



STAYMOBIL

2017-1-UK01-KA202-036666

O1 – Tvaraus tarptautinio mobilumo gairės profesiniame mokyme



2018

Turinys

1. Pratarinė.....	3
2. Tarptautinio judumo kokybės užtikrinimas profesiniame mokyme Europos lygmeniu	4
3. StayMobil Gairės.....	5
4. ISO 26000 Socialinės atsakomybės gairių standarto turinys...7	7
Septyni socialinės atsakomybės principai.....	7
Septynios socialinės atsakomybės sritys:	8
Suinteresuotų šalių įsitraukimas.....	10
Septynių Socialinės atsakomybės sričių temų sąrašas.....	11
5. Gairių etapai ir pagrindinės veiklos	13
6. „StayMobil“ Gairių ryšys su ISO 26000 pagrindinėmis socialinės atsakomybės sritimis.....	18
7. StayMobil Rodiklių matrica.....	19
Žodynėlis	38

Už šį leidinį atsakingas tik autorius. Europos Sąjunga neatsako už galimą jame pateiktos informacijos naudojimą.



1. Pratarinė

„StayMobil“ yra „Erasmus+“ strateginių partnerysčių projektas, skirtas bendradarbiavimui naujovių ir gerosios patirties srityje, įgyvendinimo laikotarpis 2017 metų spalio mėn. iki 2019 metų rugsėjo mėn.

Šešių Europos šalių Projekto vykdymo konsorciumas:

Partneris	Šalis	Organizacija	
P1	Jungtinė karalystė	ET-UK	Europa Training UK
P2	Italija	ESSENIA	Essenia UETP – University and Enterprise Training Partnership s.r.l.
P3	Portugalija	A.I.A.M	Associacao Intercultural Amigos da Mobilidade
P4	Bulgarija	ECQ	European Center for Quality
P5	Lietuva	VK	Vilniaus Kolegija
P6	Vokietija	EVBB	Europaischer Verband Bildungstrager

„StayMobil“ projekte šios gairės parengtos atsižvelgiant į kokybės kontrolės ciklą ir septynis pagrindinius socialinės atsakomybės veiksmus, apibrėžtus ISO 26000 standarte. Šios gairės yra Metodologinis aprašas (*Reference Framework*), parengtas pagal kokybės rodiklius, orientuotus į tarpvalstybinį judumo kontekstą, suderintą su 10 EQAVET pagrindinių rodiklių. Gairės apibrėžia mobilumo kokybės rodiklius, skirtus įvertinti, stebėti ir skatinti kokybės užtikrinimą ir tvarumą visais profesinio mokymo mobilumo valdymo etapais.

Tvaraus tarptautinio profesinio mokymo mobilumo gairės yra konceptualus pradinis ir struktūrinis vadovas, skirtas kitiems dviem projekto rezultatams įgyvendinti - praktiniam vertinimo įrankių rinkiniui sukurti ir rekomendacijų bukletui parengti.

Kadangi visi projekte dalyvaujantys partneriai yra įdiegę kokybės valdymo sistemas, „StayMobil“ gairės numato rodiklių rinkinį, skirtą siunčiančiosioms, priimančiosioms ir tarpininkaujančioms organizacijoms, dalyvaujančioms tarptautiniame profesinio mokymo institucijų mobilume planuojant, organizuojant, koordinuojant, įgyvendinant, stebint ir vertinant mobilumo programas, taip pat dalyvaujant kompetencijų sertifikavimo ir pripažinimo procesuose. Be to, šios gairės padeda vertinti ir tobulinti strategijas, susijusias su judumo iniciatyvų kokybės užtikrinimu ir tvarumu.

Kokybės ciklo derinimas su mobilumo etapais, susietais su ISO 26000 septyniais socialinės atsakomybės principais ir EQAVET, leidžia „StayMobil“ taikyti naujoviškus sprendimus, kuriais siekiama užtikrinti tarptautinio profesinio mokymo judumo kokybę.



2. Tarptautinio judumo kokybės užtikrinimas profesiniame mokyme

Europos lygmeniu

Tarptautinis mobilumas per pastarąjį dešimtmetį tapo raktiniu žodžiu ne tik Europos komisijos kontekste, bet ir nacionaliniu bei regioniniu politikos lygmeniu Europos profesinio mokymo politikos diskusijose. Pirmą kartą tarptautinio judumo pridėtinė vertė buvo oficialiai pripažinta ES sutartiniuose nurodymuose kuriuose teigiama, kad mobilumas turėtų būti skatinamas ir formuojamas kaip sudedamoji bendruomenės politikos dalis, apimanti švietimą, mokymą ir mokslinius tyrimus, bendradarbiavimą su darbo pasauliu. Tokiu būdu mobilumas prisideda prie profesinio mokymo kokybės gerinimo.

Siekiant užtikrinti profesinio mokymo judumo kokybę, ES lygmeniu yra sukurtos kelios priemonės, pvz.: EKS, ECVET, EQAVET, EUROPASS ir Europos mobilumo kokybės chartija. Šiomis priemonėmis siekiama padidinti skaidrumą, kompetencijų ir kvalifikacijų pripažinimą ir kokybę.

EKS

Europos kvalifikacijų sandara (EKS, angl. *European Qualifications Framework*) – bendra europinė kvalifikacijų lygių aprašų sistema, apimanti kvalifikacijas visais lygiais ir visose švietimo ir mokymo posistemėse (nuo pradinio iki profesinio ir aukštojo mokslo iki doktorantūros lygio). Ji suskirstyta į 8 lygius ir pateikti jų aprašymai, išreikšti mokymosi rezultatais – įgytomis žiniomis, gebėjimais ir kompetentingumu. Visos Europos Sąjungos valstybės narės privalo parengti savo nacionalinę kvalifikacijų sąrangą (NKS), kad būtų įgyvendinta EKS. Tikslas - padidinti Europos švietimo sistemų skaidrumą, palengvinti kvalifikacijų pripažinimą, remti besimokančių asmenų mobilumą Europoje bei užtikrinti mokymąsi visą gyvenimą.

ECVET

Europos profesinio mokymo kreditų sistema (toliau - ECVET) yra skirta asmenų mokymosi rezultatų, įgytų kitoje šalyje, perdavimui, pripažinimui ir (prireikus) kaupimui, t. y., kad į juos būtų atsižvelgiama suteikiant profesinę kvalifikaciją. Taigi sistema palengvina besimokančiųjų judumą tarp Europos valstybių narių. Be to, ECVET atveria naujas galimybes nacionalinėms švietimo sistemoms: palyginus susijusių profesinio mokymo programų mokymosi rezultatų vienetus ir pripažinus jau įgytus vienetus, besimokančiųjų pažanga mokymosi visą gyvenimą link palengvėja.

ECVET yra priemonė mokymuisi visą gyvenimą remti, Europos besimokančiųjų ir specialistų judumui ir mokymosi būdų lankstumui, siekiant profesinės kvalifikacijos.

ECVET skirtas tapti priemone įvairioms nacionalinėms švietimo sistemoms, leidžiančioms besimokantiems savo šalyse patvirtinti užsienyje įgytą mokymą ir sertifikavimą (procesas jau vyksta per ECTS kreditų sistemą, skirtą Erasmus mobilumui universitetų lygmeniu).



EQAVET

EQAVET yra savanoriška sistema, kurią turi naudoti valdžios institucijos ir kitos kokybės užtikrinimo institucijos, siekiančios gerinti profesinio mokymo kokybę. Būdamą orientacine priemone, skirta ES šalims remti ir stebėti nuolatinę jų profesinio mokymo sistemų tobulinimą, ji prisideda prie profesinio mokymo kokybės gerinimo ir abipusio pasitikėjimo tarp profesinio mokymo sistemų kūrimo, todėl šalims lengviau priimti ir pripažinti įgūdžius ir kompetencijas, įgytas skirtingose šalyse ir skirtingose mokymosi aplinkose.

Kadangi šiuo metu EQAVET yra daugiau nei orientacinė sistema, ji yra praktikos bendruomenė, kurioje dalyvauja valstybės narės, socialiniai partneriai ir Europos Komisija. Jos teikia orientacinius aprašus ir kokybės rodiklius, rekomendacijas, priemones ir nuotolinę paramą profesinio mokymo sistemų ir profesinio mokymo paslaugų tiekėjų kokybės užtikrinimui ir stebėsenai, įskaitant EQAVET ir kitų kokybės užtikrinimo metodų, tokių kaip EFQM kompetencijos modelis ir ISO 9001 standartas, suderinimą¹.

EUROPASS

Europass yra Europos Sąjungos (Švietimo ir kultūros generalinis direktoratas) iniciatyva, kuria siekiama padidinti Europos piliečių kvalifikacijos ir mobilumo skaidrumą. Juo siekiama aiškiai suprasti asmens įgūdžius ir kvalifikaciją visoje Europoje (įskaitant Europos Sąjungą, Europos ekonominę erdvę ir ES šalis kandidates).

Europass sudaro penki dokumentai: CV forma, kalbų pasas, pažymėjimo priedėlis, diplomo priedėlis bei mobilumo dokumentas. Visi dokumentai turi bendrą prekės ženklą ir logotipą. Nuo 2012 m. asmenys gali surinkti visus *Europass* dokumentus Europos įgūdžių pase.

EUROPOS MOBILUMO KOKYBĖS CHARTIJA

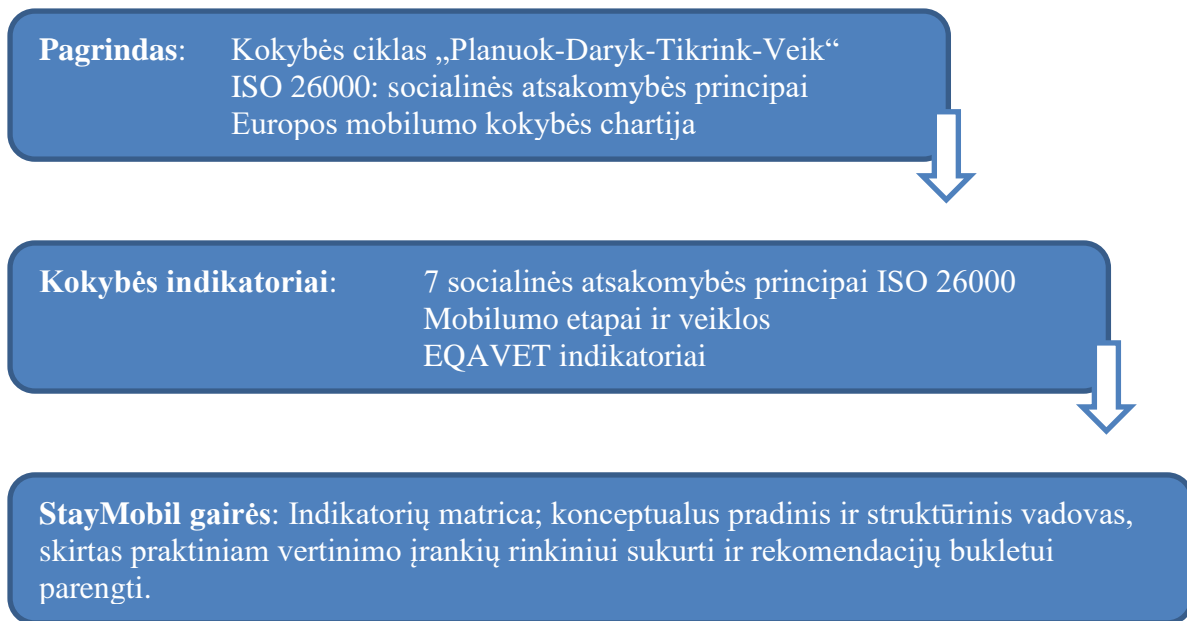
Europos mobilumo kokybės chartija pateikia mobilumo gaires, kurias gali vykdyti atskiri jaunuoliai ar suaugusieji, siekdami formalaus ir neformalaus mokymosi ir asmeninio bei profesinio tobulėjimo.

3. „StayMobil“ Gairės

„StayMobil“ sistema yra matrica, apimanti daugybę kokybės rodiklių, kuriais siekiama įvertinti, stebėti ir skatinti profesinio mokymo judumo kokybės užtikrinimą ir tvarumą visais etapais. Matrica susieja septynis pagrindinius socialinės atsakomybės principus, apibrėžtus ISO 26000 ir aštuonis pagrindinius mobilumo veiklų etapus. Pagrindinė veikla yra struktūrizuota pagal kokybės kontrolės ciklą („Planuok-Daryk-Tikrink-Veik“) ir yra suderinta su dešimt Europos mobilumo kokybės chartijos principų. Rodikliai, įtraukti į matricą, nustatyti apžvelgus ryšius, egzistuojančius tarp kiekvienos pagrindinės veiklos ir kiekvieno socialinės atsakomybės principo analizės. Kiek įmanoma, atsižvelgiama ir į 10 EQAVET rodiklių.

¹ EQAVET – Alignment of a Quality Assurance approaches with EQAVET: <https://www.eqavet.eu/Aligning-with-EQAVET>





1 Pav. „StayMobil“ gairių sudarymas

Siekiant suderinti kuriamą naują „StayMobil“ sistemos kokybės priemonę su jau esamomis kokybės priemonėmis, ypač su EQAVET sistema buvo pasirinktas „Planuok-Daryk-Tikrink-Veik“ kokybės ciklas. EQAVET naudoja tą pačią metodiką ir rengia kokybės užtikrinimo sistemą keturiais etapais, apimančiais planavimą, įgyvendinimą, vertinimą ir peržiūrą.

