



**KAUNO „SAULĖS“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL KAUNO „SAULĖS“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ IR MOKINIŲ DALYVAVIMO
„ERASMUS+“ PROGRAMOS MOBILUMO IR PARTNERYSČIŲ PROJEKTUOSE
TVARKOS APRAŠO IR JO PRIEDŲ TVIRTINIMO**

2025 m. liepos 2 d. Nr. V- 91
Kaunas

Vadovaudamasi Europos Komisijos „Erasmus+“ vadovu, mobilumo projektų administravimą ir finansų tvarkymą reglamentuojančiais dokumentais, Lietuvos Respublikos teisės aktais bei Kauno Saulės gimnazijos veiklos dokumentais,

t v i r t i n u Kauno „Saulės“ gimnazijos darbuotojų ir mokinių dalyvavimo „ERASMUS+“ programos mobilumo ir partnerysčių projektuose tvarkos aprašą ir jo priedus (pridedama).

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui,
laikintai einanti direktoriaus pareigas

Dovilė Kulvietienė

PATVIRTINTA

Kauno „Saulės“ gimnazijos direktoriaus
2025 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-91

**KAUNO „SAULĖS“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ IR MOKINIŲ DALYVAVIMO
„ERASMUS+“ PROGRAMOS MOBILUMO IR PARTNERYSČIŲ PROJEKTUOSE
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno Saulės gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokinių ir darbuotojų mobilumo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Gimnazijos mokinių ir darbuotojų Erasmus+ ir kitų projektų vykdymo procedūras, įskaitant bendrą mobilumo organizavimo tvarką, dalyvių atrankos kriterijus, mobilumo dalyvių parengimą, priežiūrą mobilumo metu, išlaidų valdymą, mobilumo dalyvių įsipareigojimus ir atsiskaitymą.
2. Šis tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Europos Komisijos „Erasmus+“ vadovu, mobilumo projektų administravimą ir finansų tvarkymą reglamentuojančiais dokumentais, Lietuvos Respublikos teisės aktais bei Kauno Saulės gimnazijos veiklos dokumentais. Jis nustato gimnazijos darbuotojų ir mokinių atrankos kriterijus dalyvavimui mobilumo ir partnerysčių projektuose, mobilumo organizavimo tvarką, gimnazijos ir projekto dalyvių įsipareigojimus bei atsiskaitymo už dalyvavimą tvarką.
3. Gimnazija laikosi nuostatos, kad teisė dalyvauti „Erasmus+“ programos projektuose yra asmens profesinis skatinimas, jo galimybių įvertinimas/įsivertinimas ir sąlygų tobulėjimui sudarymas. Siekiama stiprinti mokinių ir mokytojų gebėjimus įgyvendinti projektinę veiklą, skatinti tarptautinį bendradarbiavimą bei ugdyti asmenines, socialines, komunikavimo ir mokymosi kompetencijas.
4. Dokumente nustatomi mobilumo projektų tikslai, atrankos kriterijai ir konkurso vykdymas, dalyvių parengimas ir vizito organizavimas, projekto finansavimas, dalyvių ir gimnazijos įsipareigojimai bei atsiskaitymas.

