



Īstermiņa projektu īstenošanas būtiski aspekti

Liene Cauna, Mācību mobilitātes nodaļas
vecākā eksperte



Valsts izglītības attīstības aģentūra



Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk

PREZENTĀCIJĀ:

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

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: 2024. gada 1. oktobris (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/apps/forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus>

Erasmus accreditation in school education (KA120-SCH)

Call 2024

Erasmus accreditation is a tool for organisations that want to open up to cross-border exchange and cooperation on a continuous basis. Accredited organisations will gain easier access to Key Action 1 funding opportunities.

Submission deadline: 01-10-2024, 1:00 PM (Brussels time)

46 days left

Apply

- ❑ Tiešsaistes seminārs par Erasmus akreditāciju – š.g. 5. septembrī
- ❑ Aicinām pieteikties iknedēļas jaunumiem erasmusplus.lv tīmekļa vietnē:

Saņem iknedēļas jaunumus

Jaunatne Izglītība un mācības

Jūsu e-pasts

Pierakstīties

Erasmus+

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 PIETEIKUMS

Table of contents

Context	3
Project Summary	4
Applicant organisation	5
Participating Organisations	6
Applicant -	6
Applicant Organisation details :	6
Background	7
Project objectives	9
Activities	11
Job-shadowing	13
Invited experts	15
Budget	17
Organisational Support	18
Travel	19
Individual Support	20
Linguistic Support	21
Preparatory Visits	22
Inclusion Support	23
Exceptional costs	24
Quality Standards	25
Follow-up	28
EU Values	30
Annexes	31
Checklist	32
Submission History	33

Project objectives

What are the most important needs and challenges your organisation is currently facing? How can your organisation be improved to benefit its learners? Please illustrate your answers with concrete examples.



Please define the objectives your organisation wants to achieve by implementing this Key Action 1 mobility project. Your objectives should be concrete, realistic, and should represent a real benefit for your organisation and its learners.

Objective 1

Title

What do you want to achieve?

Explanation

How is this objective linked with the needs and challenges you have described in the previous question?

Measuring success

How are you going to evaluate if the objective has been reached?

DOTĀCIJAS LĪGUMS

NOTEIKUMI

SATURS

DOTĀCIJAS LĪGUMS PROGRAMMAI "ERASMUS+"	1
Šis līgums (Līgums") ir noslēgts starp šādām pusēm*:	1
DATU LAPA	8
1. NODAĻA. VISPĀRĪGI	12
1. PUNKTS. LĪGUMA PRIEKŠMETS	12
2. PUNKTS. DEFINĪCIJAS	12
2. NODAĻA. PASĀKUMS	13
3. PUNKTS. PASĀKUMS	13
4. PUNKTS. ILGUMS UN SĀKUMA DATUMS	14
3. NODAĻA. DOTĀCIJA	14
5. PUNKTS. DOTĀCIJA	14
5.1. Dotācijas forma	14
5.2. Dotācijas maksimālā summa	14
5.3. Finansējuma līkme	14
5.4. Aplēstais budžets, budžeta kategorijas un finansējuma veidi	14
5.5. Budžeta elastīgums	14
6. PUNKTS. ATTIECINĀMĀS UN NEATTIECINĀMĀS IZMAKSAS UN IEMAKSAS	15
6.1. Vispārīgie attiecināmības nosacījumi	15
6.2. Īpaši attiecināmības nosacījumi katrai budžeta kategorijai	16
6.3. Neattiecināmās izmaksas un iemaksas	16
6.4. Pienākumu nepildīšanas sekas	17
4. NODAĻA. DOTĀCIJAS ĪSTENOŠANA	17
1. IEDAĻA. KONSORCIJS: LABUMA GUVĒJĀI, SAISTĪTIE SUBJEKTI UN CITI LĪDZDALĪGIE SUBJEKTI	17
7. PUNKTS. LABUMA GUVĒJI	17
8. PUNKTS. SAISTĪTIE SUBJEKTI	19
9. PUNKTS. CITI PASĀKUMĀ IESAISTĪTIE LĪDZDALĪGIE SUBJEKTI	19
9.1. Asociētie partneri	19
9.2. Trešās personas, kuras iegulda pasākumā natūrā	19
9.3. Apakšuzņēmēji	20
9.4. Trešo personu finansiāla atbalsta saņēmēji	20
10. PUNKTS. LĪDZDALĪGIE SUBJEKTI AR ĪPAŠU STATUSU	20
10.1. Trešo valstu līdzdalīgie subjekti	20
2. IEDAĻA. PASĀKUMA VEIKŠANAS NOTEIKUMI	21
11. PUNKTS. PASĀKUMA PIENĀCĪGA ĪSTENOŠANA	21
11.1. Pienākums pienācīgi īstenot pasākumu	21
11.2. Pienākumu nepildīšanas sekas	21
12. PUNKTS. INTEREŠU KONFLIKTS	21
12.1. Interesešu konflikts	21
12.2. Pienākumu nepildīšanas sekas	21
13. PUNKTS. KONFIDENCIALITĀTE UN DROŠĪBA	22
13.1. Sensitīva informācija	22

