



# Akreditētu mobilitātes projektu īstenošanas būtiski aspekti

Liene Cauna, Mācību mobilitātes nodaļas  
vecākā eksperte  
20.08.2024.



Valsts izglītības attīstības aģentūra



Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk

# PREZENTĀCIJĀ:

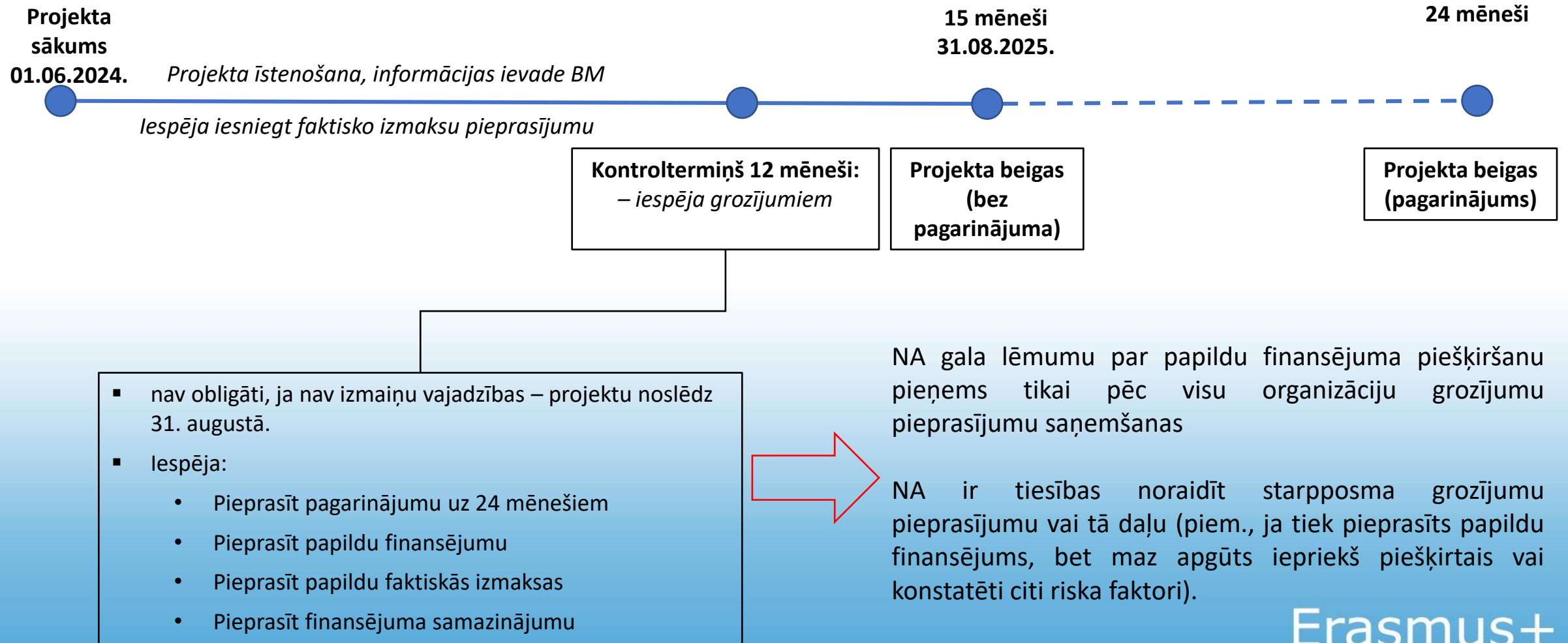
- ✓ **Akreditēta projekta īstenošanas cikls**
- ✓ **Projekta vadība**
- ✓ **Akreditācijas pieteikums**
- ✓ **Dotācijas līgums**
- ✓ **Mobilitāšu veidi**
- ✓ **Erasmus+ programmas vadlīnijas, Erasmus+ programmas prioritātes**
- ✓ **Erasmus kvalitātes standarti**
- ✓ **Europass mobilitātes dokuments**

# AKREDITĒTI MOBILITĀTES PROJEKTI SKOLĒNIEM UN PERSONĀLAM (KA121-SCH)

Akreditācija - iespēja regulāri saņemt finansējumu mobilitātēm, kuras palīdz pakāpeniski īstenot Erasmus plānu

- Erasmus akreditācija - **no 2021. gada līdz 2027. gadam.**
- Vismaz reizi 3 gados** jāpiesakās finansējumam un projekta īstenošanai. VAA var vienpusēji pārtraukt akreditāciju, ja pēc attiecīgās akreditācijas vismaz trīs gadu laikā nav iesniegti finansējuma pieteikumi.
- Iespēja **pieteikties finansējumam – katru gadu**, konkursa ietvaros (orientējošo – februāris).
- Visiem akreditētu organizāciju projektiem **vienādi īstenošanas nosacījumi:**
  - projekta sākuma datums – 1. jūnijs
  - īstenošanas termiņš – 15 mēneši (ar iespēju pagarināt uz 24 mēnešiem)

# AKREDITĒTA PROJEKTA ĪSTENOŠANAS CIKLS



# PROJEKTA ĪSTENOŠANA

- ❑ **Plānošana** - mācīšanās rezultātu, mobilitāšu formāta noteikšana, darba programmas izstrāde, mobilitāšu grafika izveidošana, sekošana līdz Erasmus plāna izpildei 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 mobilitāšu 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**

# PROJEKTA ĪSTENOŠANA

## Svarīgi dokumenti:

- 1) **Akreditācijas pieteikums; pieteikuma kvalitatīvās vērtēšanas eksperta komentāri** (saņemti kopā ar informāciju (lēmumu) par akreditācijas piešķiršanu)
- 2) **Dotācijas līgums**
- 3) **Erasmus+ programmas vadlīnijas**
- 4) **Erasmus kvalitātes standarti**



# AKREDITĀCIJAS PIETEIKUMS

## Table of contents

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| Context.....                   | 3  |
| Applicant Organisation.....    | 4  |
| .....                          | 4  |
| Background.....                | 5  |
| Erasmus Plan: Objectives.....  | 10 |
| Erasmus Plan: Activities.....  | 16 |
| Erasmus quality standards..... | 18 |
| Erasmus Plan: Management.....  | 21 |
| Annexes.....                   | 24 |
| Checklist.....                 | 25 |
| Submission History.....        | 26 |

- Plāna mērķi - vērsti uz organizācijas, tās personāla un izglītības apguvēju vajadzībām.**
- Ierosinātie pasākumi attiecībā uz Erasmus plāna mērķu izpildes norises izsekošanu un novērtēšanu ir atbilstoši un konkrēti.**
- Ir izplānoti konkrēti un loģiski pasākumi, kā integrēt mobilitātes darbību rezultātus organizācijas ikdienas darbā**

Erasmus plānam **1-10 mērķi**, katram MĒRĶIM:

### Objective 1

#### Title

What do you want to achieve?

