

MARIJAMPOLĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO DARBUOTOJŲ IR MOKINIŲ MOBILUMO ORGANIZAVIMO IR ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

SAVOKOS

Absolventas – asmuo, profesinio mokymo įstaigoje baigęs mokymo programą (pirminio ar tęstinio) ir gavęs kvalifikaciją liudijantį diplomą arba pažymėjimą (įskaitant buvusius pameistrius). Programoje gali dalyvauti 12 mėnesių po mokslų baigimo. Jei absolventas, baigė mokslus ir atlieka privalomąją civilinę arba karo tarnybą, tinkamumo laikotarpis pratęsiamas tiek, kiek trunka ta tarnyba. Praktikos užduotys turi atitikti sėkmingai baigtos programos kompetencijas.

Atrankos komisija – Marijampolės PRC direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija, vykdanči mobilumo projektų dalyvių atranką.

„Beneficiary module“ sistema – Europos komisijos (toliau – EK) parengta sistema virtualioje aplinkoje, kurioje Marijampolės profesinio rengimo centras (toliau - Marijampolės PRC), kaip dotacijos gavėjas, turi užpildyti duomenis apie mobilumo veiklos dalyvius.

Dvišalio bendradarbiavimo sutartis – tarpinstitucinė sutartis (angl. k. *Partnership Agreement*) tarp priimančiosios organizacijos ir Marijampolės PRC, kurioje numatomas dalyvių skaičius, mobilumo trukmė ir šalių atsakomybės.

Europos kreditų perkėlimo ir kaupimo sistema (ECVET/ECTS) – tai praktikos užsienyje pripažinimo sistema, apibrėžta besimokančiojo įgyjamais pasiekimais ir kompetencijomis.

Mišrus mobilumas (angl. *blended mobility*) - virtualus mobilumas derinamas su trumpalaikiu fiziniu mobilumu užsienyje.

Mobilumas mokymosi tikslais – fizinis, nuotolinis ar mišrus kvalifikacijos tobulinimas, savišvieta, praktika atliekama užsienio organizacijose (užsienio ugdymo institucijoje ar realioje darbo vietoje). Mobilumo pobūdis ir trukmė numatoma mobilumo programoje.

Mobilumo dalyvis (toliau – Dalyvis) - siunčiančiosios organizacijos darbuotojas, besimokantysis ar absolventas Komisijos atrinktas dalyvauti mobilume ir pasirašęs dotacijos sutartį, mokymosi sutartį, apibrėžtam laikui siunčiamas į oficialiai programoje dalyvaujančią šalį atlikti mobilumo veiklą.

Mobilumo Dotacijos sutartis (toliau – Dotacijos sutartis) - tai sutartis tarp siunčiančiosios organizacijos ir dalyvio, kurioje apibrėžiamos finansinės paramos dalyviui sąlygos ir kiti mobilumo aspektai (draudimas, duomenų apsauga ir pan.). Ši sutartis privaloma visų

mobilumą atveju.

Mobilumo Mokymosi sutartis (toliau - Mokymosi sutartis) - tai sutartis tarp siunčiančiosios organizacijos ir dalyvio, kurioje apibrėžiamos mobilumo veiklos įgyvendinimo sąlygos ir numatomi mokymosi rezultatai.

Nenugalima jėga (force majeure) – nenumatyta ir neįprasta situacija ar įvykis, kurios nėra galimybių kontroliuoti ir kuri nepriklauso nuo žmogaus klaidos ar aplaidumo.

Online Linguistic Support (toliau – OLS) – kalbinio pasirengimo internetu licencijų valdymo sistema, padedanti „Erasmus+“ dalyviams tobulinti kalbos, kuria vyks užsiėmimai priimančioje institucijoje, įgūdžius.

Priimančioji organizacija – oficialiai dalyvaujančios programoje užsienio šalies organizacija, dalyvaujanti Marijampolės PRC įgyvendinamame projekte, priimanti Marijampolės PRC besimokančiuosius, darbuotojus ir absolventus mobilumo veiklai (-oms).

Pagalbinė organizacija – tai bet kuri organizacija (arba kitas dotacijų gavėjui nepriklausantis subjektas), kuri padeda dotacijų gavėjui atlikti konkrečias įgyvendinimo užduotis už atlygį arba neatlygintinai.

Projekto darbo grupė - Marijampolės PRC direktoriaus įsakymu sudaroma darbo grupė projekto veikloms organizuoti, koordinuoti ir įgyvendinti.

Siunčiančioji organizacija – Marijampolės PRC, siunčiantis į priimančiąją organizaciją vieną ar daugiau dalyvių mobilumo veiklos (-ų) vykdymui.

„Žalioji“ kelionė - apibrėžiama kaip kelionė, kuriai naudojamos mažai teršalų išmetančios priemonės transportas pagrindinei kelionės daliai: autobusai, traukiniai, automobiliai ir kt. Pasirinkusiems keliauti žaliuoju būdu į abi puses skiriama „Žaliosios“ kelionės išmoka. Gali būti skirta kelionės dienoms individuali parama ne daugiau kaip 6 papildomoms dienoms dalyviams ir lydintiems asmenims.

