



VILNIAUS PASLAUGŲ VERSLO PROFESINIO MOKYMO CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL VILNIAUS PASLAUGŲ VERSLO PROFESINIO MOKYMO CENTRO „ERASMUS+“ MOBILUMO PROJEKTŲ ORGANIZAVIMO IR ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. rugsėjo d. Nr. 1V-
Vilnius

Vadovaudamasis Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro įstatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. liepos 23 d. įsakymu Nr. V-791, 60.10 papunkčiu, atsižvelgdamas į „Erasmus+“ akreditacijos suteikimo ir įgyvendinimo susitarimą Nr. 2020-1-LT01-KA120-VET-094719:

1. T v i r t i n u Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro „Erasmus+“ mobilumo projektų organizavimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro direktoriaus 2024 m. spalio 10 d. įsakymą Nr. 1V-191 „Dėl Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro „Erasmus+“ mobilumo projektų dalyvių atrankos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorius

Vidmantas Jurgaitis

PATVIRTINTA

Vilniaus paslaugų verslo profesinio
mokymo centro direktoriaus
2026 m. d. įsakymu Nr. 1V-

VILNIAUS PASLAUGŲ VERSLO PROFESINIO MOKYMO CENTRO „ERASMUS+“ PROJEKTO MOBILUMŲ ORGANIZAVIMO IR ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro „Erasmus+“ projekto mobilumų organizavimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro (toliau – Centras) besimokančiųjų ir darbuotojų (toliau – dalyvis) dalyvavimo „Erasmus+“ projekto mobilumų (toliau - projektas) organizavimo eigą, dalyvavimo projektuose tikslus, atrankos kriterijus ir atrankos konkurso vykdymą, dalyvių parengimą, mobilumo organizavimą, projekto mobilumų išlaidų apmokėjimą, mobilumo dalyvių atsiskaitymą, projekto viešinimo ir rizikos valdymo procedūras, mažiau galimybių turinčių dalyvių įtraukimą į mobilumo veiklas, Centro ir dalyvių įsipareigojimus ir atsakomybę.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Europos Komisijos programos „Erasmus+“ mobilumo projektų administravimą ir finansų tvarkymą apibrėžiančiais dokumentais: 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679, einamųjų metų „Erasmus+“ programos vadovu, „Erasmus“ kokybės standartais, Centro „Erasmus“ akreditacijos ir atitinkamo projekto dotacijos sutarties nuostatomis bei kitais mobilumo veikloms taikomais teisės aktais ir programos dokumentais. Centras, organizuojant mobilumo projekto veiklas, vadovaujasi: Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Centro 2021-2027 m. Susitarimu dėl programos „Erasmus“ akreditacijos suteikimo ir įgyvendinimo („Erasmus+“ akreditacijos susitarimo numeris – 2020-1-LT01-KA120-VET-094719) sąlygomis ir nuostatomis, Centro direktoriaus įsakymais.

3. „Erasmus+“ yra 2021–2027 m. ES švietimo, mokymo, jaunimo ir sporto programa. Švietimas, mokymas, jaunimo veikla ir sportas yra labai svarbios sritys, prisidedančios prie piliečių asmeninio ir profesinio tobulėjimo. Kokybiškas ir įtraukus švietimas ir mokymas, taip pat savaiminis ir neformalusis mokymasis padeda tiek jaunimui, tiek kitų amžiaus grupių dalyviams įgyti prasmingam dalyvavimui demokratinės visuomenės gyvenime, kultūrų tarpusavio supratimui ir sėkmingam patekimui į darbo rinką reikalingą kvalifikaciją ir įgūdžius. Remiantis Programos sėkme 2014–2020 m., dar labiau stiprinamos „Erasmus+“ pastangos suteikti daugiau galimybių dar

didesniam dalyvių skaičiui ir platesniam organizacijų ratui, daugiausia dėmesio skiriant kokybiniam Programos poveikiui ir prisidedant prie įtraukesnės ir darnesnės, žalesnės ir skaitmeniniam pasauliui pasirengusios visuomenės kūrimo.

4. Projektai skiriami besimokančiųjų ir darbuotojų mobilumui suteikiant galimybę vykti į „Erasmus+“ programoje dalyvaujančias 27 Europos Sąjungos valstybės nares bei 6 asocijuotąsias trečiąsias šalis: Šiaurės Makedonija, Serbija, Islandija, Lichtenšteinas, Norvegija ir Turkija. Taip pat, tam tikrose programos dalyse gali vykti ir į 168 neasocijuotas šalis (partneres).

5. Pagrindiniai „Erasmus+“ besimokančiųjų ir darbuotojų tikslai:

- 5.1. įgyti darbo ir mokymosi tarptautinės patirties;
- 5.2. tobulinti profesinėje įstaigoje įgytas profesines kompetencijas;
- 5.3. tobulinti tarpkultūrines kompetencijas susipažįstant su profesinio mokymo praktikos šalies kultūra ir tradicijomis;
- 5.4. gerinti užsienio kalbų kompetencijas.

6. Apraše naudojami terminai:

6.1. Besimokančiųjų bei darbuotojų mobilumo tipas ir trukmė:

6.1.1. **Trumpalaikis mokinių mobilumas:** besimokantieji gali praleisti tam tikrą laikotarpį mokydami užsienio partnerių profesinėje mokykloje, bendrovėje ar kitoje šioje srityje ar darbo rinkoje veikiančioje organizacijoje. Mokymosi laikotarpis turi apimti tvirtą darbu grindžiamą komponentą ir kiekvienam dalyviui turi būti sudaryta individuali mokymosi programa. Pagrįstais atvejais mažiau galimybių turintiems dalyviams gali būti organizuojama ne trumpesnė kaip 2 dienų mobilumo veikla. Trumpalaikis besimokančiųjų asmenų mobilumas mokymosi veiklos tikslais trunka nuo 2 savaičių iki 3 mėnesių trukmės (neįskaitant kelionės laiko – nuo 10 d. iki 89 d. imtinai + 2 kelionės dienos).

6.1.2. **Ilgalaikis mokinių mobilumas („ErasmusPro“):** besimokantieji gali praleisti tam tikrą laikotarpį mokydami užsienio partnerių profesinėje mokykloje, bendrovėje ar kitoje šioje srityje ar darbo rinkoje veikiančioje organizacijoje. Mokymosi laikotarpis turi apimti tvirtą darbu grindžiamą komponentą ir kiekvienam dalyviui turi būti sudaryta individuali mokymosi programa. Ilgalaikis besimokančiųjų asmenų mobilumas mokymosi veiklos tikslais trunka nuo 3 iki 12 mėn. (neįskaitant kelionės laiko – nuo 90 d. iki 365 d. imtinai + 2 kelionės dienos).

6.1.3. **Grupinis mokinių mobilumas:** Centre besimokančiųjų mokinių grupė (pirmenybė teikiama Centro Gimnazijos skyriaus mokiniams) kartu su kitais dalyviais gali praleisti tam tikrą laiką užsienio profesinėje mokykloje partnerėje. Centras rengia mokymosi veiklą bendradarbiaudamas su priimančiosios šalies bendrojo ugdymo įstaiga partnere. Centro mokytojai ar kiti kvalifikuoti švietimo darbuotojai turi lydėti mokinius visą veiklos laikotarpį ir padėti organizuoti jų mokymosi procesą. Prireikus lydinčiais asmenimis gali būti ir kiti suaugę asmenys,

padedantys lydintiems mokytojams. Grupinio mokinių mobilumo mokymosi veiklos trunka 2–30 d. ir kiekvienoje grupėje turi dalyvauti bent du profesinio mokymo įstaigose besimokantieji asmenys (neįskaitant kelionės laiko + 2 kelionės dienos).

6.1.4. Profesinio meistriškumo varžybos/profesinių įgūdžių konkursai: besimokantieji asmenys gali dalyvauti tarptautiniuose sektoriniuose renginiuose, kuriuose varžomasi demonstruojant įgūdžius taip siekiant propaguoti ir pripažinti profesinį mokymą, dalytis patirtimi, ekspertinėmis žiniomis ir technologinėmis inovacijomis. Finansavimas taip pat skiriamas darbuotojams, mentoriams ar ekspertams, lydintiems besimokančiuosius asmenis. Dalyvavimas profesinio mokymo įgūdžių konkursuose trunkmė 1–10 d. (neįskaitant kelionės laiko + 2 kelionės dienos).

6.1.5. Darbo stebėjimas (Job Shadowing): dalyvauti gali tiek mokytojai, tiek administracijos darbuotojai. Dalyviai gali praleisti tam tikrą laikotarpį priimančiojoje organizacijoje kitoje šalyje su tikslu išmokti naujos praktikos ir sukaupti naujų idėjų stebėdami kolegas, ekspertus ir praktikuojančius priimančiosios organizacijos specialistus jų kasdieniame darbe ir su jais bendraudami. Darbo stebėjimas veiklos tikslais trunka 2–60 d. (neįskaitant kelionės laiko + 2 kelionės dienos).

6.1.6. Kursai ir mokymasis: dalyvauti gali tiek mokytojai, tiek administracijos darbuotojai. Dalyviai gali dalyvauti struktūruotuose kursuose ar panašiuose mokymuose, kuriuos teikia kvalifikuoti specialistai ir kurie grindžiami iš anksto nustatyta mokymosi programa ir rezultatais. Finansavimą dalyvauti tuose pačiuose kursuose gali gauti ne daugiau kaip trys Centro darbuotojai. Mokymas turi apimti aiškų tarptautinį komponentą, pavyzdžiui, skatinant dalyvių iš skirtingų šalių mokymosi sąveiką arba integruojant kitus tarptautinio praktikos perdavimo elementus, pavyzdžiui, aktyvų priimančiosios šalies profesinio mokymo darbuotojų dalyvavimą bendraujant su kolegomis iš užsienio ir jiems demonstruojant savo praktiką. Kursų ir mokymo turinys turi atitikti dalyvaujančių darbuotojų profesinius įgūdžius ir projekto ar akreditacijos tikslus. Kiekvienas asmuo gali dalyvauti tik vienuose vieno projekto kursuose. Kursai ir mokymasis trunka 1-10 d. (neįskaitant kelionės laiko + 2 kelionės dienos).

6.1.7. Kviestiniai ekspertai. Centras gali kviesti bendrųjų ir specialybės dalykų mokytojus, politikos ekspertus ar kitus kvalifikuotus specialistus iš užsienio, galinčius padėti gerinti mokymą ir mokymąsi priimančiojoje organizacijoje. Pavyzdžiui, kviestiniai ekspertai gali mokyti priimančiosios organizacijos darbuotojus, pristatyti naujus mokymo metodus arba padėti perduoti gerąją organizavimo ir valdymo patirtį. Kviestinių ekspertų mobilumo trukmė 2–60 d. (neįskaitant kelionės laiko + 2 kelionės dienos).

6.1.8. Parengiamieji vizitai. Prieš prasidedant mobilumo veiklai, Centras gali surengti parengiamąjį vizitą pas priimančiąją organizaciją. Parengiamieji vizitai yra ne atskira veikla, o

papildoma darbuotojų ir besimokančiųjų mobilumo veiklos dalis. Parengiamieji vizitai turi būti aiškiai pagrįsti ir padėti didinti mobilumo veiklos įtrauktį, aprėptį ir gerinti jos kokybę.

Be fizinio mobilumo, visa besimokančiųjų mobilumo veikla gali būti derinama su virtualiąja veikla. Trumpiausia ir ilgiausia pirmiau nurodyta trukmė taikoma fizinio mobilumo komponentui.

6.2. Mobilumo dotacija padengia mobilumo kelionės ir pragyvenimo išlaidas mobilumo užsienyje laikotarpiu. Projekto dotacijos dydis nustatomas Europos Komisijos. Už tikslingą lėšų, skirtų mobilumo projektui vykdyti, panaudojimą atsakingas mobilumo projekto dalyvis, panaudojimo kontrolę vykdo - Centro projektų koordinatorius.

6.3. Mobilumo projekto dalyvis – mokinys, absolventas ar darbuotojas, su Centru pasirašęs finansinį susitarimą ir pagal mobilumo projektą apibrėžtam laikotarpiui siunčiamas į oficialiai dalyvaujančią „Erasmus+“ programoje šalį, skirtingą nuo tos, kurioje jis nuolat gyvena ir mokosi.

6.4. Besimokantieji – reikalavimus atitinkantiems dalyviams priskiriami pirminio ir tęstinio profesinio mokymo įstaigose besimokantieji asmenys. Dalyviai turi būti užregistruoti mokytis pagal reikalavimus atitinkančią pirminio arba tęstinio profesinio mokymo programą. Neseniai mokslus pagal reikalavimus atitinkančias pirminio arba tęstinio profesinio mokymo programas baigę absolventai programoje gali dalyvauti 12 mėnesių po mokslų baigimo. Jei dalyviai, baigę mokslus, atlieka privalomąją civilinę arba karo tarnybą, tinkamumo laikotarpis pratęsiamas tiek, kiek trunka ta tarnyba.

