Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde
JELGAVAS CENTRA PAMATSKOLA
Reģ.Nr. 2812903293
Uzvaras ielā 10, Jelgavā, LV- 3001, tālrunis 63045000, 63022256, e-pasts:
jcp@izglitiba.jelgava.lv

Jelgavā

27.08.2025. Nr. JCP/1-8/25/5

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Erasmus+ projektu mobilitāšu dalībnieku atlases un atbilstības izvērtēšanas kārtība

I Vispārīgie noteikumi

1. Kārtība nosaka Jelgavas Centra pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) Erasmus+ mobilitāšu pretendentu pieteikšanās, atbilstības pārbaudes, vērtēšanas, atlases, apstiprināšanas, rezultātu paziņošanas un dokumentēšanas principus.
2. Kārtību piemēro izglītības iestādes īstenotajiem Erasmus+ mobilitātes projektiem, tostarp Erasmus+ akreditācijas ietvaros organizētām personāla un izglītojamo mobilitātēm, ja konkrētā projekta nosacījumi nenosaka citādi.
3. Kārtības mērķis ir nodrošināt taisnīgu, pārskatāmu, iekļaujošu, dokumentētu un ar projekta mērķiem pamatotu dalībnieku atlasi, kā arī vienlīdzīgas iespējas visiem atbilstošajiem pretendentiem.
4. Kārtība ir pamats dalībnieka atbilstības izvērtēšanas lapas aizpildīšanai, atlases komisijas lēmuma pieņemšanai un direktores rīkojuma izdošanai par dalībnieku apstiprināšanu mobilitātei.

II Tiesiskais un programmiskais pamats

5. Atlasi organizē, ievērojot attiecīgā Erasmus+ uzaicinājuma gada programmas vadlīnijas, Erasmus kvalitātes standartus mobilitātes projektiem, projekta vai akreditācijas apstiprināto pieteikumu, finansējuma līgumu un tā pielikumus, kā arī projekta īstenošanas laikā spēkā esošos valsts aģentūras norādījumus.

6. Personas datu apstrādi veic saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679, Fizisko personu datu apstrādes likumu, izglītības iestādes personas datu aizsardzības kārtību un dokumentu pārvaldības prasībām.
7. Atlasi sasaista ar izglītības iestādes attīstības plānu, mācību gada darba plānu, Erasmus plāna mērķiem, personāla profesionālās pilnveides vajadzībām un konkrētās mobilitātes sasniedzamajiem rezultātiem.

III Atlases pamatprincipi

8. Atlases pamatprincipi:
   8.1. vienlīdzīga attieksme un diskriminācijas nepieļaušana;
   8.2. skaidri, iepriekš zināmi un visiem pretendentiem vienādi piemērojami kritēriji;
   8.3. atlases procesa un lēmumu dokumentēšana;
   8.4. interešu konflikta novēršana un objektivitāte;
   8.5. iekļaušana, daudzveidība un atbalsts dalībniekiem ar mazāk iespējām;
   8.6. projekta līdzekļu lietderīga izmantošana un mobilitātes rezultātu pārnese izglītības iestādes darbā;
   8.7. samērīgums – prasības pielāgo mobilitātes veidam, dalībnieku vecumam un projekta nosacījumiem.