Pagal Europos mobilumo kokybės chartijos duomenis, „StayMobil“ Gairės numato profesinio mokymo judumo dalyvių (siunčiančių, priimančių ir tarpinių organizacijų) išsipareigojimą teikti aukštos kokybės mobilumo paslaugas ir skatinti socialinę sanglaudą, finansinį ir aplinkos tvarumą savo veikloje. Šis pagrindinis principas atitinka ISO 26000 socialinės atsakomybės ir tvaraus vystymosi apibrėžimus:

Socialinė atsakomybė (SA) yra organizacijos atsakomybė už savo sprendimų ir veiklos poveikį visuomenei ir aplinkai per skaidrų ir etišką elgesį, kuris:

- Prideda prie tvaraus vystymosi, įskaitant visuomenės sveikatą ir gerovę;
- Atsižvelgia į suinteresuotųjų šalių lūkesčius;
- Atitinka taikytinos teisės normas ir tarptautines elgesio normas;
- Yra integruojamas į organizacijos veiklas bei ryšius.

Socialinės atsakomybės didinimas prisideda prie „skaidraus ciklo“, kai kiekvienas veiksmas stiprina organizaciją ir bendruomenę, skatindamas tvarų vystymąsi.

Tvarus vystymasis - tai dabarties visuomenės poreikių tenkinimas naudojant planetos ekologinius išteklius ir nekeliant pavojaus būsimų kartų galimybėms patenkinti jų poreikius.

Trys tvaraus vystymosi sritys (socialinė, ekonominė ir aplinkosauginė) yra įtrauktos į ISO 26000 septynias pagrindines socialinės atsakomybės sritys.



4. ISO 26000 Socialinės atsakomybės gairių standarto turinys

- Septyni socialinės atsakomybės principai;
- Septynios socialinės atsakomybės sritys;
- Suinteresuotų šalių įsitraukimas.

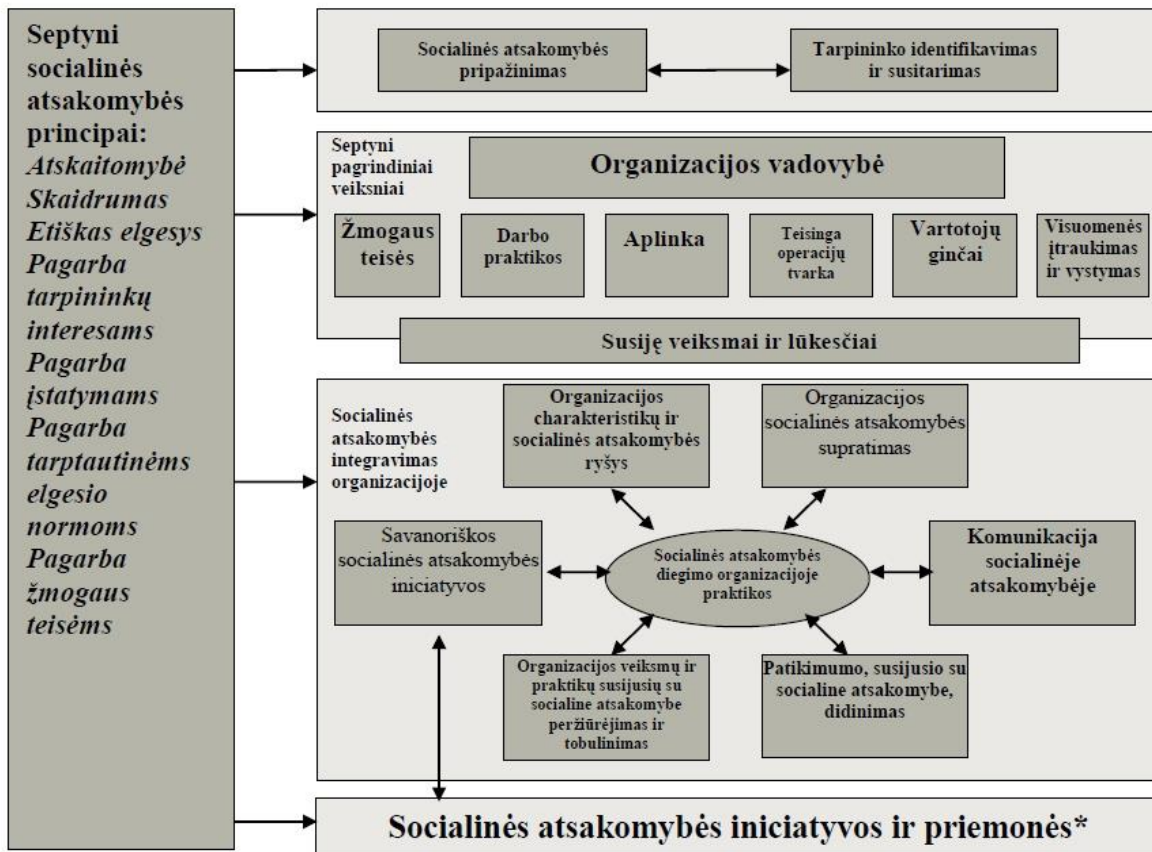
Septyni socialinės atsakomybės principai

1. **Atsakingumas** – pripažinti atsakomybę už savo veiksmus bei sprendimus ir būti atsakingu prieš valdančias institucijas, suinteresuotas šalis ir visuomenę (tuos, kuriems daroma įtaka).
2. **Skaidrumas** – atvirumas priimant sprendimus, vykdant veiklas, darančias įtaką visuomenei, ekonomikai ir aplinkai, ir noras jas aiškiai, tiksliai, laiku, sąžiningai ir išsamiai perduoti.
3. **Etiškas elgesys** – elgesys, atitinkantis priimtus teisingo ar gero elgesio principus konkrečios situacijos kontekste.
4. **Pagarba suinteresuotų šalių interesams** - suinteresuotųjų šalių grupių, kuriems įtakos turi jų sprendimai ir veiksmai, nustatymas ir reagavimas į jų susirūpinimą.
5. **Teisės viršenybė** - teisinės valstybės principų laikymasis socialinės atsakomybės kontekste reiškia, kad organizacija laikosi visų taikomų įstatymų ir kitų teisės aktų, net jei jie nėra užtikrinami prievartiniu vykdymu.
6. **Pagarba tarptautiniams elgesio standartams** - principas, kilęs iš tarptautinės paprotinės teisės, visuotinai pripažintų tarptautinės teisės principų arba visuotinai ar beveik visuotinai pripažintų tarpvyriausybinių susitarimų.
7. **Žmogaus teisių pagarba** - Tais atvejais, kai žmogaus teisės nėra apsaugotos, imamasi veiksmų gerbti žmogaus teises ir siekiama išvengti tokių situacijų.

Apibendrinant, 7 principai tai pagrindas:

- Sukurti socialiai atsakingų sprendimų priėmimo sistemą;
- Susieti kiekvieną ISO 26000 vartotoją su šiais principais besidalinančia pasaulio bendruomene;
- Pabrėžti, kad socialinė atsakomybė yra procesas, kuris vystosi taikant principus praktikoje.





2 Pav. Pasaulinė SA principų, veiksmų ir priemonių sistema
(parengta J. Ruževičius, 2014, remiantis ISO 26000)

Septynios socialinės atsakomybės sritys:

1 - Organizacijos valdymas tai sistema, pagal kurią organizacija priima ir įgyvendina sprendimus siekdama savo tikslų, taikydama tiek formalius metodus, pagrįstus apibrėžtomis struktūromis ir procesais, tiek neformalius metodus, kuriuos lemia organizacijos kultūra ir vertybės.

Konkrečių organizacijų, susijusių su judumu mokymosi tikslais, valdymas yra susijęs su organizacijos išpareigojimu efektyviai ir darniai valdyti tarptautinio profesinio mokymo mobilumo veiklas.

2 - Žmogaus teisės, suprantamos kaip rinkinys pagrindinių žmogaus teisių, atsižvelgiant į dvi pagrindines žmogaus teisių kategorijas: pilietines ir politines teises (teisė į gyvybę ir laisvę, lygybę prieš įstatymą ir saviraiškos laisvę) ir ekonomines, socialines ir kultūrines teises (teisė į darbą, teisė į maistą, teisė į aukščiausios kokybės sveikatos paslaugas, teisė į mokslą ir teisė į socialinę apsaugą).

Tarptautinio judumo kontekste ši sritis yra tiesiogiai susijusi su lygių galimybių skatinimu, galimybe naudotis profesinio mokymo mobilumu mokymuisi, kultūriniam švietimui ir stažuotėms; tvaraus ir atsakingo elgesio ir pilietiškumo skatinimas; pagarba žmonėms bei jų skirtumams ir pan.

3 - Darbo vieta – Įdarbinimo praktika. Tai politinių, veiklos sprendimų, susijusių su darbu organizacijos viduje bei išorėje, veikiant organizacijos vardu, rinkinys, įskaitant subrangos darbus ir organizacijos santykius su tiesioginiais darbuotojais ir atsakomybę, kurią

organizacija prisiima jai priklausančioje darbo vietoje, arba darbo vietoje, kurią ji tiesiogiai kontroliuoja.

Tarptautinio mobilumo profesinio mokymo srityje tai reiškia mobilumo turinio integravimą ir stiprinimą, pvz.: sveikatos ir saugos praktika higienos, saugumo, darbuotojų saugos, nelaimingų atsitikimų, gaisrų prevencijos, ergonomikos srityse (ypač atsižvelgiant į atitinkamas nacionalines ir ES taisykles, politiką ir kt.); saugios įrangos ir mokymų teikimas; žmogiškųjų išteklių efektyvus panaudojimas ir atnaujinimas (paskirstymas pagal jų profesinį profilį, kompetencijas ir išsilavinimą, planuojamas tęstinis praktinis jų mokymas pagal naujus poreikius).

4 – Aplinka. Šioje srityje atsižvelgiama į tai, kad organizacijos veikla ir priimami sprendimai turi nuolatinį poveikį aplinkai (išteklių pasirinkimas ir naudojimas, organizacijos veiklos vieta, taršos ir atliekų susidarymas ir organizacijos poveikis natūraliems aplinkos pokyčiams).

Tarptautiniame profesinio mokymo judumo srityje tai reiškia mažinti ir optimizuoti energijos suvartojimą organizacijos veikloje (kiek įmanoma sumažinti teršalų išmetimą į orą, vandenį ir dirvožemį), vengti bet kokios taršos ir pirkti tik ekologiškas prekes, jei įmanoma, naudoti tvarius, atsinaujinančius išteklius, taikyti gyvavimo ciklo metodą (įskaitant likvidavimą), siekiant sumažinti atliekų kiekį, pakartotinai panaudoti produktus ar jų komponentus ir medžiagas gražinti į apyvartą.

5 - Sąžininga veiklos praktika, susijusi su etikos principų taikymu organizacijai bendraujant su kitomis organizacijomis, įskaitant santykius tarp organizacijų, klientų ir vyriausybinių agentūrų, taip pat tarp organizacijų ir jų partnerių, tiekėjų, rangovų, klientų, konkurentų, asociacijų, kurių nariais jie yra.

Tarptautiniu profesinio mokymo judumo organizacijų atveju, sąžiningos veiklos praktikos problemos kyla užkertant kelią kyšininkavimui ir korupcijai mokymosi mobilumo procesuose, laikantis etiško elgesio, atskaitomybės, lygybės ir skaidrumo standartų, skatinant sąžiningą konkurenciją ir gerbiant žmogaus teisę į nuosavybę.

6 - Santykis su vartotojais, suprantamas kaip atsakomybės už tikslios informacijos teikimą prisiėmimas, naudojant sąžiningą, skaidrią ir naudingą rinkodaros informaciją ir sutartinius procesus, skatinant tvarų vartojimą ir kuriant visiems prieinamus produktus bei paslaugas, rūpinantis tais, kurie yra labiau pažeidžiami ar atsidūrę nepalankioje padėtyje.

Kalbant apie organizacijas, susijusias su tarptautiniu profesinio mokymo judumu, vartotojų klausimai labai susiję su dalyvių sveikata ir sauga mobilumo laikotarpiu, taip pat asmens duomenų ir privatumo apsauga, teikiant sąžiningas reklamos ir rinkodaros paslaugas, pristatant aiškią ir naudingą informaciją profesinio mokymo judumo dalyviams, ypatingą dėmesį skiriant pažeidžiamų asmenų informaciniams poreikiams (pvz., asmenims, turintiems fizinę ar protinę negalią, įskaitant ribotą regėjimą ar klausymą, skaitymo negalią ir t.t.), mažinant riziką, susijusią su produktų ir paslaugų, kurios neatitinka ES teisės aktų ir politikos, vartojimu ar teikimu.

Patenkinti dalyviai yra lemiamas veiksnys formuojant pasitikėjimą ir pasitenkinimą bei stiprinant pagarbą ir reputaciją mobilumo organizatoriui.