6.5. Programos „Erasmus+“ mobilumo projekto dotacijos sutartis (toliau – Dotacijos sutartis) – tai sutartis tarp siunčiančiosios organizacijos ir dalyvio, kurioje apibrėžiamos finansinės paramos dalyviui sąlygos ir kiti teisiniai mobilumo aspektai (draudimas, duomenų apsauga ir pan.). Ši sutartis privaloma visų mobilumų atveju.

6.6. Programos „Erasmus+“ mobilumo projekto mokymosi sutartis (toliau – Mokymosi sutartis) (angl. Learning Agreement) – tai sutartis, kurioje apibrėžiamos mobilumo veiklos įgyvendinimo sąlygos ir numatomi mokymosi rezultatai. Mokymosi sutartis pasirašoma kiekvieno individualaus mobilumo atveju. Sutartį pasirašo trys sutarties šalys: siunčiančioji organizacija, priimančioji organizacija ir dalyvis. Netaikoma organizuojant parengiamuosius vizitus, pakviestiesiems ekspertams ir dalyvaujant profesinio mokymo įgūdžių konkursuose bei neprivaloma vykstant į kvalifikacijos tobulinimo kursus.

6.7. Programos „Erasmus+“ mobilumo projekto kvestinio eksperto parengta mokymo programa (toliau – Mokymo programa) – tai dokumentas, kuris apibrėžia mobilumo metodiką, turinį ir tikslus ir naudojamas įgyvendinant veiklą – „Kvestiniai ekspertai“. Dokumentas parengiamas prieš veiklą, o pasirašomas po veiklos.

6.8. Siunčiančioji organizacija – Centras, siunčiantis į užsienį dalyvius mobilumams.

6.9. **Priimančioji organizacija** – užsienio organizacija, priimanti Centro besimokančiuosius ir darbuotojus profesinio mokymo mobilumui.

6.10. **Pagalbinė organizacija/tarpinė organizacija** – organizacija, su kuria Centras yra pasirašęs dvišalę bendradarbiavimo sutartį, padedanti praktiniais projekto įgyvendinimo aspektais, nesusijusiais su pagrindinėmis projekto užduotimis.

6.11. **Lydintis asmuo** – tai asmuo, kuris mobilumo veikloje dalyvauja kartu su besimokančiais (nepilnamečiais mokiniais, turinčiais mažiau galimybių ir (ar) specialiųjų ugdymosi poreikių), kad būtų užtikrintas jų saugumas ir veiksmingas mokymasis bei teikiama parama ir papildoma pagalba mokymosi užsienyje metu. Lydintis asmuo gali būti projekto Darbo grupės narys ar kitas projektą koordinuojančios institucijos darbuotojas, turintis mobilumo veiklos organizavimo ir įgyvendinimo patirties.

6.12. **Nenugalimos jėgos aplinkybės** – nenumatyta ir neįprasta situacija ar įvykis, kurios nėra galimybių kontroliuoti ir kuri nepriklauso nuo žmogaus klaidos ar aplaidumo.

6.13. **Projekto darbo grupė** – Centro direktoriaus įsakymu sudaroma darbo grupė projekto veiklų koordinavimui ir įgyvendinimui.

7. Šio Aprašo nuostatos gali būti taikomos ir kitų tarptautinių programų projektams, kurių metu yra vykdomas mobilumas, atsižvelgiant į tos programos administravimo ir finansų tvarkymo vadovus ir (ar) taisykles.

II SKYRIUS

PROJEKTO MOBILUMŲ DALYVIŲ INFORMAVIMAS IR ATRANKOS KONKURSO VYKDYMO TVARKA

8. Pasirašius dotacijos sutartį tarp Centro ir Nacionalinės agentūros, Centro direktoriaus įsakymu sudaroma projekto mobilumų darbo grupė (toliau – Darbo grupė) mobilumams įgyvendinti.

9. Darbo grupė savo veiklą pradeda pasirašius dotacijos sutartį ir darbą baigia įgyvendinus visas projekto veiklas.

10. Darbo grupė įgyvendinant projektines veiklas vadovaujasi „Erasmus+“ programos parengtu ir Europos komisijos patvirtintu vadovu einamiesiems metams.

11. „Erasmus+“ mobilumo projektų dalyvių atranką organizuoja ir koordinuoja projekto koordinadorius.

12. Centras skelbia ir organizuoja „Erasmus+“ programos dalyvių atranką į mobilumus užsienyje pagal šiame Apraše patvirtintus atrankos kriterijus ir vykdymo tvarką.

13. Informacija apie atranką / galimybę dalyvauti mobilumo projekte skelbiama Centro informaciniame stende, Centro interneto svetainėje (www.vpvpmc.lt), socialiniuose tinkluose

(„Facebook“, „Instagram“, „LinkedIn“ ir pan.), siunčiama el. paštu skyrių vedėjams, grupių vadovams bei mokytojams. Už informacijos pateikimą atsakingas projektų koordinatorius.

14. Organizuojant ir vykdant dalyvių atrankas užtikrinama, kad atrankos procedūros būtų sąžiningos, skaidrios, nuoseklios ir dokumentuotos.

15. Atrankose užtikrinamos sąžiningos, vienodos ir lygios teisės bei galimybės visiems mobilumo dalyviams, daugiausia dėmesio skiriant tam, kad būtų įtraukti mažiau galimybių turintys asmenys (ekonominės, socialinės kliūtys, negalia, sveikatos problemos, kultūriniai skirtumai ir pan.) bei puoselėjamos įtraukties ir įvairovės, tolerancijos ir demokratinio dalyvavimo vertybės.

16. Besimokančiųjų atranką vykdo sudaryta mobilumo projekto dalyvių atrankos komisija (toliau – Komisija).

17. Komisiją sudaro ne mažiau nei 3 asmenys: skyriaus vedėjas (komisijos pirmininkas), socialinis pedagogas / psichologas / specialusis pedagogas ir projektų koordinatorius, taip pat gali dalyvauti profesijos mokytojai.

18. Einamųjų mokslo metų pradžioje patvirtinama darbuotojų, pretenduojančių / pageidaujančių dalyvauti mokymuose ir stažuotėse, atrankos komisijos sudėtis. Metodikos grupių posėdžiai protokoluojami.

19. Besimokantieji, norintys dalyvauti atrankoje, turi užpildyti paskelbtą norinčiojo dalyvauti besimokančiojo registracijos anketą elektroniniu būdu (1 priedas).

20. Darbuotojai, norintys dalyvauti atrankoje (atrankoje gali dalyvauti visi Centro darbuotojai), turi užpildyti norinčiojo dalyvauti darbuotojo registracijos anketą elektroniniu būdu (2 priedas).

21. Visi atrankoje dalyvaujantys darbuotojai informuojami apie atrankos kriterijus, jų eiliškumą, organizavimo tvarką, pareiškėjų skaičių. Atrankoje dalyvavę darbuotojai apie atrankos rezultatus yra informuojami asmeniškai, atrankos informacija skelbiama Centro grupių/skyrių susirinkimuose, vadovų posėdžiuose.

22. Besimokantieji, atitinkantys šio Aprašo 32 punkte nurodytus reikalavimus, kviečiami pokalbiui jų tinkamumui dalyvauti mobilume pagal 33 punkte išvardintus kriterijus.

23. Besimokantysis, pakviestas dalyvauti pokalbyje, iki nurodytos atrankos datos, projektų koordinatoriui atrankos skelbime nurodytu elektroniniu paštu atsiunčia šiuos dokumentus:

23.1. tėvų / globėjų sutikimą dėl mokinio dalyvavimo „Erasmus+“ projekto Nr.:..... Mobilume (3 priedas).

23.2. užsienio kalbos įvertinimo sertifikatą (internetinių kalbų kursų OLS (Online Linguistic Support) EU Academy platformoje);

23.3. gyvenimo aprašymą (CV) (anglų kalba).

24. Besimokančiajam pateikiama informacija apie asmens duomenų tvarkymą (5 priedas). Kai konkrečiam asmens duomenų tvarkymo veiksmui pagal teisės aktus būtinas dalyvio sutikimas, jis gaunamas atskirai (4 priedas).

25. Komisija vykdo atranką (vertina, ar dalyvaujantys atrankoje atitinka atrankos kriterijus, ar pateikti visi privalomi dokumentai, kalbasi su dalyviais bei jų grupės vadovais ir pan.) Pokalbiai dokumentuojami: pildoma atrankos duomenų suvestinė (6 priedas).

26. Atrinktų ir rezervinių mobilumo projekto dalyvių sąrašas tvirtinamas Komisijos posėdžio metu, surašomos komisijos išvados ir vertinimas (7 priedas).

27. Projektų koordinatorius apie atrankos rezultatus informuoja visus dalyvavusius besimokančiuosius asmeniškai (el. paštu).

28. Po Komisijos posėdžio, skyrių vedėjai informuoja mokytojus.

29. Parengiamojo vizito dalyviai, lydintieji asmenys, profesinio mokymo įgūdžių konkursų dalyviai atrankose nedalyvauja.

30. Komisija turi teisę pakeisti atrinktą dalyvį kitu jei:

30.1. dalyvis iki sutarties sudarymo datos grubiai pažeidžia Centro vidaus tvarkos taisykles;

30.2. dalyvis dėl svarbių priežasčių atsisako dalyvauti mobilumo veikloje (rimti sveikatos sutrikimai, artimųjų netektis, nenugalimos jėgos aplinkybės).

31. Centras imasi visų būtinų priemonių tam, kad išvengtų bet kokio interesų konflikto atrenkant asmenis dalyvauti individualių mobilumo programos dalyvių atrankos komisijose ar atrankos procese.

III SKYRIUS MOBILUMO DALYVIŲ ATRANKOS KRITERIJAI

32. Pretenduoti į Centro mobilumų vietas „Erasmus+“ programoje turi teisę visi Centre besimokantieji asmenys, atitinkantys šiuos kriterijus:

32.1. neturintys akademinį įsiskolinimą ir per pastaruosius dvejus metus nėra padaręs Centro vidaus tvarką reglamentuojančiuose dokumentuose nustatyta tvarka konstatuoto šiurkštaus ar pakartotinio mokinio pareigų pažeidimo;

32.2. turintys ne mažesnę kaip 7,0 balų paskutinio pusmečio pažymių vidurkį;

32.3. užsienio k. (anglų) žinios (ne žemesnis nei A2 lygis).

33. Besimokančiųjų atranka vykdoma pagal šiuos kriterijus:

33.1. neturintys akademinį įsiskolinimą ir per pastaruosius dvejus metus nėra padaręs Centro vidaus tvarką reglamentuojančiuose dokumentuose nustatyta tvarka konstatuoto šiurkštaus ar pakartotinio mokinio pareigų pažeidimo;

33.2. turintys ne mažesnę kaip 7,0 balų paskutinio pusmečio pažymių vidurkį;

33.3. užsienio kalbų žinių lygis (tos šalies į kurią vykstama arba tos kalbos, kuria vyks numatoma praktika priimančioje organizacijoje);

33.4. mažiau galimybių turintis dalyvis;

33.5. Erasmus+ projekto dalyvio rekomendacijos (8 priedas);

33.6. motyvacija bei siekis tobulėti profesinėje srityje;

33.7. gebėjimas dirbti komandoje;

33.8. geri bendravimo įgūdžiai, atsakingumas, savarankiškumas, iniciatyvumas, darbštumas, organizuotumas, lankstumas ir gebėjimas prisitaikyti naujoje aplinkoje;

33.9. aktyvumas (dalyvavimas Centro ir respublikiniuose renginiuose, konkursuose, savanorių veiklose ir kt.);

33.10. dalyvauja pirmą kartą arba mažiausiai kartų yra dalyvavęs mobilumo veiklose.

34. Darbuotojų atranka vykdoma pagal šiuos kriterijus:

34.1. pretendento tiesioginė sąsaja su projekto tema;

34.2. karjeros siekimo motyvacija dalyvauti mobilume;

34.3. noras tobulėti, įgyti metodinės veiklos patirties ir gebėjimas integruoti į darbą;

34.4. užsienio kalbos komunikaciniai gebėjimai (anglų kalbos ir (ar) tos šalies, į kurią vykstama), arba motyvacija mokytis užsienio kalbos;

34.5. aktyvus dalyvavimas Centro veiklose: tarptautinių ir nacionalinių projektų rengimas, Centro strateginių dokumentų rengimas, besimokančiųjų rengimas profesinio meistriškumo konkursams, olimpiadoms, konkursams; pranešimų skaitymas nacionalinėse, regiono ir Centro metodinėse grupėse, tarptautinių renginių organizavimas ir kt. (per paskutinius dvejus kalendorinius metus).

