

PATVIRTINTA

Alytaus lopšelio-darželio „Obelėlė“
direktoriaus 2021 m. rugsėjo 22 d.
įsakymu Nr. V-43

DARBUOTOJŲ DALYVAVIMO „ERASMUS+“ PROGRAMOS MOBILUMO PROJEKTUOSE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Erasmus+ – 2021–2027 m. ES švietimo, mokymo, jaunimo ir sporto programa, suteikianti mokymosi ir tobulėjimo galimybių įvairaus amžiaus, statuso, profesijų asmenims bei galimybę įvairioms organizacijoms, įstaigoms, institucijoms įgyvendinti programos kriterijus atitinkančius projektus.
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, Alytaus lopšelio-darželio „Obelėlė“ (toliau – lopšelis-darželis) planavimo dokumentais ir reglamentuoja Alytaus lopšelio-darželio „Obelėlė“ pedagoginių darbuotojų dalyvavimo mobilumo projektuose atrankos kriterijus, mobilumų organizavimo eigą, lopšelio-darželio ir mobilumo projektų dalyvių įsipareigojimus, projekto dalyvių atsiskaitymą.
4. Teisę išvykti Erasmus+ mokymosi mobilumui turi visi lopšelio-darželio pedagoginiai darbuotojai (toliau - darbuotojai).
5. Lopšelio-darželio darbuotojai mokymosi mobilumui gali vykti į Erasmus+ partnerinę ugdymo įstaigą arba organizaciją bet kurioje Erasmus+ programos šalyje.
6. Apraše naudojamos sąvokos:
 - 6.1. Mokymosi mobilumas – veikla, kuria skatinamas lopšelio-darželio darbuotojų profesinis ir asmeninis tobulėjimas dalyvaujant užsienyje organizuojamuose mokymosi renginiuose (išskyrus konferencijas) ar tam tikrą laikotarpį atliekant darbo praktiką (stebint darbą, dalyvaujant mokymosi veiklose) Erasmus+ partnerinėse ugdymo įstaigose arba kitose įmonėse/organizacijose.
 - 6.2. Mobilumo trukmė - nuo 2 dienų iki 2 mėnesių (neįskaitant kelionės dienų).
 - 6.3. Priimančioji organizacija – oficialiai dalyvaujanti Erasmus+ programoje užsienio šalies organizacija, dalyvaujanti lopšelio-darželio mobilumo projekte, priimanti lopšelio-darželio vieną ar daugiau dalyvių ir organizuojanti vienos ar kelių rūšių veiklą.
 - 6.4. Atranka – tai darbuotojų atranka darbuotojų mokymosi mobilumui, kurią vykdo sudaryta lopšelio-darželio Erasmus+ personalo mobilumo atrankos komisija.
 - 6.5. Dotacijos sutartis – dvišalė sutartis tarp lopšelio-darželio ir į Erasmus+ mokymosi mobilumą vykstančio darbuotojo, kurioje aprašomos dotacijos išmokėjimo ir atsiskaitymo už ją sąlygos, kiti šalių įsipareigojimai.

- 6.6. Darbuotojo mokymosi sutartis (angl. Mobility Agreement Staff Mobility for Training) – sutartis, kurioje nurodomi darbuotojo, lopšelio-darželio bei priimančios institucijos rekvizitai, mokymosi programa ir trijų šalių įsipareigojimai.
- 6.7. „Mobility Tool+“ - informacinė sistema skirta programos „Erasmus+“ dotacijų gavėjams, siekiant palengvinti su programos „Erasmus+“ decentralizuotomis veiklomis susijusios informacijos valdymą, sutartinių įsipareigojimų, atsiskaitymų už įgyvendintą veiklą nacionalinėms agentūroms vykdymą.
- 6.8. Mobilumo projekto dalyvis (toliau - Dalyvis) – lopšelio-darželio darbuotojas, komisijos atrinktas dalyvauti mobilume ir pasirašęs Erasmus+ dotacijos sutartį su lopšeliu-darželiu, apibrėžtam laikui siunčiamas į oficialiai Erasmus+ programoje dalyvaujančią šalį atlikti mobilumo veiklą.

