



Īstermiņa projektu īstenošanas būtiski aspekti

Jana Meržvinska, Mācību mobilitātes nodaļas vadītāja



Valsts izglītības attīstības aģentūra



Erasmus+

Bagātinī pieredzi, domā plašāk

PREZENTĀCIJĀ:

- ✓ **Dotācijas līgums**
- ✓ **Īstermiņa mobilitātes projekts; projekta vadība**
- ✓ **Projekta pieteikums**
- ✓ **Atbilstošie dalībnieki mobilitātēm, mobilitāšu veidi**
- ✓ **Erasmus+ programmas vadlīnijas, Erasmus+ programmas prioritātes**
- ✓ **Erasmus kvalitātes standarti**

PROJEKTA ĪSTENOŠANAS CIKLS

- Projekta sākuma datums no 2026. gada 1. jūnija līdz 31.decembrim pēc pašu izvēles
- Projektiem individuāli noteikts īstenošanas ilgums 6-18 mēneši
- Avansa maksājums 30 dienu laikā pēc līguma parakstīšanas
- Galīgais ziņojums jāiesniedz 30 dienu laikā pēc projekta beigu datuma
- Noslēguma maksājums 60 dienu laikā pēc galīgā ziņojuma iesniegšanas

DOTĀCIJAS ADMINISTRĒŠANA

80% priekšfinansējums + 20% galīgais maksājums

LĪGUMA PIELIKUMI

- 1.pielikums – pasākuma apraksts; pasākuma aplēstais budžets
- 2.pielikums - Attiecināmajām izmaksām piemērojamie noteikumi
3. Pielikums – Piemērojamās likmes
4. Pielikums – Pievienošanās veidlapas - Neattiecas
5. Pielikums - Īpašie noteikumi
6. Pielikums – Līgumu veidnes, kas izmantojamas starp labuma guvēju un dalībniekiem

DOTĀCIJAS LĪGUMS

- ✓ labuma guvēja un koordinatora pienākumi,
- ✓ interešu konflikts, konfidencialitāte un drošība, datu aizsardzība,
- ✓ kā jālieto atsauces uz ES atbalstu (17.p),
- ✓ uzskaites dokumenti,
- ✓ galīgais ziņojums (latviešu valodā),
- ✓ maksājumu kārtība
- ✓ pārbaudes un revīzijas

DATU APSTRĀDE

- Iekšējie normatīvie akti attiecībā uz personas datu apstrādi un drošību.
- Personas datu apstrādes drošības nodrošināšana.
- Konfidencialitāte.
- Datu subjektu informēšana.
- Personas datu apstrādes darbību reģistra izveide un uzturēšana.

Privātuma politika - papildināt ar atsauci uz privātuma paziņojumu par personas datu apstrādi un aizsardzību Erasmus+ un Eiropas Solidaritātes korpusa programmās, kas pieejams <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>

Datu reģistrs



Tiešsaistes seminārs par personas datu aizsardzību Erasmus+ projektu īstenošanā **Erasmus+**

DOTĀCIJAS FORMA, PASĀKUMA BUDŽETS

Dotācija tiek piešķirta jauktas budžeta dotācijas veidā (t. i., dotācija, kuras pamatā ir vienības izmaksas, taču kura ietver arī faktiskās izmaksas).

Pasākuma aplēstais budžets ir noteikts Līguma 1.pielikumā

ZIŅOJUMU IESNIEGŠANA

Papildus priekšfinansējumam, ja tāds ir: **periodiskais ziņojums** (noteikts datu lapā)

Galīgam maksājumam: **galīgo ziņojumu**

Ziņojumu valoda: **latviešu**

UZSKAITES UN APLIECINOŠO DOKUMENTU GLABĀŠANA

- Labuma guvēji — vismaz līdz datu lapā noteiktajam termiņam — glabā uzskaiti un citus apliecinošos dokumentus, lai pierādītu, ka pasākums ir pienācīgi īstenots.
- Uzskaiti un apliecinošos dokumentus uzrāda pēc pieprasījuma vai saistībā ar pārbaudēm, pārskatīšanu, revīzijām vai izmeklēšanu.

UZSKAITES UN APLIECINOŠO DOKUMENTU GLABĀŠANA

Standarta termiņi:

- Dotācijām, kas nepārsniedz 60 000,00 EUR – 3 gadi
- Dotācijām, kas pārsniedz 60 000,00 EUR – 5 gadi

Pasākuma (projekta pienācīga īstenošana)

Labuma guvēji īsteno pasākumu, kā norādīts šā Līguma 1. pielikumā un saskaņā ar Līguma noteikumiem, uzaicinājuma nosacījumiem un visiem juridiskajiem pienākumiem, kas noteikti piemērojamajos ES, starptautiskajos un Latvijas Republikas tiesību aktos.

GALĪGĀ ZIŅOJUMA NOVĒRTĒŠANA

- Galīgo ziņojumu novērtē sasaistē ar dalībnieku ziņojumiem un citiem projekta dokumentiem, kas pieprasīti šajā dotācijas Līgumā un “Erasmus” kvalitātes standartos. Izvērtējuma rezultātā var tikt piešķirti maksimāli 100 punkti. Lai noteiktu, cik lielā mērā projekts ir īstenots saskaņā ar apstiprināto dotācijas pieteikumu un “Erasmus” kvalitātes standartiem, izmanto vienotu izvērtēšanas kritēriju kopumu.
- Labuma guvējs galīgo ziņojumu iesniedz pēc projekta beigu datuma vai pēc tam, kad paredzētās darbības ir pabeigtas, ievērojot programmas vadlīnijās noteikto minimālo ilgumu.

DOTĀCIJAS SAMAZINĀŠANA

Saskaņā ar Līguma 5. pielikuma 9.4. apakšpunktā noteikto galīgā ziņojuma vērtēšanas procedūru valsts aģentūra samazina galīgo dotācijas summu organizatoriskajam atbalstam šādi:

- 10 %, ja galīgais ziņojums tiek novērtēts ar 50–60 punktiem,
- 25 %, ja galīgais ziņojums tiek novērtēts ar 40–50 punktiem,
- 50 %, ja galīgais ziņojums tiek novērtēts ar 25–40 punktiem,
- 75 %, ja galīgais ziņojums tiek novērtēts ar mazāk nekā 25 punktiem.

