



# PIEAUGUŠO, KAS MĀCĀS, MOBILITĀTE

## Rokasgrāmata

Erasmus+  
Enriching lives, opening minds.

2021-2027

**EIROPAS KOMISIJA**

Izglītības, jaunatnes, sporta un kultūras ģenerāldirektorāts

Direktorāts: Youth, Education and Erasmus+

Unit B2 — Schools and multilingualism

E-pasts: [EAC-UNITE-B2@ec.europa.eu](mailto:EAC-UNITE-B2@ec.europa.eu)

Eiropas Komisija

B-1049 Brisele

# **PIEAUGUŠO, KAS MĀCĀS, MOBILITĀTE**

**ROKASGRĀMATA**

## **KĀ SAZINĀTIES AR ES**

### **Pa tālruni vai rakstveidā**

Europe Direct ir dienests, kas atbild uz jūsu jautājumiem par Eiropas Savienību. Ar šo dienestu varat sazināties šādi:

- pa bezmaksas tālruni: 00 800 6 7 8 9 10 11 (daži operatori par šiem zvaniem var iekasēt maksu),
- pa šādu parasto tālruņa numuru: +32 22999696,
- izmantojot saziņas veidlapu:

[https://european-union.europa.eu/contact-eu/write-us\\_lv](https://european-union.europa.eu/contact-eu/write-us_lv).

Luksemburga: Eiropas Savienības Publikāciju birojs, 2024

© Eiropas Savienība, 2024

Atļauts izmantot citur, norādot avotu.

Eiropas Komisijas dokumentu atkalizmantošanas politiku reglamentē Lēmums 2011/833/ES (2011. gada 12. decembris) par Komisijas dokumentu atkalizmantošanu (OV L 330, 14.12.2011., 39. lpp.).

Lai varētu izmantot vai reproducēt fotoattēlus vai citus materiālus, uz ko Eiropas Savienībai nav autortiesību, atļauja jāprasa tieši autortiesību īpašniekam.

Images on the cover page: © iStock/davidf; monkeybusinessimages.

© ES uz lappusēm 8, 19, 23, 25, 27, 30, 33, 37, 42; Unsplash.com lappusēs: Priscilla Du Preez/5; Christina Wocintechchat/5; Fred Kloet/10; Markus Winkler/13; Kenny Eliason/14, 26; David Iskander/15; Fran Innocenti/16; airfocus/19; Alvaro Reyes/29; Evangeline Shaw/34; Flickr.com lappusēs: Monterey Public Library/4; Michael Coghlan/35; icons: Vecteezy/ M. Ikhwan Habib/5-9; naki-sama/17.

## **KĀ ATRAST INFORMĀCIJU PAR ES**

### **Tiešsaistē**

Informācija par Eiropas Savienību visās oficiālajās ES valodās ir pieejama portālā Europa

[https://european-union.europa.eu/index\\_lv](https://european-union.europa.eu/index_lv).

### **ES publikācijas**

ES publikācijas varat apskatīt vai pasūtīt vietnē <https://op.europa.eu/lv/publications>. Vairākus bezmaksas publikāciju eksemplārus varat saņemt, sazinoties ar Europe Direct vai tuvāko dokumentācijas centru

[https://european-union.europa.eu/contact-eu/meet-us\\_lv](https://european-union.europa.eu/contact-eu/meet-us_lv).

## Saturs

<b>I. Par šo rokasgrāmatu .....</b>	<b>6</b>
<b>II. Vispārīga informācija: Eiropas izglītības politikas konteksts .....</b>	<b>6</b>
<b>III. Kas ir pieaugušo izglītība programmas Erasmus+ kontekstā? .....</b>	<b>7</b>
<b>IV. Izglītības veidi .....</b>	<b>8</b>
<b>V. Programmas Erasmus+ projekti pieaugušajiem, kas mācās, – kā tos īsteno?.....</b>	<b>8</b>
Kas ir mobilitātes projekts? .....	9
Mobilitātes konsorcijs projekts .....	9
<b>VI. Ietekme uz jūsu organizāciju .....</b>	<b>10</b>
<b>VII. Kas var piedalīties mobilitātes projektā? .....</b>	<b>10</b>
<b>VIII. Mobilitātes projektu struktūra – vienvirziena, divvirzienu un daudzpusējās apmaiņas projekti .....</b>	<b>11</b>
<b>IX. Mobilitātes projektu struktūra – formāti un saturs .....</b>	<b>13</b>
1. Grupu un individuālu dalībnieku aktivitāšu galvenās iezīmes un saturs.....	13



**X. Erasmus+ projektos iesaistītās galvenās struktūras un to uzdevumi ..... 17**

1. Nosūtītāja organizācija .....	17
2. Uzņēmēja organizācija.....	17
3. Erasmus+ valsts aģentūra.....	18

**XI. IZGLĪTOJAMAJIEM PAREDZĒTO AKTIVITĀŠU POSMI ..... 18**

1. Plānošana.....	18
2. Īstenošanas posms.....	33
3. Turpmāku pasākumu posms .....	37
4. Turpmāku pasākumu posms – ziņošana.....	39

**XII. Labas prakses piemēri..... 41****XIII. Pielikums. Līgums starp nosūtītāju organizāciju un uzņēmēju organizāciju .... 44**

1. pielikums. Līgums starp nosūtītāju organizāciju un uzņēmēju organizāciju .....	44
---	----



## I. Par šo rokasgrāmatu



Šī rokasgrāmata ir izstrādāta, lai palīdzētu **pieaugušo izglītības pakalpojumu sniedzējiem** sākt plānot, organizēt un īstenot veiksmīgus *Erasmus+* mācīšanās aktivitātes ārvalstīs pieaugušajiem.

Ja vēl neesat informēts par programmu *Erasmus+*, vispirms būtu jāiepazīstas ar programmas *Erasmus+* vadlīnijām.

Vadlīnijas ietver būtisku informāciju, piemēram, par šādiem jautājumiem:

- kā pieteikties dotācijai;
- kādi ir termiņi;
- kādi ir atbalsta saņemšanas nosacījumi;
- kāds ir minimālais un maksimālais aktivitāšu ilgums;
- kādi ir finansējuma atbalsta veidi.

Lai iegūtu plašāku informāciju, būtu jāiepazīstas arī ar tīmekļa vietni par *Erasmus+* valsts aģentūru jūsu valstī.

Šī rokasgrāmata neaizstāj nevienu valsts tiesību aktu.

Ja jums rodas jautājumi vai šaubas, jums tie jānoskaidro savas valsts aģentūrā.

## II. Vispārīga informācija: Eiropas izglītības politikas konteksts



Eiropas Savienības Padome 2021. gadā publicēja *Padomes Rezolūciju par stratēģisku satvaru Eiropas sadarbībai izglītības un mācību jomā ceļā uz Eiropas izglītības telpu un turpmāk (2021–2030)*.

Šajā rezolūcijā uzsvērts, ka izglītībai un mācībām ir būtiska nozīme Eiropas nākotnes veidošanā. Rezolūcijā noteikts, ka mūžizglītība un mobilitāte visiem ir stratēģiskā prioritāte.

Tajā arī norādīts, ka būtu jāpastiprina pasākumi, kas pieaugušajiem ļautu apgūt pamatprasmes un motivētu viņus to darīt. Tas nodrošinātu vienlīdzīgas iespējas un lielāku līdzdalību sabiedriskajā dzīvē, tādējādi nodrošinot holistisku pieeju pieaugušo mācībām.



Kvalitatīva izglītība ir pamats tam, lai iedzīvotāji varētu sevi pilnveidot, atrast darbu un kļūt par aktīviem un atbildīgiem pilsoņiem.

Eiropas Komisija ir nākusi klajā ar politikas pasākumu kopumu, kas atzīst izglītības un mācību būtisko nozīmi iekļaujošas un līdzdalību veicinošas sabiedrības veidošanā. Vairāk par šiem pasākumiem varat izlasīt [šeit](#).

Eiropas izglītības telpas kvalitātes dimensijas ietvaros Eiropas Komisija veicina mobilitātes iespējas izglītojamajiem un pedagogiem un sadarbības iespējas iestādēm.

Šo centieni mērķis ir **mācību mobilitāti padarīt par realitāti visiem**, lai uzlabotu izglītības un mācību kvalitāti visos līmeņos. Ar jauno Prasmju programmu Eiropai ir uzsāktas vairākas darbības, lai nodrošinātu, ka cilvēkiem Eiropas Savienībā ir pieejama piemērota apmācība, vajadzīgās prasmes un pienācīgs atbalsts. Programma *Erasmus+* ir viens no galvenajiem instrumentiem, lai šos politikas mērķus padarītu par realitāti Eiropas iedzīvotājiem.

### III. Kas ir pieaugušo izglītība programmas Erasmus+ kontekstā?



Pieaugušo izglītība ir jebkāda prakse un darbības, kurās pieaugušie iesaistās, lai iegūtu jaunas zināšanas, kompetences, prasmes, attieksmi vai vērtības. Tā var būt formālā izglītība, ikdienējā mācīšanās vai neformālā izglītība.

Dotācijai pieaugušo izglītības pasākumu nodrošināšanai saskaņā ar programmu *Erasmus+* var pieteikties ļoti plašs **organizāciju** loks:

- pieaugušo izglītības iestādes/mācību centri, vakara un nedēļas nogales skolas;
- pilsoniskās sabiedrības, nevalstiskās un brīvprātīgo organizācijas,
- konsultāciju centri;
- bibliotēkas, muzeji, kultūras centri;
- trešās paaudzes universitātes, tautas universitātes;
- vietējās un reģionālās valsts iestādes;
- kopienas un sociālie centri;
- labdarības organizācijas un citas organizācijas, kas darbojas personu ar invaliditāti, senioru, nabadzības vai sociālās atstumtības riskam pakļauto personu labā utt.;
- koordinācijas struktūras un citas organizācijas, kas darbojas pieaugušo izglītības jomā.

Šis uzskaitījums nav pilnīgs, – to organizāciju veidi, kas nodrošina pieaugušo izglītību, programmas *Erasmus+* dalībvalstīs var atšķirties.

**Organizāciju, kam ir tiesības pieteikties** pieaugušo izglītības dotācijām, publicē *Erasmus+* valstu aģentūras.

Programma jo īpaši atbalsta **nelielu pieaugušo izglītības pakalpojumu sniedzēju**, mazāk pieredzējušu organizāciju un kopienā balstītu vietējo organizāciju dalību, kas nodrošina izglītības un mācību aktivitātes nelabvēlīgākā situācijā esošiem izglītojamajiem.

## IV. Izglītības veidi



**Formālā izglītība** ir strukturēta un sistemātiska mācīšanās, kas parasti notiek valsts struktūrās vai atzītās privātās struktūrās.

To galvenokārt veido sākotnējā izglītība. Profesionālā izglītība, speciālā izglītībā un daži pieaugušo izglītības komponenti bieži tiek atzīti par daļu no formālās izglītības sistēmas. <sup>(1)</sup>

Termins "**neformālā izglītība**" bieži tiek izmantots kā sinonīms tādiem terminiem kā kopienas izglītība, pieaugušo izglītība, mūžizglītība un otrās iespējas izglītība. Neformālās izglītības piemēri cita starpā var būt lasītāju grupas, diskusiju grupas, amatieru kori un orķestri, pašmācības u. c.

**Ikdienēja mācīšanās** lielākoties notiek ārpus formālās izglītības sistēmām. Ar ikdienēju mācīšanos saprot mūžizglītības procesu, kad katrs indivīds iegūst attieksmi, vērtības, prasmes un zināšanas no izglītojošas ietekmes un resursiem savā vidē un no ikdienā gūtās pieredzes. <sup>(2)</sup>

## V. Programmas Erasmus+ projekti pieaugušajiem, kas mācās, – kā tos īsteno?



*Erasmus+* nodrošina finansējumu pieaugušajiem, kas mācās, lai mācību periodā varētu uzturēties ārvalstīs.

Pieteikumus *Erasmus+* projektiem (mobilitātes aktivitātes pieaugušajiem, kas mācās) var iesniegt tikai pieaugušo izglītības pakalpojumu sniedzēji (organizācijas) *Erasmus+* valsts aģentūrai savā valstī.

(1) Avots: UNESCO glosārijs.

(2) Avots: Eiropas Padome — definīcijas.

**Privātpersonas Erasmus+ dotācijai tieši pieteikties nevar.** Privātpersonām var piedāvāt vietu organizācijas shēmā. Lai tas notiktu, privātpersonām ir jāvēlējas mācību iestādē.

## Kas ir mobilitātes projekts?

Tas ir darbību kopums, kas personām (pieaugušo izglītības personālam un izglītojamajiem) atvieglo mācīšanos, mācīšanu, apmācību vai brīvprātīgā darba pieredzi ārvalstīs. Pieaugušo izglītības organizācijas savus darbiniekus un pieaugušos, kas mācās, mācību periodos nosūta uz uzņēmējām organizācijām, kas atrodas atbilstīgās valstīs.

Viens Erasmus+ mobilitātes projekts var ietvert vairākas dažāda veida mācīšanās aktivitātes un var apvienot izglītojamajiem paredzētas aktivitātes ar aktivitātēm personālam (pedagogiem, pasniedzējiem un visiem citiem ekspertiem, kas nav pasniedzēji, un pieaugušo izglītības pakalpojumu sniedzēju personālam).

Mobilitātes projektu īsteno tas pats pieaugušo izglītības pakalpojumu sniedzējs kā daļu no plašākiem un sistēmiskiem centieniem uzlabot tā izglītojamajiem paredzētā mācīšanas, apmācības un mācību piedāvājuma kvalitāti.

Var īstenot **divu veidu** mobilitātes projektus.

Mobilitātes projekti	Akreditēti projekti organizācijām, kurām ir Erasmus akreditācija
	Īstermiņa projekti organizācijām, kurām nav Erasmus akreditācijas

Abi projektu veidi ietver vienus un tos pašus mācīšanās aktivitāšu formātus pieaugušajiem, kas mācās, un pieaugušo izglītības personālam, tādēļ norādījumi šajā rokasgrāmatā ir vienādi piemērojami abiem projektu veidiem.

## Mobilitātes konsorcijs projekts

Tas var piedāvāt mācīšanās iespējas vairākiem pieaugušo izglītības pakalpojumu sniedzējiem no vienas valsts, kuriem ir līdzīgi mērķi.

Ņemot vērā to stratēģisko potenciālu, šos projektus bieži vien koordinē vietējās iestādes.

Šis formāts ir atļauts tikai **akreditētiem projektiem** un īstermiņa projektiem nav paredzēts.

Pilnīgs apraksts par atbalstītajiem projektu veidiem un darbību formātiem, kā arī plašāka informācija par mobilitātes konsorcijiem un Erasmus akreditāciju ir sniegti [programmas Erasmus+ vadlīnijās](#).

## VI. Ietekme uz jūsu organizāciju



Mobilitātes projektu galvenais mērķis ir internacionalizācija un institucionālā attīstība jūsu organizācijā, lai nodrošinātu augstas kvalitātes mācīšanās iespējas pieaugušajiem, kas mācās, ar dažādām vajadzībām.

Tādēļ ieguldītais laiks un enerģija, plānojot, sagatavojot, izstrādājot, īstenojot un uzraugot šīs darbības, dod labumu jūsu organizācijai, lai tā varētu

turpināt attīstīties un kļūt par labāku pakalpojumu sniedzēju.

Izaicinājumu pārvarēšana palīdzēs jūsu organizācijai augt, attīstīties un veidot spējas, lai strādātu starptautiskā līmenī inovatīvā veidā. Sadarbība ar partnerorganizācijām ārvalstīs sniedz jūsu organizācijai jaunas ierosmes. Tas ļauj uzlabot un dažādot mācīšanās un mācīšanas metodes, apmainoties ar paraugpraksi.