13.3. Pienākumu nepildīšanas sekas	23
14. PUNKTS. ĒTIKA UN VĒRTĪBAS	23
14.1. Ētika	23
14.2. Vērtības	23
14.3. Pienākumu nepildīšanas sekas	23
15. PUNKTS. DATU AIZSARDZĪBA	23
15.1. Piešķirējas iestādes veikta datu apstrāde	23
15.2. Labuma guvēju īstenota datu apstrāde	24
15.3. Pienākumu nepildīšanas sekas	24
16. PUNKTS. INTELEKTUĀLĀ ĪPAŠUMA TIESĪBAS ("ĪT"), IEPRIEKŠ UZKRĀTĀS ZINĀŠANAS UN REZULTĀTI. PIEKĻUVES TIESĪBAS UN LIETOŠANAS TIESĪBAS	24
16.1. Iepriekš uzkrātās zināšanas un tiesības piekļūt iepriekš uzkrātajām zināšanām	24
16.2. Īpašumtiesības uz rezultātiem	25
16.3. Piešķirējas iestādes tiesības lietot materiālus, dokumentus un informāciju, kas saņemti politikas, informācijas, izziņošanas, izplatīšanas un publicitātes vajadzībām	25
16.4. Īpašie noteikumi par ĪT, rezultātiem un iepriekš uzkrātajām zināšanām	26
16.5. Pienākumu nepildīšanas sekas	26
17. PUNKTS. IZZIŅOŠANA, IZPLATĪŠANA UN PAMANĀMĪBA	26
17.1. Izziņošana. Izplatīšana. Pasākuma veicināšana	26
17.2. Pamanāmība. Eiropas Savienības karogs un paziņojums par finansējumu	26
17.3. Informācijas kvalitāte. Atruna	27
17.4. Īpaši izziņošanas, izplatīšanas un pamanāmības noteikumi	28
17.5. Pienākumu nepildīšanas sekas	28
18. PUNKTS. ĪPAŠIE NOTEIKUMI PAR PASĀKUMA ĪSTENOŠANU	28
18.1. Īpašie noteikumi par pasākuma īstenošanu	28
18.2. Pienākumu nepildīšanas sekas	28
3. IEDAĻA. DOTĀCIJU ADMINISTRĒŠANA	28
19. PUNKTS. VISPĀRĪGIE INFORMĒŠANAS PIENĀKUMI	28
19.1. Informācijas pieprasījumi	28
19.2. Datu atjauninājumi "Erasmus+" ziņošanas un pārvaldības rīkā	28
19.3. Informācija par notikumiem un apstākļiem, kas ietekmē pasākumu	28
19.4. Pienākumu nepildīšanas sekas	29
20. PUNKTS. UZSKAITES GLABĀŠANA	29
20.1. Uzskaites un apliecinājošu dokumentu glabāšana	29
20.2. Pienākumu nepildīšanas sekas	30
21. PUNKTS. ZIŅOJUMU SNIEGŠANA	30
21.1. Pastāvīga ziņojumu sniegšana	30
21.2. Periodiskā ziņošana	30
21.3. Valūta finanšu pārskatos un konvertēšana euro valūtā	31
21.4. Ziņojuma valoda	31
21.5. Pienākumu nepildīšanas sekas	31
22. PUNKTS. MAKSĀJUMI UN MAKSĀJUMU ATGŪŠANA. ATMAKSĀJAMO SUMMU APRĒĶINĀŠANA	31
22.1. Maksājumi un maksāšanas kārtība	31

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 uzņemošajām 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	
ZP Nr.	Pārskata periodi		Veids	Termiņš	Veids	Termiņš (apmaksas)
	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 - pielikumi

1. PIELIKUMS. PASĀKUMA APRAKSTS UN BUDŽETA APLĒŠE	56
2. PIELIKUMS. PAPILDU INFORMĀCIJA PAR IZMAKSU ATTIECINĀMĪBU	58
1. Vienības izmaksas	58
1.1. Ceļu izdevumi.....	58
1.2. Individuāls atbalsts.....	59
1.3. Organizatoriskais atbalsts.....	60
1.4. Iekļaušanas atbalsts organizācijām.....	61
1.5. Valodas atbalsts.....	61
1.6. Mācību kursu maksa.....	62
1.7. Sagatavošanās vizītes.....	62
2. Faktiskās izmaksas	62
2.1. Iekļaušanas atbalsts dalībniekiem.....	62
2.2. Ārkārtas izmaksas.....	63
3. PIELIKUMS. PIEMĒROJAMĀS LIKMES	65
4. PIELIKUMS. PIEVIENOŠANĀS VEIDLAPA LABUMA GUVĒJIEM	67
5. PIELIKUMS. ĪPAŠIE NOTEIKUMI	68
1. Dotācijas maksimālā summa (5.2. apakšpunkts).....	68
1.1. Ar līdzekļu pārdali saistīts dotācijas palielinājums.....	68
2. Budžeta elastīgums (5.5. apakšpunkts).....	68
3. Trešo personu finansiāla atbalsta saņēmēji (9.4. punkts).....	68
4. Iekļaušanas atbalsts dalībniekiem.....	69
5. Datu aizsardzība (15. punkts)	69
5.1. Ziņošana par datu aizsardzības pārkāpumu izpildi.....	69
5.2. Dalībnieku informēšana par viņu personas datu apstrādi.....	69
6. Intelektuāli īpašuma tiesības ("IT"), iepriekš uzkrātās zināšanas un rezultāti. Pielikuma tiesības un lietošanas tiesības (16. punkts).....	69
6.1. Iepriekš uzkrāto zināšanu saraksts.....	69
6.2. Izglītojošie materiāli.....	69
7. Izziņošana, izplatīšana un pamanāmība (17.4. punkts)	70
7.1. Programmas "Erasmus+" projektu rezultātu platforma.....	70
8. Īpašie noteikumi par pasākuma īstenošanu (18. punkts).....	70
8.1. ES ierobežojošie pasākumi.....	70
8.2. Obligātās informatīvās sesijas un apmācība.....	70