35. Darbuotojų dalyvavimui mobilumo veikloje pirmenybė skiriama:

35.1. mobilumo veiklos poveikį mokymo ir mokymosi proceso, profesinio mokymo programų tobulinimui, tarptautiškumo stiprinimui (pvz. rengiant naują mokomąją medžiagą, kitas studijų naujoves ir pan.);

35.2. darbuotojams, kurie mobilume dalyvauja pirmą kartą;

35.3. darbuotojams, dirbantiems dvejus kalendorinius metus ir daugiau.

36. Kandidatas, nesutinkantis su atrankos rezultatais, per 3 darbo dienas nuo informacijos apie atrankos rezultatus gavimo dienos turi teisę pateikti Centro direktoriui motyvuotą prašymą peržiūrėti atrankos procedūros laikymąsi ir (ar) jam skirtų balų apskaičiavimą. Prašymą nagrinėja atrankoje nedalyvavęs Centro direktoriaus paskirtas asmuo ar komisija.

IV SKYRIUS

MOBILUMO PROJEKTŲ DALYVIŲ PARENGIMAS

37. Projekto dalyviams (besimokantiesiems) prieš mobilumo veiklas ir (ar) mobilumo veiklų metu, jei reikalinga, yra organizuojamas profesinis, kultūrinis, kalbinis, asmeninis parengimas.

38. Profesinis parengimas:

38.1. prieš mobilumą parengiama informacija apie vietą, mentorių, reikalavimus darbo aprangai ir avalynei;

38.2. dalyvis informuojamas apie mobilumo mokymosi rezultatus, mokymosi programą ir užduotis bei mokymo rezultatų vertinimo ir pripažinimo eigą;

38.3. dalyvis instruktuojamas apie saugaus darbo reikalavimus mobilumo vietoje, supažindinamas su jo pareigomis ir atsakomybėmis praktikos užsienyje metu, darbo vietos paruošimą ir sutvarkymą.

39. Kultūrinis dalyvių parengimas:

39.1. dalyviui prieš mobilumą parengiama informacija apie priimančiąją organizaciją, šalį ir vietovę, į kurią vykstama, taip pat pateikiama informacija apie kelionės draudimo, apgyvendinimo ir mobilumo programos detales. Už informacijos pateikimą atsakingas projekto koordinatorius;

39.2. suderinus su konkrečia mobilumo priimančiąja organizacija, mobilumo dalyviams gali būti organizuojama kultūrinė programa, kurios metu dalyviai supažindinami su šalies istorija, kultūra, tradicijomis, aplankomi kultūriniai, istoriniai ir gamtos objektai. Tokiu būdu yra plečiamas dalyvių kultūrinis akiratis, gilinamos bendrakultūrinės kompetencijos.

40. Kalbinis parengimas:

40.1. dalyvio kalbinis įsivertinimas ir parengimas vykdomas užsienio kalbos internetinės kalbinės paramos sistemoje EU Academy;

40.2. sistemoje kalbos įvertinimas atliekamas du kartus: prieš mobilumą ir jam besibaigiant. Pirmojo įsivertinimo metu nustatomas dalyvio kalbos mokėjimo lygis pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis, o antrojo – įvertinama tos pačios kalbos mokėjimo pažanga (jei taikoma);

40.3. jei projekto dalyviui yra priskirta sistemoje kursų licencija jis privalo lankyti kalbos kursus nuo tada, kai jam suteikiama ši galimybė, ir stengtis gauti iš to maksimalią naudą. Jeigu dalyvis negali lankyti kursų internetu, jis (nedelsdamas) apie tai praneša projekto koordinatoriui;

40.4. atsakingi asmenys vadovaujasi užsienio kalbos internetinių kalbų kursų OLS (Online Linguistic Support) platforma EU Academy kalbos įvertinimui ir kalbos kursų internetu atmintine.

41. Asmeninis parengimas. Prieš mobilumą dalyvis pasirengia kelionei, veiklai priimančiojoje organizacijoje ir gyvenimui užsienyje, susipažįsta su mobilumo programa, saugos ir elgesio reikalavimais bei kita svarbia praktine informacija.

42. Projekto dalyviai (darbuotojai) yra atrenkami pagal iš anksto numatytus kriterijus (profesinis, kalbinis pasirengimas). Darbuotojų profesinis, kalbinis ar asmeninis parengimas organizuojamas atsižvelgiant į konkretaus mobilumo pobūdį ir individualius dalyvio poreikius.

43. Prieš mobilumą, atsižvelgiant į specialybę ir poreikius, kuriamas skaitmeninis darbų aplankas (*portfolio*).

44. Prieš mobilumą besimokantieji privalo gauti Europos sveikatos draudimo kortelę, kurią išduoda teritorinės ligonių kasos, ir turėti kelionių draudimą, apimančią šias rizikas: medicininių išlaidų draudimas, draudimas nuo nelaimingų atsitikimų, asmens civilinės atsakomybės draudimas (rekomenduotina įsigyti neįvykusios arba nutrūkusios kelionės draudimą).

V SKYRIUS

MOBILUMO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

45. Dalyvių mobilumus organizuoja projekto koordinatorius, kuris:

45.1. pateikia dalyviui pasirašyti dalyvavimo Erasmus+ mobilumo projekte sutikimo formą (9 priedas). Sutikimą pasirašo Centro direktorius, besimokantysis ir jo tėvai ar globėjai (jei taikoma);

45.2. ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų iki įvyksiančio dalyvio mobilumo susisieikia su priimančiąja organizacija ir suderina preliminarų laiką ir programą;

45.3. likus ne mažiau kaip dviem savaitėms iki dalyvio mobilumo, parengia sutartis su priimančiąja organizacija ir dalyviu ir, jas suderinęs, pateikia pasirašyti mobilumo projekto šalims.

46. Dalyvio mobilumas į priimančiąją organizaciją (kelionės, apgyvendinimas, maitinimas, vietinis transportas ir draudimas) organizuojamas ir vykdomas, vadovaujantis Dotacijos sutartimi.

47. Dalyvis priima finansinę paramą arba teikiamas paslaugas ir įsipareigoja vykdyti mobilumo veiklą, kaip nurodyta Mokymosi sutartyje.

48. Dalyvis turi grąžinti finansinę paramą siunčiančiai organizacijai, jeigu nesilaiko Dotacijos, Mokymosi sutarties nuostatų ar įsipareigojimų. Jeigu dalyvis nutraukia sutartį prieš terminą, išmokėtos dotacijos sumos grąžinimas vykdomas pagal Aprašo 98 punktą.

49. Dalyvis registruojamas „Beneficiary Module“ sistemoje ir įsipareigoja:

49.1. pateikti galiojančio asmens dokumento kopiją ir kt. reikalingus asmens duomenis mobilumo veiklos organizavimui (dalyvio kelionės bilietų registracijai (jei taikoma); būtiniosios medicininės pagalbos draudimui užsienyje; draudimui nuo nelaimingų atsitikimų; civilinės atsakomybės draudimui; neįvykusios arba nutrūkusios kelionės draudimui (jei taikoma));

49.2. atvykti į Centrą pasirašyti Dotacijos sutartį, Mokymosi sutartį, susipažinti su mobilumo programa ir jos eiga bei pasiimti pirminį variantą Europass mobilumo dokumento arba kito pažymėjimo, patvirtinantį, kad sutartyje numatyta programa buvo įvykdyta;

49.3. kiekvieną savaitę pildyti savaitinę mobilumo ataskaitą elektroniniu būdu, kurioje nurodomos atliktos veiklos, įgytos kompetencijos, iškilę sunkumai ir savaitės refleksija;

49.4. dalyvauti parengiamosiose informacinėse ir kultūrinėse veiklose (susitikimuose, seminaruose);

49.5. dalyvauti nuotoliniuose užsienio kalbos internetinės kalbinės paramos sistemoje EU Academy kursuose (jei taikoma);

49.6. parengti/pateikti projekto koordinatoriui papildomus dokumentus užsienio kalba (gyvenimo aprašymą CV, motyvacinį laišką) (jei taikoma);

49.7. parengti trumpą savo šalies, Centro pristatymą anglų kalba (jei taikoma);

49.8. susiplanuoti ir pradėti vykdyti projekto sklaidą;

49.9. išsiimti Europos sveikatos draudimo kortelę;

49.10. dalyvis (besimokantysis) turi pateikti projekto koordinatoriui patvirtintą tėvų ar globėjų sutikimą raštu vykti į mobilumą užsienyje ir dalyvauti mobilumo veiklose (taikoma tik nepilnamečiams).

50. Dalyvio teisės, pareigos ir atsakomybė nurodomos programos Dotacijos ir Mokymosi sutartyse.

51. Dalyvis apsidraudžia būtiniosios medicininės pagalbos draudimu užsienyje; draudimu nuo nelaimingų atsitikimų; civilinės atsakomybės draudimu; (rekomenduotina – neįvykusios arba nutrūkusios kelionės draudimu), o jei to padaryti negali dėl tam tikrų priežasčių – Centras savo ruožtu apdraudžia dalyvį.

52. Dalyvių (besimokančiųjų) priežiūrai ir pagalbai užtikrinti (mobilumo veiklos laikotarpiui ar dalį laiko) kartu su dalyvių grupe į mobilumo veiklą užsienyje siunčiamas lydintis asmuo, su kuriuo Centras sudaro ir pasirašo Dotacijos sutartį, nurodant mobilumo veiklos laikotarpį, aiškius įsipareigojimus ir atsakomybes.

VI SKYRIUS

PROJEKTO MOBILUMO IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS IR SĄNAUDŲ PRIPAŽINIMAS

53. Mobilumo dotacijos lėšų sumą reglamentuoja Dotacijos sutartyje nurodytos fiksuotos biudžeto normos, skirtos dalyvio kelionės (pagal atstumo skaičiuoklę), pragyvenimo (priklausomai nuo šalies, į kurią asmuo vyksta, ir mobilumo trukmės dienomis), išimtinėms išlaidoms (jei taikoma), specialiesiems poreikiams (jei taikoma) ir mobilumo organizavimo išlaidoms padengti.

54. Projekto koordinatorius užtikrina, kad vykstantis dalyvis į mobilumą būtų apdraustas būtiniosios medicininės pagalbos draudimu užsienyje, draudimu nuo nelaimingų atsitikimų, civilinės atsakomybės draudimu, neįvykusios arba nutrūkusios kelionės draudimu.

55. Projektui skirta lėšų suma dalyviui išmokama pagal Dotacijos sutartį tarp Centro ir dalyvio.

56. Įtraukties rėmimui skiriamos išlaidos, kurios skirtos mažiau galimybių turintiems dalyviams (besimokantiejiems), patvirtinamos Centro deklaracija dėl asmenų, turinčių mažiau galimybių dalyvavimo projekte ir (ar) kt. dokumentais. Deklaracija ir (ar) kt. dokumentai patvirtina dalyvio priklausymą mažiau galimybių turinčių dalyvių tikslinei grupei: negalia, sveikatos

problemos, su švietimo ir mokymo sistemomis susijusios problemos, kultūriniai skirtumai, socialinės kliūtys, ekonominės kliūtis, kliūtys, susijusios su diskriminavimu, geografinės kliūtys.

57. Dalyvių įtraukties sąnaudos pripažįstamos sąskaitos faktūros pagrindu.

58. Mobilumo veiklos dalyvio ekologiška kelionė (keliavimas tvariomis transporto priemonėmis) patvirtinama Centro sąžiningumo deklaracija dėl tvarios kelionės.

VII SKYRIUS

MOBILUMO PROJEKTO DALYVIŲ ATSISKAITYMO TVARKA GRĮŽUS

59. Paskutiniąją mobilumo dieną Centras išduoda Europass mobilumo dokumentą arba kitą pažymėjimą, nurodantį įgytas žinias, įgūdžius ir kompetencijas bei patvirtinantį, kad sutartyje numatyta programa buvo įvykdyta.