7 - Bendruomenės įtraukimas ir vystymas. Organizacija yra bendruomenės dalis, ji neegzistuoja atskirai nuo bendruomenės ir kartu veikia ir vystosi, nes bendruomenės nariai



turi teises priimti sprendimus dėl savo bendruomenės, jos ypatybių ir istorijos, kartu bendraujant ir bendradarbiaujant, kuriant partnerystės darbo vertę, keičiantis patirtimi, ištekliais ir pastangomis. Kitaip tariant, tai yra veikla ir tinklų kūrimas tam tikroje teritorijoje; tinklų kūrimas su įmonėmis ir specialistais; bendradarbiavimas su vietos ir Europos partneriais, įmonėmis, suinteresuotaisiais asmenimis ir klientais (bendruomenės dalyviais).

Tai reiškia, kad tarptautinis profesinio mokymo judumas gali imtis bendruomenėms naudingų veiksmų, pvz.: įkurti darbo vietas, ugdyti reikiamus įgūdžius ir didinti vietinio įdarbinimo galimybes; gerbti vietos gyventojų tradicinius gamtos išteklių naudojimo būdus; prieš rengiant tarptautinio profesinio mokymo judumo programas tiesiogiai konsultuotis su bendruomenės nariais; apsvarstyti „socialines investicijas“ t. y. programas, kurios pagerins gyvenimo kokybę ir bendruomenės gebėjimą vystytis tvariai.



3. Pav. ISO 26000 Socialinės atsakomybės sritys

Suinteresuotų šalių įsitraukimas

- Suinteresuotųjų šalių atpažinimas ir įsitraukimas yra labai svarbūs sprendžiant organizacijos socialinę atsakomybę (ISO 26000: 2010 5.3 punktas).
- Komunikacija sukuria kanalus keistis žiniomis, pasiūlymais, skundais ir idėjomis jiems spręsti.
- Suinteresuotųjų šalių nustatymas ir bendravimo su jais kanalų kūrimas yra viena iš naudingiausių ir sudėtingiausių socialinės atsakomybės dalių.
- Pradėti pagarbų bendravimą ir pareikšti norą įsitraukti į socialiai atsakingų įmonių tinklą būtina prieš krizę.



- Tikslas - sukurti ilgalaikius pasitikėjimu ir patikimumu grįstus santykius, o ne rasti laikinų problemos sprendimo būdų.

ISO 26000 „suinteresuotąjį asmenį“ apibrėžia kaip „asmenį ar grupę, kuri yra suinteresuota bet kuriuo organizacijos sprendimu ar veikla“.

„Suinteresuotųjų šalių įsitraukimas“ apibrėžiamas kaip „vykdoma veikla, kurianti galimybes bendradarbiauti organizacijai su viena ar daugiau jos suinteresuotųjų šalių, siekiant užtikrinti organizacijos sprendimų informacinį aprūpinimą“.

Septynių Socialinės atsakomybės sričių temų sąrašas

Kiekvienoje srityje yra apibrėžiamas ir aprašomas susijusių veiksmų ir lūkesčių sąrašas.

Organizacijos valdymas

- Tema 1: Sprendimų priėmimo procesai ir struktūra

Žmogaus teisės

- Tema 1: Išsamus įmonės veiklos teisinis ir finansinis patikrinimas
- Tema 2: Žmogaus teisių rizikos situacijos
- Tema 3: Vengimas bendradarbiauti
- Tema 4: Sprendimai dėl skundų ir pretenzijų
- Tema 5: Diskriminacija ir pažeidžiamos grupės
- Tema 6: Pilietinės ir politinės teisės
- Tema 7: Ekonominės, socialinės ir kultūrinės teisės
- Tema 8: Darbo teisės ir pagrindiniai principai

Darbo vieta – įdarbinimo praktika

- Tema 1: Įdarbinimas ir darbo santykiai
- Tema 2: Darbo sąlygos ir socialinė apsauga
- Tema 3: Socialinis dialogas
- Tema 4: Darbo sauga ir sveikata
- Tema 5: Asmeninis tobulėjimas ir mokymas darbo vietoje

Aplinka

- Tema 1: taršos prevencija
- Tema 2: Tvarus išteklių naudojimas
- Tema 3: Klimato kaitos švelninimas ir pritaikymas
- Tema 4: Aplinkos apsauga, biologinė įvairovė ir natūralių teritorijų atkūrimas

Sąžininga veiklos praktika

- Tema 1: Antikorupcija



- Tema 2: Atsakinga politinė veikla
- Tema 3: Sąžininga konkurencija
- Tema 4: Socialinės atsakomybės skatinimas vertės grandinėje
- Tema 5: Pagarba teisei į nuosavybę

Santykis su vartotojais

- Tema 1: Sąžininga rinkodara, faktinė ir nešališka informacija ir sutarčių praktika
- Tema 2: vartotojų sveikata ir sauga
- Tema 3: Tvarus vartojimas
- Tema 4: Vartotojų aptarnavimas, parama, skundų ir ginčų sprendimas
- Tema 5: Vartotojų duomenų apsauga ir privatumas
- Tema 6: Prieiga prie pagrindinių paslaugų
- Tema 7: Švietimas ir sąmoningumas

Bendruomenės įtraukimas ir vystymas

- Tema 1: Visuomenės įtraukimas
- Tema 2: Švietimas ir kultūra
- Tema 3: Darbo vietų kūrimas ir įgūdžių tobulinimas
- Tema 4: Prieiga prie technologijų ir jų vystymas
- Tema 5: Turto ir pajamų kūrimas
- Tema 6: Sveikata
- Tema 7: Socialinės investicijos



5. Gairių etapai ir pagrindinės veiklos

„StayMobil“ Gairės yra suskirstytos į 4 pagrindinius tarptautinio mobilumo etapus, atitinkančius keturis EQAVET kokybės ciklo etapus².



4. Pav. „StayMobil“ gairių tarptautinio profesinio mobilumo etapai

Mobilumo planavimas - tai etapas, apimantis visus veiksmus, kurių buvo imtasi prieš tarptautinį mobilumą, ir susijęs su pasirengimu profesiniam mokymui.

Mobilumo įgyvendinimas - tai etapas atitinkantis laikotarpį „mobilumo metu“. Jis apima visų profesinio mokymo judumo dalyvių veiksmus: dalyvių, siunčiančių, tarpinių ir priimančių organizacijų.

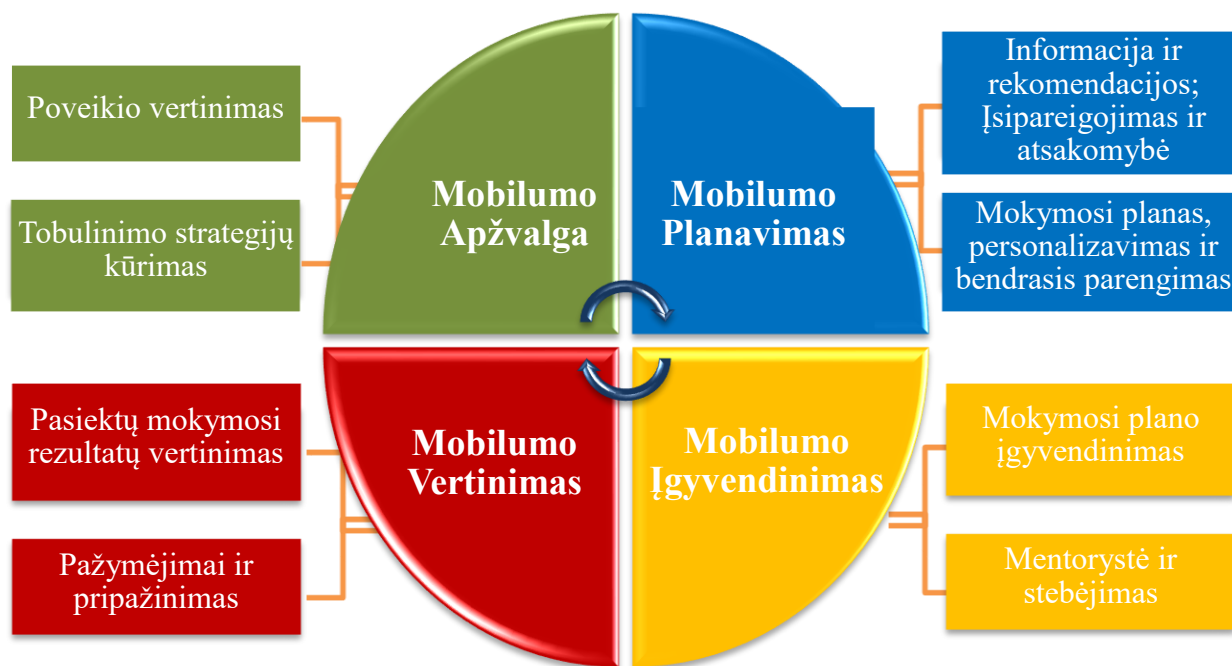
Mobilumo vertinimas tai etapas atitinkantis „po mobilumo“ etapą ir apima visus aspektus, susijusius su pažymėjimų išdavimu, kompetencijų pripažinimu, pasiektų rezultatų (pagal mokymosi sutartis) vertinimu ir dalyvių pasitenkinimo mobilumo patirtimi įvertinimą.

Mobilumo apžvalga – tai etapas, vykstantis įgyvendinus mobilumo veiklas, vertinant mobilumo projektą. Jame įvertinamas mobilumo poveikis dalyviams ir pagrindinėms suinteresuotosioms šalims ir skatinamas nuolatinis tarptautinio profesinio mokymo judumo gerinimas siekiant tvarumo.

„StayMobil“ gairėse kiekvienas tarptautinio profesinio mokymo judumo etapas yra suskirstytas į dvi pagrindines veiklos sritis (žr. 5 pav.).

² <https://www.eqavet.eu/Equavet2017/media/Materials-Cycle-poster/Quality-Cycle-Poster-English.pdf?ext=.pdf>





5. Pav. Tarptautinio profesinio mobilumo veiklos pagal mobilumo etapus

1 Etapas – Mobilumo planavimas	
Informacija ir rekomendacijos; Įsipareigojimas ir atsakomybė	Mokymosi planas, personalizavimas ir bendrasis parengimas
Teikiama aiški ir patikima informacija, pagalba organizuojant kelionę, draudimą, dalyvių atrankos procedūras ir kitus praktinius aspektus. Prieš mobilumą yra sudaromi partnerystės susitarimai tarp visų judumo veikėjų (siunčiančių, tarpinių ir (arba) priimančiųjų organizacijų), nustatantys šalių teises ir pareigas.	Mokymo sutarčių pasirašymas, mokymosi / mobilumo susitarimai ir kokybės įsipareigojimai su mobilumo dalyviais, parengti pagal pirminį mokymosi planą, orientuotą į asmeninius mokymosi būdus. Atsižvelgiant į konkrečius dalyvių kalbinius, pedagoginius, teisinius, kultūrinius ar finansinius poreikius prieš išvykimą vykdomos pasirengimo veiklos.
2 Etapas – Mobilumo įgyvendinimas	
Mokymosi plano įgyvendinimas	Mentorystė ir stebėjimas
Siekiant pagerinti dalyvių įgūdžius, įgyvendinamas mobilumo dalyvių individualaus mokymosi planas (teorinis, praktinis ar darbu pagrįstas ar kt.), atitinkantis dalyvio asmeninius mokymosi būdus.	Priimančiosios organizacijos konsultuoja ir padeda mobilumo dalyviams visos jų viešnagės metu (apgyvendina, organizuoja maitinimą, vietinį transportą ir kt. veiklas) ir užtikrina dalyvių integraciją kartu su nuolatine mokymosi plano įgyvendinimo stebėseną ir kontrolę.
3 Etapas – Mobilumo vertinimas	
Pasiektų mokymosi rezultatų vertinimas	Pažymėjimai ir pripažinimas

Mobilumo dalyvių darbo ir pažangos vertinimas mokymosi/mokymo/darbo stažuotės metu ir pasiektų mokymosi rezultatų matavimas įgytų žinių, įgūdžių ir kompetencijų požiūriu.	Mokymosi sutartyje nustatytų ir mobilumo laikotarpiu uždirbtų mokymosi rezultatų patvirtinimas su Europass, ECVET kreditais, priimančiosios institucijos išduotu dalyvavimo pažymėjimu, darbo pažymėjimu ir kt. būdais. Tolesnis mokymosi rezultatų pripažinimas siunčiančiojoje organizacijoje.
4 Etapas – Mobilumo apžvalga	
Poveikio vertinimas	Tobulinimo strategijų kūrimas
Poveikio vertinimo procesas, siekiant nustatyti tarptautinio profesinio mokymo judumo veiklos poveikį dalyviams, siunčiančioms, priimančioms bei tarpinėms organizacijoms ir visuomenei.	Priimami sprendimai dėl mobilumo tobulinimo įgyvendinimo, pagrįsti mobilumo įgyvendinimo, mokymosi vertinimo, dalyvių pasitenkinimo vertinimo, poveikio vertinimo ir savianalizės rezultatais.