9. Ziņojumu sniegšana (21. punkts).....	70	9.1. "Erasmus+" ziņošanas un pārvaldības rīks.....	70
9.2. Periodiskais ziņojums un progress ziņojums.....	71	Periodiskajos un progress ziņojumos ir iekļauta tehniskā daļa.....	71
9.3. Galīgais ziņojums.....	71	9.4. Galīgā ziņojuma novērtējums.....	71
10. Atmaksājāmā summa (22.3. apakšpunkts).....	72	11. Pārbaudes, pārskatīšana, revīzijas un izmeklēšana (25. punkts)	72
11.1. Dokumentācijas pārbaude	72	11.2. Pārbaudes uz vietas	72
11.3. Sistēmu pārbaude	73	12. Dotācijas samazināšana (28. punkts).....	73
13. Pušu savstarpēja saziņa (36. punkts).....	74	14. Akreditāciju pārbaude un izvērtēšana.....	74
15. Tiešsaistes valodas atbalsts ("OLS").....	74	16. Dalībnieku aizsardzība un drošība.....	74
6. PIELIKUMS. LĪGUMA(-U) VEIDNES, KAS IZMANTOJAMAS STARP LABUMA GUVĒJIEM UN DALĪBNIEKIEM	75		

DOTĀCIJAS LĪGUMS

1. pielikums. Pasākuma apraksts un budžeta aplēse

1. PIELIKUMS. PASĀKUMA APRAKSTS UN BUDŽETA APLĒSE

- Pasākuma apraksts (<https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-search-applications/#/my-applications>)
- Pasākuma aplēstais budžets

Projekts: 2024-1-LV01-KA122-SCH-000123456

Saņēmējs īsteno projektu saskaņā ar "Erasmus" kvalitātes standartiem un dotācijas pieteikumā noteiktajiem mērķiem ar iepriekš minēto pieteikuma ID.

Aktivitātes

Aktivitātes veids	Dalībnieku skaits	Vidējais ilgums (dienās)	Pavadošo personu skaits	Vidējais ilgums (dienās) pavadošajām personām	Dalībnieku skaits ar ierobežotām iespējām
Skolēnu grupu mobilitāte	20	6,00	6	6,00	0
"Ēnošana" darbā	6	5,00	0	0,00	0
Kopā	26	11,00	6	6,00	0

Budžets

Aktivitātes veids	Organizatoriskās izmaksas	Ceļošana	Indivīduālais atbalsts*	Valodas atbalsts	Kursa maksa	Sagatavošanās vizīte	Iekļaušanas atbalsts	Ārkārtas izmaksas	Kopējā dotācijas summa
Skolēnu grupu mobilitāte	2 000,00	11 337,00	22 484,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35 821,00
"Ēnošana" darbā	2 100,00	2 568,00	7 714,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 382,00
Kopā	4 100,00	13 905,00	30 198,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48 203,00

Erasmus+

Mobilitāšu veidi

IZGLĪTĪBAS APGUVĒJU MOBILITĀTES

- ❑ izglītības apguvēji – skolēni, reģistrēti nosūtītājskolas izglītības programmā

PERSONĀLA MOBILITĀTES

- ❑ pedagoģiskais personāls - skolotāji, pasniedzēji un izglītības personāls.
- ❑ nepedagoģiskais personāls – piemēram, vadības personāls, nepedagoģiskie 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+

MOBILITĀŠU VEIDI

SKOLĒNU MOBILITĀTES

- Skolēnu grupas mobilitāte (*no 2 līdz 30 dienām, vismaz divi skolēni grupā*)
- Īstermiņa skolēna mācību mobilitāte (*no 10 līdz 29 dienām*)
- Ilgtermiņa skolēna mācību mobilitāte (*no 30 līdz 365 dienām*)

PERSONĀLA MOBILITĀTES

- “Ēnošana” darbā (*no 2 līdz 60 dienām*)
- Kursi un apmācība (*no 2 līdz 30 dienām*)
- Norīkojumi mācīšanai (*no 2 līdz 365 dienām*)
- Sagatavošanās vizītes

Citas aktivitātes:

- Ekspertu uzaicināšana (*no 2 līdz 60 dienām*)
- Jauno skolotāju un pasniedzēju uzņemšana praksē (*no 10 līdz 365 dienām*)

☐ programma atbalsta ar virtuālu daļu papildinātas kombinēta veida mobilitātes (*blended mobilities*); minimālais un maksimālais ilgums attiecas uz fiziskās mobilitātes komponentu.