II SKYRIUS

ATRANKOS DALYVIAI IR KRITERIJAI

5. Gimnazija organizuoja ir skelbia mobilumo tikslinės grupės atranką. Už projekto dalyvių atrankų organizavimą ir projekto koordinavimą atsakinga gimnazijos projekto darbo grupė arba kitas direktoriaus įsakymu paskirtas gimnazijos darbuotojas, vykdamas projektų administravimo, veiklų planavimo funkcijas. Informacija skelbiama mokyklos socialiniuose tinkluose, elektroniniame dienynė, mokinių ir darbuotojų darbiniuose susirinkimuose. Už informacijos sklaidą, atrankos eigą ir informacinius renginius atsakingi projekto vadovas, mokytojai ir kiti darbo grupės nariai.
6. Atranka vykdoma vadovaujantis skaidrumo, viešumo, lygiateisiškumo, sąžiningumo, įtraukties principais, vengiant interesų konflikto. Užtikrinamos lygios galimybės visiems dalyviams.
7. Atranka vykdoma pagal iš anksto nustatytą laiką ir kriterijus. Atrankos komisiją sudaro ne mažiau kaip trys darbo grupės nariai. Atrankos procesas vykdomas per atskirus posėdžius ir/ar pasitarimus vertinant motyvuotus prašymus dalyvauti atrankoje.
8. Mokiniai, norintys dalyvauti projekto mobilumo atrankoje, komisijai iki nurodytos datos pateikia: prašymą dalyvauti atrankoje (3 priedas), atrankos anketą (4 priedas), jei nepilnametis – tėvų sutikimą (4 priedas), sutartis (5 priedas).
9. Darbuotojai, norintys dalyvauti atrankoje, pateikia: prašymą (1 priedas), atrankos anketą (2 priedas) bei dalyvauja motyvaciniuose pokalbiuose.
10. Atrankoje gali dalyvauti gimnazijos darbuotojai bei mokiniai, atitinkantys vykdomo projekto tikslinę dalyvių grupę.
11. Atrankos kriterijai **gimnazijos darbuotojams**, yra šie:
 - 11.1. pretendento tiesioginė sąsaja su projekto tema;
 - 11.2. karjeros siekimo kryptingumas, motyvacija dalyvauti mobilume;
 - 11.3. noras tobulėti, įgyti metodinės veiklos patirties ir gebėjimas skatinti pokyčius įstaigoje;
 - 11.4. pasirengimas skleisti įgytą patirtį kolegų tarpe bei taikyti profesinėje veikloje;
 - 11.5. užsienio kalbos komunikaciniai gebėjimai (anglų kalbos ir/arba tos šalies, į kurią vykstama), arba motyvacija mokytis užsienio kalbos;
 - 11.6. asmeninės savybės padėsiančios įgyvendinti projekto veiklas;
 - 11.7. pasiryžimas prisiimti atsakomybę už projekto įgyvendinimo kokybę gimnazijoje kartu su projektinio darbo grupe, priimti tarptautinius partnerius, puoselėti tarptautiškumą gimnazijoje.
12. Atrankos kriterijai, **taikomi gimnazijos mokiniams**, yra šie:
 - 12.1. amžius, atitinkantis projekto organizacijų susitarimus;
 - 12.2. motyvacija dalyvauti projekte;

- 12.3. noras tobulėti ir gebėjimas daryti teigiamą poveikį projekto veikloms;
 - 12.4. pasirengimas skleisti įgytą patirtį;
 - 12.5. užsienio kalbos komunikaciniai gebėjimai (anglų kalbos ir/arba tos šalies, į kurią vykstama);
 - 12.6. specifiniai gebėjimai, atitinkantys projekto veiklas;
 - 12.7. visuomeninis aktyvumas: dalyvavimas miesto, gimnazijos, klasės veikloje;
 - 12.8. asmeninės savybės padėsiančios įgyvendinti projekto veiklas;
 - 12.9. klasės vadovo, mokytojų rekomendacijos;
 - 12.10. geras lankomumas, pažangumas, elgesys.
13. Prioritetas taikomas kandidatams, turintiems mažiau galimybių dalyvauti ar anksčiau „Erasmus+“ projektuose nedalyvavusiems.
14. Visi atrankoje dalyvavę kandidatai supažindinami su atrankos kriterijais, eiliškumu, organizavimo tvarka, pareiškėjų skaičiumi apie atrankos rezultatus pretendentai informuojami asmeniškai.

