



European
Commission

„Erasmus+“ bendrojo ugdymo įstaigų mokinių individualaus mobilumo vadovas

2022-07-15

Erasmus+

TURINYS

Apie vadovą	3
Naudingos nuorodos	4
Įvadas	5
1. <i>Mokinių mobilumas Europos švietimo politikos kontekste</i>	<i>5</i>
2. <i>Mobilumo projektai ir mokinių mobilumas pagal programą „Erasmus+“: kaip tai veikia?</i>	<i>6</i>
3. <i>Mokinių mobilumo veiklos tikslai: individualus ir institucinis tobulėjimas</i>	<i>7</i>
4. <i>Mobilumo projektų struktūra: vienpusiai, dvipusiai ir daugiašaliai mainai</i>	<i>9</i>
5. <i>Mobilumo projektų struktūra: skirtingų veiklų derinimas</i>	<i>12</i>
6. <i>Bendrojo ugdymo mokyklų mokinių stažuotės</i>	<i>14</i>
7. <i>Pagrindiniai mokinių mobilumo veiklos dalyviai</i>	<i>15</i>
Pasirengimo etapas	19
8. <i>Priimančiųjų mokyklų mokiniams paieška</i>	<i>19</i>
9. <i>Partnerystės tarp siunčiančiosios ir priimančiosios mokyklos kūrimas</i>	<i>21</i>
10. <i>Mobilumo veiklos organizacinių išlaidų tvarkymas</i>	<i>22</i>
11. <i>Parengiamieji vizitai į priimančiąją mokyklą</i>	<i>23</i>
12. <i>Mentorių ir kitų atsakingų asmenų nustatymas siunčiančiojoje ir priimančiojoje mokyklose</i>	<i>24</i>
13. <i>Mokinių atranka</i>	<i>27</i>
14. <i>Mokymosi sutartis: mobilumo veiklos turinio ir numatomų rezultatų apibrėžimas</i>	<i>32</i>
15. <i>Mokymosi sutarties svarba</i>	<i>34</i>
16. <i>Kaip parengti mokymosi sutartį</i>	<i>36</i>
17. <i>Draudimas, nepilnamečių saugumas ir kiti teisiniai reikalavimai</i>	<i>39</i>
18. <i>Apgyvendinimas ir priimančiosios šeimos</i>	<i>40</i>
19. <i>Mokinių pa(si)rengimas prieš išvykimą</i>	<i>42</i>
Įgyvendinimo etapas	44
20. <i>Mokinio supažindinimas su priimančiąja šalimi ir priimančiąja mokykla</i>	<i>44</i>
21. <i>Parama ir stebėseną veiklos metu</i>	<i>45</i>
22. <i>Integravimo strategijos ir naudinga veikla, papildanti mokymosi procesą</i>	<i>47</i>
23. <i>Išskirtinės aplinkybės ir neatidėliotini atvejai mobilumo laikotarpiu</i>	<i>49</i>
Tolesnių veiklų etapas	51
24. <i>Mokymosi rezultatų vertinimas</i>	<i>51</i>
25. <i>Mokymosi rezultatų pripažinimas: dokumentacija</i>	<i>52</i>
26. <i>Mokymosi rezultatų pripažinimas: reintegracija</i>	<i>53</i>
27. <i>Grįžtančių mokinių ir siunčiančiosios mokyklos ataskaitų teikimo reikalavimai</i>	<i>55</i>
28. <i>Dalijimasis patirtimi ir rezultatais</i>	<i>56</i>
Išvados	58

APIE VADOVĄ

Šio vadovo tikslas – padėti mokykloms, mokytojams, mokiniams, tėvams ir visiems kitiems, kurie dalyvauja organizuojant individualią mokinių mobilumo veiklą pagal „Erasmus+“ **Europos Sąjungos švietimo, mokymo, jaunimo ir sporto rėmimo programą**.

Vadove pateikiamos išsamios gairės, kaip pasirengti, įgyvendinti ir stebėti mokinių mobilumo laikotarpius bendrojo ugdymo įstaigose. Tai ne taisyklių, o rekomendacijų ir gairių rinkinys, kuriame pateikiama informacija, kaip įgyvendinti individualius mokinių mobilumus kaip vieną iš daugelio programos „Erasmus+“ veiklos formų. Visų pirma, Vadovas skirtas „Erasmus+“ mobilumo projektus įgyvendinančioms mokykloms, tačiau jis taip pat gali būti naudingas priimančiosioms mokykloms, tėvams, politikos formuotojams ir visiems kitiems, kurie dalyvauja „Erasmus+“ programoje ar ja domisi.

Vadove aptariami įvairūs klausimai, pateikiama praktinės informacijos apie mokinių mobilumo veiklos įgyvendinimą. Jei esate atsakingas už mobilumo veiklos įgyvendinimą, informacijos kiekis iš pradžių gali atrodyti bauginantis, tačiau atkreipiame dėmesį, kad šios gairės skirtos visai Europai, todėl jose stengiamasi aprėpti daugybę dalykų. Jūsų kontekste gali būti neįmanoma visas rekomendacijas pritaikyti iš karto. Šis vadovas parengtas remiantis supratimu, kad kokybiškos mobilumo veiklos įgyvendinimas reikalauja pastangų ir atsidavimo. Jis turėtų padėti ir įkvėpti, o ne būti suprantamas kaip papildomas reikalavimas.

Jei dar nesate susipažinę su programa „Erasmus+“ ir programos taisyklėmis, skaitykite „**Erasmus+“ programos vadovą**. Programos vadovas kasmet išleidžiamas kartu su bendruoju „Erasmus+“ kvietimu teikti paraiškas. Jame pateikiama informacija apie tai, kaip teikti projekto paraišką, kokie yra terminai, tinkamumo kriterijai, minimali ir maksimali veiklos trukmė, finansavimo paramos dydis ir visa kita informacija. Programos „Erasmus+“ vadovą galite rasti čia: [„Erasmus+“: ES švietimo, mokymo programa, jaunimui ir sportui](#).

Daugiau informacijos taip pat galite rasti savo šalies „Erasmus+“ nacionalinės agentūros interneto svetainėje. Agentūrų kontaktinę informaciją galite rasti [„Erasmus+“ nacionalinių agentūrų sąrašė](#).

Visus šiame vadove pateiktus patarimus reikėtų skaityti ir suprasti atsižvelgiant į jūsų šalies nacionalinę teisinę sistemą ir visada įgyvendinti visapusiškai laikantis šių taisyklių. Jei turite kokių nors klausimų ar abejonių, turėtumėte konsultuotis su savo nacionaline agentūra.

NAUDINGOS NUORODOS

„Erasmus+“

„Erasmus+“ programos vadovas

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/erasmusplus-programme-guide>

„Erasmus“ kokybės standartai, taikomi visiems mobilumo projektams

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-mokyklos>

Programos „Erasmus+“ interneto svetainė Europa.eu

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/>

„Erasmus+“ nacionalinių agentūrų sąrašas

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/national-agencies>

Europos mokyklų švietimo platforma

<https://school-education.ec.europa.eu/>

Kitos vadove naudojamos internetinės nuorodos

„Europass“ Mobilumo dokumentas

<https://www.europass.lt/apie-europass/europass-mobilumo-dokumentas/>

Europos bendrųjų mokymosi visą gyvenimą gebėjimų sistema

<https://education.ec.europa.eu/lt/focus-topics/improving-quality/key-competences>

Bendrieji Europos kalbų metmenys

<https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/level-descriptions>

„Eurydice“: informacija apie Europos švietimo sistemas

<http://www.eurydice.org/>

Europos sveikatos draudimo kortelė

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559>

ĮVADAS

1. MOKINIŲ MOBILUMAS EUROPOS ŠVIETIMO POLITIKOS KONTEKSTE

Komunikate dėl **Europos švietimo erdvės sukūrimo** iki 2025 m. Europos Komisija pasiūlė keletą politikos krypčių, kuriose pripažįstamas svarbus švietimo ir mokymo vaidmuo kuriant įtraukią ir dalyvaujančią visuomenę. Programa „Erasmus+“ yra šių pastangų dalis, nes pripažįstama, kad kokybiškas išsilavinimas nuo pat ankstyvojo amžiaus yra asmeninės savirealizacijos, įsidarbinimo ir aktyvaus bei atsakingo pilietiškumo pagrindas.

Siekdama Europos švietimo erdvės kokybės, Europos Komisija skatina besimokančių asmenų ir mokytojų mobilumo galimybes ir institucijų bendradarbiavimo galimybes. Šiomis pastangomis siekiama, kad **mobilumas mokymosi tikslais taptų realus visiems** ir taip pagerėtų visų lygių švietimo ir mokymo kokybė. Programa „Erasmus+“ yra pagrindinė priemonė, padedanti įgyvendinti šiuos politikos tikslus Europos piliečiams.

Dalyvavimas mobilume mokymosi tikslais padeda ugdyti skaitmenines kompetencijas, bendravimo įgūdžius, kritinį mąstymą, verslumą, kūrybiškumą, savimonę, savarankiškumą ir pilietinį aktyvumą. Jis skatina kalbų mokymąsi ir suteikia galimybę dalyviams tiesiogiai susipažinti su Europos kultūrų įvairove. Mobilumas mokymosi tikslais taip pat siejamas su būsimu socialiniu mobilumu, didesnėmis pajamomis ir geresnėmis įsidarbinimo galimybėmis.

Pagrindinis naujos kartos programos „Erasmus+“ (2021-2027 m.) tikslas – suteikti mobilumo mokymosi tikslais patirtį didesniai skaičiui jaunų žmonių. Mobilumo galimybių bendrojo ugdymo įstaigų mokiniams išplėtimas yra vienas iš šio tikslo – labiau prieinamos ir įtraukios programos „Erasmus+“ – įgyvendinimo etapų.

¹ <https://ec.europa.eu/education/sites/default/files/document-library-docs/communication-european-education-area.pdf>

2. MOBILUMO PROJEKTAI IR MOKINIŲ MOBILUMAS PAGAL PROGRAMĄ „ERASMUS+“: KAIP TAI VEIKIA?

„Erasmus+“ finansuoja mobilumo projektus pagal **1 pagrindinį veiksmą „Asmenų mobilumas mokymosi tikslais“**.

Paraiškas „Erasmus+“ projektams gali teikti tik šios organizacijos: ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos teikiančios mokyklos (Lietuvoje institucijų, galinčių teikti paraiškas konkursui, tipus tvirtina LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerija; šį sąrašą galima rasti tinklalapyje <https://erasmus-plus.lt/> – vert. past.), mokyklų administracijos, koordinavimo institucijos ir panašiai. Mokiniai ar jų tėvai, kaip privatūs asmenys, negali tiesiogiai teikti paraiškų „Erasmus+“ dotacijai gauti. Priešingai, mokiniams mobilumo galimybės siūlomos per jų mokyklos mobilumo projektą. Todėl, norėdama išsiųsti mokinius į mobilumo veiklą vadovaudamasi „Erasmus+“ programa, mokykla pirmiausia turi sėkmingai pateikti „Erasmus+“ projekto paraišką savo šalies nacionalinei „Erasmus+“ agentūrai.

Mobilumo projektas – tai tos pačios mokyklos įgyvendinama mobilumo veikla, kuri yra platesnio masto ir sisteminių pastangų gerinti mokymo ir mokymosi kokybę dalis. Vienas „Erasmus+“ mobilumo projektas gali apimti kelias mobilumo veiklas ir derinti mokinių mobilumo veiklą su mokytojų ir kitų mokyklos darbuotojų veikla. Projekto dalyviai gali praleisti mobilumo laikotarpį vienoje ar keliuose priimančiose mokyklose užsienyje.

Mobilumo konsorciumo projektas taip pat gali suteikti mobilumo galimybes kelioms tos pačios šalies mokykloms, kurios siekia panašių tikslų. Dėl savo strateginio potencialo mobilumo konsorciumo projektus dažnai koordinuoja mokyklų administracijos arba vietos valdžios koordinavimo institucijos.

Todėl mobilumo projekto ypatybė yra tai, kad egzistuoja **bendri instituciniai tikslai**. Įvairios mobilumo veiklos pagal projektą yra priemonė, padedanti siekti šių platesnių tikslų. Mobilumo veikla neegzistuoja atskirai, ji organizuojama kaip platesnio plano dalis.

Praktiškai tai reiškia, kad mobilumo projektas neprasideda tą dieną, kai mokiniai išvyksta į užsienį, ir nesibaigia tą dieną, kai jie grįžta. Laikas, kurį jie praleidžia užsienyje, yra svarbiausias laikotarpis mokiniams individualiai; tačiau pasirengimas ir tolesnės veiklos, vykdomos prieš kiekvieną veiklą ir po jos, bus labai svarbūs siekiant naudoti jūsų mokyklai kaip institucijai.

1 pagrindinis veiksmas bendrajame ugdyme apima dviejų tipų mobilumo projektus:

- Akredituoti mobilumo projektai organizacijoms, turinčioms „Erasmus“ akreditaciją;
- Trumpalaikiai mobilumo projektai organizacijoms, neturinčioms „Erasmus“ akreditacijos.

Abiejų tipų projektai apima tas pačias mokinių ir darbuotojų mobilumo galimybes, todėl šiame vadove pateiktos rekomendacijos vienodai taikomos abiejų tipų projektams.

Šiame skyriuje minimos sąvokos „mobilumo projektas“, „mobilumo konsorciumas“, „Erasmus“ akreditacija“ ir kitos sąvokos gali kelti papildomų klausimų, jei dar nesate susipažinę su programa „Erasmus+“. Tokiu atveju turėtumėte susipažinti su „Erasmus+“ programos vadovu, kuriame išsamiai aprašytos 1 pagrindinio veiksmo galimybės bendrajam ugdymui.

3. MOKINIŲ MOBILUMO VEIKLOS TIKSLAI: INDIVIDUALUS IR INSTITUCINIS TOBULĖJIMAS

Pagal „Erasmus+“ programą, mobilumo veiklos organizavimas yra siunčiančiosios ir priimančiosios mokyklos bendradarbiavimo forma. Dotacijas „Erasmus+“ projektams įgyvendinti gauna mokyklos, nes svarbus „Erasmus+“ programos tikslas – tobulinti mokyklą, kaip švietimo paslaugų teikėjų, veiklą. Logika paprasta: mobilumo dotacija vienam mokiniui naudinga vienam asmeniui, o mokyklos tobulinimas naudingas visiems jos esantiems ir būsimiems mokiniams.

Tai reiškia, kad kiekviena mobilumo veikla turi dvigubą tikslą:

1. Suteikti naudos dalyvaujantiems mokiniams;
2. Suteikti naudos siunčiančiajai mokyklai, kaip mobilumo projekto savininkei, ir priimančiajai mokyklai, kaip jos partnerei.

Prieš pradėdami rengti mobilumo projektą, turėtumėte žinoti, kad mobilumo projektų naudingumas organizacijoms yra viena iš pagrindinių „Erasmus+“ egzistavimo priežasčių. Tai atsispindi programos taisyklėse ir politikos tiksluose. Programa „Erasmus+“ ragina mokyklas mąstyti strategiškai, į projektą įtraukti įvairius darbuotojus ir taikyti mobilumo veiklą kaip būdą mokyklos institucinei kultūrai vystyti, siekiant atviresnio, tarptautinio darbo pobūdžio.

Puikaus „Erasmus+“ mobilumo projekto paslaptis – išlaikyti šių dviejų tikslų pusiausvyrą: pirmiausia rūpintis mokinių gerove ir siekti jos skatinant savo mokyklą ir darbuotojus būti geriausia savo pačių atstovais, mokytis, diegti naujoves ir tobulėti.

Nauda dalyvaujantiems mokiniams

Mobilume užsienyje dalyvaujantys mokiniai gaus tiesioginės naudos, nes įgis naujų žinių, įgūdžių, kompetencijų, patirties, nuostatų ir asmeninių ryšių. Mobilumas mokymosi tikslais yra praktinis būdas paskatinti mokinių socialinį ir asmeninį augimą, padidinti akademinius pasiekimus, taip pat informuotumą ir supratimą apie Europos visuomenių įvairovę.

Įsitraukimas į priimančiosios šalies švietimo sistemą – tai unikali patirtis, kurią galima įgyti tik vykdant mobilumo veiklą, ir tai yra pagrindinis veiksnys, lemiantis teigiamą veiklos poveikį. Tai suteikia mokiniams galimybę mokytis per asmeninę patirtį ir įsitraukimą, stebint ir asmeniškai išbandant naujus mokymosi ir mąstymo metodus. Jie nuolat susidurs su naujomis situacijomis, vartos užsienio kalbą ir turės priimti daugiau atsakomybės už save. Patirtis užsienyje taip pat leis mokiniams naujai pažvelgti į savo šalį.

Mobilumo veikla ypač naudinga tobulinant universaliuosius gebėjimus, tokius kaip kritinis mąstymas, kūrybiškumas, verslumas ir pilietinis aktyvumas. Be to, tikėtina, kad jie stiprina tolerancijos, demokratijos ir įtraukties vertybes.

Nauda dalyvaujančioms mokykloms

Lengva suprasti, kokią naudą mokiniams duoda mokymosi užsienyje laikotarpis, tačiau galbūt ne taip akivaizdu, kokią naudą tokia veikla gali duoti dalyvaujančioms mokykloms.

Kad suprastume mobilumo veiklos organizacinį poveikį, turime atsižvelgti į glaudų siunčiančiosios ir priimančiosios mokyklos vadovų, mokytojų ir administracijos darbuotojų bendradarbiavimą, kuris yra būtinas „Erasmus+“ mobilumo veiklai pradėti. Dirbdamos „įprastą“ darbą mokyklos reguliariai neatlieka tokių užduočių kaip mokymosi programos, kuri bus įgyvendinama užsienyje, rengimas arba susitarimų dėl bendros stebėsenos su kitos šalies mokytojais sudarymas.

Mokiniais programa „Erasmus+“ naudinga, nes jie susiduria su naujais ir veikti skatinančiais iššūkiiais, informacija ir veiklos būdais. Lygiai tas pats galioja ir mokykloms. Būtent įgyvendinimo iššūkių įveikimas sukuria institucinį poveikį ir ugdo mokyklos gebėjimą dirbti tarptautiniu ir novatorišku būdu. Ilgalaikis programos „Erasmus+“ tikslas – pakeisti sąvokos „normalu“ apibrėžtį, kad mokyklai būtų normalu keistis mokiniais, darbuotojais ir praktika su partneriais užsienyje.

Bendradarbiaujant su užsienio mokyklomis partnerėmis ir keičiantis gerąja patirtimi, į mokyklą ateina naujų idėjų, atsiranda daug galimybių tobulinti mokymosi, mokymo ir mokyklos valdymo metodus. Pirmuoju „Erasmus+“ projektu dažnai užmezgama tvirta siunčiančiosios ir priimančiosios mokyklų partnerystė, kai vienas projektas veda prie kito, nuolat praturtindamas abi institucijas.

Išmokti galvoti apie mobilumo veiklą kaip apie platesnio bendradarbiavimo su mokyklomis partnerėmis užsienyje dalį yra labai svarbu jūsų mokyklos kelyje į sėkmę pagal programą „Erasmus+“. Visada turėtumėte prisiminti: atskiros mobilumo veiklos nėra jūsų projekto tikslas, jos yra jo sudedamosios dalys – kiekviena veikla turėtų kažkuo prisidėti prie mokyklos tikslų įgyvendinimo.

Jei dar tik pradėdote pirmąjį projektą, šie tikslai gali atrodyti tolimi ir sudėtingi. Sprendimas paprastas – neskubėkite. Turėtumėte duoti savo mokyklai laiko pereiti organizacinio mokymosi procesą, pradėdami iš lėto ir palaipsniui plėsdami savo veiklos užmojus. Norėdami prisijungti prie programos „Erasmus+“, neprivalote tiksliai žinoti, kaip vykdyti tarpvalstybinio mobilumo veiklą. Veikiau programa „Erasmus+“ skirta suteikti jums galimybę to išmokti ir įgyti naujų, anksčiau jūsų mokykloje neegzistavusių gebėjimų.

4. MOBILUMO PROJEKTŲ STRUKTŪRA: VIENPUSIAI, DVIPUSIAI IR DAUGIAŠALIAI MAINAI

„Erasmus+“ mobilumo projektas pradedamas sudarant dotacijos sutartį tarp „Erasmus+“ nacionalinės agentūros ir mokyklos ar kitos organizacijos, kuri pateikė paraišką finansavimui gauti ir sėkmingai perėjo atranką.

Kalbant apie finansavimo tvarką, „Erasmus+“ lėšos visada skiriamos mokyklai, kuri siunčia mokinius į užsienį (toliau – **siunčiančioji mokykla**), o ne mokinius priimančiai mokyklai (toliau – **priimančioji mokykla**). Formaliai tai reiškia, kad **visa mokinių mobilumo veikla vykdoma ta pačia kryptimi**: iš siunčiančiosios mokyklos, kuriai priklauso projektas, į siunčiančiosios mokyklos pasirinktas priimančiąsias organizacijas užsienyje. Yra skirtingų šios struktūros variantų mobilumo konsorciumo projektuose, kuriuose siunčiančiosios mokyklos yra ne vienintelės projekto savininkės, o konsorciumo narės.

Iš pirmo žvilgsnio ši formali mobilumo projektų forma gali atrodyti „neišsami“: ji apima tik vienos krypties veiklą, nors „Erasmus+“ programa labai susijusi su abipusiais mainais! Kad suprastumėte šį „neišbaigtumą“, įsivaizduokite, kad kiekvienos mokyklos projektas yra tik viena didelio tokių projektų tinklo visoje Europoje dalis. Kiekviena programos „Erasmus+“ mokykla yra potenciali visų kitų mokyklų partnerė. Tokia struktūra suteikia dalyvaujančioms mokykloms kur kas daugiau galimybių ir lankstumo nei fiksuota sudėtis.

Kiekviena siunčiančioji mokykla gali bet kada pridėti, pakeisti ar pašalinti savo projekto priimančiuosius partnerius, oficialiai nekeisdama projekto sutarties. Tai reiškia, kad mokykla gali „užbaigti“ savo projekto struktūrą taip, kaip nori, ir gali ją keisti bei pritaikyti įgyvendinimo metu. Naujas idėjas galima įgyvendinti lengvai ir greitai.

Svarbiausia, kad toks lankstumas reiškia, jog skirtingų šalių mokyklos gali „sujungti savo projektus“, nuspręsdamos **dirbti kartu pagal temas ir vykdydamos abipusius mainus**. Net mokyklos, kurios dar neturi savo „Erasmus+“ mobilumo projekto, gali dalyvauti kaip priimančiosios mokyklos. Taip jos gali įgyti patirties, kad vėliau galėtų teikti projektų paraiškas ir dalyvauti daugiau veiklų.

Kai užsimezga dviejų mokyklų partnerystė, pirmoji mobilumo veikla yra tik pradžia. Ji gali tapti vaisingais mokinių ir mokytojų mainais, internetiniu „eTwinning“ bendradarbiavimu, bendromis paraiškomis dėl kitų tipų projektų ir iš esmės kuo tik sugalvosite.

Be to, **nėra jokių apribojimų, kiek mokyklų gali dirbti kartu!** Gavusi „Erasmus+“ dotaciją, jūsų mokykla tampa **Europinės tūkstančių „Erasmus+“ mokyklų bendruomenės** nare. Dėl šios bendruomenės dydžio ir įvairovės turite daugybę galimybių susirasti naujų partnerių ir kartu dirbti bet kokia tema. Taip palaipsniui kursite savo mokyklos tarptautinį tinklą, o programa „Erasmus+“ taps neatsiejama jūsų mokyklos veiklos dalimi.