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės PRC besimokantieji gali išvykti į trumpalaikius ir ilgalaikius profesinio mokymo mobilumus mokymosi tikslais, dalyvauti profesinio mokymo įgūdžių konkursuose, vykti į profesinio mokymo besimokančiųjų asmenų grupinius mobilumus pagal „Erasmus+“ ar kitą programą į partnerines organizacijas, su kuriomis yra pasirašytos Dvišalio bendradarbiavimo sutartys besimokančiųjų mobilumą srityje, ir kurios atitinka formalius atitinkamos programos reikalavimus.
2. Marijampolės PRC absolventai (įskaitant buvusius pameistrius) gali išvykti į ilgalaikius profesinio mokymo mobilumus mokymosi tikslais pagal „Erasmus+“ ar kitą programą į partnerines organizacijas, su kuriomis yra pasirašytos Dvišalio bendradarbiavimo sutartys mobilumą srityje ir kurios atitinka formalius atitinkamos programos reikalavimus.

3. Marijampolės PRC darbuotojai gali išvykti į darbo stebėjimo vizitus, mokomąją praktiką, kursus ir/ar dėstyto vizitus pagal „Erasmus+“ ar kitą programą į partnerines institucijas, su kuriomis yra pasirašytos Dvišalio bendradarbiavimo sutartys darbuotojų mobilumų srityje, ir kurios atitinka formalius atitinkamos programos reikalavimus.
4. Marijampolės PRC darbuotojai, siekdami užtikrinti sėkmingą mobilumo organizavimą ir įgyvendinimą, gali išvykti parengiamajam mobilumo organizavimo ar priežiūros vizitams į priimančiąsias organizacijas, būti lydinčiu asmeniu suplanuotose ir vykdomose besimokančiųjų ir absolventų mobilumo veiklose.
5. Sėkmingam projekto įgyvendinimui sudaroma projekto darbo grupė, kuri tvirtinama Marijampolės PRC direktoriaus įsakymu.
6. Projekto darbo grupė įgyvendinant mobilumus ar kitas projektines veiklas vadovaujasi „Erasmus+“ ar kitos programos parengtu ir Europos Komisijos patvirtintu vadovu einamiesiems metams, Marijampolės PRC direktoriaus įsakymais ir šia tvarka.

II SKYRIUS

ATRANKOS ORGANIZAVIMAS

7. „Erasmus+“ ir kitų programų projektų veikloms vykdyti Marijampolės PRC direktoriaus įsakymu yra sudaroma atrankos komisija.
8. Atranka vyksta iš anksto numatytu laiku ir pagal iš anksto numatytus atrankos kriterijus.
9. Apie planuojamą atranką informacija skelbiama Marijampolės PRC mėnesio veiklos planuose, kuriuos galima rasti internetinėje svetainėje www.mprc.lt, pretendentai informuojami individualiai el.laiškais, informacija perduodama skyrių vedėjams, o besimokančiųjų ir absolventų mobilumo atveju – grupių vadovams ir profesijos mokytojams.
10. Atrankos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai. Atrinktų ir rezervinių mobilumo dalyvių sąrašas tvirtinamas atrankos komisijos posėdžio protokolu.
11. Pretenduoti į mobilumo vietas turi teisę visi Marijampolės PRC užregistruoti mokyti pagal profesinio (pirminio ar tęstinio) mokymo arba pagrindinio ugdymo, arba vidurinio ugdymo programą besimokantieji bei absolventai, kurie atitinka formalius atitinkamų programų reikalavimus pretendents.
12. Pretenduoti į mobilumus, turi teisę visi Marijampolės PRC darbuotojai, atitinkantys vykdomo projekto tikslinę dalyvių grupę. Už profesinio mokymo organizavimą ir vykdymą atsakingi asmenys (vedėjai, mokytojai) ir/ar už tarptautinį mobilumą atsakingi koordinatoriai, administracines funkcijas atliekantys darbuotojai bei kiti asmenys, atitinkantys projekto įgyvendinimui reikalingas kompetencijas ir turintys reikiamą kvalifikaciją.
13. Atrankoje užtikrinamos lygios teisės bei galimybės visiems pretendents, prioritetą skiriant mažiau galimybių turintiems asmenims, susiduriantiems su socialinėmis, ekonominėmis, geografinėmis kliūtimis, turintiems sveikatos problemų, švietimo sunkumų,

kultūrinių skirtumų, pirmą kartą dalyvaujantiems atrankoje ir nevykusiems į mobilumus, puoselejęnt įtraukties ir įvairovės, tolerancijos ir demokratinio dalyvavimo vertybes.

14. Besimokantiesiems, absolventams bei lydintiems asmenims, atsižvelgiant į individualaus asmens poreikius bei numatytus kriterijus 13 punkte, yra galimybė skirti papildomą paramą poreikių (pa)tenkinimui (*įtraukus mobilumas*).

