



National  
VET  
Team

# MOBILITÁSI IRÁNYTŰ

Tanulók és kísérő személyek felkészítése  
az Erasmus+ mobilitási programokra



TEMPUS KOZALAPITVÁNY



KULTURÁLIS ÉS INNOVÁCIÓS  
MINISZTERIUM

Erasmus+



EURÓPAI UNIÓ



## MOBILITÁSI IRÁNYTŰ

Tanulók és kísérő személyek felkészítése  
az Erasmus+ mobilitási programokra

## IMPRESSZUM

**Szerzők:** dr. Fekete Boglárka, Müller Helga, Rozmán Éva, Tóth Judit Emma

**Szerkesztő:** Dr. Szabó Csilla Marianna

**Olvasószerkesztő:** Irsai Tamás

**Kiadványszerkesztő:** Baukó Bernadett

**Kiadja:** Tempus Közalapítvány, 2024

**A kiadásért felel:** Bodrogi Richárd főigazgató

**Nyomdai kivitelezés:** Rastera Group Marketing és Szolgáltató Kft.

**Fotók:** Adobe Stock

Kiadványunk megjelenését az Innovációs és Technológiai Minisztérium és az Európai Bizottság támogatta. A kiadványban megjelentek nem szükségszerűen tükrözik az Innovációs és Technológiai Minisztérium és az Európai Bizottság álláspontját.

ISBN 978-615-6615-03-9

Tempus Közalapítvány

1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1.

Postacím: 1438 Budapest 70, Pf. 508.

Infóvonal: (06 1) 237 1320

E-mail: info@tpf.hu

Internet: www.tka.hu

## TARTALOM

<b>Bevezetés</b>	<b>7</b>
<b>1. Tanulók kiválasztása</b>	<b>8</b>
1.1 A kiválasztás folyamata	9
<b>2. Kiválasztott tanulók felkészítése</b>	<b>14</b>
2.1 Adminisztrációs és logisztikai felkészítés	15
2.1.1 Alapadatok, szerződések	15
2.1.2 Iratok lejáratának ellenőrzése	17
2.1.3 Utazás módja: a poggyászra vonatkozó információk	17
2.1.4 Az utazáshoz kapcsolódó egyéb információk	18
2.1.5 Baj esetére	20
2.1.6 Biztosítások	21
2.1.7 Pénzügyi tudatosság	22
2.1.8 Telefonszámok	22
2.1.9 Útlemondás	22
2.1.10 Kísérő személyek megismerése	23
2.1.11 Szülők felkészítése	23
2.2 Kulturális felkészítés	24
2.2.1 „Ha Rómában vagy, élj úgy, mint a rómaiak!”	24
2.2.2 Felkészülés a szabadidős tevékenységekre	25
2.3 Nyelvi felkészítés	28
2.4 Lélektani felkészítés	29
2.4.1 Honvagy kezelése	30
2.4.2 Kommunikáció	32
2.5 Szakmai felkészítés	34
2.5.1 Tanulási eredmény alapú munkaprogram	34
2.5.2 Tanulói munkanapló	35
2.5.3 Mérés-értékelés	36
2.5.4 Eredmények validációja	38
<b>3. Mobilitás utáni feladatok</b>	<b>40</b>
3.1 Az Erasmus+ program befejezése utáni szükséges dokumentumok	41
3.1.1 Tanulók által elkészítendő dokumentumok	41
3.1.2 Igazolások	46

### 3.2 Mobilitás értékelése, beszámítása és elfogadása

- 3.2.1 A fogadó fél általi értékelés
- 3.2.2 Tanulói önértékelés
- 3.2.3 Társak értékelése
- 3.2.4 Külföldi gyakorlat beszámítása
- 3.2.5 Az értékelés folyamata a mobilitásban

### 3.3 Disszemináció

## Zárszó

## Mellékletek

- 1. sz. Melléklet
- 2. sz. Melléklet
- 3. sz. Melléklet
- 4. sz. Melléklet

47

48

49

50

51

52

52

54

56

## BEVEZETÉS

A mobilitási programokra való felkészülésre jelenleg nincs országosan kialakított és mindenki által elfogadott folyamat vagy hivatalos dokumentum (vázlat, tematika). Intézményi szinten azonban léteznek jógyakorlatok, amelyeket át lehet venni egymástól annak érdekében, hogy a tanulókat a megfelelő módon készíthessük fel egy külföldi gyakorlatra. Ebben az esetben a tapasztalatcsere és az egymástól tanulás különösen fontos, hiszen minden pályázó célja azonos: sikeres mobilitásokat megvalósítani, és a tanulóknak életre szóló szakmai és személyes élményt nyújtani.

Ezzel a kiadvánnyal abban kívánunk támogatást nyújtani a pályázóknak és a kedvezményezetteknek, hogy melyek azok a lépések, amelyek segíthetnek, hogy a felkészülés, a megvalósítás és a program zárása is jól átgondolt és megszervezett folyamat legyen, amelyben a diákok és a részt vevő kollégák is komfortosan érzik magukat. A kiadvány célja, hogy útmutatót adjon, ezért az olvasók a kiválasztástól a gyakorlat beszámításáig találhatnak olyan hasznos gyakorlati javaslatokat, amelyeket be tudnak építeni az intézmény folyamataiba és annak kultúrájába.

A kiadvány struktúrája a mobilitás folyamatát követi végig: a részt vevő tanulók kiválasztásától a projekt disszeminációjáig. Az első nagy fejezet a tanulók kiválasztásához ad hasznos javaslatokat; a második nagy fejezet a tanulók felkészítését taglalja számos szempontból: adminisztratív és logisztikai, kulturális, nyelvi, lélektani és szakmai. Az első és a második fejezet olyan feladatokat sorol fel, amelyeket a mobilitás előtt és alatt kell elvégezni, illetve olyan szituációkra helyezi a hangsúlyt, amelyekkel a szervezés elkezdésétől a kint tartózkodás végéig találkozhatnak a tanulók, az oktatók, a kísérők és az intézmények. A harmadik nagy fejezet a mobilitás utáni kötelező és javasolt tevékenységeket részletezi: a kötelező és javasolt dokumentumok elkészítése és beadása és a projekt disszeminációja különböző felületeken és csatornákon.

A kiadvány elsősorban a tanulókkal foglalkozik. Ugyanakkor a legtöbb esetben a tanulók kísérő személyllyel utaznak a külföldi programra, ezért fontosnak tartjuk, hogy a kísérők is felkészüljenek az esetenként több hetes külföldi utazásra, hiszen nekik jelentős mértékben kell felelősséget vállalniuk a gyakorlaton lévő tanulókért és a gyakorlat sikeres megvalósításáért. Ezért minden nagyobb fejezethez vagy alfejezethez számukra is írtunk hasznos tanácsokat, javaslatokat.

Bár még nem túl gyakori, hogy a tanulók hosszú távú Erasmus+ mobilitáson vegyenek részt, egyre több intézmény igyekszik kihasználni ezt a lehetőséget is. Noha ezek a tanulók a legtöbb esetben már nagykorúak, az ő felkészítésük során gyakran más szempontokat is figyelembe kell venni, hiszen ők legalább három hónapig vagy még tovább tartózkodnak majd külföldön; valamint velük biztosan nem utazik kísérő a gyakorlat teljes idejének megvalósítása során. Többen közülük életükben először töltenek ennyi időt a szeretteiktől és a jól megszokott otthoni környezetétől távol, és nekik valóban önállóan kell majd megoldaniuk a felmerülő kihívásokat. Ezért az ő felkészítésükkel is szerettünk volna külön foglalkozni. A kísérőkkel és a hosszú távú mobilitásban résztvevő tanulókkal kapcsolatos részeket elkülönítettük: a nekik szóló gondolatainkat, javaslatainkat színes szövegdobozba helyeztük, és a két célcsoportra a szövegdobozok mellett megjelenő két különböző ikon utal.