Pagrindinis modelis: vienpusis mobilumas



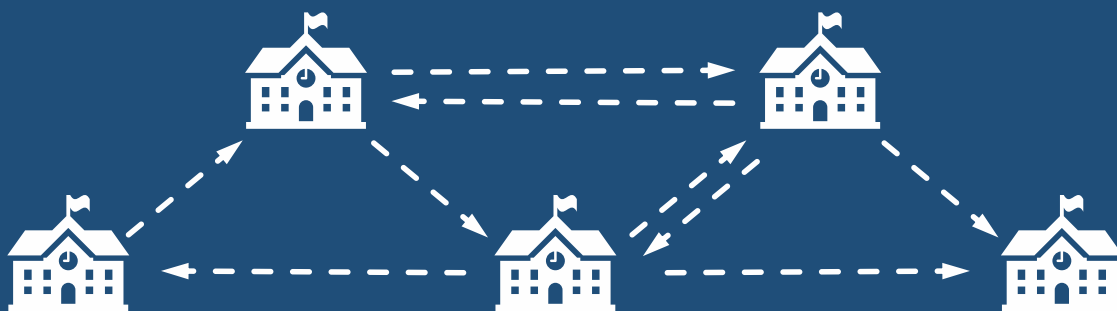
- ✓ Tik siunčiančioji mokykla turi turėti „Erasmus+“ mobilumo projekto dotaciją;
- ✓ Paprasčiausias modelis: puiki pirmoji patirtis.

Dvišalis modelis: abipusiai mainai



- ✓ Abi mokyklos turi turėti „Erasmus+“ ar kitų lėšų;
- ✓ Gerai subalansuotas modelis, pagal kurį partneriai yra lygiaverčiai, leidžia glaudžiau bendradarbiauti ir yra lengvai valdomas;
- ✓ Mokiniai gali sudaryti tandemus ir apsimoti vienas kito šeimose.

Daugiašalis modelis: neribotos galimybės



- ✓ Visos siunčiančiosios mokyklos turi turėti „Erasmus+“ arba kitų lėšų;
- ✓ Mokyklos, kurioms neskiriamas finansavimas, vis tiek gali dalyvauti kaip priimančiosios partnerės;
- ✓ Dalyvaujančių mokyklų skaičius neribojamas.

Čia pateikti modeliai yra tik baziniai jums prieinamų galimybių pavyzdžiai. Šie modeliai nėra taisyklės, kurių privalote laikytis. Jūsų nebus prašoma juos įforminti savo „Erasmus+“ projekte. Vis dėlto, nors tai nėra privaloma, galite surašyti darbo su mokyklomis partnerėmis sąlygas – ši idėja išsamiau nagrinėjama vadovo skyriuje „Siunčiančiosios ir priimančiosios mokyklų partnerystės kūrimas“.

Turint patikimų partnerių, kurie turi bendrų tikslų, visada bus lengviau plėtoti naujas ir įdomias idėjas ir siekti pažangos įgyvendinant projektą. Mokyklų partnerių, kurios pačios turi galimybę pasinaudoti „Erasmus+“ ar kitais finansavimo šaltiniais, paieška gali būti naudinga, nes tai leidžia organizuoti dvišalius ar daugiašalius mainus.

Taip pat labai naudinga bendradarbiauti su mokyklomis, kurios dar neturi savo lėšų, bet nori priimti dalyvius. Jos gali norėti vėliau tapti „Erasmus+“ mokyklomis, todėl pagalba joms pradėdant veiklą yra puiki investicija į „Erasmus+“ tinklo kūrimą.

Pagalba kitiems ir aktyvus dalyvavimas „Erasmus+“ bendruomenės veikloje yra numatyti [„Erasmus“ kokybės standartuose](#), t. y. principų ir kokybinių kriterijų, kurių laikosi visos mokyklos, teikdamos paraiškas pagal 1 pagrindinį veiksmą, rinkinyje:



Aktyvus dalyvavimas „Erasmus+“ organizacijų tinkle: vienas iš Programos tikslų – remti Europos švietimo erdvės kūrimą. Finansavimą gaunančios organizacijos turėtų siekti tapti aktyviomis „Erasmus“ tinklo narėmis, pavyzdžiui, priimdamos dalyvius iš kitų šalių ar dalyvaudamos gerosios patirties mainuose ir kitoje nacionalinių agentūrų ar kitų organizacijų rengiamoje ryšių palaikymo veikloje. Patirties turinčios organizacijos turėtų dalytis savo žiniomis su Programos įgyvendinimo srityje mažiau patyrusiomis organizacijomis, teikdamos joms patarimus, jas konsultuodamos ar kitaip remdamos. Prireikus finansavimą gaunančios organizacijos turėtų skatinti savo dalyvius dalyvauti absolventų veikloje ir tinkluose.

Partnerių paieška Europoje iš pradžių gali atrodyti bauginanti, tačiau turėtumėte žinoti, kad daugelis kitų mokyklų taip pat ieško, su kuo bendradarbiauti. Siekiant palengvinti šį procesą, „Erasmus+“ teikia pagalbą, įskaitant internetines partnerių paieškos priemones. Daugiau informacijos apie tai rasite skyriuje „Priimančiųjų mokyklų mokiniams paieška“.

5. MOBILUMO PROJEKTŲ STRUKTŪRA: SKIRTINGŲ VEIKLŲ DERINIMAS

Ankstesniame skyriuje aptartos mobilumo veiklų kryptys ir dalyvaujančių mokyklų skaičius. Šiame skyriuje nagrinėjama, kaip derinti veiklas, atsižvelgiant į jų laiką, formatą ir galimą tarpusavio suderinamumą.

Šis vadovas yra specialiai parengtas **individualaus mokinių mobilumo veiklai**, įskaitant trumpalaikius ir ilgalaikius išvykimus. Be individualaus mokinių mobilumo veiklos, „Erasmus+“ mobilumo projektai taip pat gali apimti grupinį mokinių mobilumą ir bendrojo ugdymo darbuotojų mobilumo veiklas. Visas šias galimybes galima derinti tame pačiame mobilumo projekte.

Jei atskiras mobilumo veiklas laikysime projekto sudedamosiomis dalimis, tuomet skirtingus veiklų formatus galima įsivaizduoti kaip skirtingų formų blokelius. Tinkamai jas sujungus, galima pasiekti naujų ir įdomių rezultatų. Veiklos formų įvairovė paprastai yra geros kokybės projekto požymis – ji rodo, kad mokyklos tikslų siekėte kūrybiškai ir įvairiapusiškai. Taip pat tai nereiškia, kad jūsų projektas turi būti sudėtingesnis. Kaip ir visais atvejais, svarbiausia – pritaikyti savo užmojus mokyklos poreikiams ir esamoms galimybėms.

Toliau pateikiame tik keletą idėjų, kurios gali tapti įkvėpimo šaltiniu. Sąrašas jokių būdu nėra baigtinis. Augant jūsų patirčiai, jūsų pačių idėjos ir kūrybiškumas neabejotinai pranoks šio vadovo ribas!

Tuo pačiu metu vykdomi mobilumai: vienu metu į tą pačią priimančiąją mokyklą siunčiamas daugiau nei vienas mokinys

Pasirengimo, stebėsenos ir tolesnių veiklų įgyvendinimas gali būti veiksmingesnis tiek siunčiančiajai, tiek priimančiajai mokyklai, jei vienu metu bus dirbama su daugiau nei vienu mokiniu .

Toks darbo būdas taip pat leidžia sukurti „mobilumo langą“ jūsų mokykloje, o ne išleidinėti skirtingus mokinius visus mokslo metus. Patiems mokiniams dalyvavimas mobilume kartu tuo pačiu metu su kitais bendraamžiais gali suteikti akademinės ir psichologinės paramos.

Tačiau visada reikia būti atsargiems. Geriausia, kad vienu metu mobilumuose dalyvautų ne daugiau kaip du arba tik keli to paties amžiaus mokiniai. Reikia vengti rizikos, kad mokiniai užsienyje sukurs savo grupę, užuot bendravę su bendraamžiais iš priimančiosios šalies ir pasinėrę į priimančiosios šalies aplinką.

Grupinio ir individualaus mokinių mobilumo derinimas

Grupinis mokinių mobilumas paprastai yra trumpa ir į konkrečią temą orientuota veikla. Atsižvelgiant į platesnę jūsų mobilumo projekto apimtį, tokia veikla gali būti naudinga tiek prieš individualaus mobilumo veiklą, tiek po individualaus mobilumo veiklos toje pačioje priimančiojoje mokykloje.

Mokinys, kuris buvo atrinktas (arba kurį svarstoma atrinkti) dalyvauti individualaus mobilumo veikloje, gali ne vienas vykti į priimančiąją mokyklą, o pirmiausia į ją nuvykti kartu su kitais mokiniais ir mokytojais, kaip mokinių grupės narys. Grupinė veikla gali vykti iš karto prieš individualaus mobilumo veiklą arba su tam tikra pertrauka tarp jų. Pastarasis variantas tinkamas, jei atrankos procesas dar nėra baigtas.

Lydintiems mokytojams grupinė veikla gali būti naudinga stebint mokinio bendravimą su bendraamžiais iš priimančiosios mokyklos. Ji gali padėti mentoriams įvertinti mokinio gebėjimą prisitaikyti, praktiškai pamatyti jo kalbinius įgūdžius ir pan. Priimančiąją šeimą taip pat gali būti lengviau surasti, jei mokinys turėjo galimybę užmegzti draugiškus ryšius priimančiojoje mokykloje.

² Yra svarbus skirtumas tarp tuo pačiu metu vykdomos veiklos, skirtos atskiriems mokiniams, ir grupinio mokinių mobilumo. Vykdamas individualaus mobilumo veiklą, kiekvienam mokiniui turi būti sudaryta specialiai pritaikyta mokymosi sutartis, net jei jie tuo pačiu metu ir pagal tą patį tvarkaraštį mokosi toje pačioje mokykloje. Pasibaigus mobilumo laikotarpiui, jie bus individualiai vertinami ir jų mokymosi rezultatai turi būti individualiai pripažinti. Veiklų organizavimas vienu metu neturi mažinti tų veiklų kokybės – kiekvienas mokinys turi gauti reikiamą individualų dėmesį tiek iš siunčiančiosios, tiek iš priimančiosios mokyklos. Išsamų grupinio ir individualaus mobilumo apibrėžimą rasite „Erasmus+“ programos vadove.

Kiek tai susiję su turiniu, grupinę ir individualią veiklą galima sieti tematiškai. Pavyzdžiui, mokiniui, dalyvaujančiam individualaus mobilumo veikloje, gali būti paskirtas projektinis darbas, kurį vykdant būtų remiamasi grupės veiklos rezultatais ir palaikomas ryšys su abiejų mokyklų mokiniais, pavyzdžiui, naudojantis internetinėmis priemonėmis. Teminiai ryšiai taip pat galimi, jei grupinė veikla vyksta po individualaus mobilumo laikotarpio.

Mokinių ir darbuotojų veiklos derinimas

Mokinių mobilumo veiklą organizuoja siunčiančioji ir priimančioji mokyklos. Kad abi organizacijos pradėtų šią bendrą veiklą, pirmiausia jos turi pasiekti tam tikrą tarpusavio supratimo ir pasitikėjimo lygį. Personalo mobilumo veiklos, pavyzdžiui, darbo stebėjimas ir dėstymo (mokymo) vizitai, gali būti puikus šio proceso „katalizatorius“.

Jei jūsų mokyklos darbuotojas kurį laiką praleis priimančiojoje mokykloje, jis geriau susipažins su jos veikla ir mokymo programa, nei tai būtų įmanoma kitu būdu. Jų patirtis, įžvalgos ir asmeninis ryšys su kolegomis iš priimančiosios mokyklos bus tikrai vertingi, jei vėliau jie dalyvaus rengiant mokinių mobilumo veiklas.

Šiuo atveju reikėtų nepamiršti, kad darbuotojų mobilumo veikla negali būti organizuojama tik kaip pasirošimas kitai veiklai. Darbuotojams, dalyvaujantiems darbo stebėjimo ar dėstymo (mokymo) vizite, turi būti apibrėžti jų pačių mokymosi tikslai ir pripažinti mokymosi rezultatai. Tokie individualūs mokymosi rezultatai ir yra tai, kas skiria „darbuotojų mobilumo veiklą“ nuo „parengiamojo vizito“. Ši tema išsamiau paaiškinta specialiaame skyriuje „Parengiamieji vizitai į priimančiąją mokyklą“.

Atsižvelgiant į tai, kas išdėstyta pirmiau, galima teigti, kad darbuotojų mobilumo laikotarpis priimančiojoje mokykloje ir pasirengimas mokinių mobilumo veiklai yra labai suderinamos užduotys. Jų nereikia dirbtinai atskirti. Pavyzdžiui, mokytojui, vykstančiam į darbo stebėjimo vizitą, gali būti pavesta atlikti lyginamąją dviejų mokyklų mokymo programų analizę. Tai būtų ir tinkama mokymosi užduotis, ir naudingas indėlis siekiant bendrų mobilumo projekto tikslų.

Galiausiai, galite apsvarstyti galimybę, kad mokiniai ir darbuotojai priimančiojoje mokykloje galėtų būti kartu. Siunčiančiosios mokyklos mokytojo dalyvavimas gali nuraminti visus dalyvius, įskaitant mokinius ir jų tėvus. Kaip visada, planuojat reikėtų būti atsargiems. Mokytojo dalyvavimas turėtų būti ribotas. Jis neturėtų trukdyti mokiniams visiškai įsitraukti į priimančiosios mokyklos gyvenimą ir negali pakeisti priimančiosios mokyklos mentorius.

Taip pat svarbu suprasti skirtumą tarp mokytojo, dalyvaujančio lygiagrečiame mobilume mokymosi tikslais, ir lydinčiojo asmens. Mokytojai, dalyvaujantys mobilumo veikloje, turi savo mokymosi tikslus, o lydintysis asmuo neturi: jų formalus vaidmuo yra tik lydėti mokinius vykdant mobilumo veiklą. Toliau lydinčiojo asmens sąvoka paaiškinta 12 skyriuje.

6. BENDROJO UGDYMO MOKYKLŲ MOKINIŲ STAŽUOTĖS

Mokyklos pasirinkimas yra dažniausias ir paprasčiausias mokinių dalyvavimo mobilumo veikloje būdas. Todėl šiame vadove kalbame apie siunčiančiąsias ir priimančiąsias mokyklas, kad paaiškintume būdą aiškūs ir konkretūs.

Tačiau „Erasmus+“ programos vadove nurodoma, kad priimančiosiomis organizacijomis gali būti ir kitokio tipo organizacijos, kai mobilumo veikla yra stažuotė. Stažuotė reiškia, kad mokiniai mokosi stebėdami ir atlikdami užduotis darbo aplinkoje. Pavyzdžiui, mokiniai gali mokytis kultūros įstaigose (muziejuose, bibliotekose, teatruose, kultūros centruose), nevyriausybinėse ir pilietinės visuomenės organizacijose, žiniasklaidoje, vietos valdžios įstaigose, viešųjų paslaugų teikėjų įstaigose, bendrovėse ir mažosiose įmonėse.

Pagrindinė sąlyga, kai ne mokyklinės organizacijos yra priimančiosios organizacijos, yra ta, kad jos turi galėti pasiūlyti mokiniui tinkamą mokymosi patirtį, atsižvelgiant į mokinio amžių ir mokymosi reikalavimus jį siunčiančioje mokykloje. Įprasti mokymosi rezultatai, į kuriuos orientuotos bendrojo ugdymo stažuotės, pavyzdžiai: bendravimo ir skaitmeniniai įgūdžiai, verslumo kompetencijos, finansinis raštingumas, žiniasklaidos priemonių naudojimo raštingumas, aktyvus pilietiškumas, kultūrinis sąmoningumas ir tarpasmeniniai įgūdžiai.

Mobilumo laikotarpiu taip pat galima derinti mokymąsi skirtingose aplinkose. Pavyzdžiui, mokinys gali būti vienoje mokykloje, kuri yra pagrindinė priimančioji mokykla, ir papildomai praleisti tam tikrus laikotarpius kitoje organizacijoje, kuri bendradarbiauja su priimančiąja ir siunčiančiąja mokyklomis, kad būtų sudaryta įvairesnė mokymosi programa.

Skaitytojams, dirbantiems tiek bendrojo ugdymo, tiek profesinio rengimo ir mokymo srityse, gali kilti klausimas, kuo skiriasi šių dviejų sričių stažuotės. Žinoma, bendra koncepcija yra ta pati: mokymasis darbo vietoje, vienu metu mokantis ir atliekant praktines užduotis. Visgi yra du skirtumai – tai formalus tinkamumas ir mokymosi rezultatai.

Kalbant apie formalų tinkamumą, visos mokymosi programos jūsų šalyje (su labai retomis išimtimis) skirstomos į bendrojo ugdymo arba profesinio mokymo programas. Atsižvelgiant į programą, į kurią besimokantis asmuo yra įtrauktas siunčiančioje mokykloje, jis galės gauti finansavimą pagal bendrojo ugdymo arba profesinio mokymo programą.

Dėl šių dviejų tipų mokymosi programų skirstymo sprendžia atitinkamos jūsų šalies ministerijos, o informacija apie tai skelbiama jūsų nacionalinės agentūros interneto svetainėje. Jei jūsų mokykla įgyvendina kelias mokymosi programas, turėtumėte įsitikinti, kad esate gerai informuoti apie jų formalų tinkamumą pagal programą „Erasmus+“. Jei abejojate, galite kreiptis patarimo į savo nacionalinę agentūrą.

Kalbant apie mokymosi rezultatus, kyla klausimas, kaip stažuotės mokymosi turinys dera su esamais mokinio mokymosi reikalavimais siunčiančioje mokykloje. Paprastai profesinio mokymo ir rengimo srityje tai yra nesudėtingas klausimas, nes mokymasis darbo vietoje yra įtrauktas į mokymo programą. Kitaip yra bendrojo ugdymo mokykloje. Bendrojo ugdymo stažuotė atveju kyla praktinis klausimas: kaip mokinio mokymosi pasiekimai stažuotės metu bus vertinami, pripažįstami ir užfiksuojami, kai jis grįš į siunčiančiąją mokyklą?

Jei gebate išspręsti šiuos klausimus, bendrojo ugdymo mokyklų mokinių stažuotė gali būti puiki idėja. Šio vadovo tikslas – supažindinti skaitytojus su apmąstymais ir veiksmais, reikalingais norint atsakyti į pirmiau minėtą klausimą, susijusį su bet kokia mokinių mobilumo veikla. Šia prasme visa vadove pateikta medžiaga ir patarimai vienodai tinka ir stažuotėms, net jei jos ne kiekvieną kartą aiškiai įvardijamos.

7. PAGRINDINIAI MOKINIŲ MOBILUMO VEIKLOS DALYVIAI

Pagrindiniai mokinių mobilumo veiklos dalyviai yra siunčiančioji mokykla, priimančioji mokykla, patys mokiniai ir jų tėvai arba globėjai (rūpintojai). Taip pat gali dalyvauti ir kiti dalyviai, pavyzdžiui, „Erasmus+“ nacionalinės agentūros ir priimančios šeimos. Šiame skyriuje pristatomi šie skirtingi dalyviai ir jų vaidmenys.

Siunčiančioji mokykla

Siunčiančioji mokykla yra „Erasmus+“ mobilumo projekto, pagal kurį finansuojama mokinių mobilumo veikla, valdytoja. Tai reiškia, kad siunčiančioji mokykla yra sudariusi dotacijos sutartį su „Erasmus+“ nacionaline agentūra savo šalyje ir atsiskaito nacionalinei agentūrai už įgyvendintos veiklos rezultatus. Dėl šios priežasties siunčiančioji mokykla galiausiai yra atsakinga už veiklos sėkmę ir jai tenka svarbiausias vaidmuo veiklą rengiant.

Siunčiančioji mokykla pasirenks tinkamą priimančiąją mokyklą, atsižvelgdama į norimos organizuoti veiklos pobūdį, bendrus teminius interesus, dalyvaujančių mokinių amžių, profilį ir kt. Dvi mokyklos kartu apibrėš numatomus mobilumo laikotarpio mokymosi rezultatus ir taikytinus metodus. Mokiniai grįžus į gimtąją šalį, siunčiančioji mokykla bus atsakinga už mobilumo laikotarpio pripažinimą ir mokinio reintegravimą į savo švietimo programą (ypač ilgalaikio mobilumo veikloje dalyvaujančių mokinių atveju).

Priimančioji mokykla

Priimančiąją mokyklą siunčiančioji mokykla pasirenka savo partnere vienai ar kelioms mobilumo veikloms. Norint tapti priimančiąja mokykla pagal programos „Erasmus+“ 1 pagrindinį veiksmą, nebūtina teikti paraiškų ar atlikti kitų procedūrų. Todėl priimančiąja mokykla gali tapti bet kuri mokykla, jei ją pasirenka kita „Erasmus+“ projektą įgyvendinanti mokykla.

Pagrindinė priimančiosios mokyklos užduotis – priimti mokinį ir įgyvendinti mokymosi programą, kaip nustatyta mokymosi sutartyje. Priimančiajai mokyklai taip pat teks pagrindinis vaidmuo stebint ir vertinant mokymosi veiklą ir ji padės siunčiančiajai mokyklai atlikti tolesnes užduotis, pavyzdžiui, pripažinti mokymosi rezultatus.

Tapimas priimančiąja mokykla – puikus pirmas žingsnis mokykloms, kurios domisi programa „Erasmus+“, bet dar negavo pirmosios „Erasmus+“ dotacijos. Tai paprasčiausias būdas dalyvauti programoje „Erasmus+“ ir įgyti patirties prieš teikiant paraišką savo projektui.

Mokinys ir jo tėvai arba globėjai

Dalyvaujančius mokinius atrenka siunčiančioji mokykla ir jie turi būti oficialiai užregistruoti toje mokykloje. Taisyklės dėl minimalaus dalyvaujančių mokinių amžiaus yra apibrėžtos kiekvienos šalies nacionaliniuose įstatymuose.

Pagrindinis mokinio tėvų (arba globėjų, rūpintojų) vaidmuo – teikti paramą prieš išvykstant ir būnant užsienyje. Tėvų vaidmuo svarbus ir teisiniu požiūriu, nes mokyklos privalo užtikrinti, kad būtų laikomasi visų nacionalinių teisės aktų, susijusių su tėvų sutikimu, nepilnamečių saugumu ir gerove tiek siunčiančiojoje, tiek priimančiojoje šalyje.

Pagalbinės organizacijos

Kadangi „Erasmus+“ mobilumo projekto tikslas – tobulinti jūsų mokyklą, projekto įgyvendinimo negalima pavesti kitai organizacijai ar asmenims iš išorės. Leidžiama tik ribota kitų organizacijų pagalba. Šiuo atveju tokios organizacijos vadinamos „pagalbinėmis organizacijomis“. Jų dalyvavimui taikomos specialios taisyklės, išsamiai aprašytos „Erasmus“ kokybės standartuose:

Visiška atsakomybė už pagrindinių užduočių įgyvendinimą: finansavimą gaunančios organizacijos turi būti atsakingos už pagrindines įgyvendinimo užduotis ir negali šių užduočių pavesti vykdyti kitoms organizacijoms.



Pagrindinės užduotys, be kita ko, yra Programos lėšų finansinis valdymas, ryšiai su nacionaline agentūra, ataskaitų apie įvykdytą veiklą rengimas, taip pat visi sprendimai, turintys tiesioginės įtakos vykdomos veiklos turiniui, kokybei ir rezultatams (pvz., sprendimai dėl veiklos rūšies pasirinkimo, trukmės ir priimančiosios organizacijos, mokymosi rezultatų nustatymo ir vertinimo ir pan.)

Pagalbinės organizacijos, skaidrumas ir atsakomybė. Finansavimą gaunančios organizacijos gali gauti su praktiniais projekto įgyvendinimo aspektais susijusias konsultacijas, pagalbą ar paslaugas iš kitų organizacijų, jei jos kontroliuoja vykdomos veiklos turinį, kokybę ir rezultatus, kaip aprašyta dalyje „Pagrindinės užduotys“.