60. Mobilumo veiklos dalyvis (besimokantysis) po grįžimo privalo:

60.1. per 3 darbo dienas:

60.1.1. pateikti projekto koordinatoriui kelionę pagrindžiančius dokumentus (skrydžio bilietus, įlaipinimo korteles, autobuso ar traukinio bilietus ir kt.);

60.1.2. pateikti projekto koordinatoriui Mokymosi sutartį, mokinio praktikos vertinimą (angl. Student's Work Placement Evaluation), Europass mobilumo pažymėjimą ir (ar) kitą pažymėjimą, patvirtinantį, kad sutartyje numatyta programa buvo įvykdyta;

60.1.3. atlikti antrąjį užsienio kalbos įvertinimo testą internetinių kalbų kursų OLS (Online Linguistic Support) platformoje EU Academy (jei taikoma);

60.1.4. pateikti Švietimo pagalbos skyriaus vadovui dalyvio įtraukties sąnaudų sąskaitas faktūras;

60.1.5. užpildyti ir pasirašyti ekologiškos kelionės (keliavimo tvariomis transporto priemonėmis) sąžiningumo deklaraciją (jei taikoma);

60.2. per 20 kalendorinių dienų:

60.2.1. nuo gauto kvietimo, atlikti dalyvio ataskaitą per Europos Komisijos apklausų įrankį;

60.2.2. užpildyti projekto dalyvio (mokinio, absolvento) mobilumo vertinimo anketą (10 priedas);

60.2.3. vykdyti mobilumo veiklos sklaidą, kaip yra nurodyta Aprašo 66 punkte.

61. Mobilumo dalyvis (darbuotojas) privalo:

61.1. per 3 darbo dienas po grįžimo:

61.1.1. pateikti projekto koordinatoriui kelionę pagrindžiančius dokumentus (skrydžio bilietus, įlaipinimo korteles, autobuso ar traukinio bilietus ir kt.)

61.1.2. pateikti projekto koordinatoriui Europass mobilumo pažymėjimą ir (ar) kitą pažymėjimą nurodantį įgytas žinias, įgūdžius ir kompetencijas;

61.1.3. pateikti Centro Kompetencijų plėtros skyriaus metodininkui mobilumo veiklos pripažinimo dokumentus, išduotus ir pasirašytus priimančiosios organizacijos, dalyvio kvalifikacijos kėlimo įskaitymui;

61.1.4. pateikti Centro Kompetencijų plėtros skyriaus metodininkui vieną iš šių ataskaitų (priklausomai nuo mobilumo veiklos):

61.1.4.1. Dalyvio (darbuotojo) ataskaitą (11 priedas);

61.1.4.2. Kursų dalyvio ataskaitą (12 priedas);

61.1.4.3. Lydinčio asmens ataskaitą (13 priedas);

61.2. per 20 kalendorinių dienų:

61.2.1. nuo gauto kvietimo, atlikti dalyvio ataskaitą per Europos Komisijos apklausų įrankį;

61.2.2. užpildyti mobilumo dalyvio (darbuotojo) mobilumo vertinimo anketą (14 priedas);

61.2.3. vykdyti mobilumo sklaidą, kaip yra nurodyta šio Aprašo 67 punkte.

VIII SKYRIUS DALYVIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ, MOKYMOSI REZULTATŲ VERTINIMAS IR PRIPAŽINIMAS

62. Mobilumo dalyviai (besimokantieji) pateikia projekto koordinatoriui Europass mobilumo dokumentą ir (ar) dalyvavimo veikloje pažymėjimą bei užpildytą ir pasirašytą „Mokinio praktikos vertinimą“ (angl. Student's Work Placement Evaluation).

63. Esant neatitikimams ar neaiškumams, profesijos mokytojas turi teisę atlikti mokymosi pasiekimų vertinimą.

64. Mobilumo dalyvių (darbuotojų) mobilumo rezultatų pripažinimas yra vykdomas vadovaujantis Centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą reglamentuojančiu teisės aktu.

65. Mokymosi pasiekimų, įgytų užsienyje įskaitymas atliekamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo dokumentų gavimo dienos.

IX SKYRIUS PROJEKTO SKLAIDA

66. Mobilumo dalyviai (besimokantieji) vykdo šią projekto sklaidą:

66.1. parengia viešinimo straipsnį Centro tinklalapiui ir socialiniams tinklams per 7 kalendorines dienas nuo įvykusio mobilumo;

66.2. parengia mobilumo pristatymą (elektroniniu formatu) ir pristato Centro bendruomenei per 30 kalendorinių dienų nuo mobilumo pabaigos (jei taikoma);

66.3. dalyvauja baigiamajame projekto sklaidos renginyje (parengia/pristato pranešimą ir (ar) perteikia įgytą patirtį pasirinkta kita forma);

66.4. pristato projekto metu įgytą patirtį Centre vykstančių renginių metu (jei taikoma).

67. Mobilumo dalyviai (darbuotojai) vykdo šią projekto sklaidą:

67.1. parengia viešinimo straipsnį Centro tinklalapiui ir socialiniams tinklams per 7 kalendorines dienas nuo įvykusio mobilumo;

67.2. informuoja metodinės grupės narius bei pateikia patirčių, galimų pritaikyti Centre, rekomendacijas. Rezultatai ir rekomendacijos aptariami per artimiausią mokytojų metodinės grupės pasitarimą, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų įvykus mobilumo veiklai;

67.3. parengia mobilumo pristatymą (elektroniniu formatu) ir pristato Centro bendruomenei per 30 kalendorinių dienų nuo įvykusio mobilumo (jei taikoma);

67.4. organizuoja praktinį seminarą profesinio mokymo ir (ar) bendrojo ugdymo mokytojams (jei taikoma);

67.5. dalyvauja baigiamajame projekto sklaidos renginyje (parengia/pristato pranešimą ir (ar) perteikia įgytą patirtį pasirinkta kita forma).

68. Projekto dalyvis privalo vykdyti šiame skyriuje nustatytas sklaidos veiklas. Šių įsipareigojimų nevykdymo atveju taikomos dalyvio Dotacijos sutartyje ir „Erasmus+“ programos dokumentuose nustatytos pasekmės, iki pareikalavimo grąžinti dalį arba visą dalyvio gautą finansinę paramą.

X SKYRIUS DALYVIŲ APSAUGA IR SAUGUMAS

69. Mobilumai yra vykdomi saugioje aplinkoje, kurioje paisoma visų asmenų teisių ir jos yra saugomos.

70. Kai mobilumo veikloje dalyvauja jaunesni nei 18 metų amžiaus mokiniai, jų tėvai ar globėjai pasirašo sutikimą dalyvauti projekto veiklose (9 priedas).

71. Projekto dalyvius (ypač nepilnamečius ar mažiau galimybių turinčius mokinius), SUP besimokančiuosius mobilumo veiklos metu visą laiką užsienyje prižiūri lydintis asmuo. Mobilumo veiklos metu lydintis asmuo kartu su priimančiosios organizacijos atsakingu asmeniu užtikrina projekto dalyvių saugumą.

72. Mobilumo veiklos metu priimančioji organizacija teikia konsultacinę pagalbą mobilumo veiklos dalyviams, pataria jiems visais kylančiais klausimais, padeda išspręsti sunkumus ir užtikrina sklandų jų integravimą į naują aplinką užsienyje.

73. Dalyvis mobilumo veiklos laikotarpiui užsienyje yra apdraudžiamas būtiniosios medicininės pagalbos draudimu užsienyje, draudimu nuo nelaimingų atsitikimų, civilinės atsakomybės draudimu.

74. Dalyvis turi išsiimti Europos sveikatos draudimo kortelę, kurią turint laikinai viešint bet kurioje iš 27 ES valstybių, Islandijoje, Lichtenšteine ir Norvegijoje galima tokiomis pat sąlygomis ir kainomis (kai kuriose šalyse nemokamai), kaip ir toje šalyje apdraustiems asmenims, pasinaudoti būtinosiomis valstybės teikiamomis sveikatos priežiūros paslaugomis.

75. Dalyviai informuojami apie priimančiosios organizacijos atsakingą asmenį, kuris teikia 24 val. per parą neatidėliotiną paramą dalyviams.

76. Dalyviai gauna atmintinę, kurioje yra priimančiosios organizacijos kontaktinė informacija (tikslus pavadinimas, adresas, telefonas, elektroninis paštas), kontaktinio asmens duomenys (asmens vardas ir pavardė, telefonas, elektroninis paštas), gyvenamosios vietos užsienyje kontaktinė informacija ir pagalbos tarnybų telefonų numeriai (bendrosios pagalbos telefonas, policija, Lietuvos ambasada ar konsulas, ligoninė).

77. Dalyvių asmens duomenų apsauga vykdoma taikant Centro asmens duomenų saugojimo politiką ir jos įgyvendinimo priemonių tvarkos aprašą.

XI SKYRIUS

SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ (SUP) TURINČIŲ MOKINIŲ, MAŽIAU GALIMYBIŲ TURINČIŲ DALYVIŲ ĮTRAUKIMAS Į MOBILUMO VEIKLAS

78. Centras užtikrina lygias galimybes dalyvauti programos „Erasmus+“ mobilumo projektuose SUP ir mažiau galimybių turintiems besimokantiejiems, kurie patiria socialinius, geografinius, ekonominius ir mokymosi sunkumus.

79. SUP ir mažiau galimybių turintiems besimokantieji informuojami apie galimybę dalyvauti „Erasmus+“ programos mobilumo veiklose asmeniškai. Informavimą vykdo Švietimo pagalbos skyriaus specialistai ir (ar) grupės vadovas.

80. Dalyvių atrankai reikalingus dokumentus padeda parengti Švietimo pagalbos skyriaus specialistai ir (ar) grupės vadovas.

81. SUP ir mažiau galimybių turintiems besimokantieji iki mobilumo pradžios organizuojami informaciniai renginiai ir parengiamas mobilumo informacijos aplankalas.

82. SUP ir mažiau galimybių turintiems besimokančiųjų parengimas apima: profesinį, kalbinį, kultūrinį, asmeninį parengimą; mokymosi rezultatų ir užduočių paaiškinimą; rizikos prevenciją; teisinės, finansinės informacijos išaiškinimas. Parengimo turinys ir informacijos pateikimo forma yra pritaikyta SUP ir mažiau galimybių turintiems besimokančiųjų specifiniams poreikiams. Dalyvių parengimui taikomi neformaliojo ugdymo metodai, parengimo informacija vizualizuojama.

83. Švietimo pagalbos skyriaus specialistai informaciją apie SUP ir mažiau galimybių turinčių besimokančiųjų specialiuosius poreikius, sveikatos būklę ar reikalingą pagalbą teikia projektų koordinatoriui, kuris informaciją perduoda priimančiajai organizacijai tik tuo atveju ir tokia

apimtimi, kai ši informacija reikalinga saugiam ir kokybiškam mobilumo veiklos įgyvendinimui ir mobilumo dalyviui (nepilnamečio dalyvio atveju – jo atstovams pagal įstatymą) raštu sutikus.

84. SUP ir mažiau galimybių turintiems besimokančiuosius mobilumo veiklos užsienyje metu visą laikotarpį prižiūri lydintis asmuo. Lydinčiųjų asmenų poreikis, skaičius ir lydėjimo trukmė nustatomi individualiai, atsižvelgiant į dalyvių amžių, skaičių, specialiuosius ir individualius pagalbos poreikius, mobilumo pobūdį, rizikas bei „Erasmus+“ programos finansavimo sąlygas.

85. Iki mobilumo pradžios lydintis asmuo susisiečia su Švietimo pagalbos skyriaus specialistais, SUP ir mažiau galimybių turinčių besimokančiųjų tėvais/globėjais ir surenka informaciją apie jų poreikius, emocinę pusiausvyrą, aptaria, kokius sunkumus jie gali patirti naujoje aplinkoje, gauna Aprašo 82 punkte įvardytą sutikimą.

86. Lydintis asmuo ir (ar) grupės vadovas iki mobilumo pradžios padeda mokiniams:

86.1. susitvarkyti kelionei reikalingus dokumentus (pasas, notaro patvirtintas tėvų sutikimas (kai mokinys keliauja su lydinčiu asmeniu ne Šengeno zonoje));

86.2. susitvarkyti mobilumo veiklos dokumentus: tėvų/globėjų sutikimas dėl mobilumo veikloje (nepilnamečiams dalyviams), Centro susitarimas su mokiniu dėl dalyvavimo mobilumo veikloje, sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo, Dotacijos sutartis, Mokymosi sutartis ir kt.

87. Esant individualiam poreikiui ir gavus nepilnamečio mokinio atstovo pagal įstatymą rašytinį sutikimą, lydintis asmuo gali padėti mokiniui planuoti ir saugiai naudoti mobilumo laikotarpiui skirtas lėšas. Lydinčiam asmeniui perduodamų saugoti ar administruoti lėšų faktas ir atsiskaitymas už jų panaudojimą nustatomi atskirai, raštu.

88. Lydintis asmuo ir (ar) grupės vadovas padeda mokiniui atlikti kalbos įsivertinimo testus, užpildyti dalyvio ataskaitą per Europos Komisijos apklausų įrankį.

89. Profesijos mokytojas padeda SUP ir mažiau galimybių turintiems besimokantiejiems pasirengti mobilumui užsienyje (iš praktinės pusės).

