



## Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra

Mūkusalas iela 41, Rīga, LV - 1004, tālr. 67358065, fakss 67358060, e-pasts info@jaunatne.gov.lv, www.jaunatne.gov.lv

**APSTIPRINU**  
Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras  
direktore Daina Sprōģe

### **Eiropas Savienības programmas izglītības, apmācības, jaunatnes un sporta jomā Erasmus+ aktivitātes eTwinning Latvijas eTwinning vēstnieku darbības NOLIKUMS**

#### **I Vispārīgie noteikumi**

1. Nolikums nosaka Latvijas eTwinning vēstnieku (turpmāk – Vēstnieki) funkcijas, sadarbību ar Jaunatnes starptautisko programmu aģentūru (turpmāk – Aģentūra) un kārtību, kā kļūt par Vēstnieku.
2. Vēstnieki darbojas saskaņā ar Eiropas Savienības programmu izglītības, apmācības, jaunatnes un sporta jomā Erasmus+ aktivitātes eTwinning (turpmāk – eTwinning) izvirzītajiem mērķiem un uzdevumiem.
3. Mācību gada laikā Latvijā darbojas 20 – 25 Vēstnieki.

#### **II Vēstnieku mērķis**

4. Vēstnieku mērķis ir popularizēt eTwinning ideju un izplatīt eTwinning platformā īstenoto projektu labās prakses piemērus.

#### **III eTwinning Vēstnieks**

5. Par Vēstnieku var kļūt persona, kas atbilst šādiem kritērijiem (turpmāk - Pretendents):
  - 5.1. augsta motivācija darboties kā Vēstniekam;
  - 5.2. ne mazāka kā 2 (divi) eTwinning platformā īstenoti projekti, katra ilgums – vismaz 3 (trīs) mēneši;
  - 5.3. darba pieredze pedagogijas jomā ne mazāka kā 2 (divi) akadēmiskie gadi;
  - 5.4. labas prasmes lietot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas;
  - 5.5. labas latviešu valodas un vismaz vienas oficiālās Eiropas Savienības valodas zināšanas.

#### **IV Vēstnieku atlases kārtība**

6. Vēstnieku atlase notiek vienu reizi gadā maija mēnesī, izsludinot pieteikšanos tīmekļa vietnē [www.jaunatne.gov.lv](http://www.jaunatne.gov.lv) un [www.etwinnig.lv](http://www.etwinnig.lv).
7. Pieteikuma iesniegšanas kārtība:
  - 7.1 Pretendents piesakās, elektroniski aizpildot pieteikuma anketu par pieredzi eTwinning un motivāciju darboties kā eTwinning Vēstniekam.
8. Pieteikuma izvērtēšanas un apstiprināšanas kārtība:

- 8.1. Pretendentu pieteikumu izvērtēšanai Aģentūra izveido komisiju vismaz trīs locekļu sastāvā.
- 8.2. Pretendentu pieteikumi tiek izvērtēti saskaņā ar nolikuma 5. punktā minētajiem kritērijiem piecu darba dienu laikā pēc pieteikšanās termiņa beigām.
- 8.3. Atlases rezultāti un Vēstnieku kontaktinformācija tiek publicēta [www.etwinnig.lv](http://www.etwinnig.lv) tīmekļa vietnē.

#### **V Vēstnieku funkcijas**

9. Vēstnieks veic šādas funkcijas:
  - 9.1. organizē informatīvos pasākumus par eTwinning;
  - 9.2. vada nodarbības Aģentūras organizētajos informatīvajos pasākumos par eTwinning, par to slēdzot atsevišķu līgumu ar aģentūru;
  - 9.3. apzina potenciālos eTwinning projektu īstenotājus un rosina viņus veidot projektus, nepieciešamības gadījumā sniedzot konsultācijas;
  - 9.4. popularizē eTwinning piedāvātās iespējas, atbild uz izglītības darbinieku jautājumiem;
  - 9.5. nepieciešamības gadījumā piedalās eTwinning popularizēšanas pasākumu organizēšanā savā novadā, pilsētā, kā arī piedalās eTwinning pasākumos citās vietās Latvijā;
  - 9.6. izplata Aģentūras sagatavoto informāciju izglītības jomā strādājošajiem (piemēram, izvietojot plakātus skolā, izsūtot e-pastus listēm, ievietojot informāciju savas iestādes tīmekļa vietnē, pārsūtot ziņu lapas sava reģiona skolotājiem u.tml.), ņemot vērē noteiktās eTwinning vizuālās vadlīnijas;
  - 9.7. sniedzot informāciju par eTwinning (piemēram, veidojot izdales materiālus un informatīvos materiālus – prezentācijas, darba lapas utt.), atsaucas uz eTwinning, Aģentūru un programmu Erasmus+, kā arī ņem vērā eTwinning noteiktās vizuālās vadlīnijas;
  - 9.8. piedalās Aģentūras vai trešo personu organizētos pasākumos, kas paredzēti Vēstniekiem vai atbilst Vēstnieka vajadzībām, par to slēdzot atsevišķu līgumu ar aģentūru;
  - 9.9. sniedz Aģentūrai informāciju, par darbību un aktivitātēm, kas saistītas ar eTwinning popularizēšanu, rakstot uz [info@etwinnig.lv](mailto:info@etwinnig.lv);
  - 9.10. sadarbojas ar citiem eTwinning Vēstniekiem;
  - 9.11. saņem Aģentūras konsultācijas par eTwinning jautājumiem;
  - 9.12. informē Aģentūru par izmaiņām izglītības sistēmā, kas varētu ietekmēt eTwinning darbību;
  - 9.13. sniedz ieteikumus eTwinning darbības uzlabošanai un pilnveidošanai.

#### **VI Aģentūras funkcijas**

10. Aģentūra veic šādas funkcijas:
  - 10.1. nodrošina Vēstnieku ar informāciju par eTwinning, plānotajiem informatīvajiem pasākumiem un iespējām tos vadīt;
  - 10.2. ne retāk kā reizi gadā organizē nacionālo eTwinning vēstnieku tikšanos;
  - 10.3. izsniedz Vēstniekam noteikto pienākumu pildīšanai nepieciešamos eTwinning informatīvos un reprezentācijas materiālus;
  - 10.4. norīko Vēstnieku pārstāvēt Aģentūru informatīvajos pasākumos, par to slēdzot atsevišķu līgumu.

Auzāns 67356252