# 1

## TANULÓK KIVÁLASZTÁSA

A sikeres pályázat után a kedvezményezett intézményben a mobilitás szervezésének talán egyik legelső feladata a mobilitásban részt vevő tanulók kiválasztása. Ez egyértelműen a küldő intézmény feladata és egyben felelőssége is.

### *A mobilitásokban részt vevő tanulók lehetnek:*

- A szakmai képzés bármely formájában részt vevő gyakornokok és tanulók, akik a küldő intézmény országában rendelkeznek lakóhellyel.
- A szakképző iskolák vagy vállalatok frissen végzett diákjai a végzettségük megszerzését követő egy éven belül.

### *Az intézménynek a kiválasztással kapcsolatos alapvető kötelességei:*

- A kiválasztási folyamat tisztességes, átlátható és dokumentált lebonyolítása.
- A kiválasztási folyamatban érintett valamennyi fél számára hozzáférés biztosítása a folyamat tartalmához, eredményeihez és dokumentumaihoz.
- A kiválasztásban és a kapcsolódó döntéshozatalban az összeférhetlenség kiküszöbölése.
- A befogadás és sokszínűség elvének tiszteletben tartása, egyenlő feltételek biztosítása valamennyi résztvevő számára.
- Hátrányos helyzetű résztvevők aktív bevonása, a program erre a célra biztosított eszközeinek és pénzügyi forrásainak maximális kihasználása.

### **1.1 A kiválasztás folyamata**

1. A kiválasztási szempont- és kritériumrendszer kialakítása a folyamatban részt vevő minden fél (iskolavezetés, szaktanárok, osztályfőnökök, diákönkormányzat, szülők) szempontjainak és érdekeinek figyelembevételével és azok jóváhagyásával. A kiválasztás során olyan szempont- és kritériumrendszert kell kialakítani és alkalmazni, amely alapján nyilvánvalóan biztosítható a kiválasztás átláthatósága és objektivitása.
2. A kiválasztási folyamat megtervezése, a felelősök és a közreműködők kiválasztása és tájékoztatása; a feladatok és a kiválasztási alapelvek elfogadtatása az érintettekkel.
3. A projekt meghirdetése az intézményben, a kiválasztási és részvételi feltételek ismertetése, azok eljuttatása az érdekeltekhez (tanulók, diákönkormányzat, tanárok, osztályfőnökök, szülők).
4. A tanulói pályázatok fogadása.
5. A beadott pályázatok értékelése az előzetesen felállított folyamatnak és kritériumrendszernek megfelelően.
6. Az értékelési folyamat dokumentálása.
7. A döntés nyilvánosságra hozatala.

## Példa: Javasolt szempontok a tanulók kiválasztására

### 1) A részvétel szakmai motivációja

**Alátámasztás:** a tanuló rövid (max. 3000 leütést tartalmazó) pályázati anyaga

**Értékelő:** komplex szakmai tantárgyat oktató kollégák

**Értékelés szempontjai:**

- Széleskörű ismeretek, logikus felépítés: 4-5 pont
- Látható a motiváció, de nehezen fogalmazza meg, milyen előnyt vár ettől a saját szakmai képzése megszerzéséhez: 2-3 pont
- Ismeretei kezdeti szinten vannak, valódi motivációja, szakmai elvárásai kétségesek: 0-2 pont

### 2) Országismeret

**Alátámasztás:** a tanuló rövid (max. 3000 leütés) pályázati anyaga (a szakmai motivációs anyaggal közösen)

**Értékelő:** kijelölt tanárok

**Értékelés szempontjai:**

- Életkorához képest széleskörű ismeretekkel rendelkezik a célországról: földrajz, kultúra, gazdasági élet, mindennapi szokások: 1 pont
- Alapvető ismeretekkel rendelkezik a célországról: 0,5 pont
- Teljes tájékozatlanságot árul el a témában: 0 pont

### 3) Munkanyelv

**Alátámasztás:** munkanyelvi teszt, nyelvtanári értékelés

**Értékelő:** nyelvtanárok

**Értékelés szempontjai:**

- Önálló nyelvhasználatra való képesség szóban és írásban: 4-5 pont
- Egyszerű, mindennapi társalgásra képes; közepesen nehéz szakmai szöveg lefordítására képes: 2-3 pont
- Önálló nyelvhasználat szintjét társalgási szituációban sem éri el, a külföldi szakmai gyakorlathoz szükséges nyelvi készségnek még nincs birtokában: 0-1 pont

### 4) Szociális kompetenciák

**Alátámasztás:** pszichológusi és/vagy osztályfőnöki értékelés

**Értékelő:** iskolapszichológus, osztályfőnökök

**Értékelés szempontjai:**

- Jól együttműködik csapattagként, önkéntes normakövetés jellemzi, segítőkész: 4-5 pont
- Társas viselkedésében kevésbé együttműködő, nehezen oldódik fel idegen közegben, depresszióra hajlamos: 2-3 pont
- Hajlamos a társas normák önkényes megsértésére, nem megbízható, agresszív alaptermészetű: 0-1 pont



### 5) Hátrányos helyzet, kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevők

Az Erasmus+ mobilitásban részt vevő kevesebb lehetőséggel rendelkező tanulókat mindenképpen figyelembe kell venni a pályázat tervezésekor és kivitelezésekor. Ennek megállapításában segítséget nyújt az aktuális Pályázati Útmutató, amely pontos leírást ad arról, hogy mit jelent a kevesebb lehetőséggel rendelkező kifejezés. Fontos itt megjegyezni, hogy a kevesebb lehetőséggel rendelkező tanulókat a Pályázati Útmutató sokkal tágabban értelmezi, mint az itthon használatos „hátrányos helyzetű” kifejezés. A kevesebb lehetőséggel rendelkező tanulók kiválasztásához és bevonásához alapvetően azt a módszert javasoljuk, hogy ezek a tanulók több támogatást kapnak a jelentkezéskor. Előfordulhat az a megoldás is, hogy a hátrányos helyzetű tanulóknak plusz pontokat adunk. Ezt azonban nagyon jól át kell gondolni, hiszen a többlet pontszámok mennyiségének illeszkedni kell a kiválasztási folyamat összpontszámához. Amennyiben pontozás alapján döntjük el, hogy a pályázó tanulók közül kik vehetnek részt a mobilitásban, a különböző típusú szociális vagy tanulási nehézségekkel rendelkező tanulóknak előre meghatározott és mindenki számára ismert plusz pontot javasolunk adni.

A kiválasztás folyamán érdemes 2-3 főt a tartaléklistára helyezni, akik ugyanúgy részt vesznek a felkészítéseken, és egy esetleges lemondás vagy megbetegedés miatt be tudnak lépni a kiválasztott résztvevők helyére. Amennyiben a tartaléklistás tanulók nem tudnak részt venni ténylegesen a szakmai gyakorlaton, akkor a következő jelentkezéskor ők már automatikusan helyet kapnak a kiválasztott résztvevők között, valamint a felkészítésen részt vett munkájukat érdemjeggyel lehet honorálni.



## Kísérők kiválasztása

A kísérő személy pontos meghatározása az Erasmus+ Program Pályázati Útmutatója alapján: „Az a személy, aki védelem, támogatás és segítségnyújtás céljából elkíséri a résztvevőket (tanulókat, munkatársakat/szakembereket/oktatókat, fiatalokat vagy ifjúságsegítőket) a mobilitási tevékenységre, és a mobilitási tapasztalat során segíti hatékony tanulásukat. Egyéni tevékenységeknél kísérő személy kísérheti a kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevőket vagy kiskorúakat és fiatalokat, akik kevesebb tapasztalattal rendelkeznek a saját országukon kívül. Az oktatás és képzés területén végzett csoportos tevékenységek esetében a tanulási folyamat megkönnyítése érdekében a csoportot az oktatásban részt vevő képesített munkatársnak/szakembernek/oktatónak kell kísérnie.”