Īstenojot *Erasmus+* projektus, var izveidoties spēcīgas partnerattiecības starp nosūtītājiem un uzņēmējām organizācijām, kur viens projekts var novest pie nākamā projekta, tādējādi stiprinot abu iestāžu attīstību.

## VII. Kas var piedalīties mobilitātes projektā?

- Mobilitātes projektos var piedalīties **pieaugušo izglītības personāls**, tai skaitā mācībspēki un ar mācīšanu nesaistīti darbinieki un eksperti. Piemēram: pedagogi, pasniedzēji, personīgie konsultanti, mentori, psihologi, vadošie darbinieki u. c. Personālam vajadzētu būt zināmai lomai pieaugušo izglītības piedāvājuma dažādošanā un pieaugušo izglītības pakalpojumu sniedzēju spēju veidošanā. Tie var būt gan darbinieki, kas veic savus darba pienākumus, gan arī brīvprātīgās darbībās iesaistītās personas.
- **Pieaugušie, kas mācās**, – izglītojamie, kas izmanto pieaugušo izglītības programmas vai aktivitātes, tostarp karjeras attīstības atbalsta un konsultēšanas pakalpojumus vai līdzīgu atbalstu, ko piedāvā, piemēram, bibliotēkas, kultūras centri, mūzikā izglītības centri, kopienas centri u.c.).



- **Pavadošā persona** – šai personai jābūt apmācītai vai ar pieredzi, kas veicina sapratni starp izglītojamajiem un uzņēmēju organizāciju. Apmācītājs veicina izglītojamo iekļaušanos mācību vidē, stimulē viņu iesaistīšanos un virza viņus uz mācību mērķu sasniegšanu.

## VIII. Mobilitātes projektu struktūra – vienvirziena, divvirzienu un daudzpusējās apmaiņas projekti



*Erasmus+* mobilitātes projektu apstiprina, slēdzot dotācijas nolīgumu (“nolīgums”) starp *Erasmus+* valsts aģentūru un pieaugušo izglītības pakalpojumu sniedzēju/organizāciju, kas ir pieteicies finansējumam un sekmīgi izturējis atlases posmu.

Valsts aģentūra piešķir dotāciju organizācijai, kas nosūta “savu” pieaugušo izglītības personālu un/vai izglītojamos (“**nosūtītāja organizācija**”) uz organizāciju, kas viņus uzņems (“**uzņēmēja organizācija**”).

Dotācijas nolīguma struktūra nodrošina lielu elastību, un nosūtītāja organizācija jebkurā laikā var pievienot, aizstāt vai svītrot uzņēmējus partnerus savā projektā bez nepieciešamības formāli veikt izmaiņas savā dotācijas nolīgumā.

Turklāt **pieaugušo izglītības pakalpojumu sniedzēji no dažādām valstīm, kuri īsteno katrs savu mobilitātes projektu, var pieņemt lēmumu apvienot savus centienus** un strādāt kopā pie līdzīgiem tematiem un mērķgrupām vai veidot apmaiņu. Veiksmīga apmaiņa/partnerības starp pieaugušo izglītības pakalpojumu sniedzējiem paver iespējas turpmākai sadarbībai un tīkla izveidei.

Mobilitātes projektu veidi:

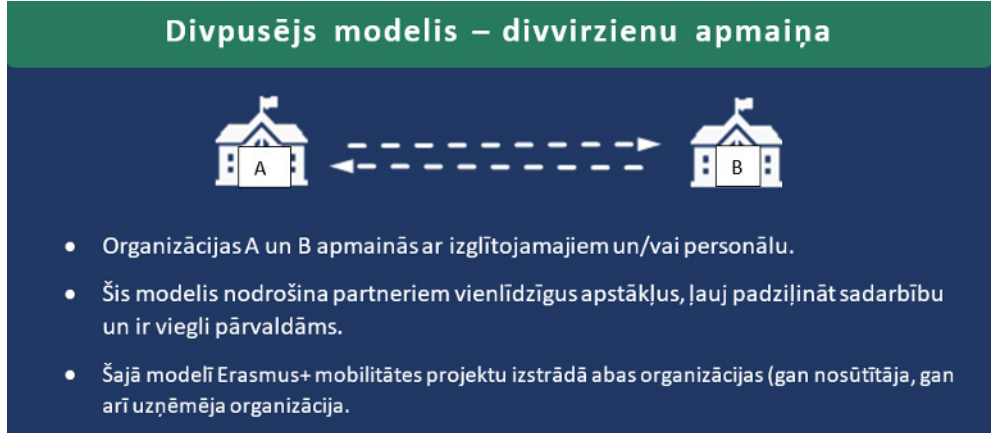
- **vienkāršs modelis – vienvirziena kustība** (organizācija A nosūta izglītojamos un/vai personālu uz organizāciju B). Šis modelis ir laba izvēle, lai iegūtu sākotnējo pieredze programmas *Erasmus+* īstenošanā.  
*Erasmus+ mobilitātes projekts ir jāīsteno tikai nosūtītājai organizācijai;*

### Vienkāršs modelis – vienvirziena kustība

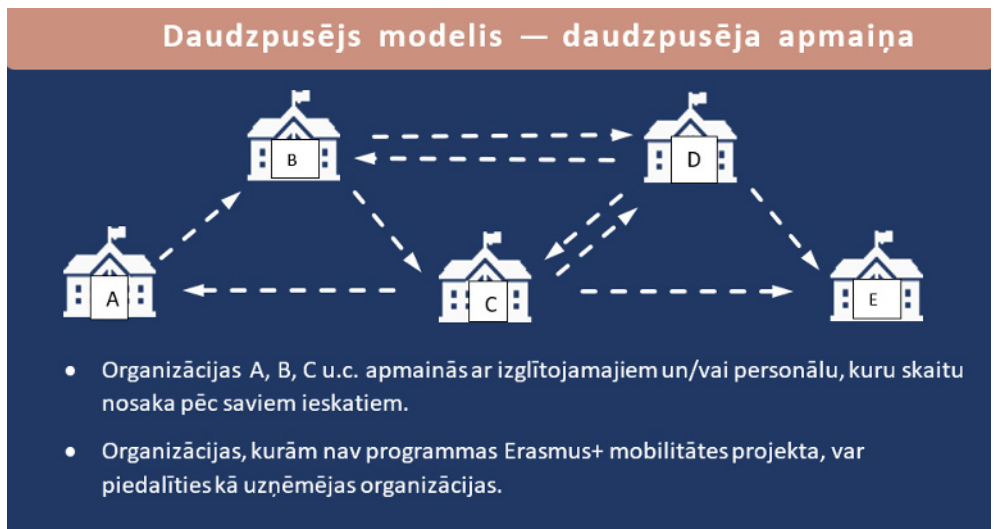


- Organizācija A nosūta izglītojamos un/vai personālu uz organizāciju B.
- Šis modelis ir laba izvēle, lai iegūtu sākotnējo pieredze programmas *Erasmus+* īstenošanā.
- *Erasmus+* mobilitātes projekts ir jāīsteno tikai nosūtītājai organizācijai.

- **divpusējs modelis – divvirzienu apmaiņa** (organizācijas A un B apmainās ar izglītojamajiem un/vai personālu). Šis modelis nodrošina partneriem vienlīdzīgus apstākļus, ļauj padziļināt sadarbību un ir viegli pārvaldāms. *Šajā modeli Erasmus+ mobilitātes projektu izstrādā abas organizācijas (gan nosūtītāja, gan arī uzņēmēja organizācija);*



- **daudzpusējs modelis — daudzpusēja apmaiņa** (organizācijas A, B, C u.c. apmainās ar izglītojamajiem un/vai personālu, kuru skaitu nosaka pēc saviem ieskatiem. *Organizācijas, kurām nav programmas Erasmus+ mobilitātes projekta, var piedalīties kā uzņēmējas organizācijas.* (Piemēram: organizācija A nosūta savu personālu un/vai izglītojamus uz organizācijām B un C; organizācija B nosūta savu personālu un/vai izglītojamus uz organizāciju C; organizācija C nosūta savu personālu un/vai izglītojamus uz organizācijām A un B.) Iesaistīto organizāciju skaits nav ierobežots.



Šie modeļi nav noteikumi, kas jāievēro. Erasmus+ projekta priekšlikumā tie nav formāli jānosaka. Tomēr, lai gan šāds pienākums nav noteikts, varētu būt noderīgi rakstiski vienoties ar partnerorganizāciju par sadarbības nosacījumiem.

Plašāka informācija sniegta punktā "Partnerība starp nosūtītāju un uzņēmēju organizāciju".

## IX. Mobilitātes projektu struktūra – formāti un saturs

Erasmus+ pieaugušo izglītības mobilitātes projektos (gan īstermiņa, gan arī akreditētajos projektos) var apvienot šādus formātus:

- pieaugušo izglītības personāla mobilitāte – “ēnošana” darbā, kursi, apmācība un mācīšanas uzdevumi;
- pieaugušo, kas mācās, grupu mobilitāte;
- pieaugušo, kas mācās, individuālā mobilitāte (īstermiņa un ilgtermiņa).



Jūsu organizācija var sasniegt izcilus rezultātus, apvienojot šos aktivitāšu formātus tādā veidā, kas vislabāk atbilst projekta mērķiem.

Tas, ka jūsu ierosinātajā mobilitātes projektā ir dažādi aktivitāšu formāti, ir labs tā kvalitātes rādītājs. Tas parāda, ka veidojat speciālās zināšanas un spējas savā organizācijā.

Pieaugušo izglītības nozares struktūras dēļ dažas organizācijas varētu sasniegt augstu specializācijas līmeni, realizējot kvalitatīvus mācīšanās projektus ārvalstīs savam personālam vai izglītojamajiem ar īpašām izglītošanās vajadzībām.

### 1. Grupu un individuālu dalībnieku aktivitāšu galvenās iezīmes un saturs

#### a) Izglītojamo grupas

Grupas parasti iesaistās īsā aktivitātē, kas vērsta uz konkrētu tematu. Šis formāts ir vienkāršāks, jo prasa aktivitāšu mazāku plānošanu un izstrādi, it īpaši mazāk pieredzējušām organizācijām.

Pašas mācīšanās aktivitātes var tikt īstenotas dažādos veidos, piemēram: formālā, strukturētā mācību vidē; konsultāciju veidā; pašmācības veidā; forumu un debašu veidā; individuālu mācību sesiju veidā; izmantojot sportu un spēles; mācoties no līdzbiedriem; kopienā balstītu mācību veidā; prasmēs balstītas mācīšanās, brīvprātīgu pasākumu u.c. veidos.

Tās galvenokārt būs vērstas uz pieaugušo, kas mācās, pamatkompetencēm, jo īpaši digitālajām prasmēm, kā arī tiks ņemti vērā tādi aspekti kā iekļautība un daudzveidība, vidiskā ilgtspēja un programmas līdzdalības dimensija.

Iespējamās mācīšanās aktivitātes varētu būt šādas:

- izpētes vizītes, novērošanas pasākumi;

- aktivitātes, kas uzlabo pieaugušo rakstpratību un pamatkompetences;
- darbsemināri, debates, pašmācība, mentorēšana;
- aktivitātes, kas veicina aktīvu novecošanu;
- aktivitātes, kas atbalsta aktīvu iesaisti Eiropas norisēs;
- kultūras pieredze;
- brīvprātīgais darbs;
- labbūtības veicināšanas aktivitātes (aktivitātes, kas palīdz pieaugušajiem ar invaliditāti vai pieaugušajiem, kas pakļauti traumatiskai pieredzei/spriedzei);
- savstarpējas mācīšanās aktivitātes;
- eksperimentēšana — praktiskas pieredzes iegūšana, lai atklātu, izprastu un apgūtu jaunus konceptus (zinātnes eksperimenti, empātiskā mācīšanās);
- simulācijas, kas māca konkrētas koncepcijas, piemēram, kritisko domāšanu, uzņēmējdarbību, matemātiku pieaugušajiem, pielāgošanos jaunām kultūrām vai videi.

**Kvalificētajiem pasniedzējiem (pavadošajām personām) no nosūtītājas organizācijas jāpavada izglītojamie visā aktivitātes īstenošanas laikā un jāpiedalās mācīšanās programmas īstenošanā.**





### ***b) Individuāli izglītojamie (īstermiņa un ilgtermiņa uzturēšanās)***

Šo aktivitāšu īstenošanai nosūtītājai organizācijai ir labāk jā sagatavojas, lai izstrādātu **individuālu mācīšanās programmu** katram dalībniekiem, kas pavadīs laiku ārvalstīs uzņēmējā organizācijā.

Aktivitātes noslēgumā jāizvērtē un jāapliecina katra izglītojamā mācīšanās rezultāti. Jo ilgāka aktivitāte, jo labāka sagatavošanās ir vajadzīga.

Īpašas mācīšanās programmas izstrāde katram izglītojamajam garantē saistītu un integrētu mācīšanās procesu. Tā ietver:

- **mācīšanās mērķus (kas pieaugušajam, kas mācās, būtu jāapgūst),**
- **izmantojamo(-ās) novērtēšanas metodi(-es).**

Sekmīgas pieaugušo, kas mācās, programmas būtisks aspekts ir tās **efektivitāte**. Tas veicinās ikvienas personas iesaisti un motivāciju.

Efektīva mācīšanās nozīmē mācību programmas centrā izvirzīt izglītojamo. Tādēļ ir svarīgi dot izglītojamajiem iespēju paust savas vajadzības un esošās mācību iespējas salāgot ar viņu vēlmēm. Vēl viens būtisks aktīvas un mērķorientētas mācīšanās aspekts ir dot iespēju izglītojamajiem uzreiz izmantot savas zināšanas un mācīties darot.

Galvenā atšķirība starp grupu un individuālo aktivitāšu formātu ir prasība izstrādāt dažādas mācīšanās programmas, kā arī grupu vai individuālo aktivitāšu izvērtēšanas un sertificēšanas metodes.

**Tas vien, ka vairākas personas ceļo kopā un tiek izmitinātas kopā, nenozīmē, ka aktivitāte ir grupas aktivitāte.**



### ***c) Individuālo un grupu aktivitāšu apvienošana***

Izglītojamie, kas piedalās individuālā aktivitātē, vispirms var apmeklēt uzņēmēju organizāciju kopā ar citiem izglītojamajiem un izglītības personālu grupas aktivitātes ietvaros.

Uzraugošie izglītotāji (mentori) var izmantot šo iespēju, lai novērotu izglītojamo mijiedarbību un vispārējo spēju pielāgoties dažādām situācijām. Tas var viņiem palīdzēt attiecīgi pielāgot nosūtītājas organizācijas veikto sagatavošanās darbus.

Satura ziņā grupas un individuālo aktivitāšu pamatā esošos tematus var kopīgot vai paplašināt. Piemēram, individuālam izglītojamajam var uzdot dažus uzdevumus, kas ietver grupas aktivitātes, kurā viņš piedalījies, rezultātu izmantošanu.

### ***d) Izglītojamajiem paredzētu aktivitāšu apvienošana ar personālam paredzētām aktivitātēm***

Mācīšanās aktivitāšu organizēšana ārvalstīs ir nosūtītājas organizācijas un uzņēmējas organizācijas kopīgs darbs.

Personālam paredzētās aktivitātes, piemēram, darba ēnošana un mācīšanas uzdevumi, var būt lielisks veids, kā veicināt savstarpēju sapratni un uzticēšanos starp organizācijām, pirms tās apņemas nosūtīt un uzņemt pašus izglītojamos.

Ja jūsu organizācijas darbinieks kādu laiku pavada uzņēmējā organizācijā, viņš gūst ieskatu tajā, kā darbojas uzņēmēja organizācija un kādas mācību programmas var izveidot. Šī pieredze ir vērtīga, lai sagatavotu aktivitātes izglītojamajiem.