IV Atlases komisija

9. Dalībnieku atlasi veic ar direktores rīkojumu izveidota komisija vismaz triju locekļu sastāvā. Komisijā tiek iekļauts projekta koordinators, vadības pārstāvji un mācību jomas pārstāvis.
10. Komisijas loceklis pirms vērtēšanas informē par iespējamu interešu konfliktu un nepiedalās tā pretendenta vērtēšanā, attiecībā uz kuru viņa objektivitāte var būt apšaubāma. Šo faktu norāda komisijas protokolā.
11. Komisija pārbauda formālo atbilstību, individuāli vai kopīgi vērtē pieteikumus, nepieciešamības gadījumā organizē interviju, apkopo punktus un pieņem motivētu lēmumu.
12. Izglītības iestādes vadības komandas darba vērošanas mobilitātēm dalībniekus nosaka atbilstoši apstiprinātā projekta pieteikumā vai izglītības iestādes Erasmus plānā paredzētajiem mērķiem un konkrētās mobilitātes uzdevumiem. Ja mobilitātei nepieciešama noteikta vadības amata pienākumu izpilde un tai atbilst tikai viens darbinieks, atklātu pieteikšanos un salīdzinošo punktu vērtēšanu neveic. Šādā gadījumā atlases komisija dokumentē konkrētā darbinieka atbilstību mobilitātes mērķim, amata pienākumiem, plānotajiem mācīšanās rezultātiem un iegūtās pieredzes izmantošanai izglītības iestādē. Ja minētajiem nosacījumiem atbilst vairāki darbinieki, viņus izvērtē saskaņā ar šajā kārtībā noteikto atlases procedūru. Dalībnieku apstiprina ar direktores rīkojumu.
13. Ja uz darba vērošanas mobilitāti pretendē izglītības iestādes direktore, viņa nepiedalās savas atbilstības izvērtēšanā un lēmuma pieņemšanā. Direktores atbilstību mobilitātes mērķim, viņas amata pienākumiem, plānotajiem mācīšanās rezultātiem un iegūtās pieredzes izmantošanai izglītības iestādē izvērtē atlases komisijas locekļi bez direktores līdzdalības. Izvērtējumu un tā pamatojumu fiksē komisijas protokolā. Direktores dalību un komandējumu

saskaņo un noformē atbilstoši Jelgavas valstspilsētas pašvaldībā noteiktajai izglītības iestāžu vadītāju komandējumu kārtībai.

V Atlases izsludināšana un pieteikšanās

14. Informāciju par atlasi izsludina izglītības iestādes darbiniekiem vai izglītojamajiem pieejamā saziņas kanālā, nodrošinot saprātīgu pieteikšanās termiņu. Mērķēta atlase ir pieļaujama tikai tad, ja to objektīvi pamato mobilitātes saturs, projekta pieteikums, dalībnieka profils vai uzņemošās organizācijas prasības; pamatojumu dokumentē.
15. Paziņojumā tiek norādīts:
    15.1. projekta nosaukums un numurs;
    15.2. mobilitātes veids, tēma, vieta un plānotais laiks;
    15.3. mērķgrupa un vietu skaitu;
    15.4. formālās atbilstības un vērtēšanas kritēriji;
    15.5. iesniedzamie dokumenti un termiņi;
    15.6. atlases norise, rezultātu paziņošanas veids un kontaktpersonu;
    15.7. informāciju par personas datu apstrādi.
16. Pretendents noteiktajā termiņā iesniedz pieteikumu un motivācijas pamatojumu. Atkarībā no mobilitātes veida var pieprasīt vecāka vai aizbildņa piekrišanu, rekomendāciju vai citus projekta īstenošanai nepieciešamus dokumentus.

VI Formālās atbilstības pārbaude

17. Pirms kvalitatīvās vērtēšanas komisija pārbauda obligātos nosacījumus. Personāla mobilitātes pretendents ir atbilstošs, ja:
    17.1. ir tiesiskās darba attiecībās ar izglītības iestādi mobilitātes norises laikā;
    17.2. atbilst projektā un atlases paziņojumā noteiktajai mērķgrupai;
    17.3. profesionālā darbība vai attīstības vajadzības ir saistītas ar mobilitātes tēmu;
    17.4. var piedalīties visā paredzētajā mobilitātes un sagatavošanās periodā;
    17.5. ir iesniedzis prasīto informāciju un dokumentus;
    17.6. apņemas izpildīt mobilitātes, atskaišu, rezultātu izplatīšanas un pieredzes pārneses pienākumus.
18. Izglītojamo mobilitātes pretendents ir atbilstošs, ja atbilst projekta vecuma vai klašu grupai, var piedalīties mobilitātē, ir saņemta nepieciešamā likumiskā pārstāvja piekrišana un nav nepārvaramu veselības vai drošības ierobežojumu, kurus nav iespējams novērst ar saprātīgiem atbalsta pasākumiem.
19. Veselības stāvokli, invaliditāti, sociālo situāciju vai citus ar mazākām iespējām saistītus apstākļus neizmanto nepamatotai izslēgšanai. Komisija vispirms izvērtē iespējamos atbalsta, pielāgojumu un papildu finansējuma risinājumus.
20. Ja trūkums ir novēršams, komisija var noteikt termiņu precizējumu iesniegšanai. Ja nav izpildīts obligāts un nenovēršams nosacījums, pieteikumu tālāk nevērtē, norādot pamatojumu.