90. Centras dalinasi SUP ir mažiau galimybių turinčių besimokančiųjų, dalyvavusių „Erasmus+“ programos mobilumo veiklose, gerąja patirtimi. Informacija viešinama Centro interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose ir kitais informacijos viešinimo kanalais.

XII SKYRIUS RIZIKŲ VALDYMAS

91. Mobilumo veiklos planuojamos atsižvelgiant į atnaujintą informaciją keliaujantiems Užsienio reikalų ministerijos ir Nacionalinės visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos interneto svetainėse. Prieš įsigyjant kelionės bilietus ar atliekant bet kokius kitus mokėjimus, susijusius su mobilumu, projekto koordinatorius patikrina nuolat atnaujinamas Užsienio reikalų ministerijos rekomendacijas dėl kelionių į užsienio šalis bei oro vežėjų reikalavimus.

92. Dalyviams esant užsienyje, kai šalys nusprendžia uždaryti sienas, esama situacija yra priskiriama nenugalimosios jėgos aplinkybių atvejui. Nutikus tokiai situacijai, Centras užtikrina dalyvių saugumą ir inicijuoja dalyvių susigrąžinimą į Lietuvą. Aplinkybės, galinčios būti laikomos nenugalimosios jėgos ar išimtinėmis aplinkybėmis, ir su jomis susijusių išlaidų tinkamumas vertinami pagal konkrečiam projektui taikomą Dotacijos sutartį, „Erasmus+“ programos taisykles ir taikytinus teisės aktus.

93. Esant nenugalimosios jėgos aplinkybėms, fizinio mobilumo laikotarpio trukmė gali būti sutrumpinta arba fizinis mobilumas atšauktas ir pakeistas virtualiu mobilumu.

94. Centras, siekdamas užtikrinti dalyvių saugumą, nuolat komunikuoja su mobilumo veiklos dalyviais ir suteikia jiems reikalingą informaciją ir pagalbą. Dalyviams (besimokantiejiems) pagal poreikį suteikiama galimybė bendrauti su Centro psichologu ir (ar) socialiniu pedagogu.

95. Dalyviui susirgus, atsitikus nelaimingam atsitikimui, privalo nedelsdamas informuoti lydintį asmenį ir (ar) priimančiosios organizacijos koordinatorių bei projekto koordinatorių.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

96. Pasikeitus mobilumo projektų veiklų organizavimą reglamentuojantiems teisės aktams, šis aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar naikinamas Centro direktoriaus įsakymu.

97. Atranką praėję besimokantieji gali vykti į mobilumus tik įvykdę šio Aprašo V skyriuje nustatytus reikalavimus.

98. Dalyviui nevykdant Dotacijos sutartyje nustatytų įsipareigojimų, finansinės paramos ar jos dalies grąžinimo klausimas sprendžiamas Dotacijos sutartyje, „Erasmus+“ programos dokumentuose ir taikytinuose teisės aktuose nustatyta tvarka, įvertinus pažeidimo pobūdį, priežastis ir nenugalimosios jėgos ar kitas nuo dalyvio nepriklausančias aplinkybes.

99. Centro darbuotojo dalyvavimas mobilumo veikloje įforminamas Centro direktoriaus įsakymu ir, kai pagal veiklos pobūdį taikoma, laikomas komandiruote bei įforminamas Darbo kodekso ir Centro darbuotojų komandiruočių tvarką reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

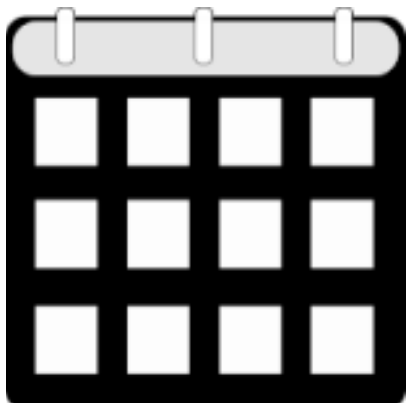
NORINČIOJO DALYVAUTI BESIMOKANČIOJO REGISTRACIJOS ANKETA

* Nurodo būtiną klausimą

1. Tavo vardas ir pavardė*



2. Kiek tau metų?*



3. Tavo telefono numeris*



4. Tavo elektroninio pašto adresas*



5. Tavo profesinio mokymo programos pavadinimas*



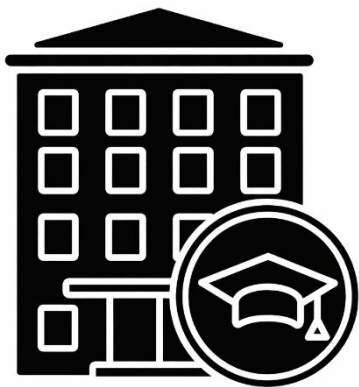
6. Tavo grupės numeris*



7. Tavo profesinio mokytojo, kuris galėtų tave rekomenduoti vardas ir pavardė*



8. Ar gyvenate Centro bendrabutyje?*



- ☐ Taip
☐ Ne

9. Pažymėk kalbas, kuriomis gali bendrauti*



- ☐ anglų
☐ vokiečių
☐ prancūzų
☐ ispanų
☐ Kita: _____

10. Tavo anglų kalbos lygis*:



- ☐ Pradedantysis (A1, A2)
☐ Pažengęs (B1, B2)
☐ Aukštesnysis (C1, C2)

11. Kodėl nori vykti į mobilumą užsienyje?*



12. Ar nors vienas iš žemiau išvardintų teiginių tau tinka?*





☐ turiu negalią



☐ man sunku mokytis



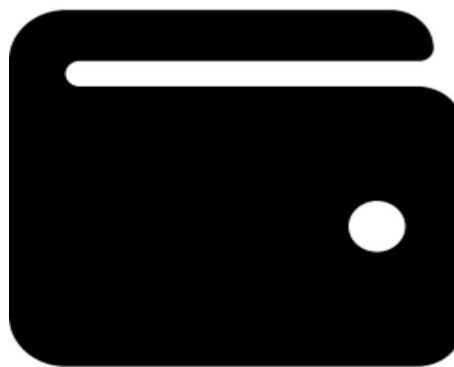
☐ turiu sveikatos problemų



☐ mano vienas arba abu tėvai yra bedarbiai



☐ esu iš daugiavaikės šeimos (3 ir daugiau)



nepilnamečių vaikų)

☐ mano šeima turi nepakankamai pinigų



☐ esu našlaitis / našlaitė

☐ gyvenu tik su vienu iš tėvų



☐ gyvenu toli nuo miesto nutolusiame kaime

☐ man netinka nei vienas čia išvardintas teiginys

☐ Kita:

13. Ar sutinki, kad projekto vykdymo laikotarpiu Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centras rinktų, tvarkytų ir saugotų tavo asmeninius duomenis dalyvavimo Erasmus+ projekto tikslais*



☐ Taip

☐ Ne

NORINČIOJO DALYVAUTI DARBUOTOJO REGISTRACIJOS ANKETA

*Nurodo būtiną klausimą

1 skiltis iš 5

Kviečiame VPVPMC darbuotojus teikti paraiškas dalyvauti šiose Erasmus+ mobilumo veiklose:

- **Kursuose / mokymuose** – gali dalyvauti mokytojai (profesijos mokytojai ir gimnazijos skyriaus mokytojai) ir administracijos darbuotojai. Pasirinkti kursai ar mokymai turi būti susiję su darbuotojo profesine veikla, kvalifikacijos tobulinimo poreikiais ir Erasmus+ projekto ar akreditacijos tikslais. Finansavimas dalyvauti tuose pačiuose kursuose gali būti skiriamas ne daugiau kaip trims Centro darbuotojams. Kiekvienas darbuotojas gali būti finansuojamas tik vienuose vieno projekto kursuose.

Pageidaujamų kursų galite ieškoti Europos mokyklų švietimo platformos (ESEP) kataloge (<https://school-education.ec.europa.eu/en/learn/courses>) arba rinkti Jums patinkančius kursus iš kitų organizatorių, svarbu, kad tai būtų Erasmus+ atitinkantys kursai/mokymai (galite atsiųsti nuorodą patikrinimui ar tinka).

- **Darbo stebėjime** – gali dalyvauti mokytojai (profesijos mokytojai ir gimnazijos skyriaus mokytojai) ir administracijos darbuotojai. Tai galimybė užsienio organizacijoje stebėti kolegų darbą, susipažinti su taikomais metodais ir gerąją praktiką bei įgytą patirtį pritaikyti savo profesinėje veikloje.
- **Mokinių lydėjime ir mobilumą** – lydintis asmuo kartu su mokiniams dalyvauja mobilumo veikloje, užtikrina jų saugumą, padeda mokytis ir teikia reikiamą pagalbą užsienyje. Veikloje gali dalyvauti mokytojai (profesijos mokytojai ir gimnazijos skyriaus mokytojai) ir administracijos darbuotojai.

Renkantis mobilumo veiklą svarbu atsižvelgti į Erasmus+ prioritetines sritis:

- **Įtrauktis ir įvairovė** – lygios galimybės, prieinamumas ir visų dalyvių įtrauktis.
- **Aplinka ir kova su klimato kaita** – aplinkosauginis sąmoningumas, tvarumas ir aplinkai draugiški sprendimai.
- **Skaitmeninė pertvarka** – skaitmeninių gebėjimų stiprinimas ir prasmingas technologijų taikymas.
- **Dalyvavimas demokratiname gyvenime, bendros vertybės ir pilietinis aktyvumas** – pilietiškumo, kritinio mąstymo, tarpkultūrinių kompetencijų ir bendrų Europos vertybių puoselėjimas.

Pildant anketą prašome įvertinti, kaip pasirinkta mobilumo veikla ir jos turinys prisideda prie vienos ar kelių Erasmus+ prioritetinių sričių.

Darbuotojų atranka vykdoma vadovaujantis nustatytais Erasmus+ tvarkoje aprašytais atrankos kriterijais:

- darbuotojo sąsaja su projekto tema, motyvacija ir profesinio tobulėjimo poreikiu;
- gebėjimu pritaikyti mobilumo metu įgytą patirtį;

- užsienio kalbos komunikaciniais gebėjimais,
- aktyviu dalyvavimu Centro veiklose,
- atsižvelgiant į mobilumo poveikį mokymo proceso ir programų tobulinimui, tarptautiškumo stiprinimui;
- ankstesnį dalyvavimą Erasmus+ mobilumuose ir darbo Centre trukmę.

2 skiltis iš 5

Asmeninė informacija

Vardas Pavardė*

Ar dirbate Centre daugiau nei dvejus metus?*

☐ Taip

☐ Ne

Ar anksčiau dalyvavote Erasmus+ veiklose (darbo stebėjime, kursuose /mokymuose, mokinių lydėjime, konkursuose)?*

☐ Taip

☐ Ne

3 skiltis iš 5

Kursai /mokymai

Kursai /mokymai turi būti susiję su darbuotojo profesine veikla, kvalifikacijos tobulinimo poreikiais ir Erasmus+ projekto ar akreditacijos tikslais.

Ar norite vykti į kursus /mokymus? *

☐ Taip

☐ Ne

Kursų /mokymų, į kuriuos pageidaujate vykti, pavadinimas ir nuoroda:*

Kodėl norite dalyvauti šiuose kursuose /mokymuose ir kuo jie susiję su Jūsų darbu bei profesiniu tobulėjimu?*

Kaip kursuose /mokymuose įgytą patirtį planuojate pritaikyti savo darbe ir pasidalyti ja su Centro bendruomene?*

4 skiltis iš 5

Mokinių lydėjimas į mobilumą

Lydintis asmuo – tai asmuo, kuris mobilumo veikloje dalyvauja kartu su besimokančiaisiais (nepilnamečiais mokiniais, turinčiais mažiau galimybių ir (ar) specialiųjų ugdymosi poreikių), kad būtų užtikrintas jų saugumas ir veiksmingas mokymasis bei teikiama parama ir papildoma pagalba mokymosi užsienyje metu.

Ar sutiktumėte lydėti mokinius, vykstančius į užsienį pagal Erasmus+ mobilumo programą?*

☐ Taip

☐ Ne

5 skiltis iš 5

Darbo stebėjimas (job shadowing)

Mobilumo dalyviai užsienio priimančiojoje organizacijoje stebi kolegų darbą, susipažįsta su taikomais metodais ir gerąja praktika, įgyja naujų žinių bei idėjų, kurias gali pritaikyti savo profesinėje veikloje.

Ar sutiktumėte vykti?*

☐ Taip

☐ Ne

Kodėl norite dalyvauti darbo stebėjime ir kuo jis susijęs su Jūsų darbu bei profesiniu tobulėjimu?

Kaip darbo stebėjime įgytą patirtį planuojate pritaikyti savo darbe ir pasidalyti ją su Centro bendruomene?