III SKYRIUS

MOBILUMO ORGANIZAVIMO TVARKA

15. Projekto dalyvių vizitų organizavimas:
- 15.1. Vizitus organizuoja mokyklos projekto darbo grupė arba direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, vykdamas projektų veiklą planavimo ir administravimo funkcijas, t.y.:
 - 15.2. Bendradarbiauja su priimančiąja organizacija, derina vizitų laikus, ir programą bei kitus aktualius klausimus;
 - 15.3. Likus ne mažiau kaip dviem savaitėms iki projekto mobilumo parengiamos Mokymosi ir Dotacijos sutartys;
 - 15.4. Likus ne mažiau kaip savaitei iki projekto dalyvio mobilumo organizuoja informacinius susitikimus dalyviams, kurių metu aptariami projekto tikslai, uždaviniai ir kiti aktualūs klausimai;
 - 15.5. Prieš mobilumą dalyvis registruojamas „Beneficiary Module“ sistemoje;
 - 15.6. Konsultuoja dalyvį bei teikia pagalbą kelionės, apgyvendinimo ar kitais vizito klausimais.
16. Mokiniai prieš mobilumą privalo:
- 16.1. pasirašyti mokymosi sutartį (angl. k. learning agreement) su mokykla ir priimančiąja organizacija, kurioje apibrėžiami mobilumo tikslai ir pripažinimo nuostatos;
 - 16.2. parengti reikiamus dokumentus (pvz., Europass CV, motyvacinį laišką ar kalbų pasą), jei to reikalauja priimanti organizacija;

- 16.3. parengti gimnazijos ir šalies pristatymą, jei to reikalaujama;
 - 16.4. dalyvauti parengiamuosiuose informaciniuose susitikimuose;
 - 16.5. pradėti planuoti ir vykdyti projekto rezultatų sklaidą.
17. Mokinių mobilumo dokumentacija:
- 17.1. mobilumas įforminamas direktoriaus įsakymu, remiantis atrankos protokolu;
 - 17.2. lydintis asmuo užpildo dokumentus vadovaujantis gimnazijos vaikų turizmo renginių organizavimo tvarka.
18. Darbuotojų mobilumo organizavimas:
- 18.1. dalyviai teikia prašymą ne vėliau kaip likus dviem savaitėms iki mobilumo, mobilumas įforminamas direktoriaus įsakymu.
 - 18.2. pasirašoma dotacijos sutartis su gimnazija. Darbo stebėjimo atveju – trišalė sutartis su priimančiąja organizacija, kurioje apibrėžiama programa ir teisės bei pareigos.
19. Dalyvių draudimas:
- 19.1. visi mobilumo dalyviai privalo apsidrausti kelionių draudimu, kuris apima sveikatos ir civilinės atsakomybės ir nelaimingų atsitikimų.
 - 19.2. papildomai rekomenduojama įtraukti kelionės atidėjimo, bilietų ir bagažo praradimo bei neįvykusios kelionės draudimą.
20. Mobilumo išlaidos:
- 20.1. dalyvio kelionės, apgyvendinimo, maitinimo ir kitos būtinos išlaidos aprašomos dotacijos sutartyje, kurioje taip pat apibrėžiamos dalyvių teisės, pareigos ir atsakomybė mobilumo metu.

IV SKYRIUS

MOBILUMO DALYVIŲ ATSISKAITYMO TVARKA GRĮŽUS IŠ MOBILUMO UŽSIENYJE

21. Pasibaigus mobilumo laikotarpiui užsienyje, dalyvis turi įvykdyti visus „Erasmus+“ dotacijos sutartyje numatytus įsipareigojimus, laikydamasis nustatytų terminų ir tvarkos.
22. Grįžęs iš mobilumo veiklų užsienyje, dalyvis privalo:
- 22.1. gimnazijos projekto darbo grupei pateikti priimančiosios organizacijos išduotų ir pasirašytų dokumentų patvirtinančių dalyvavimą veiklose, kopijas; mokinių mobilumo veiklai vadovavęs asmuo su priimančiu partneriu užpildo dalyviams Europass mobilumo dokumentą, kurio pagrindu yra užskaitomas mobilumas;
 - 22.2. išsaugoti kelionės išlaidų įrodymus (transporto bilietus) ir, jei reikės, juos pateikti gimnazijos direktoriaus projektinio darbo specialistui;