ĪSTERMIŅA MOBILITĀTES PROJEKTI SKOLĒNIEM UN PERSONĀLAM

- ❑ **Īstermiņa projekti - organizācijām, kuras iesniedz Erasmus+ pieteikumu pirmo reizi vai kuras vēlas organizēt nelielu daudzumu aktivitāšu:**
 - ne vairāk kā 30 dalībnieki
 - projekta īstenošanas termiņš 6 līdz 18 mēnešiem
- ❑ **no 2021. gada jebkurā piecu secīgu uzaicinājumu gadu periodā organizācija var saņemt ne vairāk kā trīs dotācijas īstermiņa projektam konkrētajā izglītības sektorā**

ERASMUS AKREDITĀCIJA

- ❑ ja organizācija plāno īstenot mobilitātes lielākā apjomā, iespēja pieteikties **ERASMUS AKREDITĀCIJAI**
- ❑ akreditācijas pieteikuma iesniegšanas termiņš: **2026. gada 29. septembris (plkst.12.00 pēc Briseles laika)**
- ❑ Erasmus akreditācija gan individuālām organizācijām un konsorcijiem; tiek piešķirta uz laiku līdz 2027. gadam; vienkāršota pieteikšanās finansējumam;
- ❑ Akreditācijas pieteikuma veidlapa jau ir pieejama aizpildīšanai:
<https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus>
- ❑ **Tiešsaistes konsultācija par Erasmus akreditāciju – septembrī**
- ❑ Aicinām pieteikties iknedēļas jaunumiem erasmusplus.lv tīmekļa vietnē:

PROJEKTA ĪSTENOŠANA

Svarīgi dokumenti:

- 1) Projekta pieteikums; pieteikuma kvalitatīvās vērtēšanas eksperta komentāri (saņemti kopā ar informāciju par projekta pieteikuma apstiprināšanu)
- 2) Dotācijas līgums
- 3) Erasmus+ programmas vadlīnijas
- 4) Erasmus kvalitātes standarti

PROJEKTA ĪSTENOŠANA

Projekta vadība:

- ❑ **Plānošana** - mācīšanās rezultātu, mobilitāšu formāta noteikšana, darba programmas izstrāde, mobilitāšu grafika izveidošana u.c.
- ❑ **Sagatavošanās** - praktiskie aspekti, dalībnieku atlase, vienošanās ar partneriem un dalībniekiem, dalībnieku sagatavošana no lingvistiskā, starpkultūru, mācīšanās un veicamo uzdevumu viedokļa pirms to došanās prom), informācijas ievade Erasmus+ ziņošanas un pārvaldības rīkā (*Beneficiary module*)
- ❑ **Īstenošana** – mobilitāšu īstenošana, dalībnieku uzraudzība un atbalsts mobilitātšu laikā
- ❑ **Pēcpasākumi** - jānovērtē, jāievieš un jāizplata rezultātus; jāaizpilda un jāiesniedz galīgais ziņojums

PROJEKTA VADĪBA

PIENĀKUMU SADALE: par projekta īstenošanu atbildīgo personu, projekta komandas atbildības jomu noteikšana

- ❑ **praktisko jautājumu kārtošana** (aviobiļešu iegāde, viesnīcas rezervēšana, apdrošināšana u.c.);
- ❑ mobilitāšu **satura** jautājumi;
- ❑ **dalībnieku atlase**; atlases process – godīgs, caurspīdīgs, dokumentēts, atbilstoši kritēriji; atlases kritērijiem jābūt iepriekš definētiem un noteiktiem;
- ❑ **dalībnieku sagatavošana** (pedagoģiskā, starpkultūru, valodas u.c.), atbalsts;
- ❑ **projekta dokumentācija** - līgumu slēgšana ar dalībniekiem un uzņēmējām organizācijām, sertifikātu noformēšana;
- ❑ **finanses un grāmatvedība** – sekošana līdz finansējumam, aprēķini, maksājumu veikšana;
- ❑ **rezultātu ieviešana un izplatīšana**

DOTĀCIJAS LĪGUMS

7. Punkts «Labuma guvēja (organizācijas) pienākumi un atbildība»

- atjaunina informāciju, kas tiek glabāta “Erasmus+” ziņošanas un pārvaldības rīkā
- nekavējoties informē VIAA par visiem notikumiem vai apstākļiem, kas varētu būtiski ietekmēt vai kavēt projekta īstenošanu
- laikus iesniedz: sagatavotos nodevumus un tehniskos ziņojumus, visus pārējos dokumentus vai informāciju, ko VIAA pieprasa saskaņā ar Līgumu;
- uzrauga pasākuma pienācīgu īstenošanu.

Nedrīkst deleģēt vai nodot ar apakšuzņēmuma līgumu iepriekš minētos uzdevumus nevienam citam labuma guvējam vai trešajai personai.

19. punkts «Vispārīgie informēšanas pienākumi»

- atjaunina — vienmēr, pasākuma laikā — savu “Erasmus+” ziņošanas un pārvaldības rīkā glabāto informāciju, jo īpaši attiecībā uz nosaukumu, adresi, juridiskajiem pārstāvjiem, juridisko statusu un organizācijas veidu
- nekavējoties informē par izmaiņām to juridiskajā, finansiālajā, tehniskajā, organizatoriskajā vai īpašumtiesību situācijā

DOTĀCIJAS LĪGUMS - DATU LAPA

DATU LAPA

1. Vispārīgi dati

Projekta kopsavilkums: attiecīgā gadījumā sk. 1. pielikumu
Projekta numurs: 2024-1-LV01-KA122-SCH-000220087
Projekta nosaukums: Nākamais līmenis - STEM!
Uzaicinājums: 2024. gada uzaicinājums iesniegt priekšlikumus: EAC/A07/2023 Programma “Erasmus+
Pasākuma veids: Skolēnu un personāla īstermiņa mobilitātes projekti skolu izglītībā (KA122-SCH)
Piešķirēja iestāde: valsts aģentūra
Projekta sākuma datums: 26.08.2024
Projekta beigu datums: 25.02.2026
Projekta ilgums: 18 mēneši
Konsorcijs līgums: nē

2. Līdzdalīgie subjekti

Līdzdalīgo subjektu saraksts: sk. 1. pielikumu

3. Dotācija

Piešķirtā dotācijas maksimālā summa: 48203,00 EUR
Dotācijas forma: uz budžetu balstīta, jaukta: faktiskās izmaksas un vienības iemaksas
Dotācijas veids: pasākuma dotācija
Budžeta kategorijas / pasākumu veidi: Vienības iemaksas:

- “Organizatoriskais atbalsts”,
- “Individuālais atbalsts”,
- “Ceļa izdevumi”,
- “Iekļaušanas atbalsts organizācijām”,
- “Valodas atbalsts”
- “Sagatavošanās vizītes”,
- “Mācību kursu maksa”,