15. Besimokantysis, norintis dalyvauti atrankoje, teikia šiuos dokumentus:

15.1. registracijos formą besimokantiesiems ir absolventams el. būdu (1 priedas);

15.2. gyvenimo aprašymą (Europass CV) anglų kalba el. būdu (2 priedas);

15.3. rekomendacijas (profesijos mokytojo ir grupės vadovo) (3 priedas);

15.4. tėvų (globėjų) sutikimą nepilnamečiai (4 priedas);

16. Darbuotojas, norintis dalyvauti atrankoje, teikia šiuos dokumentus:

16.1. registracijos formą darbuotojams el. būdu (5 priedas);

16.2. gyvenimo aprašymą (Europass CV) anglų kalba el. būdu (2 priedas);

17. Absolventas, norintis dalyvauti atrankoje, teikia šiuos dokumentus:

17.1. registracijos formą besimokantiesiems ir absolventams el. būdu (1 priedas)

17.2. gyvenimo aprašymą (Europass CV) anglų kalba el. būdu (2 priedas);

17.3. motyvacinį laišką anglų kalba el. būdu.

18. Visi atrankoje dalyvaujantys pretendentai informuojami apie atrankos kriterijus, jų eiliškumą, organizavimo tvarką, pareiškėjų skaičių. Pasibaigus atrankai skelbiami rezultatai (dalyvių, lydinčių asmenų ir rezervinis sąrašai).

19. Atrinktų į mobilumus dalyvių sąrašai paskelbiami po atrankos posėdžio, Marijampolės PRC grupių/skyrių susirinkimuose, vadovų posėdžiuose.

III SKYRIUS

ATRANKOS KRITERIJAI

20. Vykdamas besimokančiųjų atranką dalyvauti mobilumo veikloje pagal „Erasmus+“ ar kitą programą vadovaujamas šiais kriterijais:

20.1. geras profesijos mokymasis, pareigingumas, pažangumas ir motyvacija;

20.2. užsienio kalbos mokėjimas tos šalies, į kurią vykstama, kalbos arba kitos kalbos, kuri gali būti darbinė mobilumo veiklų kalba (pageidautina kalbos lygis ne mažiau A2);

20.3. asmeninės savybės – iniciatyvumas, atsakingumas, tolerantiškumas;

20.4. gebėjimas dirbti komandoje ir bendravimo įgūdžiai;

20.5. prioritetas skiriamas mažiau galimybių turintiems asmenims, susiduriantiems su socialinėmis, ekonominėmis, geografinėmis kliūtimis, turintiems sveikatos problemų, švietimo sunkumų, kultūrinių skirtumų, ir pirmą kartą dalyvaujantiems atrankoje ir norintiems vyksti į mobilumą.

21. Vykdamas darbuotojų atranką dalyvauti mobilumo veikloje pagal „Erasmus+“ ar kitą programą

vadovaujamosi šiais kriterijais:

- 21.1. darbuotojo motyvacija ir kvalifikacijos kėlimo ar tobulinimo(si) poreikis;
 - 21.2. užsienio kalbos mokėjimas tos šalies, į kurią vykstama, kalbos arba kitos kalbos, kuri gali būti darbinė mobilumo veiklų kalba (pageidautina kalbos lygis ne mažiau A2);
 - 21.3. gebėjimas dirbti komandoje ir bendravimo įgūdžiai;
 - 21.4. asmeninės savybės – iniciatyvumas, atsakingumas, tolerantiškumas;
 - 21.5. pirmenybė dalyvauti projekto mobilume teikiama pirmą kartą dalyvaujantiems darbuotojams.
22. Vykdamas absolventų atranką dalyvauti mobilumo veikloje pagal „Erasmus+“ ar kitą programą vadovaujamosi šiais kriterijais:

- 22.1. absolvento motyvacija, profesiniai įgūdžiai ir ateities perspektyvos;
- 22.2. užsienio kalbos mokėjimas tos šalies, į kurią vykstama, kalbos arba kitos kalbos, kuri gali būti darbinė mobilumo veiklų kalba (pageidautina kalbos lygis ne mažiau B1);
- 22.3. asmeninės savybės – iniciatyvumas, atsakingumas, pareigingumas, komunikabilumas, tolerantiškumas;
- 22.4. gebėjimas dirbti komandoje ir individualiai;
- 22.5. prioritetą skiriamas mažiau galimybių turintiems asmenims, susiduriantiems su socialinėmis, ekonominėmis, geografinėmis kliūtimis, turintiems sveikatos problemų, švietimo sunkumų, kultūrinių skirtumų, ir pirmą kartą dalyvaujantiems atrankoje ir norintiems vykti į mobilumą.