Jūsų pasiūlymai

Ar turite minčių, kontaktų, pasiūlymų, kurie galėtų būti naudingi tarptautiniam bendradarbiavimui? Galbūt žinote įdomią organizaciją, šalį ar veiklą, kurioje norėtumėte apsilankyti, pasisemti patirties, dalyvauti mokymuose, užmegzti partnerystę ar įgyvendinti bendrą veiklą?

Pasidalinkite bet kokia aktualia informacija, idėja ar turimu kontaktu – net jei dar neturite konkretaus plano.

„Erasmus+” projekto mobilumų organizavimo ir
įgyvendinimo tvarkos aprašo
3 priedas

(vardas, pavardė, rašyti didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis)

(adresas, telefono numeris)

**TĖVŲ / GLOBĖJŲ SUTIKIMAS DĖL MOKINIO DALYVAVIMO „ERASMUS+“
PROJEKTO Nr.:..... MOBILUME**

Esu informuotas (-a) apie Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centre vykdomą „Erasmus+“ projektą Nr. _____
(projekto numeris)

ir sutinku su visomis projekto organizatorių siūlomomis programomis bei maršrutais, dalyvavimo taisyklėmis ir galimais pavojais mobilumo metu.

Supažindinau savo sūnų / dukrą su elgesio ir saugumo taisyklėmis. Garantuoju, kad jų laikysis. Prisiimu sau visą atsakomybę už savo nepilnamečio vaiko dalyvavimą mobilume ir sveikatos būklę. Sutinku, kad mano nepilnamečiui vaikui nesilaikant taisyklių visa atsakomybė tenka tėvams bei suprantu, kad projekto organizatoriai, lydintys asmuo negali būti atsakingi už žalos padarymą tretiesiems asmenims ir atlyginimą, kuri kilo dėl taisyklių nesilaikymo ar netinkamo laikymosi, vaiko neatsargaus ar pavojingo elgesio.

Leidžiu _____
(mokinio vardas ir pavardė)

dalyvauti Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro vykdomame projekte ir vykti į mobilumą užsienio šalyje.

(tėvo, mamos (veikiančio abiejų tėvų vardu), globėjo parašas)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

202 m. d.
Vilnius

Aš _____ sutinku, kad Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centras (toliau – VPVPMC) tvarkytų, rinktų ir saugotų mano asmeninius duomenis dalyvavimo Erasmus+ projekto veiklos tikslais. Esu supažindintas su Asmens duomenų tvarkymo Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro taisyklėmis, kurios nustato asmens duomenų tvarkymo VPVPMC tikslus, asmens duomenų rinkimą ir tvarkymą bei jo, kaip duomenų subjekto teises. Esu susipažinęs su interneto svetaine, kurioje paskelbtos nuostatos dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo <https://vpvpmc.lt/administracine-informacija/#asmens-duomenu-apsauga>.

(parašas)

(Vardas, Pavardė)

INFORMAVIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ (*Erasmus+ sutartis mobilumui*)

Šis dokumentas paaiškina, kaip Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centras (toliau – **Centras**) tvarko savo mokinių ir absolventų (toliau – **duomenų subjektai**) asmens duomenis, kuriuos Centras gauna iš duomenų subjektų, sudarydami su jais mobilumo ir mobilumo finansavimo pagal Erasmus+ programą sutartis ir jas vykdydami.

Duomenų subjektų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau – **BDAR**), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, Centro asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis (<https://vpvpmc.lt/administracine-informacija/#asmens-duomenu-apsauga>).

Duomenų valdytojas	Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centras, įmonės kodas 291829870, adresas: Didlaukio g. 84, LT-08303 Vilnius, tel. +370 679 92344, el. paštas rastine@vpvpmc.lt (toliau – Centras)
Centro duomenų apsaugos pareigūnas	el. p.: dap@vpvpmc.lt
Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Sutartinių santykių su fiziniais asmenimis įgyvendinimui (mobilumui ir mobilumo finansavimui pagal programos Erasmus+ sąlygas)
Centro tvarkomų asmens duomenų apimtis	Sutarties įgyvendinimo tikslu Centras tvarko sutarties vykdymui privalomus pateikti kitos šalies kontaktinius ir asmens duomenis tokius kaip: Mokinio/absolvento - vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pilietybė, profesija, ankstesnio dalyvavimo Erasmus+ programoje mobilumo faktas ir trukmė, banko sąskaitos numeris, parašas. Darbuotojo - kaip vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, lytis, pilietybė, darbo vieta, darbo stažas, banko sąskaitos numeris, parašas.
Centras tvarko duomenis šiais tikslais	(a) sutarties su duomenų subjektu sudarymo ir įsipareigojimų pagal ją vykdymui; (b) taikomų teisės aktų reikalavimų vykdymui ¹ ; (c) santykių su duomenų subjektu palaikymui.
Asmens duomenų tvarkymo teisiniai pagrindai	Asmens duomenys numatytais tikslais yra tvarkomi: (1) būtina tvarkyti siekiant įvykdyti sutartį (aktuose (BDAR 6 str. 1 dalies b punktas) (2) kai tokia pareiga yra numatyta taikomuose teisės aktuose (BDAR 6 str. 1 dalies c punktas); (3) duomenis būtina tvarkyti dėl teisėto Centro teisėto intereso (BDAR 6 str. 1 dalies f punktas)
Duomenų šaltinis	Centras gauna aukščiau nurodytus asmens duomenis sutarties

¹ Europos komisijos patvirtinti Erasmus+ 2021-2027 m. ES švietimo, mokymo, jaunimo ir sporto programa ir jos vadovas

	sudarymo ir vykdymo metu iš kitos sutarties šalies.
Asmens duomenų gavėjai / jų kategorijos	• duomenų centrų ir debesų kompiuterijos paslaugų teikėjams; • programinės įrangos tiekėjams ir programinę įrangą prižiūrintiems asmenims; • Europos Komisijai ir Nacionalinis švietimo mainų paramos fondui; • Įstaigoms, atsakingoms už tikrinimą ir auditą pagal ES teisės aktus (Audito Rūmams arba Europos kovos su sukčiavimu tarnybai (OLAF)); • Kompetentingoms institucijoms.
Asmens duomenų saugojimo laikotarpis	Asmens duomenis saugome ne ilgiau, negu to reikia dėl tikslų, kuriais jie buvo surinkti, arba tokį laikotarpį, kokį nustato teisės aktai (vienas jų - Bendroji dokumentų saugojimo rodyklė).
Duomenų subjektų teisių įgyvendinimas	Duomenų subjektas turi teisę kreiptis į Centrą su prašymu: • leisti susipažinti su Centro tvarkomais asmens duomenimis (BDAR 15 straipsnis); • juos ištaisyti arba ištrinti (BDAR 16, 17 straipsniai); • apriboti asmens duomenų tvarkymą (BDAR 18 straipsnis); pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (daugiau informacijos galima rasti www.vdai.lrv.lt).
Centro veiksmų (neveikimo) apskundimo tvarka	Centro, kaip duomenų valdytojos, atliekamas duomenų subjekto asmens duomenų tvarkymas duomenų subjekto gali būti apskųstas Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.
Kita informacija, taikoma asmens duomenų tvarkymui kito duomenų valdytojo, kuriam tie duomenys perduodami	Visus paraiškos formoje arba dotacijos sutartyje (sprendime dėl dotacijos) pateikiamus asmens duomenis Nacionalinis švietimo mainų paramos fondas ir (ar) Europos Komisija tvarko vadovaudamasi toliau nurodytais dokumentais. Visai tvarkymo veiklai, atliekamai pagal oficialių gairių reikalavimus ar Europos Komisijos nurodymus, ar kai tai būtina programai „Erasmus+“ įgyvendinti, taikomi šie dokumentai: 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB[1] (tekstas svarbus EEE); Visai tvarkymo veiklai kitais tikslais, kurių atlikti nėra būtina pagal oficialių gairių reikalavimus ar Europos Komisijos nurodymus, ar kai tai nėra būtina programai „Erasmus+“ įgyvendinti, taikomi šie dokumentai: • Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (kitais – BDAR; 2016

m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679[2]) tokiems duomenims kaip:

- visi ES ir (arba) EEE duomenų valdytojo ar tvarkytojo tvarkomi asmens duomenys;
- visi duomenų subjektų, kurie duomenų tvarkymo veiklos pradžioje yra ES ir (arba) EEE, asmens duomenys; o nacionaliniai duomenų apsaugos teisės aktai, skirti visai kitai duomenų tvarkymo veiklai. Šiais atvejais subjektas, sprendžiantis dėl duomenų tvarkymo priemonių ir tikslų, šiais kitais tikslais pakeičia Europos Komisiją, kaip atskaitingą ir atsakingą duomenų valdytoją, pagal taikytinus duomenų apsaugos teisės aktus. Pareiškėjo atsakymai į paraiškos formoje pateiktus klausimus (išskyrus tuos, kurie pažymėti kaip neprivalomi) yra būtini, kad dotacijos paraišką būtų galima įvertinti ir toliau ją tvarkyti pagal programos „Erasmus+“ vadovą. Asmens duomenis tuo vieninteliu tikslu tvarkys už atitinkamą Sąjungos dotacijų programą atsakingas padalinys arba skyrius (subjektas, veikiantis kaip duomenų valdytojas). Asmens duomenis galima perduoti trečiosioms šalims, kurios dalyvauja vertinant paraiškas arba dotacijos administravimo procedūroje ir kurioms tuos duomenis būtina žinoti, neapribojant galimybės duomenis perduoti įstaigoms, kurios pagal Europos Sąjungos teisę yra atsakingos už kontrolę ir tikrinimą, arba įstaigoms, kurios yra įgaliotos atlikti Programos ar jos veiksmų vertinimus. Visų pirma, siekiant apsaugoti Sąjungos finansinius interesus, asmens duomenys gali būti perduodami vidaus audito tarnyboms, Europos Audito Rūmams, Finansinių pažeidimų komisijai arba Europos kovos su sukčiavimu tarnybai ir leidimus suteikiantiems Komisijos bei vykdomųjų įstaigų pareigūnams. Duomenų subjektas (pareiškėjas) turi teisę patikrinti savo asmens duomenis ir juos pataisyti. Visus klausimus dėl savo asmens duomenų tvarkymo pareiškėjas turėtų teikti projektui atrinkusiai agentūrai. Kilus konfliktui, pareiškėjas taip pat turi teisę bet kada kreiptis į Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūną. Su asmens duomenų tvarkymu pagal programą „Erasmus+“ susijęs išsamus privatumo pareiškimas, įskaitant informaciją ryšiams, pateikiamas Komisijos ir vykdomosios įstaigos svetainėje.
<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

Pareiškėjas informuoja asmenis, kurių asmens duomenys yra nurodyti pasiūlyme, apie atitinkamą privatumo pareiškimą, kaip nurodyta pirmiau, prieš pateikdamas paraišką. Kai vykdomi vykdomosios įstaigos centralizuotai valdomi veiksmai, pareiškėjai ir, jei jie yra teisės subjektai, pareiškėjo administracinio, valdymo arba priežiūros organo nariai, įgaliojimus atstovauti pareiškėjui, priimti sprendimus ir kontroliuoti pareiškėją turintys asmenys arba fiziniai ar juridiniai asmenys, kurie prisiima neribotą atsakomybę už pareiškėjo skolas, yra informuojami, kad jų asmens duomenis (vardą ir pavardę (jei tai fizinis

	asmuo), adresą, juridinę formą ir pavadinimą, atstovavimo, sprendimo priėmimo arba kontrolės įgaliojimus turinčių asmenų vardą ir pavardę (jei tai juridinis asmuo)) agentūros leidimus suteikiantis pareigūnas gali įtraukti į ankstyvojo nustatymo ir draudimo dalyvauti procedūroje sistemą (EDES), jei tie asmenys atsidurtų vienoje iš 2018 m. liepos 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES, Euratomas) 2018/1046 dėl Sąjungos bendrajam biudžetui taikomų finansinių taisyklių nurodytų situacijų.
--	---

* Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas

** 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas)

ATRANKOS DUOMENŲ SUVESTINĖ

Erasmus+ projektas Nr. _____

Dalyvis (-ė) _____ Pokalbio data _____
(įrašyti vardą ir pavardę) (įrašyti datą ir laiką)