MOBILITĀTES SKOLĒNIEM

Skolēnu grupas mobilitāte

- skolēnu grupa no nosūtītājskolas mācās kopā ar saviem līdzgaitniekiem uzņēmējskolā.
- 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 maksa — ne vairāk kā 10 dienas vienam dalībniekam

KURSU KVALITĀTES STANDARTI



Visi kursu nodrošinātāji ir pilnīgi neatkarīgi no Erasmus+ programmas un darbojas kā pakalpojumu sniedzēji brīvā tirgū. Līdz ar to par uzņemošo organizāciju izvēli atbild dotācijas saņēmēja organizācija. Lai palīdzētu pieteikumu iesniedzējiem izdarīt izvēli, ir izstrādāti KURSU KVALITĀTES STANDARTI:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/quality-standards-key-action-1>

- ❑ **Informācija un caurskatāmība** — pamatinformācija par kursiem un to organizētāju, pieteikšanās procesu, izmaksām, izmaiņām un atcelšanu
- ❑ **Kvalitāte un serviss** — atbalsts, kvalificēts personāls, kursu ilgums un grafiks, norises vieta, iekļaušana, atsauksmes
- ❑ **Pedagoģiskais aspekts** - augstas kvalitātes mācīšana, iedvesmojoša un interaktīva mācīšanās, uzticams, inovatīvs un atbilstošs saturs, digitālo rīku izmantošana utt.
- ❑ **Eiropas dimensija, Eiropas vērtības un politika** - grupas sastāvs un sadarbības iespējas - iespēja satikt dalībniekus no citām valstīm (*Erasmus+ vadlīnijas – «Apmācībās jābūt iesaistītiem dalībniekiem vismaz no divām dažādām valstīm, un tām jānodrošina dalībniekiem iespēju komunicēt ar citiem dalībniekiem»*)
- ❑ **Follow-up** – iespēja turpināt apgūt tēmu vai saistītās tēmas, institucionālās ietekmes veicināšana, mācību rezultātu sertifikācija

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 .

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

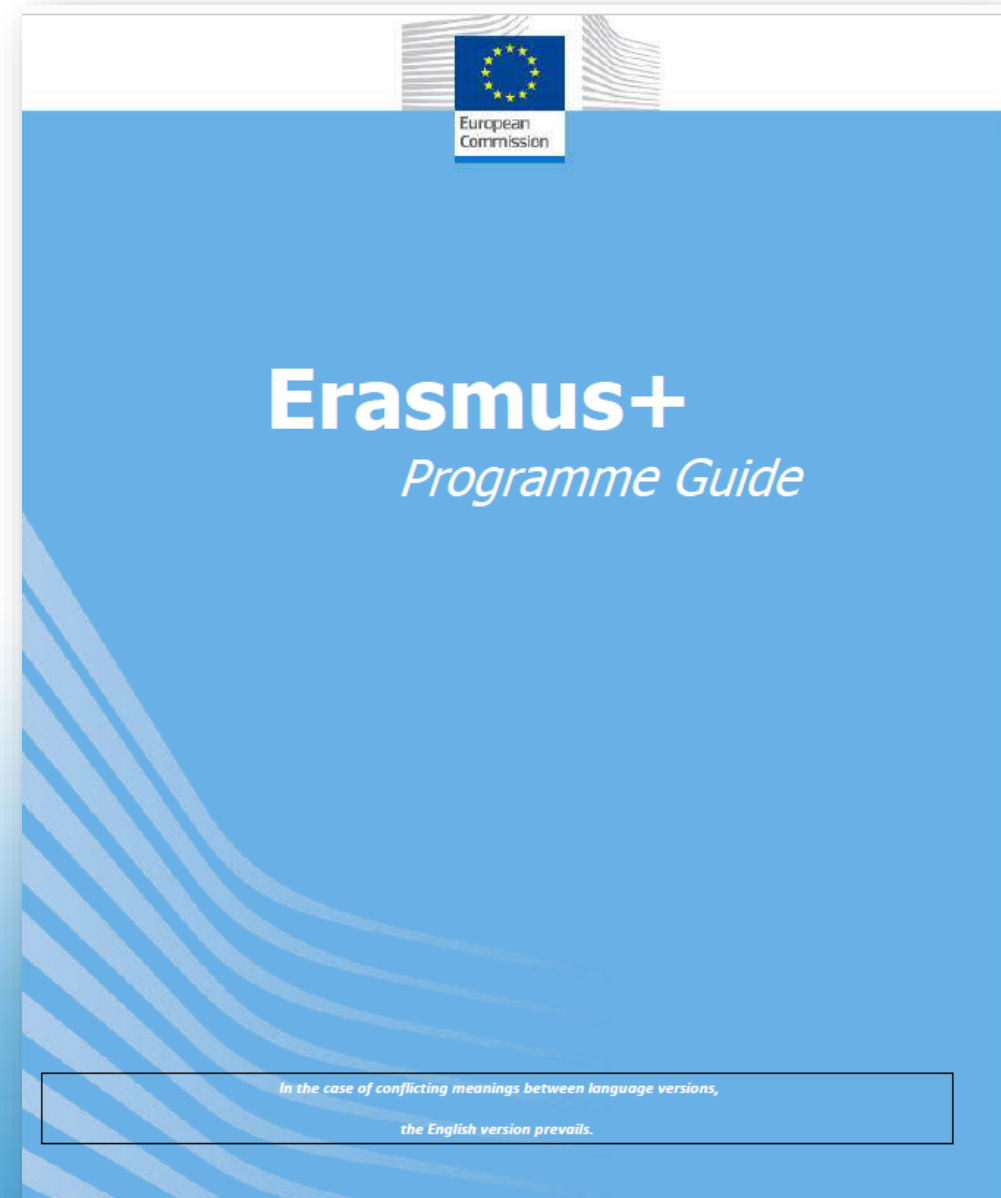
- dodas līdz mobilitātes dalībniekam/dalībniekiem, lai rūpētos par to drošību, sniegtu atbalstu un palīdzību un nodrošinātu veiksmīgas mācības mobilitātes laikā.*
- izglītības apguvēju grupas mobilitātē kvalificētam izglītības personālam obligāti jāpavada grupa, lai sekmētu mācīšanās procesu.
- individuālajās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