IV SKYRIUS

DALYVIŲ VEIKLA PRIEŠ MOBILUMĄ, MOBILUMO METU IR GRĮŽUS PO MOBILUMO

23. Prieš mobilumą dalyvis ir lydintis asmuo privalo:

- 23.1. užpildyti dalyvio anketą el. būdu (6 priedas);
- 23.2. užpildyti lydinčio asmens anketą el. būdu (7 priedas);
- 23.3. pateikti asmens dokumento kopiją;
- 23.4. pateikti Europos Sveikatos draudimo kortelės kopiją;
- 23.5. prašymą dėl kalbinio parengimo (poreikiui esant) (8 priedas);
- 23.6. pasirašyti dalyvio Dotacijos sutartį su priedais, kurioje numatomos specialiosios ir bendrosios sąlygos;
- 23.7. pasirašyti Mokymosi sutartį, pagal kurią dalyvis praktikuosis išvykęs į mobilumą (jei taikoma);
- 23.8. užsiregistruoti internetinėje kalbų mokymosi platformoje OLS/ EU Academy ir įsivertinti bei tobulinti užsienio kalbos (-ų) žinias (jei taikoma);

23.9. dalyvauti parengiamuosiuose informaciniuose dalyvių susirinkimuose;

23.10. užpildyti/pateikti papildomus dokumentus užsienio kalba, jei priimanti organizacija tokių reikalauja;

23.11. vykdyti projekto sklaidą;

23.12. grupinio mobilumo atveju, mokymosi programa sudaroma visai grupei ir pasirašoma lydinčio (-ių) asmens (-ų).

24. Mobilumo metu dalyvis ir lydintis asmuo privalo:

24.1. laikytis Dotacijos sutartyje nurodytų įsipareigojimų ir atlikti Mokymosi sutartyje numatytas veiklas, kaupti mokymosi ar darbo patirtį bei rinkti tai patvirtinančią vaizdinę medžiagą (nuotraukos, video įrašus ar kt.);

24.2. laikytis priimančiosios organizacijos taisyklių ir reglamentų, elgesio ir konfidencialumo taisyklių;

24.3. vadovautis ir užtikrinti pagarbą pagrindinėms ES vertybėms (tokioms kaip pagarba žmogaus orumui, laisvei, demokratijai, lygybei, teisinės valstybės principams ir žmogaus teisėms, kurios apima ir mažumų teises).

25. Po mobilumo dalyvis ir lydintis asmuo privalo:

25.1. užpildyti gautą dalyvio ataskaitą iš „Beneficiary module“ sistemos ar kitos sistemos (išskyrus lydintį asmenį);

25.2. užpildyti mobilumo vertinimo anketą besimokančiajam ir absolventui (9 priedas);

25.3. užpildyti mobilumo vertinimo anketą darbuotojui (10 priedas);

25.3. dalyvauti projekto sklaidos renginiuose;

25.4. pateikti projekto vadovui ar kitam atsakingam asmeniui šiuos dokumentus:

25.4.1. išduoto priimančiosios organizacijos Europass dokumento ir pažymėjimo kopiją;

25.4.2. kelionę įrodančius dokumentus (skrydžio bilietus, autobuso, traukinio bilietus ir kt.);

25.4.3. pasirašyti deklaraciją, kai vykstama „žaliaja kelione“ ir pateikti kitus reikiamus dokumentus.

V SKYRIUS

DALYVIŲ PA(SI)RENGIMAS

26. Dalyvis, išskyrus lydintį asmenį, privalo atlikti OLS kalbos žinių įsivertinimą prieš mobilumą užsiregistruojant <https://academy.europa.eu/> platformoje, kai jam suteikiama ši galimybė, ir stengtis gauti iš to maksimalią naudą.

27. Dalyvis gilina savo užsienio kalbos žinias individualiai. Marijampolės PRC darbuotojams sudarytos sąlygos tobulinti užsienio kalbos žinias organizuojamuose kursuose. Dalyvis (besimokantysis) kartu su užsienio kalbų mokytojais stiprina profesinį žodyną, kuris padeda

pagilinti profesijos žodžius užsienio kalba.

28. Organizuojami informaciniai susitikimai, kurių metu analizuojamos įvairios kritinės situacijos, rizikos, galinčios įvykti mobilumo metu, ir jų sprendimo būdai. Tam pasitelkiama Leonardo da Vinči TOI projekte „Profesinių mokymo programų internacionalizavimas ir mobilumas“ (Nr. 2010-1-NL1-LEO05-02659) sukurta metodinė medžiaga. Esant galimybei kviečiami savo patirtimi ir išvalgomis pasidalinti dalyviai, pabuvoję mobilumuose.

29. Dalyvis gilina savo kultūrinės žinias, domėdamasis apie mobilumo šalies istoriją, kultūrą, tradicijas, gyvenimo būdą, galimus aplankyti kultūrinius, istorinius ir gamtos objektus savarankiškai ir/arba komandose.

30. Kiekvienam dalyviui prieš mobilumą parengiama atmintinė, kurioje pateikiama visa reikalinga informacija apie priimančiąją organizaciją, šalį, į kurią vykstama, kelionės, draudimo, apgyvendinimo ir praktikos detalės (reikalavimus darbo aprangai ir avalynei ir pan.), reikalingų daiktų ir kontaktų sąrašai.

31. Užtikrinant tinkamą dalyvio psichologinę būseną mobilumo metu vykdomi individualūs pokalbiai pasitelkiant psichologo pagalbą (jei yra poreikis).

32. Dalyvis privalo turėti galiojančius Europos Sveikatos draudimo kortelę ir asmens dokumentą (asmens tapatybės kortelę arba pasą). Už tai atsakingas pats dalyvis.

33. Dalyvis informuojamas apie privalomą civilinės atsakomybės ir nuo nelaimingų atsitikimų draudimą. Dalyvis gali apsidrausti pats iš jam pervestos dotacijos arba jį apdrausti gali siunčiančioji organizacija.