Jei finansavimą gaunančios organizacijos Programos lėšomis sumoka kitoms organizacijoms už konkrečias įgyvendinimo užduotis, būtina oficialiai apibrėžti tokių organizacijų įsipareigojimus ir taip užtikrinti atitiktį „Erasmus“ kokybės standartams bei Sąjungos lėšų apsaugą. Į oficialų finansavimą gaunančios organizacijos ir paslaugos teikėjo susitarimą būtina įtraukti tokius elementus kaip vykdytinų užduočių, kokybės kontrolės mechanizmai, pasekmės prasto arba nesėkmingo įgyvendinimo atveju, lankstumo mechanizmai sutartos veiklos atšaukimo ar atidėjimo atveju taip užtikrinant sąžiningą ir subalansuotą rizikos pasidalijimą nenumatytų įvykių atveju. Dokumentai, kuriuose apibrėžti šie įsipareigojimai, turi būti prieinami nacionalinei agentūrai patikrinti.

Organizacijos, kurios padeda finansavimą gaunančioms organizacijoms atlikti konkrečias įgyvendinimo užduotis (už užmokestį ar savanoriškai), bus laikomos pagalbinėmis organizacijomis ir turi būti užregistruotos oficialioje atskaitomybės priemonėse. Pagalbinių organizacijų dalyvavimas turi duoti akivaizdžios naudos finansavimą gaunančios organizacijos plėtrai ir mobilumo veiklos kokybei.

Nepriklausomai nuo to, ar dalyvauja kitos organizacijos, finansavimą gaunanti organizacija bus atsakinga už įvykdytos veiklos rezultatus ir kokybę.

Jei ketinate pavesti kokias nors užduotis pagalbinei organizacijai, pasirūpinkite, kad jos būtų būtinos, ir sukurkite tinkamas teises apsaugos priemones savo organizacijai, kaip nurodyta pirmiau minėtuose kokybės standartuose. Nepamirškite, kad pagalbinė organizacija yra nepriklausomas paslaugų teikėjas laisvojoje rinkoje. Ji neatskaitinga nei jūsų nacionalinei agentūrai, nei Europos Komisijai. Tai reiškia, kad jūsų organizacija privalo nustatyti jų darbo kokybės kontrolę ir priežiūrą. Dėl to gali atsirasti papildomų išlaidų ir rizikų, kurių nebūtų, jei projektą įgyvendintumėte patys.

Priimančiosios šeimos

Mokinių apgyvendinimas priimančiojoje šeimoje jų buvimo užsienyje metu yra vienas iš dažniausiai pasitaikančių būdų suteikti jiems saugią ir palankią vietą gyventi.

Gyvenimas šeimoje gali būti svarbi mokinio mokymosi patirties dalis. Tai padeda mokytis kalbos ir leidžia visiškai pasinerti į vietos aplinką ir kultūrą. Tai taip pat yra būdas suteikti mokiniams „lengvą pradžią“ užmezgant socialinius ryšius priimančiojoje šalyje ir apsaugoti juos nuo vienatvės ar izoliacijos jausmo. Suaugusieji priimančiojoje šeimoje gali padėti mokiniui adaptuotis, atlikti mokymosi užduotis, suteikti vertingos informacijos mokinio mentoriams priimančiojoje mokykloje ir tėvams.

Mokinių apgyvendinimas priimančiojoje šeimoje nėra privalomas. Tai yra vienas iš sprendimų, kurį priima siunčiančioji ir priimančioji mokyklos, įvertinusios įvairius galimus pasirinkimus ir atsižvelgdamos į daugelį aplinkybių – pavyzdžiui, mokinio amžių, jo kalbos mokėjimo lygį, ankstesnę užsienio kelionių patirtį, planuojamą buvimo užsienyje trukmę ir kt. Ši tema išsamiau aptariama skyriuje „Apgyvendinimas ir priimančios šeimos“.

„Erasmus+“ nacionalinės agentūros

Kiekvienoje programos „Erasmus+“ šalyje yra nacionalinė agentūra, atsakinga už „Erasmus+“ finansuojamų projektų atranką ir valdymą. Jei jūsų mokyklos „Erasmus+“ projektas bus patvirtintas, jūsų šalies nacionalinė agentūra suteiks jums dotaciją pagal specialią sutartį. Projekto įgyvendinimo laikotarpiu agentūra bus jūsų pagrindinis patarėjas ir prižiūrėtojas.

Projekto pabaigoje nacionalinė agentūra gaus ir įvertins jūsų projekto ataskaitą, kurioje bus pateikta informacija apie visas pagal projektą vykdytas veiklas.

Trys mokinių mobilumo veiklos etapai

Pasirengimas

- ✓ Priimančiosios mokyklos paieška ir bendradarbiavimo pradžia
- ✓ Užduočių ir atsakomybių priskyrimas darbuotojams
- ✓ Mokinių atranka
- ✓ Mokymosi sutarčių sudarymas
- ✓ Praktinis, logistinis ir administracinis pasirengimas
- ✓ Mokinių paruošimas prieš išvykimą ir virtualių pirmųjų kontaktų palengvinimas

Įgyvendinimas

- ✓ Mokinių supažindinimas su priimančiąja mokykla ir šalimi
- ✓ Mokinių socialinės ir akademinės integracijos priimančiojoje mokykloje palengvinimas
- ✓ Mokinių mokymosi pažangos ir savijautos jiems būnant užsienyje stebėjimas
- ✓ Sunkumų ir netikėtų situacijų sprendimas

Tolesnės veiklos

- ✓ Mokymosi rezultatų ir kitų pasiekimų vertinimas
- ✓ Mokymosi rezultatų ir kitų pasiekimų pripažinimas
- ✓ Mokinių reintegracija į siunčiančiąją mokyklą
- ✓ Ataskaitų nacionalinei agentūrai teikimas
- ✓ Dalijimasis patirtimi ir rezultatais bei jų taikymas mokykloje
- ✓ Bendruomenės ir plačiosios visuomenės informavimas

PASIRENGIMO ETAPAS

Pasirengimo etapas yra svarbiausias bet kokios mobilumo veiklos etapas. Gerai pasiruošus bus daug lengviau įgyvendinti ir tęsti tolesnius etapus, todėl sėkmės receptas – investuoti laiko ir pastangų į šį etapą.

Siunčiančioji mokykla, kaip „Erasmus+“ mobilumo projektą ir jo lėšas administruojanti organizacija, yra pagrindinė pasirengimo etapo dalyvė. Pasirengimo etapo pradžioje siunčiančioji mokykla iš tiesų yra vienintelė dalyvė, kuri suburs visus kitus dalyvius. Dėl šios priežasties šioje vadovo dalyje gairės pateikiamos iš siunčiančiosios mokyklos perspektyvos.

Apskritai pasirengimo etapas prasidės nuo tinkamos mokyklos partnerės paieškos, tada reikės atrinkti mokinius ir parengti jiems mokymosi programą iki jų išvykimo į užsienį mobilumo laikotarpiui, kuris bus įgyvendinimo etapo pradžia.

8. PRIIMANČIŲJŲ MOKYKLŲ MOKINIAMS PAIEŠKA

Vienas pirmųjų žingsnių, kuriuos turi žengti siunčiančioji mokykla, yra pradėti tinkamų mokyklų partnerių paiešką. Potencialių mokyklų partnerių paieška gali būti sudėtinga ir užtrukti, ypač jei vykdate pirmąjį projektą ir neturite jau užmegztų ryšių užsienyje. Todėl kaip siunčiančioji mokykla šį procesą turėtumėte pradėti kuo anksčiau, dar prieš patvirtinant „Erasmus+“ projektą.

Be to, „Erasmus+“ suteikia daug lankstumo renkantis priimančiuosius partnerius. Pavyzdžiui, teikiant paraiškas „Erasmus+“ mobilumo projektams nereikia nurodyti galutinio priimančiųjų mokyklų sąrašo. Tai reiškia, kad jūs, kaip siunčiančioji mokykla, galite labai lanksčiai rinktis ir net keisti savo nuomonę dėl priimančiųjų partnerių.

Priimančiųjų partnerių skaičius taip pat priklauso nuo jūsų pasirinkimo. Visą veiklą galite organizuoti su ta pačia mokykla partnere. Tai gali būti gera pirmojo projekto įgyvendinimo strategija, palengvinanti jo valdymą. Tačiau galite dirbti ir su keliomis mokyklomis partnerėmis – tai būtų gera strategija, kai įgysite daugiau patirties pagal „Erasmus+“ programą. Didesnis partnerių tinklas padidins galimybių, kurias galėsite pasiūlyti mokiniams, kokybę ir įvairovę, o jūsų mokykla gaus daugiau naudos tarpinstitucinio mokymosi ir patirties mainų požiūriu.

Kaip rasti mokyklų partnerių savo mokiniams?

- **Apsilankykite [Europos mokyklinio ugdymo platformoje „European School Education Platform“](#)** – t. y. mokyklų darbuotojų, tyrėjų, politikos formuotojų ir kitų bendrojo ugdymo specialistų susitikimų vietoje, kurioje galite susipažinti su bendraminčiais kolegomis ir užmegzti ryšius. Platforma toliau plėtojama, joje veikia specialios partnerių paieškos priemonės.
- **Kreipkitės į savo nacionalinę agentūrą** – metų eigoje agentūros organizuoja kontaktų mezgimo renginius, kuriuose galite ieškoti partnerių.
- **Pasinaudokite savo turimu tinklu** – jei tai ne pirmas jūsų projektas, individualaus mokinių mobilumo organizavimas gali būti puikus būdas tęsti veiklą ir pakelti jūsų partnerystę į naują lygį.
- **Kreipkitės pagalbos į kolegas** – jei esate naujas programos „Erasmus+“ dalyvis, gali būti naudinga paprašyti patarimo iš kolegų kitose jūsų miesto ar rajono mokyklose, kurios, jūsų žiniomis, aktyviai dalyvavo programoje „Erasmus+“ arba kitaip vykdė tarptautinį bendradarbiavimą.
- **Kreipkitės į vietos valdžios instituciją** – jūsų vietos ar regioninė valdžios institucija jau gali būti įsitraukusi į kitas tarpvalstybinio bendradarbiavimo veiklas ir jų turimi kontaktai galėtų padėti nustatyti galimas mokyklas partneres.

„eTwinning“

- „eTwinning“ yra internetinė mokyklų ir mokytojų bendruomenė, kuri siūlo saugią aplinką ir įvairias priemones, skirtas bendram darbui internete. Ji veikia Europos mokyklinio ugdymo platformoje „European School Education Platform“ ir yra programos „Erasmus+“ dalis.
- „eTwinning“ suteikia galimybę nuolat tobulinti kvalifikaciją ir susitikti su potencialiais partneriais seminaruose, praktiniuose užsiėmimuose ir internetinio mokymo moduluose. Ji taip pat leidžia mokykloms kurti bendras virtualias klases.
- „Erasmus+“ projektuose dalyvaujančioms mokykloms ypač rekomenduojama fizinę projekto veiklą papildyti internetiniu „eTwinning“ komponentu. Mokykloms, rengiančioms mokinių mobilumo veiklą, „eTwinning“ projektas yra naudingas ieškant partnerių ir kaip bendradarbiavimo priemonė visais projekto įgyvendinimo etapais, pradedant ryšiais iki išvykimo ir baigiant tolesnėmis veiklomis pasibaigus mobilumo laikotarpiui.
- „eTwinning“ užsiregistravusius mokytojus tikrina nacionalinis „eTwinning“ biuras, siekdamas užtikrinti, kad platforma būtų saugi aplinka, kurioje dirba tikri mokytojai ir mokyklų darbuotojai.

9. PARTNERYSTĖS TARP SIUNČIANČIOSIOS IR PRIIMANČIOSIOS MOKYKLOS KŪRIMAS

Suradus potencialų partnerį, kuris galėtų priimti jūsų mokinius, abi organizacijos turės skirti laiko ir įdėti darbo, kad susipažintų su viena kitos lūkesčiais, interesais, ugdymo programomis ir taisyklėmis. Svarbu dalytis kuo daugiau informacijos, kad būtų galima parengti mobilumo veiklos turinį, pasiruošti logistiniams iššūkiams bei suplanuoti administracines procedūras, būtinas mobilumo veiklai įgyvendinti.

Kad bendradarbiavimas būtų veiksmingas, abi mokyklos turi reguliariai palaikyti ryšius ir paskirti už mainus atsakingus darbuotojus. Susitarimas dėl pagrindinių bendradarbiavimo principų ir jų įforminimas raštu yra naudingas būdas struktūruoti partnerystę ir identifikuoti abiejų pusių lūkesčius. Nors pagal programą „Erasmus+“ tai nėra privaloma, labai rekomenduojama sudaryti tarpinstitucinį susitarimą (kartais dar vadinamą susitarimo memorandumu).

Abiem mokykloms reikės rasti bendrą kalbą įvairiomis temomis. Jas galima suskirstyti į dvi dideles kategorijas: su turiniu susiję klausimai (mokymo programų palyginimas, numatomi mokymosi rezultatai, stebėsenos metodai, vertinimo metodai ir t. t.) ir organizaciniai klausimai (kelionės, apgyvendinimas, finansai, administraciniai dokumentai, teisinė sistema).

Siekiant užtikrinti, kad visi aspektai būtų tinkamai aptarti, į diskusijas su priimančiąja mokykla turėtų būti įtraukti įvairių profilių darbuotojai. Pavyzdžiui, jums reikės mokytojų, kurie peržiūrėtų mokymo programos reikalavimus, bet taip pat reikės ir administracijos darbuotojų, kurie numatytų, kokius dokumentus reikia parengti. Teisiniais ir pripažinimo klausimais gali tekti kreiptis patarimo ir į kitus, ne mokyklos atstovus, pavyzdžiui, į institucijas, kuriai pavaldi mokykla, specialistus.

Tarpinstituciniai susitarimai

Tarpinstitucinis susitarimas (arba susitarimo memorandumas) – tai rašytinis dviejų organizacijų susitarimas, kuriame apibrėžiama planuojamo bendradarbiavimo apimtis ir tikslai, taip pat kiekvieno partnerio teisės ir pareigos. Juo įforminama partnerystė, siekiant sukurti pasitikėjimą ir padaryti bendradarbiavimą nuspėjamą bei ilgalaikį.

Tarpinstituciniu susitarimu užtikrinama, kad partnerio organizacijos lygmeniu būtų prisiimti įsipareigojimai, nepriklausomai nuo galimų organizacijos vadovybės ar darbuotojų pasikeitimų.

Į tarpinstitucinį susitarimą turėtų būti įtrauktos administracinės, finansinės, pedagoginės, logistinės ir neatidėliotinos pagalbos nuostatos, kurios būtų bendros visai mobilumo veiklai, vykdomai tarp organizacijų partnerių. Jį sudarius bus lengviau įgyvendinti visą mobilumo veiklą, pavyzdžiui, bus standartizuojamos kai kurios vertinimo ir pripažinimo procedūros, kurias vėliau bus galima įtraukti į atskirų dalyvių mokymosi sutartis (daugiau informacijos žr. skyriuje apie mokymosi susitarimus). Vykdamas „Erasmus+“ mobilumo projektus, susitarime visada turėtų būti nurodyti **„Erasmus“ kokybės standartai**, kuriuose apibrėžiama daug siunčiančiosios ir priimančiosios mokyklų teisių ir pareigų.

Po tam tikro įgyvendinimo laikotarpio tarpinstitucinis susitarimas turėtų būti atnaujintas atsižvelgiant į ankstesnių mainų patirtį, pavyzdžiui, nurodant, kokie mokymo programos reikalavimai mobilumuose dalyvaujantiems mokiniams gali būti automatiškai pripažįstami tam tikromis sąlygomis.

10. MOBILUMO VEIKLOS ORGANIZACINIŲ IŠLAIDŲ TVARKYMAS

Finansai yra viena svarbiausių temų, kurias reikia aptarti su priimančiu partneriu. Kadangi tik siunčiančioji mokykla gauna „Erasmus+“ dotaciją veiklai įgyvendinti, būtina nustatyti, kaip šia dotacija bus dalijamasi su priimančiąja mokykla, kuri neabejotinai padengs dalį išlaidų.

„Erasmus+“ lėšomis padengiamos kelionės, apgyvendinimo, pragyvenimo, kalbos mokymosi ir kitos su mobilumo veikla susijusios išlaidos. Išsamios finansavimo taisyklės paaiškintos „Erasmus+“ programos vadove, todėl prieš pradėdami bet kokią veiklą turite su jomis susipažinti. Jei jus priimantis partneris neturi programos „Erasmus+“ patirties, labai svarbu jį informuoti apie šias taisykles ir sąlygas.

Kalbant apie „Erasmus+“ išlaidų kategorijas, programa apima ir bendrą kategoriją „Organizacinė parama“. Ji mokama kaip fiksuota suma, skaičiuojama pagal mokinių skaičių. Jos paskirtis – padengti įvairias administracines ir kitas išlaidas, kurių nepadengia jokia kita standartinė kategorija.

„Erasmus+“ programos vadove nustatyta, kad organizacinės paramos lėšos turi būti naudojamos tiek siunčiančiosios, tiek priimančiosios mokyklos organizacinėms išlaidoms padengti. Todėl abi mokyklos turi susitarti, kaip bus naudojamos šios lėšos. Siekdami užtikrinti gerą bendradarbiavimą, turėtumėte įsitikinti, kad šis susitarimas būtų aiškus ir skaidrus.

Organizacinėms išlaidoms padengti gali būti taikomos įvairios priemonės. Dalis organizacinės paramos lėšų gali būti pervesta priimančiajai mokyklai arba abi mokyklos gali susitarti, kad kai kurias priimančiosios mokyklos išlaidas tiesiogiai apmokės siunčiančioji mokykla.

Norint išvengti diskusijų šiais jautriais klausimais mobilumo laikotarpiu, svarbu juos spręsti iš anksto, sudarant numatomų išlaidų sąrašą ir nustatant aiškų abipusį susitarimą, kas jas apmokės. Kad įgyvendinimo metu būtų aiškus pagrindas, sutarti sprendimai turėtų būti išdėstyti raštu, pavyzdžiui, tarpinstituciniame susitarime.

11. PARENGIAMIEJI VIZITAI Į PRIIMANČIAJĄ MOKYKLĄ

Pagal „Erasmus+“ programą, siunčiančiosios mokyklos gali prašyti finansavimo trumpam parengiamajam, prieš mobilumą vykstančiam vizitui į priimančiąją mokyklą. Į parengiamąjį vizitą vyksta siunčiančiosios mokyklos darbuotojai, kurių tikslas – užbaigti planavimą su kolegomis iš priimančiosios mokyklos, sukurti geresnį tarpusavio supratimą ir vietoje susidaryti įspūdį apie mokymosi aplinką, kurioje mokinys praleis mobilumo laikotarpį.

Parengiamieji vizitai nėra standartinė kiekvienos mobilumo veiklos dalis. Jų prašoma, kai būtina įveikti konkrečius iššūkius. Pavyzdžiui, parengiamąjį vizitą rekomenduojama surengti tokiais atvejais:

- Rengiantis pirmiesiems keliems individualiems mobilumams, jei jūsų mokykla yra programos „Erasmus+“ naujokė arba dar niekada nėra išbandžiusi šio veiklos formato;
- Kai pradodate dirbti su nauju priimančiuoju partneriu;
- Vieno mėnesio ar ilgesnės trukmės veiklos atveju;
- Mokiniam, turintiems mažiau galimybių, taip pat mokiniam, kuriems gali būti sunkiau prisitaikyti naujoje aplinkoje dėl kitų priežasčių, pavyzdžiui, dėl mažesnio pasitikėjimo savimi ar socialinių įgūdžių stokos;
- Kai prie jūsų mokyklos „Erasmus+“ komandos prisijungia naujas darbuotojas, kuris ruošiasi tapti mokinio mentoriumi mobilumo veikloje.

Pirmiau pateiktas sąrašas nėra baigtinis. Programos vadovas leidžia prašyti surengti parengiamąjį vizitą, kai tai pagerina mobilumo veiklos įtraukumą, aprėptį ir kokybę. Kad ir kokios būtų jūsų parengiamojo vizito priežastys, turėtumėte būti pasirengę jas paaiškinti savo ataskaitoje projekto pabaigoje.

„Erasmus+“ taisyklėse numatyta, kad esant bent vieno mėnesio trukmės mobilumo veikloms ir mažiau galimybių turinčių dalyvių, galima įtraukti mokinius į parengiamąjį vizitą kartu su jų mokytojais. Šis išankstinis kontaktas su priimančiąja mokykla ir šalimi gali padėti mokiniui nusiraminti ir pasirengti tiek psichologiškai, tiek praktiškai.

³ Platesnė mažiau galimybių turinčių dalyvių apibrėžtis pateikta „Erasmus+“ programos vadove. Jei jums reikia išsamesnės informacijos apie savo šalies kontekstą, apsilankykite savo šalies nacionalinės agentūros interneto svetainėje.

12. MENTORIŲ IR KITŲ ATSAKINGŲ ASMENŲ NUSTATYMAS SIUNČIANČIOJOJE IR PRIIMANČIOJOJE MOKYKLOSE

Mokinių mobilumo organizavimas yra kolektyvinis uždavinys, į kurį turi įsitraukti tiek siunčiančiosios, tiek priimančiosios mokyklos vadovybė, mokytojai ir administracijos darbuotojai.

Pagrindinis atsakomybių paskirstymo mokytojams ir kitiems darbuotojams principas yra tas, kad dalyvaujantys mokiniai turi turėti daugiau nei vieną suaugusį asmenį, galintį jiems padėti. Priimančioji mokykla turės pasirūpinti kasdiene mokinio globa, tačiau siunčiančioji mokykla taip pat turi būti įsitraukusi ir turėti kontaktinių asmenų, su kuriais mokinsys galėtų susisiekti mobilumo veiklos metu.

Šiame skyriuje išvardyti pagrindiniai darbuotojų vaidmenys rengiant ir įgyvendinant mokinių mobilumo veiklą. Kai kuriuos iš šių vaidmenų turėsite paskirti nuo pat projekto pradžios, o dėl kitų, pavyzdžiui, asmenų, atsakingų už skubios pagalbos teikimą, lydinčių asmenų ir atskirų mokinių mentorių, galėsite galutinai susitarti, kai bus atrinkti mokiniai. Bet kuriuo atveju šiame etape turėtumėte žinoti, kurie darbuotojai yra turimi ir gali vienaip ar kitaip dalyvauti organizuojant „Erasmus+“ veiklą.

Mokyklos vadovybė

Siunčiančiosios mokyklos vadovybė yra atsakinga už mokyklos „Erasmus+“ mobilumo projekto įgyvendinimą. Todėl jos vaidmuo – prižiūrėti, kaip projektas įgyvendinamas, užtikrinti, kad būtų laikomasi „Erasmus“ kokybės standartų ir kad kiekviena mobilumo veikla atitiktų bendruosius projekto tikslus.

Be to, tiek siunčiančiųjų, tiek priimančiųjų mokyklų vadovų vaidmuo – padėti užmegzti tvirtą partnerystę tarp abiejų institucijų ir atstovauti savo mokykloms administracinėse procedūrose, būtiniuose mobilumui vykdyti.

Jei vykdomas akredituotas projektas, mokyklos „Erasmus“ koordinatorius turėtų padėti mokyklos vadovybei ir kitiems komandos nariams.

