotėje ir atlikti numatytas užduotis;

1.3. Grupės vadovo ir profesijos mokytojų rekomendacijos;

1.4. Gebėjimas aktyviai dirbti komandoje ir savarankiškai;

1.5. Aktyvaus dalyvavimo mokyklos veikloje ir už jos ribų patirtis;

1.6. Anglų k. žinios ir gebėjimai, domėjimasis kitomis ES kalbomis;

1.7. Asmens savybės: atsakingumas, savarankiškumas, iniciatyvumas, bendravimo gebėjimai;

1.8. Sveikatos būklė;

1.9. Prioritetas taikomas mokiniams, turintiems mažiau galimybių - iš socialiai remtinų šeimų, dar nedalyvavusiems stažuotėje užsienyje.

2. Komisija turi teisę papildyti 1 punkte numatytus atrankos kriterijus.

### **IV. MOBILUMO Į PRIIMANČIĄ ORGANIZACIJĄ ORGANIZAVIMAS**

1. Trumpalaikės ir ilgalaikės ErasmusPro darbo praktikos (praktinės stažuotės) data nustatoma atsižvelgiant į profesinio mokymo programų mokymo grafiką ir mobilumo veiklų bei vizitų tvarkaraštį, patvirtintą direktoriaus įsakymu.

2. Atsiradus nenumatytoms aplinkybėms stažuotės data gali keistis nekeičiant viso mobilumo veiklų trukmės dienomis.

3. Prieš kiekvieną dalyvių srauto mobilumą Siunčiančioji organizacija sudaro ir pasirašo dvišalę bendradarbiavimo sutartį su Priimančiąja (ar Tarpine) užsienio organizacija, aiškiai apibrėžiant joje darbinės praktikos/stažuotės kokybės užtikrinimo, finansines, logistines sąlygas, sutarties šalių įsipareigojimus ir atsakomybes.

4. Jei dalyvių srauto mobilumas organizuojamas taikant ECVET, Siunčiančioji organizacija gali oficialiai įtvirtinti partnerystę Savitarpio supratimo memorandumu, jei planuojama vykdyti ilgalaikę partnerystę arba šalys susitaria kitaip.

5. Atsižvelgiant į Dalyvio profesinio mokymo programą VŠĮ Kuršėnų PM, įgytus ir stažuotėje užsienyje siekiamus įgyti praktinius įgūdžius ir kompetencijas, parengiama detali darbinės praktikos/stažuotės programa visam mobilumo laikotarpiui, su užsienio partneriais aptariamos mokymosi rezultatų vertinimo procedūros. Stažuotės programa yra neatsiejama Erasmus+ dotacijos Mokymosi sutarties, sudarytos su Dalyviu, o taip pat ir sutarties, pasirašytos su Priimančiąja (ar Tarpine) užsienio organizacija, dalis.

6. Siunčiančioji organizacija su Dalyviu sudaro, aptaria ir pasirašo Erasmus+ mobilumo dotacijos Mokymosi sutartį, aiškiai apibrėžiant joje darbinės praktikos/stažuotės kokybės užtikrinimo, finansines, logistines sąlygas, sutarties šalių įsipareigojimus ir atsakomybes. Sutartis su dalyviu rengiama vadovaujantis projekto Dotacijos sutartimi, pasirašyta tarp Švietimo mainų paramos fondo ir VŠĮ Kuršėnų PM.

7. Siunčiančioji organizacija skiria Dalyviui finansinę paramą mobilumui, apimančią kelionės, apgyvendinimo, pragyvenimo, draudimo išlaidas, tiesiogiai teikdama reikalingas paramos paslaugas.

8. Dalyvis priima finansinę paramą arba teikiamas paslaugas ir įsipareigoja vykdyti praktikos mobilumo veiklą, kaip nurodoma Erasmus+ dotacijos Mokymosi sutartyje.

9. Dalyvis turi grąžinti finansinę paramą Siunčiančiajai organizacijai, jeigu nesilaiko Erasmus+ mobilumo dotacijos Mokymosi sutarties nuostatų ar įsipareigojimų. Jeigu Dalyvis nutraukia sutartį prieš terminą, jis privalo grąžinti jau išmokėtą dotacijos sumą, išskyrus tuos atvejus, kai su Siunčiančiąja organizacija susitariama kitaip.

10. Dalyvis registruojamas „Mobility Tool+“ sistemoje.

11. Dalyvis prieš mobilumą įsipareigoja:

11.1. Dalyvauti parengiamuosiuose informaciniuose stažuotės dalyvių susitikimuose.

11.2. Atlikti užsienio kalbos įsivertinimo testą internetinės kalbinės paramos sistemoje - OLS (Online Linguistic Support) pagal jam priskirtą licenciją.

11.3. Dalyvauti kalbinio parengimo kursuose (jei taikoma).

11.4. Išklaustyti Mokinių išvykų, ekskursijų, renginių saugos ir sveikatos instruktažą.

11.5. Parengti/pateikti papildomus dokumentus užsienio kalba (Europass CV, motyvacinį laišką) jei Priimančioji (ar Tarpinė) organizacija tokių reikalauja.

11.6. Pateikti galiojančio asmens dokumento kopiją kelionės bilietų registracijai.

11.7. Išsiimti Europos sveikatos draudimo kortelę (išduoda teritorinės ligonių kasos).

11.8. Pateikti projektų vadovui notariškai patvirtintą tėvų ar globėjų sutikimą raštu vykti į mobilumą užsienyje ir dalyvauti mobilumo veiklose (taikoma tik nepilnamečiams).