Tomēr personālam paredzētās aktivitātes nevar organizēt tikai tādēļ, lai sagatavotos izglītojamajiem paredzētajām aktivitātēm. Iesaistītajiem darbiniekiem ir jānosaka savi mācīšanās mērķi un jāatzīst mācīšanās rezultāti.

Individuālu mācīšanās rezultātu esamība atšķir darba ēnošanu vai mācīšanas uzdevumu no sagatavošanās vizītes, kuras vienīgais mērķis ir plānot citu aktivitāti.





- Uzņēmēja organizācija uzņem izglītojamos un īsteno mācīšanās aktivitātes, ko iepriekš noteikušas nosūtītāja organizācija un uzņēmēja organizācija. Tā uzrauga un izvērtē mācīšanās aktivitātes un atbalsta nosūtītāju organizāciju turpmākajos uzdevumos.
- Kļūšana par uzņēmēju organizāciju ir lielisks veids, kā iegūt sākotnējo pieredzi saistībā ar programmu *Erasmus+* pirms pieteikuma iesniegšanas sava projekta īstenošanai.
- **Nosūtītāja organizācija un uzņēmēja organizācija sadarbojas, lai noteiktu mācīšanās aktivitāšu īstenošanas metodes un sagaidāmos mācīšanās rezultātus.**

### 3. Erasmus+ valsts aģentūra

- Katrā *Erasmus+* valstī ir valsts aģentūra, kas atbild par programmas finansēto projektu atlasī un pārvaldību. Tiklīdz jūsu projekta priekšlikums ir apstiprināts, jūsu aģentūra jums piešķir dotāciju, noslēdzot īpašu vienošanos. Jūsu projekta īstenošanas laikā aģentūra ir jūsu galvenais padomdevējs un uzraudzītājs.
- Projekta beigās ir jāiesniedz aģentūrai projekta ziņojumu, kurā izklāsta īstenotās aktivitātes, sasniegtos mērķus un rezultātus.

## XI. IZGLĪTOJAMAJIEM PAREDZĒTO AKTIVITĀŠU POSMI

### 1. Plānošana

Plānošana un sagatavošanās ir jebkuras *Erasmus+* aktivitātes svarīgākais posms. Laba sagatavošanās lielā mērā atvieglo aktivitātes īstenošanu, uzraudzību un turpmākās darbības. Šajā posmā nepieciešamā darba veikšana atmaksājas kā aktivitāšu veiksmīga īstenošana un jūsu organizācijas izaugsme.

**Nosūtītāja organizācija (kā projekta vadošā organizācija) ir galvenā struktūra, kas atbild par plānošanas un sagatavošanās posmu.**

#### a) Uzņēmējas organizācijas izraudzīšanās

Nosūtītājas organizācijas pirmais solis, ja tai nav iepriekš izveidotu kontaktu ārvalstīs, ir atrast piemērotu partnerorganizāciju (citu pieaugušo izglītības pakalpojumu sniedzēju ārvalstīs).

Tādēļ šis process būtu jāsāk pēc iespējas ātrāk – pat pirms jūsu *Erasmus+* projekta priekšlikuma apstiprināšanas.



**Jūsu Erasmus+ dotācijas pieteikumā galīgais uzņēmēju organizāciju saraksts nav jāpievieno.** Jums kā nosūtītājam organizācijai ir paredzēta liela elastība attiecībā uz uzņēmēju partneru izvēli, un jūs pat varat pārdomāt savus lēmumus attiecībā uz tiem.

Uzņēmēju organizāciju **skaits** arī ir jūsu izvēle. Jūs varat organizēt visas savas aktivitātes kopā ar vienu partnerorganizāciju. Tā varētu būt stratēģiska pieeja jūsu pirmajam projektam, lai atvieglotu pārvaldības aspektus.

Varat arī nolemt sadarboties ar vairākām partnerorganizācijām, piemēram, pēc tam, kad ir iegūta lielāka pieredze programmas Erasmus+ īstenošanā. Būtībā lielāks partnerorganizāciju tīkls stiprina iespēju, ko jūsu organizācija var piedāvāt izglītojamajiem, kvalitāti un daudzveidību, un tas sniegs lielākus ieguvumus jūsu organizācijai attiecībā uz iestāžu savstarpējo mācīšanos un apmaiņu.

<p><b>Kā atrast partnerorganizāciju ārvalstīs?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Apmeklējiet EPAL platformu</b> – tā piedāvā partneru meklēšanas rīku pieaugušo izglītības pakalpojumu sniedzējiem, kas strādā pie konkrētiem tematiem un ar konkrētām mērķgrupām.</li> <li>● <b>Izmantojiet savu esošo tīklu</b> – ja projekts nav jūsu pirmais projekts, programmas Erasmus+ aktivitāšu organizēšana izglītojamajiem var būt lielisks veids, kā jūsu partnerību pacelt jaunā līmenī.</li> <li>● <b>Lūdziet palīdzību kolēģiem</b> – ja esat jaunpienācējs programmas Erasmus+ īstenošanā, var būt noderīgi lūgt padomu kolēģiem citās organizācijās jūsu reģionā, par kuriem jums ir zināms, ka viņiem ir kāda pieredze saistībā ar Erasmus+ vai cita veida starptautisko sadarbību.</li> <li>● <b>Sazinieties ar savas valsts aģentūru</b> — aģentūras gada laikā vairākkārt organizē kontaktu veidošanas pasākumus, kuros varat meklēt partnerorganizācijas. Šie pasākumi ietver apmācību un sadarbības pasākumus, seminārus, mācību programmas, konferences, pētniecības pasākumus, vebinārus, tiešsaistes kursus utt. Tie ir paredzēti, lai atbalstītu tīklu veidošanu un palīdzētu veidot partnerību starp privātpersonām un iestādēm un tādējādi palīdzētu sasniegt programmas Erasmus+ mērķus. Tāpat valstu aģentūras organizē tā dēvētos ātrās iepazīšanās pasākumus tiešsaistē, lai iedrošinātu lielāku skaitu organizāciju izmantot Erasmus+ finansējumu un sniegtās iespējas un lai palīdzētu jaunpienācējām organizācijām atrast partnerus, ar kuriem sadarboties.</li> <li>● <b>Sazinieties ar savu vietējo iestādi</b> (ja iespējams) — jūsu vietējā vai reģionālā pašvaldība, iespējams, jau ir iesaistīta cita veida pārrobežu sadarbībā, un to esošie kontakti var palīdzēt identificēt potenciālās partnerorganizācijas.</li> <li>● <b>Sazinieties ar sava reģiona biroju Briselē.</b> ES reģionālie biroji <sup>(3)</sup> bieži palīdz dažādām organizācijām no ES reģioniem piekļūt ES līdzekļiem.</li> <li>● <b>Iepazīstieties ar Erasmus+ projektu rezultātu platformu</b> – platformā ir pieejama datubāze ar piekļuvi aprakstiem, rezultātiem un kontaktinformācijai par visiem projektiem, kas iepriekš finansēti no programmas Erasmus+ (kā arī daži projekti, kas finansēti saskaņā ar iepriekšējām programmām).</li> </ul>
--	---

## b) Nosūtītājas organizācijas un uzņēmējas organizācijas partnerība

Kad esat atraduši potenciālo partneri, kas var uzņemt jūsu izglītojamos, jūsu organizācijai un uzņēmējai organizācijai būs jāiegulda laiks un darbs, lai izzinātu viena otras gaidas, intereses, mācīšanas un mācīšanās metodes un reglamentējošos noteikumus.

(3) Attiecas galvenokārt uz ES dalībvalstīm.

Ir būtiski apmainīties ar pēc iespējas plašāku informāciju, lai sagatavotu mācīšanās aktivitāšu saturu un plānotu loģistikas izaicinājumu risināšanu un administratīvās procedūras, kas vajadzīgas aktivitātes īstenošanai.

Nosūtītājām organizācijām un uzņēmējām organizācijām būtu jāvienojas par šādām divām galvenajām jautājumu jomām:

- **ar saturu saistīti aspekti** (mācību piedāvājums/iespējas, gaidāmie mācīšanās rezultāti, darba metodes, uzraudzības un novērtēšanas metodes utt.);
- **organizatoriski jautājumi** (izmitināšana, finanses, administratīvie dokumenti, tiesiskais regulējums).

Lai efektīvi sadarbotos, abiem pieaugušo izglītības pakalpojumu sniedzējiem ir jāizveido pastāvīga saziņa, izraugoties darbiniekus, kas atbild par informācijas apmaiņu.

Vienošanās par sadarbības pamatprincipiem un to formulēšana rakstiski ir noderīgs veids, kā strukturēt partnerības un noteikt abu pušu vēlmes un vajadzības. Lai gan programmā *Erasmus+* tas nav obligāti, šim nolūkam ļoti ieteicams sagatavot **saprašanās memorandu**.

*Nolīgums (saprašanās memorands) starp nosūtītāju organizāciju un uzņēmēju organizāciju ir vienošanās starp divām organizācijām, rakstveidā izklāstot nodomu sadarboties, kā arī abu pušu tiesības un pienākumus. Tajā formāli nosaka partnerību, lai veidotu uzticēšanos un padarītu sadarbību paredzamāku un līdz ar to – ilglaicīgāku.*

*Abām organizācijām ir ļoti būtiski nodrošināt sadarbības ar partneri uzticamību un nepārtrauktību. Saprašanās memorands nodrošina, ka abas puses uzņemas saistības neatkarīgi no jebkādām turpmākām izmaiņām organizāciju vadībā vai personālā.*

*Īstenojot Erasmus+ projektus, jūsu memorandā vienmēr jābūt atsaucei uz Erasmus kvalitātes standartiem, kas nosaka daudzas nosūtītājas organizācijas un uzņēmējas organizācijas tiesības un pienākumus.*

*Saprašanās memorandā būtu jāiekļauj administratīvie un finanšu noteikumi, ar pedagoģiju un loģistiku saistītie noteikumi, kā arī ārkārtas noteikumi, kas attiecas uz visām darbībām. Saprašanās memoranda esamība atvieglos visu mobilitātes aktivitāšu īstenošanu, piemēram, standartizējot dažas novērtēšanas un atzišanas procedūras.*

### **c) Projekta finanšu pārvaldība**

Nosūtītāja organizācija ir vienīgā struktūra, kas no valsts aģentūras saņem *Erasmus+* dotāciju aktivitātes īstenošanai.

Programma *Erasmus+* nodrošina finansējumu izmaksu segšanai, kas pārsniedz parastās mācību izmaksas konkrētā vietā. Tas ietver ceļa izdevumus, izmitināšanu un valodu apguves izdevumus un daudzas citas izmaksas.

Sīki izstrādāti finansēšanas noteikumi ir izskaidroti programmas *Erasmus+* vadlīnijās, un, pirms uzsākat jebkādas aktivitātes, jums ar tiem ir jāiepazīstas. Ja jūsu uzņēmēja partnerorganizācija vēl nepazīna programmu *Erasmus+*, ir ļoti svarīgi to detalizēti informēt arī par šiem noteikumiem un nosacījumiem.

Veids	Izmaksas	Piemēri
Organizatoriskais atbalsts	Izmaksas, kas tieši saistītas ar mācīšanās aktivitāšu sagatavošanu un īstenošanu	Mācību programmu sagatavošana, informācijas par uzņēmējas valsts kultūru un ģeogrāfiju sniegšana dalībniekiem, mentorēšana, dalībnieku uzraudzība un atbalsts viņiem uzturēšanās laikā.
individuāls atbalsts	Dalībnieku un pavadošo personu uzturēšanās izmaksas aktivitātes laikā	
Atbalsts ceļa izdevumu segšanai	Dalībnieku un pavadošo personu izdevumi, kas radušies, ceļojot no viņu izcelsmes vietas uz aktivitātes norises vietu.	
Atbalsts organizācijām iekļautības veicināšanai	Izmaksas, kas saistītas ar aktivitāšu organizēšanu nelabvēlīgākā situācijā esošiem dalībniekiem	Lūdzu, jautājiet informāciju savai valsts aģentūrai par to, vai un kādi apliecinātie dokumenti ir vajadzīgi, lai pierādītu nelabvēlīgākā situācijā esošu personu līdzdalību.
Atbalsts dalībniekiem iekļautības veicināšanai	Papildu izmaksas, kas tieši saistītas ar dalībniekiem no nelabvēlīgas vides, un viņu pavadošajām personām	Iespējamo piemēru uzskaitījums nav pilnīgs, jo šīs izmaksu kategorijas mērķis ir mazināt šķēršļus un grūtības, ar kuriem pieaugušie saskaras, cenšoties piekļūt mācīšanās aktivitātēm. Atbalsts iekļautības veicināšanai varētu segt šādas izmaksas: <ul style="list-style-type: none"> <li>● bērnu aprūpe vientuļajam vecākam;</li> <li>● papildu veselības apdrošināšana dalībniekiem, kas saskaras ar nopietnām veselības problēmām;</li> <li>● tulki, kas pavada dalībniekus (zīmju valoda vai Braila raksts);</li> <li>● mentori (konsultanti) personām ar garīgiem vai attīstības traucējumiem, cilvēkiem, kuru uzvedība ir saistīta ar traumu;</li> <li>● pavadoņi dalībniekiem ar nopietniem veselības traucējumiem vai slimībām;</li> <li>● prioritārās sēdvietas (invaliditātes gadījumā);</li> <li>● papildu konsultācijas cilvēkiem no dažādām kultūras un valodas vidēm;</li> <li>● nepieciešamo preču iegāde, lai mācīšanās aktivitātēs varētu piedalīties nabadzības riskam pakļautas personas (piemēram, mugursoma, higiēnas preces, silts apģērbs u.c).</li> </ul>

Izmaksu kategorija **“organizatoriskais atbalsts”** ir noteikta summa (vienības izmaksas) vienam pieaugušajam, kas mācās, lai segtu dažādus administratīvos un citus izdevumus, kas netiek segti citās standarta izmaksu kategorijās.

Šis atbalsts jāizmanto, lai segtu organizatoriskos izdevumus gan nosūtītājai organizācijai, gan arī uzņēmējai organizācijai.

Var veikt dažādus pasākumus, lai sadalītu organizatoriskās izmaksas. Viena iespēja ir daļu no organizatoriskā atbalsta dotācijas nodot uzņēmējai organizācijai. Tomēr, lai izvairītos no administratīviem sarežģījumiem, var vienoties, ka dažus paredzamos izdevumus uzņēmējai organizācijai apmaksā tieši nosūtītāja organizācija.

Ir būtiski pirms jebkuras aktivitātes uzsākšanas apspriest šo kārtību un panākt skaidru savstarpēju sapratni ar partnerorganizāciju. Saskaņotie risinājumi būtu jāiekļauj saprašanās memorandā vai citādi jānosaka rakstveidā, lai tos varētu izmantot kā skaidru atsauci īstenošanas laikā.

#### **d) Sagatavošanās vizītes uzņēmējā organizācijā**

Nosūtītājas organizācijas var pieteikties finansējumam īsai sagatavošanās vizītei uzņēmējā organizācijā pirms mācīšanās aktivitātes sākuma. Sagatavošanās vizītē piedalās nosūtītājas organizācijas darbinieki (un/vai izglītojamie, kas piedalās ilgtermiņa mācīšanās aktivitātē).

Mērķis ir pabeigt aktivitātes plānošanu kopā ar kolēģiem uzņēmējā organizācijā, veidot labāku savstarpējo sapratni un gūt pirmo priekšstatu par mācību vidi šajā organizācijā.

Sagatavošanās vizītes nav katra mobilitātes projekta standarta elements. Tās drīzāk tiek pieprasītas, pamatojoties uz vajadzībām, lai palīdzētu pārvarēt sarežģītas situācijas.



Sagatavošanās vizītes būtībā ir ieteicamas, ja jūsu organizācija ir jauna programmas *Erasmus+* dalībiece vai nekad iepriekš nav izmēģinājusi šo aktivitātes formātu, ja sākat sadarbību ar jaunu uzņēmēju organizāciju vai organizējat ilgākas aktivitātes.