II. ERASMUS+ PROGRAMOS MOBILUMO DALYVIŲ ATRANKA

7. Už mobilumo projekto dalyvių atrankų organizavimą ir projekto koordinavimą atsakingas lopšelio-darželio projektinio darbo specialistas (toliau - projektų vadovas) arba kitas direktoriaus įsakymu paskirtas lopšelio-darželio darbuotojas, vykdamas projektų administravimo, veiklų planavimo funkcijas.
8. Lopšelis-darželis skelbia ir organizuoja atrankamos tikslinės dalyvių grupės atranką. Informaciniai skelbimai apie atrankos datą bei vietą siunčiami pranešimais elektroniniame dienyne, elektroniniu paštu, skelbiami pedagogų ir administracijos darbuotojų darbinė susirinkimų metu.
9. Dalyvių atrankas vykdo atrankos komisija (toliau – Komisija), įforminama lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu, nurodant Komisijos narių sudėtį, jos veikimo laikotarpį.
10. Organizuojant ir vykdamas dalyvių atrankas laikomasi viešumo, skaidrumo, sąžiningumo, lygiateisiškumo principų – visi kandidatuojančios, atitinkantys tikslinę dalyvių grupę ir reikalavimus, nurodytus aprašo III skyriuje, turi vienodą teisę dalyvauti atrankoje.
11. Pretendentas, pageidaujantis dalyvauti atrankoje iki skelbime nurodytos datos projektų vadovui pateikia: prašymą (1 priedas), anketą (2 priedas), kuriuos projektų vadovas pateikia Komisijos nariams.
12. Paskirtu laiku Komisija kviečia pretendentes į posėdį, bendrauja su kiekvienu individualiai, taikant pokalbio metodą. Komisija vertina pretendentes pagal atrankos kriterijus, balsuoja. Sprendimui išklausti kviečiami visi pretendentes, Komisijos pirmininkas skelbia atrinktų ir rezervinių mobilumo projekto dalyvių sąrašus. Komisijos sprendimas fiksuojamas posėdžio protokole.

III. REIKALAVIMAI PRETENDENTAMS, NORINTIEMS DALYVAUTI MOBILUMO PROJEKTŲ ATRANKOSE

13. Atrankoje gali dalyvauti lopšelio-darželio darbuotojai, atitinkantys vykdomo projekto tikslinę dalyvių grupę.
14. Lopšelio-darželio direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir projektinio darbo specialistas į mokymosi mobilumą gali vykti atsižvelgiant į poreikį ir atitiktį projekto tikslams.
15. Komisija, atranka mobilumo dalyvius pagal šiuos kriterijus:
 - 15.1. pretendento tiesioginę sąsają su projekto tema;
 - 15.2. karjeros siekimo kryptingumą, motyvaciją dalyvauti mobilume;
 - 15.3. metodinės veiklos patirtis, taikant mokymo formas ir metodus ugdyme;

- 15.4. dalyvavimo projektinėje veikloje lopšelio-darželio ir už jo ribų patirtis, gerosios darbo patirties ir projektinės veiklos sklaidos vykdymą;
 - 15.5. norą keistis ir gebėjimą skatinti pokyčius įstaigoje;
 - 15.6. pasirengimą skleisti įgytą patirtį kolegų tarpe ir profesinėje veikloje;
 - 15.7. užsienio kalbos komunikacinius gebėjimus (tos šalies, į kurią vykstama ir/ar anglų kalbos);
 - 15.8. aktyvų dalyvavimą metodinės grupės veikloje;
 - 15.9. asmenines savybes (tolerantiškumą, lankstumą, atvirumą naujovėms, darbštumą ir organizuotumą).
16. Prioritetas taikomas kandidatams, turėjusiems mažiau galimybių kelti kvalifikaciją užsienyje.
 17. Komisija turi teisę papildyti 15 punkto atrankos kriterijus juos paskelbdama viešai ne vėliau, kaip likus 5 d. d. iki skelbime nurodytos atrankos datos.

IV. MOBILUMO Į PRIIMANČIĄ ORGANIZACIJĄ ORGANIZAVIMAS.

18. Mobilumo projekto dalyvių vizitus organizuoja projekto vadovas, kuris:
 - 18.1. ne vėliau kaip prieš du mėnesius iki įvyksiančio mobilumo projekto Dalyvio vizito susisiečia su priimančia institucija ir suderina preliminarų vizito laiką bei programą;
 - 18.2. likus ne mažiau kaip dviem savaitėms iki mobilumo projekto Dalyvio vizito, parengia sutarčių su priimančia institucija ir mobilumo projekto Dalyviu projektus ir, juos suderinęs, pateikia pasirašyti mobilumo projekto šalims.
19. Mobilumo projekto Dalyvio vizitas į priimančią instituciją (kelionė, apgyvendinimas, maitinimas, vietinis transportas ir draudimas) organizuojamas ir vykdomas, vadovaujantis Švietimo mainų paramos fondo ir lopšelio-darželio (dvišalė), bei priimančiosios institucijos, lopšelio-darželio ir mobilumo projekto dalyvio (trišalė) mobilumo projekto sutartimis.
20. Mobilumo projekto Dalyvis prieš mobilumo vizitą privalo:
 - 20.1. dalyvauti parengiamuosiuose informaciniuose dalyvių susitikimuose;
 - 20.2. parengti/pateikti papildomus dokumentus užsienio kalba (Europass CV, motyvacinį laišką ar kalbų pasą), jei priimanti organizacija tokių reikalauja;
 - 20.3. parengti lopšelio-darželio, projekto, šalies ar kt. pristatymą (jei taikoma);
 - 20.4. susiplanuoti ir pradėti vykdyti projekto sklaidą.
21. Mobilumo projekto Dalyvio teisės, pareigos ir atsakomybė mobilumo vizito metu nurodomos dotacijos sutartyje ir darbuotojo mokymosi mobilumo sutartyje.
22. Prieš mobilumą užsienyje Dalyvis registruojamas „Mobility Tool+“ sistemoje.
23. Lopšelis-darželis rekomenduoja Dalyviui apsidrausti papildomu medicininių išlaidų ir repatriacijos, nelaimingų atsitikimų, civilinės atsakomybės bei kelionės dokumentų draudimu mobilumo užsienyje laikotarpiui.

