



# RĪGAS 6. VIDUSSKOLA

Aleksandra Čaka iela 102, Rīga, LV-1011, tālrunis 67474477, 67474678, e-pasts: r6vs@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

16.04.2024.

Nr. VS6-24-4-nts

### **Skolotāju un citu Rīgas 6.vidusskolas darbinieku atlases kritēriji dalībai Erasmus+ mobilitātēs Rīgas 6.vidusskolā, atbilstoši DOTĀCIJAS LĪGUMA PROGRAMMAI "ERASMUS+" Projekta 2023-1-LV01-KA121-SCH-000120658 nosacījumiem**

#### **1. Projekta vispārējie mērķi:**

- 1.1. Veicināt Rīgas 6.vidusskolas skolēnu, skolotāju, administrācijas pārstāvju, darbinieku iespējas iegūt starptautisku pieredzi, pilnveidot zināšanas, prasmes un kompetences, lai sekmētu viņu profesionālo un personīgo izaugsmi, nodarbinātību un iespējas iekļauties Eiropas darba tirgū;
- 1.2. Sekmēt mācību satura pilnveidi, skolotāju mobilitāti, internacionalizāciju un motivāciju strādāt skolā;
- 1.3. Nodrošināt pozitīvu un ilgtermiņa ietekmi uz mobilitātes dalībniekiem un Rīgas 6.vidusskolas attīstību.

#### **2. Vispārīgie noteikumi**

##### **2.1. Terminu skaidrojums**

2.1.1. Atlases komisija – ar Rīgas 6.vidusskolas direktora rīkojumu apstiprināta atlases komisija vai deleģējums atbildīgajai personai veikt skolēnu, skolotāju vai darbinieku atlasi dalībai Erasmus+ programmā.

2.1.2. Erasmus+ programmas aktivitātes (mobilitātes) – skolēnu, skolotāju, darbinieku dalība mācību procesā partnerskolā vai institūcijā, kas nodrošina kursus un apmācības Eiropas Savienības (ES) izglītības programmas Erasmus+ ietvaros.

##### **2.2. Erasmus+ līgumi:**

2.2.1. Erasmus+ divpusējais personbu mobilitātes līgums – līgums starp Rīgas 6.vidusskolu un dalībnieku;

2.2.2. Erasmus+ learning agreement – trīspusēja vienošanās starp dalībnieku, Rīgas 6.vidusskolu un uzņemošo organizāciju. Pirms mobilitātes, programmas dalībnieks, Rīgas 6.vidusskola un uzņemošā izglītības iestāde/skola/organizācija paraksta *Mobility Agreement* dokumentu. Šis dokuments apraksta dalībnieka mobilitātes mērķi, tiesības un pienākumus, kā arī to, kā tiks atzīts mācību periods.

2.2.3. Europass Mobility dokuments – dokuments, ko paraksta nosūtošā, uzņemošā institūcija un dalībnieks, to reģistrē un izsniedz Europass Latvija.

### 2.3. Erasmus+ mobilitāte:

2.3.1. Skolēnu individuālā īstermiņa mācību mobilitāte – Rīgas 6.vidusskolas līgums paredz īstermiņa individuālās mobilitātes (līdz 2 nedēļām). Lai pretendētu uz šāda veida mobilitāti, skolēns raksta motivācijas vēstuli, atlases komisija izvērtē pieteikumu un lemj par atbalsta piešķiršanu un turpmāko rīcību projekta ietvaros. Katra skolēnu projekta dalībnieku atlasē tiek izstrādāti konkrētā projekta mērķim atbilstoši kritēriji, kas tiek izsludināti skolas mājaslapā un e klasē visiem skolēniem un viņu atbildīgajām personām. Skolēns var pieteikties pats, kā arī pretendēt konkursa kārtībā, lai papildinātu zināšanas un prasmes konkrētā jomā vai projektā.

2.3.2. Skolēnu grupu mobilitāte – skolēnu grupu mobilitātes tiek īstenotas pakāpeniski visās vecuma grupās, lai visu vecumposmu skolēniem tiktu dotas līdzvērtīgas iespējas pretendēt uz dalību Erasmus+ mobilitātē. Kritēriji un nosacījumi tiek izstrādāti katram projektam atsevišķi, ņemot vērā katra projekta mērķi un uzdevumus.

2.3.3. Skolēnu informēšanu par mācību mobilitāšu iespējām un pieteikumu termiņiem Erasmus+ programmas ietvaros nodrošina koordinators, ievietojot informāciju skolas mājaslapā un sociālajos tīklos, kā arī organizējot informatīvus pasākumus, nosūtot informāciju E klasē.

2.3.4. Skolēnu atlase dalībai Erasmus+ programmā notiek atklāta konkursa kārtībā, kas nodrošina godīgu un pārskatāmu atlasī. Atlases komisija pieņem lēmumu par skolēnu nominēšanu dalībai Erasmus+ programmā, ņemot vērā skolēna:

2.3.4.1. sekmes;

2.3.4.2. motivāciju;

2.3.4.3. svešvalodu zināšanas;

2.3.4.4. papildu kritērijus, ja skola, atbilstoši projekta mērķim, tādus ir noteikusi.