6. Pav. Trumpas mobilumo veiklų aprašymas

Etapas: Mobilumo planavimas

1 pagrindinė veikla:

- **Informacija ir rekomendacijos; Įsipareigojimas ir atsakomybė** – prieš mobilumą, kiekvienam dalyviui suteikiama aiški ir patikima informacija ir rekomendacijos dėl mobilumo, atrankos procedūrų ir sąlygų, kuriomis jis gali pasinaudoti; teikiama pagalba organizuojant kelionę, draudimą, medicininius patikrinimus, leidimus gyventi ar dirbti, apgyvendinimą, dalyvių darbo ir sveikatos apsaugą, prašymą išduoti vizą, socialinę apsaugą ir kitą logistinę bei praktinę paramą. Siekiant užtikrinti aukštą mobilumo įgyvendinimo kokybę ir Europos mobilumo kokybės chartijos principų laikymąsi, visi mobilumo aspektai, įskaitant siunčiančiosios, priimančiosios ir (arba) tarpininkų organizacijų teises ir pareigas, nustatomi ir derinami sudarant sutartis tarp šalių.

2 pagrindinė veikla:

- **Mokymosi planas, personalizavimas ir bendrasis parengimas** – prieš mobilumą, Mokymo sutartis pasirašo siunčianti organizacija ir mobilumo dalyviai. Kiekviena individuali mokymo sutartis papildoma kokybės įsipareigojimu ir mokymosi / mobilumo sutartimi, įskaitant individualizuotą mokymosi planą / mokymo programą. Mokymosi laikotarpiu priskirtinos užduotys, dalyvių siekiamos įgyti žinios, įgūdžiai ir kompetencijos, mokymo ir konsultavimo būdai ir priemonės mokymo metu, taip pat mokymo rezultatų vertinimo ir patvirtinimo metodai ir visi dokumentai perduodami visomis sutarties šalims. Prieš išvykimą dalyviams organizuojamos pasirengimo mobilumui veiklos, pritaikytos jų specifiniams poreikiams. Jos apima kalbinį, pedagoginį pasiruošimą, užduoties paaiškinimą, rizikos prevenciją, teisinį ar kultūrinį parengimą ir vėliau prisideda prie veiksmingesnio mokymosi, tarpkultūrinio bendravimo ir geresnio supratimo apie priimančiosios šalies kultūrą.



Etapas: Mobilumo įgyvendinimas**3 pagrindinė veikla:**

- ❑ **Mokymosi plano įgyvendinimas** – mobilumo metu, priimančiosios organizacijos užtikrina sėkmingą mobilumo mokymosi plano / mokymo programos įgyvendinimą. Priimančiosios organizacijos mentoriai/mokytojai supažindina dalyvius su darbo/mokymo procesu, darbo laiku, saugos taisyklėmis, praktine veikla, kurią turės atlikti dalyviai ir kaip bus vertinama jų veikla. Tuo pat metu mentoriai/mokytojai/instruktoriai apmoko dalyvius ir užtikrina sklandų mokymosi plano/mokymo programos, parengtos pagal asmeninius mokymosi būdus, mobilumo dalyvių įgūdžius ir kompetencijas, įgyvendinimą.

4 pagrindinė veikla:

- ❑ **Mentorystė ir stebėjimas** – mobilumo metu, priimančioji organizacija teikia konsultacinę pagalbą mobilumo dalyviams, pataria jiems visais kylančiais klausimais, padeda jiems susidoroti su visais sunkumais, su kuriais jie susiduria vykstant į užsienį ir užtikrina sklandų jų integravimą į naują aplinką. Be to, siekiant užtikrinti, kad kiekvieno dalyvio mokymosi planas atitiktų mobilumo tikslą, siunčiančiosios, priimančiosios ir (arba) tarpinės organizacijos atstovai stebi bendrą mokymosi/mokymo procesą ir dalyvių pažangą. Stebėsenos priemonės gali būti įvairios (vykdomos veiklos ir dalyvavimo patikrinimai, mobilumo dalyviams skirti grįžtamosios informacijos ir pasitenkinimo klausimynai, mentorių/mokytojų ir (arba) instruktorių stebėjimas ir kt.). Pagal stebėsenos rezultatus, jei reiktų, gali būti taikomos įvairios korekcinės priemonės, siekiant užtikrinti mokymosi/mokymo proceso kokybę.

Etapas: Mobilumo vertinimas**5 pagrindinė veikla:**

- ❑ **Pasiektų mokymosi rezultatų vertinimas**– mobilumui pasibaigus, vertinant užsienyje įgytas žinias, įgūdžius, kompetencijas ir patirtį, galima įvertinti, ar buvo pasiekti mokymosi plano tikslai. Mokymosi rezultatai gali būti vertinami mokymosi/mokymo/darbo stažuotes pabaigoje praktiniais egzaminais, gali būti organizuojami veiklos patikrinimai, savęs vertinimas ir kt.

6 pagrindinė veikla:

- ❑ **Pažymėjimai ir pripažinimas** – mobilumui pasibaigus, dalyvių per mobilumo laikotarpį įgytas žinias, įgūdžius ir kompetencijas patvirtina priimančioji organizacija su Europass, ECVET kreditais, dalyvavimo pažymėjimu, darbo pažymėjimu ir kt. būdais. Šios priemonės leidžia siunčiančioms organizacijoms pripažinti įgytas žinias, įgūdžius ir kompetencijas, nereikalaujant, kad dalyviai sugrįžę į savo gimtą šalį, turėtų papildomų kursų ar egzaminų.



Etapas: Mobilumo apžvalga

7 pagrindinė veikla:

- *Poveikio vertinimas* – įgyvendinus mobilumo veiklas, vertinant mobilumo projektą, siunčiančioji, priimančioji ir (arba) tarpinė organizacija įvertina mobilumo poveikį dalyviams, siunčiančioms, priimančioms bei tarpinėms organizacijoms ir visuomenei. Judumo poveikis asmenims ir organizacijoms gali būti teigiamas arba neigiamas, sėkmingas arba ne, trumpalaikis arba ilgalaikis, taip pat numatytas ar nenumatytas. Poveikio vertinimą galima atlikti naudojant įvairias vertinimo priemones (pvz., vertinimo ataskaitas ir grįžtamojo ryšio formas apie mobilumo programą, pasitenkinimo klausimynus ir t.t).

8 pagrindinė veikla:

- *Tobulinimo strategijų kūrimas* – katrą, atlikus mobilumo poveikio vertinimą, siunčiančiosios, priimančiosios ir (arba) tarpinės organizacijos rengia mobilumo tobulinimo veiksmų įgyvendinimo strategijas, taip užtikrindamos nuolatinį tvaraus tarptautinio profesinio mokymo mobilumo tobulinimą.



6. „StayMobil“ Gairių ryšys su ISO 26000 pagrindinėmis socialinės atsakomybės sritimis

Siekiant sukurti „StayMobil“ gairių veiklos rodiklius, kiekviena pagrindinė veikla buvo susieta su kiekviena socialinės atsakomybės sritimi ir aprašyta žemiau pateiktoje matricoje (7 pav.).

STAYMOBIL gairės Rodiklių matrica		SEPTYNIOS PAGRINDINĖS SOCIALINĖS ATSKAITOMYBĖS SRITYS						
Etapai	Pagrindinės veiklos	1. Organizacijos valdymas	2. Žmogaus teisės	3. Darbo praktika	4. Aplinka	5. Sąžininga veiklos praktika	6. Santykis su vartotojais	7. Bendruomenės įtraukimas ir vystymas
Mobilumo planavimas	Informacija ir rekomendacijos; Įsipareigojimas ir atsakomybė	+	+	+	+	+	+	+
	Mokymosi planas, personalizavimas ir bendrasis parengimas	+	+	+	+	-	+	+
Mobilumo įgyvendinimas	Mokymosi plano įgyvendinimas	+	+	+	+	+	+	+
	Mentorystė ir stebėjimas	+	+	+	+	+	+	-
Mobilumo vertinimas	Pasiektų mokymosi rezultatų vertinimas	+	+	+	+	+	+	+
	Pažymėjimai ir pripažinimas	+	-	-	-	+	-	+
Mobilumo apžvalga	Poveikio vertinimas	+	+	+	+	+	+	+
	Tobulinimo strategijų kūrimas	+	+	+	+	+	+	+

7 Pav. „StayMobil“ Gairės: Rodiklių matrica

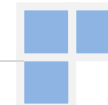
Suderinus pagrindines veiklas su socialinės atsakomybės sritimis, sukuriami konkretūs rodikliai (žr. A lentelę). Šie rodikliai yra pagrindas kuriant pagrindinius klausimus, skirtus įsivertinti siunčiančiųjų, priimančiųjų ir (arba) tarpinių organizacijų mobilumo veiklas įgyvendinant jų tvarų požiūrį į nuolatinį profesinio mokymo mobilumo kokybės gerinimą.



7. StayMobil Rodiklių matrica

A. lentelė Rodiklių, atitinkančių mobilumo etapus ir pagrindines socialinės atsakomybės sritis, sąrašas

STAYMOBIL gairės Rodiklių matrica		SEPTYNIOS PAGRINDINĖS SOCIALINĖS ATSKAITOMYBĖS SRITYS						
Etapai	Pagrindinės veiklos	1. Organizacijos valdymas	2. Žmogaus teisės	3. Darbo praktika	4. Aplinka	5. Sąžininga veiklos praktika	6. Santykis su vartotojais	7. Bendruomenės įtraukimas ir vystymas
Mobilumo planavimas	Informacija ir rekomendacijos; Įsipareigojimas ir atsakomybė	A.1. Aiškiai nurodoma visų susijusių organizacijų atsakomybė	A.2. Lygios galimybės dalyvauti mobilumo procese	A.3. Vizitai į darbo vietas suteikiančias organizacijas	A.4. Energijos ir popieriaus sąnaudų mažinimas	A.5.1 Etikos kodeksas A.5.2 Sąžininga ir atvira konkurencija atrankos procese	A.6.1 Aiškūs ir patikimi informacijos šaltiniai A.6.2 Asmens duomenų apsauga	A.7. Mobilumo taisyklių derinimas bendruomenės atžvilgiu
	Mokymosi planas, personalizavimas ir bendrasis parengimas	B.1.1 Individualaus mokymosi plano rengimas B.1.2 Individualiai pritaikytas dalyvių pasirengimas	B.2. Vienodas pasirengimo kokybės lygis ir pagarba skirtingumui	B.3. Darbo praktikos ir politikos, teisių ir pareigų suvokimas	B.4. Dalyvių rengimas pasitelkiant internetą	-	B.6. Rizikos vertinimo ir mažinimo planas	B.7.1 Mokymosi plano suderinimas su darbo rinkos poreikiais B.7.2 Bendruomenės įtraukimas į dalyvių rengimo procesus
Mobilumo įgyvendinimas	Mokymosi plano įgyvendinimas	C.1. Mokymo / darbo veiklų suderinimas su mokymosi planu	C.2. Žmogaus teisių ir teisingumo principų laikymasis	C.3. Saugos mokymo ir įrangos teikimas	C.4. Ekologiškų priemonių ir energijos taupymo strategijų naudojimas	C.5. Etiško elgesio praktika	C.6. Mokymo / darbo veiklos tinkamumas	C.7. Bendruomenės įtraukimas į mokymosi plano įgyvendinimą
	Mentorstė ir stebėjimas	D.1. Mentorstės ir stebėjimo priemonių kūrimas ir taikymas	D.2. Nuolatinė žmogaus teisių laikymosi priežiūra	D.3. Mentorių / mokytojų / instruktorių atsiliepimų rinkimas	D.4. Aktyvus IRT naudojimas	D.5. Skaidri stebėsena	D.6.1. Dalyvių sveikatos apsauga ir saugumas D.6.2. Dalyvių	-



							grįžtamojo ryšio rinkimas	
Mobilumo vertinimas	Pasiektų mokymosi rezultatų vertinimas	E.1. Mokymosi rezultatų atitikimas mokymosi plano tikslams	E.2. Vertinimo kriterijų nešališkumas	E.3. Mentorių / mokytojų / instruktorių pasitenkinimo laipsnis	E.4. Ekologiškos vertinimo priemonės	E.5. Skaidrus vertinimas	E.6. Dalyvių pasitenkinimo laipsnis	E.7. Bendruomenės dalyvavimas vertinant pasiektus rezultatus
	Pažymėjimai ir pripažinimas	F.1. Oficialių pripažinimo ir sertifikavimo priemonių įgyvendinimas	-	-	-	F.5. Pažymėjimų ir pripažinimo praktikos skaidrumas	-	F.7. Įsidarbinimas bendruomenėje
Mobilumo apžvalga	Poveikio vertinimas	G.1. Mobilumo poveikio vertinimo priemonių kūrimas individualiu, organizacijos ir visuomenės lygiu	G.2. Geresnė prieiga prie darbo / tolesnio mokymo	G.3. Sveikatos ir saugos darbe vertinimas	G.4. Išteklių vartojimo mažinimas ir stebėseną	G.5. Ilgalaikės judumo partnerystės	G.6. Mobilumo poveikis dalyviams	G.7. Judumo poveikis bendruomenei
	Tobulinimo strategijų kūrimas	H.1. Mobilumo gerinimo strategijos	H.2. Diskriminacijos visose mobilumo stadijose prevencijos procedūros	H.3. Organizacijų darbo praktikos tobulinimas	H.4. Aplinkos gerinimo planas	H.5. Pripažinimo ir reputacijos stiprinimas	H.6. Dalyvių judumo metu įgytos patirties tobulinimo strategijos	H.7. Profesinio mokymo judumo, darbo rinkos ir bendruomenės ryšių stiprinimo strategijos



B lentelėje nurodomi rodiklių tipai ir išsamūs kiekvieno rodiklio aprašymai. Rodiklių tipas: kokybinis ir/arba kiekybinis.

