

PATVIRTINTA
Kauno technikos profesinio mokymo centro
direktoriaus 2018 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. 01-346

ATVYKSTANČIŪJŲ Į MOBILUMUS MENTORIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

SAVOKOS

Siunčiančioji organizacija – oficialiai dalyvaujančioji organizacija programos „Erasmus+“, NordPlus ar bet kurios kitos programos veikloje ir siunčianti vieną ar daugiau dalyvių dalyvauti kokioje nors projekto veikloje, su kuria Priimančioji organizacija yra pasirašiusi Mobilumo (mokymosi) ar kitą susitarimą.

Priimančioji organizacija – oficialiai dalyvaujančioji organizacija programos „Erasmus+“, NordPlus ar bet kurios kitos programos veikloje ir priimanti vieną ar daugiau dalyvių programos „Erasmus+“, NordPlus ar bet kurios kitos programos projekto vienos ar kelių rūšių veiklose.

Mobilumo (mokymosi) ar kitas susitarimas – dvišalė/trišalė ar keturšalė sutartis (angl. k. Learning agreement / Mobility agreement ar kt.), pasirašyta siunčiančios organizacijos atstovo, siunčiančios organizacijos dalyvio (mokinio/mokytojo/personalo/darbuotojo) ir priimančios organizacijos atstovo ir/ar įmonės atstovo, kurioje apibrėžiami Siunčiančiosios ir Priimančiosios organizacijų, taip pat dalyvaujančių asmenų susitarimai, mobilumo laikotarpio tikslai ir turinys siekiant užtikrinti jo aktualumą ir kokybę.

Dalyvis - programoje „Erasmus+“, NordPlus ar bet kurios kitos programos dalyviais laikomi asmenys, visokeriopai dalyvaujantys kokiame nors projekte ir tam tikrais atvejais gaunantys Europos Sąjungos dotacijos dalį, skirtą jų dalyvavimo (visų pirma kelionės ir pragyvenimo) išlaidoms padengti.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno technikos profesinio mokymo centras (toliau – Kauno TPMC) programoje „Erasmus+“ dalyvauja pagal Europos Komisijos suteiktą Kauno TPMC programos „Erasmus+“ profesinio mokymo mobilumo chartiją Nr. 2017-1-LT01-KA109-035303 2017–2020 metų laikotarpiui.

2. Šio Atvykstančiųjų į mobilumus mentoriavimo tvarkos aprašo (toliau – Tvarka) vykdymo tikslas – užtikrinti, kad atvykstančiųjų mobilumų organizavimas būtų vykdomas efektyviai, skaidriai, laikantis Kauno TPMC programos „Erasmus+“ profesinio mokymo mobilumo chartijos išipareigojimų, nepažeidžiant individualių dalyvių teisių.

3. Atvykstančiųjų dalyvių mobilumai vykdomi vadovaujantis Mobilumo (mokymosi) ar kitas susitarimais, programos „Erasmus+“, NordPlus ar bet kurios kitos programos dalyvių mobilumą reglamentuojančiais Europos Komisijos dokumentais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, bei kitais galiojančiais teisės aktais ir šia Tvarka.

4. Į Kauno TPMC gali atvykti mokytojai ir/ar darbuotojai stažuotėms ir/ar dėstyti/mokymo vizitams ir/ar darbo stebėjimo ir/ar darbuotojų mokymo ir/ar darbuotojų praktikos vizitams pagal programas „Erasmus+“, NordPlus ar bet kurias kitas programas iš partnerinių institucijų, su kuriomis yra pasirašyti Mobilumo (mokymosi) ar kiti susitarimai, ir kurios atitinka formalius atitinkamos programos reikalavimus.

5. Atvykstančiųjų asmenų mobilumai finansuojami pagal programos „Erasmus+“, NordPlus ar bet kurių kitų programų finansavimo taisykles.

II. ATSAKOMYBĖS

6. Atvykstantiems į mobilumus dalyviams kuruoti skyriuje, į kurią jie atvyksta, sudaroma darbo grupė jų mobilumo veikloms organizuoti. Darbo grupės pirmininku skiriamas skyriaus, į kurią atvyksta dalyviai, vedėjas ar kitas atsakingas asmuo, grupės nariais – atitinkamos specialybės profesijos mokytojai ar kiti Kauno TPMC darbuotojai. Darbo grupės sudėtis tvirtinama Kauno TPMC direktoriaus įsakymu.