Pateikti dokumentai: ☐ rekomendacijos forma ☐ CV anglų kalba ☐ darbų aplankas (<i>portfolio</i>) anglų kalba.	Grupės vadovo ir (ar) profesijos mokytojo įvertinimas: ☐ rekomenduoja vykti ☐ rekomenduoja vykti, mokinys turi sunkumų ☐ nerekomenduoja vykti
Anglų kalbos žinios pagal OLS sistemoje atliktą testą: ☐ A1 ☐ B1 ☐ C1 ☐ A2 ☐ B2 ☐ C2	Mokinys, turintis mažiau galimybių: ☐ negalia, sveikatos problemos; ☐ su švietimo ir mokymo sistemomis susijusios kliūtys; ☐ kultūriniai skirtumai; ☐ socialiniai barjerai; ☐ ekonominės kliūtys; ☐ su diskriminacija susijusios kliūtys; ☐ geografinės kliūtys; ☐ nėra /nežinoma.
Mokymosi vidurkis: ☐ 6-7 ☐ 7-8 ☐ 8-9 ☐ 9-10	

1. Ar esate girdėję apie „Erasmus+” programą? Jei taip – tai kur?

- ☐ Nesu girdėjęs (-usi)
☐ Dalyvavęs (-usi) „Erasmus+“ remiamame projekte _____
☐ Projekte dalyvavo šeimos nariai, draugai
☐ Skačiau internete
☐ Dalyvavau Centro mokinių mobilumo pristatymo renginyje
☐ Kita _____

2. Kokie tikslai ir vizija vykstant į mobilumą?

- ☐ Susipažinti su savo specialybės profesiniais skirtumais
☐ Įgyti darbo patirties
☐ Domina kelionė ir nauja aplinka
☐ Draugai dalyvavo, todėl ir aš noriu
☐ Papildyti CV
☐ Pagilinti anglų kalbos žinias
☐ Kita _____

3. Kodėl norite dalyvauti „Erasmus+“ mobilume ir kuo ši patirtis būtų naudinga Jūsų profesiniam tobulėjimui?

- ☐ Įgyti profesinių įgūdžių ir patirties pagal specialybę
☐ Noriu tobulinti praktinius įgūdžius
☐ Kita: _____

4. Kaip vertinate savo motyvaciją įgyti darbo patirties būtent pagal pasirinktą specialybę?

- ☐ Labai didelė
- ☐ Didelė
- ☐ Vidutinė
- ☐ Maža

5. Ar esate gyvenęs (-usi) grupėje ne su šeimos nariais? Kaip sprendėi išskylančias problemas?

- ☐ Gyvenu bendrabutyje / nuomojamame bute su kambario draugais
- ☐ Esu gyvenęs stovykloje
- ☐ Kita _____
- ☐ _____

6. Kaip vertinate savo pasitikėjimą savimi dirbant/mokantis naujoje aplinkoje?

- ☐ Labai gerai (greitai prisitaikau)
- ☐ Gerai (reikia laiko, bet susitvarkau)
- ☐ Vidutiniškai (jaučiu didelį stresą)
- ☐ Sunkiai (labai sunkiai prisitaikau)

7. Kaip vertinate savo gebėjimą dirbti komandoje ir bendradarbiauti su kitais?

- ☐ Labai gerai (aktyviai įsitraukiu, priimu atsakomybę, prireikus galiu koordinuoti komandos darbą)
- ☐ Gerai (konstruktyviai bendradarbiauju, sutariu dėl darbų pasiskirstymo, prisidedu prie bendro rezultato)
- ☐ Vidutiniškai (mano įsitraukimas priklauso nuo komandos narių ir situacijos, kartais reikia paskatinimo)
- ☐ Sunkiai (geriau dirbu individualiai, bendradarbiavimas kelia iššūkių)

8. Ar gebate savarankiškai spręsti iškilusias problemas ir priimti atsakingus sprendimus?

- ☐ Visada (savarankiškai sprendžiu problemas ir priimu atsakingus sprendimus)
- ☐ Dažniausiai (daugumą situacijų išsprendžiu pats, tik sudėtingais atvejais kreipiuosi pagalbos)
- ☐ Kartais (dažnai prašau artimųjų ar draugų pagalbos priimant sprendimus)
- ☐ Retai (problemas sprendžia aplinkiniai, man sunku priimti savarankiškus sprendimus)

9. Ką darote, kai patiriate stresą?

- ☐ Kalbuosi, ieškau sprendimo
- ☐ Atsitraukiu, bet grįžtu prie užduoties
- ☐ Užsidarau savyje
- ☐ Konfliktuoju

10. Nurodykite, kuris atsakymo variantas geriausiai atspindi Jūsų asmenines savybes, padedančias efektyviai prisitaikyti bei psichologiškai adaptuotis naujoje sociokultūrinėje aplinkoje (pažymėti ne mažiau kaip 5 pozicijas)

- ☐ Geri bendravimo įgūdžiai
- ☐ Lankstus ir atviras požiūris į naujoves/pokyčius
- ☐ Aukštas savireguliacijos lygis
- ☐ Gebėjimas susitvarkyti su stresinėmis situacijomis/įveikti stresą
- ☐ Humoro jausmas
- ☐ Stipri motyvacija (kultūrinis smalsumas)
- ☐ Geri lingvistiniai (kalbiniai) gebėjimai
- ☐ Atsakingumas, pareigingumas
- ☐ Komandinio darbo įgūdžiai
- ☐ Žingeidumas, noras tobulėti, pasisemti profesinės patirties.

11. Ar dalyvaujate papildomose veiklose mokykloje ir (ar) už jos ribų?

- ☐ Konkursai _____
- ☐ Savanorystė _____
- ☐ Įvairios veiklos VPVPMC _____
- ☐ Kita _____

12. Ar yra keliavęs (-usi) anksčiau? Kokios tai buvo kelionės?

- ☐ Esu keliavęs (-usi) tik Lietuvoje
- ☐ Pirmą kartą skrisčiau lėktuvu
- ☐ Dažnai keliauju

13. Ar esi keliavęs be tėvų / savarankiškai?

- ☐ Taip, dažnai
- ☐ Kelis kartus
- ☐ Kartą
- ☐ Niekada

14. Kas domina kitoje šalyje?

- ☐ Profesinė patirtis (praktikos užduotys, darbo metodai, profesinės technologijos)
 - ☐ Kultūra ir tradicijos (vietiniai papročiai, šventės, gyvenimo būdas)
 - ☐ Kalbos tobulinimas (anglų ar kitos kalbos praktika)
 - ☐ Nauji žmonės (tarptautinės pažintys, bendravimas su vietiniais)
 - ☐ Kelionės ir aplinka (miestai, gamta, lankytinos vietos)
 - ☐ Gyvenimo patirtis (savarankiškumas, gyvenimas kitoje kultūroje)
 - ☐ Maistas ir gastronomija (vietiniai patiekalai, nauji skoniai)
 - ☐ Pramogos (laisvalaikio veiklos, renginiai)
 - ☐ Nežinau (neturiu aiškaus supratimo, tiesiog įdomu)
-

„Erasmus+” projekto mobilumų
organizavimo ir įgyvendinimo tvarkos
aprašo
7 priedas

ATRANKOS KOMISIJOS IŠVADOS IR VERTINIMAS

Erasmus+ projektas Nr. _____

Pokalbių data: _____
(įrašyti datą ir laiką)

Pokalbyje dalyvauja atrankos komisijos nariai: (išvardyti Vardus ir Pavardes):

Atrankoje dalyvauja _____ specialybės mokiniai iš _____ gr.
(įrašyti specialybės pavadinimą) (nurodyti grupės Nr.)

Mokinių vardai ir pavardės:

Komisija vertino kandidatus pagal iš anksto nustatytus ir viešai paskelbtus atrankos kriterijus:

- neturintys akademinį išsilavinimą ir galiojančių drausminių nuobaudų;
- turintys ne mažesnę kaip 7,0 balų paskutinio pusmečio pažymių vidurkį;
- užsienio kalbų žinių lygis (tos šalies į kurią vykstama arba tos kalbos, kuria vyks numatoma praktika priimančiojoje organizacijoje);
- mažiau galimybių turintis dalyvis;
- profesijos mokytojo ir (ar) grupės vadovo, Švietimo pagalbos skyriaus darbuotojo, bendrabučio auklėtojo rekomendacijos;
- motyvacija bei siekis tobulėti profesinėje srityje;
- gebėjimas dirbti komandoje;
- geri bendravimo įgūdžiai, atsakingumas, savarankiškumas, iniciatyvumas, darbštumas, organizuotumas, lankstumas ir gebėjimas prisitaikyti naujoje aplinkoje;
- aktyvumas (dalyvavimas Centro ir respublikiniuose renginiuose, konkursuose, savanorių veiklose ir kt.);
- dalyvauja pirmą kartą arba mažiausiai kartų yra dalyvavęs mobilumo veiklose.

Komisijos vertinimas ir išvados (pridedamos mokinių atrankos duomenų suvestinės):

Komisija konstatuoja, kad dauguma kandidatų atitinka Erasmus+ mobilumo reikalavimus, demonstruoja pakankamą motyvaciją ir profesinį pasirengimą. Rekomenduojama atrinkti _____ kandidatus ir _____ įtraukti į rezervinį sąrašą.

Išvadoms ir vertinimui pritarti:

Vardas pavardė _____ parašas

Vardas pavardė _____ parašas

ERASMUS+ PROJEKTO DALYVIO REKOMENDACIJOS

_____ gr. mokinys (-ė) _____ pagal Erasmus+ programą dalyvauja mokinių atrankoje vykti
į mobilumą užsienyje. Prašome pateikti lentelėje nurodytus duomenis.

Eil. Nr.	Centro darbuotojo nuomonė apie kandidato pasirengimą	Centro darbuotojo pavardė, parašas
1. Grupės vadovo (auklėtojo) rekomendacija		
2. Profesijos mokytojo rekomendacija		
3. Bendrabučio (jei gyvena bendrabutyje) auklėtojo rekomendacija		

Vardas, pavardė

Specialybė (grupė)

SUTIKIMAS DALYVAUTI ERASMUS+ MOBILUMO PROJEKTE

Data

Vieta

Aš, (*įrašomas mokinio vardas ir pavardė*) sutinku dalyvauti programos „Erasmus+“ projekto Nr. (*įrašomas projekto numeris*) veikloje (toliau – mobilumas) (*įrašoma organizacija ir šalis*), kuris vyks (*įrašoma data*). Sutinku, kad mano asmens duomenys būtų naudojami programos „Erasmus+“ projekto mobilumo organizavimui. Sutinku būti filmuojamas (-a), fotografuojamas (-a). Įrašomas garsinėje ar vaizdinėje medžiagoje, kuri publikuojama viešojoje erdvėje vykdant projekto mobilumo sklaidą ir viešinimą.

Prisiimu atsakomybę kompensuoti kelionei (įrašoma suma eurai) ir pragyvenimui (įrašoma suma eurai) skirtas lėšas, jeigu nutrauksiu sutartį ir atsisakysiu vyksti į mobilumą arba jos metu nesilaikysiu viešosios tvarkos taisyklių, neatsižvelgsiu į lydinčio asmens ir (ar) mentoriaus pastabas, aktyviai nedalyvausiu teorinėse ir praktinėse mobilumo veiklose. Sutikimas negalioja nenugalimosios jėgos aplinkybių atveju.

Finansinė parama turi būti pilnai grąžinta ir dalyvis atšauktas iš mobilumo jeigu:

- mokinys mobilumo metu vartojo psichotropines medžiagas, narkotikus, kitus draudžiamus preparatus arba vartojo alkoholinius gėrimus;
- siunčianti organizacija gavo pranešimą raštu iš priimančiosios organizacijos ar (ir) įmonės, kurioje atliekamas mobilumas, gyvenamosios vietos kaimynų arba lydinčio asmens ir (ar) mentoriaus dėl dalyvio netinkamo, nepagarbaus elgesio, drausmės pažeidimų, gyvenamosios arba mobilumo vietos taisyklių nesilaikymo bei priimančios šalies įstatymų pažeidimų.

Dalyvis yra atšaukiamas iš mobilumo (bei siunčiančioje organizacijoje yra svarstomas jo pašalinimo klausimas) ir turi pilnai grąžinti gautą finansinę paramą, atlyginti trečiųjų asmenų patirtus nuotolius.

Susitarimas sudarytas 2 egzemplioriais. Vienas egzempliorius lieka į mobilumą vykstančiam mokiniui, kitas egzempliorius – Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centrui.