B lentelė

1. ORGANIZACIJOS VALDYMAS		
RODIKLIS	APRAŠYMAS	Rodiklio tipas
A.1. Aiškiai nurodoma visų susijusių organizacijų atsakomybė	Organizacijos turėtų užtikrinti, kad visi mobilumo aspektai (tikslai, veikla, mobilumo įgyvendinimo laikotarpis, laukiami rezultatai, stebėseną, vertinimas ir pripažinimas, taip pat transportavimas, apgyvendinimas, maitinimas ir kultūrinė programa), įskaitant visų susijusių šalių teises ir pareigas, yra nustatomi ir derinami sudarant šalių partnerystės susitarimus.	<i>Kokybinis</i>
B.1.1 Individualaus mokymosi plano rengimas	Organizacijos turėtų užtikrinti, kad dalyvių mokymosi planas / mokymo programa būtų parengta pagal asmeninius mobilumo dalyvių mokymosi poreikius ir profesinio bei asmeninio tobulėjimo lūkesčius.	<i>Kokybinis</i>
B.1.2 Individualiai pritaikytas dalyvių pasirengimas	Organizacijos turėtų užtikrinti, kad pasirengimas prieš išvykimą būtų pritaikytas prie konkrečių judumo dalyvių poreikių ir kad būtų tinkamai pasirengta tarpkultūriniam, kalbiniam, pedagoginiam, teisiniui ir finansiniam rengimui.	<i>Kokybinis</i>
C.1. Mokymo / darbo veiklų suderinimas su mokymosi planu	Organizacijos turėtų užtikrinti, kad visi mokymosi veiksmai mobilumo laikotarpiu (teoriniai, praktiniai, darbu grindžiami ir kt.) atitiktų mobilumo dalyvių pradinį mokymosi planą / mokymo programą, stebėtų jų asmeninį mokymąsi ir prisidėtų prie jų įgūdžių plėtros.	<i>Kokybinis</i>
D.1. Mentorystės ir stebėjimo priemonių kūrimas ir taikymas	Organizacijos turėtų nustatyti veiksmingus mentorystės mechanizmus, kurie informuotų ir padėtų dalyviams per visą jų mobilumo ir integracijos laikotarpį, taip pat parengti pritaikytas ir naudingas stebėsenos priemones reguliariai ir veiksmingai stebėsenos procesams kiekviename mobilumo įgyvendinimo etape. Remiantis mentorystės ir stebėsenos rezultatais, turėtų būti taikomos korekcinės priemonės siekiant užtikrinti aukštą mokymosi ir mokymo kokybę.	<i>Kokybinis</i>
E.1. Mokymosi rezultatų atitikimas mokymosi plano tikslams	Organizacijos turėtų užtikrinti įgytų žinių, kompetencijų, įgūdžių ir patirties vertinimą. Užsienio šalių mokymosi rezultatai turėtų būti vertinami pagal mokymosi planą / mokymo programą, siekiant nustatyti, ar buvo pasiekti tikslai, numatyti rengimo etape. Mokymosi rezultatai turėtų būti vertinami ir įvertinti pasibaigus mokymosi / mokymo / darbu grindžiamam mokymui, naudojant tokias priemones kaip veiklos patikrinimai, savęs vertinimas ir kt.	<i>Kokybinis</i>

1. ORGANIZACIJOS VALDYMAS		
RODIKLIS	APRAŠYMAS	Rodiklio tipas
F.1. Oficialių pripažinimo ir sertifikavimo priemonių įgyvendinimas	Organizacijos turėtų teikti pagalbą dalyvių įgytų įgūdžių ir gebėjimų pripažinimui, patvirtinimui ir sertifikavimui, ypač neformaliojo švietimo ir mokymo veiklos kontekste. Bendros Europos sertifikavimo priemonės turėtų būti naudojamos siekiant skaidriai ir visapusiškai pripažinti pasiektus mokymosi rezultatus.	<i>Kokybinis</i>
G.1. Mobilumo poveikio vertinimo priemonių kūrimas individualiu, organizacijos ir visuomenės lygiu	Organizacijos turėtų užtikrinti, kad judumo poveikis būtų išmatuojamas. Vertinimo priemonės ir pasiekimų rodikliai turėtų būti nustatyti ir naudojami visuose judumo etapuose, kad būtų galima veiksmingai įvertinti judumo poveikį dalyviams, siunčiančioms, tarpinėms ir (arba) priimančioms organizacijoms, taip pat kitoms suinteresuotosioms šalims ir visuomenei. Organizacijos turėtų apsvarstyti galimą pageidaujamo poveikio apimtį vietos, regioniniu, nacionaliniu ir Europos bei tarptautiniu lygmenimis.	<i>Kokybinis</i>
H.1. Mobilumo gerinimo strategijos	Organizacijos turėtų toliau plėtoti strategijas, kuriomis būtų siekiama gerinti mobilumo programų įgyvendinimą visais etapais. Įvertinus mobilumo poveikį visiems susijusiems subjektams, turėtų būti parengtas aiškus mobilumo tobulinimo planas.	<i>Kokybinis</i>



2. ŽMOGAUS TEISĖS		
RODIKLIS	APRAŠYMAS	Rodiklio tipas
A.2. Lygios galimybių dalyvauti mobilumo procese	Organizacijos turėtų užtikrinti, kad dalyvių informavimo ir atrankos proceso metu būtų gerbiamos žmogaus teisės, skatinant visų asmenų, kurie atitinka nustatytus programos reikalavimus, dalyvavimą, nediskriminuojant dėl jų lyties, rasės, įsitikinimų, religijos, politinių ar kitų įsitikinimų, nacionalinės ar socialinės kilmės, seksualinės orientacijos ir kt.	<i>Kokybinis</i>
B.2. Vienodas pasirengimo kokybės lygis ir pagarba skirtingumui	Organizacijos turėtų užtikrinti, kad visiems mobilumo dalyviams būtų suteiktas vienodas pasirengimo kokybės lygis ir kad žmogaus teisių ir individualių skirtumų (lyties, religijos ir kt.) laikomasi mobilumo personalizavimo procese (mokymosi plano rengimas, apgyvendinimas ir kt.).	<i>Kokybinis</i>
C.2. Žmogaus teisių ir teisingumo principų laikymasis	Organizacijos turėtų užtikrinti, kad visi mobilumo aspektai būtų tvarkomi ir vykdomi atsižvelgiant ir gerbiant žmogaus teises, teisingumo principus ir ES finansavimo principus. Darbo valandos sąlygos turi atitikti priimančiosios šalies įstatymus ir kitus teisės aktus. Dalyviai mokymosi plano įgyvendinimo metu turėtų būti tinkamai remiami profesionalių mokytojų ir mentorių, skatinančių jų asmeninį ir profesinį tobulėjimą.	<i>Kokybinis</i>
D.2. Nuolatinė žmogaus teisių laikymosi priežiūra	Organizacijos turėtų užtikrinti, kad mobilumo dalyvių gyvenimo ir darbo sąlygos atitiktų kokybės standartus visą jų buvimo užsienyje laikotarpį. Tokių sąlygų laikymasis turėtų būti užtikrinamas nuolat stebint. Organizacijos taip pat turėtų atkreipti dėmesį į dalyvių atsiliepimus, įgyvendinti problemų sprendimo strategijas ir užtikrinti, kad mokymosi procese būtų gerbiamos kiekvieno dalyvio žmogaus teisės ir mokymosi tempai.	<i>Kokybinis</i>
E.2. Vertinimo kriterijų nešališkumas	Organizacijos turėtų užtikrinti, kad vertinimo procedūros būtų pagrįstos objektyviais kriterijais ir joms nedarytų įtakos jokie išankstiniai asmeniniai nusistatymai, susiję su tokiais aspektais kaip lytis, rasė, įsitikinimai, religija, politinis ar kitas įsitikinimas, nacionalinė ar socialinė kilmė, seksualinė orientacija ir kt.	<i>Kokybinis</i>
G.2. Geresnė prieiga prie darbo / tolesnio mokymo	Organizacijos turėtų įvertinti mobilumo poveikį dalyvių galimybių gerinimui (įskaitant asmenis, atstovaujančius pažeidžiamas grupes ir žmones su negalia), kad jie galėtų sėkmingai mokytis ir įgyti įgūdžių, kurių reikia norint užtikrinti pameistrystę ar darbą pagal darbo sutartį atsižvelgiant į naujus darbo rinkos poreikius.	<i>Kokybinis</i>
H.2. Diskriminacijos visose mobilumo stadijose prevencijos procedūros	Organizacijos turėtų gerinti mobilumo veiklos kokybę, taikydamos sėkmingas susistemintas procedūras, kurios garantuoja diskriminacijos prevenciją visuose tarptautinio profesinio mokymo mobilumo etapuose.	<i>Kokybinis</i>



3. DARBO PRAKTIKA		
RODIKLIS	APRAŠYMAS	Rodiklio tipas
A.3. Vizitai į darbo vietas suteikiančias organizacijas	Siunčiančiųjų organizacijų darbuotojų „išankstinio planavimo vizitai“ į priimančiąsias organizacijas (profesinio mokymo teikėjų ir (arba) įmones). Šių vizitų tikslas - palengvinti tarpinstitucinį bendradarbiavimą, geriau parengti mobilumo vizitus ir užtikrinti aukštą jų kokybę. Tokie vizitai turėtų būti galimybe patikrinti ir stebėti mokymo ir (arba) įdarbinimo sąlygas, išsiaiškinti sveikatos ir saugos klausimus, taip pat kitus aspektus, susijusius su atitinkamomis darbo praktikomis, kurios turėtų būti svarstomos dalyviams rengiantis mobilumui.	<i>Kokybinis</i>
B.3. Darbo praktikos ir politikos, teisių ir pareigų suvokimas	Organizacijos turėtų užtikrinti, kad mobilumo dalyviai žinotų apie priimančiosios organizacijos darbo praktiką ir politiką ir aiškiai suprastų savo teises ir pareigas mokymo / darbo praktikos metu. Mobilumo dalyviams turėtų būti prieinamas patikimas informacijos šaltinis (pvz., Elgesio kodeksas, personalo valdymo klausimai), kad jie galėtų išsiaiškinti visas abejones, susijusias su darbo praktika.	<i>Kokybinis</i>
C.3. Saugos mokymo ir įrangos teikimas	Organizacijos turėtų užtikrinti, kad mobilumo dalyviai būtų informuojami apie saugumo reikalavimus ir kad užduotis įgyvendintų saugiai. Visi dalyviai turi būti mokomi saugioje darbo aplinkoje ir naudoti tik saugią įrangą (jei taikoma). Rekomenduojama nuolat stebėti dalyvių mokymą / darbo praktiką. Jei nustatoma, kad darbo vieta nesaugi ar dalyvis nesilaiko saugos, sveikatos reikalavimų ar jo gerovei gresia bet koks pavojus, praktika ar nesaugi veikla turi būti tuojau nutraukta ir nevykdoma tol, kol bus imtasi reikiamų veiksmų.	<i>Kokybinis</i>
D.3. Mentorių / mokytojų / instruktorių atsiliepimų rinkimas	Organizacijos turėtų užtikrinti, kad mentorių / mokytojų / instruktorių reguliariai informuotų apie mobilumo dalyvių veiklą mokymų / darbo praktikos metu. Atsiliepimai išreikšti tiek raštu tiek žodžiu yra geras dalyvių darbo įvertinimo rodiklis. Iš surinktų atsiliepimų galima daryti išvadą kas buvo padaryta gerai ir ką reikia tobulinti, kaip būtų galima tobulinti konkrečias užduotis ir (arba) visą veiklą, kad būtų pasiekti mokymosi rezultatai.	<i>Kokybinis</i>
E.3. Mentorių / mokytojų / instruktorių pasitenkinimo laipsnis	Organizacijos turėtų užtikrinti, kad mentorių / mokytojų / instruktorių pasitenkinimas mobilumo dalyvių veikla būtų vertinamas atsižvelgiant į pasiektus mokymosi rezultatus.	<i>Kokybinis</i>



2. ŽMOGAUS TEISĖS		
RODIKLIS	APRAŠYMAS	Rodiklio tipas
G.3. Sveikatos ir saugos darbe vertinimas	Organizacijos turėtų peržiūrėti su sveikata ir sauga darbe susijusią politiką ir praktiką, tikrinti jos laikymąsi ir atitikimą nacionalinėms ir ES taisyklėms, reguliariai tikrinti įrangą, saugos ženklus ir, naudojamas asmenines apsaugos priemones (pvz., apsauginiai šalmai, pirštinės, akių apsauga, padidinto matomumo drabužiai, saugos avalynė, saugos diržai ir t.t.), jei tokių reikia saugiam darbui užtikrinti.	<i>Kokybinis</i>
H.3. Organizacijų darbo praktikos tobulinimas	Organizacijos turėtų įgyvendinti gerąją darbo praktiką į visas strategijas, kuriomis siekiama didinti tarpvalstybinio profesinio mokymo mobilumo efektyvumą ir veiksmingumą.	<i>Kokybinis</i>