2.4. Atlases komisijas sēdes protokolē. Erasmus+ programmas kandidātu atlases protokola oriģināls glabājas pie koordinatora.

2.5. Apstiprinātais konkrētā projekta koordinators lēmumu elektroniski paziņo pretendētājam uz pieteikumā norādīto e-pasta adresi un nodrošina lēmuma publisku pieejamību skolas mājaslapā vai e klasē.

2.4. Skolotāju atlases kritēriji dalībai Erasmus+ mobilitātēs, atbilstoši mobilitātes veidam:

2.4.1. Skolēnu grupu vai īstermiņa mācību mobilitātes kā pavadošajiem skolotājiem.

Skolas vadības komanda izvērtē katra skolotāja lietderību projektā, par to izdodot rīkojumu. Priekšroka tiek dota attiecīgo skolēnu klašu audzinātājiem vai konkrētu, ar projekta mērķiem un uzdevumiem saistītu mācību priekšmetu skolotājiem. Tiek ņemta vērā skolotāja pašiniciatīva piedaloties mobilitātes plānošanas un realizācijas procesā.

2.4.2. Kursi un apmācības, “ēnošana” darbā.

1.variants -

Skolotāja/s pats atrod, izvēlas sev piemērotus kursus, apmācību programmu un piesakās pie atbildīgā direktora vietnieka:

Skolotājs raksta motivācijas vēstuli, norādot sasniedzamos rezultātus, ieguvumu sev un skolai, plānoto mobilitātes laiku. Skolas vadības komandā tiek izvērtēti ieguvumi un lemts par rīkojuma izdošanu. Erasmus+ līgumā ir noteikts, ka pakāpeniski, rindas kārtībā, atbilstoši finansējuma iespējām, tiek piedāvāta iespēja katram skolotājam trīs gadu periodā vienu reizi doties uz starptautiskiem kursiem, apmācību vai “ēnot”.

2.variants –

Skolas vadības komanda saskata nepieciešamību un lemj par konkrēta skolotāja profesionālās pilnveides nepieciešamību konkrētā jomā un piedāvā skolotājam doties atbilstošā mobilitātē, pēc vienošanās izdodot rīkojumu. Skolotājam tiek izvirzīti uzdevumi,

kas nosaka iegūto prasmju un pieredzes integrēšanu skolas dzīvē pēc mobilitātes beigām. Mācību gada beigās skolotāja ieguldījums skolā tiek izvērtēts reizē ar ikgadējo darba izvērtējumu. Skolotājs pašvērtējumā apliecina kursus un apmācībās iegūto zināšanu un pieredzes pielietojumu skolas ikdienā, mācību procesā.

3.variants –

Starptautiski kursi un apmācības vai “ēnošana” tiek organizēta konkrētas jomas skolotājiem ar konkrētu mērķi – veidot kopēju vīziju par turpmākās attīstības prioritātēm skolā, profesionālās kvalifikācijas celšanu attiecīgajā jomā kopumā, komandas saliedēšanu un motivēšanu. Šādā gadījumā tiek piedāvāts attiecīgās jomas skolotājiem piedalīties. Parakstot līgumu, skolotājs piekrīt dalībai mobilitātē.

2.4.3. Norīkošana mācīšanai vai apmācībai.

Gadījumos, kad konkrēts skolotājs tiek uzaicināts kā eksperts uz citas valsts mācību iestādi, skolas vadības komanda lemj par iespējām konkrēto pedagogu atbalstīt un izdod rīkojumu.

2.5. Par rezultātiem Erasmus+ projekta mācību mobilitātei izvēlētajiem skolotājiem paziņo personīgi, informējot par sagatavošanās pasākumiem dalībai projektā. Ar Erasmus+ projekta mācību mobilitātei izvēlētajiem skolotājiem noslēdz līgumu par dalību Erasmus+ projektā.

2.6. Ārvalstu ekspertu uzņemšana Erasmus+ programmas ietvaros

2.6.1. Rīgas 6.vidusskola Erasmus+ programmas ietvaros var uzņemt un aicina 1-2 ekspertus gadā ar mērķi, lai pēc iespējas vairāk skolas skolēnu un skolotāju varētu gūt starptautisku pieredzi, augsti profesionālus ieteikumus no citu valstu ekspertiem, skolotājiem, kas vērsti uz skolas turpmākas attīstības pilnveidi.

2.6.2. Ārvalstu eksperts saskaņo mobilitātes laiku un darba programmu ar skolas koordinātoru, skolas direktoru, vadības komandu. Darba programmu ekspertam izstrādā koordinātors, paraksta skolas direktors.

2.6.3. Mobilitātes beigās eksperts saņem apliecinājumu par mobilitātes laiku un veiktajiem darbiem, apliecinājumu paraksta skolas direktors.