#### Explanation

How is this objective linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background'?

#### Timing

When do you expect to see results for this objective?

#### Measuring progress

How are you going to track and evaluate your progress on this objective?



# DOTĀCIJAS LĪGUMS

## NOTEIKUMI

### SATURS

|   |           |
|---|-----------|
| DOTĀCIJAS LĪGUMS PROGRAMMAI "ERASMUS+" .....  | 1         |
| Šis līgums (Līgums") ir noslēgts starp šādām pusēm": .....                                  | 1         |
| <b>DATU LAPA</b> .....  | <b>8</b>  |
| <b>1. NODAĻA. VISPĀRĪGI</b> .....   | <b>11</b> |
| 1. PUNKTS. LĪGUMA PRIEKŠMETS .....  | 11        |
| 2. PUNKTS. DEFINĪCIJAS .....  | 11        |
| <b>2. NODAĻA. PASĀKUMS</b> .....  | <b>12</b> |
| 3. PUNKTS. PASĀKUMS .....   | 12        |
| 4. PUNKTS. ILGUMS UN SĀKUMA DATUMS .....  | 12        |
| <b>3. NODAĻA. DOTĀCIJA</b> .....  | <b>13</b> |
| 5. PUNKTS. DOTĀCIJA .....   | 13        |
| 5.1. Dotācijas forma .....  | 13        |
| 5.2. Dotācijas maksimālā summa .....  | 13        |
| 5.3. Finansējuma līkme .....  | 13        |
| 5.4. Aplēstais budžets, budžeta kategorijas un finansējuma veidi .....                      | 13        |
| 5.5. Budžeta elastīgums .....   | 13        |
| 6. PUNKTS. ATTIECINĀMĀS UN NEATTIECINĀMĀS IZMAKSAS UN IEMAKSAS .....                        | 14        |
| 6.1. Vispārīgie attiecināmības nosacījumi .....   | 14        |
| 6.2. Īpaši attiecināmības nosacījumi katrai budžeta kategorijai .....                       | 15        |
| 6.3. Neattiecināmās izmaksas un iemaksas .....  | 15        |
| 6.4. Pienākumu nepildīšanas sekas .....   | 16        |
| <b>4. NODAĻA. DOTĀCIJAS ĪSTENOŠANA</b> .....  | <b>16</b> |
| 1. IEDAĻA. KONSORCIJS: LABUMA GUVĒJI, SAISTĪTIE SUBJEKTI UN CITI LĪDZDALĪGIE SUBJEKTI ..... | 16        |
| 7. PUNKTS. LABUMA GUVĒJI .....  | 16        |
| 8. PUNKTS. SAISTĪTIE SUBJEKTI .....   | 18        |
| 9. PUNKTS. CITI PASĀKUMĀ IESAISTĪTIE LĪDZDALĪGIE SUBJEKTI .....                             | 18        |
| 9.1. Asociētie partneri .....   | 18        |
| 9.2. Trešās personas, kuras iegulda pasākumā natūrā .....                                   | 18        |
| 9.3. Apakšuzņēmēji .....  | 19        |
| 9.4. Trešo personu finansiāla atbalsta saņēmēji .....                                       | 19        |
| 10. PUNKTS. LĪDZDALĪGIE SUBJEKTI AR ĪPAŠU STATUSU .....                                     | 19        |
| 10.1. Trešo valstu līdzdalīgie subjekti .....   | 19        |
| 2. IEDAĻA. PASĀKUMA VEIKŠANAS NOTEIKUMI .....   | 20        |
| 11. PUNKTS. PASĀKUMA PIENĀCĪGA ĪSTENOŠANA .....   | 20        |
| 11.1. Pienākums pienācīgi īstenot pasākumu .....  | 20        |
| 11.2. Pienākumu nepildīšanas sekas .....  | 20        |
| 12. PUNKTS. INTEREŠU KONFLIKTS .....  | 20        |
| 12.1. Interesešu konflikts .....  | 20        |
| 12.2. Pienākumu nepildīšanas sekas .....  | 21        |
| 13. PUNKTS. KONFIDENCIALITĀTE UN DROŠĪBA .....  | 21        |
| 13.1. Sensitīva informācija .....   | 21        |

|   |    |
|---|----|
| 13.2. Klasificēta informācija .....   | 22 |
| 13.3. Pienākumu nepildīšanas sekas .....  | 22 |
| 14. PUNKTS. ĒTIKA UN VĒRTĪBAS .....   | 22 |
| 14.1. Ētika .....   | 22 |
| 14.2. Vērtības .....  | 22 |
| 14.3. Pienākumu nepildīšanas sekas .....  | 22 |
| 15. PUNKTS. DATU AIZSARDZĪBA .....  | 23 |
| 15.1. Piešķirējas iestādes veikta datu apstrāde .....   | 23 |
| 15.2. Labuma guvēju īstenota datu apstrāde .....  | 23 |
| 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 .....   | 24 |
| 16.3. Piešķirējas iestādes tiesības lietot materiālus, dokumentus un informāciju, kas saņemti politikas, informācijas, izziņošanas, izplatīšanas un publicitātes vajadzībām ..... | 24 |
| 16.4. Īpašie noteikumi par ĪT, rezultātiem un iepriekš uzkrātajām zināšanām .....   | 25 |
| 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 .....  | 27 |
| 17.5. Pienākumu nepildīšanas sekas .....  | 27 |
| 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 PIENĀKUMIS .....  | 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 apliecināšanu dokumentu glabāšana .....  | 29 |
| 20.2. Pienākumu nepildīšanas sekas .....  | 29 |
| 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 .....  | 30 |
| 21.4. Ziņojuma valoda .....   | 31 |
| 21.5. Pienākumu nepildīšanas sekas .....  | 31 |
| 22. PUNKTS. MAKSĀJUMI UN MAKSĀJUMU ATGŪŠANA. ATMAKSĀJAMO SUMMU APRĒĶINĀŠANA .....   | 31 |

