



ES programma
„Erasmus+”
2014-2020

Ilgtermiņa skolēnu mobilitāte Erasmus+ stratēģiskajās partnerībās (KA2)



Skolēnu ilgtermiņa mobilitāte

- Aktivitātes mērķis ir stiprināt sadarbību starp Stratēģiskajā partnerībā iesaistītajām organizācijām; ļauj skolēniem labāk izprast Eiropas kultūras un valodu daudzveidību un iegūt personīgajai attīstībai nepieciešamās kompetences.
- Mobilitātei jābūt saistītai ar stratēģiskās partnerības mērķiem un jābūt iestrādātai projektā.
- Ieteicams izmantot *eTwining* projekta izstrādei, kā arī pirms, mobilitātes laikā un pēc mobilitātes.
- Skolas, kas darbojas kā partneri stratēģiskajās partnerībās. Mobilitāte jāintegrē projekta pieteikumā.
- Aktivitātei ir jābūt arī vērtīgai pedagoģiskajai pieredzei arī iesaistītajiem skolotājiem.



Erasmus+



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Kas var organizēt skolēnu mobilitāti?

- Skolas, kas darbojas kā partneri stratēģiskajās partnerībās.
- Katrā mobilitātē ir nosūtošā skola un uzņemošā skola. Dalībniekus atlasa nosūtošā skola. Skolēniem jābūt vismaz 14 gadus veciem, tiem jābūt «pilna laika» skolēniem.
- Skolēni var pavadīt mobilitātē skolā un viesģimenē 2-12 mēnešus. Abpusēja skolēnu apmaiņa ir vēlama, bet nav obligāta.



Erasmus+



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Galvenie termiņi (1)

Kas?	Kad?
Nosūtošā skola informē savas skolas personālu un skolēnus par mobilitātēm	Vismaz 3 mēn. pirms projekta pieteikuma iesniegšanas termiņa
Uzņemošā skola informē savas skolas pārstāvjus un paziņo par viesģimeņu nepieciešamību	Vismaz 2 mēn. pirms projekta pieteikuma iesniegšanas termiņa
Nosūtošā skola informē skolēnus un uzņemošo skolu	Tiklīdz pieteikums apstiprināts
Uzņemošā skola ir atlasījusi atbilstošas viesģimenes	Vismaz 3 mēn. pirms mobilitātes sākuma
Nosūtošā skola atlasa skolēnus	Vismaz 3 mēn. pirms mobilitātes sākuma
Nosūtošā skola nosūta sīku informāciju par atlasītajiem skolēniem uzņemošajai skolai	Vismaz 2 mēn. pirms mobilitātes sākuma
Uzņemošā skola ir sadalījusi skolēnus pa viesģimenēm un nosūta viesģimeņu detalizētu informāciju nosūtošajai skolai	Vismaz 1 mēn. pirms mobilitātes sākuma



Erasmus+



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Galvenie termiņi (2)

Kas?	Kad?
Nosūtošā skola informē skolēnus un viņu ģimenes par izvēlētajām viesģimenēm un veicina sadarbību starp ģimenēm. Vecāki paraksta piekrišanas formu.	Vismaz 3 nedēļas pirms mobilitātes sākuma
Nosūtošā skola, uzņemošā skola un skolēns izveido un paraksta mācību līgumu	Pirms mobilitātes sākuma
Nosūtošā skola nopērk ceļa biļeti, balstoties uz līgumu ar uzņemošo skolu	Tad, kad skolas ir vienojušās par sākuma datumu
Nosūtošā skola nodrošina skolēniem apdrošināšanu	Vismaz 1 mēn. pirms aizbraukšanas
Nosūtošā skola sniedz «pirms-aizbraukšanas» sagatavošanu	Pirms aizbraukšanas
Nacionālā aģentūra organizē «pirms-aizbraukšanas» apmācības skolēniem un nosūtošo skolu skolotājiem	Pirms aizbraukšanas
Nosūtošā skola iesniedz gala atskaiti nacionālajai aģentūrai.	Līgumā paredzētajā termiņā



Uzdevumi nosūtošajai skolai (1)

PIRMS aizbraukšanas:

- Skolēnu motivēšana un informācijas nodošana;
- Skolēnu atlase;
- Skolotāja – kontaktpersonas nozīmēšana;
- Nepieciešamās informācijas nosūtīšana uzņemošajai skolai;
- Sagatavošanās;
- Mācību līguma sagatavošana;
- Europass sertifikāts;
- Darbības plāns krīzes situācijā;
- Uzvedības noteikumu izstrāde;
- Ceļošanas dokumentu kārtošana;
- Apdrošināšana.



Erasmus+



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Uzdevumi nosūtošajai skolai (2)

Mobilitātes laikā:

- Uzturiet kontaktus ar skolēnu;
- Sekojiet līdz skolēna mācību progresam;
- Palīdziet, ja ir kādas problēmas.

Pēc atgriešanās mājās:

- Mobilitātes rezultātu izvērtēšana;
- Mācību perioda atzīšana;
- Palīdzība integrēties atpakaļ savas skolas vidē;
- Atskaite nacionālajai aģentūrai.

Visa līguma perioda laikā:

- Finansējuma pārvaldīšana;
- Kontaktēšanās ar nacionālo aģentūru.



Erasmus+



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Uzdevumi uzņemošajai skolai (1)

Pirms skolēnu ierašanās:

- Nominēt mentoru;
- Atrast un atlasīt atbilstošas viesģimenes; tās paraksta viesģimeņu hartu;
- Sadarbībā ar nosūtošo skolu, izstrādāt un parakstīt mācību līgumu (ir pieejama EK izstrādātā veidlapa);
- Izstrādāt darbības plānu krīzes situācijai (ir pieejama EK izstrādātā veidlapa);
- Izstrādāt uzvedības noteikumus (ir pieejama EK izstrādātā veidlapa)
- Nosūtīt «sagaidīšanas» komplektu skolēnam (ielūguma vēstule, informācija par skolu, informācija par pilsētu, mentora/viesģimenes kontaktinformācija, mentora-skolēna kontaktinformācija);
- Padomi skolēnam (atvest informāciju/ prezentāciju/ bukletus/ foto utml. par savu valsti, skolēna starptautiskā atlaižu karte utml.)



Erasmus+



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Uzdevumi uzņemošajai skolai (2)

Mobilitātes laikā:

- Uzraudzība
- Sekošana līdz skolēna mācību progresam;
- Europass sertifikāts
- Izvērtēšana mobilitātes beigās.

Pēc skolēna atgriešanās mājās:

- Atskaites nosūtīšana nosūtošajai skolai.



Erasmus+



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Detalizētā informācija

Guide to Study Mobility of Pupils

http://viaa.gov.lv/lat/ek_izgl_programmas_iniciativas/erasmus_plus/er_plus_str_partn/erasmus_plus_strat_partn/?tl_id=21448&tls_id=35491



Erasmus+



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Paldies par uzmanību!
Veiksmi projektos!



Erasmus+



Valsts izglītības
attīstības aģentūra