A fogalom meghatározása is mutatja, hogy kísérőnek lenni alapvetően támogató munka, mellyel a diákokat segítjük. Pontosán emiatt is kiemelten fontos, hogy ki az a személy, aki a tanulási folyamatban hatékony segítséget tud nyújtani.

A küldő intézmény feladata a megfelelő kísérő személy kiválasztása, melynek szempontjaihoz a következő információk szükségesek:

- gyakorlat munkanyelve
- gyakorlat országa
- diákok létszáma
- 18 éven aluli diákok létszáma
- kevesebb lehetőséggel rendelkező diákok létszáma (tanulási, szociális, egészségügyi, földrajzi stb.)
- gyakorlat szakmai tartalma

A kísérő személy esetében fontos az illető attitűdje, nyitottsága, ugyanakkor az is lényeges szempont, hogy mennyire határozott, illetve talpraesett a szokásos iskolai kereteken kívül, hiszen a mobilitáson sokféle váratlan helyzet merülhet fel, amelyet neki kell kezelnie és megoldania.

Ennek tudatában a küldő intézmény kiválasztja az adott gyakorlatra a legalkalmasabb személyt, személyeket, akiről úgy gondolja, hogy segíteni tudják a program sikerességét, és támogatásnak köszönhetően a tanulók készségei is megfelelően fejlődnek.

A kísérő személy kiválasztása mindenképpen vezetői döntés, hiszen olyan szempontokat is szükséges figyelembe venni, mint például, hogy az adott kolléga helyettesíthető-e, ha igen, kik által, a vizsgáztatások rendje, munkaviszony jellege stb.



## Tanulók kiválasztása a hosszú távú mobilitásra

A hosszú távú mobilitás esetén is ugyanúgy érdemes a kiválasztási szempontokat figyelembe venni, mint a rövid távú mobilitás esetén. Azt azonban már a jelentkezésnél fontos hangsúlyozni, hogy olyan tanulók jelentkezzenek, akik képesek több hónapon keresztül önállóan helytállni. A kiválasztási folyamatot érdemes legalább 4-5 hónappal korábban elkezdni, valamint több tájékoztató napot is tartani, akár pszichológus szakember bevonásával is.

**JavaSLat:** Célszerű azoknak ajánlani a hosszú távú mobilitás lehetőségét, akik már vettek részt rövid távú mobilitásban, így rendelkeznek bizonyos tapasztalattal. Valamint érdemes a 10. évfolyam feletti tanulók közül választani, hiszen a minimum három hónapos gyakorlat alatt a kísérőtanár maximum egy-egy hetes időintervallumban tud kint tartózkodni a tanulókkal, így ez a tevékenység a tanulóktól sokkal nagyobb önállóságot követel.



## 2

## KIVÁLASZTOTT TANULÓK FELKÉSZÍTÉSE

### 2.1 Adminisztrációs és logisztikai felkészítés

#### 2.1.1 Alapadatok, szerződések

A kiutazás előtt a résztvevőknek érdemes adminisztrációs felkészítést tartani. A felkészítés keretében a leendő résztvevők megismerik a fogadó vállalkozásokat, a szállást és az utazás részleteit; pontos információkat kapnak arról, hogy milyen szerződéseket kell kötniük, valamint arról, hogy milyen jogaik és kötelezettségeik vannak a szakmai mobilitással kapcsolatban.

A résztvevőktől a mobilitást megelőzően fontos bekérni minden olyan adatot, mely a szerződéskötéshez és a kapcsolattartáshoz, illetve a fogadó partnernek szükséges lehet, és ezeket egy ún. „adatbekérő táblázat”-ban rögzíteni. Ezen adatok tárolásánál és továbbításánál tartsuk be az intézményünk adatvédelmi előírásait, valamint meg kell felelni az EU-s adatvédelmi irányelveknek is.

Érdemes megismertetni a leendő résztvevőket a fogadó vállalkozásokkal és mentorokkal úgy is, hogy a fogadó fél/felek képviselői egy online bejelentkezés alkalmával bemutatkoznak a tanulóknak, hiszen ezáltal is növelhetjük a diákok motivációját és csökkenthetjük félelmeiket. Ugyancsak rendkívül fontos a részt vevő tanulók tájékoztatása az utazás és a szállás részleteiről. Ezeknek bemutatása a projekt logisztikai felelősének feladata: ezt egy prezentáció keretében teheti meg. Erre az előadásra érdemes meghívni a tanulók törvényes képviselőit is.

A kiválasztott résztvevőkkel a küldő intézmény ösztöndíjszerződést köt. Ez a szerződés egy kétoldali megállapodás, amely magyar nyelven készül el. Az ösztöndíjszerződések pontos tartalmi és formai elkészítéséhez segítséget jelent, hogy a Tempus Közalapítvány minden évben közzétesz egy mintát a honlapján, amely sablont az aktuális mobilitásokra kell átalakítani. Fontos, hogy a kedvezményezett intézmények a TKA által biztosított, az adott évi pályázati felhíváshoz tartozó mintaszerződéseket és azok mellékleteit használják. Az ösztöndíjszerződések aktuális mintasablonja ezen a felületen található:



A küldő intézmény és a résztvevő között szükséges képzési megállapodást is kötni, amely a küldő és a fogadó intézmény, valamint a résztvevő között jön létre. Ez egy háromoldali, a gyakorlat munkanyelvén vagy angol nyelven írott dokumentum. A Képzési megállapodásba érdemes minél részletesebben belefoglalni a kiutazás programját, az elvárt tanulási eredményeket és az eredmények tervezett hasznosítását és értékelését. 18 éven aluli résztvevők esetén a Képzési megállapodáson szükséges a törvényes képviselő aláírása is. Ez a legkönnyebben úgy oldható meg, hogy egy tájékoztató nap keretében a küldő intézmény az összes szükséges dokumentumot aláírattja a résztvevőkkel és a törvényes képviselőikkel.

A kötelező hivatalos dokumentumokon kívül érdemes a mobilitás szempontjából nem kötelező dokumentumokat is létrehozni: olyan a közös magatartási szabályokat megalkotni és írásba foglalni, amelyek érvényes lesznek a tanulókra a mobilitás alatt. Ezt a dokumentumot célszerű már a felkészítés alatt elkészíteni, és a szülőikkel is megismertetni, sőt aláírattni, minden félreértés elkerülése érdekében az esetleges problémák és konfliktusok esetén.



## Példa magatartási szabályok megfogalmazására

A külföldi gyakorlat, program teljes időtartama alatt szigorúan tilos:

- oktatáson/szakmai programon való részvétel megtagadása,
- oktatáson a hazai Házirend tanórai viselkedésre vonatkozó bármely szabályainak megszegése,
- a kollégium vagy a partneriskola Házirendjének megszegése,
- lopás,
- rongálás,
- az együttélés, együttműködés, a másik ember tiszteletben tartására vonatkozó szabályok durva megszegése,
- a partneriskolai vagy munkahelyi csoporttársak származásával kapcsolatos bármilyen tiszteletlenség,
- a kísérőnek való ellentmondás,
- alkoholfogyasztás,
- drogfogyasztás,
- verekedés,
- a dohányzás az oktatás, szakmai program ideje alatt.

A mobilitás során a tanulók a szállásukkal és az étkezésükkel kapcsolatban számos önálló feladattal vagy speciális helyzettel kerülnek szembe, amelyeket esetleg otthon nem szükséges betartaniuk. Árésztevőkegészségének megőrzése és hosszabb és szorosabb együttélés ugyancsak újkívívások elé állítja a tanulókat, amelyekre szintén szükséges őket előzetesen felkészíteni, figyelmüket felhívni.