- 22.3. per 30 kalendorinių dienų nuo elektroniniu paštu gauto kvietimo, užpildyti ir pateikti ES internetinę apklausos anketą (ataskaitą) „Beneficiary Module“ sistemoje. Jei dalyvis nepateikia ataskaitos, gali būti pareikalauta grąžinti dalį arba visą suteiktą finansinę paramą;
- 22.4. jei siekiant gauti daugiau informacijos apie mobilumo veiklas dalyviui atsiunčiamas papildomas klausimynas, jį būtina užpildyti;
- 22.5. prisidėti prie mobilumo rezultatų sklaidos: dalintis patirtimi metodinėse veiklose, vesti atviras pamokas ar kitus užsiėmimus, kurie padėtų įgyvendinti projekto tikslus, bendrauti su projektų darbo grupe, puoselėti tarptautiškumą, bendradarbiaujant, organizuojant tarptautinių partnerių priėmimą;
- 22.6. vykdyti mobilumo veiklų sklaidą tiek gimnazijoje, tiek už jos ribų, kaip numatyta „Erasmus+“ mobilumo dotacijos sutartyje.
23. jei dalyvis atsisako vykdyti „Erasmus+“ dotacijos sutartyje numatytus įsipareigojimus, gimnazija turi teisę reikalauti grąžinti dalį arba visą gautą finansinę paramą.

V SKYRIUS RIZIKŲ VALDYMAS

24. Rizikų identifikavimo ir valdymo procese dalyvauja projekto darbo grupė, gimnazijos administracija bei kiti suinteresuoti asmenys.
25. Kilus rizikoms projekto įgyvendinimo metu (pvz., nukrypimui nuo tvarkaraščio, dalyvių įsipareigojimų nevykdymui, biudžeto lėšų nepanaudojimui ar viršijimui ir kt.), organizuojamas darbo grupės susirinkimas, kuriame aptariamos atsiradusios rizikos bei numatomi galimi jų sprendimo būdai.
26. Atsiradus poreikiui keisti partnerį, siekiama rasti naują partnerį toje pačioje lokacijoje ir panašiu atstumu.
27. Dalyviui atsisakius vykti į mobilumo veiklą, naujas dalyvis atrenkamas iš teikusių paraiškas rezervo. Jei kandidatų nėra, organizuojama papildoma dalyvių atranka.
28. Jei dalyvis dėl pateisinamų priežasčių (pvz., ligos ar kt.) negali vykti į mobilumo veiklą, kai lėktuvo bilietai jau įsigyti, pavardės keitimo išlaidos padengiamos bendru šalių susitarimu.
29. Dalyvio nesilaikymas sutarties sąlygų:
- 29.1. jei dalyvis nutraukia mokymo(si) sutartį prieš numatytą terminą, jis privalo grąžinti išmokėtą dotacijos dalį.
- 29.2. jei dalyvis negali vykdyti mobilumo veiklos dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių, jam išmokama dotacijos dalis, proporcinga faktiškai mobilumo laikotarpio trukmei, o likusi suma turi būti grąžinta.

VI SKYRIUS

PROJEKTO LĖŠŲ APSKAITA

30. Projekto išlaidų apskaita vykdoma pagal Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus.
 31. Buhalterinės apskaitos įrašuose, susijusiuose su projektu, aiškiai atskiriamos projektui skirtos operacijos, nurodant finansavimo šaltinį, projekto pavadinimą ir numerį.
 32. Projektų lėšos laikomos atskiroje banko sąskaitoje.
 33. Dotacijos lėšos apskaitomos vadovaujantis gimnazijos direktoriaus patvirtintomis taisyklėmis, įsakymais, buhalterinės apskaitos politika bei pasirašyta dotacijos sutartimi.
 34. Gimnazija gali pervesti mobilumo dalyviui visas kelionės organizavimo ir pragyvenimo išlaidas pagal fiksuotas normas arba pati nupirkti reikiamas kelionių, pragyvenimo ar kitas paslaugas, užtikrinant jų kokybę ir saugumą.
 35. Gimnazija turi teisę derinti ankstesniame punkte nurodytas galimybes, užtikrinant sąžiningas ir vienodas sąlygas visiems dalyviams. Tokiu atveju kiekvienai galimybei taikomos sąlygos priskiriamos konkrečioms biudžeto kategorijoms.
 36. Projekto dalyviams numatytos finansinės paramos lėšos gali būti pervedamos dalimis, remiantis individualiais susitarimais, kurie aprašomi konkrečiu atveju pasirašytoje sutartyje su projekto dalyviu.
-