4. APLINKA		
RODIKLIS	APRAŠYMAS	Rodiklio tipas
A.4. Energijos ir popieriaus sąnaudų mažinimas	Organizacijos turėtų užtikrinti, kad mobilumo parengimo procesas būtų ekologiškas; būtų žinoma apie biuro medžiagų naudojimą (pvz., popieriniai dokumentai kiek įmanoma daugiau pakeičiami skaitmeniniais); sumažėtų energijos suvartojimas (pvz., išjungiamos šviesos kai tai nėra būtinos, ir t.t.).	<i>Kiekybinis</i>
B.4. Dalyvių rengimas pasitelkiant internetą	Organizacijos turėtų siekti, kad mobilumo dalyviai išvykoms pasirengtų elektroninėmis ryšio priemonėmis arba socialiniais tinklais, tai leistų sumažinti popieriaus naudojimą.	<i>Kokybinis</i>
C.4. Ekologiškų priemonių ir energijos taupymo strategijų naudojimas	Organizacijos turėtų užtikrinti, kad mokymosi plano / mokymo programos įgyvendinimo procesas atitiktų aplinkosaugos taisykles ir (arba) gaires: gamtinių medžiagų parinkimas, perdirbimas, atsinaujinančių energijos šaltinių naudojimas, protingas medžiagų naudojimas ir t.t. Reikia atsižvelgti, kad tai neturėtų neigiamo poveikio dalyvių saugumui.	<i>Kokybinis</i>
D.4. Aktyvus IRT naudojimas	Organizacijos turėtų skatinti aktyvesnę IRT (informacinių ir ryšių technologijų) naudojimą mentorystės ir stebėsenos procesuose, pvz., elektroniniai mentorių / mokytojų / instruktorių ir dalyvių dokumentų rinkiniai, kurie yra labiau aplinką tausojantys, nei tradiciniai popieriniai dokumentų apšankai.	<i>Kokybinis</i>



4. APLINKA		
RODIKLIS	APRAŠYMAS	Rodiklio tipas
E.4. Ekologiškos vertinimo priemonės	Vertinant judumo dalyvių mokymosi rezultatus organizacijos turėtų stengtis naudoti aplinkai nekenksmingas priemones. Vertinimas galėtų būti atliekamas internetu, mažinant popieriaus naudojimą. Tokios priemonės mažintų aplinkos taršą.	<i>Kokybinis</i>
G 4. Išteklių vartojimo mažinimas ir stebėseną	Organizacijos turėtų ne tik reguliariai mažinti išteklių naudojimą, bet ir vykdyti šio mažinimo stebėseną. Stebėseną turėtų būti suderinta su kiekvienos organizacijos galimybėmis.	<i>Kiekybinis</i>
H.4. Aplinkos gerinimo planas	Organizacijos turėtų parengti aiškų ir tikslų planą, kaip sumažinti aplinkos taršą, investuoti į naujas priemones ir įrenginius, didinant natūralių medžiagų naudojimą, rūpinti perdirbimu ir palaipsniui pereiti prie atsinaujinančių energijos šaltinių. Kiekviena dalyvaujanti šalis turėtų siekti nuolat didinti aplinkosaugos veiksmingumą.	<i>Kokybinis</i>

5. SAŽININGOS VEIKLOS PRAKTIKA		
RODIKLIS	APRAŠYMAS	Rodiklio tipas
A.5.1. Etikos kodeksas	Organizacijos turėtų turėti etikos kodeksą, kuriame būtų: apibrėžta organizacijos misija, vertybės ir principai; skatinamas sąžiningas ir etiškas elgesys, įskaitant kylančių interesų konfliktų, susijusių su judumo dalyviais, sprendimą; skatinami įmonių socialinės atsakomybės principai.	<i>Kokybinis</i>
A.5.2. Sąžininga ir atvira konkurencija atrankos procese	Organizacijos turėtų užtikrinti, kad judumo dalyviai būtų atrenkami tik remiantis sąžininga ir atvira konkurencija. Tai reiškia, kad atrankos kriterijai aiškūs ir vienodi visoms mobilumo šalims, siekiant užtikrinti lygybę, taip pat sąžiningą ir profesionalią atrankos procedūrą.	<i>Kokybinis</i>
C.5. Etiško elgesio praktika	Organizacijos turėtų užtikrinti, kad santykiuose su visomis dalyvaujančiomis šalimis būtų laikomasi aukščiausių teisinių ir moralinių standartų.	<i>Kokybinis</i>
D.5. Skaidri stebėseną	Organizacijos turėtų aiškiai informuoti visas susijusias šalis apie stebėsenos principus ir metodus, taip pat apie stebėsenos veiklos dažnumą ir laiką. Šių principų, metodų ir nustatyto grafiko turėtų būti laikomasi įgyvendinant Mokymosi planą / Mokymo programą.	<i>Kokybinis</i>
E.5. Skaidrus vertinimas	Visas susijusias šalis organizacijos turėtų informuoti apie mokymosi rezultatų vertinimo kriterijus, jo vykdymą ir rezultatų	<i>Kokybinis</i>



5. SAŽININGOS VEIKLOS PRAKTIKA		
RODIKLIS	APRAŠYMAS	Rodiklio tipas
	vertinimą, taip pat įrodymus, kad judumo dalyviai pasiekė mokymosi rezultatų. Vertinimo praktika turėtų būti grindžiama skaidrumo ir atskaitomybės principais.	
F.5. Pažymėjimų ir pripažinimo praktikos skaidrumas	Organizacijos turėtų naudoti bendras Europos pažymėjimų priemones (tokias kaip „Europass“), užtikrindamos, kad pasiekiami mokymosi rezultatai būtų aiškiai nurodyti baigimo dokumentuose, o rezultatai skleidžiami organizacijose.	<i>Kokybinis</i>
G.5. Ilgalaiškės judumo partnerystės	Organizacijos turėtų vertinti ir įvertinti judumo poveikį asmenims, siunčiančioms, priimančioms ir tarpinėms organizacijoms. Reikėtų nuolat stebėti ilgalaikius santykius su visomis susijusiomis šalimis.	<i>Kokybinis</i>
H.5. Pripažinimo ir reputacijos stiprinimas	Organizacijos, siekdamos stiprinti savo reputaciją, turi reaguoti į bet kokią neigiamą grįžtamąjį ryšį ir įgyvendinti atitinkamus gerinimo veiksmus.	<i>Kokybinis</i>

6. SANTYKIS SU VARTOTOJAIŠ		
RODIKLIS	APRAŠYMAS	Rodiklio tipas
A.6.1. Aiškūs ir patikimi informacijos šaltiniai	Organizacijos turėtų užtikrinti aiškią ir patikimą informaciją apie mobilumo tikslus, numatomus rezultatus, reikalavimus judumo dalyviams, atrankos kriterijus ir metodus, atsakingus siunčiančiųjų, tarpininkų, priimančiųjų organizacijų asmenis, vertinimo komisiją, terminus, apgyvendinimą, kelionės ir maitinimo organizavimą, kultūros programą, papildomas paslaugas ir palengvinimą pažeidžiamų grupių atstovams ir t.t.	<i>Kokybinis</i>
A.6.2. Asmens duomenų apsauga	Organizacijos turėtų užtikrinti, kad atsižvelgiant į nacionalinius teisės aktus, taip pat asmenų teises ir laisves, judumo dalyvių asmens duomenys būtų teisingai tvarkomi. Asmens duomenų tvarkymas turėtų apsiriboti konkrečiu, aiškiu ir teisėtu atsakingo asmens tikslų įgyvendinimu. Tik atsakingi žmonės turi tvarkyti ir turėti prieigą prie asmeninių dokumentų. Asmens duomenų apsaugos mechanizmai turėtų būti aprašyti partnerystės susitarimuose ir mokymo sutartyse.	<i>Kokybinis</i>
B.6. Rizikos vertinimo ir mažinimo planas	Organizacijos turėtų numatyti bet kokią galimą riziką ir sumažinti neigiamą poveikį tolesnei judumo veiklai. Rizika gali kilti dėl specialiųjų poreikių, tam tikrų mitybos apribojimų, alergijų, lėtinių ligų, reikalaujančių nuolatinio gydymo, orlaivių vėlavimo, dokumentų praradimo ir kt.	<i>Kokybinis</i>



6. SANTYKIS SU VARTOTOJ AIS		
RODIKLIS	APRAŠYMAS	Rodiklio tipas
C.6. Mokymo / darbo veiklos tinkamumas	Organizacijos turėtų užtikrinti, kad mokymo / darbo veikla būtų veiksminga atsižvelgiant į judumo dalyviams mokymosi plane nurodytas kompetencijas.	<i>Kokybinis</i>
D.6.1. Dalyvių sveikatos apsauga ir saugumas	Organizacijos turėtų užtikrinti, mobilumo dalyvių sveikatos apsaugą ir saugumą judumo laikotarpiu. Tai turi apimti asmeninę higieną, tapatumą, pagalbą krizinėse situacijose, saugų transportavimą, tinkamas apgyvendinimo sąlygas ir saugų bei sveiką maistą, susipažindinimą su saugumo taisyklėmis gyvenamojoje vietoje, asmeninių daiktų saugumo užtikrinimą ir kt.	<i>Kokybinis</i>
D.6.2. Dalyvių grįžtamojo ryšio rinkimas	Organizacijos turėtų užtikrinti, kad mobilumo dalyviai teiktų nuolatinį grįžtamąjį ryšį apie mokymosi/mobilumo įgyvendinimą, t. y. jos surinktų atsiliepimus apie pasitenkinimą mokymo / darbo vietos kokybe, mentorystės personalu, užduotimis ir jų paskirstymu, teikiama pagalba ir darbo krūviu, įgytais įgūdžiais ir kompetencijomis; darbo įranga ir sąlygomis; informacijos išteklių naudojimu ir kt.	<i>Kokybinis</i>
E.6. Dalyvių pasitenkinimo laipsnis	Organizacijos turėtų įvertinti judumo dalyvių pasitenkinimą mokymo veiklos pabaigoje, atsižvelgiant į pasiektus mokymosi rezultatus, jų pradinius lūkesčius ir (arba) poreikius. Rezultatai parodytų, ar pasiekti mokymosi rezultatai atitinka arba viršija dalyvių lūkesčius.	<i>Kokybinis</i>
G.6. Mobilumo poveikis dalyviams	Organizacijos turėtų reguliariai vertinti mobilumui programų poveikį dalyviams. Poveikis turėtų būti vertinamas kokybiniais ir kiekybiniais rodikliais. Jei yra neigiamas poveikis, būtina imtis neatidėliotinių priemonių.	<i>Kokybinis ir Kiekybinis</i>
H.6. Dalyvių judumo metu įgytos patirties tobulinimo strategijos	Judumo programų įgyvendinimo gerinimo strategijomis turėtų būti siekiama pagerinti dalyvių patirtį (įskaitant patirtį studijų ir/ar praktikos srityje ir patirtį, susijusią su kitos kultūros pažinimu).	<i>Kokybinis</i>

7. BENDRUOMENĖS ĮTRAUKIMAS IR VYSTYMAS		
RODIKLIS	APRAŠYMAS	Rodiklio tipas
A.7. Mobilumo taisyklių derinimas bendruomenės atžvilgiu	Organizacijos taisyklės, susijusios su tarptautiniu profesinio mokymo judumu, turi būti parengtos atsižvelgiant į kultūros, elgesio modelius, poreikius ir tendencijas bendruomenėje, į kurią jie patenka, kad bendruomenė galėtų augti, vystytis ir tobulėti.	<i>Kokybinis</i>



7. BENDRUOMENĖS ĮTRAUKIMAS IR VYSTYMAS		
RODIKLIS	APRAŠYMAS	Rodiklio tipas
B.7.1 Mokymosi plano suderinimas su darbo rinkos poreikiais	Organizacijos turėtų užtikrinti mokymosi plano / mokymo programos aktualumą darbo rinkos poreikiams (t. y. įgūdžiai ir gebėjimai, kuriuos planuoja pasiekti dalyviai, turėtų būti paklausūs darbo rinkoje).	<i>Kokybinis</i>
B.7.2 Bendruomenės įtraukimas į dalyvių rengimo procesus	Organizacijos turėtų glaudžiai bendradarbiauti su siunčiančiosios ir priimančiosios bendruomenės atstovais (pvz., ekspertais, mokytojais, įdarbinimo įmonių atstovais ir kt.) rengiantis kelionei ir prieš išvykstant.	<i>Kokybinis</i>
C.7. Bendruomenės įtraukimas į mokymosi plano įgyvendinimą	Organizacijos turėtų bendradarbiauti su priimančiosios bendruomenės įmonėmis, asociacijomis, organizacijomis ir ekspertais. Tai turi būti daroma, kad būtų įgyvendinamas mokymosi plano / mokymo programa, užtikrintas keitimasis gerąja patirtimi, žiniomis ir pasiektas kuo didesnis produktyvumas.	<i>Kokybinis</i>
E.7. Bendruomenės dalyvavimas vertinant pasiektus rezultatus	Organizacijos turėtų imtis veiksmų, kad priimančioji bendruomenė būtų įtraukta į pasiektų tarpvalstybinių profesinio mokymo judumo rezultatų vertinimą.	<i>Kokybinis</i>
F.7. Įsidarbinimas bendruomenėje	Organizacijos turėtų įvertinti įdarbinimą bendruomenėje kaip tiesioginį mobilumo programos įgyvendinimo rezultatą.	<i>Kokybinis</i>
G.7. Judumo poveikis bendruomenei	Organizacijos turėtų reguliariai vertinti savo darbo poveikį bendruomenei, susitikti su jos atstovais, kad būtų galima sekti tendencijas ir kryptis, kuriomis vyksta mobilumo veikla. Poveikis turėtų būti vertinamas kokybiniais ir kiekybiniais rodikliais. Jei yra neigiamas poveikis, būtina imtis neatidėliotinių priemonių.	<i>Kokybinis ir Kiekybinis</i>
H.7. Profesinio mokymo judumo, darbo rinkos ir bendruomenės ryšių stiprinimo strategijos	Organizacijos turėtų parengti profesinio mokymo judumo programų, darbo rinkos poreikių profesiniam rengimui strategiją. Strategija turėtų būti rengiama atsižvelgiant į įgūdžius ir kompetencijas, taip pat bendruomenę, ypač kuriant darbo vietas, vietos užimtumo lygį, geresnę gyvenimo kokybę, kuriant ir stiprinant tvaraus vystymosi gebėjimus.	<i>Kokybinis</i>



C lentelėje pateikiami klausimai, atitinkantys kiekvieną rodiklį ir suskirstyti pagal judumo etapus ir pagrindinę veiklą.