VII Kvalitatīvās vērtēšanas kritēriji personāla mobilitātēm

21. Atbilstošos pieteikumus vērtē 30 punktu skalā. Komisija pirms vērtēšanas var precizēt katra kritērija pierādījumus, nemainot maksimālo punktu skaitu un vienādi tos piemērojot visiem pretendentiem.

Kritērijs	**Maks. punkti**	**Vērtēšanas saturs**
Motivācija un profesionālās pilnveides vajadzība	5	Konkrēti pamatota vajadzība, sasaiste ar amata pienākumiem un sagaidāmais ieguvums.
Atbilstība projekta un izglītības iestādes prioritātēm	5	Saikne ar Erasmus plānu, attīstības plānu un mācību gada prioritātēm.
Plānotā rezultātu izmantošana	5	Reāli soļi jaunu metožu, pieeju vai rīku ieviešanai pēc mobilitātes.
Pieredzes izplatīšana un pārnese	5	Konkrēta darbnīca, metodiskais materiāls, vērojums, prezentācija vai cita aktivitāte.
Profesionālā iesaiste un sadarbība	4	Līdzšinējais ieguldījums skolas attīstībā, komanddarbā un projektu aktivitātēs.
Valodas un komunikācijas gatavība	3	Spēja pilnvērtīgi piedalīties mobilitātes darba valodā vai apgūt nepieciešamo līmeni.
Dalības līdzsvars un pieejamība	3	Priekšroka pirmajai dalībai vai mazākām iespējām, ja pārējais vērtējums ir līdzvērtīgs.
Kopā	30	

22. Pretendents ir kvalitatīvi atbilstošs, ja iegūst vismaz 18 punktus un nevienā no pirmajiem četriem kritērijiem nav saņēmis 0 punktu.

VIII Kvalitatīvās vērtēšanas kritēriji izglītojamo mobilitātēm

23. Izglītojamos vērtē vecumam atbilstoši, nebalstot atlasi tikai uz sekmēm. Vērtējumā līdzsvaro motivāciju, sadarbību, atbildību, gatavību mācīties un vajadzību pēc atbalsta.

Kritērijs	**Maks. punkti**	**Vērtēšanas saturs**
Motivācija un izpratne par mobilitāti	5	Izglītojamais saprot mērķi un spēj pamatot vēlmi piedalīties.
Atbildība un līdzdalība	5	Gatavība ievērot vienošanos, termiņus, drošības un uzvedības prasības.
Sadarbības un komunikācijas prasmes	5	Spēja strādāt grupā, pieņemt atšķirīgo un pārstāvēt izglītības iestādi.
Mācīšanās gatavība un sasaiste ar projektu	5	Interese par tēmu un gatavība iesaistīties sagatavošanā un rezultātu izplatīšanā.
Iekļaušanas aspekts un atbalsta nepieciešamība	5	Dalība var būtiski paplašināt iespējas; nepieciešamais atbalsts ir nodrošināms.
Kopā	25	

24. Minimālo punktu skaitu un vajadzīgos pielāgojumus izglītojamo atlasei komisija nosaka pirms pieteikumu vērtēšanas, ievērojot konkrētā projekta mērķi un dalībnieku vecumu.

IX Lēmuma pieņemšana

25. Dalībai apstiprina pretendentus ar lielāko punktu skaitu pieejamo vietu robežās. Pārējos atbilstošos pretendentus punktu secībā var iekļaut rezerves sarakstā.
26. Vienāda punktu skaita gadījumā secīgi piemēro šādas priekšrocības:
    26.1. labāka atbilstība mobilitātes mērķim; dalībnieks ar mazāk iespējām;
    26.2. pretendents, kurš iepriekš nav piedalījies Erasmus+ mobilitātē;
    26.3. lielāks punktu skaits rezultātu izmantošanas un izplatīšanas kritērijos.
27. Ja rezultāts joprojām ir vienāds, komisija veic dokumentētu papildu interviju vai izlozi.
28. Komisijas sēdi protokolē. Protokolā norāda pretendentus, formālās pārbaudes rezultātus, piešķirtos punktus, interešu konflikta gadījumus, apstiprinātos un rezerves dalībniekus, kā arī būtiskos lēmuma pamatojumus.
29. Direktore, pamatojoties uz komisijas protokolu, izdod rīkojumu par dalībnieku apstiprināšanu mobilitātei. Komisijas lēmums pats par sevi neaizstāj mobilitātes līgumu, mācību līgumu, finansējuma vienošanos vai citus projekta dokumentus.