(pareigos vardas, pavardė)

Kauno „Saulės“ gimnazijos Erasmus+ projekto darbo grupei

DARBUOTOJO PRAŠYMAS DALYVAUTI MOBILUMO PROJEKTO DALYVIŲ ATRANKOJE

Kaunas

Prašau leisti dalyvauti „Erasmus+“ projekto Nr _____
dalyvių atrankoje ir vykti į kvalifikacijos tobulinimo kursus, arba kaip lydintis asmuo kurie
vyks*:

* galite pažymėti 1-2, prioriteto tvarka.

☐ Sutinku, kad visi atrankai pateikti mano asmens duomenys būtų tvarkomi atrankos organizavimo ir vykdymo tikslais. Laimėjus atranką ar patekus į rezervinį dalyvių sąrašą, sutinku, kad mano vardas ir pavardė būtų skelbiama viešai, o mano asmens duomenys būtų naudojami projektui vykdyti, valdyti, stebėti bei viešinti.

☐ Patvirtinu, kad esu susipažinęs su Darbuotojų ir mokinių dalyvavimo „Erasmus+“ programos mobilumo ir partnerysčių projektuose tvarkos aprašu ir sutinku su jo sąlygomis.

PRIDEDAMA. Atrankos dalyvio anketa.

Parašas

Vardas, pavardė

ATRANKOS DALYVIO ANKETA (GIMNAZIJOS DARBUOTOJUI)

<i>Pagrindinė informacija</i>	
Vardas, pavardė:	
Pareigos (dėstomas dalykas):	
Telefono numeris, el. pašto adresas:	
Darbo patirtis, aktuali projektui:	
<i>Užsienio kalbų mokėjimas</i>	
<i>Lygmenys: A1/A2 - pradedantis vartotojas; B1/B2 - pažengęs vartotojas; C1/C2 - įgudęs vartotojas.</i>	
Anglų	
Prancūzų	
Vokiečių	
Kita (kitos) oficialios ES kalbos	
<i>Projektinė patirtis</i>	
Ar esate anksčiau dalyvavęs/usi „Erasmus+“, lydėjęs mokinius į mobilumą? (Ivardinkite metus)	
<i>Motyvacija dalyvauti projekte</i>	
Nurodykite, kodėl norite dalyvauti šiame projekte, atsižvelgdami į šio tvarkos aprašo 17 punkte nurodytus atrankos kriterijus (iki 100 žodžių).	
<i>Numatomas rezultatas, pokytis ir kaip jį įgyvendinsite</i>	
Trumpai aprašykite planuojamus pasiekti veiklos tikslus ir rezultatus bei planuojamą poveikį gimnazijai bei sau asmeniškai	
<i>Veiklos bei rezultatų sklaida</i>	
Kaip po veiklos planuojate skleisti įgytas žinias ir patirtį savo organizacijoje ir platesniu mastu? Nurodykite numatomas sklaidos priemones	

(Vieno iš tėvų vardas, pavardė, telefono numeris)

Kauno „Saulės“ gimnazijos Erasmus+ projekto darbo grupei

MOKINIO PRAŠYMAS DALYVAUTI MOBILUMO PROJEKTO DALYVIŲ ATRANKOJE

(data)

Kaunas

Prašau leisti mano sūnui/dukrai *Įrašyti mokinio vardą, pavardę, klasę* dalyvauti „Erasmus+“ projekto Nr... , dalyvių atrankoje ir vyksti į projekto *Įrašyti projekto pavadinimą, numerį* mobilumo veiklas:

* galite pažymėti 1-2, prioriteto tvarka.

☐ Sutinku, kad mano vaikui laimėjus atranką, mobilumo veikla jam būtų parinkta mobilumo projekto darbo grupės, atsižvelgiant į susitarimus tarp projekto partnerių, kandidato savybes, mobilumo veiklos dalyvių komandos sudėtį.