# DOTĀCIJAS LĪGUMS - DATU LAPA

## DATU LAPA

### 1. Vispārīgi dati

Projekta kopsavilkums: attiecīgā gadījumā sk. 1. pielikumu

Projekta numurs: 2024-1-LV01-KA121-SCH-000218483

Uzaicinājums: 2024. gada Uzaicinājums iesniegt priekšlikumus: EAC/A07/2023 Programma "Erasmus+"

Pasākuma veids: Akreditēti mobilitātes projekti skolēniem un personālam skolu izglītībā (KA121-SCH)

Piešķirēja iestāde: Valsts aģentūra

Projekta sākuma datums: 01.06.2024.

Projekta beigu datums: 31.08.2025.

Projekta ilgums: 15 mēneši

Konsorcijs līgums: nē

### 2. Līdzdalīgie subjekti

Līdzdalīgo subjektu saraksts: sk. 1. pielikumu

### 3. Dotācija

Piešķirtā dotācijas maksimālā summa: 33908,00 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 tiešajām izmaksām],
- iekļaušanas atbalsts dalībniekiem: 100 %,
- PVN: jā- ja nav atskaitāms vai atmaksājams.

Budžeta elastīgums: jā (elastīgums ar nosacījumiem, sk. 5. pielikuma 2. punktu)

### 4. Ziņojumu sniegšana, maksājumi un maksājumu atgūšana

#### 4.1. Pastāvīga ziņojumu sniegšana (21. punkts)

Nodevumi: nē

#### 4.2. Periodiska ziņojumu sniegšana un maksājumi

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

| ZP Nr. | Ziņošana      |             | Maksājumi         |                    |  |
|--------|---------------|-------------|-------------------|--------------------|--|
|        | Darbu periods | Veids       | Termiņš           | Veids              | Termiņš (maksājums)                      |
|        |               |             |                   | Priekšfinansējums  | 30 dienas no līguma stāšanās spēkā       |
| 1      | 01.06.2024.   | 31.08.2025. | Galīgais ziņojums | Galīgais maksājums | 60 dienas pēc galīgā ziņojuma saņemšanas |

Priekšfinansējuma maksājumi un garantijas:

| Priekšfinansējuma maksājums |               | Priekšfinansējuma garantija |
|-----------------------------|---------------|-----------------------------|
| Veids                       | Summa         | Garantijas summa*           |
| Priekšfinansējums           | 27126,40 EUR. |                             |
|                             |               | neattiecas                  |

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

Bezpeļņas noteikums: neattiecas

Nokavējuma procenti: ECB + 3,5 %

Bankas konta turētāja nosaukums: Dienvidkurzemes novada pašvaldība

Maksājumiem paredzētais bankas konts:

LV04TREL980227805000B; TREL LV22

Konvertācija euro valūtā: dubultā konvertācija<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Labuma guvēji, kas vispārējos kontos izmanto valūtu, kura nav euro, to kontos iegrāmatotās izmaksas konvertē euro atbilstīgi Eiropas Savienības Oficiālā Vēstneša C sērijā (ECB tīmekļa vietnē) publicēto dienas valūtas maiņas kursu vidējai vērtībai, kuru aprēķina par attiecīgo ziņošanas periodu.

Ja dienas euro valūtas maiņas kurss attiecībā uz konkrēto valūtu Oficiālajā Vēstnesī nav publicēts, izmaksas konvertē saskaņā ar Eiropas Komisijas tīmekļa vietnē (InfoEuro) publicēto mēneša norēķinu maiņas kursu vidējo vērtību, kuru aprēķina par attiecīgo ziņošanas periodu.

# DOTĀCIJAS LĪGUMS - pielikumi

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. PIELIKUMS. PASĀKUMA APRAKSTS UN BUDŽETA APLĒŠE</b> .....   | <b>56</b> |
| <b>2. PIELIKUMS. PAPILDU INFORMĀCIJA PAR IZMAKSU ATTIECINĀMĪBU</b> .....   | <b>58</b> |
| <b>1. Vienības izmaksas</b> .....  | <b>58</b> |
| 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        |
| <b>2. Faktiskās izmaksas</b> .....   | <b>62</b> |
| 2.1. Iekļaušanas atbalsts dalībniekiem.....  | 62        |
| 2.2. Ārkārtas izmaksas.....  | 63        |
| <b>3. PIELIKUMS. PIEMĒROJAMĀS LIKMES</b> .....   | <b>65</b> |
| <b>4. PIELIKUMS. PIEVIENOŠANĀS VEIDLAPA LABUMA GUVĒJIEM</b> .....  | <b>67</b> |
| <b>5. PIELIKUMS. ĪPAŠIE NOTEIKUMI</b> .....  | <b>68</b> |
| 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        |
| <b>5. Datu aizsardzība (15. punkts)</b> .....  | <b>69</b> |
| 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        |
| <b>7. Izziņošana, izplatīšana un pamanāmība (17.4. punkts)</b> .....   | <b>70</b> |
| 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        | <b>11. Pārbaudes, pārskatīšana, revīzijas un izmeklēšana (25. punkts)</b> ..... | <b>72</b> |
| <b>11.1. Dokumentācijas pārbaude</b> .....  | <b>72</b> | <b>11.2. Pārbaudes uz vietas</b> .....  | <b>72</b> |
| <b>11.3. Sistēmu pārbaude</b> .....   | <b>73</b> | 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        |
| <b>6. PIELIKUMS. LĪGUMA(-U) VEIDNES, KAS IZMANTOJAMAS STARP LABUMA GUVĒJIEM UN DALĪBNIEKIEM</b> ..... | <b>75</b> |   |           |