34. Dalyviai instruktuojami saugos ir sveikatos klausimais mobilumo metu, apie darbo saugos reikalavimus praktikos vietoje, supažindinami su pareigomis ir atsakomybėmis praktikos metu, darbo vietos paruošimą ir sutvarkymą.

VI SKYRIUS

MOBILUMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO EIGA

35. Marijampolės PRC įgyvendinamam projektui vykdyti sudaroma projekto darbo grupė, atsakinga už vietines projekto veiklas, dalyvių informavimą, atrankos eigą, mobilumo organizavimą, priežiūrą ir įsivertinimą, rizikų valdymą ir kt.

36. Darbo grupės narių atsakomybės projekto veikloje yra tvirtinamos Marijampolės PRC direktoriaus įsakymu.

37. Projekto darbo grupė savo veiklą pradeda pasirašius projekto dotacijos sutartį ir darbą baigia įgyvendinusi visas projekto veiklas.

38. Darbo grupė veikloje vadovaujasi „Erasmus+“ ar kitos programos parengtu ir patvirtintu einamųjų metų vadovu, direktoriaus įsakymais, šia tvarka ir LR teisės aktais.

39. Mobilumo data nustatoma atsižvelgiant į mobilumo veiklų ir vizitų tvarkaraštį. Atsiradus

nenumatytoms aplinkybėms ar dėl force majeure aplinkybių mobilumo data gali keistis nekeičiant viso mobilumo veiklų trukmės dienomis.

40. Mobilumo projekto dalyvio vizitas į priimančią organizaciją (kelionės, apgyvendinimas, maitinimas, vietinis transportas ir draudimas) organizuojamas ir vykdomas, vadovaujantis dvišale projekto sutartimi tarp Nacionalinės Agentūros ir Marijampolės PRC, dvišale Dotacijos sutartimi tarp Marijampolės PRC ir mobilumo dalyvio, kuriose aiškiai apibrėžiama mokymosi rezultatai, mobilumo veiklų kokybės užtikrinimo, finansinės, logistinės sąlygos, sutarties šalių įsipareigojimai ir atsakomybės.

VII SKYRIUS

MOBILUMO ĮFORMINIMAS

41. Marijampolės PRC direktorius, priimanti organizacija ir pagalbinė organizacija (kai taikoma), pasirašo bendradarbiavimo sutartį (angl. *Partnership agreement*) dviem egzemplioriais.

42. Mobilumo projekto dalyvio vizitas į priimančią organizaciją (kelionės, apgyvendinimas, maitinimas, vietinis transportas ir draudimas) organizuojamas ir vykdomas, vadovaujantis dvišale projekto sutartimi tarp Nacionalinės Agentūros ir Marijampolės PRC, dvišale Dotacijos sutartimi tarp Marijampolės PRC ir mobilumo dalyvio, kuriose aiškiai apibrėžiama mokymosi rezultatai, mobilumo veiklų kokybės užtikrinimo, finansinės, logistinės sąlygos, sutarties šalių įsipareigojimai ir atsakomybės.

43. Mobilumo dalyvio ir lydinčio asmens (kai taikoma) vizitas į priimančią organizaciją įforminamas vadovaujantis projekto sutartimi tarp Nacionalinės Agentūros ir Marijampolės PRC, kurios pagrindu parengiama dalyvio ir lydinčio asmens Dotacijos sutartis. Dalyvio ir lydinčio asmens dotacijos lėšų sumą sudaro projekto Dotacijos sutartyje nurodytos fiksuotos normos, skirtos Dalyvio ir lydinčio asmens kelionės (pagal atstumo skaičiuoklę), pragyvenimo (priklausomai nuo šalies į kurią asmuo vyksta ir stažuočių trukmės dienomis), išimtinių išlaidų (jei taikoma), įtraukties paramai (jei taikoma) ir mobilumo organizavimo išlaidoms padengti.

44. Dvišalė dotacijos sutartis pasirašoma tarp Marijampolės PRC ir mobilumo dalyvio, kurioje aiškiai apibrėžiama mobilumo veiklų kokybės užtikrinimo, finansinės, logistinės sąlygos, sutarties šalių įsipareigojimai ir atsakomybės. Kai vyksta nepilnametis – sutartį pasirašo ir vienas iš tėvų (globėjų).

45. Atsižvelgiant į projekto tikslus ir poreikius, numatomą rezultatų poveikį Dalyviui, parengiama trišalė Mokymosi sutartis tarp priimančios organizacijos, Marijampolės PRC ir mobilumo dalyvio. Kai vyksta nepilnametis – sutartį pasirašo ir vienas iš tėvų (globėjų). Sutartyje pateikiami būtiniausi elementai, kurie apibrėžia mokymosi rezultatus ir užtikrintų kokybišką mobilumo veiklos įgyvendinimą ir įsipareigojimus tarp šalių, aptariamose Dalyvių priežiūros, vertinimo procedūros,

kokybės įsipareigojimai. Mokymosi sutartis yra neatsiejama Dotacijos sutarties dalis.