Programmas vadlīnijas paredz iespēju organizēt sagatavošanās vizīti, ja tā veicina iekļautību mācīšanās aktivitātēs un uzlabo to kvalitāti. Ja jums rodas šaubas par to, vai pamatojums ir pietiekams, jums jākonsultējas ar savas valsts aģentūru.



### **e) Nosūtītājas organizācijas un uzņēmējas organizācijas mentoru un citu darbinieku noteikšana**

Mācīšanās perioda organizēšana ārvalstīs pieaugušajiem, kas mācās, ir kopīgs darbs, kas prasa gan nosūtītājas organizācijas, gan arī uzņēmējas organizācijas izglītotāju, pasniedzēju un administratīvo darbinieku iesaisti.

Veicot pienākumu sadali izglītotāju un citu darbinieku starpā, galvenais princips paredz, ka iesaistītajiem izglītojamajiem palīdzības saņemšanai ir pieejama vairāk nekā viena persona.

Uzņēmējai organizācijai būs jānodrošina ikdienas mentorēšana vai konsultēšana, un arī nosūtītājai organizācijai ir jāturpina iesaistīties un jānodrošina, ka izglītojamajiem viņu uzturēšanās laikā ir pieejamas kontaktpersonas.

#### **Organizācijas vadība**

Par *Erasmus+* projekta īstenošanu ir atbildīga nosūtītājas organizācijas vadība. Tādēļ tās uzdevums ir uzraudzīt īstenošanu, nodrošinot, ka tiek ievēroti *Erasmus* kvalitātes standarti un ka katra mācīšanās aktivitāte atbilst projekta vispārējiem mērķiem.

Turklāt gan nosūtītājas organizācijas, gan uzņēmējas organizācijas vadības uzdevums ir izveidot ciešu partnerību starp abām iestādēm un pārstāvēt savas organizācijas administratīvajās procedūrās, kas nepieciešamas projekta īstenošanai.

#### **Mentori**

Mentoru esamībai ir izšķiroša nozīme mācīšanās aktivitāšu sekmīgā īstenošanā, un to prasa *Erasmus* kvalitātes standarti, jo īpaši attiecībā uz projektiem, ko īsteno organizācijas ar *Erasmus* akreditāciju.

*Erasmus* kvalitātes standartos mentora loma ir plaši definēta šādi:

*Attiecīgajos gadījumos, ņemot vērā darbības veidu, nosūtošajām un uzņemošajām organizācijām jānorāda mentors vai līdzīga svarīga persona, kas sekos dalībniekiem to uzturēšanās laikā uzņemošajā organizācijā un kas viņiem palīdzēs sasniegt vēlamos mācīšanās rezultātus.*

*Īpaša uzmanība būtu jāpievērš dalībnieku ievadīšanai un integrācijai uzņemošajā organizācijā un mācību procesa pārraudzībai.*

Šī definīcija paredz minimālās prasības, kas nosūtītājai organizācijai un uzņēmējai organizācijai jāievēro. Vienlaikus definīcija ir pietiekami plaša, lai būtu iespējama īstenošana dažādās situācijās.

Piemēram, **mentoram nav jābūt tikai vienai personai**, bet ir jānodrošina, lai gan uzņēmējā organizācijā, gan arī nosūtītājā organizācijā tiktu izraudzīts vismaz viens mentors (kvalificēta persona, kas seko līdzī izglītojamo mācīšanās progresam).

Mentoru loma galvenokārt ir saistīta ar saturu, proti, ar projekta mācīšanās elementu. Tādēļ šo funkciju parasti veic viens no izglītojamajiem uzņēmējā organizācijā.



Būtu skaidri jānosaka, ka “mācīšanās” šajā situācijā būtu jāsaprot plaši. Tā ietver gan formālo, gan ikdienējo, gan arī neformālo izglītību, kas aptver aspektus, kuri būtu uzskatāmi par personības attīstību, nevis akadēmisku mācīšanos. Šajā ziņā mentoriem jābūt arī atbalsta sniedzējiem, kas palīdz izglītojamajiem integrēties uzņēmējas organizācijas sociālajā vidē.

Papildus atbalsta sniegšanai mācīšanās procesā, mentoriem būtu arī jāuzrauga izglītojamā progresa izsekošana un jānodrošina, ka tiek ievērota paredzētā mācību programma.

Mentorēšana ir diezgan sarežģīts uzdevums. Potenciālajiem mentoriem būtu jāapzinās, ka būs jāveic zināms papildu darbs, un šis uzdevums būtu jāpieņem tikai tad, ja viņi ir pārliecināti, ka spēj izglītojamajiem veltīt vajadzīgo laiku un sniegt palīdzību.

#### *Kontaktpersonas administratīvos jautājumos un ārkārtas situācijās*



Papildus mentoriem, kuri galvenokārt pievērsīsies mācīšanās aktivitātes mācību un personības attīstības aspektiem, *Erasmus* kvalitātes standarti arī paredz, ka nosūtītājiem un uzņēmējam organizācijām ir jānodrošina kontaktpersonas, kas risina citus aktivitātes loģistikas, administratīvos un praktiskos aspektus, kā arī ārkārtas situācijas.

Viens darbinieks var uzņemties vairāk nekā viena veida atbildību. Tomēr ir ļoti ieteicams sadalīt dažādos uzdevumus starp vairākiem darbiniekiem, kas strādā kā komanda. Tas samazinās katra darbinieka darba slodzi.

Vēl svarīgāk ir tas, ka šāda uzdevumu sadale nodrošinās plašāku pozitīvu ietekmi uz personāla prasmēm, jo katram no iesaistītajiem kolēģiem būs iespēja mācīties no pieredzes. Tas uzlabos jūsu

organizācijas spēju sadarboties ar partneriem ārvalstīs, kas ir visu *Erasmus+* mobilitātes projektu būtisks mērķis.

Visbeidzot, uzdevumu sadale vairāku cilvēku starpā samazinās problēmu risku, ja kāds no darbiniekiem vairs nebūs pieejams.

### *Pavadošās personas*

Pieaugušo, kas mācās, mācību braucienos uz ārvalstīm var piedalīties arī pavadošās personas, proti, darbinieki vai citi pieaugušie, kas pavada izglītojamos īstermiņa un ilgtermiņa aktivitātēs noteiktu laikposmu vai visa perioda laikā.

Pavadošo personu iesaisti var atbalstīt no programmas *Erasmus+* līdzekļiem, taču tai vienmēr jābūt pamatotai, ņemot vērā izglītojamo vajadzības un aktivitāšu kvalitāti.

Divi izplatītākie pavadošo personu sniegtā atbalsta veidi ir palīdzība pieaugušajiem, kas mācās, ar invaliditāti (vai līdzīgām problēmām), un nosūtītāju organizāciju mentoru īslaicīga uzturēšanās izglītojamā(-o) ilgāka uzturēšanās perioda sākumā, lai palīdzētu izglītojamajiem iejusties uzņēmējā organizācijā.

Ja pavadošās personas iesaiste nozīmē to, ka ir jāizmanto *Erasmus+* līdzekļi, ko citādi varētu ieguldīt, lai sniegtu iespējas lielākam pieaugušo, kas mācās, skaitam, būtu jāņem vērā, ka šādu iespēju pārmērīga izmantošana var pazemināt nosūtītājas organizācijas mobilitātes projekta novērtējuma punktu skaitu. Ja jums rodas šaubas par to, vai pavadošās personas iesaiste konkrētā gadījumā būtu pamatota, sazinieties ar savas valsts aģentūru.

## **f) Izglītojamo atlase**

### *Pieaugušie, kas mācās*

Mācīšanās aktivitātes ir paredzētas pieaugušajiem, kas mācās, un pieaugušajiem ar ierobežotām iespējām. Pievērsieties šai pēdējai no minētajām grupām, tiek piedāvātas mācīšanās iespējas tiem, kurus visvairāk skar tehnoloģiskās pārmaiņas un kuri varētu saskarties ar sociālo atstumtību.

Ja jums rodas šaubas par to, kurš ir tiesīgs piedalīties kā "izglītojama ar ierobežotām iespējām", konsultējieties ar savas valsts aģentūru, jo katrai valstij ir savi īpašie kritēriji, ko piemēro, lai pieņemtu lēmumu par to, kuras personas varētu gūt lielāko ieguvumu un/vai ir nepietiekami pārstāvētas šādās aktivitātēs.

Pieaugušie, kuri mācās un kuriem ir ierobežotas iespējas, jo īpaši mazkvalificēti pieaugušie, kas mācās, var piederēt vienai no šādām kategorijām:

- pieaugušie ar zemu izglītības līmeni;
- pieaugušie ar zemām kognitīvajām prasmēm, kuriem ir grūtības veikt matemātikas un lasīšanas pamata uzdevumus;



- pieaugušie ar īpašām izglītības vajadzībām;
- pieaugušie, kuriem ir grūtības piekļūt izglītības iespējām materiālās nenodrošinātības, nelabvēlīgu kultūras apstākļu, valodas problēmu, veselības problēmu un/vai nelabvēlīgu ģeogrāfisko apstākļu dēļ (imigranti, personas ar invaliditāti, bezdarbnieki u. c.);
- pieaugušie ar zemām digitālajām prasmēm;
- pieaugušie, kas pakļauti sociālās atstumtības riskam.

Jūsu organizācijai (kā nosūtītājai organizācijai) ir būtiski veicināt pozitīvu attieksmi, lai mudinātu doties mācīties uz ārvalstīm.

Mērķgrupas definīcija var radīt aizspriedumus un negatīvu attieksmi. Tādēļ komunikācija un vēstījumi pieaugušajiem, kas mācās, ir jāformulē viegli un saprotami, lai aktivitātes radītu iespējas personības izaugsmei, prasmju pilnveidei un labākai dzīves kvalitātei.

Kopumā uzsvars būtu jāliek uz to, cik lielu *progresu individuāli dalībnieki var panākt*, mācoties ārvalstīs, nevis uz to, kas ir viņu izejas punkts.

Pirms dalībnieku atlasē jūsu mobilitātes projektam, nosakiet atlasē kritērijus un rūpīgi apsveriet, kā mudināt piedalīties nelabvēlīgākā situācijā esošos dalībnieku un kā veicināt viņu līdzdalību.

Kad dalībnieki ir atlasīti, jautājiet viņiem par viņu vajadzībām: kas viņiem nepieciešams, lai varētu pilnvērtīgi piedalīties mācīšanās aktivitātē, jo īpaši no ārkārtas izmaksu plānošanas viedokļa.

Ja iespējams, iekļaujiet šīs izmaksas savā projekta priekšlikumā, ja esat atlasījuši dalībniekus pirms projekta priekšlikuma iesniegšanas.

Pārredzamības un taisnīguma labad *Erasmus+* iespējas būtu jādara publiski zināmas jūsu organizācijā vai tās darbības jomā esošajā reģionā, izmantojot viegli pieejamus kanālus.

Lai palielinātu iespējas pievilcību un novērstu bailes no nezināmā, varat arī apsvērt iespēju rīkot publiskas prezentācijas, ko sniedz bijušie dalībnieki organizācijā, kurai ir pieredze mobilitātes projektu īstenošanā. Līdzinieku tiešai pieredzei un veiksmes stāstiem ir lielākā ietekme uz izglītojamo iespējamo interesi.

### g) Mācīšanās aktivitāšu sagatavošana (izglītojamo grupas)

Grupu aktivitātes ir vērstas uz pieaugušo, kas mācās, pamata kompetencēm vai programmas noteiktām dimensijām (iekļautība un daudzveidība, digitālās prasmes, vidiskā ilgtspēja, līdzdalība).

Vienlīdz svarīgi ir, lai mācīšanās aktivitāte būtu **jēgpilna** un palīdzētu izglītojamajiem pilnveidoties un virzīties uz priekšu. Šādām aktivitātēm būtu jāļauj izglītojamajiem iesaistīties un attīstīt savas prasmes, zināšanas un izpratni dažādos veidos.



Nosūtītājas organizācijas un uzņēmējas organizācijas var sagatavot plānu šādām mācīšanās aktivitātēm, izmantojot savu pieredzi vai ieviešot jaunas metodes.

Piemēram, jums jau ir zināms, ka jūsu izglītojamie atzinīgi novērtētu lielāku uzsvāru uz aspektiem, kas viņiem palīdzēs risināt problēmas dzīvē, un ka viņi dotu priekšroku praktiskiem uzdevumiem, kas atbilst reālās dzīves situācijām.

Tāpēc pasniedzējiem būtu jāizstrādā konkrētas mācīšanās aktivitātes un jāpalīdz izglītojamiem skaidri saprast, kā mācīšanās aktivitāte viņiem būs noderīga.

### **Piemērs par mācīšanās aktivitātēm pieaugušo, kas mācās, grupai**

Vecāka gadagājuma iedzīvotāji, kuri piedalās pamata līmeņa datorapmācībā (organizē pilsētas domes dienas centrs), tostarp apgūst to, kā izmantot dažādas tīmekļa pārlūkprogrammas, iestatīt datorus, lai risinātu piekļūstamības problēmas, un nosūtīt e-pasta vēstules un kā izmantot e-veselības un e-sabiedrisko pakalpojumu platformas.

10 personu grupa no šā centra (vecumā no 67 līdz 75 gadiem) kopā ar pavadošo personu 3 dienas pavada uzņēmējā organizācijā, kas specializējas IT apmācībās pensionāriem.

### **Mācīšanās aktivitātes**

Darbsemināri un demonstrācijas par to, kā socializēties, izmantojot IT, proti, lai sazinātos, atrastu spēles, mozaikmīklas u.c.

Darbsemināri par to, kā atvieglot ikdienas uzdevumus, piemēram, pārtikas preču iegādi un rēķinu apmaksu, pievēršoties arī kibernetikas jautājumiem. Diskusijas ar līdziniekiem uzņēmējā organizācijā, kam seko viktorīna vai konkurss par Eiropas Savienību, — kā tā funkcionē un ko tā piedāvā jums.

### **Mācīšanās metodes**

Māksla, uzstāšanās, dalībnieku iedrošināšana uzņemties jaunus izaicinājumus (pašu plānots muzeja apmeklējums, izmantojot sabiedrisko transportu), debates, darbsemināri, raksta, kas pielāgots izglītojamo līmenim, lasīšana par ceļošanu un diskusijas par galvenajiem konstatējumiem, izglītojošas pastaigas tuvējā mežā, lai trenētos lasīt un atšifrēt zīmes un noteikt virzienus, sporta aktivitātes, stāstījumi. *Sesiju un uzdevumu skaitu var pielāgot, lai persona varētu noteikt mācīšanās tempu.*

### **Sagaidāmie mācīšanās rezultāti**

Labāka izpratne par to, kā darbojas tīmeklis, un kognitīvo prasmju uzlabošana (atmiņas uzlabošanās, labāka orientēšanās tiešsaistes vidē); labākas artikulācijas spējas un spēja izteikties svešvalodā (pamatlīmenī, piemēram, angļu valodā); labākas IT (jo īpaši tīmekļa pārlūkprogrammu, e-saziņas lietotņu) izmantošanas prasmes; lielāka uzticība interneta pārlūkprogrammu izmantošanai; lielāka interese par sociālo un kultūras dzīvi.

## h) Individuālas mācīšanās programmas sagatavošana (īstermiņa vai ilgtermiņa uzturēšanās)

Nosūtītājām organizācijām individuālu mācīšanās programmu sagatavošanā ir jāiegulda lielāks darbs salīdzinājumā ar grupu mācīšanās aktivitātēm. Tādēļ jūsu organizācijai var būt vajadzīga lielāka pieredze programmas *Erasmus+* īstenošanā.



Individuālai mācīšanās programmai būtu jāietver saistīts un integrēts mācīšanās process ar konkrētām mācīšanās vajadzībām, mērķiem un mācīšanās rezultātiem. Tomēr tai nevajadzētu būt detalizētai vai sarežģītai.