Mentoriai

Pagal „Erasmus“ kokybės standartus reikalaujama, kad mokinių mobilumo veikloje dalyvautų mentoriai, ir tai yra labai svarbu veiklos sėkmei. „Erasmus“ kokybės standartuose mentoriaus vaidmuo apibrėžiamas taip:



Stebėseną ir mentorystę: *Prireikus, remdamosi veiklos formatu, siunčiančioji ir priimančioji organizacijos turi paskirti mentorių ar panašų asmenį, kuris stebės dalyvį jo buvimo priimančiojoje organizacijoje metu ir padės jam pasiekti norimus mokymosi rezultatus. Itin daug dėmesio turi būti skiriama dalyvių supažindinimui su priimančiąja organizacija ir jų integracijai bei mokymosi proceso stebėsenai.*

Šiame apibrėžime pateikiami būtinausi reikalavimai, kurių turi laikytis siunčiančioji ir priimančioji mokyklos. Kartu apibrėžimas yra pakankamai platus, kad jį būtų galima įgyvendinti įvairiai. Pavyzdžiui, nebūtina, kad mentorius būtų tik vienas asmuo, tačiau būtina, kad bent vienas mentorius būtų paskirtas priimančiojoje mokykloje, o kitas – siunčiančiojoje mokykloje, t. y. savotiškas „nuotolinis mentorius“, kvalifikuotas asmuo, stebintis mokinio mokymosi procesą iš siunčiančiosios mokyklos.

Priimančiosios mokyklos mentorius ir jo porininkas siunčiančiojoje mokykloje turėtų palaikyti nuolatinį ryšį, kad užtikrintų kuo geresnius mokymosi rezultatus ir sklandžią mokinių reintegraciją grįžus į siunčiančiąją mokyklą.

Mentorių vaidmuo visų pirma susijęs su turiniu, t. y. mobilumo mokymosi aspektu. Štai kodėl mentoriaus vaidmenį paprastai atlieka vienas iš priimančiosios mokyklos mokytojų. Turėtų būti aišku, kad mokymasis šioje situacijoje turėtų būti suprantamas plačiai. Jis apima tiek formalųjį, tiek neformalųjį ir savaiminį mokymąsi, o tai reiškia – aspektus, kuriuos galima vadinti ne akademiniais, o asmeniniais tobulėjimais. Šia prasme mentoriai taip pat turėtų būti pagalbininkai, padedantys mokiniui įsiliesti į priimančiosios mokyklos kasdienybę ir socialinį kontekstą.

Mentoriai turėtų ne tik padėti mokymosi procese, bet ir stebėti mokinio pažangą ir įsitikinti, ar laikomasi numatytos mokymosi programos. Priklausomai nuo užduočių pasiskirstymo mokykloje, jie taip pat gali dalyvauti vertinimo ir pripažinimo procedūrose mobilumo laikotarpio pabaigoje.

Todėl mentorystė yra gana sudėtinga užduotis. Potencialūs mentoriai turėtų žinoti, kad tai susiję su tam tikru papildomu darbu, ir turėtų sutikti atlikti šį vaidmenį tik tada, jei yra tikri, kad galės skirti mokiniui reikiamą laiką ir pagalbą. Mentoriai turėtų būti atviros asmenybės ir pasiruošę spręsti neakademinis mokinio buvimo mokykloje klausimus. Dauguma mentoriaus užduočių kyla mokinio buvimo mokykloje metu, tačiau svarbūs darbo aspektai taip pat vyksta prieš ir po mobilumo. Įvairioms konkrečioms užduotims atlikti mentoriams turėtų būti prieinami kiti mokytojai ir darbuotojai, kurie jiems padėtų ir patartų.

Mokykla turėtų pripažinti mentorių ir kitų dalyvaujančių darbuotojų darbą kaip jų darbo krūvio dalį ir vadovautis galiojančiais nacionalinės teisės aktais (pvz., mokėdama finansinį atlygį, nustatydamą darbo valandų skaičių, atlikdama veiklos vertinimą).

Kontaktiniai asmenys administraciniais klausimais ir kritiniais atvejais

Pagal „Erasmus“ kokybės standartus reikalaujama, kad mokyklos užtikrintų ne tik mentorius, kurie pirmiausia rūpintųsi mobilumo veiklos mokymosi ir asmeninio tobulėjimo aspektais, bet ir kontaktinius asmenis, atsakingus už kitus logistinius, administracinius ir praktinius veiklos aspektus, taip pat už kritines situacijas. „Erasmus“ kokybės standartuose nustatytas toks reikalavimas:



vykdant veiklą teikiama parama. *Vykdydami mobilumo veiklą dalyviai turi turėti galimybę bet kuriuo metu prašyti savo priimančiųjų ir siunčiančiųjų organizacijų paramos ir ją gauti. Prieš pradėdami vykdyti mobilumo veiklą turi būti nustatyti abiejų organizacijų kontaktiniai asmenys, ryšių priemonės ir tvarka, taikytina išskirtinėmis aplinkybėmis. Apie šią tvarką turi būti pranešta visiems dalyviams.*

Standartinis „Erasmus+“ mokymosi sutarties šablonas (išsamiau aprašytas 14 skyriuje) atspindi kokybės standartus ir apima trijų rūšių atsakomybę tiek iš siunčiančiosios, tiek iš priimančiosios mokyklos pusės. Be mentorių (pagrindinių turinio prižiūrėtojų), šias pareigas atlieka kontaktinis asmuo administraciniais klausimais ir kontaktinis asmuo, atsakingas už neatidėliotinus atvejus. Naudodami standartinį mokymosi sutarties šabloną galite užtikrinti, kad būtų laikomasi kokybės standartų.

Vienas darbuotojas gali prisiimti atsakomybę už daugiau nei vieną sritį. Tačiau primygtinai rekomenduojama įvairias užduotis paskirstyti keliems komandoje dirbantiems darbuotojams. Tai sumažins kiekvienam darbuotojui tenkantį darbo krūvį. Dar svarbiau, kad tai turės didesnę teigiamą poveikį darbuotojų kompetencijai, nes kiekvienas iš dalyvaujančių kolegų turės galimybę mokytis iš patirties. Dėl to taip pat pagerės mokyklos gebėjimai bendradarbiauti su partneriais užsienyje, o tai yra svarbus visų „Erasmus+“ mobilumo projektų tikslas. Galiausiai užduočių paskirstymas skirtingiems kolegoms sumažins problemų riziką, jei vienas iš darbuotojų taptų nepasiekiamas.

Lydintieji asmenys

Be mentorių ir kontaktinių asmenų, mokinių mobilumo veikloje gali dalyvauti lydintieji asmenys, t. y. darbuotojai, kurie lydi mokinius dalį arba visą mobilumo laikotarpį užsienyje. Lydinčiųjų asmenų dalyvavimas gali būti finansuojamas „Erasmus+“ programos lėšomis, jei tai pagrįsta mokinių poreikiais ir veiklos kokybe. Jei reikia ir siunčiančioji mokykla leidžia, tėvai, globėjai (rūpintojai) ar asmeniniai asistentai gali imtis lydinčiųjų asmenų vaidmens, ypač siekdami padėti mažiau galimybių turintiems mokiniams.

Dvi tipiškos lydėjimo rūšys – tai pagalba mokiniams su negalia ar panašiais sunkumais ir trumpalaikis palydėjimas ilgesnio mobilumo laikotarpio pradžioje, kai mentorius iš siunčiančiosios mokyklos mobilumo pradžioje padeda mokiniui integruotis priimančiojoje mokykloje.

Kalbant apie lydinčiųjų asmenų buvimo priimančiojoje šalyje trukmę, šie du atvejai turėtų būti vertinami skirtingai. Neįgalūs mokiniai gali dalyvauti programoje „Erasmus+“ tik su nuolat lydinčiu asmeniu. Toks susitarimas gali kainuoti, tačiau jis yra pagrįstas, o „Erasmus+“ taisyklės parengtos taip, kad jį būtų galima paremti finansiškai.

Kita vertus, lydėjimas, kaip integracijos paramos forma, turėtų būti naudojamas rečiau ir apdairiau. Iš esmės jis turėtų būti organizuojamas tik tuo atveju, jei yra aiškus papildomos priežiūros ar paramos poreikis, ir paprastai turėtų būti taikomas tik pirmosiomis keliomis ilgesnio mobilumo laikotarpio dienomis. Tokio pobūdžio lydėjimas turėtų būti kruopščiai derinamas su mobilumo veiklos tikslu, kuriuo siekiama ugdyti savarankiškumą ir pasitikėjimą savimi.

13. MOKINIŲ ATRANKA

Rengdama „Erasmus+“ paraišką, siunčiančioji mokykla apibrėžia mokinių, kuriems skirta mobilumo veikla, kategorijas. Tikslinė grupė bus pirmasis elementas, į kurį bus atsižvelgiama rengiant atrankos procesą.

Be to, siunčiančioji mokykla turi atsižvelgti į bendruosius programos „Erasmus+“ principus ir reikalavimus. Visais programos veiksmis siekiama skatinti lygias galimybes, įtrauktį ir įvairovę. Šie principai atsispindi „Erasmus“ kokybės standartuose:



Įtrauktis ir įvairovė. Finansavimą gaunančios organizacijos visoje savo veikloje turi laikytis įtraukties ir įvairovės principų. Finansavimą gaunančios organizacijos turi užtikrinti sąžiningas ir vienodas sąlygas visiems dalyviams.

Kai įmanoma, finansavimą gaunančios organizacijos turėtų į savo veiklą aktyviai įtraukti mažiau galimybių turinčius dalyvius. Šiuo tikslu finansavimą gaunančios organizacijos turėtų kuo labiau išnaudoti pagal Programą teikiamas priemones ir finansavimą.



Dalyvių atranka. Dalyviai turi būti atrenkami taikant skaidrią, sąžiningą ir įtraukią atrankos procedūrą.

Tad siunčiančioji mokykla gali pasirinkti bendrą tikslinę mokinių grupę, kuriai bus skirtos mobilumo galimybės (pavyzdžiui, pagal amžiaus grupę arba klasę), tačiau galutinė atskirų mokinių atranka turi vykti pagal struktūruotą ir sąžiningą atrankos procesą.

„Erasmus+“ galimybių jūsų mokykloje viešinimas ir propagavimas

Siekiant skaidrumo ir sąžiningumo, apie „Erasmus+“ galimybes turi būti viešai skelbiama mokykloje ir jos interneto svetainėje. Tėvai ir mokiniai turi būti informuojami apie paraiškų teikimo ir atrankos tvarką bei planuojamos veiklos sąlygas.

Siunčiančiojoje mokykloje turėtumėte imtis priemonių paskatinti mobilumo galimybėmis pasinaudoti tuos mokinius, kuriems iš karto gali nekilti mintis kreiptis – pavyzdžiui, mokinius, kurių mokymosi rezultatai prastesni arba kurių socialinė ir ekonominė padėtis nepalanki. Mažiau galimybių turinčių dalyvių įtraukimas yra pagrindinis programos postulatas, todėl nuo pat pradžių įtraukę jį į projektą sukursite tvirtą pagrindą galutinei projekto sėkmei.

Nepamirškite, kad rasti mokinius mobilumams užsienyje gali būti sudėtinga, ypač jei ilgesnę veiklą planuojate organizuoti pirmą kartą. Norėdami atkreipti mokinių ir tėvų dėmesį ir juos informuoti savo mokykloje, galite apsvarstyti galimybę surengti viešus buvusių dalyvių (iš savo arba kaimyninės mokyklos, jei tai jūsų pirmasis projektas) arba užsienyje esančių dalyvių pristatymus per vaizdo konferencijas. Patirtis iš pirmų lūpų ir sėkmės istorijos daro didžiausią poveikį susidomėjusiems mokiniams, be to, gali labai padėti tėvams įsitikinti mobilumo veiklos saugumu ir nauda.

Mažiau galimybių turinčių dalyvių įtraukimas

Vienas iš svarbiausių programos „Erasmus+“ prioritetų – skatinti lygias galimybes ir prieinamumą, įtrauktį, įvairovę ir teisingumą.

Šio tikslo centre – mažiau galimybių turintys dalyviai. Siekiant šio tikslo, galima pasinaudoti įvairiomis paramos priemonėmis, įskaitant trumpesnio buvimo galimybę ir papildomą finansavimą, kad būtų pašalintos visos kliūtys, trukdančios mažiau galimybių turintiems dalyviams dalyvauti programoje.

Pagrindinės atrankos procedūros rekomendacijos

Atrankos procedūra gali būti jautrus klausimas, nes jos metu vieniems suinteresuotiems mokiniams bus suteikta galimybė dalyvauti programoje „Erasmus+“, o kitiems ne. Pateikiame keletą svarbių rekomendacijų, kaip laikytis „Erasmus“ kokybės standartų ir užtikrinti sklandų procesą:

- Atrankos procedūra ir kriterijai turi būti paskelbti prieš pradėdant atranką. Skelbime būtinai nurodykite visą informaciją ir dokumentus, kuriuos mokiniai turi pateikti, kad jų paraiška galėtų;
- Turėtumėte raštu dokumentuoti pagrindinius proceso etapus (visų pirma paskelbimą, paraiškų priėmimą, vertinimą, reitingavimą ir atrankos rezultatus);
- Galutinį sprendimą turėtų priimti ne vienas asmuo, o keli, pvz., komitetas;
- Jei atranka yra labai konkurencinga, gali būti verta į komitetą įtraukti vieną ar kelis asmenis ne iš jūsų mokyklos, kad procesas būtų objektyvesnis. Pavyzdžiui, tai gali būti asmuo iš vietos valdžios institucijos, kuriai pavaldi jūsų mokykla, kaimyninės mokyklos arba kitas išorės ekspertas, turintis atitinkamos patirties. Gali dalyvauti buvę „Erasmus+“ dalyviai, jei jie yra tinkamo amžiaus;
- Atrankoje gali būti naudinga dalyvauti priimančiosios mokyklos darbuotojams, nes tai padės užtikrinti proceso kokybę ir priimančiosios mokyklos pasirengimą.

Atrankos procesas gali būti supaprastintas, jei tai nepakenks pareiškėjų lygiavertiškumui. Pavyzdžiui, jei turimų lėšų pakanka visų paraiškų pateikusių mokinių mobilumams finansuoti, jums nereikės sudaryti balų sąrašo, o reikės paprasčiausiai įvertinti pagrindinį mokinio gebėjimą dalyvauti.

Atrankos kriterijų nustatymas

Tam, kad struktūruotumėte atrankos procesą, nustatysite atrankos kriterijų rinkinį. Reikėtų derinti bendruosius kriterijus su konkrečiais jūsų projektui svarbiais elementais. Jei tikėtės sulaukti daug paraiškų, galite surengti išankstinės atrankos etapą, kad sumažintumėte bendrą darbuotojų darbo krūvį.

Apskritai turėtumėte ieškoti pusiausvyros tarp kriterijų, kuriais įvertinami esami rezultatai, ir kriterijų, kuriais atsižvelgiama į augimo potencialą. Mokiniai, turintys puikius akademinis pasiekimus ir gerai mokantys užsienio kalbas, neabejotinai pirmaus atrankoje, grindžiamoje vien tik rezultatais. Tačiau taip pat galite sulaukti paraiškų iš mokinių, kurie dabartinėje situacijoje nepasiekia savo galimybių. Jiems mobilumo patirtis būtų vienintelė gyvenime galimybė įsitraukti ir tobulėti asmeniškai bei akademiškai.

Programoje „Erasmus+“ daug dėmesio skiriama įtraukčiai. Labai svarbu užtikrinti, kad į skirtingus mokymosi poreikius turinčius dalyvius būtų sąžiningai atsižvelgta ir kad jie turėtų galimybę dalyvauti, nes tai labai svarbu jūsų projekto kokybei. Atrankos procese turėtų būti numatyti keli vertinimo aspektai, kad būtų atsižvelgta į skirtingus mokinių poreikius.

Toliau pateikiami keli galimi elementai, į kuriuos reikėtų atsižvelgti rengiant atrankos procesą:

Mokinio motyvacija
Į ką atkreipti dėmesį? <ul style="list-style-type: none">– Mokiniai, kurie supranta, kad mobilumo laikotarpis reiškia ne tik įdomią asmeninę patirtį, bet ir daug darbo bei atsakomybės;– Suvokimas ir nusiteikimas atlaikyti iššūkius ar sunkius laikotarpius;– Galvojimas apie tai, ko jie norėtų išmokti, ir apie būdus, kaip pasirengti mobilumo laikotarpiui.
Kaip surinkti informaciją ir ją įvertinti? <ul style="list-style-type: none">– Pateikdami užduotį, kurią atlikdami mokiniai turi savarankiškai skirti savo laiką ir pastangas, galite atskleisti mokinių motyvaciją ir norą pasistengti dėl galimybės dalyvauti mobilume;– Motyvaciniai laišakai ar rašiniai yra įprastas būdas atskleisti motyvaciją, tačiau sudarydami galimybes rinktis iš kelių variantų (vaizdo įrašas, pristatymas, plakatas ir pan.) arba derindami kelias užduotis galite atranką padaryti labiau įtraukiančia ir suteikiančia daugiau galimybių, leidžiančia pareiškėjams išreikšti save kūrybiškai ir sau prieinamu būdu.

Akademiniai rezultatai ir augimo potencialas
Į ką atkreipti dėmesį? <ul style="list-style-type: none">– Geri ir subalansuoti bendri akademiniai rezultatai;– Pagrindinių akademinų trūkumų ar neseniai atsiradusių problemų, kurios galėtų pablogėti sudėtingesnėje mokymosi aplinkoje, nebuvimas;– Augimo potencialo nustatymas tose srityse, kuriose mobilumo laikotarpis gali būti naudingas;– Pakankamas gebėjimas mokytis užsienio kalbų (jei mobilumo laikotarpiu to prireiktų);– Galimybė pasivyti visų privalomų mokymosi dalykų programas grįžus į siunčiančiąją mokyklą.
Kaip surinkti informaciją ir ją įvertinti? <ul style="list-style-type: none">– Naudojant mokinio mokymosi pasiekimus. Gali būti nustatytas atitinkamas laikotarpis ir pagrindinių dalykų pogrupis;– Surinkti vieno ar kelių mokytojų nuomones ir iš pirmų lūpų sužinoti apie mokinio elgesį, reakcijas ir įpročius mokymosi aplinkoje.

Tėvų (arba globėjų, rūpintojų) paramos pareiškimas
Į ką atkreipti dėmesį? <ul style="list-style-type: none">– Tėvai turi pritarti mokinių išvykimui į užsienį ir platesniam mokyklos įgyvendinamam projektui, įskaitant bet kokią konkrečią temą, kuriai mokykla skiria dėmesį;– Tėvai turi būti pasirengę teikti paramą mobilumo laikotarpiu ir suprasti, kad gali prireikti papildomų pastangų koordinuojant jų, siunčiančiosios ir priimančiosios mokyklų veiksmus;– Tėvai turi pasižymėti tokiais asmeninėmis savybėmis kaip ramybė, kantrybė ir gebėjimas mažiau kontroliuoti;– Siekiant užtikrinti įtrauktį, reikėtų numatyti šio reikalavimo išimtis mokiniams, gyvenantiems nepalankiomis sąlygomis, kurių tėvai negali pateikti paramos pareiškimo.
Kaip surinkti informaciją ir ją įvertinti? <ul style="list-style-type: none">– Pokalbis su tėvais arba jų trumpas rašytinis paramos pareiškimas;– Siekiant, kad prašymus tėvams būtų lengviau pildyti, o jums – palyginti tarpusavyje, paramos pareiškimuose galite prašyti pateikti atsakymus į keletą klausimų apie tėvų lūkesčius bei prioritetus.

Asmeninis atsparumas, išradingumas ir gebėjimas prisitaikyti

Į ką atkreipti dėmesį?

- Mokinio gebėjimas susidoroti su naujomis situacijomis, bendradarbiauti su kitais ir dalyvauti socialinėje veikloje;
- Gebėjimas veikti už savo šeimos ir draugų rato ribų;
- Gebėjimas susidoroti su stresu, spaudimu ir neigiamomis emocijomis;
- Pasitikėjimas savo jėgomis ir galimų silpnybių suvokimas;
- Pasirengimas prašyti kitų pagalbos ir patarimo.

Kaip surinkti informaciją ir ją įvertinti?

- Pokalbis su mokiniais gali būti geras būdas įvertinti šiuos elementus. Siekiant sąžiningumo ir skaidrumo, pageidautina naudoti struktūruotą arba pusiau struktūruotą pokalbį, kai visiems kandidatams užduodami tie patys arba labai panašūs klausimai;
- Klausimai, kuriuose pateikiamas išgalvotas, bet realus scenarijus, galintis nutikti mobilumo laikotarpiu, gali padėti struktūruoti šią atrankos dalį. Tai klausimai, prasidedantys žodžiais „Ką darytumėte tokioje situacijoje...?“ Tokie klausimai neturi teisingo ar neteisingo atsakymo, o veikia skirti atskleisti mokinio mąstymą ir gebėjimą spręsti problemas;
- Mokytojų (ar kitų suaugusiųjų, pvz., sporto trenerių), taip pat bendraamžių atsiliepimai gali būti geras būdas nustatyti mokinio socialinius ir bendradarbiavimo įgūdžius ir atkreipti dėmesį ne tik į paviršutiniškus bruožus, tokius kaip atvirumas ar populiarumas;
- Jei tai įmanoma jūsų situacijoje ir svarbu atsižvelgiant į planuojamos veiklos trukmę, galite kreiptis į mokyklos psichologą arba mokinio šeimos gydytoją dėl kvalifikuotos nuomonės apie mokinio fizinį ir psichologinį pasirengimą dalyvauti mobilumo veikloje;
- Atsižvelgti į mokinio dalyvavimą veikloje, nesusijusioje su pagrindine mokyklos mokymo programa, pavyzdžiui, muzikos, sporto, pomėgių klubų, savanoriškos veiklos ir pan.

Įtrauktis

Kad atrankos procesas būtų įtraukus, jį reikėtų rengti atsižvelgiant į keletą praktinių aspektų:

- Reikia atsižvelgti į galimą mobilumo laikotarpio pridėtinę vertę mokinio asmeniniam ir akademiniam tobulėjimui. Vieniems „Erasmus+“ veikla gali tapti gyvenimą keičiančia patirtimi, kitiems – tik dar vienu punktu gyvenimo aprašyme. Geriausi projektai visada yra tie, kurie sukuria realius pokyčius dalyvių gyvenime;
- Galutiniuose atrankos rezultatuose svarbu subalansuoti įtaką tarp tų veiksmų, kurie atkuria esamą sėkmę ar statusą (akademiniai rezultatai, socialinė ir ekonominė padėtis), ir tų, kurie rodo gilesnę motyvaciją ir augimo potencialą;
- Tam tikrų kategorijų dalyvių kvotos leidžiamos įtraukties tikslais – pavyzdžiui, jei norite užtikrinti lyčių pusiausvyrą arba įtraukti mažiau galimybių turinčius dalyvius.

Atrankos proceso pritaikymas jūsų mokyklai

Pirmiau pateiktos rekomendacijos yra labai įvairios – nuo iš esmės privalomų dėl galiojančių programos „Erasmus+“ taisyklių ir nacionalinių teisės aktų (pvz., vienodų sąlygų, tėvų sutikimo) iki įkvepiančių idėjų (pvz., užduočių ir klausimų, kuriuos reikėtų užduoti kandidatuojančioms mokiniams). Kalbant su plačia Europos auditorija, neįmanoma būti tikslesniems. Jūsų mokyklos kontekstas yra labai svarbus. Todėl turite galimybę ir atsakomybę pritaikyti atrankos procesą, atsižvelgdami į planuojamą mobilumo veiklos trukmę, projekto tikslus ir struktūrą, tikslinės mokinių grupės amžių ir profilį, priimančiąją mokyklą ir šalį, projekto dalyvių skaičių, susidomėjimo lygį ir pan.

Pirmiau pateiktuose pasiūlymuose paprastai laikoma, kad kvietimas dalyvauti skelbiamas visai tikslinei populiacijai, pvz., visiems tam tikro amžiaus jūsų mokyklos mokiniams. Tačiau kai kuriuose projektuose atranka gali būti vykdoma ir mažesnėje mokinių grupėje, kuri jau buvo susijusi su ankstesnėmis projekto veiklomis ir yra susipažinusi su kontekstu. Tai priimtina tais atvejais, kai staigus potencialių dalyvių grupės išplėtimas nebūtų prasmingas, ypač jei yra labai mažai laisvų vietų. Tačiau atvirumas ir skaidrumas išlieka labai svarbūs net ir vykdant mažesnę atranką.