46. Grupinio mobilumo atveju, Mokymosi sutartis parengiama visai grupei ir pasirašoma Marijampolės PRC direktoriaus, priimančiosios organizacijos ir lydinčio (-ių) asmens (-ų).

47. Dalyvio Dotacijos ir Mokymosi sutartys įsigalioja kai visos šalys ją pasirašo.

48. Atsakingas projekto darbo grupės narys prieš mobilumą registruoja dalyvį, priimančią organizaciją bei lydintį asmenį (kai taikoma) „Beneficiary module“ sistemoje.

49. Išvykimas į mobilumą įforminamas Marijampolės PRC direktoriaus įsakymu.

VIII SKYRIUS

MONITORINGAS IR MENTORYSTĖ MOBILUMO METU

50. Siunčiančioji ir Priimančioji organizacijos skiria asmenis, atsakingus už dalyvių praktikos priežiūrą, stebėseną ir vertinimą mobilumo metu.

51. Siunčiančiosios ir Priimančiosios organizacijų projektų vadovai ar kiti paskirti atsakingi asmenys nuolat palaiko ryšį tarpusavyje ir su mobilumo dalyviais, taip užtikrinant pagalbą dalyviams įvairiais mobilumo metu iškilusiais klausimais. Kontaktiniai duomenys nurodomi Mokymosi sutartyje (el. pašto adresas, telefono numeris), bendraujama socialiniuose tinkluose.

52. Besimokančiųjų ir absolventų mobilumo metu nustatytą laikotarpį kartu vyksta lydintysis asmuo. Lydintysis asmuo padeda dalyviams adaptuotis naujoje sociokultūrinėje aplinkoje.

53. Esant būtinybei organizuojami priežiūros ir parengiamieji vizitai.

IX SKYRIUS

MOBILUMO METU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS IR PRIPAŽINIMAS

54. Marijampolės PRC atsakingas asmuo kartu su priimančiu partneriu užpildo dalyviams Europass mobilumo dokumentą, kurio pagrindu yra užskaitomas mobilumas.

55. Remiantis Europass mobilumo dokumentu ir/ar pažymėjimu, kuriame pateikiama informacija apie dalyvių įgytą tarptautinę profesinę patirtį mobilumo metu, mobilumo vietą, laikotarpį, veiklą, įgytas kompetencijas besimokantiesiems užskaitomas praktinis mokymas, o darbuotojams – kvalifikacijos tobulinimas.

56. Jei taikoma ECVET, besimokančiųjų įgyti ir priimančio partnerio įvertinti pažymiais pasiekimai yra užskaitomi Marijampolės PRC. Mokymosi sutartyje nurodomi atsakingi asmenys už mokinių įvertinimą (priimančioje organizacijoje) ir rezultatų perkėlimą (Marijampolės PRC). Esant neaiškumams, profesijos mokytojas turi teisę atlikti mokymosi pasiekimų vertinimą pagal Programoje nustatytus mokymosi pasiekimų vertinimo reikalavimus.

X SKYRIUS

RIZIKŲ VALDYMAS

57. Iškilus rizikoms projekto metu (atsiradus nukrypimas nuo projekto tvarkaraščio, dalyvių, lydinčių asmenų įsipareigojimų nevykdymui, biudžeto nepanaudojimui ar viršijimui ir pan.) organizuojamas darbo grupės susirinkimas ir aptariamos problemos bei jų sprendimo būdai.

58. Rizikų identifikavime ir valdyme dalyvauja projekto darbo grupė, Marijampolės PRC administracija bei kiti suinteresuotieji asmenys.

59. Priimančiojo partnerio keitimas. Ieškoti naujo partnerio stengiamasi toje pačioje šalyje ir tuo pačiu atstumu.

60. Dalyvio ir lydinčio asmens atsisakymas vykti į mobilumą. Naujas dalyvis ir lydintis asmuo parenkamas iš rezervinio sąrašo, nesant pretendentų, skelbiama papildoma dalyvio atranka.

61. Jei dalyvis, lydintis asmuo dėl pateisinamų priežasčių (liga ar kt.) negali išvykti, kai yra nupirkti kelionės bilietai, skirtumas dėl bilieto keitimo padengiamas iš projekto administravimui skirtų lėšų.

62. Sutarties sąlygų nesilaikymas:

62.1. jeigu dalyvis, lydintis asmuo nutraukia sutartį prieš terminą, jis privalo grąžinti išmokėtą dotacijos dalį;

62.2. jeigu dalyvis, lydintis asmuo negali vykdyti mobilumo veiklos dėl nenugalimosios jėgos aplinkybių, jis turi teisę gauti dotacijos sumą, atitinkančią faktinę mobilumo laikotarpio trukmę. Likusios lėšos turi būti grąžintos.

XI SKYRIUS

FINANSAVIMAS

63. Dotacijos lėšos apskaitomos vadovaujantis Marijampolės PRC patvirtintomis taisyklėmis, įsakymais, apskaitos politika bei pasirašyta Dotacijos sutartimi.