X Rezultātu paziņošana un pārskatīšana

30. Katram pretendentam individuāli paziņo atlases rezultātu un pēc pieprasījuma sniedz informāciju par viņa iegūto punktu skaitu un lēmuma pamatojumu, neizpaužot citu personu aizsargājamos datus.
31. Pretendents piecu darbdienu laikā pēc rezultāta saņemšanas var iesniegt direktorei motivētu lūgumu pārskatīt atlases procedūras ievērošanu vai punktu aprēķinu. Pārskatīšana nav jauna pieteikuma iesniegšana. Direktore atbild desmit darbdienu laikā, nepieciešamības gadījumā izveidojot citu izvērtēšanas sastāvu.

XI Dalībnieka pienākumi pēc apstiprināšanas

32. Pēc mobilitātes apstiprināšanas dalībnieks:
    32.1. savlaicīgi iesniedz projekta īstenošanai nepieciešamo informāciju un dokumentus;
    32.2. piedalās sagatavošanās pasākumos, tostarp valodas, kultūras, drošības un organizatoriskajā sagatavošanā;
    32.3. noslēdz nepieciešamos līgumus un ievēro tajos noteikto;
    32.4. piedalās visā mobilitātes programmā un vāc mācīšanās rezultātu pierādījumus;
    32.5. noteiktajā termiņā iesniedz dalībnieka atskaiti un izdevumu pamatojuma dokumentus, ja attiecināms;
    32.6. īsteno pieteikumā norādīto pieredzes pārneses un rezultātu izplatīšanas aktivitāti;
    32.7. informē projekta koordinatoru par apstākļiem, kas var ietekmēt dalību vai saistību izpildi.

33. Ja apstiprinātais dalībnieks atsakās, neizpilda sagatavošanās pienākumus vai vairs neatbilst obligātajiem nosacījumiem, komisija var ieteikt apstiprināt nākamo pretendentu no rezerves saraksta. Izmaiņas noformē ar protokolu un direktores rīkojumu.

XII Dokumentu glabāšana un datu aizsardzība

34. Atlases dokumentus glabā atbilstoši finansējuma līguma, Erasmus+ programmas, izglītības iestādes lietu nomenklatūras un normatīvo aktu prasībām. Ja noteikti atšķirīgi glabāšanas termiņi, piemēro ilgāko.
35. Piekļuvi pieteikumiem, vērtēšanas lapām un protokoliem nodrošina tikai personām, kurām tā nepieciešama darba pienākumu vai pārbaudes veikšanai. Publiskojot rezultātus, ievēro datu minimizācijas principu.

XIII Noslēguma jautājumi

36. Kārtība stājas spēkā ar tās apstiprināšanu. Grozījumus izdara ar direktores rīkojumu.
37. Ja konkrētā projekta finansējuma līgums, programmas vadlīnijas vai valsts aģentūras norādījumi paredz stingrākas prasības, piemēro attiecīgā projekta prasības un dokumentē atkāpi no šīs kārtības.

Direktore *paraksts Agita Ozoliņa

1. pielikums

Personāla mobilitātes pretendenta pieteikums

Lauks	**Pretendenta sniegtā informācija**
Vārds, uzvārds, amats	
Mobilitāte, uz kuru piesakās	
Profesionālās pilnveides vajadzība	
Saistība ar izglītības iestādes un Erasmus plāna mērķiem	
Ko vēlos apgūt mobilitātē	
Kā iegūto izmantošu savā darbā	
Kā dalīšos pieredzē ar kolēģiem	
Mobilitātes darba valodas pašvērtējums	
Nepieciešamais atbalsts vai pielāgojumi	
Iepriekšēja Erasmus+ mobilitāšu pieredze	
Datums un paraksts	

Apliecinu, ka sniegtā informācija ir patiesa, varu piedalīties mobilitātē norādītajā laikā un apņemos izpildīt sagatavošanās, dalības, atskaišu un rezultātu izplatīšanas pienākumus.