C lentelė

Etapas	Pagrindinė veikla	Rodiklis ir klausimas
Mobilumo planavimas	A. Informacija ir rekomendacijos; Įsipareigojimas ir atsakomybė	<p>A.1. Aiškiai nurodoma visų susijusių organizacijų atsakomybė</p> <p>1. Ar prieš padedami mobilumą sudarote visus mobilumo aspektus apimančias partnerystės sutartis su visomis dalyvaujančiomis organizacijomis, įskaitant teises ir aiškias siunčiančiosios, priimančiosios ir tarpinės organizacijų pareigas?</p> <p>2. Ar planuodami mobilumą nuolat vadovaujate Europos mobilumo kokybės chartijos principais?</p> <p>A.2. Lygios galimybės dalyvauti mobilumo procese</p> <p>3. Ar užtikrinate, kad dalyvavimo mobilume ir atrankos kriterijai nėra diskriminaciniai ir užtikrina lygias galimybes?</p> <p>4. Ar asmenys, atsakingi už dalyvių įdarbinimą, žino apie nediskriminavimo principus ir informuoti jų laikytis atrankos procedūros metu?</p> <p>A.3. Vizitai į praktikos/darbo vietas suteikiančias organizacijas</p> <p>5. Ar rengiate išankstinius vizitus į priimančias / darbo vietas suteikiančias organizacijas, kad patikrintumėte mokymo / darbo sąlygas?</p> <p>A.4. Energijos ir popieriaus sąnaudų mažinimas</p> <p>6. Ar rengdami mobilumo dokumentus naudojate elektroninę dokumentų valdymo sistemą, padedančią stebėti, tvarkyti ir saugoti dokumentus ir sumažinti popieriaus naudojimą?</p> <p>A.5.1. Etikos kodeksas</p> <p>7. Ar turite etikos kodeksą ar kitą vidaus dokumentą, kuriame įtvirtinta jūsų organizacijos etikos praktika?</p> <p>8. Ar nustatėte procedūras, skirtas informuoti judumo dalyvius ir kitas suinteresuotas šalis (siunčiančiasias, priimančiasias ir tarpines organizacijas) apie pagrindinius etikos kodekso principus?</p> <p>A.5.2. Sąžininga ir atvira konkurencija atrankos procese</p> <p>9. Ar judumo dalyvių atrankos procedūra ir kriterijai aiškūs visoms susijusioms šalims?</p> <p>10. Ar užtikrinate atvirą, sąžiningą ir rezultatais grindžiamą būsimų mobilumo dalyvių konkurenciją?</p> <p>A.6.1. Aiškūs ir patikimi informacijos šaltiniai</p>

		<p>11. Ar pateikiate aiškia informaciją potencialiems dalyviams apie mobilumo tikslus, veiklą ir numatomus rezultatus?</p> <p>12. Ar aiškiai paaiškinate potencialiems dalyviams, kaip pateikti paraiškos dokumentus?</p> <p>13. Ar naudojate visus reikiamus ryšių kanalus informuodami ir pasiekdami visus galimus mobilumo dalyvius?</p> <p>14. Ar pavedate atsakingam asmeniui, su kuriuo potencialūs dalyviai galėtų susisiekti, jei kyla klausimų dėl paraiškos pateikimo proceso?</p> <p>15. Ar informuojate dalyvius apie visas mobilumo, įskaitant mokymo, kelionės, apgyvendinimo, pragyvenimo, kultūros programos, išlaidas?</p> <p>A.6.2. Asmens duomenų apsauga</p> <p>16. Ar turite vidaus mechanizmų, kurie apsaugotų visų mobilumo dalyvių asmens duomenis?</p> <p>17. Ar gaunate mobilumo dalyvių sutikimą atskaitų rengimui rinkti, įrašyti, saugoti ir naudoti jų asmens duomenis?</p> <p>18. Ar duomenų apsaugos taisyklės yra įtrauktos į partnerystės ir mokymo sutartis?</p> <p>A.7. Mobilumo taisyklių derinimas bendruomenės atžvilgiu</p> <p>19. Ar rengdami mobilumo taisykles, atsižvelgiate į kultūrinius skirtumus, kylančius tarp siunčiančiosios ir priimančiosios šalies?</p>
	<p>B. Mokymosi planas, personalizavimas ir bendrasis parengimas</p>	<p>B.1.1 Individualaus mokymosi plano rengimas</p> <p>20. Ar su kiekvienu mobilumo dalyviu pasirašote individualias mokymo sutartis, kuriuose numatytas kokybės įsipareigojimas ir mokymosi planas / mokymo programa?</p> <p>21. Ar užtikriniate, kad mokymosi planai būtų rengiami pagal kiekvieno dalyvio individualius mokymosi ir mokymo poreikius?</p> <p>22. Ar užtikriniate, kad mokymosi planas būtų suderintas ir pasirašytas siunčiančiosios ir priimančiosios organizacijos ir dalyvių prieš prasidedant mobilumui?</p> <p>23. Ar Mokymo plane siūlomos mokymo veiklos rūšys ir darbo krūvis atitinka mokymosi rezultatus?</p> <p>24. Ar į mokymosi planą įtraukiate išsamią informaciją apie galimus reintegracijos iššūkius?</p> <p>B.1.2 Individualiai pritaikytas dalyvių pasirengimas</p> <p>25. Ar dalyvių paruošimą išvykimui organizuojate remdamiesi individualių poreikių vertinimu, įskaitant kalbinį, pedagoginį, teisinį ir finansinį pasirengimą?</p> <p>26. Ar teikiate aiškia pagalbą kelionės, draudimo, medicininių patikrinimų, leidimų gyventi, darbo, apgyvendinimo, saugos ir socialinės apsaugos priemonių klausimais?</p> <p>27. Ar tikriniate visų būtinųjų dalyvių dokumentų galiojimą?</p> <p>B.2. Vienodas pasirengimo kokybės lygis ir pagarba skirtingumui</p> <p>28. Ar nustatėte procedūras (savo organizacijoje ir kartu su partneriais), kad užtikrintumėte, jog visi dalyviai turėtų vienodą</p>



		<p>pasirengimo prieš išvykimą lygi, atsižvelgiant į jų asmenybę, žinias ir pasirengimą?</p> <p>29. Ar užtikriname, kad būtų gerbiamos žmogaus teisės ir individualūs skirtumai?</p> <p>30. Ar ruošdami dalyvius mobilumui numatote į dalyvius orientuotus būdus, kad nei vienas jų neiškristų iš mobilumo pasirengimo etape</p> <p>31. Ar į dalyvių pasirengimą išvykimui įtraukiate tokias temas, kaip žmogaus teisės, pilietiškumas, tarpkultūriškumas ir pagarba kitiems?</p> <p>B.3. Darbo praktikos ir politikos, teisių ir pareigų suvokimas</p> <p>32. Ar visus dalyvius informuojate apie priimančiosios organizacijos darbo praktiką ir politiką, taip pat apie jų teises ir pareigas mokymo / darbo metu?</p> <p>B.4. Dalyvių rengimas pasitelkiant internetą</p> <p>33. Ar pasirengimo išvykai etape naudojate interneto priemones (pvz., interneto seminarai, MOOC, el. mokymosi platformos, vaizdo konferencijos ir t.t.)?</p> <p>34. Ar pasirengimo išvykai etape sumažinate popieriaus naudojimą (pvz., naudodami ne popierinę dalinamąją medžiagą, o elektronines priemones lingvistiniame, kultūriniame, teisiniame ir finansiniame rengime)?</p> <p>B.6. Rizikos vertinimo ir mažinimo planas</p> <p>35. Ar surenkate mobilumo dalyvių informaciją apie jų specialius poreikius, mitybos apribojimus, alergijas, lėtines ligas, kurių reikia nuolatiniam gydymui, ir t.t.?</p> <p>36. Ar nustatote galimą riziką, kuri gali kilti judumo įgyvendinimo laikotarpiu (įskaitant avarines situacijas, pvz., orlaivių vėlavimas, dokumentų praradimas, nelaimingi atsitikimai, apgyvendinimo, mokymo / darbo taisyklių pažeidimai ir t.t.)?</p> <p>37. Ar galimai išskylančio rizikos mažinimo planą?</p> <p>B.7.1 Mokymosi plano suderinimas su darbo rinkos poreikiais</p> <p>38. Ar ruošdami mokymosi planą įvertinant darbo rinkos tendencijas ir įgūdžių bei gebėjimų poreikius?</p> <p>B.7.2 Bendruomenės įtraukimas į dalyvių rengimo procesus</p> <p>39. Ar į dalyvių rengimo procesus įtraukiate dalyvaujančių šalių bendruomenės atstovus (pvz., ekspertus, mokytojus, priimančių įmonių atstovus ir kt.)?</p>
<p>Mobilumo įgyvendinimas</p>	<p>C. Mokymosi plano įgyvendinimas</p>	<p>C.1. Mokymo / darbo veiklos suderinimas su mokymosi planu</p> <p>40. Ar užtikriname, kad visi mokymosi veiksmų judumo laikotarpiu (teoriniai, praktiniai ar darbiniai ir kt.) atitiktų judumo dalyvių mokymosi planą / mokymo programą?</p> <p>C.2. Žmogaus teisių ir teisingumo principų laikymasis</p>

		<p>41. Ar pasirinkote priimančias įmones, remdamiesi jų profesionalumu, patikimumu ir pagarba su sąžiningomis darbo sąlygomis ir darbo valandomis susijusiems įstatymams ir taisyklėms?</p> <p>42. Ar sukuriate tinkamas sąlygas kiekvienam mobilumo dalyviui įgyvendinti savo mokymosi planą ir pasiekti numatytus mokymosi rezultatus?</p> <p>43. Ar mentoriai / mokytojai / instruktoriai supranta, kad reikia nuolat remti mobilumo dalyvius jiems siekiant mokymosi rezultatų, atsižvelgiant į kiekvienų jų asmeninį ir profesinį išprusimą ir konkrečius poreikius?</p> <p>C.3. Saugos mokymo ir įrangos teikimas</p> <p>44. Ar užtikriname, kad mobilumo dalyviai būtų informuojami apie saugos taisykles jų mokymo / darbo vietose?</p> <p>45. Ar užtikriname nuolatinę mobilumo dalyvių priežiūrą, susijusią su saugos taisyklių laikymusi mokymo / darbo praktikos metu?</p> <p>46. Ar užtikriname, kad dalyviai dirbtų tik su saugia darbo įranga, įrankiais ir įrenginiais?</p> <p>C.4. Ekologiškų priemonių ir energijos taupymo strategijų naudojimas</p> <p>47. Ar vykdydami mokymosi planą įgyvendinate priemones, skirtas sumažinti medžiagų naudojimą ir (arba) energijos vartojimą?</p> <p>C.5. Etiško elgesio praktika</p> <p>48. Ar nustatėte procedūras, užtikrinančias, kad etikos kodekso laikytųsi visos su mokymosi planu susijusios šalys (mobilumo dalyviai ir mentoriai / mokytojai / instruktoriai)?</p> <p>C.6. Mokymo / darbo veiklos tinkamumas</p> <p>49. Ar reguliariai rengiate susitikimus / konsultacijas su mobilumo dalyviais apie jų mokymo / darbo veiklos efektyvumą ir tinkamumą mokymosi plane nurodytoms kompetencijoms pasiekti?</p> <p>C.7. Bendruomenės įtraukimas į mokymosi plano įgyvendinimą</p> <p>50. Ar įgyvendinant mokymosi planą įtraukiate vietinių įmonių, organizacijų, asociacijų ir kt. atstovus (pvz., kviestiniai lektoriai, mokomieji vizitai)?</p>
	<p>D. Mentorstė ir stebėjimas</p>	<p>D.1. Mentorstės ir stebėjimo priemonių kūrimas ir taikymas</p> <p>51. Ar esat įdiegę įvairius stebėsenos aspektus ir dažnumą, atsakingus asmenis, stebėsenos metodus ir priemones numatanti stebėsenos planą?</p> <p>52. Ar teikiame nuolatinę paramą dalyviams mokymų ir konsultavimo metu mokymo / darbo veiklos metu?</p> <p>53. Ar mobilumo dalyviams paaiškiname mentorių, mokytojų ir instruktorių vaidmenį mokymo / darbo veikloje?</p> <p>54. Ar patariame ir padedame dalyviams per visą jų judumo laikotarpį ir užtikriname jų integraciją?</p> <p>55. Ar nuolat vertiname kuravimo kokybę?</p>