11.9. Parengti trumpą savo šalies, VŠĮ Kuršėnų PM pristatymą anglų kalba (jei taikoma).

12. Siunčiančioji organizacija užtikrina, kad Dalyvis būtų apdraustas medicininių išlaidų ir repatriacijos, nelaimingų atsitikimų, civilinės atsakomybės bei kelionės dokumentų draudimu.

13. Dotacijos lėšų sumą reglamentuoja projekto Dotacijos sutartyje nurodytos fiksuotos biudžeto normos, skirtos Dalyvio kelionės (pagal atstumų skaičiuoklę), pragyvenimo (priklausomai nuo šalies į kurią asmuo vyksta ir stažuotės trukmės dienomis), išimtinėms išlaidoms (jei taikoma), specialiesiems poreikiams (jei taikoma) ir mobilumo organizavimo išlaidoms padengti.

14. Dotacijos lėšų išmokėjimo tvarka išdėstoma su Dalyviu sudarytoje Erasmus+ mobilumo dotacijos Mokymosi sutartyje.

15. Dalyvių priežiūrai ir pagalbai stažuotėje (ar dalį stažuotės laiko) užtikrinti, kartu su Dalyvių grupe į stažuotę užsienyje siunčiamas Lydintis asmuo, su kuriuo Siunčiančioji organizacija sudaro ir pasirašo dvišalę sutartį, nurodant mobilumo laikotarpį, aiškius įsipareigojimus ir atsakomybes.

## **V. MOBILUMO DALYVIŲ ATSISKAITYMO TVARKA GRĮŽUS IŠ DARBO PRAKTIKOS/STAŽUOTĖS UŽSIENYJE**

1. Pasibaigus mobilumo laikotarpiui užsienyje Dalyvis privalo vykdyti įsipareigojimus Erasmus+ mobilumo dotacijos Mokymosi sutartyje nustatytais terminais ir tvarka.

2. Sugrįžęs iš mobilumo veiklų užsienyje Dalyvis privalo:

2.1. Pateikti praktinio mokymo vadovui vertinimo dokumentus, išduotus ir pasirašytus Priimančios organizacijos, VŠĮ Kuršėnų PM patvirtinimui ir įskaitymui.

2.2. Pateikti projektų vadovui kelionę įrodančius dokumentus (skrydžio bilietų šakneles, autobuso/traukinio bilietus ir kt.).

2.3. Atlikti antrą užsienio kalbos įsivertinimo testą internetinės kalbinės paramos sistemoje - OLS (Online Linguistic Support) pagal jam priskirtą licenciją.

- 2.4. Užpildyti ir pateikti ES internetinės apklausos anketą Mobility Tool+ sistemoje ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo tada, kai el. paštu gauna kvietimą ją užpildyti.
- 2.5. Siekiant surinkti išsamią informaciją apie vykdytas mobilumo veiklas, Dalyviui gali būti papildomai atsiųstas klausimynas internetu, kurį privaloma užpildyti.
- 2.6. Vykdyti stažuotės sklaidą:
  - 2.6.1. Atviroje-integruotoje pamokoje (parengti/pristatyti pranešimą ir/ar pademonstruoti praktines veiklas).
  - 2.6.2. Baigiamajame projekto sklaidos renginyje (parengti/pristatyti pranešimą ir/ar perteikti įgytą patirtį pasirinkta kita forma).
  - 2.6.3. VšĮ Kuršėnų PM vykstančių renginių metu (jei tuo metu vyksta).
3. Jei Dalyvis atsisako vykdyti šiame straipsnyje išvardintus įsipareigojimus, Siunčiančioji organizacija gali pareikalauti grąžinti dalį arba visą Dalyvio gautą finansinę paramą.

## **VI. MOKYMO SI PASIEKIMŲ, ĮGYTŲ ATLIEKANT PRAKTIŲ MOKYMŲ UŽSIENYJE, ĮSKAITYMAS PO MOBILUMO VEIKLŲ, TAIKANT ECVET**

1. Darbinės praktikos/stažuotės laikotarpiu siekiami mokymosi rezultatai yra vertinami, vadovaujantis Siunčiančiosios ir Priimančiosios (ar Tarpinės) organizacijų susitarimais, išdėstytais Savitarpio supratimo memorandume (jei taikoma) arba partnerystės sutartyje, pasirašytoje tarp susitarimo šalių prieš mobilumą.
  2. Mobilumo veiklų pabaigoje Dalyviui išduodami įgyvendintą stažuotės programą ir mokymosi rezultatų vertinimą pagrindžiantys dokumentai (Europass mobilumo dokumentas, kt. dokumentai).
  3. Dalyvis, grįžęs iš praktinio mokymo kitoje šalyje vertinimo dokumentus pateikia VšĮ Kuršėnų PM praktinio mokymo vadovui apie atliktą praktinį mokymąsi mobilumo pasiekimų patvirtinimui ir pripažinimui.
  4. Jei pasiekti mokymosi rezultatai atitinka numatytuosius, jie pripažįstami, įskaitomi ir perkeliama į asmens mokymosi rezultatų aprašą, t. y. e-dienyną.
  5. Esant neatitikimams ar neaiškumams, profesijos mokytojas turi teisę atlikti mokymosi pasiekimų vertinimą pagal darbinėje praktikoje/stažuotėje užsienyje dalyvavusio asmens Programoje (profesinio mokymo) nustatytus mokymosi pasiekimų vertinimo reikalavimus.
  6. Mokymosi pasiekimų, įgytų užsienyje įskaitymas atliekamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo dokumentų gavimo dienos ir tvirtinamas direktoriaus įsakymu.
-