# DOTĀCIJAS LĪGUMS

## 1. pielikums. Pasākuma apraksts un budžeta aplēse

### Aktivitātes: indikatīvie mērķi

| Aktivitātes veids                  | Dalībnieku skaits | Kopējais ilgums (dienās) | Dalībnieku skaits ar ierobežotām iespējām | Dalībnieku skaits jauktajās aktivitātēs | To personu skaits, kuras izmanto "zaļās" ceļošanas iespējas |
|------------------------------------|-------------------|--------------------------|---|---|---|
| Kursi un apmācības                 | 1-3               | 11-17                    | 1-2                                       | 1-3                                     | 1-3   |
| "Ēnošana" darbā                    | 3-5               | 32-48                    | 0   | 3-5                                     | 3-5   |
| Norīkošana mācīšanai vai apmācībai | 1-3               | 11-17                    | 0   | 1-3                                     | 1-3   |
| Kopā                               | 9-13              | 78-118                   | 3-5                                       | 9-13                                    | 9-13  |

Piešķirtajā dotācijā ir iekļauti līdzekļi atbilstošam ceļa dienu skaitam papildus tabulā norādītajam aktivitātes ilgumam. Ceļa dienas netiks ņemtas vērā, lai izvērtētu indikatīvo mērķu sasniegšanu.

Turklāt, piešķirtajā dotācijā ir iekļauts arī finansējums pavadošām personām 1-2 (uzturēšanās dienas) un sagatavošanās vizītes (aptuveni) 5-7. Šie skaitļi nav projekta indikatīvo mērķu sastāvdaļa un nav saistoši. Tie var mainīties atbilstoši faktiskajām vajadzībām īstenošanas laikā, ievērojot iekļaujošas un efektīvas dotācijas pārvaldības principus.

| Aktivitātes veids                  | Dalībnieku skaits ar ierobežotām iespējām | Dalībnieku skaits jauktajās aktivitātēs | To personu skaits, kuras izmanto "zaļās" ceļošanas iespējas |
|------------------------------------|---|---|---|
| Kursi un apmācības                 | 1 (1-2)                                   | 2 (1-3)                                 | 2 (1-3)   |
| "Ēnošana" darbā                    | 0   | 4 (3-5)                                 | 4 (3-5)   |
| Norīkošana mācīšanai vai apmācībai | 0   | 2 (1-3)                                 | 2 (1-3)   |
| Kopā                               | 4 (3-5)                                   | 11 (9-13)                               | 11 (9-13)   |

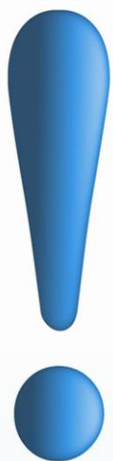
# Mobilitāšu veidi

## SKOLĒNU MOBILITĀTES

- ☐ 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 citiem skolēniem 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

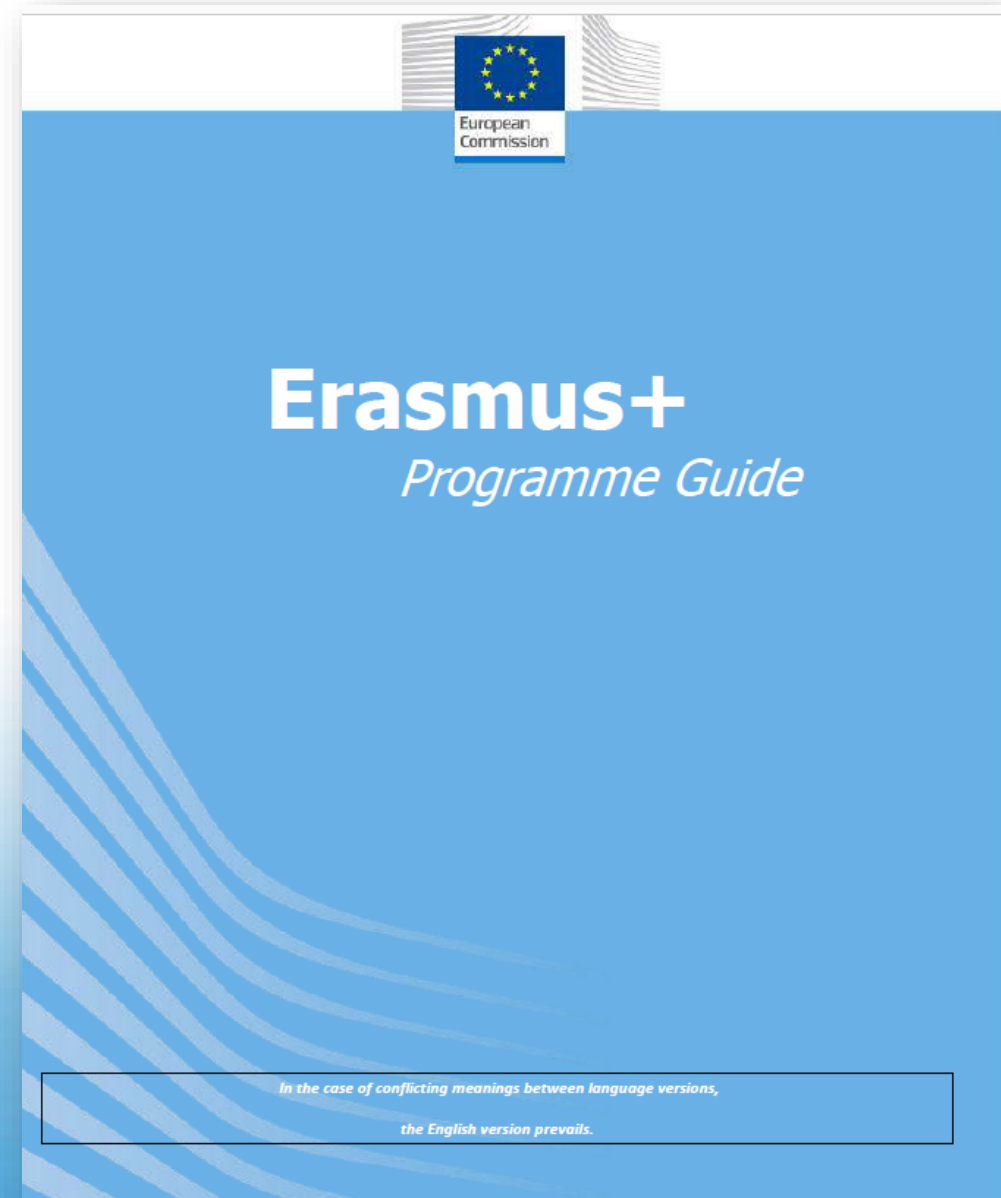


# ERASMUS+ PROGRAMMAS VADLĪNIJAS

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; Iekļaušanas un daudzveidības dimensija programmā <https://www.erasmusplus.lv/ieklausana-un-daudzveidiba?tab=collapse-999>
- ✓ 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, KOPĒJAS VĒRTĪBAS UN PILSONISKĀ IESAISTĪŠANĀS