☐ Sutinku, kad visi atrankai pateikti asmens duomenys būtų tvarkomi atrankos organizavimo ir vykdymo tikslais. Laimėjus atranką ar patekus į rezervinį dalyvių sąrašą, sutinku, kad mano vaiko vardas ir pavardė būtų skelbiama viešai, o asmens duomenys būtų naudojami projektui vykdyti, valdyti, stebėti bei viešinti. Sutinku, kad mano vaikas būtų fotografuojamas, filmuojamas ir leidžiu jo atvaizdą naudoti viešinant projekto veiklas žiniatinklyje.

☐ Patvirtinu, kad esu susipažinęs su Darbuotojų ir mokinių dalyvavimo „Erasmus+“ programos mobilumo ir partnerysčių projektuose tvarkos aprašu ir sutinku su jo sąlygomis.

PRIDEDAMA. Atrankos dalyvio anketa.

Parašas

Vardas, pavardė

**ATRANKOS DALYVIO ANKETA
(GIMNAZIJOS MOKINIUI)**

<i>Pagrindinė informacija</i>	
Vardas, pavardė:	
Klasė:	
Telefono numeris (mokinio ir/arba vieno iš tėvų)	
Ar tavo šeima turi galimybę apgyvendinti kitos šalies mokinį savo namuose? Atsakyk tik pasitaręs su tėvais/globėjais.	☐ Taip ☐ Ne
<i>Užsienio kalbų mokėjimas</i>	
<i>Aprašyk, kiek moki šias užsienio kalbas? Koks tavo pažymių vidurkis?</i>	
Anglų	
Vokiečių	
Kita (kitos) oficialios ES kalbos	
<i>Projektinė patirtis</i>	
Ar esi ankščiau dalyvavęs/usi „Erasmus+“ mobilumo projektuose?	
<i>Motyvacija dalyvauti projekte</i>	
Kodėl nori dalyvauti projekte?	
Kodėl būtent tu turėtum dalyvauti projekte? Argumentuok, remdamasis šio tvarkos aprašo 18 punkte nurodytais atrankos kriterijais	
Trumpai aprašyk, ko tikiesi išmokti, sužinoti, patirti?	
<i>Veiklos bei rezultatų sklaida</i>	
Kaip po veiklos planuoji skleisti įgytas žinias ir patirtį savo mokykloje?	

(vardas, pavardė (rašyti didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis))

(adresas, telefonas, elektroninis paštas)

**SUTIKIMAS DĖL MOKINIO DALYVAVIMO ERASMUS+ PROJEKTO NR.
..... MOBILUME**

(data)

Esu informuotas (-a) apie Kauno „Saulės“ gimnazijos vykdomą Erasmus+ projektą nr. _____, sutinku su projekto vykdytojų siūloma programa bei maršrutais ir dalyvavimo taisyklėmis mobilumo metu.

Leidžiu _____ sūnui _____ / _____ dukrai/ _____ globotiniui(-ei) dalyvauti

(mokinio vardas pavardė)

Kauno „Saulės“ gimnazijos vykdomame Erasmus+ projekte nr _____ ir vykti į 7 dienų (dvi dienos kelionei) mokinių mobilumą nuo 2025 iki 2025

Sutinku, kad mano sūnaus/dukters (globotinio/ės) paruošta medžiaga, nuotraukos ar filmuota medžiaga su vaiko atvaizdu būtų dedamos į projekto viešinimo tinklalapius.

(tėvo, mamos, globėjo(s) parašas)

(tėvo, mamos, globėjo(s) vardas ir pavardė)

**SUTARTIS – SUTIKIMAS SU MOKINIŲ TĖVAIS (GLOBĖJAIS)
DĖL DALYVAVIMO KAUNO „SAULĖS“ GIMNAZIJOS VYKDOMO ERASMUS+ PROJEKTO
MOKINIŲ GRUPĖS MOBILUME**

Kaunas

Data

Kauno „Saulės“ gimnazija (toliau – gimnazija), adresas Savanorių pr. 46, Kaunas, įgyvendinanti programos Erasmus+ akreditacijos projektą Nr. _____ (toliau – projektas), kurio pagrindu organizuojamas grupinis mokinių mobilumas (ID _____) (toliau – mobilumas), atstovaujama direktorės Sonatos Drazdavičienės ir