Ezek a területek a következők:

- Amennyiben a szálláshelyen van konyha, ügyeljünk annak higiénijára és a tisztaságára. Ha szükséges, nevezzünk ki heti hűtő- és/vagy takarító, valamint a szemét elhelyezéséről gondoskodó felelősöket.
- Romlott ételt ne tároljunk se a hűtőszekrényben, sem a szobában.
- A konyhát mindig tartsuk tisztán. A konyha kitakarítása nagyon fontos, ezt folyamatosan kell végezni: pl. mindig azonnal el kell mosogatni magunk után. Ezt a szabályt a diákokban is szükséges tudatosítani. Tervezzük meg a főzési, mosogatási beosztásokat, határozzuk meg a kapcsolódó szabályokat mind az egyéni, mind a közös étkezésekhez.
- A szállás típusának függvényében készítsünk beosztást a fürdőszoba, illetve a mosásra szolgáló helyiségek használatához.
- A szobákat is folyamatosan tisztán és rendben kell tartani.
- A mobilitás befejezése után a szobákat úgy kell hagynunk, ahogy kaptuk: minden résztvevő köteles a szálláshely utasításai alapján a szükséges és rendes takarítást elvégezni.
- A szálláson a legnagyobb gondot a szobatársak közötti konfliktus jelentheti. Ezeket érdemes idejében feloldani, amiben a kísérő személynek jelentős feladata van.

Hogy minél kevesebb konfliktus legyen a mobilitás során, célszerű már itthon kialakítani, hogy kik lesznek szobatársak. Valamennyi szerződés és a dokumentum elkészítését a projektmenedzs-

ment csapat végzi. A szerződéseket célszerű a kiutazás előtt legalább egy héttel aláírni minden érintettel.



## Kísérő feladatai utazással, lakhatással kapcsolatban

A kísérő személyeknek is szükséges ösztöndíjszerződéssel rendelkezni, számukra azonban nincs a Tempus Közalapítvány honlapján elérhető kialakított sablon. A kedvezményezett intézményeknek érdemes az oktatói résztvevői mintát átalakítani, és kialakítani egy kísérői szerződésmintát, kiegészítve azt a kísérő pontos feladataival.

Értelemszerűen a szálláson is merülhetnek fel problémák, megoldandó helyzetek, ezeket időben jelezni kell a szállásadónak. Amennyiben a probléma olyan súlyú vagy visszatérő, amely a rendes lakhatást nem teszi lehetővé, azt jelezni szükséges a küldő intézménynek is.

Mivel a kiválasztott diákok között vélhetően lesz sajátos nevelési igényű vagy magatartási, beilleszkedési problémával küzdő tanuló, a kísérőnek érdemes egy leírást kérni az iskolai fejlesztő kollégától, aki az adott tanulóra vonatkozóan tanácsokat és módszereket is tud javasolni a hatékonyabb közös munka és a gyakorlat minél sikeresebb teljesítése érdekében.

### 2.1.2 Iratok lejáratának ellenőrzése

A külföldi tartózkodás során nélkülözhetetlen, hogy az összes szükséges hivatalos dokumentum (személyi igazolvány, útlevél, egyéb engedélyek) érvényes legyen a kiutazás teljes időtartamára. Ha bármely hivatalos dokumentum érvényessége lejárt vagy lejár a mobilitás befejezés előtt, abból komoly gondok származhatnak. Ennek elkerülése érdekében alaposan ellenőrizni kell, még a gyakorlat kezdete előtt, hogy minden irat érvényességi ideje lefedi-e a külföldön tartózkodás teljes időtartamát. Az ellenőrzési folyamat magában foglalja a lejárat dátumok gondos átnézését és szükség esetén az érintett tanulók tájékoztatását a megújítás vagy pótlás szükségességéről. A kötelező hivatalos iratokon felül célszerű, hogy minden kiutazó rendelkezzen Európai Egészségbiztosítási Kártyával, az ún. EU-TB kártyával. Erről részletesebben a 2.1.6 fejezetben szólnunk.

### 2.1.3 Utazás módja: a poggyászra vonatkozó információk

#### 1) Repülőgéppel történő utazás

Amennyiben a résztvevők a szakmai gyakorlatra repülőgéppel utaznak, akkor érdemes tájékozódni a következő oldalon:



Az itt található információk segítségével ajánlott a résztvevőknek összeállítani egy listát, hogy melyek azok a tárgyak, eszközök, amelyeket a fedélzetre fel lehet vinni, és melyek azok, amelyeket csak feladott poggyászként lehet szállítani.

A projektmenedzsmentnek vagy a kísérő személyeknek célszerű azt is felmérni, hogy kik azok a tanulók, akik még egyáltalán nem utaztak repülővel, és kik azok, akik már igen. A repülés félelmetes lehet azok számára, akik első alkalommal utaznak, így egy csoportos foglalkozás keretében érdemes minél részletesebben átbeszélni a témát.



## 2) Buszos / vonatos / autós utazás

Ha a szakmai mobilitást busszal, vonattal vagy autóval valósítjuk meg, akkor a poggyász tekintetében nincs olyan szigorú megkötés, mint a repülőgépes utazásnál. Ezen utazási módoknál is célszerű, azonban ha megszabjuk a csomagok mennyiségét és méretét, hogy azokkal a tanuló képes legyen boldogulni a tömegközlekedés használata során vagy esetleges gyalogos közlekedés esetén is. Amennyiben többször át kell szállni az utazás során, akkor javasolt egy menetrendet előre kinyomtatni és odaadni a tanulóknak is, hogy tisztában legyenek, hol és mikor kell közlekedési eszközt váltaniuk.

### 2.1.4 Az utazáshoz kapcsolódó egyéb információk

#### 1) Gyógyszerek, ételérzékenység, allergia

A szakmai gyakorlat ideje alatt minden résztvevő vigye magával azokat a gyógyszereket, amelyeket rendszeresen szed. A felkészítés során a projektmenedzsmen csapatnak fel kell mérni, hogy a tanulók között milyen gyógyszer- és/vagy ételérzékenység fordul elő, és ezeket a fontos információkat meg kell osztani a kísérőtanárral, a fogadó partnerrel és szállással is.



#### Kísérő feladatai egészségügyi problémák megelőzésére

A kísérőtanárnak érdemes egy általános gyógyszerkészletet összeállítani, amely tartalmaz fájdalomcsillapítót, lázcsillapítót, allergiás tünetek kezelésére való gyógyszereket és a legfontosabb vitaminokat. A gyógyszerek összekészítésébe érdemes a helyi háziorvost vagy iskolaorvost is bevonni az esetleges vényköteles gyógyszerek miatt.

Amennyiben van különleges étrendű diák, vele egyeztetni szükséges a pontos tudnivalókról és az allergiás tünetek kezeléséről. Ebben az esetben is érdemes felkészülni, hogy mi az a legrosszabb helyzet, amely megtörténhet.

Kísérőként fontos feladatunk a kiutazás előtt megismerkedni a diákokkal, és megtudni, hogy milyen esetleges betegséggel küzdenek, van-e valamilyen allergiájuk, vannak-e egészségügyi és/vagy mentális problémáik. Ezekről érdemes pontosan és részletesen egyeztetni mind a tanulóval, mind a szülővel vagy a törvényes képviselővel, megbeszélni velük a részleteket, a korábban alkalmazott és bevált kezelési módokat, hogy felkészülhessünk azokra a helyzetekre, amelyek egy idegen helyen, eltérő étkezési szokások, stressz vagy bármilyen más új körülmény miatt előfordulhatnak.