Būtībā programmu varētu raksturot kā uz izglītojamo vērstu plānošanas un uzraudzības rīku, kas visā aktivitātes laikā mācīšanās iespējas pielāgo mācīšanās vajadzībām.

### Piemērs par individuālu mācīšanās programmu (ilgtermiņa)

Pieaugušais, kas mācās (23 gadus vecs), ir izglītību priekšlaicīgi pametušais, kurš ir mazprasmīgs un patlaban apmeklē vakarskolu pieaugušajiem. Personai ir rakstpratības grūtības.

Izglītojamais mācību periodu (35 dienas) pavada uzņēmējā organizācijā, kas izmanto veiksmīgas metodes, lai pārvarētu šīs grūtības. Izglītojamais strādā un mijiedarbojas ar līdziniekiem un ar uzņēmējas organizācijas mediatoru/konsultantu.

### Mācīšanās aktivitātes

- 5–8 konsultēšanas sesijas (kā tikt galā ar trauksmi, stresu un neapmierinātību – konkrētajai personai piemītošo trūkumu izprašana, satraucošāko un komfortablāko situāciju apzināšana, talantu un stipro pušu apzināšana, intereses par vaļaspriekiem attīstīšana, paškontrolē); stresa pārvaldības metodes;
- 10–12 uzdevumu kopums (mācību moduļi), lai kontrolētu trauksmi un palīdzētu izglītojamajam gūt pārliecību par sevi un celt pašapziņu – mediācija, nomierināšanās metodes, māksla, pašpārliecinātības iegūšana un cieņa; dalībnieku iedrošināšana pieņemt jaunus izaicinājumus (pašu plānots vietējā muzeja apmeklējums, izmantojot sabiedrisko transportu); debates; darbsemināri; mācību braucieni, novērojumi;
- 12–15 uzdevumu kopums (mācību moduļi), lai praktiski mācītos lasīt un rakstīt ar izpratni un pārbaudītu šo spēju reālos apstākļos – lasīt rakstu (pielāgots izglītojamā līmenim) par ceļošanu un galveno konstatējumu apspriešana, sagatavot e-pasta vēstuli kolēģim, lai aprakstītu savu personīgo pieredzi mācību brauciena laikā, izglītojošas pastaigas tuvējā mežā, lai trenētos lasīt un atšifrēt zīmes un noteikt virzienus, sporta aktivitātes, stāstījumi u.c.

Sesiju un uzdevumu skaitu var pielāgot, lai persona varētu noteikt mācīšanās tempu.

### Sagaidāmie mācīšanās rezultāti

Labāka izpratne par to, kādu vēstījumu raksta autors ir centies sniegt, labākas kognitīvās prasmes – kritiskā domāšana un problēmu risināšana; labākas artikulācijas spējas (spēj saprotami un viegli paust domas un ierosmes), labāka IT izmantošana; lielāka pašpaļāvība (izmantojot radušās iespējas); lielāka interese par sociālo un kultūras dzīvi.

### k) Mācību līgums – aktivitāšu saturs un sagaidāmie rezultāti

Dažādas Eiropas valstīs pieaugušo izglītības jomā izmanto ļoti atšķirīgas sistēmas, kurām ir īpaša struktūra, mācīšanas metodes un paņēmieni. Gan izglītojamie, gan personāls var gūt lielu labumu no šīs daudzveidības un paraugprakses apmaiņas.

Par katru dalībnieku vai dalībnieku grupu ir jānorāda ārvalstīs pavadītā mācīšanās perioda sagaidāmie mācīšanās rezultāti. Par tiem ir jāvienojas nosūtītājam un uzņēmējai organizācijai, kā arī dalībniekam (individuālo mobilitātes aktivitāšu gadījumā).



### Nosūtītājam un uzņēmējām organizācijām ir rakstiski jānosaka rezultāti un jāvienojas par tiem pirms aktivitātes sākuma.

Programmā *Erasmus+* dokumentu, kurā ietverti individuāla mobilitātes projekta satura nosacījumi un sagaidāmie mācību rezultāti, sauc par "mācību līgumu". Tehniskie praktiskie aspekti ir izskaidroti arī *kontROLSarakstā n) iedaļā*.

Pilnīgs mācību līgums ietver:

- izglītojamā, nosūtītājas organizācijas un uzņēmējas organizācijas pārstāvju parakstu;
- informāciju par mācīšanās aktivitāti, tai skaitā: izglītības jomu, aktivitātes veidu (klātienē, attālināti vai jaukts), sākuma un beigu datumu;
- attiecīgā gadījumā informāciju par mācību programmu, kurā pieaugušais, kas mācās, piedalās nosūtītājā organizācijā;
- sagaidāmo mācīšanās rezultātu uzskaitījumu un aprakstu;
- mācību programmu un veicamos uzdevumus uzņēmējā organizācijā;
- uzraudzības, mentorēšanas un atbalsta pasākumus un atbildīgās personas uzņēmējā organizācijā un nosūtītājā organizācijā;
- mācīšanās rezultātu novērtēšanas formāta, kritēriju un procedūru aprakstu;

- mācību rezultātu atzīšanas nosacījumu un procesa aprakstu, kā arī dokumentus, kas nosūtītājam organizācijai vai uzņēmējai organizācijai jāizsniedz, lai nodrošinātu atzīšanas pabeigšanu.

### Līguma veidne

Jums kā nosūtītājam organizācijai jūsu valsts aģentūras tīmekļa vietnē ir pieejama **standartizēta mācību līguma veidne**, kas atbilst visām iepriekš minētajām prasībām. Veidnes lejupielādei un pārļasišanai vajadzētu būt vienam no pirmajiem soļiem jebkura *Erasmus+* aktivitātes sagatavošanā.

Ja šis ir jūsu pirmais *Erasmus+* projekts, veidne sniegs jums konkrētu priekšstatu par to, kādam jābūt galarezultātam. Pat ja tas tā nav, veidnē sniegtie skaidrojumi būs noderīgi.

Lai nodrošinātu elastību, **veidnes izmantošana nav obligāta**, jo Eiropas izglītības sistēmas ir diezgan daudzveidīgas. Tomēr standarta veidnes izmantošana ir ļoti ieteicama, – ja to izmanto pareizi, tā nodrošina pilnīgu atbilstību kvalitātes standartiem.

Ja vajadzīgs, **varat veikt izmaiņas veidnē**, lai ņemtu vērā visas īpašās iezīmes, kas varētu būt jāapraksta. Šādā gadījumā jums jāsazinās ar savas valsts aģentūru, lai pārliecinātos, ka izmaiņas nav pretrunā nevienai no pamatprasībām.

Mācību līguma sagatavošana var būt ļoti sarežģīta. Nedomājiet, ka tā ir tikai dokumentu sagatavošana vai papildu administratīvs uzdevums. Pārliecinoties līguma sagatavošana palīdzēs jums labāk izprast mācīšanās procesu un vairot izcilību programmas *Erasmus+* aktivitāšu organizēšanā.

Veidne nodrošina pamatu mācību līguma nepieciešamajam saturam. Varat apsvērt arī iespēju iekļaut mācību līgumā prasmju un kompetenču apgūšanu dažādos ikdienējās mācīšanās un neformālās izglītības veidos vai integrēt projekta darbu, pētniecību vai citus īpašus uzdevumus.

Sagatavojot mācību līgumu, varat izmantot šādus resursus:

- Pamatkompetences mūžizglītībā – Eiropas atsauces satvars;
- Europass mobilitātes dokuments

Mācīšanās aktivitāšu plānošana un sagatavošana ir kā ceļvedis, taču jūsu elastībai un pielāgošanās spējai ir vienlīdz būtiska nozīme. Tādēļ nebaidieties, ja viss nenotiek kā plānots. Jūsu galvenajam uzdevumam jābūt nodrošināt jūsu pieaugušo, kas mācās, labbūtību un ieguvumus izglītības ziņā.

### Izmaiņas veidnē

Ja nepieciešams, mācību līgumā varat veikt izmaiņas vai nu tādēļ, ka rodas jaunas un labākas mācīšanās iespējas, vai arī tādēļ, ka viens vai vairāki aspekti ir pārāk sarežģīti īstenojami. Tā ir normāla prakse, un jūsu spēja pielāgoties būs pierādījums labai projekta vadībai.

Ja jāveic būtiskas izmaiņas, varat apsvērt iespēju sagatavot jaunu mācību līguma versiju. Ja izmaiņas nav būtiskas, tās var dokumentēt mācību perioda beigās.

Abos gadījumos ir būtiski **nodrošināt, ka visas puses ir informētas un piekrīt izmaiņām**.



Visbeidzot, ir iespējama jebkāda veida neveiksme, un jums jābūt tai gataviem. *Erasmus+* projekti ir izaicinoši visiem iesaistītajiem. Ne visus apstākļus var kontrolēt, un, neraugoties uz visu iesaistīto pušu labākajiem centieniem, dažādi notikumi var attīstīties nevēlamā virzienā.

### **l) Apdrošināšana, drošība un citas juridiskās prasības**

Nosūtītājām organizācijām un uzņēmējām organizācijām būs jāsadarbojas, lai apzinātu visus loģistikas, praktiskos un juridiskos aspektus.

Būtībā visas aktivitātes jāorganizē, ievērojot augstus iesaistīto dalībnieku drošības un aizsardzības standartus, un tām jāatbilst visiem piemērojamajiem noteikumiem.

Visiem pieaugušajiem, kas mācās un piedalās individuālajās mācīšanās aktivitātēs, jābūt šādiem apdrošināšanas veidiem:

- ceļojuma apdrošināšana (tostarp bagāžas bojājums vai nozaudēšana),
- civiltiesiskās atbildības apdrošināšana,
- veselības apdrošināšana.
- apdrošināšana pret nelaimes gadījumiem, tostarp smagu slimību, un dzīvības apdrošināšana (tostarp pastāvīga vai pārejoša darbnespēja, repatriācija).

Daži no šiem apdrošināšanas veidiem jau var būt iekļauti nosūtītājas organizācijas noformētajā polisē, savukārt citu segumu var nodrošināt personīgā polise. Piemēram, ES pilsoņi, atrodoties ārvalstīs, var izmantot savas izcelsmes valsts veselības apdrošināšanas segumu, ko nodrošina Eiropas veselības apdrošināšanas karte.

Pārbaudot apdrošināšanas segumu, pievērsiet īpašu uzmanību tā piemērojamības nosacījumiem uzņēmējā valstī. Var izvēlēties jebkuru piemērotu apdrošināšanu, kas pieejama jūsu valstī.

### **k) Loģistikas pasākumi**

Nosūtītājai organizācijai būtu iepriekš jāpieņem lēmumi par izmitināšanas un ceļošanas veidu un nosacījumiem.

Ja uzņēmēja organizācija nepiedāvā naktsmītņus, jums būs jāorganizē izmitināšana visiem, kas ceļo (viesnīca, kopmītne vai īres mājoklis). Izdarot izvēli, būtu jāņem vērā gan komforts, gan drošība.

Organizējot braucienus dalībniekiem no nelabvēlīgas vides, būtu jāpārbauda naktsmītnes piemērotība.

### **l) Izglītojamo sagatavošana aizceļošanai**

Daudzos gadījumos *Erasmus+* pieredze varētu būt laiks, ko kāda persona pirmo reizi pavada ārvalstīs. Būs lietderīgi nodrošināt mērķtiecīgu un plašu sagatavošanu (par uzņēmēju valsti un tās kultūru, valodu utt.) pirms aizceļošanas.

Tas, ko šī sagatavošana ietver, būs atkarīgs no konkrētās situācijas: dalībnieku vecuma, personas spējām, galamērķa valsts, uzraudzības pasākumiem u.c.

Izšķiroša nozīme ir uzņēmējas organizācijas iesaistei. Tās uzdevums ir sniegt atbilstīgu, precīzu un būtisku informāciju. Ja nosūtītāja un uzņēmēja organizācija ir vienādā mērā iesaistītas izglītojamo sagatavošanā, uzņēmējai organizācijai būs vieglāk veikt nepieciešamos pasākumus no savas puses un izvairīties no centienu dublēšanās.

### *Sagatavošanās valodas prasmju ziņā*

- Tas arī ir ļoti būtisks aspekts. Šim nolūkam var izmantot ES akadēmiju.
- Finansiālu lingvistisko atbalstu var piešķirt, ja dalībnieks nevar saņemt tiešsaistes valodas atbalstu pieprasītās valodas vai līmeņa nepieejamības dēļ vai nelabvēlīgas vides radīto šķēršļu dēļ.
- Turklāt katram dalībniekam, kas ilgāku laiku uzturas ārvalstīs pieaugušo, kas mācās, aktivitātes ietvaros, var piešķirt papildu lingvistiskā atbalsta summu. Lai iegūtu plašāku informāciju, sazinieties ar savas valsts aģentūru.

### *m) Dalībnieku ar ierobežotām iespējām sagatavošana*

Šim solim var būt vajadzīgs vairāk laika un pūļu, un ir īpaši būtiski izvērtēt dalībnieku ar ierobežotām iespējām vajadzības un spējas, lai nodrošinātu viņiem ir veiksmīgu un kvalitatīvu pieredzi.

Tas ir būtiski plānošanas posmā, lai varētu paredzēt jebkādas ārkārtas izmaksas, kas var rasties (specializēta transporta īre personām ar mobilitātes problēmām, rampa vai citi palīgīdzekļi, zīmju valodas tulka pakalpojumi utt.).



Tā kā šie izdevumi netiek segti programmas standarta izmaksu kategorijās, pieteikuma iesniedzēji var lūgt segt šīs ārkārtas izmaksas, ja viņi var sniegt pamatojumu.

### *n) KontROLSARAKSTS*

Pirms uzturēšanās ārvalstīs sākuma, būtu jāpārbauda šādi aspekti:

- **mācību līgumu** ir parakstījis gan izglītojamais, gan arī nosūtītāja organizācija un uzņēmēja organizācija (**individuāliem izglītojamiem** – īstermiņa vai ilgtermiņa līgums). Mācību līgumu grupas aktivitātei ir parakstījusi pavadošā persona un nosūtītāja organizācija un uzņēmēja organizācija (**izglītojamo grupām**);

- izglītojamie ir informēti par to, kas viņiem jādara saskaņā ar nolīgumu, uzturoties ārvalstīs un pēc tam;
- izglītojama (vai izglītojamo grupa) zina, **kur notiks mācīšanās aktivitāte** (uzņēmējas organizācijas telpās vai citur);
- izglītojamajam ir **mentors** (ja vajadzīgs), un izglītojama zina mentora kontaktinformāciju un uzdevumus aktivitātes ietvaros;
- visu **ar ceļošanu saistīto jautājumu risināšana** ir pabeigta un **attiecīgie dokumenti** ir pieejami (piemēram, naktsmītnes rezervācija, transporta biļetes, Eiropas veselības apdrošināšanas karte, cita veida apdrošināšana, pase vai ID karte u. c.);
- nosūtītājai un uzņēmējai organizācijai sadarbojoties, ir sagatavots **dalības sertifikāta projekts**, kurā norādīti sagaidāmie mācīšanās rezultāti.

## 2. Īstenošanas posms

Šis posms sākas, kad pieaugušie, kas mācās, ierodas uzņēmējā valstī.

Ja esat pienācīgi sagatavojies un atrisinājis visus administratīvos un praktiskos jautājumus (sk. XI.1. iedaļu par plānošanu), mentori un pieaugušie, kas mācās, varēs pievērsties mācību līguma īstenošanai.

No projekta vadības viedokļa nosūtītājas organizācijas galvenais uzdevums šajā posmā ir aktīvi sekot līdz norisēm uzņēmējā organizācijā.