V. MOBILUMO DALYVIŲ ATSISKAITYMO TVARKA GRĮŽUS IŠ MOBILUMO UŽSIENYJE

24. Pasibaigus mobilumo užsienyje laikotarpiui Dalyvis privalo vykdyti įsipareigojimus Erasmus+ dotacijos sutartyje nustatytais terminais ir tvarka.
25. Sugrįžęs iš mobilumo veiklų užsienyje Dalyvis privalo:
 - 25.1. pateikti projektų vadovui Priimančiosios organizacijos išduotus ir pasirašytus kvalifikacijos kėlimo dokumentus, patvirtinimui ir pripažinimui lopšelyje-darželyje;
 - 25.2. pateikti projektų vadovui kelionę įrodančius dokumentus (skrydžio bilietus, autobuso/traukinio bilietus ir kt.);

- 25.3. 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;
 - 25.4. siekiant surinkti išsamią informaciją apie vykdytas mobilumo veiklas, Dalyviui gali būti papildomai atsiųstas klausimynas internetu, kurį privaloma užpildyti;
 - 25.5. vykdyti mobilumo veiklą sklaidą savo įstaigoje ir už jos ribų, kaip numatyta Erasmus+ mobilumo dotacijos sutartyje.
26. Jei Dalyvis atsisako vykdyti Erasmus+ mobilumo dotacijos sutartyje išdėstytus įsipareigojimus, lopšelis-darželis gali pareikalauti grąžinti dalį arba visą Dalyvio gautą finansinę paramą.

Darbuotojų dalyvavimo „Erasmus+“
programos mobilumo projektuose
tvarkos aprašo
1 priedas

(pareigos, vardas, pavardė (rašyti didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis))

Alytaus lopšelio-darželio „Obelėlė“ mobilumo projekto dalyvių
atrankos komisijai

PRAŠYMAS DALYVAUTI MOBILUMO PROJEKTO DALYVIŲ ATRANKOJE

202__ m. _____ d.

Alytus

Prašau leisti dalyvauti „Erasmus+“ projekto _____

(projekto numeris ir pavadinimas)

dalyvių atrankoje ir vyksti į _____

(šalis arba šalys, prioriteto tvarka, kurioje (-se) pageidaujama vykdyti mobilumo vizitą)

darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo kursas / darbo stebėjimo vizitą.

Sutinku, kad visi atrankai pateikti mano asmens duomenys būtų tvarkomi atrankos organizavimo ir vykdymo tikslais. Laimėjus atranką ar patekus į rezervinį dalyvių sąrašą, sutinku, kad mano vardas ir pavardė būtų skelbiama viešai, o mano asmens duomenys būtų naudojami projektui vykdyti, valdyti, stebėti bei viešinti.

PRIDEDAMA. Atrankos dalyvio anketa.

Parašas

Vardas, pavardė

ATRANKOS DALYVIO ANKETA

| Pagrindinė informacija | |
|---|--|
| Vardas, pavardė: | |
| Pareigos: | |
| Darbo patirtis, aktuali projektui: | |
| Užsienio kalbų mokėjimas | |
| <i>Lygmenys: A1/A2 - pradedantis vartotojas; B1/B2 - pažengęs vartotojas; C1/C2 - įgudęs vartotojas.</i> | |
| Anglų | |
| Prancūzų | |
| Vokiečių | |
| Kita (kitos) oficialios ES kalbos | |
| Projektinė patirtis | |
| Ar esate anksčiau dalyvavęs/usi „Erasmus+“, „NordPlus“ ar kitų programų mobilumo projektuose? <i>(Įvardinkite metus ir šalis/priimančias institucijas)</i> | |
| Motyvacija dalyvauti projekte | |
| Nurodykite, kodėl norite dalyvauti šiame projekte, atsižvelgdami į šios tvarkos aprašo 15 punkte nurodytus atrankos kriterijus (iki 100 žodžių). | |
| Numatomas rezultatas, pokytis ir kaip jį įgyvendinsite | |
| Iki 150 žodžių aprašykite, kokių tikitės rezultatų sau asmeniškai, lopšeliui-darželiui, nurodykite kaip ketinate prisidėti prie projekto tikslų įgyvendinimo. | |