

## **Co warto wiedzieć, o czym pamiętać?- krótki poradnik dla Uczestników projektu „Zagraniczna mobilność szkolnej kadry edukacyjnej w ramach projektów indywidualnych”**

Poniżej prezentujemy kilka praktycznych informacji oraz wskazówek i sugestii dotyczących realizacji wyjazdu na mobilność w ramach projektu „Zagraniczna mobilność szkolnej kadry edukacyjnej w ramach projektów indywidualnych”.

### **PRZED ROZPOCZĘCIEM MOBILNOŚCI**

#### **❖ KWESTIE MERYTORYCZNE**

- bądź w kontakcie z organizatorem szkolenia:
  - potwierdź u organizatora gotowość udziału w wybranym przez Ciebie szkoleniu oraz upewnij się, że szkolenie odbędzie się w wyznaczonym terminie;
  - upewnij się, że grupa uczestników szkolenia jest międzynarodowa;
  - zapoznaj się dokładnie z materiałami otrzymanymi od organizatora szkolenia, wypełnij zalecenia organizatora, tak aby w pełni móc uczestniczyć w szkoleniu;
- zadbaj o materiały promujące Twój region, szkołę, etc.
- bądź „ambasadorem” swojego kraju;
- przedyskutuj z przełożonym kwestię przyszłej współpracy z inną placówką oświatową za granicą oraz możliwość realizacji wspólnego projektu, a także (o ile to możliwe) przygotuj szkic przyszłego projektu;
- zapoznaj się z treścią umowy zawieranej z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji sprawdzając okres, w którym koszty dofinansowania są uprawnione i można dokonywać płatności;
- rozważ możliwość skorzystania z dokumentów Europass ([www.europass.frse.org.pl](http://www.europass.frse.org.pl))

#### **❖ KWESTIE TECHNICZNE**

- sprawdź najdogodniejsze połączenia (wybieraj sprawdzonych przewoźników, lotniska/dworce dobrze skomunikowane, dogodne godziny podróży);
- korzystaj z uprawnionych i najkorzystniejszych środków transportu;
- miej przy sobie dane organizatora szkolenia oraz kontakt do najbliższej polskiej placówki dyplomatycznej;
- zapoznaj się z krajem szkolenia- jego historią, kulturą, warunkami atmosferycznymi, etc;
- wybierz odpowiednią opcję zakwaterowania najlepiej dobraną do Twoich potrzeb, oczekiwań, upodobań i możliwości finansowych (u rodziny, w kampusie/hostelu, etc.);
- pomyśl o ubezpieczeniu podróży i pobytu (w ramach środków dofinansowania przeznaczonych na utrzymanie);
- zaopatr się w Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego (wydawaną przez Narodowy Fundusz Zdrowia);



- zachowaj rachunki potwierdzające poniesione koszty podróży oraz przygotowania językowego (jeżeli dotyczy)- jest to podstawą do rozliczenia dofinansowania w ramach tych kategorii kosztów;
- proszę podać konto prowadzone w PLN (dofinansowanie przyznawane jest w złotych);

*Uczestnicy projektu zobowiązani są do wyjazdu na szkolenie najwcześniej na jeden dzień przed pierwszym dniem roboczym\* kursu i powrotu najpóźniej jeden dzień po ostatnim dniu roboczym\* kursu. Podróż musi więc odbywać się w okresie działania określonym w artykule 2.3 umowy finansowej. FRSE zaleca niekupowanie biletów do momentu zapoznania się z datami działania określonymi w umowie finansowej. Informacja o uprawnionych datach działania znajduje się w piśmie informującym o przyznaniu dofinansowania.*

*\*dzień roboczy to pełny dzień zajęć merytorycznych.*

### W TRAKCIE MOBILNOŚCI

- podziel się własnym doświadczeniem, pomysłami, dobrą praktyką, materiałami;
- znajdź wśród uczestników szkolenia partnerów do realizacji wspólnego projektu;
- przedyskutuj możliwość realizacji projektu;
- korzystaj z zajęć dodatkowych- warsztatów, konferencji, wycieczek fakultatywnych;
- korzystaj ze spotkań pozaformalnych;
- sprawdź dane na otrzymanym certyfikacie (imię, nazwisko, tytuł szkolenia, etc);
- sprawdź dane na rachunku i zadбай o to, aby opłata za szkolenie była wydzielona od opłaty za zakwaterowanie;
- zachowaj rachunek potwierdzający poniesienie opłaty za szkolenie i kosztów związanych ze specjalnymi potrzebami (jeżeli zostały przyznane)-jest to podstawą do rozliczenia dofinansowania w ramach tych kategorii kosztów;
- pamiętaj, że nie musisz dokumentować kosztów poniesionych na utrzymanie.

### PO ZAKOŃCZENIU MOBILNOŚCI

- podtrzymuj kontakty z organizatorem kursu i pozostałymi uczestnikami szkolenia- wielu organizatorów tworzy specjalne platformy internetowe, które służą wymianie materiałów, doświadczeń, efektów, etc.
- podziel się materiałami i wiedzą ze szkolenia na ogólnodostępnych platformach dla nauczycieli i innej kadry oświatowej;
- upowszechniaj rezultaty ze szkolenia nie tylko w środowisku lokalnym;
- wykorzystaj w praktyce wiedzę i umiejętności zdobyte na szkoleniu!