### a) Izglītojamo iepazīstināšana ar uzņēmēju valsti un uzņēmēju organizāciju

Braucieni būtu jāorganizē tā, lai izglītojamo pieredze sāktos ērti un iedrošinoši.

Ja nepieciešams un ja persona ārvalstīs plāno uzturēties viena pati, nosūtītājas organizācijas mentors var pavadīt šo personu brauciena laikā, kā arī būt līdzās pirmās dažas dienas uzņēmējā organizācijā.

*Erasmus+* nodrošina finansējumu šādām "pavadošajām personām". Tomēr šī iespēja būtu jāierobežo. Tā galvenokārt ir paredzēta izglītojamajiem ar ilgstošiem uzturēšanās periodiem, un pavadošā persona paliek tikai pirmās 2 līdz 3 dienas.

Izņēmumus var pieļaut, ja tas nepieciešams īpašu iemeslu dēļ, piemēram, emocionālās neaizsargātības vai veselības traucējumu dēļ (šādā gadījumā var noligt profesionālu palīgu). Izmantojot iespēju pavadīt izglītojamo par dotācijas līdzekļiem, jāņem vērā, ka esat atbildīgi par *Erasmus+* finansējuma efektīvu izlietojumu.

Parasti izglītojamo grupu gadījumā vienam vai vairākiem kvalificētiem pasniedzējiem (pavadošajām personām) no nosūtītājas organizācijas ir jāpavada grupa visā uzturēšanās laikā, kā arī jāpiedalās visas mācību programmas īstenošanā.

- ➔ Pavadošo personu skaits var atšķirties atkarībā no grupas lieluma vai īpašajām vajadzībām. Pavadošajām personām ieteicams pavadīt izglītojamos, sniegt palīdzību aktivitātes laikā un veicināt uzņēmējas organizācijas un izglītojamo saziņu un sadarbību.

Tā kā dažiem izglītojamajiem var būt ierobežotas iespējas (jo īpaši tiem, kuriem ir zems prasmju līmenis), pavadošā pasniedzēja papildinošā loma ir ļoti būtiska mācīšanās aktivitātes efektīvai norisei. Pavadošajai personai būtu jāinformē uzņēmēja organizācija par jebkādam īpašām vajadzībām vai nepieciešamo atbalstu.

Ir ieteicams, lai vismaz viens uzņēmējas organizācijas pārstāvis sagaidītu izglītojamo(-s) ierašanās brīdī, lai varētu sākt iepazīstināšanas procesu.

- ➔ Šo uzdevumu vislabāk var veikt izglītojamā mentors uzņēmējā organizācijā. Ja izglītojamais ceļo viens, persona no uzņēmējas organizācijas var parūpēties par šīs personas nogādāšanu naktsmītnē un izklāstīt nākamās dienas norisi. Uzņēmējai organizācijai ir arī ieteicams sniegt pārskatu par to, ko izglītojamais var sagaidīt visā uzturēšanās laikā.

Uzņēmējas organizācijas mentors integrācijas procesā var būt atbalsta persona un informācijas avots saistībā ar saistībā ar šādām norisēm:

- **iepazīstināšana ar uzņēmēju organizāciju** – tās vispārējo struktūru, ēku un konkrētām tās daļām, personālu un izglītojamajiem, kā arī piedāvātajām apmācības iespējām;
- **iepazīstināšana ar uzņēmēju valsti** – valodu(-ām), sociālajām un kultūras īpatnībām utt.;
- **ikdienas dzīve uzņēmējā pilsētā** – vietējā sabiedriskā transporta iespējas, restorāni, tirgi, kultūras pasākumi, apskates vietas, brīvā laika aktivitātes;
- **mācību aspekti** – mācību programma, mācību grafiks uzņēmējā organizācijā, pasniedzēji, sagaidāmie mācīšanās rezultāti, sniegtās mācību iespējas, valodu atbalsts, mācību materiāli, metodes un paņēmieni utt.



### **b) Atbalsts un uzraudzība aktivitātes laikā individuālo mobilitātes aktivitāšu ietvaros**

Lai nodrošinātu izglītojamā emocionālo labbūtību un veiksmīgu mācīšanās procesu, ir svarīgi, lai izglītojamie, uzturoties ārvalstīs, justos atbalstīti, neraugoties uz to, ka neatrodas savā pazīstamajā vidē. Nosūtītājām un uzņēmējām organizācijām ir jāpievērš uzmanība ne tikai progresam mācīšanās procesā, bet arī izglītojamo emocionālajam stāvoklim visā viņu uzturēšanās laikā.

Visbūtiskākais ir nodrošināt, lai izglītojamais zinātu, kas ir viņa norīkotie mentori abās organizācijās, kā arī ārkārtas kontaktpersonas un citi cilvēki, pie kā izglītojamais var vērsties, ja mentori nav pieejami.

Uzņēmējas organizācijas mentoram un citiem darbiniekiem ir aktīvi jāpiedāvā palīdzība izglītojamajam, lai nodrošinātu labākos iespējamās mācīšanās rezultātus, jo īpaši uzturēšanās sākotnējā posmā, kad izglītojamajam viss ir nezināms.

Mentors arī seko līdzi izglītojamā iesaistei un dalībai mācīšanās aktivitātēs. Mentori var arī veltīt īpašas pūles izglītojamajiem, kuriem uzturēšanās sākumposmā nepieciešama palīdzība saistībā ar valodu un tehniskiem jautājumiem.

Izglītojamie var saskarties ar dažādiem izaicinājumiem, piemēram, grūtībām vietējās valodas lietošanā, vientulības sajūtu un sociālo izolāciju, motivācijas trūkumu u. c. Mentora uzdevums ir palīdzēt risināt šos jautājumus, iespējams, ar kolēģu un citu uzņēmējas organizācijas darbinieku palīdzību.

Mācību līgumā ir iekļauti noteikumi par uzraudzību, mentorēšanu un atbalsta pasākumiem. Tajā būtu jānosaka grafiks regulārai saziņai starp izglītojamo(-ajiem) un nosūtītāju organizāciju, kā arī starp abiem mentoriem un izglītojamo.

### **c) Ārkārtēji apstākļi uzturēšanās laikā ārvalstīs**

Jebkuras aktivitātes laikā var notikt neparedzēti notikumi. Lai tam sagatavotos, pirms izglītojamie atstāj savu izcelsmes valsti, nosūtītājai organizācijai ir jāizstrādā plāni neparedzētām situācijām.

Tā varētu būt **izglītojamajiem paredzēta informācijas pakete**, kuru sagatavo mentori un kurā aprakstītas iespējamās ārkārtas situācijas un veicamie pasākumi.

Šajā paketē būtu jāiekļauj informācija, tostarp **būtiski tālruņa numuri un adreses, tuvumā esošās slimnīcas, policijas iecirkņi un attiecīgais diplomātiskais un konsulārais dienests**.

Ārkārtas situāciju var definēt kā ārkārtēju situāciju, kas radītu nopietnus traucējumus mācīšanās procesā un kas prasa steidzamu rīcību (tās nav ikdienas problēmas).

Parasti var notikt divu veidu ārkārtas situācijas: individuālas ārkārtas situācijas, kas saistītas ar konkrētu izglītojamo (piemēram, trauma vai slimība), un ārējās ārkārtas situācijas (piemēram, dabas katastrofas, sabiedriskās drošības krīzes), kas ietekmē mācību vidi.

Pēc ārkārtas situācijas ir jāpieņem lēmums par to, vai aktivitāti turpināt vai neturpināt. Šo **lēmumu kopīgi pieņem nosūtītāja organizācija un uzņēmēja organizācija un izglītojamais(-ie)**. Ja izglītojamais pauž stingru vēlmi pārtraukt vai izbeigt uzturēšanos, tas būtu jāņem vērā. Var apsvērt arī uzturēšanās pārtraukšanu un turpināšanu vēlāk.

Attiecībā uz turpmākiem administratīvajiem pasākumiem **nosūtītājas valsts aģentūra** ir piemērotākā struktūra, lai sniegtu konsultācijas, jo tā pārrauga dotācijas nolīgumu, kas nodrošina finansējumu aktivitātei.

Lielākajā daļā ārkārtas situāciju šāda veida turpmāki pasākumi nebūs vajadzīgi, taču, ja ārkārtas situācija ir radījusi papildu izmaksas vai aktivitāte jāpārtrauc priekšlaicīgi, aģentūra var sniegt norādījumus par piemērojamiem noteikumiem.

Ja tiek paziņots, ka apstākļi ir ārpus organizācijas kontroles (nepārvarama vara), šāda kārtība palielina programmas noteikumu elastību.

#### **d) Izaicinājumi, ar kuriem izglītojamie var saskarties uzturēšanās laikā**

Neatkarīgi no tā, cik daudz pūļu ieguldīts, lai sagatavotu pieaugušos, kas mācās, uzturēšanās laikā ārvalstīs, viņi var saskarties ar dažādām grūtībām.

Protams, problēmu gadījumā ieteicams sazināties ar iepriekš noteiktu atbalsta personālu uzņēmējā organizācijā vai ar projekta koordinātoru nosūtītājā organizācijā.

Iespējamo grūtību uzskaitījums un padomi to risināšanai sniegti tālāk tekstā.



- **Valodas šķēršļi**

Izglītojamajiem var būt dažāda līmeņa vietējās valodas zināšanas, kas ietekmē viņu spēju saprast citus vai izteikties.

*Padoms:* izglītojamajiem būtu jāizmanto vārdnīcai un/vai savā tālrunī jāuzstāda tulkotājs.

- **Sociālās un kultūras atšķirības**

Atrodoties ārvalstīs, izglītojamie var atklāt, ka dažas lietas, kas ir normālas viņu izcelsmes valstī, uzņēmējā valstī nav pieņemamas, un otrādi.

*Padoms:* ja izglītojamie saskaras ar mulinošu situāciju, viņiem būtu jāvēro, ko dara citi, un jārikojas tāpat. Viņi var arī jautāt citiem, kā rīkoties.

- **Praktiski jautājumi**

Pielāgošanās vietējiem pārtikas produktiem, vietējam sabiedriskajam transportam, veļas mazgātavu izmantošanai u. c.

*Padoms:* uzņēmējas organizācijas mentoram būtu jāizskaidro pēc iespējas vairāk šādu praktiski jautājumu, tiklīdz izglītojamais ir ieradies.

- **Psiholoģiskas grūtības**

Uzturoties tādu cilvēku vidū, kuriem ir atšķirīgas intereses, izskats, valoda u. c., izglītojamie var piedzīvot ilgas pēc mājām vai vientulību.

*Padoms:* mentoriem būtu jāmudina izglītojamie kontaktēties ar uzņēmējas pilsētas iedzīvotājiem un censties nepalaist garām potenciāli bagātinošo pieredzi.

### 3. Turpmāku pasākumu posms

Turpmāku pasākumu posms sākas, kad izglītojamais atgriežas nosūtītājā organizācijā, un tas ietver izvērtēšanu un galvenos secinājumu izdarīšanu par pieredzi.

Turpmāku pasākumu posma saturs būtu skaidri jānosaka mācību līgumā, un no tā būtu jāatkāpjas tikai tādēļ, lai ņemtu vērā izmaiņas, kas, iespējams, radušās īstenošanas posmā.

#### a) Izvērtēšana (mācīšanās rezultāti/uzņēmēja organizācija)

Izvērtēšana parasti notiek dažās pēdējās dienās, kad izglītojamais uzturas uzņēmējā organizācijā, lai gan izvērtēšana var turpināties arī pēc tam, kad izglītojamais atgriezies nosūtītājā organizācijā.

Tiek vērtēts(-i) gan izglītojamais(-ie), gan arī uzņēmēja organizācija.

#### Organizācijas izvērtēšana

Nosūtītājai organizācijai ieteicamā prakse ir līdzsekot izvērtēšanas rezultātiem, lai uzlabotu turpmākās aktivitātes. Tas nav jādara pēc katra *Erasmus+* projekta – lietderīgāk varētu būt aktivitāšu norisi izvērtēt pēc tam, kad īstenotas vairākas aktivitātes.

Kādi rezultāti ir sasniegti? Ko varam uzlabot? Uzņēmējas organizācijas iesaiste šajā procesā var būt ļoti noderīga, jo īpaši, ja jūsu organizācija regulāri sadarbojas ar vienu un to pašu partneri.

#### b) Mācīšanās rezultātu atzīšana — dokumentācija

Mācīšanās rezultātu atzīšana ir oficiāla statusa piešķiršana zināšanām, prasmēm un kompetencēm, ko pieaugušais, kas mācās, ieguvis mācīšanās periodā ārvalstīs <sup>(4)</sup>.

Atzīšanas prasību minimums ietver mācīšanās rezultātu dokumentēšanu (uzskaitīšanu) un to apliecināšanu ar formālu parakstītu vienošanos ar uzņēmēju organizāciju kā iestādi, kas nodrošinājusi programmu, kurā piedalījies izglītojamais.

*Ļoti ieteicams, lai šo dokumentu parakstītu arī nosūtītāja organizācija, lai gan tā nav formāla prasība.*

#### Standarta dokuments – Europass mobilitātes dokuments

Viens no vienkāršiem veidiem, kā apliecināt *Erasmus+* mācīšanās rezultātus, ir Europass mobilitātes dokuments – standartizēts dokuments, kas īpaši izstrādāts šim nolūkam.

Eiropas mēroga standartizācija un iespēja reģistrēt mācīšanās rezultātus izglītojamā valsts Europass centrā, kas ir specializēta un no nosūtītājas un uzņēmējas organizācijas neatkarīga iestāde, stiprina dokumenta leģitimitāti.

(4) *Cedefop*, Eiropas izglītības un apmācības politikas terminoloģija, 2014.

### c) Rezultātu kopīgošana

**Tā kā jūsu organizācija ir ES finansējuma saņēmēja, tai ir pienākums kopīgot un izplatīt rezultātus, kas sasniegti ar ES finansējuma atbalstu.**

Kopīgošana notiek divos līmeņos, proti, jūsu organizācijā un ārpus tās – sabiedrībai un citām organizācijām vai publiskām struktūrām jūsu vietējā teritorijā.

**Projekta ziņojumā**, kas jums jā sagatavo savas valsts aģentūrai, jums būs jāatbild uz jautājumiem par to, kā esat ievērojuši komunikācijas prasības un popularizējuši savas aktivitātes.

Laika un centieni ieguldīšana rezultātu kopīgošanā palielinās ieguvumus no jūsu projekta īstenošanas, kā arī paaugstinās jūsu projekta ziņojuma novērtējumu. Izglītojamajiem atgriežoties būs stāsti, ko stāstīt, un tiem var būt atskaņas gan jūsu organizācijā, gan arī ārpus tās, palīdzot jums nodrošināt vēl lielāku publicitāti un apliecinot jūsu organizācijas atvērtību un Eiropas vērtībās balstīto kultūru.

Patiesi, izglītojamie, kuri ir piedalījušies sekmīgā *Erasmus+* aktivitātē ārvalstīs, ir vislabākie vēstnieki jūsu organizācijai un visiem turpmākajiem projektiem, ko vēlaties īstenot, kā arī programmai *Erasmus+* kopumā.

– Visos komunikācijas pasākumos jums ir pienākums atzīt ES sniegto atbalstu, izmantojot *Erasmus+* **oficiālo logotipu un grafisko identitāti**. Vairāk uzzināsi šeit:

- Eiropas karoga emblēma un atruna,
- [ES vizuālā identitāte](#).

#### Ieteikumi jūsu *Erasmus+* projekta popularizēšanai

- **Pasākumi ar izglītojamo, kas mācās, piedalīšanos** – izglītojamie pēc atgriešanās varētu plašākai auditorijai sniegt prezentāciju par savu uzturēšanos, lai dalītos ar savu personīgo pieredzi un sasniegumiem.

Piemērs: izstāde vai diskusija.