ERASMUS+ PROGRAMMAS VADLĪNIJAS

Programmas vadlīnijas 2024. gadam, arī latviešu valodā:

<https://erasmus-plus.Ec.Europa.Eu/programme-guide/erasmus-programme-guide>

- ❑ Skolu izglītības skolēnu un personāla mobilitāte (*Mobility for learners and staff in school education*) – 108.-122.lpp.
- ❑ Finansējuma noteikumi, vienības likmju skaidrojums – 119.-122.lpp.
- ❑ 107. lpp. «*visos mobilitātes projektos būtu jāietver turpmāk minētās dimensijas, kas ir kopīgas visai “Erasmus+” programmai*»



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 **jauka 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

KVALITATĪVA MOBILITĀŠU PĀRVALDĪBA

- ❑ **Pamatuzdevumi jāveic pašiem** - programmas līdzekļu finanšu pārvaldība, saziņa ar Nacionālo aģentūru, ziņošana par īstenotajām aktivitātēm, kā arī visi lēmumiem, kas tieši ietekmē īstenoto aktivitāšu saturu, kvalitāti un rezultātus
- ❑ **Atbalsta organizācijas - tikai praktisko aspektu risināšanā***, saglabājot atbildību par saturu, kvalitāti un rezultātiem.

 *Atbalsta organizācija ir organizācija, kas palīdz dotācijas saņēmējai organizācijai tikt galā ar praktiskiem projekta īstenošanas aspektiem, kuri neattiecas uz projekta pamatuzdevumiem. Ir **oficiāli jāvienojas ar dotācijas saņēmēju organizāciju par atbalstošās organizācijas funkcijām un pienākumiem, ja tiek izmantoti programmas līdzekļi, lai samaksātu par konkrētiem izpildes uzdevumiem.** Atbalstošās organizācijas darbību pārrauga dotācijas saņēmēja organizācija, kas ir atbildīga par īstenoto darbību rezultātiem un kvalitāti. Visām atbalstošo organizāciju veiktajām darbībām ir jāatbilst “Erasmus” kvalitātes standartiem.

Erasmus+ norādījumi sadarbībai ar atbalstošajām organizācijām mobilitātes projektos: erasmusplus.lv

- ❑ **Dalībnieku veiktās iemaksas** – skaidri pamatotas, nedrīkst radīt negodīgus šķēršļus dalībai mobilitātē.
- ❑ **Mobilitātes aktivitāšu rezultātu integrēšana organizācijā**
- ❑ **Kapacitātes attīstīšana** - pakāpeniski palielināt ilgtspējīgas un ilgtermiņa darbības spējas starptautiskā līmenī.
- ❑ **Regulāra informācijas atjaunošana** – par paredzētajām un pabeigtajām mobilitātēm
- ❑ **Dalībnieku atsauksmju apkopošana un izmantošana** - dalībnieki aizpilda atskaiti par savām darbībām atbilstoši Eiropas Komisijas prasībām un šīs atsauksmes jāizmanto, lai uzlabotu organizācijas turpmāko darbību.

Erasmus kvalitātes standarti

ATBALSTS DALĪBNIKĒM

- ❑ **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 jāpagatavo 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>

Papildus informācija

Projekta dokumentācija*

	DOTĀCIJAS LĪGUMS AR DALĪBNIKU	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

Projekta dokumentācija

1) *erasmusplus.lv* tīmekļa vietnē līgumu u.c. dokumentu sagataves:

<https://www.erasmusplus.lv/skolu-mobilitates-projektu-veidi-un-sagatavosana?tab=collapse-425>

- Dotācijas līguma ar mobilitātes dalībnieku paraugs (EN)
- Dotācijas līguma ar mobilitātes dalībnieku paraugs (LV)
- Mācību satura līguma paraugs
- Mācību programmas paraugs grupu aktivitātēm
- Mācību programmas paraugs pieaicinātā eksperta gadījumā






Dokumenti un veidlapas

2024. gada projektiem

2023. gada projektiem

2022. gada projektiem

2021. gada projektiem

-  [Dotācijas līgums ar mobilitātes dalībnieku 2024 \(LV\) | paraugs](#)
-  [Dotācijas līgums ar mobilitātes dalībnieku 2024 \(EN\) | paraugs](#)
-  [Mācību programmas paraugs pieaicinātā eksperta gadījumā | 2024](#)
-  [Europass mācību satura līgums 2024 | paraugs](#)
-  [Europass mācību programma grupu mobilitātēm 2024 | paraugs](#)

2) Europass mobilitātes dokumenta noformēšanas soļi:

<https://europass.lv/mobilitate/europass-mobilitate/>

Īss Europass Mobilitātes izveidošanas procedūras apraksts

- Nosūtošā organizācija nosūta rakstisku pieprasījumu savas valsts Nacionālajam Europass centram (NEC) (skat. www.europass.lv sadaļas Mobilitāte apakšsadaļā Pieprasījums).
- NEC uz Pieprasījuma norādīto e-pastu nosūta Europass Mobilitātes veidlapu (un tālākas instrukcijas).
- Nosūtošā organizācija daļēji aizpilda veidlapu un pa e-pastu nosūta Uzņemošajam partnerim (vai arī dalībnieks to elektroniskā formā ņem līdzi).
- Uzņemošais partneris to papildina, izdrukā un paraksta.
- Dalībnieks atgriežas Latvijā ar parakstītu Europass Mobilitātes apliecinājumu.
- Nosūtošā organizācija to paraksta un pieprasa numuru un datumu NEC (rakstot uz e-pastu vai zvanot).
- NEC piešķir Europass Mobilitātes numuru un datumu.
- Nosūtošā organizācija numuru un datumu iekopē veidlapas 1. lappusē, izdrukā to un pievieno pārējām – parakstītajām lapām.
- Nosūtošā organizācija Dalībniekam izsniedz Europass Mobilitāti.

DOTĀCIJAS LĪGUMS AR DALĪBNIEKU (6. PIELIKUMS)

3. PUNKTS. FINANSIĀLAIS ATBALSTS

3.1. Finansiālais atbalsts tiek aprēķināts saskaņā ar finansēšanas noteikumiem, kas norādīti "Erasmus+" programmas vadlīnijās [2023. gada versija].

3.2. Dalībnieks saņem finansiālu atbalstu no "Erasmus+" ES līdzekļiem [...] dienas, [dienu skaits ir vienāds ar fiziskās mobilitātes perioda ilgumu plus ceļošanas dienas; ja dalībnieks nesāpams finansiālu atbalstu daļai vai visam mobilitātes periodam, šis dienu skaits attiecīgi jāpielāgo].

3.3. Dalībnieks var iesniegt pieprasījumu fiziskās mobilitātes perioda pagarināšanai, ņemot vērā "Erasmus+" programmas vadlīnijās norādītos ierobežojumus [X] dienas [ja aizpilda labuma guvējam atbilstoši "Erasmus+" programmas vadlīniju noteikumiem]. Ja organizācija piekrīt pagarināt mobilitātes perioda ilgumu, attiecīgi jāveic Līguma grozījumi.

3.4. [1. ievēle]
Organizācija nodrošina dalībniekam nepieciešamo atbalstu, samaksājot summu [...] EUR.]

[2. ievēle

Organizācija sniedz dalībniekam nepieciešamo atbalstu, tieši sniedzot nepieciešamos atbalsta pakalpojumus. Organizācija nodrošina, ka šī tiešā pakalpojumu sniegšana atbilst nepieciešamajiem kvalitātes un drošības standartiem.]

[3. ievēle

Organizācija sniedz dalībniekam nepieciešamo atbalstu, samaksājot šādu summu [...] EUR un tieša nodrošinājuma veidā [ceļošana/ individuālais atbalsts/ lingvistiskais atbalsts/ kursu maksa/ iekļaušanas atbalsts]. Organizācija nodrošina, ka tieša pakalpojumu sniegšana atbilst nepieciešamajiem kvalitātes un drošības standartiem.]

3.5. Dalībniekam ir tiesības saņemt attiecināmo iekļaušanas atbalsta izmaksu atlīdzināšanu 100% apmērā. Radušos izdevumu atlīdzināšanu pamatos dalībnieka iesniegtie apliecinātie dokumenti.

3.6. Finansiālo atbalstu nedrīkst izmantot, lai segtu izmaksas par pasākumiem, kas jau ir finansēti no Savienības līdzekļiem.

3.7. Neatkarīgi no Līguma 3.6. punkta finansiālais atbalsts ir saderīgs ar jebkuru citu finansējuma avotu. Izglītojamo mobilitātes gadījumā, ienēmumi, ko dalībnieks varētu saņemt, strādājot ārpus studijām/prakses, ir saderīgi, kamēr viņš veic Līguma pielikumā paredzētos pasākumus.

4. PUNKTS. MAKSĀJUMU KĀRTĪBA

[Ievēle, ja 3.4. punktā ir izvēlēta 1. vai 3. ievēle

4.1. 30 kalendāro dienu laikā pēc tam, kad abas puses ir parakstījušas Līgumu, vai pēc ierašanās apstiprinājuma saņemšanas un ne vēlāk kā līdz Līguma 2.2. punktā noteiktajam mobilitātes perioda sākuma datumam dalībniekam tiek izmaksāts priekšfinansējums.

[...] % [nosūtītāja organizācija var izvēlēties starp 50 % un 100 %] apmērā no Līguma 3. punktā noteiktās summas. Ja dalībnieks laikus nav iesniedzis apliecinātos dokumentus saskaņā ar nosūtītāja organizācijas grafiku, tad, pamatojoties uz attaisnojošiem iemesliem, izņēmuma kārtā var apstiprināt vēlāku priekšfinansējuma maksājumu.

[Ievēle, ja maksājums saņemts ar 4.1. punktu ir mazāks par 100% no finansiālā atbalsta

4.2. ES pārskata iesniegšanu tiešsaistē uzskata par dalībnieka pieprasījumu samaksāt finansiālo atbalsta atlikumu. Organizācijai ir 45 kalendārās dienas, lai veiktu atlikuma maksājumu vai izdotu atgūšanas rīkojumu gadījumā, ja jāveic atmaksa.]]