### 3. Pēc mobilitātes:

Rīkojumā noteiktajā termiņā pēc Erasmus+ mobilitātes beigām, programmas dalībniekam jāiesniedz Rīgas 6.vidusskolai sekojošus dokumentus:

3.1. 1 eksemplārs *Learning agreement* - līgums ar visu 3 pušu parakstiem (kas parakstīts un datēts pirms mobilitātes sākuma);

3.2. Apliecinājums vai Sertifikāts par mobilitātes periodu no uzņemošās skolas vai organizācijas (perioda datumiem jāsakrīt ar līgumā norādītajiem);

3.3. Biļetes turp un atpakaļ, kā arī vietējā transporta izdevumus apliecinājoši dokumenti, biļetes;

3.4. Rēķins un apmaksas pierādījums par viesnīcu, apdrošināšanu;

3.5. Komandējuma izdevumu pārskats;

3.6. Pēc mobilitātes uz e-pastu pienāks ziņa no *Mobility Tool* par atskaites aizpildīšanu tiešsaistē;

3.7. Pieredzes stāsts + foto (apm. 2 lapas, jāatsūta atbildīgajam direktora vietniekam par Erasmus+).

### 4. Vērtēšana:

Iesniegtos pieteikumus un motivācijas vēstules vērtē komisija šādā sastāvā: Rīgas 6.vidusskolas direktora vietnieki sākumskolas, pamatskolas, vidusskolas, mūzikas, ārpus klases darba izglītības jomā, kā arī skolas direktors. Lēmums tiek pieņemts skolas vadības komandas sēdē, ja sēdē piedalās vismaz 75% no vadības komandas. Ar lēmuma pamatojumu tiek iepazīstināts attiecīgais skolotājs, noslēdzot līgumu. Tiek ņemta vērā gan

skolotāja līdzšinējā iesaiste skolas attīstības procesos un metodiskajā darbā, gan potenciāli iespējamā iesaiste nākotnē, īpaši, motivējot jaunos pedagogus turpmākām izaugsmes iespējām.

Ar izvēlētajiem dalībniekiem iespējama intervija, lai pārliecinātos par viņu mutiskajām angļu valodas zināšanām. Priekšroka tiek dota skolotājiem, kuri nav piedalījušies mobilitātē pēdējo trīs gadu laikā.

## **5. Finansējuma nosacījumi**

5.1. Finansējumu Erasmus+ programmas mobilitātes īstenošanai piešķir Valsts izglītības attīstības aģentūra (VIAA) saskaņā ar programmas nosacījumiem un noslēgto finansējuma līgumu starp Rīgas 6.vidusskolu un VIAA konkrētajam mācību gadam.

5.2. Visa finansējuma plūsma tiek regulāri saskaņota ar RD atbildīgo departamentu.

5.3. Rīgas 6.vidusskola izmaksā dienas naudu un att. izmaksas Erasmus+ mobilitātes dalībniekiem tikai no tiem līdzekļiem, kas jau ir saņemti no piešķirēj institūcijas.

## **6. Rīgas 6.vidusskolas darbinieku pienākumi un atbildība Erasmus+ programmas procesā**

6.1. Rīgas 6.vidusskolas koordinators – atbildīgais direktora vietnieks administrē Erasmus+ programmu;

6.1.1. informē skolēnus, vecākus, skolotājus, darbiniekus par mobilitātes iespējām;

6.1.2. sagatavo Erasmus+ divpusējos, trīspusējos līgumus, sadarbojas ar VIAA un RD;

6.1.3. direktors paraksta Erasmus+ finansējuma līgumus;

6.1.4. katra projekta koordinators - skolotājs sadarbojas ar skolas koordinators, iesaistītajiem skolēniem un viņu vecākiem.

6.2. koordinators sadarbībā ar atbildīgo direktora vietnieku informācijas un tehnoloģiju jomā regulāri atjauno informāciju skolas mājaslapā par Erasmus+ programmu;

6.3. koordinators nodrošina Erasmus+ dokumentu apriti;

6.4. koordinators iekļauj ar Erasmus+ saistītos jautājumus vadības komandas sēdēs, nodrošinot Atlases komisijas darbu;

6.5. koordinators sagatavo un iesniedz direktoram parakstīšanai līgumus;

6.6. koordinators regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi semestrī atskaitās direktoram par Erasmus+ programmas īstenošanu skolā.

6.7. koordinators gatavo atskaites par Erasmus+ programmas īstenošanu Rīgas 6.vidusskolā;

6.8. koordinators nodrošina informācijas apriti par Erasmus+ programmas mobilitātes iespējām, dokumentiem, finansējumu;

6.9. koordinators sadarbojas ar Erasmus+ nacionālo aģentūru (VIAA) un Rīgas Domi.

Rīgas 6. vidusskolas vadītājs/direktors (izglītības jomā)

Godiņa 26482448

H.Bārzdīņš