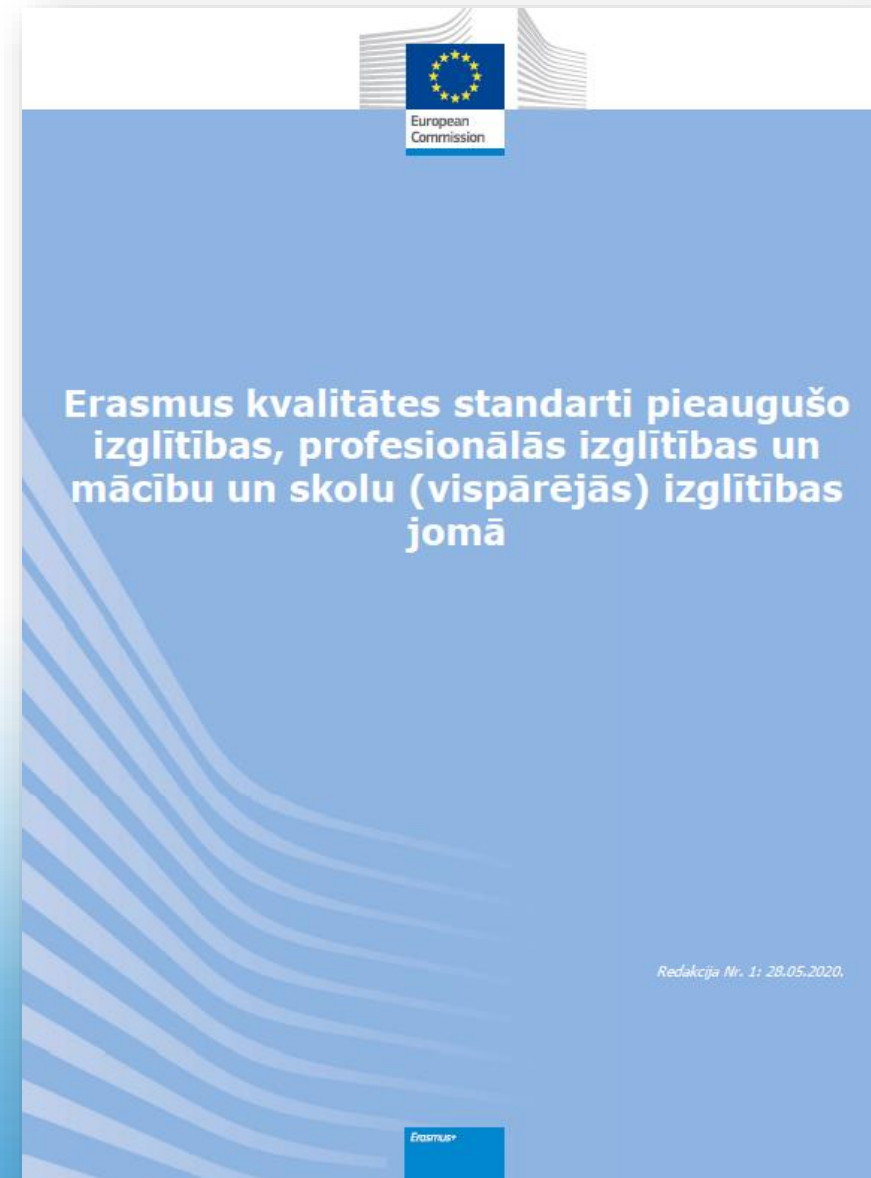
- ✓ Jebkādas aktivitātes projekta ietvaros, kas **sekmē dalībnieku informētību un izpratni par ES kopējām vērtībām**, stiprina izpratni par Eiropas Savienību un sekmē piederības izjūtu tai
- ✓ Metožu, jaunu pieeju, kā veicināt projekta dalībnieku sociālu un pilsonisku iesaisti, apgūšana
- ✓ Projekta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

## 1.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

## 2.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](https://erasmusplus.lv)**

- Dalībnieku veiktās iemaksas** – skaidri pamatotas, nedrīkst radīt negodīgus šķēršļus dalībai mobilitātē.
- Mobilitātes aktivitāšu rezultātu integrēšana organizācijā**
- Kapacitātes attīstīšana** - pakāpeniski palielināt ilgspējīgas 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

## 3.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

## 4.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>

**Prezentācija par komunikācijas aktivitātēm un vizuālās identitātes prasībām tiks pievienota sūtītajos materiālos!**

# Papildus informācija



# erasmusplus.lv tīmekļa vietne

<https://www.erasmusplus.lv/skolu-mobilitates-projektu-veidi-un-sagatavosana>

Erasmus+



Jaunumi Pasākumi Kontakti



Meklēt



Iestatījumi



Izvēl

Sākums > Izglītība un mācības > Mācību mobilitāte > Skolu izglītība

## Skolu izglītība

### Mācību mobilitāte skolu izglītības sektorā

Erasmus+ mācību mobilitātes projektos vispārējās izglītības iestādes var īstenot skolēnu grupu mobilitāti, skolēnu īstermiņa vai ilgtermiņa mācības, ēnošanu un stažēšanos pedagogiem.