#### 2) Konnektorok

A legtöbb EU-tagországban kétágú villás csatlakozó a szabályos. A kétágú konnektorok is különbözhetnek azonban egymástól, de ezekhez általában minden olyan készüléket csatlakoztatni lehet, amely kétágú villásdugóval rendelkezik. Vannak viszont olyan országok – Ciprus, az Egyesült Királyság, Írország és Málta –, ahol szögletes, háromágú villás csatlakozó a szabványos. Ha ilyen országba történik a mobilitás, akkor erről előzetesen tájékoztatni kell a résztvevőket, és javasolni nekik, hogy hozzanak magukkal egy megfelelő adaptert, hogy tölteni tudják elektromos készülékeiket. Ha valaki több elektronikai eszközt is visz magával, javasoljuk, hogy azok töltésére elosztót vigyen, hiszen általában a szállásokon egy szobában max. 3-4 konnektor áll rendelkezésre, így korlátozott mennyiségű eszközt lehet egyszerre tölteni.

#### 3) Időeltolódás és időjárás

Egy másik országba történő utazáskor – és ez lehet egy közeli, sőt szomszédos ország is – egy másik időzónába léphetünk. Az időeltolódás az utazás irányától függően lehet pozitív vagy negatív, a mennyisége lehet 1-2 vagy akár több óra is. Az okostelefonok, tabletek, laptopok általában maguktól átállnak, de a nem digitális eszközöket, pl. a régi típusú karórakat kézzel kell átállítani. Hasznos lehet esetleg a helyiektől is megkérdezni a pontos időt.

Előfordulhat, hogy a mobilitás célországa hazánktól földrajzilag távol lévő ország, aminek a következménye, hogy több órás időeltolódást (ún. jetlag) tapasztalunk. Ez próbára teheti szervezetünket, különösen pedig azok számára jelenhet kihívást, akik először utaznak ilyen messzire. Az időeltolódáshoz hozzá kell szokni. Amennyiben az időeltolódás jelentős (3-4 óra vagy annál több), érdemes a gyakorlatot úgy szervezni, hogy a megérkezést követően legyen minimum egy nap arra, hogy ehhez a résztvevők hozzászokjanak. Tehát ha vasárnap érkeznek, a hétfő még ne legyen gyakorlati nap, hanem kedden kezdjék meg a programot. Hazautazást követően, ha esetleg az vasárnap, érdemes a küldő intézmény vezetőinek a hazautazást követő tanítási napot még igazolt távollétként kezelni. A szülők, barátok és családtagok figyelmét is szükséges arra felhívni, hogy mi az az itthoni időszámítás, amikor érdemes keresni a diákokat a különböző csatornákon.

Arra különösen figyelni kell, hogy repülőgépes utazás esetén az érkezési idő a helyi idő szerint van megadva, valamint arra, hogy a célországban a tömegközlekedési eszközök indulása és érkezése mindig helyi idő szerint van feltüntetve.

A célország klímáját és időjárását mindig célszerű előre átbeszélni a résztvevőkkel, hiszen a bepakolásnál fontos, hogy mindenki tisztában legyen azzal, hogy milyen ruházatot érdemes magával vinni. Hasznos segítség lehet, különösen azon tanuló számára, akik korábban még nem utaztak

egy távoli országba vagy egyáltalán külföldre, ha egy listát készítünk a tanulók számára a bepakolni szánt ruhákra vonatkozóan. Azt is jelezhetjük nekik, hogy a bőröndbe mindenképpen rétegesen ajánlatos pakolni.

### 2.1.5 Baj esetére

Az egységes európai segélyhívószám: 112. Ez a szám bármely uniós tagállamból ingyenesen hívható baleset esetén. Fontos, hogy sürgős orvosi ellátást igénylő baleset esetén, azonnal kérjünk segítséget, és hívjunk mentőt. Amennyiben az ellátás nem sürgős, pl.: megfázás, kisebb sérülés stb., akkor először a biztosítót kell hívni, aki segít az orvosi ellátás megszervezésében. Minden ellátás esetén a legfontosabb dokumentumok a személyigazolvány vagy útlevél és az EU TB kártya. Érdemes a tanulók számára egyértelművé tenni, hogy ezek a dokumentumok minden esetben legyenek náluk, bárhova mennek.

Bármely baleset vagy betegség esetben az esetleges problémákról értesíteni szükséges mind a fogadó partnert, mind a küldő intézményt; ezen kívül a diák törvényes képviselőjét is. Amennyiben a tanuló betöltötte a 18 életévét, akkor a korábban megadott és az ún. adatbekérő táblázatban (2.1.1 fejezet) szereplő, a „baleset esetén értesítendő személy”-t kell értesíteni.



#### Orvosi ellátás megszervezésének javasolt módja

##### 1. Azonnali mentő hívást igénylő baleset esetén:

- 1) mentő hívása
- 2) szülő értesítése + folyamatos kapcsolattartás vele
- 3) biztosító értesítése – a kötvényszám és a sérült adatai szükségesek
- 4) fogadó partner + nemzetközi koordinátor értesítése
- 5) folyamatos kapcsolattartás az érintettekkel, szükség esetén a felügyelet nélkül maradt diákok megnyugtatósa

##### 2. Orvosi ellátás esetén:

- 1) fogadó partner értesítése + segítségkérés az ellátás megszervezéséhez
- 2) szülő értesítése + folyamatos kapcsolattartás vele
- 3) biztosító értesítése – a kötvényszám és a beteg adatai szükségesek; a biztosító segít az orvosi ellátás megszervezésében
- 4) folyamatos kapcsolattartás az érintettekkel

Ha egy diák megbetegszik, és nem tud minden programon részt venni, lehetőség szerint egész napra ne hagyjuk őt egyedül, maradjon vele az egyik kísérő személy, és/vagy legyünk vele folyamatosan kapcsolatban. Gondoskodjunk arról, hogy a gyakorlatról való hiányzást lehetőleg orvos által kiállított dokumentummal igazoljuk. Ezt az orvosi igazolást a záróbeszámolóban is szerepeltetni kell.

Előfordulhat olyan helyzet is, hogy egy tanuló azt hangoztatja, hogy semmihez nincs kedve, és valamilyen betegséget (fejfájás, hasfájás stb.) színlel. Ekkor mindenképpen szükséges vele elbeszélgetni, és megtudni, hogy mi a valódi problémája. Ilyen helyzetekben szükséges azt is hangsúlyozni,

hogy sok más tanuló maradt otthon, akiket nem választottak ki a mobilitáson való részvételre, és kiemelni, hogy az Erasmus+ programon való részvétel kiváltság. Extrém esetben, depressziós tünetek megjelenése esetén érdemes bevonni külső segítséget, pl. szülőket, iskolapszichológust, osztályfőnököt.



### 2.1.6 Biztosítások

#### 1) EU-TB kártya

A tanulók egészségügyi biztonságának garantálása érdekében elengedhetetlen, hogy minden résztvevő rendelkezzen érvényes Európai Egészségbiztosítási Kártyával. Ez a kártya lehetővé teszi a mobilitásban részt vevő tanulók és a kísérők számára, hogy az adott országban élőkkel azonos feltételek mellett hozzáférjenek a szükséges egészségügyi ellátáshoz – sürgősségi esetekben vagy krónikus betegségek kezelése során. Azt azonban fontos tudni, hogy a fogászati ellátás külföldön általában nem mindenhol tartozik az alapellátásba, ezért javasolt, hogy a résztvevők utazás előtt vegyenek részt fogorvosi vizsgálaton.

#### 2) Biztosítás

A diákok részére a jelenleg Magyarországon elérhető biztosítások közül az EUB praktikum 30 az, amelyik a legalkalmasabb arra, hogy megkössük a külföldi gyakorlat idejére. A biztosítás megkötésének megszervezése legtöbb esetben a küldő szervezet feladata. A kiutazás előtt minden résztvevőt és a szülőket is szükséges értesíteni arról, hogy milyen biztosítás fogunk kötni/kötöttünk a mobilitásban részt vevő tanulók számára.