Subalansuoti šiuos skirtingus aspektus galima tik projekto lygmeniu, atsižvelgiant į jo kontekstą. Kaip ir likusioje šio vadovo dalyje, šiomis bendromis idėjomis reikėtų naudotis kūrybiškai ir atsakingai. Jų tikslas – patarti, bet tikrai ne primesti formalumus situacijoje, kuriose jie nėra svarbūs.

14. MOKYMO SI SUTARTIS: MOBILUMO VEIKLOS TURINIO IR NUMATOMŲ REZULTATŲ APIBRĖŽIMAS

Mobilumo veiklos mokymosi turinio parengimas yra bene sudėtingiausia „Erasmus+“ mobilumo projekto įgyvendinimo dalis.

Įvairiose Europos šalyse taikomos labai skirtingos švietimo sistemos, turinčios savitą struktūrą, mokymo programas, prioritetus ir filosofiją. Natūralu, kad panašaus amžiaus mokiniai skirtingose šalyse mokosi to paties arba labai panašaus turinio, o tai palengvina mobilumo veiklų tarp skirtingų šalių mokyklų galimybę.

Norint nustatyti bet kurios siunčiančiosios ir priimančiosios mokyklų, norinčių organizuoti mokinių mobilumo veiklą, poros bendrus ir skirtingus aspektus, reikia atlikti didelį darbą. Ši atitinkamų mokymo programų, lūkesčių ir oficialių reikalavimų analizė yra labai svarbi projekto sėkmei. Mokyklos turėtų nustatyti sritis, kurias mokiniui reikės kompensuoti grįžus į siunčiančiąją mokyklą, jei priimančiojoje mokykloje į jas nebuvo atsižvelgta. Paprastai tokios analizės rezultatai įforminami tarpinstituciniame susitarime.

Norint organizuoti sėkmingą mobilumo veiklą, šios analizės rezultatus instituciniu lygmeniu reikia paversti mokymosi rezultatais, apibūdinančiais žinias, įgūdžius ir kompetencijas, kuriuos kiekvienas mokinys turėtų įgyti arba patobulinti mobilumo laikotarpiu.

Šiuo atžvilgiu „Erasmus“ kokybės standartuose nustatyti šie reikalavimai:



Mokymosi rezultatų nustatymas: turi būti susitarta dėl kiekvieno dalyvio arba dalyvių grupės numatomų mokymosi rezultatų mobilumo laikotarpiu. Dėl mokymosi rezultatų turi susitarti siunčiančioji ir priimančioji organizacijos, taip pat dalyvis (individualios veiklos atveju). Susitarimo forma priklausys nuo veiklos rūšies.

Mokymosi sutartis: reikalavimai ir standartinis šablonas

Kad atitiktų kokybės standartus, siunčiančioji ir priimančioji mokyklos turi apibrėžti numatomus mokymosi rezultatus prieš prasidedant veiklai, suderinti juos su mokiniais ir jų tėvais bei išdėstyti raštu.

Programoje „Erasmus+“ dokumentas, kuriame pateikiamos individualios mobilumo veiklos turinio sąlygos ir numatomi mokymosi rezultatai, vadinamas „Mokymosi sutartimi“.

Išsamioje mokymosi sutartyje turi būti:

- Pasirašančios šalys: mokinys (ir jo tėvai / globėjai, rūpintojai), siunčiančioji organizacija ir priimančioji organizacija;
- Informacija apie mokymosi mobilumą, įskaitant: švietimo sritį, veiklos tipą, būdą (fizinis, virtualus ar mišrus), pradžios datą ir pabaigos datą;
- Informacija apie mokymosi programą, pagal kurią mokinys mokosi siunčiančioje mokykloje;
- Numatomų mokymosi rezultatų sąrašas ir aprašymas;
- Mokymosi programa ir užduotys, kurias reikia atlikti priimančiojoje organizacijoje;
- Stebėsenos, mentorystės ir paramos priemonės bei atsakingi asmenys priimančiojoje ir siunčiančiojoje organizacijose;

- Mokymosi rezultatų vertinimo formos, kriterijų ir procedūrų aprašymas;
- Mokymosi rezultatų pripažinimo sąlygų ir proceso aprašymas, taip pat dokumentai, kuriuos turi išduoti siunčiančioji arba priimančioji organizacija, kad būtų užtikrintas pripažinimas;
- Informacija apie tai, kaip mokinys, grįžęs po mobilumo laikotarpio, bus vėl integruotas į jį siunčiančią organizaciją.

Standartizuotą mokymosi sutarties šabloną, kuriame atsižvelgiama į visus pirmiau nurodytus reikalavimus, pateikė Europos Komisija, jį galite rasti savo nacionalinės agentūros svetainėje. Standartinio šablono atsiuntimas ir perskaitymas turėtų būti vienas iš pirmųjų žingsnių rengiantis bet kokius mobilumo veiklai. Jei su mokymosi sutarties sąvoka susiduriate pirmą kartą, šis šablonas padės jums konkrečiai suvokti jo turinį ir svarbą.

Naudotis Europos Komisijos šablonu neprivaloma. Europos švietimo sistemos yra gana įvairios. Todėl siekiant lankstumo, „Erasmus+“ taisyklės leidžia keisti standartinį šabloną, taip pat naudoti kitus šablonus, jei jie atitinka „Erasmus“ kokybės standartuose nustatytas bendrąsias taisykles. Žinoma, primygtinai rekomenduojama naudoti standartinį mokymosi sutarties šabloną, nes jis užtikrina visišką atitiktį šiems standartams.

15. MOKYMO SI SUTARTIES SVARBA

Tarp įvairių šiame vadove aptariamų užduočių mokymosi sutarties rengimas gali būti svarbiausia užduotis. Tai gali būti sudėtinga užduotis, tačiau kartu ir puiki investicija. Gerai parengta mokymosi sutartis yra veiklos sėkmės receptas. Ji bus tiesiogiai naudinga mokiniams ir sutaupys darbo jų mentoriams bei visiems, kurie įgyvendina veiklą.

Prieš išsamiau aptardami, kaip rengti mokymosi sutartis, pateikiame keletą pradinių patarimų, kurie paskatins mus susimąstyti:

- **Dėl mokymosi sutarties susitaria trys šalys:** siunčiančioji mokykla, priimančioji mokykla ir mokinys su tėvais. Tai svarbu, nes mokymosi rezultatai, dėl kurių susitarta, turi būti tokie:
 - atitinka siunčiančiosios mokyklos reikalavimus;
 - pasiekiami priimančiojoje mokykloje, atsižvelgiant į joje taikomą turinį ir metodus;
 - tinkami mokiniui, turinčiam konkrečių mokymosi poreikių ir gebėjimų.

Šie aspektai yra pernelyg svarbūs, kad juos būtų galima palikti improvizacijai ir geranoriškumui. Juos reikia aptarti iš anksto, o išvadas užrašyti.

- **Rašymo procesas yra toks pat svarbus, kaip ir galutinis dokumentas:** abiejų mokyklų, mokinių ir jų tėvų konsultacijos padeda ne tik parengti dokumentą, bet ir sukurti pasitikėjimą, bendros veiklos jausmą, abipusį supratimą ir realistiškus lūkesčius. Abiejų mokyklų mentorių dalyvavimas reiškia, kad jie susipažins su mokinio poreikiais. Mokyklų vadovams šios diskusijos padės išsiaiškinti, kokią atsakomybę jie prisiima ir į kokius svarbiausius dalykus turi atkreipti dėmesį. Tėvų dalyvavimas leis jiems suprasti taisykles ir apribojimus, kurių turi laikytis siunčiančioji ir priimančioji mokyklos.
- **Mokiniai turėtų būti susipažinę su mokymosi sutartimi ir jaustis patogiai:** aktyvus mokinių įtraukimas į pasirengimo procesą yra svarbi pedagoginė strategija, kuria siekiama didinti jų pasitikėjimą ir atsakomybės jausmą. Net jei jų galutinė įtaka turiniui yra ribota, jie turėtų turėti galimybę išreikšti savo idėjas ir nuogąstavimus. Turėdami aiškių idėjų apie tai, ką jie veiks ir ko mokysis mobilumo užsienyje metu, mokiniai psichologiškai pasiruošia būsimiems įsipareigojimams, tai taip pat gali padėti sumažinti bet kokį nesaugumo jausmą, kurį jie gali jausti prieš išvykdami.
- **Mąstymas į priekį – mokymosi sutartimi nustatomas tolesnių veiklų etapas:** pasibaigus mobilumo laikotarpiui, bus atliekamos tokios svarbios užduotys kaip mokymosi rezultatų vertinimas ir pripažinimas. Šios užduotys bus gerokai lengvesnės, jei mokymosi sutartis bus tinkamai parengta. Mokiniui tinkama mokymosi sutartis padės sumažinti dvigubų darbų ir atsilikimo po mobilumo krūvį, taip užtikrinant, kad dalyvavimas „Erasmus+“ programoje būtų teigiama patirtis, o ne papildoma našta.
- **Pakartotinis ankstesnio darbo naudojimas neturėtų sumažinti kokybės:** jei dirbate su ta pačia priimančiąja mokykla, ankstesnių mokymosi sutarčių dalis galima naudoti pakartotinai. Tai pragmatiškas požiūris, tačiau jį reikėtų taikyti su tam tikrais ribojimais. Didelės ankstesnės sutarties dalies kopijavimas be jokio papildomo apmąstymo reikštų, kad praleidžiate pasirengimo etapus, labai svarbius tiek jums, tiek mokiniams.

Be to, pernelyg bendros mokymosi sutartys gali sukelti painiavą įgyvendinimo etape, kai jas reikės taikyti konkrečiomis aplinkybėmis ir konkrečioms asmenims. Dėl neaiškių ar ne vietoje nustatytų reikalavimų gali kilti problemų mobilumo laikotarpiu ir jam pasibaigus.

Žinoma, galiausiai kai kurie susitarimai bus labai panašūs vienas į kitą, tačiau tikrai nereikėtų praleisti apmąstymų, analizės ir turinio aptarimo su priimančiąja mokykla, mokiniu ir jo tėvais.

- **Mokymosi sutartis nėra biurokratinis dokumentas:** pateikdami paraišką „Erasmus+“ projektui, jūs pademonstravote iniciatyvą ir motyvaciją suteikti mokiniams puikų išsilavinimą. Mokymosi sutarties rengimas yra to pagrindas. Daugeliu atžvilgių mokymosi sutartis yra „Erasmus+“ programos esmė: ji sudaroma bendradarbiaujant skirtingų šalių švietimo įstaigoms, įveikiant skirtumus ir iššūkius, kad jūsų mokiniams būtų suteiktas geriausias įmanomas išsilavinimas.
- **Vienas mobilumas skirtas vienam mokiniui, bet jūsų projektas skirtas visai mokyklai:** nepamirškite platesnio požiūrio. Jūsų „Erasmus+“ projekto tikslas – pagerinti ugdymą jūsų mokykloje. Mobilumo veikla padeda tai pasiekti, nes ji tiesiogiai naudinga mokiniams, tačiau mobilumo veikla taip pat ugdo jūsų personalo gebėjimus spręsti naujus iššūkius ir mokytis iš jų.

Mokymosi sutarčių tikslinimas aptariant mokymo programas ir praktiką su kolegomis iš priimančiosios šalies yra nepaprastai vertinga profesinė užduotis visiems dalyvaujantiems mokytojams ir darbuotojams. Tai didžiulė asmeninė ir profesinė nauda jiems; tai unikali galimybė, kurios nereikėtų praleisti. Ilgainiui ši nauja patirtis ir įgūdžiai, kuriuos sukaups jūsų darbuotojai, gali paversti jūsų organizaciją iš paprastos mokyklos į „Erasmus+“ mokyklą, kurioje tarptautiniai projektai, ryšiai ir mainai yra organizacijos tapatybės ir kasdienio darbo dalis.

16. KAIP PARENGTI MOKYMO SIUTARTĮ

Standartinis mokymosi sutarties šablonas yra pagrindas, kuriuo remiantis turi būti sudarytas mokymosi sutarties turinys. Todėl šis šablonas turėtų būti jūsų atspirties taškas. Be to, toliau rasite keletą praktinių patarimų ir idėjų, kaip rengti dokumentą:

- **Siunčiančioji mokykla turėtų vadovauti rengiant mokymosi sutarties projektą**, nes ji yra projekto savininkė ir atsiskaitys už „Erasmus+“ lėšų panaudojimą. Jei priimančiosios partneris turi daugiau patirties, tai gali palengvinti procesą, tačiau turėtumėte nepamiršti, kad galutinė atsakomybė už veiklos rezultatus tenka jūsų mokyklai. Vietos, regioninės ir nacionalinės institucijos, kurioms pavaldi mokykla, taip pat gali suteikti naudingų patarimų ir rekomendacijų klausimais, su kuriais susidursite šiame procese.
- **Įsitikinkite, kad turite būtiną kontekstinę informaciją prieš pradėdami rengti projektą**: prieš pradėdami rengti projektą, turėtumėte organizuoti siunčiančiosios ir priimančiosios mokyklų darbuotojų apsikeitimą informacija, kad nustatytumėte pagrindinius mokymo programų aspektus, aiškų suderinamumą ir nesuderinamumą, vertinimo ir pripažinimo taisykles ir t. t. Kiekvienoje šalyje švietimo sistemos yra skirtingos, todėl priimančiosios šalies partneris visada bus jūsų pirmasis orientyras ir patikimas informacijos šaltinis.
- **Išlikite realistiški**: mokymosi sutarties turinyje turėtų būti atsižvelgta į mobilumo laikotarpio trukmę ir daugybę iššūkių, su kuriais mokiniams teks susidurti ne tik mokantis pagal mokymo programą, pavyzdžiui, nauja kalba, nauji bendraklasiai, nauja aplinka, namų ilgesys ir t. t. Reikėtų sąmoningai skirti vietas ir laiko neformaliai, popamokinei, socialinei ir laisvalaikio veiklai, kuri padės mokiniams integruotis ir gauti naudos asmeniui, o ne tik akademinio lygmeniu.
- **Nustatykite pagrindines spragas ar silpnąsias vietas**: kai kurių siunčiančiojoje šalyje taikomų reikalavimų gali būti neįmanoma įvykdyti mobilumo laikotarpiu. Labai svarbu nustatyti tokias spragas ir sukurti strategijas, kaip jas įveikti. Ypač svarbios kategorijos, į kurias reikėtų atsižvelgti šiuo atveju, yra reikalavimai absolventams ir stojimo į universitetus reikalavimai paskutiniųjų vidurinio ugdymo metų mokiniams. Jei tokių spragų nustatoma, apie jas turėtų žinoti mokinio mentorius ir priimančiosios mokyklos mokytojai. Jei įmanoma, mokymosi programa gali būti papildyta turiniu arba veikla, kuri palengvintų mokiniui atlikti bet kokius pasivejamuosius darbus arba egzaminus, kuriuos jis turės laikyti grįžęs į siunčiančiąją mokyklą. Tai gali sukurti tam tikrą papildomą darbo krūvį, tačiau tai pateisinama, jei tokiu būdu išvengiama stresą keliančio reintegracijos laikotarpio pasibaigus mobilumo veiklai.
- **Pasirinkite mentorius, kurie yra pasirengę atlikti šią užduotį, ir patikėkite jiems atsakomybę** – nuo šio proceso momento siunčiančiosios ir priimančiosios organizacijų mentoriai turėtų būti pagrindiniai veikėjai nustatant mokinio, kuriam jie vadovaus, veiklos turinį. Užtikrinkite, kad jie jaustųsi įgalinti ir intensyviai įsitraukę. Taip bus užtikrinta, kad jie galėtų veiksmingai atlikti savo stebėsenos ir mentorystės funkcijas ir pasitikėtų savimi, atlikdami tų pakeitimus, reikalingus įgyvendinimo metu.
- **Įtraukite dalykų mokytojus**: mokinių mentoriai atliks pagrindinį vaidmenį rengiant mokymosi sutartį, tačiau norint ją patobulinti ir išvengti situacijų, kai mokiniai du kartus mokytųsi to paties, labai naudinga įtraukti ir kitus mokytojus. Pavyzdžiui, jie gali būti sutarties projekto recenzentai arba kartu su kolegomis priimančiojoje mokykloje rengti sutarties dalis, susijusias su jų dalyku. Būdami savo srities ekspertai, jie gali geriausiai išanalizuoti abiejų mokyklų programų panašumus ir skirtumus.

Dalykų mokytojų įtraukimas ne tik palengvins reikalavimų ir numatomų rezultatų formalų suderinimą, bet ir tolesnius vertinimo ir pripažinimo etapus, nes visi nuo pat pradžių dalyvaus.

Galiausiai, labai svarbu, kad mokyklos lygmeniu platesnės mokytojų grupės dalyvavimas leistų „Erasmus+“ projekto naudą pajusti visoje organizacijoje – tai aspektas, kuris yra svarbi galutinės jūsų projekto sėkmės ir vertinimo dalis.

- **Atsižvelkite į įgūdžių ir kompetencijų įgijimą, neapsiribodami formaliu mokyklinių dalykų turiniu.** Pasirūpinkite, kad būtų tinkamai įvertintos įvairios neformaliojo ir savaiminio mokymosi formos, su kuriomis mokiniai neabejotinai susidurs mobilumo laikotarpio metu.
- **Į mokymosi sutartį įtraukite projektinį darbą, tyrimus ar kitas konkrečias užduotis:** individualų mobilumą galite susieti su platesnio masto jūsų projekto temomis, paveddami mokiniams buvimo priimančiojoje mokykloje metu atlikti konkrečią užduotį (pvz., tam tikra tema, susijusia su priimančiąja šalimi).

Šis metodas gali pagerinti veiklos kokybę įvairiais lygmenimis: sukurti bendrą įvairių projekto veiklų giją, padėti įgyti konkrečių įgūdžių ir kompetencijų, užpildyti spragas mokinio mokyklos tvarkaraštyje ir sukurti medžiagą, kurią mokinys galės naudoti savo patirčiai pristatyti, grįžęs į siunčiančiąją mokyklą.

Bene svarbiausia, kad tokio tipo užduotys gali būti naudojamos kaip būdas laikytis konkrečių formalių siunčiančiosios mokyklos reikalavimų. Projektiniai darbai, moksliniai tyrimai, teminiai pristatymai ar referatai ir panašios užduotys gali būti vertinamos formaliai ir dėl savo labai konkretaus pobūdžio dažnai yra vieni iš lengviausiai pripažįstamų elementų siunčiančiojoje mokykloje.

Vienas iš aspektų, į kurį reikia atkreipti dėmesį rengiant tokio tipo užduotį, yra užtikrinti, kad mokinys nebūtų verčiamas praleisti didelę laiko dalį užsienyje, vienas atlikdamas sudėtingas užduotis. Siekiant išvengti tokios problemos, geriausia į užduotis įtraukti stiprų bendradarbiavimo elementą, kad mokinys bendrautų su bendraamžiais priimančiojoje mokykloje. Tokiu būdu mokinių darbas atliekant užduotis tuo pačiu metu gali padėti jų socialinei integracijai ir kalbos įgūdžiams.

- **Naudokitės Europos sistemomis ir informacija:** jos jau parengtos atsižvelgiant į tarptautinį aspektą, todėl gali būti labai naudingos mobilumo kontekste. Štai keletas naudingų šaltinių, į kuriuos verta atkreipti dėmesį:
 - [Tarybos rekomendacija dėl bendrųjų mokymosi visą gyvenimą gebėjimų](#)
 - [Bendrieji Europos kalbų metmenys](#)
 - [Eurydice](#) (informacija apie Europos švietimo sistemas)
 - [„Europass“ Mobilumo dokumentas](#)
- **Naudokite paprastą kalbą ir būkite konkretūs:** mokymosi sutarties nuostatos turi būti veiksmingos, kad jomis būtų galima vadovautis įgyvendinant mobilumą ir vykdant tolesnes veiklas. Mokymosi sutarties kalba turėtų būti paprasta, daugiausia dėmesio skiriant konkrečioms tikslams, kuriuos mokinys gali suprasti. Konkreti kalba taip pat palengvins darbą mentoriams ir mokytojams, be to, ji palengvins vertinimo procesą pasibaigus veiklai.
- **Nustatykite reguliarių kontrolinių punktų tvarkaraštį:** reguliariai vertinant mokymosi pažangą bus galima stebėti pokyčius ir laiku įsikišti, jei mokymasis vyks nepatenkinamai. Šis aspektas ypač svarbus ilgesnės trukmės veiklos atveju.
- **Pakeiskite planą, jei tam yra rimta priežastis:** planavimas yra svarbus, tačiau svarbus ir lankstumas bei gebėjimas prisitaikyti. Realiame pasaulyje ne viskas vyksta taip, kaip suplanuota. Pagrindinis jūsų rūpestis turėtų būti mokinio gerovė. Jei yra poreikis, mokymosi planą galima keisti: arba dėl to, kad atsiranda naujų ir geresnių mokymosi galimybių, arba dėl to, kad vienas ar keli aspektai pasirodo per sunkiai įgyvendinami. Tai – įprastas reiškinys: geras projekto valdymas apima tokių situacijų nustatymą ir prisitaikymą. Kalbant apie formalumus, dauguma tokių pakeitimų gali būti įforminti dokumentais mobilumo laikotarpio pabaigoje. Jei reikia iš esmės perplanuoti, galite apsvarstyti galimybę sukurti naują mokymosi sutarties versiją. Bet kuriuo atveju svarbu įsitikinti, kad visos šalys sutinka su pakeitimais.

- **Apsvarstykite galimybę, kad planuoti mokymosi rezultatai gali nebūti pasiekti:** mobilumo veikla yra iššūkis mokiniui ir abiem dalyvaujančioms mokykloms. Turite būti pasirengę galimybei, kad kartais šie iššūkiai gali imti viršų, nepaisant visų dalyvaujančiųjų pastangų. Pavyzdžiui, mokinio integracija priimančiojoje šeimoje gali nepavykti arba jis gali patirti netikėtai stiprią neigiamą emocinę reakciją į atsiskyrimą nuo tėvų, todėl veikla gali būti nutraukta anksčiau laiko. Gali būti, kad kalbos barjeras mokiniui pasirodys per didelis ir jis negalės dalyvauti mokymosi procese priimančiojoje mokykloje. Kartais dėl tokių iššūkių mokinys anksčiau laiko grįžta į siunčiančiąją mokyklą, o kartais mobilumo laikotarpis įgyvendinamas iki galo, tačiau pasiekiami ne visi mokymosi rezultatai. Rengiant mokymosi sutartį reikėtų apsvarstyti šias galimybes.

17. DRAUDIMAS, NEPILNAMEČIŲ SAUGUMAS IR KITI TEISINIAI REIKALAVIMAI

Siunčiančioji ir priimančioji mokykla turi ne tik paruošti mokinius, bet ir bendradarbiauti, kad nustatytų visas logistines, praktines ir teisines detales. Šiuo atžvilgiu „Erasmus“ kokybės standartuose įvardinti šie reikalavimai:



Praktiniai aspektai. Finansavimą gaunančios organizacijos turi užtikrinti praktinių ir logistinių aspektų (kelionės, apgyvendinimo, prašymų išduoti vizą, socialinės apsaugos ir pan.) kokybę. Jei šios užduotys bus perduotos dalyviui arba paslaugų teikėjui, finansavimą gaunanti organizacija bus visiškai atsakinga už paslaugų teikimo ir kokybės patikrą.



Sveikata, sauga ir taikytinų normų paisymas: visa veikla turi būti organizuojama laikantis dalyvių saugos ir apsaugos aukštų standartų ir paisant visų taikytinų normų (pvz., dėl tėvų sutikimo, minimalaus dalyvių amžiaus ir pan.). Finansavimą gaunančios organizacijos turi užtikrinti, kad jų dalyviai būtų tinkamai apdrausti, kaip apibrėžta bendrosiose Programos taisyklėse ir taikomame Reglamente.