Erasmus akreditācija

Mobilitātes aktivitātes

Mobilitātes projektu veidi un sagatavošana

Skolu mobilitātes proj

Erasmus+



Jaunumi Pasākumi Kontakti

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](#)

- [Erasmus+ programmas vadlīnijas | 2024](#)
- [Erasmus+ kvalitātes standarti mobilitātes projektu īstenošanai](#)
- [Vadlīnijas pieteicējiem projektu iesniegšanas fāzē](#)
- [Kursu kvalitātes standarti mācību mobilitātē](#)
- [Erasmus+ un Eiropas Solidaritātes korpusa platforma \(EESCP\)](#)
- [Erasmus+ programmas 2024. gada konkursa sludinājums](#)
- [Erasmus+ norādījumi sadarbībai ar atbalstošajām organizācijām mobilitātes projektos](#)
- [Erasmus+ individuālās skolēnu mobilitātes rokasgrāmata](#)
- [Vadlīnijas ekspertiem par projektu kvalitatīvo vērtēšanu | 2024](#)

# UZŅEMOŠĀ ORGANIZĀCIJA

## ***PADOMI, IETEIKUMI UZŅEMOŠO ORGANIZĀCIJU MEKLĒŠANĀ:***

- ❑ jautājiēt 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>

| Laiks      | Temats   | Mērķgrupa  | Norises vieta    | Papildu informācija                 | Pieteikšanās        |
|------------|--|--|------------------|-------------------------------------|---------------------|
| 25.-27.11  | <a href="#">Digitālā transformācija profesionālās izglītības un apmācības iestādēs, izmantojot Erasmus+ projektus</a><br><i>Digital transformation in VET: towards concrete implementation through Erasmus+ projects</i>   | Profesionālās izglītības un apmācības (VET) sektora pārstāvji, kuri ir ieinteresēti programmas Erasmus+ horizontālajā prioritātē "Digitālā transformācija".  | Roma, Itālija    | <a href="#">Papildu informācija</a> | līdz 20. septembrim |
| 11.-14.11. | <a href="#">Pilsoniskā iesaiste - pieaugušo izglītība un mobilitātes apmācība</a><br><i>Civic EmpowerED- Adult Education and mobility learning training</i>  | Pieaugušo izglītības sektora pārstāvju komandas bez pieredzes un ar pieredzi pieaugušo mobilitātes projektos.  | Atlona, Īrija    | <a href="#">Papildu informācija</a> | līdz 30. augustam   |
| 28.-30.10. | <a href="#">Maza mēroga partnerības projektu plānošana</a><br><i>On-site contact seminar on planning the small-scale partnerships projects</i>   | Profesionālās izglītības un apmācības (VET) sektora pārstāvji, kuri ir ieinteresēti izveidot un īstenot Erasmus+ Partnerības sadarbībai (KA2) Maza mēroga partnerības projektus.                         | Varšava, Polija  | <a href="#">Papildu informācija</a> | līdz 31. augustam   |
| 13.-15.11. | <a href="#">Jaunas iespējas: mācību tīklu un vispārējās skolu izglītības partnerību izveide bērniem-migrantiem Eiropā, izmantojot starptautisko izglītību</a><br><i>Opening Windows of Opportunity: establishing learning networks and school partnerships serving migrating children in</i> | Vispārējās skolu izglītības (SCH) sektora – pirmsskolas un sākumskolas izglītības iestāžu (izglītojamo vecumā no 3-12 gadiem) pārstāvji – direktori, politikas veidotāji un citi izglītības speciālisti. | Hāga, Nīderlande | <a href="#">Papildu informācija</a> | līdz 22. septembrim |

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  Provider

**Courses (1943)** Order by:

**Search alternatives**  
Find courses by date

| 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 |

**Cutting edge**  
Next upcoming session 17.08.2024 - 21.08.2024  
Multiple locations  
Organised by Tulliana

**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

## 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:



ERASMUS+ MOBILITY ( Partners for mobility activities )

### ERASMUS+ STAFF MOBILITY TRAINING COURSES in 6 magnificent locations!

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

Age range All Expires on 16.02.2025

## 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.

**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 Organisatio...

# 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 (uzņēmējorganizācijas sertifikāts par sagatavošanās vizīti)   | eksperta nodrošinātā mācību programma, ko paraksta uzaicinošā organizācija un uzaicinātais eksperts  |
| Jauno skolotāju un pasniedzēju uzņemšana praksē | Nepieciešams                  | Nepieciešams   | -  |

\*2. Pielikums. Papildu informācija par izmaksu attiecināmību

# Projekta dokumentācija\*

## **ZAĻAIS CEĻŠ**

- ❑ Ja tiek izmantoti ilgtspējīgi transportlīdzekļi (videi draudzīgs transporta veids), papildus nepieciešams **apliecinājums ar godavārdu, ko parakstījusi persona, kura saņem ceļa izdevumu dotāciju**. Grupas pasākumos paziņojumu par grupas ceļa izdevumiem paraksta nosūtītājorganizācija. Pirms mobilitātes dalībniekus jāinformē par pienākumu saglabāt zaļas ceļošanas apliecinājumus (transporta biļetes) un pēc pieprasījuma to iesniegt organizācijai.
- ❑ **Apliecinājuma paraugs/ sagatave:**  
[https://www.erasmusplus.lv/sites/default/files/media\\_document/Ticam%C4%ABbas%20deklar%C4%81cija\\_green%20travel\\_AE\\_SE\\_VET.docx](https://www.erasmusplus.lv/sites/default/files/media_document/Ticam%C4%ABbas%20deklar%C4%81cija_green%20travel_AE_SE_VET.docx)

## **DALĪBNIKI AR MAZĀK IESPĒJĀM**

- ❑ Ja mobilitātēs piedalās dalībnieki ar mazāk iespējām, papildus nepieciešams apliecinājums ar godavārdu, ka dalībnieks pieder kādai no Erasmus+ programmas vadlīnijās uzskaitītajām mazāko iespēju šķēršļu grupām.
- ❑ **Apliecinājuma paraugs/ sagatave:**  
[https://www.erasmusplus.lv/sites/default/files/media\\_document/Ticam%C4%ABbas%20deklar%C4%81cija\\_inclusion\\_AE\\_SE\\_VET.docx](https://www.erasmusplus.lv/sites/default/files/media_document/Ticam%C4%ABbas%20deklar%C4%81cija_inclusion_AE_SE_VET.docx)
- ❑ Ja ir deklarēts iekļaušanas atbalsts dalībniekiem (faktiskās izmaksas), tad papildus nepieciešami faktisko izmaksu pierādījumi, proti, rēķini, kuros norādīts rēķina izdevējiestādes nosaukums un adrese, summa (ATBILSTOŠA DEKLARĒTAJAI SUMMAI) un valūta, rēķina izrakstīšanas datums.