Faktiskās izmaksas:

- “Ārkārtas izmaksas”,
- “Iekļaušanas atbalsts dalībniekiem”,

Izmaksu attiecināmības izvēles (finansējuma likme):

- ārkārtas izmaksas: 80 % no attiecināmajām tiešajām izmaksām, izņemot izmaksas, kas saistītas ar vīzu, uzturēšanās atļaujām, vakcināciju, medicīniskajām izziņām, kas ir 100 % no attiecināmajām

Ziņojumu sniegšanas un maksājumu grafiks (21., 22. punkts):

Ziņošana					Maksājumi	
Pārskata periodi			Veids	Termiņš	Veids	Termiņš (apmaksas)
ZP Nr.	Datums no	Datums līdz				
					Priekšfinansējums	30 dienas no līguma stāšanās spēkā.
1	26.08.2024	25.02.2026	Galīgais ziņojums	30 dienas pēc pārskata perioda beigām	Galīgais maksājums	60 dienas pēc galīgā ziņojuma saņemšanas

Priekšfinansējuma maksājumi un garantijas:

Priekšfinansējuma maksājums		Priekšfinansējuma garantija
Veids	Summa	Garantijas summa
Priekšfinansējums	38562,40 EUR	neattiecas

Ziņojumu sniegšanas un maksājumu kārtība (21., 22. punkts)

Bezpeļņas noteikums: neattiecas
Nokavējuma procenti: ECB + 3,5 %
Bankas konta turētāja nosaukums: Cēsu novada pašvaldība
Maksājumiem paredzētais bankas konts: LV85TREL9801806420100; TREL LV22
Konvertācija euro valūtā: dubultā konvertācija¹
Ziņojuma valoda: visus maksājumu pieprasījumus un ziņojumus iesniedz latviešu valodā.

4.3. Apliecinājumi (24. punkts)

DOTĀCIJAS LĪGUMS

1. pielikums. Pasākuma apraksts un budžeta aplēse

Aktivitātes					
Aktivitātes veids	Dalībnieku skaits	Vidējais ilgums (dienās)	Pavadošo personu skaits	Vidējais ilgums (dienās) pavadošajām personām	Dalībnieku skaits ar ierobežotām iespējām
"Ēnošana" darbā	12	5,00	0	0,00	0
Kursi un apmācības	10	5,60	0	0,00	0
Kopā	22	10,60	0	0,00	0

Budžets									
Aktivitātes veids	Organizatoriskās izmaksas	Ceļošana	Individuālais atbalsts*	Valodas atbalsts	Kursa maksa	Sagatavošanās vizīte	Iekļaušanas atbalsts	Ārkārtas izmaksas	Kopējā dotācijas summa
"Ēnošana" darbā	4 200,00	3 708,00	14 840,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22 748,00
Kursi un apmācības	1 000,00	3 976,00	12 524,00	0,00	4 480,00	0,00	0,00	0,00	21 980,00
Kopā	5 200,00	7 684,00	27 364,00	0,00	4 480,00	0,00	0,00	0,00	44 728,00

* Dotācija individuālajam atbalstam ietver dotāciju cēlā dienām. Programmas vadlīnijās noteiktajās robežās dotācijas

MOBILITĀŠU VEIDI: ATBILSTĪGIE DALĪBNIEKI

IZGLĪTĪBAS APGUVĒJU MOBILITĀTES

- ❑ izglītības apguvēji – skolēni, reģistrēti nosūtītājskolas izglītības programmā

PERSONĀLA MOBILITĀTES

- ❑ pedagoģiskais personāls - skolotāji, pasniedzēji un izglītības personāls.
- ❑ nepedagoģiskais personāls – piemēram, vadības personāls, eksperti, padomnieki, politikas koordinatori utt.
- ❑ personālam jābūt nodarbinātam nosūtītājorganizācijā vai tiem regulāri jāstrādā ar nosūtītājorganizāciju un uzdevumiem, kas saista dalībnieku ar nosūtītājorganizāciju, jābūt dokumentētiem (*piemēram, darba vai brīvprātīgā līguma, uzdevumu apraksta vai tamlīdzīga dokumenta veidā*).



**VISĀM ĪSTENOTAJĀM MOBILITĀTĒM JĀATBILST ERASMUS+
PROGRAMMAS VADLĪNIJĀS DEFINĒTAJAM FORMĀTAM UN
KVALITĀTES PRASĪBĀM**

MOBILITĀŠU NORISES VIETA

- ❑ mobilitātēm jānotiek tikai **ES dalībvalstī vai programmas asociētajā trešā valstī***
- ❑ **skolēnu grupas mobilitātei jānoris uzņēmējskolā.** Izņēmuma gadījumā darbības var notikt 1) citā norises vietā uzņēmējskolas valstī, ja tas ir pamatoti, ņemot vērā darbības saturu un kvalitāti un 2) Eiropas Savienības iestāžu mītnes vietā, ja darbība tiek organizēta ES iestādē vai sadarbībā ar ES iestādi
- ❑ uzaicināto ekspertu un pedagogu uzņemšanas praksē mobilitāšu norises vieta vienmēr ir dotācijas saņēmējas organizācijas atrašanās vieta.



***ES dalībvalstis:** Beļģija, Bulgārija, Čehija, Dānija, Vācija, Igaunija, Īrija, Grieķija, Spānija, Francija, Horvātija, Itālija, Kipra, Latvija, Lietuva, Luksemburga, Ungārija, Malta, Nīderlande, Austrija, Polija, Portugāle, Rumānija, Slovēnija, Slovākija, Somija, Zviedrija

Programmas asociētās trešās valstis: Ziemeļmaķedonija, Serbija, Islande, Lihtenšteina, Norvēģija, Turcija

Erasmus+

Erasmus+

Programme Guide

In the case of conflicting meanings between language versions,
the English version prevails.