#### Biztosítás

A kísérő személynél mindig legyen meg a biztosítási kötvény száma és az azonnal értesítendő telefonszám, hiszen nemcsak gyakorlat alatt, hanem a szabadidős tevékenységek közben is történhet baleset, ami azonnal intézkedést igényel.

### 2.1.7 Pénzügyi tudatosság

Minden egyes küldő intézmény maga felelős a mobilitási projekt pénzügyi megvalósításáért. A pénzügyi kérdésekről, a mobilitás pénzügyi megvalósításáról mindenféleképpen szükséges egyeztetni a projektkoordinátorral még a felkészülés előtt és alatt.

**A legfontosabb felmerülő kérdések a következők lehetnek:**

- Mire lesz kerete a csoportnak a szabadidős programok szervezésekor?
- Mely összegekkel és hogyan kell elszámolni a mobilitás befejezése után?
- Mennyi költőpénzt kapnak a tanulók, és azt mire költhetik?
- Milyen étkezéseket tartalmaz a program, és mit kell finanszírozni a résztvevőknek?

Amennyiben a résztvevők zsebpénzt kapnak saját ellátásuk fedezésére, érdemes előre készíteni egy menetrendet a kísérők számára, hogy a pénz milyen ütemben kapják meg. A teljes zsebpénzt nem érdemes egy összegben a tanulók rendelkezésére bocsájtani, hiszen fennáll annak a kockázata, hogy még nem tanulták meg megfelelően beosztani a kapott pénzt, és hamarabb elköltik, mint kellene. Célszerű előzetesen feltérképezni a szállás körüli éttermeket. Ezt kiadhatjuk feladatul a megérkezés után a tanulóknak is, hiszen ez segíti a résztvevőket, hogy megtanuljanak az adott ország pénznemében számolni, és így a későbbiekben sokkal könnyebben boldogulnak a vásárlásaik során.

### 2.1.8 Telefonszámok

Különböző országoknak különböző hívószámaik vannak, amelyet a telefonszám elé kell beírni, különben nem lehet tárcsázni keresett számot. Például, ha a telefonszámunk **06 30 222 2222**, akkor, ha külföldre vagy külföldről telefonálunk, ezt így írjuk be: **+36 30 222 2222**. Mivel előfordulhat, hogy a részt vevő tanulók nem mindegyike járt korábban külföldön, és még soha nem találkozott azzal, hogy így kell beírni a hívni kívánt telefonszámot, erre az indulás előtt mindenképpen fel kell hívni a tanulók figyelmét.

Ugyancsak problémát jelenthet a telefonálás vagy üzentküldés díja is. Ezért az utazás előtt feltétlenül érdemes tájékozódni, hogy a célországgal és/vagy az átutazási országok mindegyikével van-e úgynevezett roaming megállapodás, azaz működik-e a mobilnet, és nem emelt díjas-e a haza telefonálás. Ellenkező esetben tudatosítani kell a tanulóknak a telefonálás és az üzentküldés költségeit, nehogy hazaérkezés után a szolgáltató magas költséggel terhelje meg a mobilitásban részt vevő tanulókat és/vagy családjukat.

### 2.1.9 Útlemondás

Előfordulhat, hogy valamelyik tanulóról – korábban nem látható okok miatt – az indulás előtt bizonyos idővel derül ki, hogy mégsem tud kiutazni, és így le kell mondania az utazást. Az utazás szervezésekor a tanulók kiválasztása során, de legkésőbb után célszerű tisztázni, hogy milyen határidőig és milyen feltételekkel mondható le az utazás. Például, ha már a küldő intézmény megszervezte az utazást (megvásárolta utazási jegyet), és valaki ez után mondja le a programot, akkor

ennek költségét az utazást lemondó tanulónak meg kell térítenie, amennyiben nem önhibáján kívüli ok miatt történt a lemondás. Az ebből adódó problémák és konfliktusok elkerülése érdekében megfelelő megoldás lehet, ha a szerződéskötés előtt, már a jelentkezéskor aláíratunk a tanulókkal egy ún. szándéknyilatkozatot, amelyben a tanuló vállalja a lemondás esetén felmerülő anyagi terheket. Amennyiben sor kerül a lemondásra, akkor a tartaléklistás tanulók közül van lehetőség valakit választani, ezért is célszerű már a kiválasztásnál tartaléklistát létrehozni. (A tartaléklista létrehozásáról már írtunk az 1.1 fejezet 5) pontjában.)



#### Kísérő útlemondásának feltételei

A kísérő személlyel is érdemes azt egyeztetni, hogy az ő lemondásának milyen feltételei vannak. Ő is felelősséggel tartozik, hiszen ha a kiutazás jellege nem teszi lehetővé a kísérő személy nélküli kiutazást, akkor az egész mobilitást veszélyezteti, ha egy kísérő meggondolja magát a kiutazással kapcsolatosan, és röviddel a kiutazás előtt lemondja az utat. Természetesen egy munkatárs esetében is felmerülhetnek váratlan élethelyzetek, emiatt érdemes, ha az intézmény előre gondol arra, hogy elháríthatatlan akadály esetén tudja-e valaki helyettesíteni az előzetesen kiválasztott kísérőt.

### 2.1.10 Kísérő személyek megismerése

A tanulókat kísérő személy előzetes megismerése rendkívül fontos, hiszen a néhány hetes mobilitás teljes időtartama alatt elsősorban ő lesz az a személy, akihez a mobilitáson részt vevő tanulók tudnak fordulni, akitől információt, támogatást vagy segítséget tudnak kérni a felmerülő problémák esetén. Már a kiutazás előtt egy közös felkészítő alkalommal kérjük meg a diákokat, hogy mentsek el a velük együtt lévő kísérőtanár telefonszámát. Emellett fontos megérteni, hogy a kísérő személyisége is kulcsfontosságú lehet ebben a kontextusban, hiszen az ő megértő, türelmes vagy éppen proaktív hozzáállása jelentősen befolyásolhatja a tanulók kényelmét és biztonságérzetét a külföldi tartózkodás ideje alatt.



#### Kísérő elérhetősége a mobilitás alatt

Kísérőként legyünk mindig elérhetőek, és mindig legyen ott nálunk az a lista, amely a mobilitáson részt vevő tanulók telefonszámát és adatait tartalmazza, ugyanis bármilyen helyzetben szükség lehet rá. Ugyanakkor jelezzük a diákoknak, hogy nekünk is szükségünk van pihenésre, legfőképpen azért, hogy megfelelően el tudjuk látni a kísérő feladatait a mobilitás során. A diákoknak is meg kell érteniük, hogy a kísérők lelki nyugalma a gyakorlat sikerességének egyik kulcsfontosságú pontja, erre fel kell hívni a figyelmüket már a program elején. Ezért előfordulhat, hogy nem vagyunk azonnal elérhetőek. Ebben az esetben küldhetünk ilyen üzenetet a tanulóknak: „most kicsit szeretnék pihenni, kérlek, csak SOS helyzetben zavarjatok”; „szeretnék kicsit egyedül lenni, sétálni megyek, kérlek addig ne hagyjátok el a kollégium/szállás területét” stb.

### 2.1.11 Szülők felkészítése

A szülők felkészítése és megfelelő tájékoztatása kulcsfontosságú a 14-18 éves tanulók külföldi szakmai gyakorlatának sikeressége szempontjából. Egyrészt, ha a szülőket előzetesen tájékoztat-

juk a gyermekük napirendjéről, elhelyezéséről, a kísérő személyekről, a külföldön végzendő szakmai gyakorlatról, a fogadó intézményekről, cégekről stb., ez egyértelműen növeli a szülők bizalmát az iskola és a kísérő iránt, és csökkenti a gyermekük iránt érzett aggodalmukat. Ezen információk birtokában nagyobb nyugalommal és biztonságérzettel engedik külföldre a gyermeküket, és ez a bizalom átragad a tanulókra is, akik így nyugodtabban és magabiztosabban vesznek részt a programban. Másrészt, ha a szülők tisztában vannak a gyermekükre váró feladatokkal és a mobilitás során előforduló helyzetekkel, a készülődés során képesek lesznek a gyermeküket megfelelő tanácsokkal és útmutatással ellátni, és segíthetnek a lehetséges problémák megoldásában is.