2. pielikums

Mobilitātes dalībnieka atbilstības izvērtēšanas lapa

Mobilitāte un pretendents	**Aizpilda komisija**
Projekts, numurs un mobilitātes mērķis	
Vieta, datumi, uzņemošā organizācija	
Dalībnieks, amats vai klase	
Dalībnieka grupa	☐ vadības komanda ☐ cits darbinieks ☐ izglītojamais
Atlases veids	☐ atklāta atlase ☐ mērķēta izvēle

Formālā atbilstība

Pārbaudāmais nosacījums	**Jā / Nē**	**Pamatojums vai atsauce**
Dalībnieks atbilst projekta mērķgrupai un ir saistīts ar iestādi		
Mobilitātes saturs atbilst projekta vai Erasmus plāna mērķim		
Dalībnieka pienākumi vai mācīšanās vajadzības atbilst aktivitātei		
Var piedalīties paredzētajā laikā; iesniegti vajadzīgie dokumenti		
Nepilngadīgajam ir likumiskā pārstāvja piekrišana (ja attiecināms)		

Atlases veids un pamatojums

Atklāta atlase: vērtējums _____ / _____ punkti saskaņā ar atlases kārtību. Vērtēšanas lapas vai protokola atsauce: _____.

Mērķēta izvēle: konkrētais uzdevums un iemesls, kādēļ mobilitātei atbilst šis dalībnieks:

_____

Pārbaudīts, vai piemēroti ir arī citi darbinieki: ☐ jā ☐ nē. Ja jā, norāda salīdzinošās atlases rezultātu: _____.

Mācīšanās rezultāti un atbalsts

Plānotie rezultāti un to izmantošana vai pieredzes pārnese: _____

_____

Nepieciešamais atbalsts dalībniekam ar mazāk iespējām, ja attiecināms: _____

Svešvalodas zināšanas netiek izmantotas kā atlases kritērijs; vajadzīgo valodas atbalstu plāno pirms mobilitātes.

Komisijas secinājums: ☐ atbilst ☐ nepieciešama salīdzinoša atlase ☐ neatbilst

Komisijas locekļi: _____ _____

_____

Datums: _____ Protokols Nr. _____

3. pielikums

Erasmus mobilitātes dalībnieku atlases komisijas protokola paraugs

Protokols Nr. _____ Jelgavā, _____._____.20____. Sēdes laiks: _____

Komisija izveidota ar _____._____.20____. rīkojumu Nr. _____

Piedalās:

_____

Protokolē:

_____

Mobilitātes dati	**Aizpildāmā informācija**
Projekta nosaukums un numurs	
Mobilitātes mērķis, vieta un laiks	
Mērķgrupa un pieejamo vietu skaits	
Atlases veids	☐ atklāta atlase ☐ mērķēta izvēle

Darba kārtība un izskatītie materiāli

Dalībnieku atbilstības izvērtēšana un ieteikums dalībai mobilitātē.

☐ atlases paziņojums un pieteikumi ☐ projekta pieteikums vai Erasmus plāns ☐ atbilstības izvērtēšanas veidlapas ☐ mobilitātes programma ☐ cits: _____

Komisijas izvērtējums

Nr.	**Pretendents**	**Amats / klase**	**Atbilstība**	**Punkti, ja atlase**	**Ieteikums**
1.					
2.					
3.					

Mērķētas izvēles pamatojums, ja piemēro: mobilitātes īpašais uzdevums, amata pienākumu saikne un citu iespējamo dalībnieku izvērtējums:

_____

_____

Interešu konflikts un nepiedalīšanās savas kandidatūras izvērtēšanā: _____

Nepilngadīgo piekrišana un atbalsta pasākumi dalībniekiem ar mazāk iespējām (detalizētu sensitīvu informāciju protokolā nenorāda): _____

Lēmums

Ieteikt apstiprināt dalībai:

_____

Rezerves dalībnieki / turpmākā atlases darbība: _____

Lēmuma pamatojums:

_____

Balsojums: par _____, pret _____, atturas _____.

Dalību un komandējumu noformē atbilstoši katra dalībnieka amatam piemērojamajai kārtībai. Komisijas lēmums pats par sevi nav komandējuma saskaņojums.

Komisijas priekšsēdētājs: _____ /_____/

Komisijas loceklis: _____ /_____/

Komisijas loceklis: _____ /_____/