(Tėvų/globėjų vardas, pavardė, adresas, tel. numeris, el.paštas)

sudaro šią sutartį-sutikimą:

1. MOKINIO ATSTOVŲ SUTIKIMAS:

1.1. Pasirašydami šią sutartį-sutikimą, mokinio tėvai/globėjai sutinka, kad:

- 1.1.1. yra informuoti apie Kauno „Saulės“ gimnazijoje vykdomą „Erasmus+“ projektą bei projekto mobilumą.
- 1.1.2. sutinka su visomis projekto mobilumo siūlomomis programomis bei maršrutais, žemiau išdėstytomis ir žodiniu susitarimu su lydinčiu mokytoju patvirtintomis dalyvavimo mobilume taisyklėmis bei sąlygomis, galimomis rizikomis mobilumo metu.
- 1.1.3. leidžia savo dukrai/sūnui _____

(Mokinio vardas, pavardė, gim. data)

dalyvauti Kauno „Saulės“ gimnazijos vykdomame projekte ir vykti į grupės mokinių mobilumą užsienio šalyje.

2. SUTARTIES OBJEKTAS:

2.1. Mokinio, nurodyto I skyriaus 3 punkte, dalyvavimas projekto mobilume, kuris vyks

Mobilumo data _____. (Įskaitant kelionės į/iš mobilumo veiklos vietą dienas).

3. GIMNAZIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI:

3.1. Veikti vadovaujantis Erasmus+ programos vadovu ir tarp gimnazijos bei Švietimo mainų paramos fondo pasirašyta projekto dotacijos sutartimi.

3.2. Suteikti mokiniui finansinę paramą (toliau – dotacija) už II skyriuje nurodytos trukmės mobilumo laikotarpį, pridedant kelionės į/iš mobilumo veiklos vietą dienas, kurią sudaro pragyvenimo bei kelionės išlaidoms padengti skirtos lėšos, ir kurios yra apskaičiuojamos vadovaujantis tarp gimnazijos bei Švietimo mainų paramos fondo pasirašyta projekto dotacijos sutartimi. **Bendra dotacijos suma yra _____ Eur (Eur dotacijos kelionės išlaidoms ir _____ Eur dienpinigių) pervedama į mokinio ar jo atstovo**

nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip iki mobilumo pradžios. Nurodyti sąskaitos savininko banko sąskaitos numerį į kurią bus pervedama dotacija:

- 3.3. Skirti lydinčius asmenis, gimnazijos darbuotojus, kurie lydės mokinius visos kelionės metu ir bus atsakingi už mokinių priežiūrą, finansiškai užtikrins kelionės organizavimą atsižvelgiant į mobilumui pervestas lėšas mokiniams ar jų atstovams.
- 3.4. Supažindinti mokinius su saugaus elgesio mobilumo metu taisyklėmis ir veiklos programa.
- 3.5. Informuoti mokinio tėvus/globėjus mokiniui susirgus ar įvykus nelaimingam atsitikimui mobilumo metu.
- 3.6. Ugdyti mokinių savarankiškumą, asmenines ir socialines kompetencijas, sudaryti bendravimo ir saviraiškos galimybes.
- 3.7. Supažindinti tėvus/globėjus su gimnazijos mokinių dalyvavimo „Erasmus+“ programos projektu mobilumuose tvarkos aprašu, mobilumo programa, maršrutu, mokinių apgyvendinimo sąlygomis.