Erasmus+

\*2. Pielikums. Papildu informācija par izmaksu attiecināmību


# Projekta dokumentācija

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

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

Dokumenti un veidlapas

2024. gada projektiem    2023. gada projektiem    2022. gada projektiem    2021. gada projektiem

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

- [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](#)



# DOTĀCIJAS LĪGUMS AR DALĪBNIEKU (6. PIELIKUMS)

## 2. PUNKTS. MOBILITĀTES SPĒKĀ STĀŠANĀS UN ILGUMS

- 2.1. Līgums aptver periodu no [datums] līdz [datums] [šis periods ietver mobilitātes fiziskos un virtuālos komponentus, kā norādīts Līguma pielikumā, un ceļošanas dienas]. (Detalizēts pasākumu laika grafiks ir aprakstīts šā Līguma pielikumā).

## 3. PUNKTS. FINANSIĀLAIS ATBALSTS

- 3.1. Finansiālais atbalsts tiek aprēķināts saskaņā ar finansēšanas noteikumiem, kas norādīti "Erasmus+" programmas vadlīnijās [2024. 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 nesāņējis 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. izvēle]  
Organizācija nodrošina dalībniekam nepieciešamo atbalstu, samaksājot summu [...] EUR.]

### [2. izvēle]

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

### [3. izvēle]

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 atīdzināšanu 100 % apmērā. Radašos izdevumu atīdzināšanu pamatos dalībnieka iesniegtie apliecinātie dokumenti.

## 4. PUNKTS. IZDEVUMU ATTIECINĀMĪBA

- 4.1. Lai izmaksas tiktu attiecinātas, tām ir jārodas dalībniekam Līguma 2. punktā noteiktajā periodā un/vai jāatbilst Līguma pielikumā minētās aktivitātes īstenošanai. Tām ir jābūt saskaņā ar piemērojamiem Latvijas Republikas tiesību aktiem nodokļu, darba un sociālā nodrošinājuma jomā.

- 4.2. Attiecībā uz faktiskām izmaksām (piemēram, iekļaušanas atbalsts), tām ir jāpamatojas uz attaisnojuma dokumentiem, piemēram, rēķini, kvīti u.c.

- 4.3. Finansiālo atbalstu nedrīkst izmantot tādu līdzīgu izmaksu segšanai, kurām jau piešķirti Eiropas Savienības fondu līdzekļi. Tomēr finansiālais atbalsts ir saderīgs ar jebkuru citu finansējuma avotu, ieskaitot samaksu, ko dalībnieks varētu saņemt par savu praksi vai mācīšanas aktivitātēm, vai jebkuru citu darbu ārpus mobilitātes pasākumiem, kamēr viņš veic Līguma pielikumā paredzētos pasākumus.

- 4.4. Dalībnieks nevar pieprasīt izmaksu atīdzināšanu par zaudējumiem valūtas maiņas dēļ vai bankas izmaksām, ko dalībnieka banka iekasē par pārskaitījumiem no nosūtošās organizācijas.

## 5. PUNKTS. MAKSĀJUMU KĀRTĪBA

[Izvēle, ja 3.4. punktā ir izvēlēta 1. vai 3. izvēle]

- 5.1. 30 kalendāro dienu laikā pēc tam, kad abas puses ir parakstījušas Līgumu, vai pēc ierašanās apstiprinājuma saņemšanas un ne vēlāk kā līdz Līguma 2.1. 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 atlikumu vēlāku priekšfinansējuma maksājumu.

[Izvēle, ja maksājums saskaņā ar Līguma 5.1. punktu ir mazāks par 100 % no finansiālā atbalsta]

- 5.2. ES pārskata iesniegšanu tiešsaistē uzskata par dalībnieka pieprasījumu samaksāt finansiālā atbalsta atlikumu. Organizācija 45 kalendāro dienu laikā veic atlikuma maksājumu vai izdod atgūšanas rīkojumu gadījumā, ja jāveic atmaksa.]

## 6. PUNKTS. ATGŪŠANA

- 6.1. 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.

## 7. PUNKTS. APDROŠINĀŠANA

- 7.1. Organizācija pārliecinās, vai dalībniekam ir atbilstošs apdrošināšanas segums, vai nu veicot apdrošināšanu pašiem, vai arī noslēdzot vienošanos ar uzņemošo organizāciju, lai tā sniegtu apdrošināšanu, vai sniedzot dalībniekam attiecīgo informāciju un atbalstu, lai viņš veiktu apdrošināšanu pats. [Ja Līguma 7.3. punktā norādītā uzņemošā organizācija ir identificēta kā atbildīgā puse, šim Līgumam jāpievieno īpašs dokuments, kas nosaka apdrošināšanas nosacījumus un ietver uzņemošās organizācijas piekrišanu.]

- 7.2. 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 iejaukšanās 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 radušies 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 uzņemošajā organizācijā. Papildus iepriekš minētajam ieteicama apdrošināšana pret dokumentu, ceļošanas bilešu un bagāžas nozaudēšanu vai zādzību. VA var grozīt Līguma 7.2. punktu, ja ir pamatoti pielāgot noklusējuma prasības valsts apstākļiem.]

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

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

**FINANSIĀLAIS ATBALSTS TIEK APRĒĶINĀTS SASKAŅĀ AR FINANSĒŠANAS NOTEIKUMIEM, KAS NORĀDĪTI "ERASMUS+" PROGRAMMAS VADLĪNJĀS 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/ individuālais atbalsts/ lingvistiskais atbalsts/ kursu maksa/ iekļaušanas atbalsts]**

Erasmus+



# DOTĀCIJAS LĪGUMA AR DALĪBNIIEKU PIELIKUMS

## Pielikums

### Mācību līgums

Labuma guvējs var sagatavot mācību līgumu vai izmantot Eiropas Komisijas vai Valsts aģentūras veidni.