7. Darbo grupės pirmininkas rengia įsakymų projektus dalyvių priėmimui ir esant poreikiui teikia informaciją apie dalyvius (mokinius) Kauno TPMC Mokinių registro administratorei raštui Švietimo informacinių technologijų centrui pateikti „Dėl mokinių įregistravimo į Mokinių registrą“, taip pat, esant poreikiui, rengia trišales sutartis dalyviams (mokiniam) su įmone ir dalyviu ir jas teikia Kauno TPMC Mokinių registro administratorei sutarčių registravimui Mokinių registre.

8. Darbo grupės nariai ne vėliau kaip dvi dienos prieš prasidedant mobilumui parengia veiklų planą atvykstantiesiems ir paskiria atsakingus asmenis už tam tikrų veiklų organizavimą:

8.1. Darbo grupės narys, atsakingas už dalyvių mokymą(-si), numato ir suderina atvykstančiųjų teorinio ir praktinio mokymo(-si) veiklas Kauno TPMC praktinio mokymo dirbtuvėse ir/ar įmonėse, supažindina dalyvius (mokinius) su Mokinių vidaus tvarkos taisyklėmis.

8.2. Darbo grupės narys, atsakingas už sutarčių sudarymą, Dalyvio pažymėjimų parengimą, juos rengia, pildo ir/ar papildo trūkstama informacija bei teikia atsakingiems asmenims pasirašyti.

8.3. Darbo grupės narys, atsakingas už dalyvių mokymosi rezultatų/pasiekimų įvertinimą, įvertina jų pasiekimus, užpildant Europass mobilumo dokumentą. Jeigu dalyvio mokymosi rezultatai/pasiekimai vertinami naudojant Europos profesinio mokymo kreditų sistemos (toliau ECVET) elementus, pildomi dalyvio pasiekimų vertinimo lapai ir išduodamas Pažymėjimas/Diplomas/Sertifikatas, taip kaip tai yra numatyta Mobilumo (mokymosi) ar kitame susitarime.

8.4. Darbo grupės narys, atsakingas už dalyviui rekomenduojamas laisvalaikio veiklas (kultūrinį pažinimą) atvykstantiesiems suteikia visą reikalingą informaciją apie jas.

8.5. Darbo grupės narys, atsakingas už atvykstamojo mobilumo veiklų viešinimą, parengia, suderina su darbo grupės pirmininku, talpina/teikia talpinti viešojoje erdvėje informacinį pranešimą/straipsnį/įrašą apie mobilumo vizitą.

8.6. Darbo grupės narys, atsakingas už atvykstančiųjų dalyvių apgyvendinimą, bendradarbiaujant su Kauno TPMC bendrabučio valdytoju, parengia atvykstančiųjų gyvenimui skirtas patalpas, patalynę ir kt. ne vėliau kaip dvi dienos iki dalyvių atvykimo.

9. Darbo grupė suderina atvykstančiųjų atvykimo ir išvykimo datas, jei reikia, organizuoja transportą, bendradarbiaujant su direktoriaus pavaduotoju infrastruktūrai pervežti atvykusiuosius į/iš oro uosto ar kitos iš anksto suderintos vietos.

10. Projektų vadovas su siunčiančiąja organizacija ir darbo grupės pirmininku suderina vizito datas, programą, Mobilumo (mokymosi) ar kitus susitarimus bei juos lydinčius dokumentus, siunčiančiosios organizacijos atstovui persiunčia „Survival guide“.

11. Darbo grupės pirmininkas iškilus problemoms dėl dalyvių ir užsienio gyvenimo Lietuvos Respublikoje ar jiems pažeidus Lietuvos Respublikos įstatymus, suteikia visą reikiamą informaciją valstybės institucijoms ir tarnyboms įstatymais nustatyta tvarka.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Ši Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo datos.

13. Tvarka gali būti keičiama, atsiradus naujiems ar pasikeitus esamiems poreikiams.