- **Mentors/cits personāls** – darbinieki, kas veikuši darbu aktivitātes sagatavošanā un īstenošanā, būs guvuši vērtīgu pieredzi un prasmes. Viņi var organizēt semināru vai iepazīstināt ar savu darbu vietējos politikas veidotājus, citas jūsu reģiona organizācijas vai vietējos plašsaziņas līdzekļus.

Piemērs: reklāmas video vai prezentācija, lai parādītu unikālos ieguvumus, ko sniedz darbs jūsu organizācijā, pateicoties jūsu dalībai programmā *Erasmus+*.

- **Uzņēmēja organizācija** – iesaistiet šo organizāciju savos komunikācijas pasākumos. Tās iesaiste var radīt papildu dimensiju un sniegt vairāk pierādījumu par jūsu darba starptautisko raksturu.



- **Citas organizācijas jūsu reģionā** – informācija par jūsu pieredzi saistībā ar projektu un sasniegtajiem rezultātiem var būt ļoti interesanta dažādām citām organizācijām jūsu vietējā kopienā.
- **Atsauksmes** – ja aicināsiet izglītojamos, kas atgriezušies, rakstīt vai ierakstīt atsauksmes par gūto pieredzi, jūs tās varēsiet izmantot dažādiem komunikācijas un reklāmas mērķiem (piemēram, informatīviem biļeteniem, blogiem, sociālajiem medijiem). Piemērs: emuārs par EPALE.
- **Saziņa ar vietējiem plašsaziņas līdzekļiem** – jūsu reģiona plašsaziņas līdzekļi, iespējams, vēlēsiet publicēt stāstu par izglītojamajiem, kuri ir sekmīgi pabeiguši uzturēšanos ārvalstīs, kā arī viņu ieguvumiem.
- **Valsts aģentūra** – ja uzskatāt, ka kāda no jūsu mācīšanās aktivitātēm ārvalstīs ir bijusi īpaši veiksmīga vai parāda programmas *Erasmus+* ietekmi uz organizācijām un privātpersonām, ir lietderīgi par to runāt ar savas valsts aģentūru. Viens no aģentūru darba uzdevumiem ir apzināt un vākt veiksmes stāstus, lai popularizētu programmu visā ES. Iespējams, ka jūsu projekts var kļūt par vienu no šādiem veiksmes stāstiem.
- **Absolventu aktivitātes** – atkarībā no valsts, kurā veicat darbību, var būt izveidotas absolventu asociācijas vai cita veida absolventu tīkli personām, kuras pabeigušas *Erasmus+* aktivitāti. Jūsu valsts aģentūra var jums sniegt plašāku informāciju par šādām iespējām.
- Erasmus+ projektu rezultātu platforma – tas ir sabiedrības informēšanas rīks ar interesantu saturu par programmu un tās finansētajiem projektiem (projektu kopsavilkumi, veiktais darbs u. c.).

Augšupielādējiet savus projektu dokumentus (programmas, izpētes ziņojumus u. c.) platformā, un tie būs pieejami citām Eiropas organizācijām, informējot par paraugpraksi *Erasmus+* īstenošanā.

Jāņem vērā, ka citām organizācijām vai ieinteresētajām personām **process**, kas novedis pie mācīšanās rezultātiem, **ir tikpat interesants** kā paši rezultāti.

Piemēram, viņi vēlēsiet uzzināt galvenos faktorus, kas ļāva jūsu organizācijai sasniegt rezultātus.

## 4. Turpmāku pasākumu posms – ziņošana

### a. Ziņošanas prasības izglītojamajiem, kas atgriežas, un nosūtītājai organizācijai

- **Projekta ziņojums, ko sagatavo nosūtītāja organizācija**

Ziņošana par *Erasmus+* mobilitātes projektiem notiek tiešsaistes rīkā, ko sauc par Labuma guvēju moduli. Šajā rīkā kontaktpersona nosūtītājā organizācijā reģistrē aktivitātes, kas veiktas projekta ietvaros.

**Projekta ziņojums jāiesniedz 60 dienu laikā pēc projekta perioda beigām.**

## ● Dalībnieku ziņojumi

Pēc *Erasmus+* aktivitātes pabeigšanas dalībnieku aicina tiešsaistē aizpildīt atgriezeniskās saites anketu – tā dēvēto dalībnieka ziņojumu.

Veidlapa tiek nosūtīta automātiski no Labuma guvēju moduļa e-pasta veidā ar saiti uz aptaujas veidlapu.

Izglītojamo grupu gadījumā atgriezeniskās saites anketu nosūta galvenajai pavadošajai personai, kas ziņo par grupas pieredzi.

E-pasts tiek nosūtīts:

1. kad ir noslēgusies uzturēšanās ārvalstīs;
2. kad uzturēšanās ir reģistrēta Labuma guvēju modulī (statuss – “pabeigts”);
3. ja dalībnieka e-pasta adrese ir reģistrēta pareizi.

Ja šie nosacījumi ir izpildīti un ziņojums joprojām nav nosūtīts, būtu jāsazinās ar dalībnieku.

Dalībniekiem rūpīgi jāpārbauda sava e-pasta adrese, tostarp surogātpasta mapes.

**Dalībnieka ziņojuma aizpildīšana ir obligāta, un par to kopīgi atbild pieaugušais, kas mācās, (vai pavadošā persona) un nosūtītāja organizācija, kas noteikta dotācijas nolīgumā.**

Dalībnieku ziņojumi ir būtiska projekta ziņojuma daļa, jo dažādu dalībnieku atbildes tiek apkopotas un iekļautas ziņojumā.

**Ja izglītojamie neatbildēs uz anketas jautājumiem, samazināsies projekta novērtējuma punktu skaits galīgajā ziņojumā.**

Dalībnieku ziņojumi ir arī vērtīgs mehānisms, lai novērtētu, kā jūsu organizācija turpmākos *Erasmus+* projektus varētu īstenot nākotnē.

Ir ļoti ieteicams projekta kontaktpersonai pēc izglītojamā atgriešanās no uzturēšanās ārvalstīs censties veikt pārraudzību, izmantojot ziņojumus.

Ja izglītojamajiem ir grūtības aizpildīt anketu, būtu jānodrošina pavadošo personu palīdzība.

Lai nodrošinātu, ka uz anketas jautājumiem atbild pietiekami liels skaits dalībnieku, ir ļoti ieteicams informēt izglītojamos par šo pienākumu un paskaidrot tā nozīmi, pirms viņi dodas uz ārvalstīm.

## XII. Labas prakses piemēri

Labas prakses piemēri liecina par augstiem kvalitātes standartiem un izcilu sniegumu projektu īstenošanā. Tie parāda, ko var sasniegt ar pareizo pieeju, resursiem un apņēmību.

Tie var arī iedvesmot organizācijas, kas meklē idejas savu *Erasmus+* projektu izstrādei un īstenošanai.

Lai gan mācībām ārvalstīs ir daudz priekšrocību pieaugušajiem, kas mācās, ir būtiski ņemt vērā individuālos apstākļus, tostarp finansiālos ierobežojumus, ģimenes pienākumus un personīgos mērķus.



Izglītojamajiem būtu rūpīgi jāizvērtē starptautiskās mācīšanās pieredzes izmaksas un ieguvumi, un organizācijām mācīšanās aktivitātes būtu atbilstīgi jāplāno.

1. Lai jūsu projekts nodrošinātu ieguvumus pieaugušajiem, kas mācās, ir būtiski apsvērt, kā jūs varētu panākt sekojošo:

- nodrošināt izglītojamajiem spēcīgu kopienas izjūtu;
- pienācīgi novērst atšķirības vai trauksmi – ikviens ir svarīgs;
- radīt uzticamības sajūtu – katrs izglītojamais var paļauties uz citiem izglītojamajiem vai pasniedzējiem vai pavadošajām personām;
- veicināt pozitīvu attieksmi pret izaicinājumiem, lai izglītojamie izietu ārpus savas komforta zonas, sekmējot personīgo izaugsmi un attīstību;
- uzturēt labu saziņu ar izglītojamajiem laikā, kad viņi uzturas ārvalstīs;
- sagatavot izglītojamos tam, lai viņi spētu izprast un novērtēt dažādas kultūras, paražas un perspektīvas;
- sniegt izglītojamajiem vispārēju priekšstatu par to, ka mācīšanās ir vērtīga.

Atlasītie projekti – labas prakses piemēri

<b>Erasmus+ projekts:</b> pieaugušo, kas mācās, grupas uzturēšanās ārvalstīs	<b>Dalībnieku skaits:</b> 10 dalībnieki + 4 pavadošās personas
<b>Nosūtītājas organizācijas valsts:</b> Vācija	<b>Uzņēmēja organizācija:</b> Gētes institūts Barselonā, Spānijā
<b>Uzturēšanās ilgums:</b> 5 dienas	
<b>Aptvertais(-ie) temats(-i):</b> sociālā iekļautība un dzīves prasmes Bēgļu integrācija	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pieaugušie, kas mācās, (bēgļi) apguva vācu valodu, kultūras, ģeogrāfiskos un vēsturiskos aspektus. Viņi piedalījās arī integrācijas apmācībā un apmeklēja citu bēgļu grupu Barselonā.</li> </ul>	
<b>Projekta īss apraksts un ieteikumi</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aktivitātes:</b> kultūras pieredze, muzeju apmeklējumi, slēpņošana (vāciešu pēdas Barselonā), ko organizēja uzņēmēja organizācija; mācīšanās un mācību braucieni vācu valodas kursa laikā Gētes institūtā; Gētes institūta darbinieku un izglītojamo debates un darbsemināri par Eiropas pievienoto vērtību.</li> <li>• <b>Atsauksmes:</b> braucieni bija ļoti veiksmīgi mācīšanās rezultātu sasniegšanai, jo mijiedarbība ar citiem izglītojamajiem ļāva dalībniekiem saprast, ka lielākā daļa cilvēku, kas mācās vācu valodu, saskaras ar tādām pašām problēmām. Turklāt izglītojamie dalījās pieredzē par savu uzskatu un aizspriedumu pārvarēšanu. Grupa bija īpaši radoša attiecībā uz paņēmieniem un metodēm, ar ko mazināt stereotipus, aizspriedumus un maldīgus priekšstatus par konkrētām cilvēku grupām. Piemēram, izglītojamie uzskatīja, ka pašizvērtēšana, turpmāka izglītošanās, mijiedarbība un attiecību veidošana, apmācība par kultūras izpratni un profesionālās palīdzības meklējumi ir būtiski, lai palīdzētu bēgļiem iejusties jaunajās mājās.</li> <li>• <b>Nosūtītājas organizācijas ieteikums:</b> pieaugušo, kas mācās, grupu būtu jāpavada pietiekami lielam pavadošo personu skaitam no nosūtītājas organizācijas (vismaz viens pasniedzējs un viena persona, kas atbild par mācīšanās aktivitāšu pārvaldību).</li> </ul>	

<b>Erasmus+ projekts:</b> pieaugušo, kas mācās, grupas uzturēšanās ārvalstīs	<b>Dalībnieku skaits:</b> 2 dalībnieki + 1 pavadošā persona
<b>Nosūtītājas organizācijas valsts:</b> Portugāle	<b>Uzņēmēja organizācija:</b> NVO, Hāga, Nīderlande
<b>Uzturēšanās ilgums:</b> 3 dienas	
<b>Aptvertais(-ie) temats(-i):</b> aktīvs pilsoniskums / savstarpējās saskarsmes prasmes / kultūras izpratne Projekta temats bija " <b>Mūsu brīvības</b> ", un tā mērķis bija iegūt informāciju par Eiropas iestādēm un rosināt pārdomas par tām un to lomu brīvību garantēšanā un aizsardzībā, ņemot vērā pašreizējo kontekstu, kādā dzīvojam (karš Ukrainā, bēgļu krīze, migrācija, pandēmija u. c.).	

**Projekta īss apraksts un ieteikumi**

- **Projekta aktivitātes:** izglītojamie, kuri apmeklēja vidējā līmeņa *EFA* (pieaugušo izglītība un apmācība) kursus vai modulārus apmācības kursus pieaugušajiem, piedalījās mācību moduļos par pilsonību, profesionalitāti, kultūru, valodu un komunikāciju uzņēmējā organizācijā.

Aktivitātes ietvēra tiesas sēdi Starptautiskajā Tiesā, kas atrodas Miera pilī (Kārnegija fonds), ekskursija uz Nīderlandes parlamentu (*Tweede Kamer*) un muzejiem. Izglītojamie piedalījās arī diskusijās ar citiem izglītojamajiem no Vācijas, Francijas un Nīderlandes.

- **Atsauksmes:** projekta mērķis bija stiprināt dalībnieku zinātību, zināšanas, pārliecību par savām prasmēm, efektīvu komunikāciju, radošo un/vai kritisko domāšanu un vienlaikus attīstīt valodu un starpkultūru prasmes.

Šīs aktivitātes deva iespēju izglītojamajiem attīstīt savas valodu, starpkultūru un savstarpējās saskarsmes prasmes. Projekts deva iespēju izglītojamajiem veicināt demokrātiju un aktīvu pilsoniskumu, attīstīt savu kritisko domāšanu, veicināt tādas vērtības kā iecietība un miera kultūra, uzlabot zināšanas par Eiropas iestādēm, mijiedarboties ar izglītojamajiem no citām Eiropas valstīm, kā arī veicināja vēlmi turpināt mācīties, jo īpaši apgūt IT prasmes un svešvalodas.

Lielākais projekta nodrošinātais ieguvums bija pieaugušo no nelabvēlīgas vides (nekad nav atstājuši savu izcelsmes vietu profesionālās un/vai ģimenes situācijas dēļ) iesaiste, lai viņiem būtu iespēja ceļot un saskarties ar citām situācijām, kultūrām vai valodām.

- **Nosūtītājas organizācijas ieteikums:** *Europass* mobilitātes dokuments ir lielisks instruments mācīšanās rezultātu atzīšanai un izglītojamo turpmākai motivēšanai. Pat ļoti nelieliem veicināšanas un komunikācijas pasākumiem bija ļoti laba ietekme, jo īpaši veicinot pieaugušo izglītības nozīmi vietējā līmenī. Tie piesaistīja arī citus pieaugušos, kas mācās, lai viņi varētu izmantot mūsu organizācijā piedāvāto apmācību.