Version 1 12/11/2025 (2026)

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/lv/erasmus-programme-guide>

Mobilitāšu veidi

SKOLĒNU MOBILITĀTES

Izejošās aktivitātes:

- **Skolēnu grupu** mobilitāte (*no 2 līdz 30 dienām, vismaz divi skolēni grupā*)
- **Skolēnu īstermiņa** mācību mobilitāte (*no 10 līdz 29 dienām*)
- **Skolēnu ilgtermiņa** mācību mobilitāte (*no 30 līdz 365 dienām*)

PERSONĀLA MOBILITĀTES

Izejošās aktivitātes:

- **“Ēnošana” darbā** (*no 2 līdz 60 dienām*)
 - **Norīkojumi** mācīšanai vai apmācībai (*no 2 līdz 365 dienām*)
 - **Kursi** un apmācība (*no 2 līdz 10 dienām*)
- + Sagatavošanās vizītes (*nav patstāvīga aktivitāte*)

Citas atbalstītās darbības (ienākošās aktivitātes):

- **Ekspertu uzaicināšana** (*no 2 līdz 60 dienām*)
- **Skolotāju** un izglītotāju, kas vēl mācās, **uzņemšana** (*no 10 līdz 365 dienām*)

SVARĪGI



Visām mobilitātēm:

- ❑ Mobilitātēm jānoris ārvalstī — ES dalībvalstī vai programmas asociētajā trešā valstī. Mobilitātēm jānotiek valstī, kurā uzņēmējorganizācija ir likumīgi dibināta – nav pieļaujams, ka uzņēmējorganizācijas juridiskā adrese ir atšķirīga no kursu faktiskās norises vietas.
- ❑ Katra mobilitāte var notikt tikai vienā valstī

Kursi un apmācība:

- ❑ Kursi un apmācība: ilgums no 2 līdz 10 dienām;
- ❑ Finansējumu kopīgai viena un tā paša kursa apmeklēšanai var saņemt ne vairāk kā trīs personas no vienas un tās pašas nosūtītājorganizācijas un ne vairāk kā desmit personas no viena un tā paša mobilitātes konsorcija
- ❑ **Katra persona vienā projektā var piedalīties tikai vienā kursā.**
- ❑ Dotācijas kopsumma attiecībā uz darbību “Kursi un apmācība” būs ierobežota līdz ne vairāk kā 50 % no projektam piešķirtās dotācijas. Izņēmuma kārtā projektiem, kuriem piešķirtās dotācijas kopsumma nepārsniedz 40 000 EUR, šī robežvērtība tiks noteikta 20 000 EUR apmērā.
- ❑ Kursu un apmācību saturam jāatbilst iesaistītā personāla profesionālajām prasmēm un projekta vai akreditācijas mērķiem.

BŪTISKAS IZMAIŅAS 2026. GADA VADLĪNIJĀS

- ❑ **«Ēnošana» darbā** - skaidri jānorāda **uzņēmējorganizācijas galvenais mentors** — persona, kuru dalībnieks ēno. Vienu un to pašu mentoru vienlaikus var ēnot ne vairāk kā divi dalībnieki.
- ❑ Attālumu, kas pārsniedz 500 km, dalībnieki tiek mudināti mērot, kombinējot dažādus transporta veidus, lai ceļošana būtu ilgtspējīgāka.
- ❑ **Videi draudzīgi transporta veidi** – kuros vismaz puse ceļa turp un atpakaļ tiek veikta ar mazemisiju transportlīdzekli (autobusu, vilcienu, velosipēdu vai koplietotu automobili). **Ceļošana ar kuģi tiks uzskatīta par videi draudzīgu braucienu, ja to kombinēs ar citiem mazemisiju transportlīdzekļiem.**

MOBILITĀTES SKOLĒNIEM

Skolēnu grupas mobilitāte

- ☐ skolēnu grupa no nosūtītājskolas mācās kopā ar saviem līdzgaitniekiem uzņēmēj skolā.
- ☐ skolēnu grupas mobilitātē jāpiedalās skolēniem vismaz no divām ES dalībvalstīm vai programmas asociētajām trešām valstīm.
- ☐ nosūtītājskolai sadarbībā ar partnerskolu uzņēmējvalstī jānosaka kopīga mācību programma visai grupai (individuāli mācību līgumi nav nepieciešami).
- ☐ skolotājiem vai citam kvalificētam izglītības personālam no nosūtītājskolas jāpavada skolēni visā mobilitātes laikā.

Skolēna īstermiņa mācību mobilitāte, Skolēna ilgtermiņa mācību mobilitāte

- ☐ individuāla mobilitāte
- ☐ skolēns var pavadīt laiku ārvalstīs, lai mācītos partnerskolā vai stažētos citā atbilstīgā ārvalstu organizācijā.
- ☐ nosūtītājorganizācijai, uzņēmējorganizācijai un dalībniekam jāvienojas par individuālu mācību programmu skolēnam (mācību satura līgums).
- ☐ pēc mobilitātes – skolēna mācību rezultāti ir jāatzīst, izsniedzot Europass mobilitātes dokumentu vai līdzīgu dokumentu.
- ☐ Ilgtermiņa skolēna mācību mobilitātei - jānodrošina obligāta apmācība pirms došanās prom (nodrošina VIAA).

MOBILITĀTES PERSONĀLAM

“Ēnošana” darbā

- ❑ dalībnieki var pavadīt noteiktu laikposmu uzņēmējorganizācijā citā valstī, lai apgūtu jaunu praksi un iegūtu jaunas idejas, novērojot kolēģus, ekspertus vai citus praktizējošus speciālistus to ikdienas darbā uzņēmējorganizācijā.

Norīkošana mācīšanai vai apmācībai

- ❑ dalībnieki var pavadīt noteiktu laikposmu, mācot vai apmācot izglītības apguvējus uzņēmējorganizācijā citā valstī.

Kursi un apmācības

- ❑ strukturētu kursu vai tamlīdzīga apmācība, kuru nodrošina kvalificēti profesionāļi
- ❑ pamatā ir iepriekš noteikta mācību programma un mācīšanās rezultāti.
- ❑ jānodrošina starpvalstu komponente, nodrošinot dalībniekiem iespēju komunicēt ar dalībniekiem no citām valstīm.
- ❑ pilnīgi pasīvas darbības, piemēram, lekciju vai masveida konferenču klausīšanās, netiek uzskatītas par kursiem un netiek atbalstītas.
- ❑ kursu un apmācību saturam jāatbilst iesaistītā personāla profesionālajām prasmēm un projekta mērķiem

Kursu kvalitātes standarti

Pieteikumu iesniedzējiem jāņem vērā, ka visi kursu nodrošinātāji ir pilnīgi **neatkarīgi no programmas "Erasmus+"** un **darbojas kā pakalpojumu sniedzēji brīvā tirgū**. Līdz ar to par kursu un apmācības izvēli atbild dotācijas saņēmēja organizācija. Lai palīdzētu pieteikumu iesniedzējiem izdarīt izvēli, ir pieejami šādi kvalitātes standarti: [Quality standards for courses under Key Action 1 \(learning mobility of individuals\) - Erasmus+](#)

Apmācībās jāiekļauj skaidra **starpvalstu komponente**, piemēram, veicinot mācību mijiedarbību **starp dalībniekiem no dažādām valstīm** vai integrējot citus starpvalstu prakses nodošanas elementus, piemēram, aktīvi iesaistot uzņemotās valsts skolu pedagoģisko personālu, lai tas mijiedarbotos un demonstrētu savu praksi kolēģiem no ārvalstīm.