Dažnai reikia, kad priimančioji mokykla padėtų sudaryti reikiamus praktinius susitarimus, taip pat gali būti pasitelkiamos pagalbinės organizacijos. Vis dėlto jūs, kaip siunčiančioji mokykla, turėtumėte žinoti, kad galiausiai atsakomybė visais atvejais tenka jums. Tai reiškia, kad jūsų darbas – būti kokybės kontrolieriumi ir užtikrinti, kad priimančiosios mokyklos ar pagalbinės organizacijos pasirinkimas užtikrintų aukštą veiklos kokybę, taip pat mokinių saugumą ir gerovę.

Nacionaliniai įstatymai dėl nepilnamečių saugumo įvairiose šalyse skiriasi ir gali apimti griežtus apribojimus ar taisykles. Nepilnamečių sauga nepriklauso Europos Sąjungos teisinei kompetencijai, todėl visoje Europoje nėra bendros teisinės sistemos. Tai taip pat reiškia, kad programa „Erasmus+“ neturi jokio išskirtinio teisinio statuso ES valstybių narių nacionaliniuose įstatymuose. Todėl informuotumas apie jūsų pareigas dirbant su nepilnamečiais yra absoliučiai būtinas.

Kadangi mokyklos kasdieniame darbe susiduria su vaikais ir nepilnamečiais, jūsų organizacijoje jau yra tam tikra kompetencija šiais klausimais. Pirmiausia galite paprašyti patarimo kolegų, kurie turi didžiausią patirtį šiuo klausimu. Žinoma, mobilumas mokymosi tikslais skirsis nuo įprastų mokyklinių išvykų ar panašios veiklos, todėl bet kuriuo atveju reikėtų peržiūrėti teisės normas. Be to, galite paprašyti patarimo ir rekomendacijų iš savo prižiūrinčios institucijos, taip pat iš kitų jūsų regiono mokyklų, kurios anksčiau vykdė „Erasmus+“ veiklas.

Visi mokiniai, dalyvaujantys individualaus mobilumo mokymosi tikslais veikloje, turi būti apdrausti buvimo užsienyje metu. Būtina apdrausti toliau išvardytomis draudimo rūšimis:

- kelionės draudimas (įskaitant bagažo sugadinimą ar praradimą);
- civilinis draudimas;
- sveikatos draudimas;
- draudimas nuo nelaimingų atsitikimų, sunkių ligų ir gyvybės draudimas (įskaitant nuolatinį ar laikiną nedarbingumą, repatriaciją).

Kai kurios iš šių draudimo rūšių jau gali būti įtrauktos į siunčiančiosios mokyklos draudimo polisą arba kitą mokinio asmeninį draudimo polisą. Pavyzdžiui, ES piliečiai gali naudotis savo šalies sveikatos draudimu su [Europos sveikatos draudimo kortele](#). Todėl pirmiausia reikia patikrinti esamus draudimus ir jų aprėptį. Dėl sričių, kurios nėra apdraustos, būtina sudaryti specialų draudimo polisą, ypatingą dėmesį atkreipiant į jo taikymo sąlygas priimančiojoje šalyje.

18. APGYVENDINIMAS IR PRIIMANČIOSIOS ŠEIMOS

Kalbant apie logistiką, apgyvendinimas yra vienas iš svarbiausių sprendimų, nes nuo jo labai priklauso mokinio asmeninis komfortas ir bendravimo galimybės buvimo priimančiojoje šalyje metu.

Siunčiančioji ir priimančioji mokyklos turėtų iš anksto susitarti dėl apgyvendinimo tipo, kad mokiniai ir tėvai būtų informuoti apie buvimo užsienyje sąlygas. Visais atvejais, prieš išvykdami mokiniai ir jų tėvai turi žinoti išsamią informaciją apie apgyvendinimą.

Abi mokyklos taip pat turėtų susitarti, kaip bus padengiamos apgyvendinimo ir kitos kasdienės išlaidos (pvz., maistas ir kasdienis transportas). Priimančiosios mokyklos vaidmuo bus patikrinti visas siūlomas patalpas ir atlikti kitus logistinius ir administracinius veiksmus, kuriuos reikia atlikti vietoje. Kita vertus, siunčiančioji mokykla, kaip „Erasmus+“ dotacijos gavėja, bus atsakinga už finansus ir bendrų bei konkrečių išlaidų kontrolę (taip pat žr. skyrių „Mobilumo veiklos organizacinių išlaidų tvarkymas“).

Priklausomai nuo priimančiosios mokyklos galimybių ir sutarties su siunčiančiąja mokykla, apgyvendinimas gali būti organizuojamas bendrabutyje, pas komercinį paslaugų teikėją (viešbutyje, nakvynės namuose ar nuomojamame būste) arba priimančiojoje šeimoje. Veiklos trukmė turi lemiama reikšmę šiam pasirinkimui. Apgyvendinti mokinius viešbutyje gali būti geras sprendimas santykinai trumpo mobilumo atveju, o mokyklos bendrabutis ir priimančiosios šeimos paprastai yra geresnis pasirinkimas ilgesniam mobilumui, nes leidžia geriau integruotis. Apgyvendinimas šeimoje mokinių patirčiai gali suteikti ypatingo gilumo ir įsitraukimo.

Jei pasirenkamas priimančiosios šeimos variantas, priimančioji mokykla turėtų vadovauti tinkamų šeimų paieškos procesui, o siunčiančioji mokykla turėtų ženkliai prisidėti nustatydamas reikalavimus, kurių tikimasi, ir mokinių, dalyvausiančių projekte, profilį. Preliminari priimančiųjų šeimų atranka turėtų būti pradėta kartu su mokinių atranka, o galiausiai ji turėtų būti baigta, atrinktus mokinius susiejant su viena iš galimų priimančiųjų šeimų. Toliau rasite naudingų praktinių patarimų, kaip pasitelkti ir dirbti su priimančiomis šeimomis.

Priimančiųjų šeimų pasitelkimas ir darbas su jomis: praktiniai patarimai

Pradėkite ieškoti priimančiųjų šeimų iš anksto: kai tik susitarsite su priimančiuoju partneriu, kad apgyvendinimu rūpintis priimančiosios šeimos, turėtumėte jo paprašyti paskelbti, kad ieško savanorių šeimų šiam vaidmeniui atlikti. Jei įmanoma, kandidatuojančios šeimos turėtų būti mokinių, dalyvaujančių mobilume, būsimų bendraklasių šeimos priimančiojoje mokykloje.

Nustatykite skaidrius reikalavimus ir atlikite patikrinimus: kad būtų laikomasi saugumo taisyklių ir mokinių tėvai būtų ramūs, priimančiųjų šeimų patikros procesas turi būti griežtas ir išsamus. Priklausomai nuo nacionalinio reglamentavimo, gali būti reikalaujama pateikti konkrečius dokumentus, pavyzdžiui, naujausią informaciją apie namų ūkio narių teistumą. Visi tokie reikalavimai ir patikrinimai turėtų būti nurodyti kvietime priimančioms šeimoms savanorėms, o pirmajame paraiškos punkte turėtų būti pateiktas aiškus kandidatuojančios šeimos sutikimas su šiomis sąlygomis.

Priimančiųjų šeimų pasitelkimas ir darbas su jomis: praktiniai patarimai

Jeigu įmanoma, taikykite abipusius mainus: kai dvi mokyklos keičiasi mokiniais abiem kryptimis, paprastai geriausia apgyvendinimo tvarka yra sudaryti mokinių poras arba „tandemus“, kurie gyvens vienas kito šeimoje, dažniausiai vienas po kito einančiais laikotarpiais. Sutikimą priimti mokinį iš mokyklos partnerės galima apibrėžti kaip privalumą mokiniams, kurie kreipiasi dėl dalyvavimo mobilumo veikloje. Kartu gali prireikti išimčių, kad būtų užtikrinta, jog mažiau galimybių turintys mokiniai nebūtų atstumti.

Sudarykite susidomėjusių šeimų rezervą: iš anksto atrinkite daugiau priimančiųjų šeimų, nei į priimančiąją mokyklą atvyks mokinių, kad liktų vietos lankstumui. Taip bus galima geriau paskirstyti mokinius į šeimas ir užtikrinti, kad būtų atsarginių variantų, jei kuri nors iš priimančiųjų šeimų pasitrauktų, jei mokiniui reikėtų pakeisti priimančiąją šeimą arba jei mokinių skaičius padidėtų.

Patikrinkite apgyvendinimo sąlygas: priimančiosios ir (arba) siunčiančiosios mokyklos darbuotojai turėtų apsilankyti potencialios priimančiosios šeimos namuose ir įsitikinti, kad jie yra tinkami priimti mokinį. Mokinys turėtų turėti atskirą kambarį arba dalytis vienu kambariu su to paties amžiaus ir lyties bendraamžiu.

Įvertinkite priimančiosios šeimos motyvaciją ir paaškindite jos vaidmens svarbą: be formalų reikalavimų, priimančiosios šeimos turėtų suvokti savo vaidmenį atvykusio mokinio integracijos ir mokymosi procese. Jos turi būti pasirengusios elgtis su atvykusiu mokiniu taip, kaip norėtų, kad su jų vaiku būtų elgiama kituose namuose. Per atrankos procesą priimančioji mokykla turėtų skirti laiko išsamiai supažindinti kandidatuojančias šeimas su šiomis pareigomis ir lūkesčiais. Atrankos metu turėtų būti surengtas pokalbis su suaugusiais šeimos nariais, siekiant įvertinti jų motyvaciją ir gebėjimą prisitaikyti prie šio specifinio vaidmens. Siekiant, kad visi šeimos nariai dalyvautų, pokalbis gali vykti jų namuose, vizito, kurio metu tikrinamos patalpos, metu.

Būkite poruotojas: kai bus sudarytas galutinis mokinių ir priimančiųjų šeimų sąrašas, turėtumėte pagalvoti apie geriausius galimus porininkus. Jei tarp kurio nors mokinio ir šeimos jau esama ryšių (pvz., ankstesnėje veikloje užsimezgusi draugystė), nėra jokios priežasties jų nepaisyti. Tačiau jei nėra akivaizdžių pasirinkimų, tuomet turėtumėte formuoti poras remdamiesi praktiniais veiksniais, pavyzdžiui, priimančiosios šeimos vaikų amžiumi, priimančiosios šeimos narių kalbos žiniomis ir pan.

Palengvinkite pirmąjį kontaktą: mokinys, jo tėvai ir priimančioji šeima gali susisiekti internetinėmis bendravimo priemonėmis prieš prasidedant veiklai. Siunčiančioji ir priimančioji mokyklos turėtų padėti atlikti šį veiksma ir patarti, kokia informacija keistis (pvz., apie mokinio ir priimančiosios šeimos įprastą dienotvarkę, mitybos įpročius ar specialius reikalavimus, naminius gyvūnus, reikalingus drabužius ir t. t.). Pokalbis apie pagrindines namų taisykles ir bendras jų nustatymas gali būti labai naudingas, nes gali iš anksto parodyti, ar yra kokių nors kultūrinių skirtumų, kuriuos būtina žinoti ir gerbti.

Planuokite nenumatytus atvejus, kol jie dar neįvyko: priimančiųjų šeimų vaidmuo netikėtose situacijose yra labai svarbus. Todėl priimančioji šeima turėtų dalyvauti ir susipažinti su neatidėliotinių atvejų planais, kaip paaškinta tolesniame vadovo skyriuje „Išskirtinės aplinkybės ir neatidėliotini atvejai mobilumo laikotarpiu“.

Finansai: priimančiųjų šeimų dalyvavimas yra savanoriškas ir jos neturėtų gauti pelno iš mokinio priėmimo. Kad šeima nepatirtų neproporcingų išlaidų, gali būti skiriama atitinkama išmoka pragyvenimui, o konkrečios sąskaitos padengiamos iš projekto dotacijos. Projekto dotacija taip pat gali būti naudojama mokinio kišenpinigiams, dėl kurių susitariama su tėvais.

19. MOKINIŲ PASIRENGIMAS PRIEŠ IŠVYKIMĄ

Daugeliui mokinių „Erasmus+“ patirtis bus pirmas kartas, kai jie ilgesnį laiką praleis užsienyje, pirmą kartą bus toli nuo tėvų, pirmą kartą bandys kasdien bendrauti kita kalba ir bus dar daug kitų „pirmų kartų“. Tikslingas ir įvairiapusis pasirengimas prieš išvykstant padės jiems susidoroti su šiomis naujomis situacijomis.

„Erasmus“ kokybės standartuose numatyti šie pasirengimo prieš išvykimą principai:



Pasirengimas: dalyviai turi būti tinkamai pasirengę praktiniams, profesiniams ir kultūriniais viešnagės priimančiojoje šalyje aspektams. Pasirengimas turėtų būti organizuojamas bendradarbiaujant su priimančiąja organizacija (ir prireikus su priimančiosiomis šeimomis).

Praktinis ir kultūrinis pasirengimas bus labai svarbus mokiniams, o tekste pateikta nuoroda į „profesinį“ pasirengimą labiau tinka darbuotojų mobilumo veiklai (kuriai taikomi tie patys standartai).

Pasirengimas apima informacijos teikimą ir pirmųjų kontaktų tarp dalyvių, mentorių ir kitų susijusių asmenų iš siunčiančiosios ir priimančiosios pusės užmezgimą.

Šiai užduočiai turėtų vadovauti siunčiančioji mokykla, kuri turėtų parengti pasirengimo priemones ir užtikrinti, kad jos būtų tinkamai pritaikytos, atsižvelgiant į mokinio amžių, šalį, į kurią vykstama, buvimo trukmę, stebėsenos priemones ir kt.

Priimančiosios mokyklos vaidmuo – teikti informaciją ir padėti užmegzti ryšius su pagrindiniais priimančiosios šalies asmenimis. Dalyvaudama pasirengimo prieš išvykimą procese, priimančioji mokykla bus geriau informuota ir galės pasirengti mokinių atvykimui.

Mokymai prieš išvykimą

Struktūruoti mokymai prieš išvykimą yra privaloma pasirengimo mokinių mobilumo veiklai, trunkančiai ilgiau nei vieną mėnesį, dalis.

Tikslus privalomų mokymų prieš išvykimą pobūdis įvairiose šalyse skiriasi. Norėdami gauti daugiau informacijos, turėtumėte kreiptis į savo nacionalinę agentūrą, kai tik sužinosite, kad organizuosite ilgalaikį mokinių mobilumą.

„Erasmus+“ lėšomis galima padengti kelionės į mokymus prieš išvykimą išlaidas.

Kalbant apie temas, praktinis pasirengimas turėtų apimti informaciją apie priimančiąją mokyklą ir svarbiausius priimančiosios šalies švietimo sistemos aspektus, kelionės organizavimą, apgyvendinimą, kasdienį susisiekimą, mokyklos tvarkaraštį, prieigą prie interneto ir kitų mokiniams reikalingų paslaugų, pavyzdžiui, valgyklų, mokinių kabinetų, bibliotekos ir pan.

Ypač svarbi praktinio pasirengimo dalis – kartu su mokiniu struktūruotai aptarti mokymosi sutartį ir įsitikinti, kad jis supranta jos praktinę reikšmę.

Rekomenduojama parengti gerai struktūruotą informacinį paketą su visa praktine informacija, kad mokinys galėtų juo naudotis bet kuriuo kelionės ir buvimo užsienyje metu.

Galiausiai nereikėtų nuvertinti kultūrinio pasirengimo poreikio net ir tarp labai artimų ir panašių šalių. Mokinys nelankys kitos šalies kaip turistas. Jam reikės veikti ir atlikti užduotis priimančiosios šalies švietimo sistemoje, t. y. specifinėje aplinkoje, kuriai būdinga savita kultūra. Pavyzdžiui, reikėtų aptarti socialinius papročius, mitybos įpročius, klimatą ir aprangą, taip pat svarbias šventes ir mokyklinių atostogų laikotarpius (ilgesnio mobilumo atveju).

Naudinga parengiamosios veiklos dalis gali būti užduotis mokiniams ištirti šalį ir miestą, į kurį jie vyksta. Prieš išvykdamai jie gali parengti savo informacinį paketą arba pristatyti jį klasei. Toks praktinis metodas yra veiksmingesnis nei prašymas, kad mokinys įsimintų iš anksto paruoštą informaciją.

Asmeninis ir emocinis pasirengimas

Be faktinės informacijos, mobilume dalyvaujantiems mokiniams reikia užtikrintumo ir ryšio su vieta, į kurią jie vyksta. Dėl šios priežasties rengiantis kiekvienam mobilumo laikotarpiui reikėtų užmegzti ryšius tarp mokinių ir juos priimančios šalies asmenų, įskaitant mentorius, mokytojus, bendraamžius ir priimančiąją šeimą (jei mokiniai bus apgyvendinti būtent taip).

Šiam tikslui galima naudoti internetines priemones, pavyzdžiui, „eTwinning“ virtualias klases. Jei tai tinkama projekto kontekste, mokinio klasės draugai gali dalyvauti bendroje virtualioje veikloje su būsimais bendraklasiais iš priimančiosios šalies.

Tėvai, mokytojai ir kiti darbuotojai (pvz., mokyklos psichologas) turėtų padėti mokiniams pasirengti ir aptarti teigiamus ir neigiamus jausmus, kuriuos jie gali patirti prieš išvykdami ir būdami užsienyje. Mokiniai turėtų suprasti, kad namų ilgesys, nesaugumo jausmas ir kitos emocinės reakcijos yra normalus ir tikėtinas reiškinys. Visų pirma jie turėtų žinoti, kad kalbėti apie neigiamus jausmus nėra problema ir kad prašyti pagalbos ar patarimo būnant užsienyje yra teisinga ir atsakinga, kai jie jaučiasi nejaukiai dėl savo akademinės ar asmeninės padėties.

Kalbinis pasirengimas

Mokiniams, atvykstantiems į šalį, kurioje vartojama kita kalba nei ta, kurią jie moka, labai svarbus kalbinis pasirengimas (ir nuolatinė pagalba buvimo šalyje metu). Šis klausimas taip pat nagrinėjamas „Erasmus“ kokybės standartuose:



Kalbinė parama: finansavimą gaunanti organizacija turi užtikrinti tinkamą kalbinį parengimą, atitinkantį dalyvių asmeninius ir profesinius poreikius. Prireikus finansavimą gaunanti organizacija turėtų kuo geriau pasinaudoti specialiomis priemonėmis ir šiuo tikslu pagal Programą teikiamu finansavimu.

Jūsų pačių ir priimančiosios mokyklos darbuotojai turėtų būti svarbiausias kalbinio parengimo šaltinis. Be to, „Erasmus+“ teikia dviejų rūšių kalbinę paramą: nemokamą internetinę kalbinės paramos platformą (OLS) ir specialias lėšas. Tiksliai paramos forma priklausys nuo veiklos rūšies (ilgesnė ar trumpesnė nei vienas mėnuo), kalbos ir reikiamo lygio – išsamias taisykles rasite Programos vadove. Jei paramai skiriamos lėšos, jas galite panaudoti papildomai kalbos mokymosi medžiagai ir paslaugoms įsigyti.

Nepriklausomai nuo formato, kalbos mokymasis turi būti vadovaujamas ir prižiūrimas. Kaip ir naudojant kitas pasirengimo priemones, „eTwinning“ ar kitos internetinės platformos gali leisti mokiniui dalyvauti mokymosi veikloje kartu su būsimais bendraklasiais iš priimančiosios šalies. Tai puikus būdas pradėti jų kalbinę ir socialinę integraciją vienu metu. Kitas būdas praturtinti pasirengimo etapą ir palengvinti atvykimą yra mokymasis kartu su priimančiosios šalies „bičiuliu“ (pvz., iš priimančiosios šeimos, jei tokia šeima yra).

ĮGYVENDINIMO ETAPAS

Įgyvendinimo etapas prasideda mokiniui atvykus į priimančiąją šalį ir apima laikotarpį, kai mokinys gyvena ir mokosi užsienyje. Pasirengimo etape įdėtos pastangos atsipirks įgyvendinimo metu. Jei bus išspręsti administraciniai ir praktiniai klausimai, mentorai ir mokiniai galės sutelkti dėmesį į mokymosi planą.

Projekto valdymo požiūriu svarbiausia siunčiančiosios mokyklos užduotis šiame etape – nuolat sekti informaciją apie pokyčius priimančiojoje mokykloje, reguliariai ir aktyviai ieškoti informacijos. Siunčiančioji mokykla taip pat turi būti visada pasirengusi prireikus padėti mokiniui ir priimančiajai mokyklai, ypač įvykus bet kokiam nenumatytam įvykiui.

20. MOKINIO SUPAŽINDINIMAS SU PRIIMANČIAJA ŠALIMI IR PRIIMANČIAJA MOKYKLA

Mokinio kelionė į priimančiąją šalį turėtų būti organizuojama taip, kad jo mobilumo pradžia būtų patogi ir užtikrinta. Jei mokinys nepilnametis, reikia remtis nuostatomis dėl tėvų sutikimo; taip pat, atsižvelgiant į mokinio amžių, perkant kelionės bilietą gali būti paprašyta lydinčių asmenų.

Jei reikia, mokinio mentorius iš siunčiančiosios mokyklos gali lydėti mokinį kelionės ir pirmųjų dienų priimančiojoje mokykloje metu. „Erasmus+“ skiria lėšų tokiems „lydintiems asmenims“. Tačiau šia galimybe reikėtų naudotis racionaliai. Ji daugiausia skirta ilgalaikiai mokinių mobilumo veiklai, kai lydintysis asmuo būna tik kelias pirmąsias dienas. Išimtyms gali būti daromos, kai to reikia dėl konkrečių priežasčių – pavyzdžiui, dėl emocinio pažeidžiamumo ar neįgalumo (tokiu atveju galima samdyti profesionalų asmeninį asistentą). Naudodamiesi lydinčio asmens paslaugomis, nepamirškite, kad esate atsakingi už efektyvų „Erasmus+“ lėšų panaudojimą. Lėšos, skirtos lydėjimui, negali būti naudojamos papildomam mobilumui, todėl svarbu aiškiai pagrįsti tokių susitarimų sudarymą. Gali būti paprašyta paaiškinti biudžeto sudarymo sprendimus, kai teiksite ataskaitą apie savo projektą.

Rekomenduojama, kad atvykusį mokinį pasitiktų priimančiosios mokyklos atstovas(-ai), kad būtų galima pradėti susipažinimo procesą. Šią užduotį geriausiai gali atlikti mokinio mentorius. Jei mokinys keliauja vienas, priimančiosios mokyklos atstovas turėtų saugiai palydėti mokinį į jo gyvenamąją vietą ir paaiškinti, kaip jis pradės kitą dieną. Jei mokinį priima šeima, ji taip pat turėtų dalyvauti mokiniui atvykstant ir padėti žengti pirmuosius žingsnius. Gali būti naudinga atvykti savaitgalį, kad mokinys turėtų pakankamai laiko įsikurti. Pirmosioms mobilumo dienoms numatytas tvarkaraštis turėtų būti subalansuotas ir jame turėtų būti palikta bent šiek tiek laisvo laiko, kad mokinys galėtų pailsėti ir nepervargtų.

Pirmąją veiklos dieną priimančiosios mokyklos mentorius turėtų aprodyti mokiniams mokyklos patalpas, supažindinti mokinį su mokytojais ir kitais mokiniais bei informuoti apie pagrindines paslaugas (spintelės, valgykla, sporto aikštelės, biblioteka ir t. t.). Priimančiosios mokyklos mentorius yra atsakingas už pagalbą mokiniui integruojantis į naująją mokyklos sistemą ir už pagalbą sprendžiant bet kokias praktines problemas mobilumo metu. Be to, ypač ilgesnio mobilumo atveju, priimančioji mokykla gali išrinkti vieną ar kelis savo mokinius, kurie taps atvykstančio mokinio „bendraamžiais gidais“. Šis metodas gali padėti įveikti sunkiausių pirmuosius mokinio socialinės integracijos žingsnius ir, kas labai svarbu, užtikrinti, kad mokinys nesijaustų izoliuotas svarbiausiomis pirmosiomis mobilumo dienomis.