Bármennyire is felkészítjük a résztvevőket a mobilitásra és a több hetes külföldi tartózkodásra, előállhatnak vészhelyzetek (betegség, baleset, természeti veszélyhelyzet, a kint tartózkodást vagy a hazautazást ellehetetlenítő egyéb helyzetek stb.). Az ilyen helyzetekre – az egyszerűbb megoldás elősegítése végett – fel kell készíteni a szülőket is. Ha a szülők tisztában vannak azzal, hogyan léphetnek kapcsolatba azokkal az iskolai személyekkel (pl. tanárokkal), akik a gyakorlatot szervezik, vagy a kísérőtanárokkal és/vagy a helyi hatóságokkal, akkor sokkal nyugodtabban engedik el a gyermeküket, és egyben biztosítva is érzik magukat, hogy szükség esetén gyorsan tudnak cselekedni. Fontos azonban tisztázni, hogy mely esetben ki és milyen formában cselekszik, cselekedhet, és azt is, hogy a kapkodás és a szervezetlenség egyes esetekben csak tovább súlyosbíthatja a nehéz helyzeteket.

A szülők felkészítéskor gondolnunk kell arra is, hogy néhány szülő nem ismeri a célország kultúráját, szokásait. Különösen igaz lehet ez akkor, ha egy távolabbi, a miénktől eltérő kultúrájú, vallású országba szervezzük a mobilitást. Ezért elengedhetetlen, hogy tájékoztassuk a szülőket a fogadó ország társadalmáról, kultúrájáról, szokásairól és nyelvéről. Ez segíthet abban, hogy a család már a kiutazás előtt támogató és érdeklődő környezetet biztosítson, ami pozitívan befolyásolhatja a tanulók kulturális alkalmazkodását és nyelvi fejlődését.

Végül rendkívül fontos, hogy a szülők megértsék a külföldi szakmai gyakorlat hosszú távú hatásait és előnyeit is, mint például a személyes és szakmai fejlődés, az önállóság, a nyelvi készségek fejlődése és a kulturális kompetencia. Ennek tudatában a szülők jobban értékelhetik az Erasmus+ program kínálat lehetőségeit, és támogathatják gyermekük részvételét a programban.

#### **A szülők felkészítésének lehetséges formái:**

- írásos tájékoztató anyag összeállítása,
- szülői értekezlet összehívása,
- a kísérő tanárok elérhetőségének biztosítása.

Különös jelentőséggel bír a hátrányos helyzetű tanulók szüleinek bevonása az előzetes tájékoztatásba és felkészítésbe.

## **2.2 Kulturális felkészítés**

### **2.2.1 „Ha Rómában vagy, élj úgy, mint a rómaiak!”**

A mondás eredete a középkori latin kifejezésre vezethető vissza: „Cum Romanis Romanus eris”, amely azt jelenti: „A rómaiakkal római leszel”. Ez a kifejezés ma is releváns tanácsként szolgál az embereknek, akik új helyzetekkel vagy kultúrákkal találkoznak, hogy sikeresen integrálódjanak a másik kultúrába, és megfeleljenek az adott környezet elvárásainak. A közmondás tehát azt jelenti, hogy amikor valaki egy másik helyre, kultúrába vagy közegbe kerül, érdemes alkalmazkodni annak szokásaihoz és viselkedési normáihoz. Ez a kifejezés azt hangsúlyozza, hogy fontos tiszteletben tartani és követni az adott hely vagy kultúra hagyományait és szokásait annak érdekében, hogy harmonikus kapcsolatot tudjunk kialakítani az ottani emberekkel, és megfelelően illeszkedjünk be az adott közegbe.

Annak érdekében, hogy az interkulturális készségek kielégítően fejlődjenek, a célország és a célország kultúrájának megfelelő ismerete mindenképpen szükséges.

#### **Tehát még a kiutazás előtt érdemes megismerni a következőket:**

- Milyen eltérések és hasonlóságok vannak saját kultúránk és a célország kultúrája között?
- Milyen, a miénktől eltérő szokások vannak a célországban?
- Milyen a célország gasztronómiája, ételei, étkezési kultúrája?
- Milyen a célország történelme, különösen az elmúlt 100 évben?
- Milyen a célország nyelve? (Érdemes a célország nyelvében megtanulni az alapvető szavakat, pl. köszönés, megköszönés stb.)
- Milyen helyi nevezetességek található az adott településen, ahová a mobilitás keretében utazunk?
- Milyen környezettudatos sajátosságok elfogadottak vagy elvártak (pl.: szelektív hulladékgyűjtés) a célországban?

#### **A kulturális felkészítés lehetséges formái:**

- A célországot ismerő tanár vagy szülő bevonása.
- A Társadalomismeret tárgyat oktató tanárok bevonása.
- A fogadó szervezet képviselőivel szervezett online beszélgetés.
- YouTube videók az adott országról, területről.
- Tanulói projektfeladat megtervezése és elvégzése.

#### **A kulturális felkészítésnek fontos részét képezi a fogadó város gyakorlati szempontú megismerése is:**

- A szállás és a gyakorlati helyek címének rögzítése, elhelyezkedésük térképes azonosítása.
- A helyi közlekedési szükségletek és lehetőségek megismerése.
- A segítségkérés lehetőségeink megismerése.
- Vásárlási, étkezési, önálló szabadidő-eltöltési lehetőségek megismerése.
- A közös szabadidős tevékenységek helyszíneinek megismerése.



## Kísérő részvétele a felkészítésben

A kísérő személy feladata, hogy aktívan részt vegyen a felkészítés során az ország megismerésében, és a tanulókkal közösen is készüljön fel.

Amivel kísérőként mindenképpen meg kell ismerkedni, azok az étkezési szokások, hiszen sok esetben a gyakorlatok megítélése nagyban függ az étkezés minőségétől. Az, hogy egy adott országban mikor, milyen típusú ételt esznek, előzetes felkészülést igényel a kísérő részéről is, és erről a tanulókat is szükséges informálni.

A környezettudatosság az Erasmus+ minőségbiztosítási szabályok egyik alapelve, így javasoljuk, hogy a kísérők mutassanak jó példát: ne termeljünk élelmiszerhulladékot, gyűjtsük szelektíven a szemetet, igyekezzünk újratölthető kulacsot használni. Ezek mind javítják a gyakorlat minőségét, és a diákok számára is követendő példa lehet.

Kiemelt feladat, hogy ne csak az ország kultúrájával ismerkedjünk meg, hanem az oktatási rendszeréről is legyenek ismereteink, hiszen ez is segíti majd a jobb kommunikációt a gyakorlati helyek vezetőivel.

Legyünk nyitottak más kultúrák megismerésére! 2. számú melléklet: „*Interkulturális helyzetekben ez a 10 alapvető hozzáállás, tulajdonság segíthet bennünket.*”

### 2.2.2 Felkészülés a szabadidős tevékenységekre

Noha a mobilitás alapvető célja a szakmai gyakorlat egy külföldi munkahelyen való teljesítése, a mobilitásnak részét képezik a tanulók számára szervezett különféle szabadidős tevékenységek is, hiszen a diákon ezeken keresztül sokkal jobban meg tudják ismerni a fogadó országot, annak kultúráját, nevezetességeit, értékeit. Javasolt, hogy tervezzük meg előre, hogy a mobilitás alatt milyen közös szabadidős tevékenységeket fogunk megvalósítani, ezekhez kapcsolódóan melyek az előzetes tudnivalók, esetlegesen vannak-e részvételi feltételek.