64. Mobilumo dalyviui ir lydinčiam asmeniui Marijampolės PRC gali pervesti visą kelionės organizavimui, pragyvenimui skirtą finansinę paramą taikant fiksuotas normas arba nupirkti reikiamas kelionių / pragyvenimo paslaugas. Tokiu atveju, Marijampolės PRC užtikrina, kad kelionių / pragyvenimo paslaugos atitiktų būtinus kokybės ir saugos reikalavimus.

65. Marijampolės PRC gali suderinti abi ankstesniame punkte paminėtas pasirinktis, jeigu tai užtikrina sąžiningas ir vienodas sąlygas visiems dalyviams ir lydintiems asmenims. Tokiu atveju, kiekvienai pasirinkčiai taikomos sąlygos turi būti taikomos biudžeto kategorijoms, kurioms taikoma atitinkama pasirinktis. Projekto dalyviams ir lydintiems asmenims anksčiau paminėtos lėšos gali būti pervedamos ir dalimis pagal kitokį susitarimą, numatytą atskiru atveju sutartyje su projekto dalyviu.

66. Projekto išlaidų apskaita vykdoma atsižvelgiant į ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus.

67. Projekto lėšos administruojamos atskiroje banko sąskaitoje.

XII SKYRIUS

DUOMENŲ APSAUGA

68. Projekto vykdymo metu vadovaujamosi Marijampolės profesinio rengimo centro patvirtinta asmens duomenų politika <https://www.mprc.lt/duomenu-apsauga/>, Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 2018/1725 dėl asmenų apsaugos ES organizacijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimu, Nacionaliniais duomenų apsaugos aktais ir kt.

69. Dalyvis, pateikęs rašytinį prašymą, gali susipažinti su savo asmens duomenimis ir ištaisyti bet kokią netikslią ar neišsamią informaciją. Visus su jo asmens duomenų tvarkymu susijusius klausimus dalyvis turėtų pateikti siunčiančiajai organizacijai ir (arba) Nacionaliniai Agentūrai.

70. Dalyvis gali pateikti skundą dėl jo asmens duomenų tvarkymo Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūnui dėl to, kaip duomenis naudoja EK.

XIII SKYRIUS

TVARUMAS MOBILUMUOSE

71. Marijampolės PRC mobilumo dalyviai, administruojantys ir kiti suinteresuoti asmenys, skatinami ir prisideda prie tvaraus mobilumų organizavimo ir vykdymo.

71.1. Tvarus transportas:

- Ekologiškų transporto priemonių pasirinkimas/skatinimas: dalyviai ir lydintys asmenys skatinami rinktis tvaresnius transporto sprendimus, pvz., keliauti traukiniais ar autobusais, ypač keliaujant trumpais atstumais tarp šalių Europoje, o ne lėktuvu. Tai sumažina lėktuvų išmetamas CO2 emisijas.
- Viešojo transporto naudojimas mobilumo šalyje: vietoje individualių automobilių, dalyviai skatinami naudotis viešuoju transportu, tokiu kaip metro, autobusai ar tramvajai, kurie mažina taršą ir spūstis miestuose.
- Dviračių nuoma arba ėjimas pėsčiomis: keliaujant regiono, miesto viduje dalyviai naudojami dviračiais arba vaikščioja pėsčiomis, taip išvengdami papildomos transporto taršos ir mažindami anglies pėdsaką.

71.2. Mažesnis kelionių skaičius:

- Mišrus mobilumas/Nuotolinės veiklos/Susitikimai: vietoj kai kurių kelionių tarptautinio mobilumo metu organizuojami virtualūs susitikimai, kurie leidžia išvengti nereikalingų

kelionių ir sumažina CO2 emisijas. Pavyzdžiui, prieš ir po fizinio mobilumo rengiami nuotoliniai susitikimai. Susitikimuose aptariamos mobilumo programos detalės, pasiruošimas ir klausimai bei pasiekti rezultatai. Dažniausiai naudojamos virtualios susitikimų platformos: Zoom, Microsoft Teams, Google Meet ir pan.

71.3. Skaitmeninių priemonių naudojimas:

- Projektų administravime pereinama prie skaitmeninių dokumentų tvarkymo sistemų ir mažinama popieriaus naudojimą tiek administracijoje, tiek mokymo procese. Tai leidžia sumažinti popieriaus, biuro prekių naudojimą ir pan.
- Bendradarbiaujama su partneriais pasitelkiant skaitmeninius įrankius (pvz., Google Docs, Microsoft 365). Visi partneriai turi galimybę redaguoti ir komentuoti dokumentą realiu laiku, nepriklausomai nuo jų buvimo vietos. Tai taupo laiką ir padeda išvengti dubliuotų versijų problemos.
- Naudojamos skaitmeninės apklausų ir vertinimo platformos, atsisakant popierinių apklausų.

71.4. Ekologiškos apgyvendinimo alternatyvos:

- Ekologiškų viešbučių ir apgyvendinimo vietų pasirinkimas: stengiamasi pasiūlyti ar pasirinkti dalyviams ir lydintiems asmenims apgyvendinimo viešbučiuose ar svečių namuose paslaugas, kurie naudoja atsinaujinančius energijos šaltinius, skatina vandens taupymą ir atliekų mažinimą bei dažnai pasižymi mažesniu poveikiu aplinkai.