21. PARAMA IR STEBĖSENA VEIKLOS METU

Siekiant užtikrinti mokinių emocinę gerovę ir mokymosi sėkmę, svarbu, kad užsienyje jie jaustųsi palaikomi, nepaisant to, kad yra toli nuo šeimos ir pažįstamos aplinkos. Siunčiančiosios ir priimančiosios mokyklų užduotis – nuolat rūpintis mokinių mokymosi pažanga ir emocine gerove.

Kaip jau buvo nurodyta pasirengimo etape, „Erasmus“ kokybės standartuose šiuo atžvilgiu nustatyti tokie reikalavimai:



Vykdamant veiklą teikiama parama: bet kuriuo mobilumo veiklos metu dalyviai turi turėti galimybę prašyti savo priimančiųjų ir siunčiančiųjų organizacijų paramos ir ją gauti. Prieš pradėdami vykdyti mobilumo veiklą turi būti nustatyti abiejų organizacijų kontaktiniai asmenys, ryšių priemonės ir tvarka, taikytina išskirtinėmis aplinkybėmis. Apie šią tvarką turi būti pranešta visiems dalyviams.



Stebėseną ir mentorystę: prireikus, remdamosi veiklos formatais, siunčiančioji ir priimančioji organizacijos turi paskirti mentorių ar panašų asmenį, kuris stebės dalyvį jo buvimo priimančiojoje organizacijoje metu ir padės jam pasiekti norimus mokymosi rezultatus. Itin daug dėmesio turi būti skiriama dalyvių supažindinimui su priimančiąja organizacija ir jų integracijai bei mokymosi proceso stebėsenai.

Kaip nurodyta kokybės standartuose, pirmiausia būtina užtikrinti, kad mokinys žinotų, kas yra jam paskirti mentoriai abiejose mokyklose, kas yra jo kontaktiniai asmenys kritiniu atveju ir kiti asmenys, su kuriais jis gali pasikalbėti, kai mentoriaus nėra.

Stebėseną ir mentorystę yra proaktyvi užduotis. Mentorius ir kiti priimančiosios mokyklos darbuotojai turi aktyviai siūlyti savo pagalbą ir siekti, kad mokinys prisidėtų prie jų, ypač mobilumo laikotarpio pradžioje, kai mokinys juos mažiau pažįsta ir gali dvejojti, ar kreiptis į juos pirmam. Mokinio dienotvarkė siunčiančiojoje mokykloje turėtų būti apgalvotai sudaryta taip, kad būtų daug progų tiek formaliai, tiek neformaliai bendrauti su mentoriumi, kad mentorius turėtų pakankamai galimybių įvertinti mokinio pažangą ir asmeninę padėtį. Mentorius taip pat stebi mokinio lankomumą, pažymius, kitus rezultatus (kaip apibrėžta mokymosi sutartyje) ir elgesį pagal priimančiojoje mokykloje galiojančias elgesio taisykles.

Pagalba, kurios gali prireikti mokiniui, gali būti įvairi: sunkumai vartojant vietos kalbą, sunkumai integruojantis naujoje klasėje, sunkumai mokantis tam tikro dalyko, su būstu susijusios problemos, mokyklos nelankymas ar kitoks probleminis elgesys ir t. t. Mentoriaus užduotis – padėti spręsti įvairias problemas, informuojant kolegas mokytojus ir kitus mokyklos darbuotojus ir prašant jų pagalbos, o prireikus – įtraukiant siunčiančiąją mokyklą ir mokinio tėvus.

Taip pat ir mokinio mentorius iš siunčiančiosios mokyklos turi palaikyti ryšį su mokiniu reguliariais, iš anksto sutartais laiko intervalais. Tai būdas stebėti mokinio mokymosi pažangą ir suteikti mokiniui galimybę pasikalbėti su žmogumi, kuris nėra iš priimančiosios mokyklos (tai gali būti naudinga, jei mokiniui kyla problemų, apie kurias jis nesijaučia gerai kalbėdamas su priimančiosios mokyklos mentoriumi).

Dalijimasis informacija tarp priimančiosios ir siunčiančiosios mokyklų mentorių ir mokinio tėvų yra svarbiausias viso įgyvendinimo etapo metu. Kiekvienas iš šių trijų dalyvių turi unikalią galimybę stebėti mokinio pažangą iš skirtingų perspektyvų ir gali padėti kitiems veiksmingiau atlikti savo vaidmenį.

Į mokymosi sutartį įtraukiamas punktas dėl stebėsenos, mentorystės ir paramos tvarkos, kuriame turėtų būti nustatytas mokinio ir siunčiančiosios mokyklos, taip pat abiejų mentorių ir mokinio tėvų reguliaraus bendravimo grafikas (paprastai keičiamasi informacija per internetines ryšio priemones, pvz., vaizdo konferencijas). Mentoriai taip pat turėtų vesti užrašus apie savo stebėjimus, kad jais galėtų pasidalyti su

siunčiančiąja mokykla ir mokinio tėvais. Tokių užrašų forma ir temos taip pat turėtų būti apibrėžtos mokymosi sutartyje, kaip stebėsenos, mentorystės ir paramos nuostatų dalis.

Jei siunčiančioji ir priimančioji mokyklos susitarė dėl mokinio apgyvendinimo priimančiojoje šeimoje, šis susitarimas bus labai svarbus, kad mokinio mobilumas būtų sėkmingas. Priimančioji šeima turi unikalią galimybę palengvinti mokinio perėjimą prie vietos kultūros ir kalbos neformaliu ir laisvu būdu. Tuo pat metu priimančios tėvai turi būti pakankamai tėviškai atidūs ir rūpestingi, turėdami omenyje, kad atvykę mokiniai vis dėlto yra paaugliai, gyvenantys svetimoje šalyje.

22. INTEGRAVIMO STRATEGIJOS IR NAUDINGA VEIKLA, PAPILDANTI MOKYMOSI PROCESĄ

Sėkminga integracija į priimančiosios mokyklos socialinį gyvenimą yra svarbi bendrai mokinio mobilumo patirčiai ir svarbus veiksnys, padedantis pasiekti norimų mokymosi rezultatų. Ypač ilgesnio mobilumo laikotarpio atveju integracija yra esminė visos mobilumo veiklos sėkmės sąlyga.

Mobilumo veikla yra ypatinga situacija, kai siunčiančioji ir priimančioji mokykla turi galvoti ne tik apie įprastas užduotis, susijusias su mokymosi turinio pateikimu. Pavyzdžiui, svarbu apsvarstyti, kaip išvengti mokinių izoliacijos savaitgaliais ar atostogų metu, o tai paprastai nėra mokyklos užduotis, kai kalbama apie jos pačios mokinius.

Tačiau svarbu nepamiršti, kad integracija yra socialinis procesas – ją galima palengvinti, bet negalima iš anksto užprogramuoti. Tikslas – rasti pusiausvyrą tarp galimybių mokiniui įsitraukti sudarymo ir įgalinimo jam pačiam kontroliuoti savo laiką ir patirtis. Būtina gerbti mokinio charakterį, tapatybę ir pageidavimus. Jie neturi jaustis verčiami dalyvauti veikloje, kuri jiems nėra patogi ar įdomi, taip pat neturi jaustis nuolat prižiūrimi ar kad jiems nurodinėjama.

Toliau pateikiame keletą idėjų ir patarimų, kurie gali jums padėti:

- **Popamokinė ir socialinė veikla** yra veiksminga integracijos priemonė. Priimančioji mokykla turėtų informuoti mokinį apie mokykloje ar jos apylinkėse vykdomas veiklas, pavyzdžiui, sporto, teatro ar debatų būrelius, pomėgių klubus, kitus su „Erasmus+“ nesusijusius projektus ir pan.
- **Prieš pradėdami veiklą pasidalykite informacija:** priimančioji mokykla turėtų pateikti popamokinių veiklų sąrašą prieš prasidedant mobilumo laikotarpiui, kad mokinys galėtų susidaryti vaizdą apie galimus pasirinkimus.
- **Asmeniškai supažindinkite:** visada svarbu ne tik iš anksto pateikti informaciją raštu, bet ir asmeniškai supažindinti mokinį su galimybėmis, kai jis jau yra priimančiojoje mokykloje. Asmeninis supažindinimas ir bendravimas su įvairiose veiklose dalyvaujančiais bendraamžiais padės mokiniui geriau suprasti pasiūlymą ir paskatins jį prisijungti.
- **Įtraukite mokinio bendraamžius priimančiojoje mokykloje:** vietoj to, kad supažindintų mentorius ar kiti mokytojai, labai gera idėja pavesti priimančiosios mokyklos mokiniams supažindinti atvykstantį mokinį su įvairiomis popamokinėmis veiklomis. Tai sumažins proceso formalumą ir kartu padės mokiniui pradėti kurti savo socialinį tinklą priimančiojoje mokykloje. Jei priimančioji šeima nedalyvauja, gali būti labai naudinga sukurti „draugų“ sistemą su vienu ar dviem priimančiosios mokyklos mokiniais.
- **Socialinės integracijos ir mokymosi užduočių derinimas:** projektinis darbas ir kitos bendradarbiavimo užduotys gali būti puiki integracijos priemonė. Anksčiau šiame vadove projektinis darbas jau buvo paminėtas pasirėngimo etape kaip naudingas elementas, kurį galima įtraukti į mokymosi sutartį. Integracijos požiūriu projektinis darbas yra naudingas, nes jis sukuria sąveiką su bendraamžiais ir suteikia mokiniui krypties, atsakomybės ir tikslo jausmą. Mažesnio masto paprastesnės bendradarbiavimo užduotys yra geras būdas mokiniams „pralaužti ledus“ ir pradėti bendrauti su didesniu bendraamžių skaičiumi priimančiosiose mokyklose.
- **Suteikite mokiniui vaidmenį jūsų „Erasmus+“ projekte:** jei „Erasmus+“ projekte numatytas siunčiančiosios ir priimančiosios mokyklų mokinių bendradarbiavimas (pvz., per „eTwinning“ arba per grupinius mainus, kurie vyksta prieš arba po individualios mobilumo veiklos), mokinys gali tapti siunčiančiosios ir priimančiosios mokyklų mokinių „koordinatoriumi“.

- **Suteikite mokiniui pagrindinį vaidmenį:** priimančioji mokykla, atsižvelgdama į veiklos trukmę, mokinio profilį ir turimus įgūdžius, taip pat gali apsvarstyti galimybę organizuoti socialinę ar popamokinę veiklą, kurioje mokinys pats galėtų imtis vadovaujančio vaidmens. Tai paprasčiausiai gali būti kalbų grupė su bendraamžiais, norinčiais mokytis mokinio kalbos. Jei mokinys aktyviai užsiima sporto šaka, kuri anksčiau nebuvo praktikuojama priimančiojoje mokykloje, jis galėtų tapti susidomėjusių bendraamžių grupės „treneriu“. Panašią koncepciją galima taikyti bet kokiems įgūdžiams ar pomėgiams, kurie buvo prieinami siunčiančiojoje mokykloje, bet ne priimančiojoje mokykloje.
- **Integracijos procesas turėtų vykti palaipsniui ir būti stebimas:** mokinio mentoriai turi nuolat stebėti mokinio elgesį ir streso lygį, kad vienu metu jam neužkrautų per daug veiklos ir įsipareigojimų. Jei paaiškėja, kad suplanuota per daug veiklų ar užduočių, darbo krūvį būtina sumažinti, net jei tai reiškia, kad nebus pasiekti visi iš pradžių numatyti mokymosi rezultatai. Mokinio gerovė visada išlieka svarbiausiu prioritetu.
- **Planuokite iš anksto, bet išlikite lankstūs:** tinkamas planavimas užtikrina gerą mobilumo patirtį, tačiau lankstumas ir gebėjimas prisitaikyti yra ne mažiau svarbūs. Kūrybiškiausios idėjos dažnai kyla tada, kai veikla jau vyksta. Įgyvendinimas turėtų būti paremtas planavimu (įskaitant mokymosi sutartį, tačiau tai neturėtų būti kliūtis įgyvendinimo procesą tobulinti).

Žinoma, pirmiau pateiktus pavyzdžius reikėtų vertinti atsargiai: tai greičiau idėjos, o ne paruošti greiti sprendimai. Kiekvienam mokiniui skirtos konkrečios ir kūrybiškos idėjos turėtų būti kuriamos kalbant su juo ir siekiant išsiaiškinti jo interesus, gebėjimus, galimybes ir motyvaciją.

23. IŠSKIRTINĖS APLINKYBĖS IR NEATIDĖLIOTINI ATVEJAI MOBILUMO LAIKOTARPIU

Bet kokios veiklos metu gali kilti netikėtų įvykių ir krizių. Svarbu turėti planą dar prieš jiems įvykstant, todėl „Erasmus“ kokybės standartuose nurodyta, kad protokolai išskirtinių aplinkybių atveju turi būti nustatyti prieš pradedant mobilumo veiklą.

Neatidėliotinas atvejis arba krizė gali būti apibrėžiami kaip ekstremali situacija, dėl kurios gali rimtai sutrikti mobilumas ir dėl kurios reikia imtis skubių veiksmų. Krizės turėtų būti skiriamos nuo įprastų problemų, kurios nėra ekstremalaus pobūdžio ir todėl reikalauja ne tokių skubių veiksmų. Problemos yra normali veiklos valdymo dalis. Jas reikia stebėti ir palaipsniui spręsti, kad jos nevirstų krize.

Paprastai gali kilti dviejų rūšių neatidėliotini atvejai: asmeniniai neatidėliotini atvejai, susiję su mokiniu kaip asmeniu, ir išoriniai neatidėliotini atvejai, turintys įtakos mokinio aplinkai. Į savo svarstymus turėtumėte įtraukti abi šias neatidėliotinių atvejų rūšis. Toliau galite rasti keletą pagrindinių pavyzdžių, į kuriuos verta atsižvelgti, nors sąrašas jokių būdu nėra baigtinis.

1. Asmeniniai neatidėliotini atvejai:

- Psichologinė krizė, kurią sukėlė dideli mokinio mokymosi, emociniai ar socialiniai sunkumai;
- Nelaimingi atsitikimai, traumos ir kiti skubūs medicininiai atvejai;
- Buvimas patyčių arba elektroninių patyčių auka;
- Buvimas nusikaltimo ar smurto auka;
- Alkoholio ar narkotikų vartojimas, smurtinis ar neteisėtas elgesys, policijos areštas;
- Konfliktas su priimančiąja mokykla arba mentoriumi;
- Konfliktas ar kita rimta problema su priimančiąja šeima arba rimta problema su komercine apgyvendinimo įstaiga;
- Šeimos nario mirtis arba sunki liga;
- Dingimas arba mirtis.

2. Išoriniai neatidėliotini atvejai:

- Stichinės nelaimės;
- Visuomenės sveikatos krizės;
- Viešojo saugumo krizės, pavyzdžiui, riaušės ar teroristiniai išpuoliai.

Įvykus ekstremaliai situacijai, reikės priimti sprendimą, ar veikla turėtų būti tęsiama, ar ne. Tai yra bendras siunčiančiosios mokyklos, priimančiosios mokyklos, mokinio ir mokinio tėvų sprendimas. Bet kuriuo atveju, jei mokinys išreiškia didelį norą nutraukti mobilumą, į tai turėtų būti atsižvelgta. Taip pat gali būti svarstoma galimybė nutraukti ir vėliau tęsti mobilumo laikotarpį.

Kalbant apie tolesnius administracinius veiksmus, siunčiančiosios mokyklos nacionalinė agentūra gali patarti geriausiai, nes ji yra atsakinga už dotacijos sutarties, pagal kurią finansuojama veikla, administravimą. Daugeliu atvejų tokių tolesnių veiksmų dėl ekstremalių situacijų imtis nereikės, tačiau jei dėl neatidėliotino atvejo atsirado papildomų išlaidų arba veiklą reikėjo nutraukti anksčiau laiko, agentūra gali pateikti gaires dėl taikomų taisyklių. Teisinėje „Erasmus+“ terminologijoje ypatingos, nuo mokyklų nepriklausančios aplinkybės vadinamos *force majeure*. Jei tokia aplinkybė paskelbiama, padidėja programos taisyklių lankstumas.

Neatidėliotųjų atvejų protokolas

Neatidėliotųjų atvejų protokolas – tai veiksmy, kuriuos būtina atlikti įvykus neatidėliotinam atvejui, aprašymas. Jo logika paprasta: aiškiai mąstyti ekstremaliosios situacijos metu yra labai sunku, todėl norint būti pasirėngus, geriausia iš anksto apgalvoti tokias sudėtingas situacijas, nuspręsti, kokius veiksmus būtinais reikia atlikti, ir juos užrašyti, kad svarbūs veiksmai nebūtų pamiršti įkarštyje.

Siunčiančioji ir priimančioji mokyklos turėtų kartu parengti neatidėliotųjų atvejų protokolą. Protokolą galima suskirstyti į kelias dalis, atsižvelgiant į įvairių ekstremaliųjų situacijų pobūdį ir poveikį. Jame turi būti pateikta pagrindinė informacija, reikalinga jam įgyvendinti (pvz., asmenų ar tarnybų, į kurias reikia kreiptis, kontaktinė informacija). Jei kuriai nors plano daliai įgyvendinti numatomos nepaprastosios išlaidos, reikėtų apsvastyti lėšų šaltinį (pvz., draudimą). Kaip paaiškinta anksčiau šio vadovo skyriuje „Kontaktiniai asmenys administraciniais klausimais ir kritiniais atvejais“, abiejose mokyklose reikia nustatyti kontaktinius asmenis, su kuriais galima susisiekti kritiniais atvejais, ir jų kontaktus turi žinoti mokinys, jo tėvai ir priimančioji šeima (jei tokia šeima yra).

Toliau išvardyti keli veiksmai, kurie turėtų būti įtraukti į neatidėliotųjų atvejų protokolą, nepriklausomai nuo ekstremalios situacijos pobūdžio:

– Nustatykite koordinatorių ir kitus asmenis, kurie turi dalyvauti

Į bet kokią ekstremalią situaciją reikia reaguoti greitai ir koordinuotai. Jei vadovauti imasi keli asmenys, kyla didelė rizika, kad veiksmai bus nesusiję, neefektyvūs, prieštaraujantys vienas kitam, persidengiantys arba bus praleisti svarbiausi veiksmai. Todėl, pagal neatidėliotųjų atvejų protokolą, už veiksmų koordinavimą ekstremaliųjų situacijų metu turėtų būti paskirtas vienas asmuo. Tai gali būti vienas iš asmenų, nurodytų kaip kontaktinis asmuo kritiniais atvejais, mokyklos direktorius arba asmuo, turintis specialių žinių, susijusių su ekstremaliosios situacijos tipu (pvz., psichologas). Be to, turėtų būti paskirtas pavadojantis asmuo, jei paskirtasis koordinatorius negalėtų atvykti.

Antra, protokole taip pat turėtų būti nurodyti kiti asmenys, turintys atitinkamos patirties ar atsakomybės, nurodant jų konkrečias funkcijas ir įgūdžius. Jei dėl neatidėliotino atvejo pobūdžio būtinas bendravimas su žiniasklaida (abiejose šalyse) ir visuomene, reikės nurodyti atstovą spaudai.

– Įvertinkite situacijos rimtumą ir nustatykite faktus

Tai yra pagrindinis veiksmas, atliekamas nustačius bet kokią ekstremaliąją situaciją. Šiame etape reikia surinkti faktinius duomenis ir juos įvertinti, kad būtų galima imtis tinkamų veiksmų ir perduoti teisingą informaciją.

– Įtraukite specialistus ir atitinkamas tarnybas

Priklausomai nuo neatidėliotino atvejo pobūdžio, gali tekti kreiptis į medicinos tarnybą arba policiją. Kai kuriais atvejais reikėtų informuoti siunčiančiosios šalies ambasadą, taip pat „Erasmus+“ nacionalines agentūras tiek siunčiančiojoje, tiek priimančiojoje šalyje. Praktiniais klausimais ir ar siekiant patarimo taip pat gali tekti kreiptis į mokinio draudimą teikiančią draudimo bendrovę.

– Dokumentuokite įvykį

Pasibaigus ekstremaliajai situacijai, įvykiai, faktai ir pasekmės turėtų būti apibendrinti rašytinėje ataskaitoje. Ataskaitos gali prireikti draudimo išmokų, teisinių ginčų, nacionalinės agentūros patikrų ar kitų administracinių procedūrų atvejais. Turėtumėte iš anksto išsiaiškinti apie tokius reikalavimus, ypač susijusius su galiojančia draudimo sutartimi. Paprastai ataskaitą rengia priimančioji mokykla ir pateikia ją papildyti siunčiančiajai mokyklai, mokiniui ir jo tėvams.

TOLESNIŲ VEIKLŲ ETAPAS

Tolesnių veiklų etapas prasideda, kai mokinys baigia atlikti paskutines užduotis priimančiojoje mokykloje ir grįžta į savo kilmės šalį. Kaip nurodyta skyriuje apie mokymosi sutartį, šis dokumentas sukuria pagrindą visam tolesnių veiklų etapui. Veiksmai, kurių šiame etape imsisi siunčiančioji ir priimančioji mokyklos, jau turėtų būti žinomi. Šiuo metu mokymosi sutartyje numatytą planavimą reikėtų tik patikslinti, atsižvelgiant į bet kokius įgyvendinimo metu įvykusius pokyčius.

24. MOKYMOSI REZULTATŲ VERTINIMAS

Paprastai mokymosi rezultatų vertinimas atliekamas paskutinėmis mokinio buvimo priimančiojoje mokykloje dienomis, tačiau jis gali būti tęsiamas ir grįžus į siunčiančiąją mokyklą.

„Erasmus“ kokybės standartuose nustatyti šie reikalavimai vertinimui:



Mokymosi rezultatų vertinimas: dalyvių mokymosi rezultatai ir kita gauta nauda turėtų būti sistemingai vertinami. Vertinimo rezultatai turėtų būti analizuojami ir naudojami būsimai veiklai tobulinti.

Paprastai priimančiosios mokyklos mentorius yra tinkamiausias asmuo, galintis koordinuoti mokinio įvertinimą mobilumo pabaigoje, tačiau reikėtų įtraukti ir kitą darbuotoją, kuris užtikrintų daugiau kompetencijų ir objektyvumo.

Vertinimo struktūra turėtų atitikti mokymosi sutartyje apibrėžtą planavimą ir apimti tiek formaliojo (akademinijo), tiek neformaliojo mokymosi rezultatus. Į vertinimo etapą taip pat įeina mobilumo metu atliktų vertinimų priėmimas ir apibendrinimas. Rengiantis kitam etapui, vertinimas turi apimti visą būtiniausią informaciją ir vertinimus, reikalingus mokinio mokymosi rezultatams pripažinti, taip pat turi būti parengti pripažinimui reikalingi dokumentai.

Tam, kad įvertinimas būtų išsamus ir tinkamas, būtina atlikti daugiau nei vieno pobūdžio užduotis. Naudingų vertinimo užduočių pavyzdžiai: mokinio parengti pristatymai, projekcinio darbo įvertinimas, rašto darbai ar testai, pokalbis su mentoriumi ar kitu kvalifikuotu asmeniu, mokinio įsivertinimas. Struktūruotų ir atviresnių metodų derinys padės apžvelgti skirtingų tipų mokymosi rezultatus.

Galiausiai „Erasmus“ kokybės standartuose taip pat minima, kad būtina imtis tolesnių veiksmų atsižvelgiant į vertinimo rezultatus, kad būtų galima tobulinti būsimą veiklą. Šis aspektas nėra aktualus vieno atskiro mobilumo lygmeniu, bet labiau susijęs su mokinį siunčiančios mokyklos instituciniu lygmeniu. Tikriausiai siunčiančioji mokykla, kaip „Erasmus+“ paramos gavėja, ateityje vykdys daugiau veiklų, todėl turėtų mokytis iš patirties ir gerinti jų kokybę.