Visām mobilitātes darbībām jābūt:

- ❑ **izglītojošām** — paredzētas dalībniekiem ar mērķi uzlabot vai iegūt jaunas zināšanas, prasmes, kompetences un attieksmi,
- ❑ **transnacionālām** — ietver mijiedarbību starp cilvēkiem no dažādām valstīm ar mērķi nodrošināt savstarpēju apmaiņu un mācīšanos,
- ❑ **strukturētām** — ir skaidra metodika, mācību programma un plānotie mācīšanās rezultāti,
- ❑ **stratēģiskām** — veicina plašāka projekta vai akreditācijas mērķu kopuma sasniegšanu.

CITAS AKTIVITĀTES

mērķis ir piesaistīt profesionāļus, kas var palīdzēt organizācijas attīstībai un internacionalizācijai; šo abu mobilitāšu norises vieta vienmēr ir finansējuma saņēmēja organizācijas atrašanās vieta.

Ekspertu uzaicināšana

- ☐ skola var uzaicināt no ārvalstīm tādus pasniedzējus, skolotājus, politikas ekspertus un citus kvalificētus profesionāļus, kuri var palīdzēt uzlabot mācīšanu, apmācību un mācīšanos organizācijā. Piemēram, uzaicinātie eksperti var pasniegt apmācību personālam, demonstrēt jaunas mācīšanas metodes un palīdzēt iedzīvināt labu praksi organizācijā un vadībā.
- ☐ uzaicinātais eksperts var būt jebkura persona no citas ES dalībvalsts vai programmas asociētās trešās valsts, kas var nodrošināt zinātību un apmācību, kura atbilst to uzaicinošās organizācijas vajadzībām un mērķiem.

Skolotāju un izglītotāju, kas vēl mācās, uzņemšana

- ☐ organizācija var uzņemt apmācības jomas skolotājus, kuri vēlas pavadīt stažēšanās periodu Latvijā.
- ☐ uzņēmējorganizācija saņem organizatorisko atbalstu, taču ceļošanas un individuālais atbalsts būtu jāsedz nosūtītājiestādei .

SAGATAVOŠANĀS VIZĪTES

Nosūtītājorganizācijas darbinieku vizīte potenciālā uzņēmējorganizācijā, un tās mērķis ir labāk sagatavot izglītības apguvēju vai personāla mobilitātes darbību.

Katra sagatavošanās vizīte ir skaidri jāpamato, un tai jākalpo mobilitātes darbību iekļaujošā rakstura, tvēruma un kvalitātes uzlabošanai.

Sagatavošanās vizītes var organizēt, lai labāk sagatavotos tādu dalībnieku mobilitātei, kuriem ir mazāk iespēju, uzsāktu sadarbību ar jaunu partnerorganizāciju vai sagatavotos ilgāka termiņa mobilitātes darbībām.

Var organizēt, gatavojoties jebkādai izglītības apguvēju vai personāla mobilitātei, izņemot kursus un apmācības.

Sagatavošanās vizītē var piedalīties ne vairāk kā trīs personas.

Katrai uzņēmējorganizācijai var organizēt tikai vienu sagatavošanās vizīti.

Erasmus+

ATBALSTA AKTIVITĀTES

Sagatavošanās vizīte - *jebkurai aktivitātei, izņemot personāla kursu un apmācību mobilitātei*

- ☐ Lai apmeklētu uzņemošo organizāciju pirms mobilitātes.
- ☐ Mērķis ir labāk sagatavoties izglītības apguvēju vai personāla mobilitātei.
- ☐ Katra sagatavošanās vizīte ir skaidri jāpamato, un tai jākalpo mobilitātes darbību iekļaujošā rakstura, tvēruma un kvalitātes uzlabošanai. Piemēram, sagatavošanās vizītes var organizēt, lai labāk sagatavotos tādu dalībnieku mobilitātei, kuriem ir mazāk iespēju, uzsāktu sadarbību ar jaunu partnerorganizāciju vai sagatavotos ilgāka termiņa mobilitātes darbībām.
- ☐ Ne vairāk kā 3 dalībnieki vienā sagatavošanās vizītē un ne vairāk kā viena sagatavošanās vizīte katrā uzņēmējorganizācijā.

Pavadošā persona

- ☐ *dodas līdz mobilitātes dalībniekam/dalībniekiem, lai rūpētos par to drošību, sniegtu atbalstu un palīdzību un nodrošinātu veiksmīgas mācības mobilitātes laikā.*
- ☐ izglītības apguvēju grupas mobilitātē kvalificētam izglītības personālam obligāti jāpavada grupa, lai sekmētu mācīšanās procesu.
- ☐ individuālajās mobilitātēs pavadošā persona var pavadīt dalībniekus, kuriem ir mazāk iespēju

MĀCĪŠANĀS REZULTĀTU DOKUMENTĒŠANA

- Prasības mācību rezultātu dokumentēšanai ir noteiktas "Erasmus" kvalitātes standartos un sīkāk izklāstītas projekta dotāciju līgumā.
- Pirms mobilitātes darbības nosūtītājorganizācijai, uzņēmējorganizācijai un dalībniekam jāvienojas par mācību līgumu (vai līdzīgu dokumentu), kurā norādīti dalībnieka gaidāmie mācību rezultāti. Attiecībā uz kursiem un mācībām mācību līguma vietā var izmantot kursu programmu.

ERASMUS+ PROGRAMMAS VADLĪNIJAS

IEKĻAUŠANA UN DAUDZVEIDĪBA

- ✓ **Dalībnieku ar mazāk iespējām iesaiste mobilitātēs**
- ✓ Mobilitātēs **apgūstot iekļaušanas un daudzveidības tematiku**, metodes iekļaušanas veicināšanai un nodrošināšanai (t.sk. materiālu izstrāde, apgūstot aktivitāšu pielāgošanu darbā ar personām, kurām ir mazāk iespējas u.c.)
- ✓ **Integrējot un projekta īstenošanā piemērojot iekļaušanas un daudzveidības aspektus organizācijā kopumā - projekta vadībā**, piem., iekļaujoša dalībnieku atlase u.c.