4. TĖVŲ/GLOBĖJŲ ĮSIPAREIGOJIMAI:

- 4.1. Užtikrinti, kad mokiny (-ė) laikytųsi saugaus elgesio mobilumo metu taisyklių.
- 4.2. Užtikrinti, kad mokiny (-ė) laikytųsi pagarbos pagrindinėms ES vertybėms (tokioms kaip pagarba žmogaus orumui, laisvei, demokratijai, lygybei).
- 4.3. Užtikrinti, kad mokiny (-ė) turėtų galiojančią ES sveikatos draudimo kortelę, kelionės draudimą apimančią kelionės bilietų, sveikatos, nelaimingų atsitikimų, civilinės atsakomybės, neįvykusios kelionės draudimą.
- 4.4. Pasirūpinti tinkama mokinio apranga pagal numatomas oro sąlygas mobilumo metu, kitais reikalingais asmeniniais daiktais, asmeninės higienos priemonėmis, tarptautiniu ryšiu (roaming) mobilumo laikotarpiu, jei įmanoma.
- 4.5. Informuoti gimnaziją, jei mokiny (-ė) atitinka mažiau galimybių turinčių asmenų įtraukties kriterijus ir ar jam yra reikalinga papildoma finansinė parama mobilumui pasiruošti ar papildomas lydintis asmuo.
☐ Mano sūnus/duka/šeima atitinka mažiau galimybių turinčių asmenų įtraukties kriterijus.
☐ Mano sūnui/duka/šeimai reikalinga papildoma finansinė parama/ papildomas lydintis asmuo.
- 4.6. Informuoti mokyklą apie mokinio alergijas, vartojamus vaistus, sveikatos būklę ir kitą aktualią informaciją apie mokinį.
- 4.7. Bendradarbiauti su lydinčiais mokytojais organizuojant ir vykdant mokinių mobilumą: bendraujant viso mobilumo metu, teikiant reikalingą informaciją apie mokinį ir kt.
- 4.8. Teikti grįžtamąjį ryšį po mobilumo.

5. TĖVAI/GLOBĖJAI SUTINKA:

- 5.1. **Sutinku**, kad gimnazijos paskirtieji lydintys asmenys lydės mano vaiką ir prižiūrės savalaikį bei tikslingą lėšų skirtų mobilumo dotacijai panaudojimą.
- 5.2. **Sutinku**, kad reikalui esant, mano sūnui/ dukrai būtų suteikta medicinos pagalba.
- 5.3. **Sutinku**, kad vykstant prie vandens telkinių (atvirų telkinių, baseinų) mano sūnui/duka būtų leista juose maudytis.

- 5.4. **Sutinku**, kad mano sūnus/dukra būtų filmuojamas, fotografuojamas mobilumo metu vykdomų pažintinių ir edukacinių veiklų metų projekto viešinimo tikslais su tikslu medžiagą viešinti gimnazijos socialinių tinklų paskyroje bei svetainėje.
- 5.5. **Sutinku**, kad paskirti lydintieji asmenys neatsako už mokinio paliktus ar/ir pamestus mobilumo metu asmeninius daiktus ir neatlygina dėl to patirtų nuostolių.
- 5.6. **Sutinku**, kad sutartyje nurodyti asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

6. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

- 6.1. Sutartis įsigalioja tą dieną, kai ją pasirašo paskutinė iš dviejų šalių ir galioja iki projekto įgyvendinimo pabaigos _____.
- 6.2. Sutartis gali būti nutraukta šalių susitarimu.
- 6.3. Nutraukus sutartį, dotacijos gavėjas turi grąžinti visą dotacijos sumą į gimnazijos nurodytą sąskaitą, išskyrus force majeure priežastis.

7. TĖVŲ/GLOBĖJŲ SUTEIKIAMA INFORMACIJA:

Mano sūnus/dukra vartoja vaistus _____

(nurodyti kokius ir kaip juos vartoja)

Mano sūnus/dukra yra alergiška(s) _____

(nurodyti kam ir kaip elgtis pasireiškus alergijai)

Kita aktuali informacija: _____

Pridedama: Kelionės dokumento (ID kortelės/ paso) kopija, kurioje matomas dokumento numeris (reikalingas registracijai į skrydžius) ir asmens kodas (reikalingas draudimo polisui).

ŠALIŲ PARAŠAI

Mokykla	Mokinio teisinis atstovas (vienas iš tėvų/globėjų)
Kauno „Saulės“ gimnazija	
Direktorė	Parašas
Sonata Drazdavičienė	
A.V.	Vardas, pavardė
Data	Data