5. PUNKTS. ATGŪŠANA

5.1. Nosūtītāja organizācija atgūst finansiālo atbalstu vai tā daļu, ja dalībnieks neievēro Līguma noteikumus. Ja dalībnieks izbeidz Līgumu pirms tā beigām, dalībniekam jāatdod jau izmaksātā dotācijas summa, izņemot gadījumus, ja ar nosūtītāja organizāciju panākta cita vienošanās. Nosūtītāja organizācija par to ziņo, un to apstiprina VA

6. PUNKTS. APDROŠINĀŠANA

6.1. Organizācija pārliecinās, vai dalībniekam ir atbilstošs apdrošināšanas segums, vai nu veicot apdrošināšanu pašiem, vai arī noslēdzot vienošanos ar uzņemamo organizāciju, lai tā sniegtu apdrošināšanu, vai sniedzot dalībniekam attiecīgo informāciju un atbalstu, lai viņš veiktu apdrošināšanu pats. [Ja 5.3. punktā uzņemamā organizācija ir identificēta kā atbildīgā puse, šim līgumam jāpievieno īpašs dokuments, kas nosaka apdrošināšanas nosacījumus un ietver uzņemamās organizācijas piekrišanu.]

6.2. Apdrošināšanas segums ietver vismaz veselības apdrošināšanu, atbildības apdrošināšanu un nelaimes gadījumu apdrošināšanu. [ES iekšējās mobilitātes gadījumā dalībnieka valsts veselības apdrošināšanā, izmantojot Eiropas veselības apdrošināšanas karti, tiks iekļauts pamata segums dalībnieka uzturēšanās laikā citā ES valstī. Tomēr šis segums var nebūt pietiekams visās situācijās, piemēram, repatriācijas vai īpašas medicīniskas iekļaušanās gadījumā, vai starptautiskas mobilitātes gadījumā. Tādā gadījumā var būt nepieciešama papildu privātā veselības apdrošināšana. Atbildības un nelaimes gadījumu apdrošināšana sedz zaudējumus, ko radījis dalībnieks vai kas radījis dalībniekam viņa uzturēšanās laikā ārzemēs. Dažādās valstīs pastāv dažādi šādas apdrošināšanas noteikumi, un dalībnieki riskē, ka uz tiem neattiecas standarta shēmas, piemēram, ja viņi netiek uzskatīti par darba ņēmējiem vai oficiāli iekļauti uzņemamajā organizācijā. Papildus iepriekš minētajam ieteicama apdrošināšana pret dokumentu, ceļošanas bilešu un bagāžas nozaudēšanu vai zādzību. Valsts aģentūra var grozīt 5.2. punktu, ja ir pamatoti pielāgot noklusējuma prasības valsts apstākļiem.]

[Ieteicams iekļaut arī šādu informāciju:] [Apdrošināšanas pakalpojumu sniedzējs(-i), apdrošināšanas numurs un apdrošināšanas polise].

6.3. Par apdrošināšanas segumu atbildīgā puse ir: [organizācija VAI dalībnieks, VAI uzņemamās organizācijas] [Atsevišķu apdrošināšanu gadījumā atbildīgās puses var būt atšķirīgas, un tās tiks uzskaitītas šeit atbilstoši to attiecīgajiem pienākumiem].

FINANSIĀLAIS ATBALSTS TIEK APRĒĶINĀTS SASKAŅĀ AR FINANSĒŠANAS NOTEIKUMIEM, KAS NORĀDĪTI "ERASMUS+" PROGRAMMAS VADLĪNIJĀS UN NODROŠINĀTS DALĪBNIEKIEM KĀDĀ NO 3 VEIDIEM:

- 1) Organizācija nodrošina dalībniekam mobilitātes periodam nepieciešamo atbalstu, **samaksājot dalībniekam visu kopējo finansiālo atbalstu uz līgumā norādīto konta Nr.**
- 2) Organizācija sniedz dalībniekam nepieciešamo atbalstu, **tieši sniedzot nepieciešamos atbalsta pakalpojumus (tieši samaksājot pakalpojumu sniedzējiem).** Organizācija nodrošina, ka šī tiešā pakalpojumu sniegšana atbilst nepieciešamajiem kvalitātes un drošības standartiem.
- 3) Organizācija sniedz dalībniekam nepieciešamo atbalstu, **samaksājot daļu finansiālā atbalsta uz līgumā norādīto konta Nr. (līgumā jāatrunā, kādu summu) un daļu nodrošinot tieša nodrošinājuma veidā [ceļošana/ individuāls atbalsts/ lingvistiskais atbalsts/ kursu maksa/ iekļaušanas atbalsts]**

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>.