VIDE UN CĪŅA PRET KLIMATA PĀRMAIŅĀM

- ✓ Dodoties mobilitātēs **izmantot videi draudzīgu ceļošanas veidu** (piem., autobuss, vilciens, koplietošanas automašīna)
- ✓ Kādu no **projekta satura aspektiem veidojot par vides un klimatu pārmaiņu jautājumiem**, piem., paralēli projekta pamattēmai apgūstot videi ilgtspējīgu praksi un zināšanas
- ✓ **Integrējot vides un ilgtspējas aspektus projekta vadībā un īstenošanas aktivitātēs**, piem., resursu optimizēšana (t.sk. izdales materiāli, dāvanas), bez atkritumu pasākumi, videi draudzīgu (t.sk. digitālu) materiālu izvēle u.c.

DIGITĀLĀ PĀRVEIDE

- ✓ Izmantot **jaukta tipa jeb *Blended* mobilitātes** iespējas
- ✓ EK izstrādāto tiešsaistes platformu lietošana (ESEP; eTwinning, Projektu rezultātu izplatīšanas platforma)
- ✓ **Mobilitātēs apgūt digitālās tehnoloģijas**, mobilitāšu laikā veicināt digitālo tehnoloģiju izmantošanu mācībās, digitālo prasmju attīstīšanu
- ✓ **Izmantojot digitālos rīkus projekta vadībā**, piem., sadarbībā ar partnerorganizācijām (tiešsaistes sanāksmes, koplietošanas dokumenti, uzdevumu pārraudzība, laika grafiku sastādīšana, tiešsaistes platformas u.tml.)

LĪDZDALĪBA DEMOKRĀTISKAJĀ DZĪVĒ, KOPEJAS VĒRTĪBAS UN PILSONISKĀ IESAISTĪŠANĀS

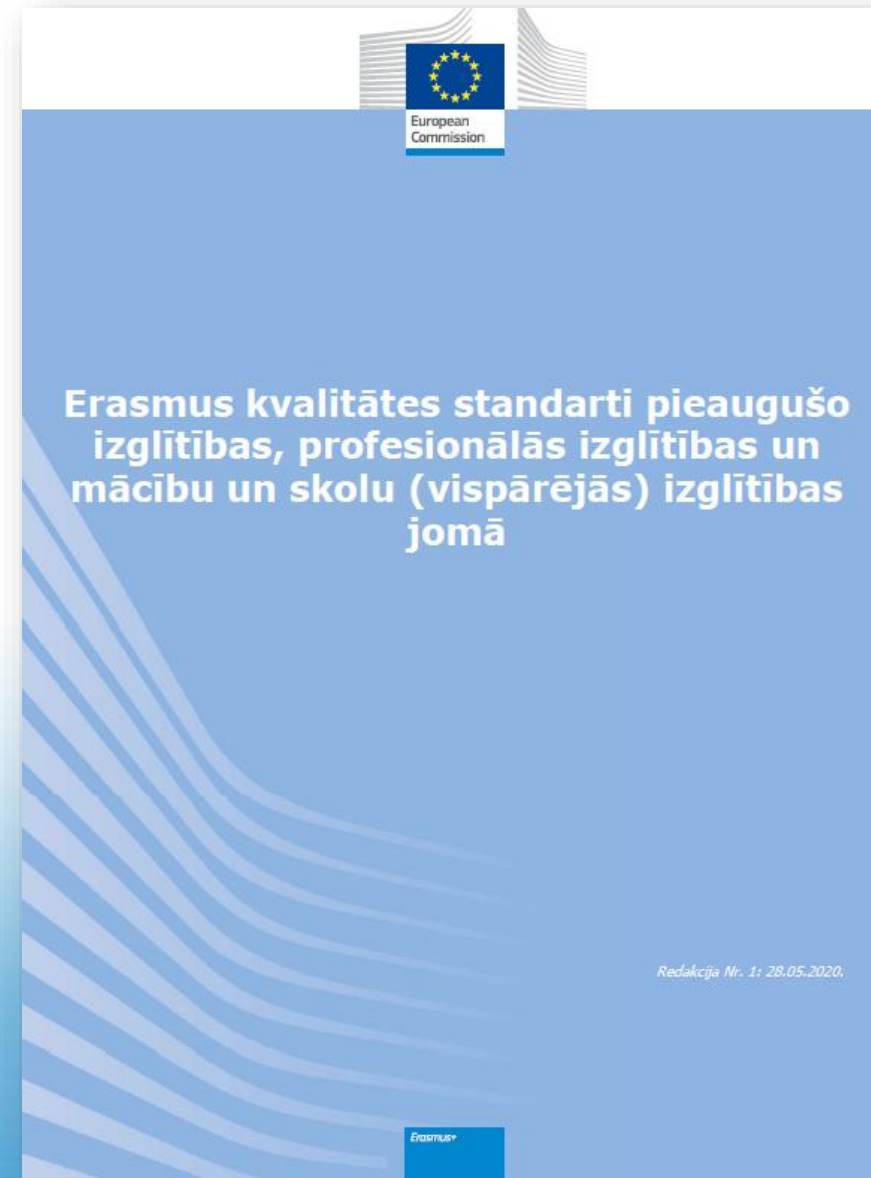
- ✓ Jebkādas aktivitātes projekta ietvaros, kas **sekmē dalībnieku informētību un izpratni par ES kopējām vērtībām**, stiprina izpratni par Eiropas Savienību un sekmē piederības izjūtu tai
- ✓ Metožu, jaunu pieeju, kā veicināt projekta dalībnieku sociālu un pilsonisku iesaisti, apgūšana
- ✓ Projekta dalībnieku **pilsoniska iesaistīšanās savā kopienā un sociālajā dzīvē**

ERASMUS KVALITĀTES STANDARTI

Projekta īstenošanai katrā tā īstenošanas posmā jānoris saskaņā ar Erasmus kvalitātes standartiem

- ☐ nosaka kvalitātes prasības sekmīgai mobilitātes pasākumu pārvaldībai un īstenošanai, prasības dalībnieku atlasei un sagatavošanai, mācīšanās rezultātu noteikšanai, novērtēšanai un atzīšanai, projekta rezultātu kopīgošanai utt., kā arī nosaka Erasmus kvalitātes pamatprincipus
- ☐ **ievērošana jāapraksta galīgajā ziņojumā**
- ☐ Valsts aģentūra **var samazināt** galīgo dotācijas summu organizatoriskajam atbalstam līdz 100 %, ja galīgā ziņojuma izvērtējums, pārraudzības apmeklējums vai pārbaude uz vietas projekta īstenošanas laikā liecina, ka **nav ievēroti “Erasmus” kvalitātes standarti** labai mobilitātes darbību pārvaldībai.