Į mobilumą vykstančio asmens vardas, pavardė, parašas

Į mobilumą vykstančio NEPILNAMEČIO asmens mamos / tėvo (veikiančio abiejų tėvų vardu)
(globėjo) vardas, pavardė, parašas

Siunčiančiosios organizacijos vadovo vardas, pavardė, parašas

„Erasmus+” projekto mobilumo
organizavimo ir įgyvendinimo tvarkos
aprašo
10 priedas

PROJEKTO DALYVIO (MOKINIO, ABSOLVENTO) MOBILUMO VERTINIMO ANKETA

1. Parašykite savo profesinio mokymo programos pavadinimą.

2. Kokioje šalyje ir mieste atlikote mobilumą?

3. Parašykite, kada vyko Jūsų mobilumas (mobilumo laikotarpis).

4. Ar praktikos trukmė buvo pakankama?

- ☐ taip, mobilumo trukmė man buvo pakankama
- ☐ mobilumo trukmė buvo per trumpa
- ☐ mobilumo trukmė buvo per ilga
- ☐ neturiu nuomonės

5. Ar priimančioji organizacija aiškiai pristatė tavo vaidmenį ir atsakomybes?

- ☐ taip
- ☐ iš dalies
- ☐ ne

6. Ar buvo paskirtas mentorius arba atsakingas asmuo, į kurį galėjai kreiptis?

- ☐ taip
- ☐ iš dalies / ne visada
- ☐ ne

7. Ar Jums mobilumo metu padėjo priimančiosios organizacijos mentorius?

- ☐ taip, padėjo
- ☐ kartais
- ☐ nepadėjo

8. Kaip vertini bendradarbiavimą su priimančiąja organizacija?

- ☐ labai gerai
- ☐ gerai
- ☐ vidutiniškai
- ☐ blogai

9. Ar ši organizacija, tavo nuomone, galėtų būti gera Erasmus+ partnere ateityje? Kodėl?

10. Ar esate patenkintas mobilumo vieta?

- ☐ labai patenkintas

- ☐ patenkintas
- ☐ vidutiniškai
- ☐ nepatenkintas

11. Ar mobilumo metu įgijote naujų žinių ir (ar) praktinių įgūdžių?

12. Ar Jums patiko mobilumas užsienio šalies organizacijoje?

- ☐ labai patiko
- ☐ patiko
- ☐ patenkinamai
- ☐ nepatiko

13. Ar gavai grįžtamąjį ryšį apie savo darbą? Koks jis buvo?

14. Kokius asmeninius ir socialinius įgūdžius patobulinote mobilumo metu? (pažymėkite visus tinkamus)

- ☐ pasitikėjimas savimi
- ☐ atsakomybė
- ☐ punctualumas
- ☐ lankstumas
- ☐ darbas komandoje
- ☐ bendradarbiavimas ir bendravimas
- ☐ komunikabilumas
- ☐ pozityvumas
- ☐ atsparumas stresui

15. Ar esate patenkintas apgyvendinimo sąlygomis?

- ☐ puikios gyvenimo sąlygos
- ☐ geros gyvenimo sąlygos
- ☐ patenkinamos gyvenimo sąlygos
- ☐ blogos gyvenimo sąlygos

16. Ar Jums pakako mobilumui skirtų lėšų mobilumo poreikiams (maistui ir (ar) kultūrinėms išvykoms)?

- ☐ taip, visiškai pakako
- ☐ vidutiniškai
- ☐ nepakako, naudojau savo asmenines lėšas

17. Ar Jums mobilumo metu pakako kultūrinių išvykų ir (ar) pramogų?

- ☐ visiškai pakako
- ☐ vidutiniškai
- ☐ nepakako

18. Ar Jūs mobilumo metu jautėtės saugiai?

- ☐ taip, jaučiausi labai saugiai
- ☐ jaučiausi ne visada saugiai
- ☐ jaučiausi nesaugiai

19. Ar mobilumo metu kilo sunkumų ir kaip juos sprendėte?

20. Parašykite, kas mobilumo metu jums labiausiai patiko ar/ir nepatiko, kaip jautėtės.

21. Ar mobilumas atitiko lūkesčius? Kaip?

22. Kaip vertini mobilumo organizavimą?

- ☐ labai gerai
- ☐ gerai
- ☐ vidutiniškai
- ☐ blogai

23. Pateikite savo pastabas/pasiūlymus projektų koordinatoriams. Ką, tavo manymu, reikėtų tobulinti organizuojant kitas Erasmus+ mobilumus?

24. Ar rekomenduotum Erasmus+ mobilumą kitiems mokiniams? Kodėl?

„Erasmus+” projekto mobilumų
organizavimo ir įgyvendinimo tvarkos
aprašo
11 priedas

DARBO STEBĖJIMO (JOB SHADOWING) ATASKAITA

(projekto Nr. pavadinimas)

(projekto dalyvio pareigos, vardas, pavardė)

(data)

Šalis, kurioje vyko mobilumas	
Mobilumo pradžios data/ Mobilumo pabaigos data	
Mobilumo tikslas	
Priimančioji organizacija	
Mobilumo metu aplankytos institucijos/organizacijos/įmonės	
Profesinio mokymo panašumai, lyginant su VPVPMC	
Profesinio mokymo skirtumai, lyginant su VPVPMC	
Įdomiausia ir naudingiausia mobilumo dalis/veikla?	
Kokias kompetencijas (t. y., žinias, įgūdžius ar nuostatas) įgijote arba patobulinote dalyvaudami projekte?	
Kuo jūsų dalyvavimas projekte bus/yra naudingas Centrai, jo mokiniam ir kolegoms? Kokio poveikio tikėtės vietiniu, regioniniu, nacionaliniu, europiniu ir (ar) tarptautiniu lygiu?	
Kokiais būdais, kokioms tikslinėms grupėms skleisite informaciją apie įgytą patirtį ir rezultatus?	
Kita svarbi informacija	

Pareigos

Parašas

Vardas, pavardė

„Erasmus+” projekto mobilumų
organizavimo ir įgyvendinimo tvarkos
aprašo
12 priedas

KURSŲ DALYVIO ATASKAITA

(projekto Nr. pavadinimas)

(projekto dalyvio pareigos, vardas, pavardė)

(data)

Šalis, kurioje vyko mobilumas	
Mobilumo pradžios data/ Mobilumo pabaigos data	
Mobilumo tikslas	
Priimančioji organizacija	
Kursų pavadinimas anglų / lietuvių kalbomis	
Kursų temos/ užduotys susijusios su profesinėmis kompetencijomis	
Kursų temos/ užduotys susijusios su bendrosiomis kompetencijomis	
Įdomiausia ir naudingiausia mobilumo dalis/veikla?	
Kokias kompetencijas (t. y., žinias, įgūdžius ar nuostatas) įgijote arba patobulinote dalyvaudami projekte?	
Kuo Jūsų dalyvavimas projekte bus/yra naudingas Centrai, jo mokiniam ir kolegoms? Kokio poveikio tikėtės vietiniu, regioniniu, nacionaliniu, europiniu ir (ar) tarptautiniu lygiu?	
Kokiais būdais, kokioms tikslinėms grupėms skleisite informaciją apie įgytą patirtį ir rezultatus?	
Kita svarbi informacija	

Pareigos

Parašas

Vardas, pavardė

„Erasmus+” projekto mobilumų
organizavimo ir įgyvendinimo tvarkos
aprašo
13 priedas

LYDINČIO ASMENS ATASKAITA

(projekto Nr. pavadinimas)

(projekto dalyvio pareigos, vardas, pavardė)

(data)

Šalis, kurioje vyko mobilumas	
Mobilumo pradžios data/ Mobilumo pabaigos data	
Mobilumo tikslas	
Priimančioji organizacija	
Išvardinti įmones, kuriose mokiniai atliko praktiką	
Kultūrinis pažinimas (šalies tradicijos, aplankyti kultūriniai objektai ir kiti renginiai)	
Su kokiomis problemomis mokiniai susidūrė mobilumo metu ir kaip jas išsprendėte?	
Įdomiausia ir naudingiausia mobilumo programos dalis/veikla?	
Kokias kompetencijas (t. y., žinias, įgūdžius ar nuostatas) įgijote arba patobulinote dalyvaudami projekte?	
Kokiais būdais, kokioms tikslinėms grupėms skleisite informaciją apie įgytą patirtį ir rezultatus?	
Kita svarbi informacija	

Pareigos

Parašas

Vardas, pavardė

MOBILUMO DALYVIO (DARBUOTOJO) MOBILUMO VERTINIMO ANKETA

I Bendroji informacija, klausimai (taikoma visiems darbuotojams)

1. Mobilumo tipas

- ☐ darbo stebėjimas (job shadowing)
- ☐ kursai / mokymai

2. Pareigos / profesinė sritis

3. Kokioje šalyje ir mieste buvote?

4. Mobilumo laikotarpis

5. Kaip vertinate bendradarbiavimą su priimančiąja organizacija?

- ☐ labai gerai
- ☐ gerai
- ☐ vidutiniškai
- ☐ blogai

6. Kaip vertinate komunikaciją su priimančiosios organizacijos darbuotojais?

- ☐ labai gerai
- ☐ gerai
- ☐ vidutiniškai
- ☐ blogai

7. Ar Jums patiko mobilumas užsienio šalies organizacijoje?

- ☐ labai patiko
- ☐ patiko
- ☐ patenkinamai
- ☐ nepatiko

8. Ar esate patenkintas mobilumo vieta?

- ☐ labai patenkintas
- ☐ patenkintas
- ☐ vidutiniškai
- ☐ nepatenkintas

9. Ar ši organizacija, Jūsų nuomone, galėtų būti gera Erasmus+ partnere ateityje? Kodėl?

10. Kaip vertinate veiklos organizavimą?

- ☐ labai gerai
- ☐ gerai
- ☐ vidutiniškai
- ☐ blogai

11. Ar mobilumo metu kilo sunkumų ir kaip juos sprendėte?

12. Parašykite, kas mobilumo metu jums labiausiai patiko ar/ir nepatiko, kaip jautėtės.

13. Ar mobilumas atitiko lūkesčius? Kaip?

14. Ar esate patenkintas apgyvendinimo sąlygomis?

- ☐ puikios gyvenimo sąlygos
- ☐ geros gyvenimo sąlygos
- ☐ patenkinamos gyvenimo sąlygos
- ☐ blogos gyvenimo sąlygos

15. Ar Jums pakako skirtų lėšų mobilumo poreikiams (maistui ir (ar) kultūrinėms išvykoms)?

- ☐ taip, visiškai pakako
- ☐ vidutiniškai
- ☐ nepakako, naudojai savo asmenines lėšas

16. Ar mobilumo metu jautėtės saugiai?

- ☐ taip, jaučiausi labai saugiai
- ☐ jaučiausi ne visada saugiai
- ☐ jaučiausi nesaugiai

17. Pateikite savo pastabas/pasiūlymus projektų koordinatoriams. Ką, tavo manymu, reikėtų tobulinti organizuojant kitus Erasmus+ mobilumus?

18. Ar rekomenduotum Erasmus+ mobilumą kolegoms? Kodėl?

II Darbo stebėjimo (Job Shadowing) veiklos klausimai

19. Ar buvo paskirtas mentorius arba atsakingas asmuo?

- ☐ taip
- ☐ iš dalies / ne visada
- ☐ ne

20. Ar stebėtos veiklos buvo aktualios Jūsų profesinei sričiai?

- ☐ labai aktualios
- ☐ aktualios
- ☐ iš dalies aktualios
- ☐ neaktualios

21. Kiek naudingų metodų ar praktikų pamatėte?

- ☐ labai daug
- ☐ pakankamai
- ☐ nedaug
- ☐ beveik nebuvo

22. Ar galėsite pritaikyti stebėtą patirtį savo darbe?

- ☐ taip
- ☐ iš dalies
- ☐ ne

III Kursų / mokymosi veiklos klausimai

23. Ar kurso turinys buvo aktualus jūsų profesinei veiklai?

- ☐ labai aktualus
- ☐ aktualus
- ☐ iš dalies aktualus
- ☐ neaktualus

24. Kaip vertinate taikytus mokymo metodus?

- ☐ labai veiksmingi
- ☐ veiksmingi
- ☐ vidutiniškai veiksmingi
- ☐ neveiksmingi

25. Lektoriaus kompetencija

- ☐ labai aukšta
- ☐ aukšta
- ☐ vidutinė
- ☐ žema

26. Ar galėsite pritaikyti įgytą patirtį savo darbe?

- ☐ taip
 - ☐ iš dalies
 - ☐ ne
-

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Administratorius Beatričė Paksaitė, Didlaukio g. 84, LT-08303 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VILNIAUS PASLAUGŲ VERSLO PROFESINIO MOKYMO CENTRO „ERASMUS+“ MOBILUMO PROJEKTŲ ORGANIZAVIMO IR ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-09-24 Nr. 1V-219
Adresatas	–
Dokumentą derino	Projektų koordinatore Zita Drakšienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-09-24 07:28:14
Dokumentą derino	Projektų koordinatorius Grėtė Romaškytė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-09-24 07:55:30
Dokumentą pasirašė	Direktorius Vidmantas Jurgaitis
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-09-24 15:13:36
Registratorius	Direktorius Vidmantas Jurgaitis
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-09-24 15:13:38
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2026-09-24 atspausdino Projektų koordinatorius Grėtė Romaškytė

Nuorašas tikras
Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centras
2026-09-24