		<p>56. Ar stebėsenos rezultatai ir korekcinės priemonės registruojamos ir dokumentuojamos?</p> <p>D.2. Nuolatinė žmogaus teisių laikymosi priežiūra</p> <p>57. Ar informuojate mentorius / mokytojus / instruktorius, apgyvendinimo paslaugų teikėjus ir kitus susijusius asmenis apie visus su judumo dalyvių žmogaus ir lygiomis teisėmis susijusius aspektus?</p> <p>58. Ar reguliariai tikriname judumo dalyvių darbo sąlygas, kad būtų gerbiamos žmogaus teisės?</p> <p>D.3. Mentorių / mokytojų / instruktorių atsiliepimų rinkimas</p> <p>59. Ar nustatėte praktiką ir priemones, kaip surinkti mentorių / mokytojų / instruktorių atsiliepimus apie mobilumo dalyvių veiklą mokymo / darbo praktikos metu?</p> <p>D.4. IRT naudojimas</p> <p>60. Ar siekdami sumažinti popieriaus vartojimą naudojate interneto priemones veddami mentorystės ir stebėjimo žurnalus / dokumentus, rinkdami atsiliepimus ir kitą medžiagą?</p> <p>D.5. Stebėsenos praktikos skaidrumas</p> <p>61. Ar informuojate mobilumo dalyvius ir visų dalyvaujančių organizacijų atstovus apie stebėsenos veiklos principus, metodus, dažnumą ir laiką?</p> <p>62. Ar visų dalyvaujančių organizacijų atstovai dalyvauja stebint judumo įgyvendinimą?</p> <p>D.6.1. Dalyvių sveikatos apsauga ir saugumas</p> <p>63. Ar supažindinate dalyvius su saugumo ir asmeninės higienos taisyklėmis?</p> <p>64. Ar įgyvendinate reguliarių judumo dalyvių transportavimo, apgyvendinimo, maitinimo ir saugumo stebėjimą ir kontrolę?</p> <p>65. Ar paskiriate atsakingą asmenį teikti 24 valandų per parą neatidėliotiną paramą mobilumo dalyviams?</p> <p>66. Ar suteikiate dalyviams skubios pagalbos tarnybos numerį, veikiantį 24 valandas per parą?</p> <p>D.6.2. Dalyvių grįžtamojo ryšio rinkimas</p> <p>67. Ar nustatėte praktiką ir priemones, skirtas rinkti mobilumo dalyvių atsiliepimus apie visus mobilumo aspektus (įskaitant mokymą / praktiką, konsultuojantį personalą, užduotis ir užduotis; paramą ir darbo apkrovą; įgytus įgūdžius ir kompetencijas; darbo įrangą ir sąlygas; transportavimą; apgyvendinimą ir maitinimą; kultūros programą)?</p>
Mobilumo vertinimas	E. Pasiiektų mokymosi rezultatų vertinimas	<p>E.1. Mokymosi rezultatų atitikimas mokymosi plano tikslams</p> <p>68. Ar vykdomi procesai, skirti įvertinti, ar buvo pasiekti mokymosi plano tikslai?</p> <p>69. Ar praktiniai įrankiai, tokie kaip savianalizės testai ar veiklos vertinimas, naudojami mokymosi rezultatų vertinimui ir vertinimui?</p>

		<p>E.2. Vertinimo kriterijų nešališkumas 70. Ar užtikriname, kad vertinimo kriterijai būtų nediskriminaciniai, objektyvūs ir aiškūs? 71. Ar teikiame mentoriams / mokytojams / instruktoriams informaciją, susijusią su dalyvių socialine, kultūrine, etnine, religine ir kt. patirtimi, siekiant užkirsti kelią bet kokiems nusistatymams, kurie gali neigiamai paveikti dalyvio veiklos ir elgesio vertinimą?</p> <p>E.3. Mentorių / mokytojų / instruktorių pasitenkinimo laipsnis 72. Ar vertinate mentorių / mokytojų / instruktorių pasitenkinimo mokymo / darbo veikla, dalyvių veiklos rezultatais ir pasiektais mokymosi rezultatais?</p> <p>E.4. Ekologiškos vertinimo priemonės 73. Ar vertindami mobilumo dalyvių pasiektus mokymosi rezultatus stengiatės naudoti aplinkai nekenksmingas priemones?</p> <p>E.5. Skaidri vertinimo praktika 74. Ar rengiate vertinimo priemones, skirtas įvertinti dalyvių veiklos rezultatus ir mokymosi rezultatų pasiekimą, remiantis nustatytais vertinimo kriterijais? 75. Ar informuojate mentorius / mokytojus / instruktorius, mobilumo dalyvius apie kriterijus, procesus ir priemones, naudojamas vertinant mokymosi rezultatų pasiekimą? 76. Ar apie vertinimo rezultatus informuojate visas suinteresuotas šalis?</p> <p>E.6. Dalyvių pasitenkinimo laipsnis 77. Ar vertinate dalyvių pasitenkinimo mokymo / darbo veikla, jų veiklos rezultatų ir pasiektų mokymosi rezultatų laipsnį?</p> <p>E.7. Bendruomenės dalyvavimas vertinant pasiektus rezultatus 78. Ar įtraukiate priimančiųjų organizacijų (kitus nei mentorai / mokytojai / instruktoriai) atstovus į judumo dalyvių pasiektų mokymosi rezultatų vertinimo procesą?</p>
	<p>F. Pažymėjimai ir pripažinimas</p>	<p>F.1. Oficialių pripažinimo ir sertifikavimo priemonių įgyvendinimas 79. Ar teikiame pagalbą pripažįstant, patvirtinant ir sertifikuojant dalyvių mokymosi rezultatus, ypač tuos, kurie buvo įgyti neformaliojo švietimo ir mokymo veiklos kontekste?</p> <p>F.5. Pažymėjimų ir pripažinimo praktikos skaidrumas 80. Ar naudojate bendromis Europos priemonėmis, kuriomis siekiama patvirtinti ir pripažinti pasiektus mokymosi rezultatus?</p>



		<p>F.7. Įsidarbinimas bendruomenėje</p> <p>81. Ar matuojate mobilumo dalyvių, gavusių darbo pasiūlymą siunčiančioje ar priimančiojoje bendruomenėje, procentinę dalį pagal mokymo / darbo užsienyje rezultatus?</p>
Mobilumo apžvalga	G. Poveikio vertinimas	<p>G.1. Mobilumo poveikio vertinimo priemonių kūrimas individualiu, organizaciniu ir visuomenės lygiu</p> <p>82. Ar naudojamos priemonės / politikos kryptys užtikrinančios judumo poveikį?</p> <p>83. Ar nustatote konkrečius rodiklius ir slenksčius, kad būtų galima įvertinti judumo poveikį dalyviams susijusioms organizacijoms ir bendruomenei?</p> <p>84. Ar vertindami poveikį, apsvarstote tikėtinas norimo poveikio mastą vietos, regioniniu, nacionaliniu, Europos bei tarptautiniu lygiu?</p> <p>G.2. Geresnė prieiga prie darbo / tolesnio mokymo</p> <p>85. Ar vertinate mobilumo poveikį atsižvelgdami į dalyvių galimybes tęsti mokymą ar įsidarbinti?</p> <p>G.3. Sveikatos ir saugos darbe vertinimas</p> <p>86. Ar siekdami padidinti mobilumo teigiamą poveikį dalyvaujantiems šalims vykdate politiką ir praktiką stebėti ir vertinti dalyvių sveikatą ir saugą darbe?</p> <p>G.4. Išteklių vartojimo mažinimas ir stebėseną</p> <p>87. Ar vertinate mobilumo poveikį aplinkai atsižvelgdami į išteklių naudojimą ir atliekų susidarymą?</p> <p>G.5. Ilgalaikės judumo partnerystės</p> <p>88. Ar turite nuolatinius ir ilgalaikius santykius (bendradarbiavimo sutartis) su profesinio mokymo teikėjais, įdarbinimo įmonėmis, tarpininkaujančiomis organizacijomis ir kitomis tolesniam tarptautiniam bendradarbiavimui profesinio mokymo srityje?</p> <p>G.6. Mokymo / darbo veiklos tinkamumas</p> <p>89. Ar vykdate mobilumo dalyvių apklausas dėl mobilumo poveikio jų asmeniniam ir profesiniam tobulėjimui?</p> <p>G.7. Judumo poveikis bendruomenei</p> <p>90. Ar vykdate mobilumo rezultatų sklaidą ir skatinate jų naudojimą įvairiose institucijose (organizacijose, švietimo ir mokymo paslaugų teikėjuose, įmonėse, asociacijose ir kitose)?</p> <p>91. Ar vertinate mobilumo poveikį bendruomenei atsižvelgdami į glaudesnį ryšį tarp profesinio mokymo ir darbo rinkos?</p>
	H. Tobulinimo strategijų kūrimas	<p>H.1. Mobilumo gerinimo strategijos</p> <p>92. Ar įvertinus judumo poveikį visiems susijusiems dalyviams pateikiate aiškų planą ar strategiją tobulinti?</p> <p>93. Ar įgyvendinate tobulinimo veiksmus, jei tokių yra?</p>

		<p>H.2. Diskriminacijos visose mobilumo stadijose prevencijos procedūros 94. Ar įvertinate ir gerinate procedūrų, skirtų užkirsti kelią bet kokiai diskriminacijai ar žmogaus teisių pažeidimui, veiksmingumą visuose judumo etapuose?</p> <p>H.3. Organizacijų darbo praktikos tobulinimas 95. Ar imatės bet kokių tobulinimo veikslių dėl darbo praktikos stebėsenos ir vertinimo?</p> <p>H.4. Aplinkos gerinimo planas 96. Ar turite trumpalaikį, vidutinės trukmės ir ilgalaikį mobilumo poveikio aplinkai mažinimo planą?</p> <p>H.5. Patvirtinimas ir reputacijos stiprinimas 97. Ar į neigiamą grįžtamąjį ryšį apie mobilumą atsakote vykdydami ir populiarindami korekcines priemones? 98. Ar skelbiate teigiamo mobilumo patirtį savo interneto svetainėje ar kituose žiniasklaidos kanaluose?</p> <p>H.6. Dalyvių judumo metu įgytos patirties tobulinimo strategijos 99. Ar atsižvelgiate į dalyvių atsiliepimus apie mobilumo patirtį planuodami ir įgyvendindami tobulinimo veiksmus?</p> <p>H.7. Profesinio mokymo judumo, darbo rinkos ir bendruomenės ryšių stiprinimo strategijos 100. Ar rengiate ir įgyvendinate strategijas, kuriomis siekiate pagerinti ryšius tarp profesinio mokymo programų, darbo rinkos reikalavimų ir bendruomenės poreikių?</p>
--	--	---



Žodynėlis

- ❑ **Siunčiančioji organizacija**³: atsakinga už profesinio mokymo institucijų besimokančiųjų / darbuotojų atranką ir siuntimą į užsienį..
- ❑ **Priimančioji organizacija**: yra atsakinga už profesinio mokymo institucijų besimokančiųjų ir (arba) darbuotojų iš užsienio priėmimą ir jų mokymo ir (arba) praktikos programos arba mokymo veiklos programos parengimą arba dalyvauja mokymo veikloje;
- ❑ **Tarpinė organizacija**: yra kurioje nors Programos šalyje darbo rinkoje arba švietimo, mokymo ir darbo su jaunimu srityje veikianti organizacija. Ji gali būti nacionalinio mobilumo konsorciumo partnerė, bet nėra siunčiančioji organizacija. Ji gali atlikti dalį siunčiančiųjų mokslo ir studijų institucijų administracinių procedūrų ir padėti jas atlikti, geriau suderinti studentų profilius su įmonių poreikiais, jeigu organizuojamos praktikos, ir bendrai parengti dalyvius.
- ❑ **Dalyvis**: profesinio švietimo ir mokymo srities projektuose pagrindinės tikslinės grupės yra: profesinio mokymo stažuotojai ir studentai, profesijos mokytojai ir gamybinės praktikos mokytojai, darbuotojai, organizuojantys pirminį profesinį mokymą, instruktoriai ir įmonių specialistai.
- ❑ **Individualus mokymosi planas** tai planavimo ir stebėsenos priemonė, skirta mobilumo dalyvių mokymosi poreikiams patenkinti per mobilumo patirtį, tuo pat metu plečiant jų perspektyvas ir remiant mokymosi tikslų įgyvendinimą. Jame turi būti išdėstyti mobilumo tikslai ir numatomi mokymosi rezultatai, būdai jiems pasiekti ir įvertinti. Taip pat atsižvelgiama į reintegracijos klausimus.

³ Erasmus + Programme Guide, Version 2 (2018): 15/12/2017



STAYMOBIL

2017-1-UK01-KA202-036666



WWW.STAYMOBIL.EU