UZŅEMOŠĀ ORGANIZĀCIJA

PADOMI, IETEIKUMI UZŅEMOŠO ORGANIZĀCIJU MEKLĒŠANĀ:

- jautājiet citām organizācijām, ar kuriem jums jau ir bijusi veiksmīga sadarbība/ kurām ir pieredze Erasmus+ programmā;
- apmeklējiet *Erasmus+* Nacionālo aģentūru tīmekļa vietnes;
- Eiropas skolu izglītības platforma (ESEP)
- apmeklējiet organizētos pasākumus, t.sk. starptautiskos pasākumus:**

<https://www.erasmusplus.lv/sadarbibas-un-macibu-aktivitates-tca?tab=collapse-971>

Erasmus+ starptautiskie pasākumi (TCA)

2024. gads 2023. gads 2022. gads 2021. gads

Laiks	Temats	Mērķgrupa	Norises vieta	Papildu informācija	Pieteikšanās
30.09.-01.10.	Labākais no Erasmus+: mācīties nākotnei <i>Best of Erasmus+: Lernen für die Zukunft</i>	Skolu izglītības (SCH) sektora pārstāvji, kuri ir ieinteresēti īstenot Erasmus+ programmas projektus.	Hamburga, Vācija	Papildu informācija	līdz 14. jūlijam
12.-15.11.	Prakses mobilitāte Eiropā: prakses apmācību sniedzēju sadarbības veidošana, lai veicinātu prakses īstenošanu Eiropas mobilitātes programmās <i>Apprenticeship mobility in Europe: building cooperation between European apprentices training providers to foster the placement of apprentices in European mobility schemes</i>	Profesionālās izglītības un apmācības (VET) un augstākās (HED) izglītības sektora pārstāvji – jaunpieņacēji un pieredzējuši Erasmus+ projektu īstenoņtāji.	Bordo, Francija	Papildu informācija	līdz 27. jūnijam
21.-24.10.	Kā maksimāli izmantot Erasmus+ programmu, lai apmācītu topošos veselības aprūpes speciālistus? <i>How to make the most of Erasmus+ to train</i>	Profesionālās izglītības un apmācības (VET) un augstākās (HED) izglītības sektora pārstāvji medicīnas un paramedicīnas nozarēs, kas aktīvi darbojas Erasmus+ programmā.	Lille, Francija	Papildu informācija	līdz 27. jūnijam

Erasmus+

Eiropas skolu izglītības platforma (ESEP)

- ❑ Eiropas skolu izglītības platforma ir tikšanās vieta visām skolu izglītības sektorā ieinteresētajām pusēm — skolu personālam, pētniekiem, politikas veidotājiem un citiem profesionāļiem —, aptverot visus līmeņus, sākot no pirmsskolas izglītības un aprūpes līdz sākumskolai un vidusskolai, tostarp profesionālā izglītībai un apmācībai.
- ❑ Platforma ir arī mājvieta **eTwinning**, Eiropas skolu kopienai.
- ❑ **Kursu katalogs:** <https://school-education.ec.europa.eu/en/learn/courses?prefLang=lv>
- ❑ **Partnerorganizāciju meklēšana:** <https://school-education.ec.europa.eu/en/networking/partner-finding>

Catalogue of professional development courses (CPD) for school teachers and staff...

Show more ▾

Search courses Search Show filters

Modality

All

Provider

All

Courses (1943)

Order by: Upcoming first ▾

THIRD-PARTY ON-SITE COURSE

Cutting edge

Next upcoming session 17.08.2024 - 21.08.2024

Multiple locations

Organised by Tutoria

THIRD-PARTY ON-SITE COURSE

UNFOLDING 11 000 YEARS OF HISTORY- Ancient Greek history, mythology & art! (6-day/ 7-day) LIMASSOL

Next upcoming session 17.08.2024 - 22.08.2024 (8 sessions)

Limassol, Cyprus

Organised by EDUCULTURE

Search alternatives

Find courses by date

August 2024

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Apply

Partner finding

Partner finding is a meeting point for schools and teachers interested in hosting mobility activities and taking part in them, such as teaching assignments, job shadowing or placements. Listings can be...

Show more ▾

Erasmus+ quick filters

School education

Vocational Education & Training

Mobility activities

Jean Monnet

Small-scale partnerships

Cooperation partnerships

Search postings

Search

Postings (1681)

Order by: Most recent



ERASMUS+ MOBILITY (Partners for mobility activities)

ERASMUS+ STAFF MOBILITY TRAINING COURSES in 6 magnificent locations!

ERASMUS+ STAFF MOBILITY TRAINING COURSES in 6 magnificent locations! **cy** Limassol (Cyprus), **trPaler** (CZ Republic), **es** Barcelona (Spain), **hrSplit** (Croatia) & **esValencia** (Spain)...

Age range All

Expires on 18.02.2025

eTwinning

Home > eTwinning

About eTwinning

eTwinning is a community for schools, an online space for teachers and school staff to collaborate and develop national and international projects. eTwinning provides a safe platform for teachers and pupils to work together with schools across Europe, discuss in online groups, follow peer learning and professional development activities.

Read more >

How to join eTwinning

Register as a user on the platform using EU Login and request to be validated as an eTwinner by the National Support Organisation...

Register today

Paldies par uzmanību!

Veiksmīgu projekta īstenošanu!

Laima Jaunsubrēna, tālr. 67814740, e-pasts laima.jaunsubrena@viaa.gov.lv

Dace Straume, tālr. 67785428, e-pasts dace.straume@viaa.gov.lv

Reinis Tralmaks, tālr. 67785475, e-pasts reinis.tralmaks@viaa.gov.lv

Liene Cauna, tālr. 67785471, e-pasts liene.cauna@viaa.gov.lv

Ivars Gorda, tālr. 67559500, e-pasts ivars.gorda@viaa.gov.lv

Marika Pīra, tālr. 67814331, e-pasts marika.pira@viaa.gov.lv

Madara Svilāne, tālr. 67785426, e-pasts madara.svilane@viaa.gov.lv



Erasmus+

Enriching lives, opening minds