71.5. Atsakingas išteklių naudojimas:

- Mažiau plastiko ir vienkartinį produktų: mobilumo metu dalyviai ir lydintys asmenys skatinami naudotis daugkartiniais puodeliais, vandens buteliais, indais ir maišeliais, taip sumažinant vienkartinį plastikinių gaminių atliekas.
- Atliekų rūšiavimas ir perdirbimas: mobilumo metu dalyviai ir lydintys asmenys itin skatinami rūšiuoti atliekas, kad būtų išvengta nereikalingo šiukšlių kaupimo.

71.6. Tvarūs maisto pasirinkimai:

- Vietinis, ekologiškas maistas: dalyviai ir lydintys asmenys skatinami mobilumo metu rinktis vietinį ir ekologišką maistą. Tai mažina maisto transportavimo atstumus ir taip išmetamą anglies dvideginį.

71.7. Kultūrinio ir socialinio tvarumo skatinimas:

- Įtraukimas į vietines bendruomenes: mobilumo metu dalyviai ir lydintys asmenys skatinami bendrauti su vietos gyventojais, suprasti jų kultūrą ir mokytis apie jų tvarius gyvenimo būdus. Tai skatina abipusį mokymąsi ir socialinį tvarumą.
- Socialinė atsakomybė. Lygybės ir įvairovės skatinimas. Tarptautinis mobilumas užtikrina socialinį tvarumą, siūlant galimybes įvairioms socialinėms grupėms – nepriklausomai nuo ekonominės ar socialinės padėties, lyčių ar fizinių sugebėjimų.
- Atsakingas elgesys vietinėse ekosistemose: aplankant gamtines vietas, užtikrinama, kad

dalyviai ir lydintys asmenys laikytusi atsakingo turizmo principų, pvz., nesilankytų jautriose ekologinėse zonose arba nenaikintų vietinės augmenijos.

71.8. Tvarumo švietimas ir sąmoningumo didinimas:

- Tvarumo mokymai ir praktikos integravimas į mobilumo veiklas: informacinių susirinkimų ir mobilumo metu su dalyviais bei lydinčiais asmenimis aptariame ir sąmoningai skatiname, atkreipti dėmesį į taršos mažinimą ir vietos resursų tausojimą kalbant ir diskutuojant apie tvarų gyvenimą, klimato kaitą, atliekų mažinimą, taip skatinant sąmoningą požiūrį į aplinkos apsaugą.
- Tvarumo praktikos integravimas į mokymo(si) programas: mokytojai įtraukia tvarumo temas į savo mokomo dalyko programą, organizuoja mokymus, seminarus ir diskusijas skatinant atkreipti dėmesį ir sąmoningai ugdyti tvarumo principus.
- Tvarumo integravimas į ugdymo(si) aplinką ir edukacines erdves: Marijampolės PRC administracija inicijuoja žaliųjų edukacinių erdvių kūrimą ar jau esančių atnaujinimą, kurios naudojamos praktiniams užsiėmimams, skatina naudoti ekologiškesnes transporto alternatyvas, įrengiant stovėjimo aikšteles ir pan.

71.9. Bendrai naudojamų išteklių dalijimasis:

- Dalijimosi ekonomika: naudotis paslaugomis, prekėmis, kurios skatina išteklių dalinimąsi, pvz., dalinimuisi apgyvendinimu, transportu, maisto produktais ir higienos priemonėmis.

XIV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

72. Darbuotojų, besimokančiųjų ir absolventų, vykstančių į užsienį mobilumo veikloms pagal „Erasmus+“, ar kitas programas, mobilumo organizavimo, dalyvavimo ir atsiskaitymo grįžus tvarkos aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.

73. Jei besimokantysis, absolventas ar darbuotojas nesutinka su atrankos organizavimo arba mobilumo įskaitymo rezultatais, jis turi teisę per 10 dienų pateikti apeliaciją Marijampolės PRC direktoriui. Kiekvienai apeliacijai nagrinėti sudaroma komisija iš 3 asmenų (direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, Vystymo skyriaus vedėjas).

74. Pasikeitus mobilumų organizavimą reglamentuojantiems teisės aktams, šis aprašas suderinamas ir patvirtinamas iš naujo.

75. Tvarkos aprašas, jo pakeitimai ar papildymai svarstomi Marijampolės profesinio rengimo centro taryboje (savivaldos institucijoje) ir tvirtinami teisės aktų nustatyta tvarka.

PRIDEDAMA

Registracijos forma mokiniams ir absolventams

Registracijos forma darbuotojams

Gyvenimo aprašymas (EUROPASS CV)

Rekomendacijos (profesijos mokytojo ir grupės vadovo)

Tėvų (globėjų) sutikimo forma nepilnamečiams

Dalyvio anketa

Lydinčio asmens anketa

Prašymas dėl kalbinio parengimo

Mobilumo vertinimo anketa besimokantiejiems ir absolventams

Mobilumo vertinimo anketa darbuotojams

PRITARTA

2024 m. rugsėjo 2 d. Centro tarybos (savivaldos institucijos) posėdžio protokolo Nr. PR/CT-3 nutarimu