<b>Erasmus+ projekts:</b> pieaugušo, kas mācās, grupas uzturēšanās ārvalstīs	<b>Dalībnieku skaits:</b> 2 pieaugušie, kas mācās (bija jābūt 3) + 2 pavadošās personas
<b>Nosūtītājas organizācijas valsts:</b> <i>Valo Valmennus</i> Somija	<b>Uzņēmēja organizācija:</b> Spānija/ <i>Loja Escuela Oficial de Idiomas de Loja</i>
<b>Projekta ilgums:</b> 2 dienas + 2 dienas ceļā pavadītais laiks	
<b>Aptvertie temati:</b> dzīves prasmes Somijas organizācija <i>Valo Valmennus</i> pievēršas pieaugušajiem, kuri saskaras ar grūtībām ikdienā un kuriem ļoti bieži ir sodāmība, kuri ir atkarīgi no alkohola vai narkotikām vai kuri cieš no garīgās veselības problēmām.	
<b>Projekta īss apraksts un ieteikumi</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Projekta aktivitātes:</b> īpaša apmācība (valodu prasmes, prasme būt patstāvīgam, IT prasmes).</li> <li>● <b>Atsauksmes:</b> projektam bija īpaša ietekme uz vienu dalībnieku — 60 gadus vecu personu, kura iepriekš nekad nebija ceļojusi ar lidmašīnu. Persona bija saskārusies ar lielām grūtībām dzīvē, taču tagad ir atradusi līdzsvaru. Ar dalībniekiem izmaksāto atbalstu (pamatoties uz reālo izmaksu atlīdzināšanu) dalībnieks ieguva jaunu apavu pāri, jo vienīgais šim cilvēkam piederošais apavu pāris bija izdilis. Persona bija ļoti iepriecināta par to, ka bija piepildījies viņas sapnis ceļot un piedzīvot kaut ko jaunu. Šī pieredze dalībniekam bija tik pozitīva, ka persona ir nolēmusi mācīties arodskolā.</li> <li>● <b>Nosūtītājas organizācijas ieteikums:</b> pieaugušo, kas mācās un ko paredzēts nosūtīt uz ārvalstīm, skaitam jābūt atkarīgam arī no pieejamo pavadošo personu skaita. Labākais grupas lielums ir 3-4 izglītojamie. Mūsu gadījumā divu dienu uzturēšanās bija pārāk īss laiks. Dotu priekšroku nedēļu ilgam braucienam (5 mācību dienas + 2 ceļā pavadītās dienas). Mūs skāra arī aviosabiedrības, ar kuru ceļojām, streiks, tādēļ apmeklējums bija īsāks, nekā plānots, un grupas dalībnieki lidoja atsevišķi. Ir būtiski, lai būtu pietiekami daudz pavadošo personu. Atbalsts iekļautības veicināšanai dalībniekiem ir ļoti labs risinājums, lai pieaugušos, kas mācās, sagatavotu uzturēšanās laikam ārvalstīs, tādēļ tas patiešām būtu jāizmanto.</li> </ul>	

<b>Erasmus+ projekts:</b> pieaugušo, kas mācās, grupas uzturēšanās ārvalstīs	<b>Dalībnieku skaits:</b> 20 dalībnieki + 2 pavadošās personas
<b>Nosūtītājas organizācijas valsts:</b> Čehija	<b>Uzņēmēja organizācija:</b> <i>Otvorená HRA o. z. Slováckija</i>
<b>Projekta ilgums:</b> 7 dienas	
<b>Aptvertie temati:</b> iekļautība un daudzveidība, līdzdalība demokrātiskajā dzīvē Izglītojamie vecumā no 60 gadiem ar zemām digitālajām prasmēm piedalījās apmācībā ar mērķi uzlabot viņu medijpratību un kritisko domāšanu.	
<b>Projekta īss apraksts un ieteikumi</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Projekta aktivitātes:</b> gados vecāki izglītojamie (vecumā no 60 gadiem) no Čehijas, izmantojot neformālās izglītības metodes, uzņēmējā organizācijā mācījās par medijpratību, dezinformāciju, viltus ziņām, drošību internetā un digitālās komunikācijas rīkiem. Projekta aktivitāti īstenoja divi pieredzējuši pasniedzēji no Slováckijas ar pieredzi psiholoģijā un pieaugušo izglītībā. Arī divi pasniedzēji no nosūtītājas organizācijas palīdzēja izglītojamajiem iekļauties aktivitātēs.</li> <li>● <b>Atsauksmes:</b> izglītojamie bija ļoti motivēti piedalīties apmācībā, jo tā palīdzēja viņiem uzlabot emocionālo labbūtību un sociālo iesaisti. Viņi vairs nejutās tik vientuļo un var vieglāk piekļūt informācijai.</li> <li>● <b>Nosūtītājas organizācijas ieteikums:</b> centieties organizēt mācību projektus starp organizācijām no valstīm, kurās runā vienā valodā vai līdzīgās valodās. Piemēram, čehu un slovāku valodas deva iespēju aktīvi iesaistīties izglītojamajiem ar ierobežotām svešvalodu zināšanām.</li> </ul>	

Lai iegūtu plašāku informāciju par labas prakses piemēriem vai citiem jautājumiem, apmeklējiet savas valsts aģentūras tīmekļa vietni.

## XIII. Pielikums. Līgums starp nosūtītāju organizāciju un uzņēmēju organizāciju

### 1. pielikums. Līgums starp nosūtītāju organizāciju un uzņēmēju organizāciju

- Līguma mērķis

Ar šo nolīgumu nosaka saistības, par ko panākta vienošanās starp nosūtītāju organizāciju un uzņēmēju organizāciju, un šis līgums veido satvaru sadarbībai, organizējot mācīšanās aktivitātes saskaņā ar *Erasmus+* programmu.

Līguma puses apņemas ievērot programmas noteikumus un *Erasmus* kvalitātes standartus.

- Līguma parakstītājas organizācijas

Līgums tiek noslēgts starp nosūtītāju organizāciju un uzņēmēju organizāciju par *Erasmus+*

1. pamatdarbības projektiem.

**[1. variants: Nosūtītāja organizācija] [2. variants: 1. organizācija] <sup>(5)</sup>**

Organizācijas nosaukums:	[Nosūtītājas organizācijas pilns juridiskais nosaukums]
OID	[OID numurs]
Adrese:	[Pilna adrese, tostarp valsts, pilsēta un pasta indekss]
Kontaktpersona:	Vārds, uzvārds:
	Amats:
E-pasta adrese:	
Tālruņa numurs:	

**[1. variants: Uzņēmēja organizācija] [2. variants: 2. organizācija]**

Organizācijas nosaukums:	[Nosūtītājas organizācijas pilns juridiskais nosaukums]
Adrese:	[Pilna adrese, tostarp valsts, pilsēta un pasta indekss]
Kontaktpersona:	Vārds, uzvārds:
	Amats:
E-pasta adrese:	
Tālruņa numurs:	

**Līguma darbības termiņš**

Laika periods	Viens akadēmiskais gads.
Darbības termiņa sākums	[Norādīt gadu, piem., 2023./2024. g.]
Darbības termiņa beigas	[Norādīt gadu, piem., 2026./2027. g.]

**Sagatavošanās aktivitātēm**

Puses ir vienojušās, ka, organizējot *Erasmus+* aktivitātes, būtu jāveic turpmāk minētie pasākumi.

[Vajadzības gadījumā pievienot vai svītrot noteikumus.]

**Praktiskie pasākumi**

Abas līguma puses nodrošina, ka attiecībā uz dalībniekiem tiek ievēroti augsti drošības un aizsardzības standarti, un ievēro visus spēkā esošos tiesību aktus.

[Šis ir papildināms uzdevumu uzskaitījums. Jūs varat paplašināt vai mainīt turpmāk minētos noteikumus, ja daži no uzskaitītajiem uzdevumiem vai papildu uzdevumiem ir deleģēti citai organizācijai.]

- **Ceļojuma organizēšana:** abas organizācijas vienojas par ceļojuma datumiem. Nosūtītāja organizācija atbild par ceļojuma biļešu iegādi dalībniekiem.

(5) [Lūdzu izvēlieties attiecīgo variantu atbilstīgi jūsu partnerības veidam:

1. variants – vienvirziena apmaiņa. Šo variantu izmanto, ja tikai viena no abām organizācijām saņem *Erasmus+* programmas finansējumu un tādējādi uzņēmējas organizācijas un nosūtītājas organizācijas lomas nemainās;
2. variants – divvirziena apmaiņa. Šo variantu izmanto, ja abas organizācijas saņem *Erasmus+* finansējumu un abas veic nosūtītājas organizācijas un uzņēmējas organizācijas funkcijas.

- **Izmitināšanas organizēšana:** nosūtītāja organizācija atbild par kvalitatīvas izmitināšanas organizēšanu dalībniekiem un ar to saistītajām izmaksām. Uzņēmēja organizācija palīdz veikt šo uzdevumu, pārbaudot iespējamās izmitināšanas vietas un veicot citus loģistikas un administratīvos uzdevumus uzņēmējā valstī.
- **Vīzas prasības:** nosūtītāja organizācija nodrošina, ka dalībnieki saņem nepieciešamās ceļošanas atļaujas uzturēšanās nolūkā.
- **Apdrošināšana:** nosūtītāja organizācija nodrošina, ka dalībniekiem ir atbilstoša apdrošināšana. Uzņēmēja organizācija palīdz veikt šo uzdevumu, sniedzot nepieciešamo informāciju.

Pat ja iepriekš minētos uzdevumus veic abas organizācijas, **galīgā atbildība** par uzdevumu pienācīgas izpildes uzraudzību ir **nosūtītājai organizācijai**.

### *Finansiālais atbalsts*

[Organizatoriskais atbalsts sedz izmaksas, kas radušās gan nosūtītājām, gan uzņēmējām organizācijām (izņemot personāla, kas piedalās mācībās ārvalstīs, izmaksas).

Par dotācijas sadalījumu starp abām organizācijām vienojas organizācijas.

Saņemtais organizatoriskais atbalsts tiek sadalīts šādi:

- **ilgtermiņa uzturēšanās** – uzņēmēja organizācija saņem [X] % no dotācijas par katru uzņemto dalībnieku;
- **īstermiņa uzturēšanās** – uzņēmēja organizācija saņem [X] % no dotācijas par katru uzņemto dalībnieku.

Šāds sadalījums ir tikai ieteikums. Organizācijas var vienoties par citu sadalījumu vai kārtību, piemēram, tās var vienoties, ka daļu uzņēmējas puses izdevumu tieši apmaksā nosūtītāja izglītības iestāde.

### *Dalībnieku sagatavošana*

Ir jāveic visu dalībnieku atbilstoša sagatavošana attiecībā uz praktiskajiem, profesionālajiem un kultūras aspektiem saistībā ar to uzturēšanos uzņēmējvalstī. Sagatavošanas pasākumus veic abas organizācijas.

Standarta uzdevumi katra dalībnieka sagatavošanai ir šādi:

- personu ilgtermiņa uzturēšanās gadījumā nosūtītāja organizācija visiem dalībniekiem nodrošina strukturētu pirmsizceļošanas apmācību.
- [Pievienot detalizētu sarakstu ar uzdevumiem, kas katrai organizācijai jāveic, gatavojoties uzturēšanās laikam.]



### ***Uzraudzība, mentorēšana un atbalsts***

**Nosūtītāja organizācija** izraugās atbildīgo personu katrai mācīšanās aktivitātei, lai līdzsekotu dalībnieku progresam un sniegtu informāciju vai praktisku atbalstu no nosūtītājas organizācijas puses.

**Uzņēmēja organizācija** izraugās personu, kas atbild par:

- dalībnieku iepazīstināšanu ar viņu aktivitātēm un uzdevumiem uzņēmējā valstī;
- palīdzības sniegšanu dalībniekiem, lai viņi varētu integrēties ikdienas norisēs un sociālajos apstākļos;
- praktiskā atbalsta sniegšanu;
- dalībnieku mācīšanās progresa uzraudzību;
- palīdzības sniegšanu dalībniekiem, lai viņi sasniegtu sagaidāmos mācīšanās rezultātus.

Gan nosūtītāja organizācija, gan arī uzņēmēja organizācija izraugās:

- mentoru (galvenais satura uzraudzītājs),
- kontaktpersonu administratīvos jautājumos,
- kontaktpersonu ārkārtas situācijās

**Šos pienākumus var veikt gan viena, gan arī vairākas personas.**

Mentori stingri pārbauda un uzrauga dalībniekus un katru dienu mijiedarbojas ar viņiem.

#### ***Lingvistiskais atbalsts***

Nosūtītāja organizācija atbild par to, lai dalībniekiem tiktu nodrošināta atbilstoša valodu apmācība.

Attiecīgā gadījumā abas organizācijas sadala īpašu finansiālu atbalstu valodas apmācībai.

### ***Mācīšanās rezultātu noteikšana, izvērtēšana un atzīšana***

Individuālu mācīšanās pasākumu gadījumā nosūtītāja organizācija un uzņēmēja organizācija, kā arī individuāli dalībnieki vienojas par mācīšanās rezultātiem, kas sasniedzami uzturēšanās laikā.

Vēlāk uzņēmēja organizācija sistemātiski izvērtē dalībnieku mācīšanās rezultātus.

Pēc tam nosūtītāja organizācija atbilstīgi atzīst formālās, ikdienējās un neformālās mācīšanās rezultātus un citus dalībnieku sasniegtos rezultātus.

Pēc iespējas mācīšanās rezultātu atzīšanai būtu jāizmanto pieejamie Eiropas un valsts rīki (piemēram, *Europass* mobilitātes dokuments).

Turklāt individuālu dalībnieku uzturēšanās gadījumā nosūtītāja organizācija apņemas nodrošināt pārredzamību attiecībā uz reintegrācijas pasākumiem pirms dalībnieka došanās prom.

[Attiecīgā gadījumā organizācijas var standartizēt dažas izvērtēšanas un atzīšanas procedūras. Organizācijām var rasties nepieciešamība konsultēties ar atzīšanas iestādēm. Šī tabula ir tikai viens no iespējamiem piemēriem.]

### Atzīšanas sistēma un īpašas procedūras

Uzturēšanās ārvalstīs Erasmus+ programmas ietvaros uz laiku, kas atbilst akadēmiskajam gadam, tiek atzīta saskaņā ar noteiktu atzīšanas sistēmu, veicot divu valstu izglītības sistēmu pielīdzināšanu.

Līmenis Eiropas kvalifikāciju ietvarstruktūrā <sup>(6)</sup>	Nosūtītāja organizācija	Uzņēmēja organizācija
EKI[n°]	Pieaugušo izglītība: kvalifikācijas/profesijas vai programmas nosaukums: [izcelsmes valsts izglītības sistēmā]	Pieaugušo izglītība: kvalifikācijas/profesijas vai programmas nosaukums: [izcelsmes valsts izglītības sistēmā]
[Pievienojiet rindas, ja nepieciešams.]		

### Dalībnieki no nelabvēlīgas vides

[Visas nosūtītājas un uzņēmējas organizācijas apņemas savos projektos iesaistīt cilvēkus no nelabvēlīgas vides un nodrošināt, ka tās saņem atbalstu, kas vajadzīgs pozitīvai un bagātinošai pieredzei.

Erasmus+ šim nolūkam sniedz īpašu finansiālu atbalstu. Ja uzņēmēja organizācija sedz izmaksas, lai nodrošinātu šādu dalībnieku pilnvērtīgu dalību, arī atbalsta iekļautības veicināšanai dotācija būtu attiecīgi jādala ar to.

Turklāt, ja šādu dalībnieku uzturēšanās ir vismaz vienu mēnesi ilga, Erasmus+ piedāvā iespēju viņus iekļaut sagatavošanās vizītē kopā ar saviem pedagogiem vai citiem darbiniekiem. Šāda iepriekšēja iepazīšanās ar uzņēmēju organizāciju un valsti var palīdzēt iedrošināt dalībnieku un gan morāli, gan arī praktiski viņu sagatavot.]

Attiecīgā gadījumā, lai sagatavotu aktivitāti nelabvēlīgā situācijā esošiem dalībniekiem (pat tiem, kuri uzturas mazāk nekā vienu mēnesi), nosūtītāja organizācija un uzņēmēja organizācija kopīgi organizē sagatavošanās vizīti uzņēmējā organizācijā.

Nosūtītāja organizācija un uzņēmēja organizācija garantē nepieciešamo atbalstu, kas pielāgots katra nelabvēlīgā situācijā esošā dalībnieka vajadzībām, lai nodrošinātu viņiem kvalitatīvu pieredzi. Nosūtītāja organizācija atbild par visu ar šo individuālo atbalstu saistīto izdevumu segšanu.

(6) [Plašāka informācija pieejama šeit: <https://europa.eu/europass/lv/description-eight-efq-levels>]

### **Papildu noteikumi**

[Iekļaujiet šeit jebkādu citus noteikumus, piemēram, atsauci uz protokoliem, kas jāievēro ārkārtas situācijās. Ja papildu noteikumi nav piemērojami, lūdzu, norādiet "Nepiemēro".]

### **Paraksti**

Parakstītāji apstiprina, ka saprot un apstiprina šā līguma saturu.

<b>Nosūtītājas organizācijas vārdā</b>	
Pilns vārds un uzvārds:	
Amats:	
Datums un vieta:	
Paraksts:	

<b>Uzņēmējas organizācijas vārdā</b>	
Pilns vārds un uzvārds:	
Amats:	
Datums un vieta:	
Paraksts:	