Katrā mācību līgumā ietverami vismaz šādi elementi:

- Mācību līgumu noslēdz un paraksta trīs galvenās puses: dalībnieks (vai viņa likumīgais aizbildnis), nosūtītāja organizācija un uzņēmošā organizācija;
- Informācija par mācību mobilitāti, tostarp: izglītības joma, pasākuma veids, režīms (fizisks, virtuāls vai jaukts), sākuma un beigu datums;
- Informācija par mācību programmu, kurā dalībnieks ir reģistrēts nosūtītāja organizācijā (izglītojamo gadījumā) vai pašreizējā darbā (personāla gadījumā);
- Gaidāmo mācību rezultātu saraksts un apraksts
- Mācību programma un dalībnieka uzdevumi uzņēmošajā organizācijā;
- Uzraudzības, darbaudzināšanas un atbalsta pasākumi un atbildīgās personas uzņēmēja organizācijās un nosūtītāja organizācijās;
- Mācību rezultātu novērtēšanas formāta, kritēriju un procedūru apraksts;
- Mācību rezultātu atzīšanas nosacījumu un procesa apraksts, kā arī dokumenti, kas jāizsniedz nosūtītāja vai uzņēmēja organizācijām, lai nodrošinātu atzīšanas pabeigšanu;
- Izglītojamo mobilitātes gadījumā informācija par to, kā viņi tiks atkārtoti integrēti nosūtītāja organizācijā, kad atgriezīsies no mobilitātes perioda

[Europass mācību satura līgums 2024 | paraugs](#)  
[Mācību satura līguma paraugs | 2023](#)

Erasmus+

# Europass mobilitātes dokuments - apliecina mobilitātes periodu Eiropā

## Europass Mobilitātes dokumenta pieteikšanas procedūras apraksts:

1. Jānosūta rakstisks pieprasījums Latvijas Nacionālajam Europass centram (NEC) (skat. norādes [www.europass.lv](http://www.europass.lv) sadaļas *Mobilitāte apakšsadaļā* *Pieprasījums*: <https://europass.lv/mobilitate/europass-mobilitates-pieprasijums/>):

### uz nosūtošās organizācijas veidlapas, iekļaujot šādu informāciju:

- ✓ programmas nosaukums, kuras ietvaros notiek mobilitāte (ERASMUS+);
- ✓ projekta/mobilitātes veids, projekta nosaukums un (līguma) numurs;
- ✓ valsts, kurā notiks mobilitāte;
- ✓ mobilitātes laika periods (bez ceļa dienām);
- ✓ mobilitātes projekta dalībnieka vārds, uzvārds, dzimšanas gads;
- ✓ kontaktpersonas vārds, uzvārds, tālruna numurs, e-pasta adrese, uz kuru nosūtīt Europass Mobilitātes veidlapas;
- ✓ atbildīgās personas paraksts un organizācijas zīmogs.

**Vienā pieprasījumā var iekļaut visus projektā apstiprinātos dalībniekus, ja arī laika periodi un valstis, uz kuriem dodas, ir atšķirīgi.**

Pieprasījumu sūtīt ieskenētu uz e-pasta adresi [europass@aic.lv](mailto:europass@aic.lv).

Erasmus+

## **Europass Mobilitātes dokumenta pieteikšanas procedūras apraksts:**

2. NEC uz Pieprasījumā norādīto e-pastu atsūta tukšas Europass Mobilitātes veidlapas (un tālākās instrukcijas).
3. Jūs (nosūtošā organizācija) **dalēji aizpildiet Europass.**
4. pa e-pastu nosūtiet Uzņemošajai organizācijai (vai arī dalībnieks to elektroniskā formā ņem līdzi).

**VIDEO instrukcija par Europass aizpildīšanu:** <https://www.youtube.com/watch?v=fKgfjex-XT4&t=6s>

**! Europass Mobilitātes dokumentā jānorāda tikai mobilitātē pavadītais periods (bez ceļa dienām)**

4. Uzņemošā organizācija to papildina, izdrukā un paraksta.
5. Dalībnieks atgriežas Latvijā ar parakstītu Europass Mobilitātes apliecinājumu.
6. Jūsu organizācija to paraksta un pieprasa numuru un datumu NEC (rakstot uz e-pastu vai zvanot).
7. NEC piešķir Europass Mobilitātes numuru un datumu.
8. Jūsu organizācija numuru un datumu iekopē veidlapas 1. lappusē, izdrukā to un pievieno pārējām – parakstītajām lapām.
9. Nosūtošā organizācija Dalībniekam izsniedz Europass Mobilitātes apliecinājumu

# 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>.

# Pienākums informēt Aģentūru

## **Dotācijas līguma 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.**

## **Dotācijas līguma 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

**Paldies par uzmanību!**

**Veiksmīgu projekta īstenošanu!**

Laima Jaunsubrēna, tālr. 67814740, e-pasts [laima.jaunsubrena@viaa.gov.lv](mailto:laima.jaunsubrena@viaa.gov.lv)

Dace Straume, tālr. 67785428, e-pasts [dace.straume@viaa.gov.lv](mailto:dace.straume@viaa.gov.lv)

Reinis Tralmaks, tālr. 67785475, e-pasts [reinis.tralmaks@viaa.gov.lv](mailto:reinis.tralmaks@viaa.gov.lv)

Liene Cauna, tālr. 67785471, e-pasts [liene.cauna@viaa.gov.lv](mailto:liene.cauna@viaa.gov.lv)

Ivars Gorda, tālr. 67559500, e-pasts [ivars.gorda@viaa.gov.lv](mailto:ivars.gorda@viaa.gov.lv)

Marika Pīra, tālr. 67814331, e-pasts [marika.pira@viaa.gov.lv](mailto:marika.pira@viaa.gov.lv)

Madara Svilāne, tālr. 67785426, e-pasts [madara.svilane@viaa.gov.lv](mailto:madara.svilane@viaa.gov.lv)



**Erasmus+**

Enriching lives, opening minds