Geras būdas siunčiančiajai mokyklai įvykdyti šį reikalavimą – po tam tikro skaičiaus įgyvendintų veiklų surengti refleksiją, kad būtų galima apžvelgti jų rezultatus ir nustatyti tobulintinus aspektus. Priimančiųjų organizacijų įtraukimas į šį procesą gali būti labai naudingas, ypač jei jūsų mokykla reguliariai dirba su tomis pačiomis mokyklomis partnerėmis.

25. MOKYMO SI REZULTATŲ PRIPAŽINIMAS: DOKUMENTACIJA

Mokymosi rezultatų pripažinimas – tai procesas, kurio metu suteikiamas oficialus statusas žinioms, įgūdžiams ir gebėjimams, įgytiems mokinio mobilumo veiklos metu. Pareiga pripažinti grįžusių mokinių mokymosi rezultatus nustatyta „Erasmus“ kokybės standartuose:



Mokymosi rezultatų pripažinimas: siunčiančioji organizacija turi tinkamai pripažinti mobilumo veiklos dalyvių pasiektus formaliojo, savaiminio ir neformaliojo mokymosi rezultatus ir kitus rezultatus. Jei įmanoma, pripažinimo procedūros turėtų būti vykdomos taikant turimas Europos ir nacionalines priemones.

Ši nuostata reiškia, kad mokinių mokymosi rezultatai turi būti dokumentuoti (išvardinti) raštu ir oficialiai (parašu) patvirtinti priimančiosios organizacijos, kaip institucijos, kuri vykdo mokinio lankomą švietimo programą. Primygtinai rekomenduojama, nors oficialiai ir nereikalaujama, kad dokumentą pasirašytų ir siunčiančioji organizacija.

Be kokybės standartų, siunčiančioji mokykla, norėdama gauti „Erasmus+“ dotaciją už dalyvį, turi pateikti dokumentą, kuriame būtų išvardyti pripažinti mokymosi rezultatai. Tai nurodyta standartinėje „Erasmus+“ dotacijos sutartyje:



Patvirtinamieji dokumentai: dalyvavimą veikloje patvirtinantis dokumentas – „Europass“ Mobilumo dokumentas arba kito tipo dokumentas, kuriame nurodytas dalyvio vardas, pavardė ir mokymosi rezultatai, taip pat veiklos pradžios ir pabaigos datos. [...]

Labai skatinama naudotis struktūruotomis Europos ar nacionalinėmis pripažinimo priemonėmis, nes tai leidžia mokiniams pristatyti savo pasiekimus įvairesniuose kontekstuose, pavyzdžiui, teikiant paraiškas stipendijoms gauti, universitetams, stažuotėms, studentų darbams ir t. t.

Kaip nurodyta dotacijos sutarties tekste, svarbiausia ir dažniausiai naudojama iš šių priemonių yra [„Europass“ Mobilumo dokumentas](#) – tai standartizuotas šablonas, skirtas dokumentuoti mokymosi rezultatus, pasiektus per tarpvalstybinio mobilumo laikotarpį. „Europass“ Mobilumo dokumentas yra ideali programos „Erasmus+“ priemonė, nes ji standartizuota visoje Europoje ir suteikia galimybę mokymosi rezultatus registruoti nacionaliniuose „Europass“ centruose (specializuotuose biuruose, įsteigtuose kiekvienoje šalyje šiuo tikslu).

„Europass“ mobilumo programos įgyvendinimą turėtų koordinuoti mokinio mentoriai iš siunčiančiosios ir priimančiosios mokyklų, o prie mokinio mokymosi rezultatų ir pasiekimų aprašymo turėtų prisidėti visų dalykų mokytojai. Aprašuose turėtų būti atsižvelgiama į tai, kad vienos šalies nacionalinė vertinimo sistema negali būti laikoma savaime suprantamu dalyku tarptautiniame kontekste. Prie pažymėjimo galima pridėti tvarkaraštį ir darbų aplanką, kad bet kuris skaitytojas galėtų tiksliai įvertinti, ko mokinsys išmoko.

Nors [„Europass“ Mobilumo dokumentas](#) yra vienintelis Europos Komisijos rekomenduojamas šablonas, teisiškai jis nėra privalomas. Jei reikia, pagal oficialias „Erasmus+“ dotacijos sutarties sąlygas priimtini ir pritaikyti arba alternatyvūs šablonai (pvz., mokymosi sutarties priedas).

⁴ Cedefop (2014): Europos švietimo ir mokymo politikos terminologija: Atrinkta 130 pagrindinių terminų.

⁵ Cituojamame tekste pateikiama nuoroda į standartinę „Erasmus+“ dotacijos sutartį projektams pagal 2022 m. kvietimą.

26. MOKYMO SI REZULTATŲ PRIPAŽINIMAS: REINTEGRACIJA

Antrasis pripažinimo aspektas apima mokinio reintegraciją į siunčiančiąją mokyklą, kai jis grįžta po mobilumo laikotarpio.

Reintegracija apima mokinio mobilumo metu pasiektų rezultatų analizę ir perkėlimą į siunčiančiosios mokyklos mokymo programą. Šios užduoties lyginamieji aspektai turėtų būti nustatyti mokymosi sutartyje ir šiame etape turi būti praktiškai įgyvendinami. Atliekant šią užduotį mokinio mentorius siunčiančiojoje mokykloje turėtų imtis pagrindinio vaidmens, o jam turėtų padėti dalykų mokytojai.

Gerai parengta ir tinkamai įvykdyta mobilumo veikla turėtų užtikrinti sklandžią mokinio reintegraciją į siunčiančiąją mokyklą ir minimalų papildomą jo darbo krūvį bei stresą. Situacijos, kai iš grįžtančių mokinių reikalaujama atsiskaityti už visus arba beveik visus dalykus, dažnai rodo prastą pasirengimą. Tokių situacijų reikėtų vengti bet kokia kaina, nes jos gali paneigti teigiamą mobilumo laikotarpio poveikį mokiniui ir sukurti blogą reputaciją, sumažinti kitų mokyklos mokinių susidomėjimą mobilumo veikla.

Veiksminga reintegracija kitiems mokiniams ir tėvams parodo, kad mokykla laikosi pažangumo ir tarptautiškumo politikos ir kad programoje „Erasmus+“ dalyvaujantys mokiniai sulauks konkrečios mokyklos darbuotojų ir vadovybės paramos.

Žinoma, suderinti ir perkelti dviejų skirtingų šalių mokymo programų reikalavimus yra sudėtinga. Visiškai išvengti papildomo darbo krūvio gali būti neįmanoma. Tokiu atveju svarbu, kad darbo krūvį valdytų ir struktūruotų siunčiančioji mokykla, o ne paliktų mokinį vieną su juo dorotis.

Štai keletas svarbiausių dalykų, kuriuos mokyklų vadovai ir projektų koordinatoriai turi atlikti ar apsvarstyti reintegracijos etape:

- **Nustatykite reikalavimus prieš prasidedant mobilumui:** reintegracijos sąlygas, numatomą darbo krūvį ir pagrindinius reikalavimus būtina nustatyti pasirengimo etape ir įtraukti į mokymosi sutartį.
- **Mokyklos vadovybės vaidmuo:** aktyvi mokyklos vadovybės parama ir lankstumas reintegracijos proceso metu parodys, kad mobilumo veikla nėra individualus reikalas, bet tikrai yra visos mokyklos iniciuoto ir įgyvendinamo projekto dalis. Pagrindinė mokyklos vadovybės atsakomybė – užtikrinti, kad dalykų mokytojai bendradarbiautų su mentoriumi, teikdami informaciją ir žinias, išlikdami lankstūs ir pritaikydami savo reikalavimus bei tvarkaraštį konkrečiai situacijai.
- **Kontroliuokite reintegracijos darbo krūvį ir venkite dvigubo darbo:** perkrautas ir besidubliuojantis darbas yra akivaizdžiausias pavojus grįžtantiems mokiniams. Pirmas žingsnis siekiant išvengti šios rizikos – mokymosi sutartis reikėtų būti naudojama tam, kad būtų galima nustatyti ir „išbraukti“ visus reikalavimus, kurie jau buvo įvykdyti mobilumo laikotarpiu ir todėl negali būti tikrinami iš naujo. Mokinio mentorius siunčiančiojoje mokykloje bus atsakingas už šio veiksmo ir bendros reintegracijos koordinavimą. Kiti mokinio mokytojai turi dirbti komandoje, kad padėtų mentoriui ir mokiniui. Labai svarbu, kad mokyklos vadovybė akcentuotų visų dalykų mokytojams, kad jie negali veikti pavieniui ar kelti naujus reikalavimus, kurie nebuvo paskelbti prieš mokiniui išvykstant. Reintegracija turi vykti visos mokyklos, o ne atskirų dalykų lygmeniu. Ypač po ilgesnio mobilumo laikotarpio nekoordinuotas požiūris gali sukelti rimtą pavojų mokinio psichinei gerovei ir akademiniai sėkmei. Atsakomybė už kelio tokioms problemoms užkirtimą tenka siunčiančiajai mokyklai ir ypač jos vadovybei.
- **Kontroliuokite laiką:** mokslo metų tvarkaraštis yra nuspėjamas, su aiškiais etapais ir žinomais didžiausio darbo krūvio laikotarpiais. Mobilumo veiklos pradžios ir pabaigos datos priklauso nuo jų: pasirinkite mobilumo laiką taip, kad jis nesikirstų su kritiniais laikotarpiais ir būtų laiko sklandžiai reintegracijai.

- **Rinkite daugiau informacijos, kai tik ji prieinama:** mokinio mobilumo laikotarpiu jo mentorius siunčiančioje mokykloje turi nuolat rinkti informaciją. Tai reiškia, kad jis turi reguliariai konsultuotis su dalykų mokytojais ir užsirašyti svarbiausią informaciją, kai ji tampa prieinama (pvz., pagrindinių užduočių atlikimo ir patikrinimų datas ir terminus). Šią informaciją reikėtų perduoti mokiniui, kad jis galėtų geriau pasirengti.
- **Nustatykite prioritetus:** siunčiančiosios mokyklos pareiga – nustatyti svarbiausius reikalavimus, kuriuos mokinys turės įvykdyti grįžęs. Padedant visų dalykų mokytojams, mokinio mentorius turėtų sudaryti užduočių, kurias reikia atlikti, sąrašą ir nustatyti jų prioritetus, kad patartų mokiniui, kaip geriausiai investuoti savo laiką ir pastangas.
- **Tarkitės su priimančiąja mokykla:** peržiūrėdami mokinio pasiekimus mobilumo laikotarpiu, siunčiančiosios mokyklos dalykų mokytojai gali turėti papildomų klausimų ar abejonių. Kad jie būtų išspręsti, reintegracijos laikotarpiu turi likti prieinamas bendravimo su priimančiąja mokykla kanalas, kad šie klausimai būtų išspręsti geriausiu mokiniui būdu.
- **Užtikrinkite kuo didesnį lankstumą:** kai įmanoma, reikėtų imtis praktinių priemonių, kad būtų palengvinta grįžtančio mokinio reintegracija. Tai gali būti paprasta: tam tikrų egzaminų tvarkaraščio keitimas, ilgesnio termino suteikimas arba papildomos atsiskaitymo užduoties organizavimas.

27. GRĮŽTANČIŲ MOKINIŲ IR SIUNČIANČIOSIOS MOKYKLOS ATASKAITŲ TEIKIMO REIKALAVIMAI

„Erasmus+“ mobilumo projektų ataskaitos teikiamos naudojantis specialia internetine priemone, kurioje siunčiančiosios mokyklos projektų koordinatoriai turi pristatyti kiekvieną mobilumo projektą.

Pasibaigus mobilumo veiklai, projekto koordinatoriui turės paprašyti mokinio užpildyti atsiliepimų anketą, kuri programoje „Erasmus+“ vadinama dalyvio ataskaita. Dalyvio ataskaitos pildymas yra privalomas ir yra bendra mokinio ir siunčiančiosios mokyklos atsakomybė, kaip apibrėžta „Erasmus“ kokybės standartuose:



Dalyvių atsiliepimų rinkimas ir naudojimas: finansavimą gaunančios organizacijos turi užtikrinti, kad dalyviai užpildytų standartinę savo veiklos ataskaitą, kaip nustatė Europos Komisija. Finansavimą gaunančios organizacijos turėtų pasinaudoti dalyvių pateiktais atsiliepimais, kad pagerintų savo būsimą veiklą.

Dalyvio ataskaita nėra tik formalumas ar įdomi grįžtamojo ryšio forma. Skirtingų dalyvių atsakymai bus apibendrinti ir įtraukti į jūsų projekto ataskaitą. Jei daug mokinių neatsakys į apklausos klausimus, tai neigiamai atsilieps jūsų ataskaitos vertinimo balui.

Norint pasiekti aukštą paraiškų pateikimo procentą, labai rekomenduojama apie šią prievolę informuoti mokinius ir jų tėvus prieš pradėdant mobilumą ir paaiškinti jos svarbą. Pasibaigus mobilumo laikotarpiui, tai turėtų būti vienas iš pirmųjų veiksmų, kuriuos mokinys turi atlikti grįžęs į siunčiančiąją mokyklą.

Geriausia, jei mokiniai anketą užpildytų patys arba, jei reikia, su tėvų pagalba.

28. DALIJIMASIS PATIRTIMI IR REZULTATAIS

Sėkmingai mobilumo veikloje dalyvavę mokiniai yra geriausi jūsų mokyklos, projekto ir programos „Erasmus+“ ambasadoriai.

Iš tiesų, jūsų mokykla, kaip Europos Sąjungos lėšų gavėja, privalo dalytis rezultatais, pasiektais pasinaudojant ES lėšomis, ir juos propaguoti. Šią pareigą apibrėžia šios „Erasmus“ kokybės standartų nuostatos:



Dalijimasis rezultatais organizacijoje: finansavimą gaunančios organizacijos turėtų užtikrinti, kad organizacijoje būtų skleidžiama visapusiška informacija apie jos dalyvavimą Programoje, ir suteikti dalyviams galimybių pasidalyti mobilumo patirtimi. Mobilumo konsorciūmų atveju patirtimi turėtų būti dalijamasi visame konsorciūme.



Dalijimasis rezultatais su kitomis organizacijomis ir visuomene: finansavimą gaunančios organizacijos turėtų dalytis savo veiklos rezultatais su kitomis organizacijomis ir visuomene.

Kaip nurodyta kokybės standartuose, dalijimasis informacija vyksta dviem lygmenimis: jūsų mokykloje ir už jos ribų, su plačiąja visuomene ir kitomis jūsų regiono mokyklomis. Projekto ataskaitoje jūsų bus klausama apie tai, kaip laikėtės standartų ir skleidėte informaciją apie savo veiklą. Skyrę laiko ir įdėję pastangų į dalijimąsi ir tolesnę veiklą, padidinsite savo projekto kokybę ir vertinimo balą.

Pagrindinis tolesnių veiklų etapo principas yra tas, kad mobilumo poveikis neturėtų apsiriboti tik tiesiogiai veikloje dalyvaujančiais mokiniais. Po mobilumo laikotarpio mokiniai turės ką papasakoti, o jų mentoriai taip pat patobulins savo profesinius įgūdžius. Ši stipri patirtis turėtų atsispindėti jūsų mokykloje ir padėti jums paversti europinį bendradarbiavimą institucinės kultūros dalimi.

Pateikiame keletą būdų, kaip dalytis savo darbu, susijusiu su mokinių mobilumo veikla, ir jį propaguoti:

- **Sukurkite galimybę pasidalyti informacija su bendraamžiais:** grįžęs mokinys galėtų pristatyti mobilumo patirtį savo klasei, taip pat kitoms mokyklos klasėms arba didesnei auditorijai. Taip pat turėtumėte paskatinti mokinius pasidalyti savo asmenine patirtimi ir neakademiniiais pasiekimais: naujomis draugystėmis, neformaliais įgūdžiais, savarankiškumo, pasitikėjimo jausmais ir pan. Asmeninis dalijimosi aspektas gali pasitarnauti geresniam naudos perdavimui ir akademinio lygmeniu.
- **Informuokite tėvus:** mobilumo patirties pristatymas tėvų susirinkimuose yra dar vienas būdas padidinti susidomėjimą mobilumo veikla ateityje. Tai taip pat yra galimybė dalyvaujantiems darbuotojams ir mokyklos vadovams parodyti, kaip jų darbas gerina mokyklos teikiamų paslaugų kokybę.
- **Įtraukite mentorių ir kitus darbuotojus:** darbuotojai, kurie rengė ir įgyvendino veiklą, taip pat įgis vertingos patirties. Jie gali organizuoti mokymus savo kolegoms – tai puiki jūsų organizacijos gebėjimų stiprinimo praktika. Taip pat darbuotojai gali dalyvauti informuojant apie mokyklos veiklą tėvus arba pristatyti savo darbą vietos politikos formuotojams, žiniasklaidai ir pan.
- **Įtraukite priimančiuosius partnerius:** sklaidos renginių metu mokiniai ar darbuotojai iš priimančiųjų mokyklų partnerių galėtų prisijungti vaizdo konferencijos būdu. Jų dalyvavimas gali suteikti renginiui papildomo svorio ir akivaizdžiai atskleisti jūsų darbo tarpvalstybinį pobūdį. Be abejo, taip pat turėtumėte būti pasiruošę surengti panašaus pobūdžio internetinį savo mokinių ir darbuotojų dalyvavimą priimančiųjų partnerių dalijimosi patirtimi renginiuose.

- **Pasidalykite informacija su kitomis savo regiono mokyklomis ir institucijomis:** išgirsti apie jūsų projekto patirtį ir pasiektus rezultatus gali būti labai įdomu kitoms vietos bendruomenės mokykloms. Pavyzdžiui, galite pakviesti jų darbuotojus į savo mokyklą ir surengti pristatymą arba susisiekti su vietos valdžios institucija ir surengti dalijimosi patirtimi renginį (jei tokia institucija yra jūsų šalies mokyklų sistemos dalis).
- **Tapkite mokykla mentore:** jūsų sėkmė gali įkvėpti kitas jūsų regiono mokyklas išbandyti programą „Erasmus+“. Tokiu atveju turėtumėte apsvarstyti galimybę tapti vienos ar kelių iš jų „mokykla mentore“. Tokio vaidmens ėmimasis yra meistriškumo ženklas, kurį būtina turėtumėte pabrėžti savo būsimų projektų ataskaitose.
- **Viešinkite atsiliepimus:** jei paprašysite sugrįžusių mokinių aprašyti savo patirtį, galėsite juos panaudoti mokyklos naujienlaiškyje. Tokie atsiliepimai naudingi ir todėl, kad jie gali būti saugomi kartu su kitais projekto administravimo dokumentais ir būti panaudoti dar kartą. Laikui bėgant sukauptas atsiliepimų rinkinys gali tapti ilgalaikiu jūsų darbo programoje „Erasmus+“ palikimu.
- **Kreipkitės į vietos žiniasklaidą:** jūsų vietos žiniasklaida gali norėti paskelbti reportažą apie mokinius, kurie sėkmingai dalyvavo mobilumo veikloje užsienyje. Būkite aktyvūs ir kreipkitės į juos, kad sužinotumėte, ar jiems tai būtų įdomu.
- **Informuokite savo nacionalinę agentūrą:** jei manote, kad kuri nors jūsų mobilumo veikla buvo ypač sėkminga arba parodo programos „Erasmus+“ poveikį mokykloms ir mokiniams, verta apie tai pasikalbėti su nacionaline agentūra. Dalis agentūrų darbo yra nustatyti ir surinkti sėkmingus pavyzdžius, kurie būtų
- **Skatinkite mokinius prisijungti prie programos „Erasmus+“ absolventų veiklos:** priklausomai nuo šalies, kurioje esate įsikūrę, gali būti įsteigtos asociacijos ar kitokio pobūdžio absolventų tinklai, skirti „Erasmus+“ mobilumo veiklą baigusiesiems mokiniams. Jūsų nacionalinė agentūra gali suteikti daugiau informacijos apie tokias galimybes.

IŠVADOS

Šis vadovas parengtas po to, kai 2021 m. pradėta įgyvendinti antrosios kartos programa „Erasmus+“. Naujoji programa „Erasmus+“ įnešė svarbią naująją į bendrojo ugdymo sritį: mokinių mobilumas dabar įtrauktas į programos 1 pagrindinį veiksmą.

Šio beveik techninio pakeitimo svarbą galbūt geriau suprasime, jei pažvelgsime į šio veiksmo istoriją. Aukštojo mokslo srityje 1 pagrindinio veiksmo modelis, kuriuo siekiama sukurti nuolatinius tarptautiniu mastu judančių besimokančiųjų ir darbuotojų srautus, buvo viena iš pagrindinių jėgų, lėmusių Europos aukštojo mokslo sistemų transformaciją per pastaruosius 35 metus. Skirtingos programos kartos suteikė panašias galimybes besimokantiems profesinio mokymo įstaigose, o dabar jomis pagaliau gali naudotis visi bendrojo ugdymo mokyklų mokiniai.

Tačiau mobilumo galimybių suteikimas mokiniams yra tik pirmas žingsnis. Norėdami įgyvendinti šią veiklą, mokyklos ir mokytojai susidurs su administracinėmis, mokymo programų, teisinėmis, praktinėmis ir kitomis kliūtimis. Šie iššūkiai kiekviename Europos kampelyje yra skirtingi, juos lemia nacionalinių švietimo sistemų ypatumai ir kasdienės situacijos kiekvienoje mokykloje. Be to, mokyklos nėra universitetai – jos neturi tokių pačių pajėgumų, išteklių ar administracinės autonomijos.

Šio vadovo parengimas yra minėtų sunkumų pripažinimas. Jo tikslas kuklus – suteikti motyvacijos, nuraminimo ir praktinės pagalbos. Jis turėtų būti naudingas, tačiau kartu pripažįstama, kad jūs, jo skaitytojai, susiduriate su įvairiomis realijomis.

Naujosios programos „Erasmus+“ sėkmė labiau nei nuo bet kokio vadovo priklausys nuo pastangų ir kūrybiškumo mokytojų ir mokyklų vadovų, pasirengusių imtis švietimo novatorių ir pionierių vaidmens ir tiesti kelius, kuriais galėtų sekti kiti. Daugeliu atžvilgių šis vadovas yra kvietimas ieškoti dalyvių, raginimas išdrįsti, diegti naujoves ir keisti savo mokyklą bei mokinius.

Jei abejojate, sprendimas gali būti paprastas: pradėkite nuo mažų dalykų. Pradėkite nuo vieno mokinio. Pirmasis mobilumas mokykloje nutiesia kelią visiems, kurie bus po jo. Šis pirmas žingsnis yra labai svarbus ir jį verta sutelkti visas pastangas. Ambicijos gali išaugti vėliau, su laiku ir patirtimi.

Galiausiai, jei šis vadovas neatsako į jūsų klausimus, galite ieškoti atsakymų kitur. Šiuose puslapiuose dažnai remiamasi „Erasmus+“ programos vadovu, nes jis iš tiesų yra svarbiausias dokumentas ir atskaitos taškas ieškant visų atsakymų. Antra, „Erasmus“ kokybės standartuose pateikiama trumpesnė ir glaustesnė tų pačių principų, paaiškintų šiame vadove, versija. Šie standartai gali būti bet kurio „Erasmus+“ projekto pagrindas ir tam tikra kontrolinio sąrašo forma.

Kalbant apie praktinius klausimus, geriausią patarimą greičiausiai gausite iš jums artimesnio šaltinio, kuris yra jūsų aplinkoje: kolegos iš kitos netoliese esančios mokyklos, mokyklos vadovybės arba „Erasmus+“ nacionalinės agentūros. Juk į kai kuriuos klausimus nėra iš anksto parengtų atsakymų. Praktika dar tik kuriama, o jūsų projektas bus šio proceso dalis. Būtent dėl to šis projektas yra toks vertingas ir vertas pastangų.