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools>



Erasmus kvalitātes standarti

PAMATPRINCIPI

☐ Iekļaušana un daudzveidība:

- jāievēro iekļaušanas un daudzveidības principi visos to darbību aspektos.
- jānodrošina godīgi un līdzvērtīgi nosacījumi visiem dalībniekiem.
- ja iespējams, jānodrošina tādu dalībnieku iesaistīšanās un piedalīšanās, kuriem ir mazāk iespēju.
- maksimāli jāizmanto rīki un finansējums, kas šim mērķim paredzēts programmas ietvaros.

☐ Vides ilgtspējība un atbildība:

- jāsekmē dalībnieku ilgtspējīga un atbildīga rīcība no vides aspekta.
- pēc iespējas maksimāli jāizmanto programmas nodrošinātais finansējums, lai atbalstītu ilgtspējīgus ceļošanas veidus.

☐ Digitālā izglītība, virtuālā sadarbība, virtuālā mobilitāte un jauktā mobilitāte:

- jāizmanto digitālie rīki un mācīšanās metodes, lai papildinātu fiziskos mobilitātes pasākumus un uzlabotu sadarbību ar partnerorganizācijām.
- maksimāli jāizmanto digitālie rīki, tiešsaistes platformas un citas iespējas, kuras šim mērķim paredzētas programmas ietvaros.

☐ Aktīva dalība Erasmus organizāciju tīklā:

- jācenšas kļūt par “Erasmus” tīkla aktīviem dalībniekiem.
- jādalās zināšanās ar citām organizācijām, kurām ir mazāk pieredzes saistībā ar programmu, nodrošinot tām ieteikumus, mentorēšanu vai citu atbalstu

Erasmus kvalitātes standarti

ATBALSTS DALĪBNIEMIEM

- ❑ **Praktiskie aspekti** - jānodrošina kvalitāte attiecībā uz praktiskajiem un loģistikas aspektiem (transports, dzīvesvietas nodrošināšana u.c.). Ja minētie uzdevumi tiek nodoti dalībniekam vai pakalpojumu sniedzējam, **projekta īstenotājs ir atbildīgs par to veikšanu un kvalitāti.**
- ❑ **Veselība, drošība un piemērojamo tiesību aktu ievērošana, atbilstoša apdrošināšana** - saskaņā ar programmas vispārīgajiem noteikumiem un piemērojamiem tiesību aktiem.
- ❑ **Dalībnieku atlase** - pārredzama, taisnīga un iekļaujoša atlases procedūra pēc iepriekš noteiktiem kritērijiem.
- ❑ **Sagatavošana** - dalībniekus ir atbilstoši jā sagatavo attiecībā uz praktiskajiem, valodas, profesionālajiem un kultūras aspektiem uzņēmējvalstī - sadarbībā ar uzņemošo organizāciju (un attiecīgajos gadījumos uzņemošajām ģimenēm).
- ❑ **Pārraudzība un mentorēšana** - mentors vai galvenā persona, kas sekos dalībnieku mācību progresam uzņemošajā organizācijā.
- ❑ **Atbalsts mobilitātes laikā** - pirms mobilitātes perioda sākuma ir jānosaka kontaktpersonas abās organizācijās, saziņas veids un rīcība ārkārtas apstākļu gadījumā. Visiem dalībniekiem ir jābūt informētiem par šiem aspektiem.
- ❑ **Valodas atbalsts** - jānodrošina atbilstoša valodu apmācība, kas pielāgota dalībnieku individuālajām un profesionālajām vajadzībām. Ja attiecināms, jāizmanto konkrētie rīki un finansējums, kas šim mērķim paredzēts programmas ietvaros.
- ❑ **Mācīšanās rezultātu noteikšana, novērtēšana un atzīšana.**

Erasmus kvalitātes standarti

REZULTĀTU UN ZINĀŠANU PAR PROGRAMMU IZPLATĪŠANA

- ☐ Dalīšanās ar rezultātiem **organizācijā**
- ☐ Dalīšanās ar rezultātiem **ar citām organizācijām un sabiedrību**
- ☐ **Publiska Eiropas Savienības finansējuma publiska apliecināšana**
- ☐ **Komunikācijas vadlīnijas Erasmus+ programmas projektu īstenotājiem:**
<https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/429c34ff-7231-11ec-9136-01aa75ed71a1/language-en/format-PDF/source-248195015>

Izplatīšana, pamanāmība, Erasmus+ projektu rezultātu platforma

Koordinators projekta rezultātus var darīt pieejamus “Erasmus+” projektu rezultātu platformā

(<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

Papildu informācija

Erasmus+

Projekta dokumentācija*

	DOTĀCIJAS LĪGUMS AR DALĪBNIEKU	SERTIFIKĀTS PAR APMEKLĒJUMU: “Europass Mobility” vai cits dokuments, kurā norādīti dalībnieka mācību rezultāti, kā arī darbības sākuma un beigu datums	CITI DOKUMENTI
Skolēnu grupas mobilitāte	-	-	dalībnieku un pavadošo personu saraksts, mācību programma, sākuma un beigu datums, aktivitāšu grafiks un izmantotās metodes
Īstermiņa skolēnu mācību mobilitāte	Nepieciešams	Nepieciešams	-
Ilgtermiņa skolēnu mācību mobilitāte	Nepieciešams	Nepieciešams	-
“Ēnošana” darbā	Nepieciešams	Nepieciešams	-
Kursi un apmācība	Nepieciešams	Nepieciešams	rēķins no kursu vai apmācību nodrošinātāja, kurā norādīts dalībnieka vārds un uzvārds, apgūtā kursa nosaukums, kursu sākuma un beigu datums
Norīkojumi mācīšanai	Nepieciešams	Nepieciešams	-
Sagatavošanās vizītes	-	-	darba kārtība, kurā ietverti vizītē iesaistīto personu vārdi un uzvārdi un kuru parakstījušas vizītē iesaistītās personas un uzņēmējorganizācija
Ekspertu uzaicināšana	Nepieciešams	Apliecinājums par sagatavošanās vizīti (uzņēmošās organizācijas sertifikāts par sagatavošanās vizīti)	eksperta nodrošinātā mācību programma, ko paraksta uzaicinošā organizācija un uzaicinātais eksperts
Jauno skolotāju un pasniedzēju uzņemšana praksē	Nepieciešams	Nepieciešams	-

Erasmus+

*2. Pielikums. Papildu informācija par izmaksu attiecināmību

DOKUMENTI UN VEIDLAPAS PROJEKTA ĪSTENOŠANAI

1) *erasmusplus.lv* tīmekļa vietnē vadlīnijas, līgumu u.c. dokumentu sagataves [Dokumenti un veidlapas projekta izstrādei un īstenošanai | Erasmus+](#):

Dokumenti un veidlapas projekta izstrādei un īstenošanai

Erasmus+ programmas vadlīnijas

Projekta plānošana un sagatavošana

2026. gads

2025. gads

2024. gads

2023. gads

 [Erasmus+ programmas 2026. gada konkursa sludinājums](#)

 [Projektu pieteikumu veidlapas | 2026](#)

 [Vadlīnijas pieteicējiem projektu iesniegšanas fāzē](#)

 [Informatīvs materiāls par Erasmus+ iespējām skolu izstrādē](#)

TIEŠSAISTES LINGVISTISKAIS ATBALSTS (OLS)

Aicinām un iedrošinām mobilitāšu dalībniekus mācīties valodas, gatavojoties mobilitātei un mobilitātes laikā.

OLS sastāv no 2 atšķirīgām daļām (abas pieejamas EU Academy):

- ❑ **Pamata (*core area*)** – veidota Erasmus+ un Eiropas Solidaritātes korpusa programmu dalībnieku atbalstam, pieejama [šeit](#).
- ❑ **Atvērtās (*open area*)** – pieejama jebkuram iedzīvotājam valodu mācībām, piekļuve [šeit](#).

Projektu īstenotāji (organizācijas) var uzaicināt pievienoties OLS īstenošanā esošu projektu mobilitāšu dalībniekus, nosūtot uz dalībnieka e-pasta adresi uzaicinājumu ielogoties un saiti uz OLS (skat. augstāk).

- ❑ Dalībnieki brīvi var izvēlēties valodas un kursus, ko mācīties - viss ir pieejams, tiklīdz dalībnieks ir ielogojies OLS
- ❑ **Svarīgi!** Visiem OLS lietotājiem jāizmanto Eiropas Komisijas vienotā pieteikšanās sistēma jeb **EU Login, lai ielogotos jaunajā OLS** – jāizmanto esošs EU Login konts vai jāizveido jauns <https://academy.europa.eu/local/euacademy/pages/faq/category.php?id=1>.

UZŅEMOŠO ORGANIZĀCIJU MEKLĒŠANA

- Jautājiem skolām/ partneriem, ar kuriem jums iepriekš bijusi veiksmīga sadarbība
- Vaicājiem ieteikumus citām skolām/ organizācijām ar Erasmus pieredzi
- Meklējiem uzņemošās organizācijas [European School Education platformā](#), [Valsts aģentūru](#) tīmekļa vietnēs, [Erasmus+ rezultātu platformā](#) u.tml.
- Publicējiem projekta ideju/mobilitātes piedāvājumu *ESEP*
- Saņemtie sadarbības piedāvājumi <https://erasmusplus.lv/sadarbibas-piedavajumi>
- Apmeklējiem *Erasmus+* Valsts aģentūru organizētos pasākumus (tematiskos un kontaktseminārus savā un citās valstīs <https://erasmusplus.lv/sadarbibas-un-macibu-aktivitates-tca?tab=collapse-971>)

Erasmus+ starptautiskie pasākumi (TCA)						
2026. gads 2025. gads 2024. gads 2023. gads 2022. gads 2021. gads						
Laiks	Temats	Mērķgrupa	Norises vieta	Papildu informācija	Pieteikšanās	
11.11.	Tiešsaistes partneru meklēšanas forums pedagogiem <i>Online Partner Finding Fair for Teachers</i>	Vispārējās skolu izglītības (SCH) iestāžu pārstāvji - pedagogi, izglītotāji un citi skolu pārstāvji, kuri ir iesaistīti <i>Erasmus+</i> KA1 projektos skolu sektorā – gan īstermiņa mobilitātes projektos (KA122), gan akreditētu organizāciju mobilitātes aktivitātēs (KA120). Pasākums ir īpaši piemērots dalībniekiem, kuri strādā ar 13–18 gadus veciem izglītojamajiem.	Tiešsaiste	Papildu informācija	līdz 30. septembrim	
2.-4.12.	Profesionālā izglītība Eiropas zaļajai pārejai: prasmju attīstība ilgtspējīgai nākotnei <i>Greening VET: Building Skills for Europe's Green Transition</i>	Profesionālās izglītības un apmācības (VET) iestāžu pārstāvji, kuri vēlas stiprināt izpratni par zaļo prasmju attīstību, ilgtspējīgu profesionālās izglītības modernizāciju un <i>Erasmus+</i> projektu ieguldījumu Eiropas zaļās pārejas īstenošanā, kā arī kuriem ir padziļināta interese un profesionāla iesaiste <i>Erasmus+</i> prioritātē " Vide un ciņa pret klimata pārmaiņām ".	Roma, Itālija	Papildu informācija	līdz 21. septembrim	
		Formālās pieaugušo izglītības (ADU) iestāžu pārstāvji – gan				

European School Education platform

Eiropas skolu izglītības platforma <https://school-education.ec.europa.eu/en>



European
Commission

 EN

 Log in

 Create account

European School Education Platform

Home

About ▾

Discover ▾

Learn ▾

Teach ▾

Connect ▴

eTwinning ▾

Home > Connect

Course catalogue

The catalogue of professional development courses includes online courses and course series offered by the European School Education Platform.

Please note that as of Wednesday 27 May 2026, our course catalogue is no longer showing courses published by external providers.

Modality

People

Schools and organisations

Partner search

Partner search

Partner finding is a meeting point for schools and teachers to find mobility activities and taking part in them, such as teaching placements, shadowing or placements. Listings can be posted both by schools and individuals looking for such opportunities.

Show less ^

I'm interested in Erasmus+ postings

Select the type of posting

School Education

Vocational education and training

Mobility activities

Jean Monnet

Small-scale partnership

Cooperation partnership

The catalogue of professional development courses includes online courses and course series offered by the European School Education Platform.

Please note that as of Wednesday 27 May 2026, our course catalogue is no longer showing courses published by external providers.

Paldies par uzmanību!

Veiksmīgu projekta īstenošanu!
Kontakti: Mācību mobilitātes nodaļa |
Valsts izglītības attīstības aģentūra



Erasmus+

Enriching lives, opening minds