**A következő kérdéseket érdemes végiggondolni a szabadidős tevékenységekkel kapcsolatban:**

- Mi fog történni az adott szabadidős tevékenység során?
- Mikor és hol lesznek a találkozók?
- A tanulóknak mit kell magukkal hozni (pl. speciális ruházat)?
- Mettől meddig tart a program?
- Kik a program felelősei?
- Kötelező vagy nem kötelező az adott programon való részvétel?
- Tartalmaz-e a program önálló tevékenységeket, ezeknek mik a szabályai?



## Szabadidős programok szervezése

A szabadidő hasznos és tartalmas eltöltése az Erasmus+ programok fontos része. Emiatt a kísérő személyeknek szükséges arról gondoskodni, hogy a gyakorlaton kívüli időt a tanulók hasznosan töltsék el.

Ha a szabadidős programhoz belépőjegyet kell vásárolni, a jegypénztárnál minden esetben érdemes hangsúlyozni, hogy diákcsoportról van szó, akik iskolai programon vesznek részt. Így jellemzően mindig lehet valamennyi kedvezményt kapni, sőt egyes esetekben a tanulók akár ingyenesen is részt vehetnek a programokon. Bizonyos internetes oldalak segítenek az ingyenes programok megszervezésében, de a külföldi fogadótól vagy korábbi kísérő személyektől is kérhetünk tanácsot. Javasolt megnézni az adott város internetes oldalát, mely általában angol nyelven elérhető. Ezen kívül jellemzően már a kisebb településeknek is van közösségi média oldala, amelyen az aktualitásokat jobban figyelemmel kísérhetjük. Ami még érdekes lehet, azok a YouTube videók az adott országról, térségről, és ezek a tanulók figyelmét is jobban leköti.

A diákokkal előre egyeztetni kell, hogy milyen szabadidős programokat kívánunk szervezni, sőt ebbe őket is be lehet vonni: a tanulóknak a felkészülés alatt csoportfeladatot adhatunk, hogy ők mit szeretnének megnézni.

Ugyancsak előre tisztázni kell, hogy melyik szabadidős program kötelező és melyik nem. Az esetlegesen kapott költőpénz a teljes csoport programjaira van kiszámolva, tehát nem helyes az az eljárás, hogy mindig csak azok a diákok vegyenek részt a programokon, akiknek kedvük van. Például nem szükséges, hogy egy sétát a közeli erdőben minden tanuló számára kötelezővé tegyünk, de egy városnézésre az egész csoportot javasolt elvinni.



## Szabadidős programok a hosszú távú mobilitás alatt

Egy több hónapos program során a diákoknak vélhetően többször kell majd önállóan szervezni az életüket és a programjaikat, amihez szükséges a nyitott attitűd és az érdeklődés más kultúrák iránt. Kiváló projektfeladat lehet a felkészítés során, ha a tanuló készít egy hetekre lebontott tervet arról, hogy a külföldi program alatt mit szeretne megnézni, meglátogatni, mire lesz kerete a támogatásból. Ennek megfelelően már előzetesen tájékozik a helyi árákról, lehetőségekről, ingyenes programokról, melyek színesebbé teszik a külföldön töltött mindennapjait.

Minden előzetes és részletes tervezés ellenére a tanulókkal javasolt időről időre online megbeszélést tartani, és megkérdezni tőlük, hogy hogyan érzik magukat, milyen programokat szerveztek, így egyfajta mentális támogatást is tudunk nyújtani nekik a kint töltött idő alatt.

## 2.3 Nyelvi felkészítés

A nemzetközi környezetben való boldoguláshoz elengedhetetlen a megfelelő szintű idegennyelv-ismeret. Nem csak a munkahelyen való együttműködéshez, hanem a szabadidős tevékenységekhez és a mindennapi élethez is szükséges, hogy a tanulók viszonylag magabiztos idegennyelvi kommunikációs tudással és készségekkel rendelkezzenek. A nyelvismeret hiánya elveszetség-érzést kelthet a tanulóban, ami fokozza a bizonytalanságot és félelmeket, összességében pedig alááshatja a mobilitás sikerét.

A nyelvi felkészülés elvárás a tanulóktól, különös tekintettel a szakmai szókincs ismeretére, melyet az adott gyakorlatnak, programnak megfelelően kötelesek megtanulni. A nyelvi felkészítésnek ugyanakkor nemcsak a munkanyelvre kell kiterjedni, hanem az alapvető boldogulás és a fogadókcal szembeni udvariasság és tisztelet miatt is szükséges a fogadó ország nyelvének legfontosabb szavait, kifejezéseit is ismerni.

**A nyelvi felkészítésre többféle módszert is alkalmazhatunk:**

- OLS: Az Online Linguistic Support kiváló eszköz, amely az Erasmus+ program résztvevőinek nyelvi támogatását szolgálja. Az OLS használatával a tanulók egy online platformon keresztül fejleszthetik nyelvi készségeiket, ami kulcsfontosságú a külföldi gyakorlatuk sikeréhez.
- A nyelvtanárok által tartott iskolai felkészítő kurzus: általános és szaknyelvi területen is.
- Rendszeres gyakorlás: a tanulók ösztönzése, hogy a mobilitás előtt egymás között idegen nyelven kommunikáljanak.
- Szószedetek: általános és szaknyelvi szószedetek összeállítása, amelyek annak ellenőrzésére szolgál, hogy a tanulók elsajátították-e és a gyakorlatban alkalmazzák-e a szükséges szókincsset.
- Egyéni online (mobil applikációs) felkészülési lehetőségek:
  - Xeropan (érvényes Ekréta azonosítóval ingyenes)
  - Duolingo



### Kísérő szerepe a nyelvi felkészülésben

A nyelvi felkészülés elvárás a munkatársaktól is, különös tekintettel a szakmai szókincsre, melyet az adott programnak megfelelően szükséges elsajátítani. A kísérőtanári szerephez elengedhetetlen a program során használt munkanyelv megfelelő ismerete.

Abban az esetben, ha egy adott intézményben nem oldható meg, hogy olyan kísérő utazzon ki, aki szakmai tantárgyat oktat és beszél idegen nyelvet, és amennyiben a program által támogatott kísérői létszám (10 tanulóként 1 fő, és ha van a csoportban 16 év alatti tanuló, akkor plusz 1 fő) megengedi, érdemes kísérő párokat kialakítani: egy szakmai oktató és egy nyelvtanár, akik együtt tudják a diákokat támogatni. Érdemes előre felmérni, hogy a mobilitáson részt vevő tanulóknak vagy diákcsoportnak pontosan milyen támogatásra van szüksége a mobilitás alatt, és ehhez igazítani a kísérő személyek kiválasztását.

Minden esetben érdemes hangsúlyozni a külföldi tanároknak és/vagy gyakorlatvezetőknek, hogy a diákok rendelkeznek a gyakorlat teljesítéséhez szükséges nyelvtudással, de még kicsit bizonytalanok – különösen szóban. Ezért kérjük, hogy lassan, tagoltan, egyszerű szavakkal kommunikáljanak a tanulókkal, hogy azok biztosan mindent megértsenek, és így fejlődjön a nyelvtudásuk.



### Nyelvi felkészülés a hosszú távú mobilitásra

A hosszabb programok esetében (ErasmusPro) elérhető a nyelvi felkészítési támogatás, amely résztvevőnként 150 EUR plusz forrást jelent. Az idegen nyelvi kompetenciák fejlesztése különösen fontos az olyan programok esetében, ahol a diákokkal nincs kísérőtanár, ezért sokkal több időt töltenek egyedül, és a felmerülő problémákat jellemzően önállóan és idegen nyelven kell megoldaniuk. Javasoljuk, hogy a támogatást teljes mértékben használja fel az intézmény a tanulók nyelvi készségeinek fejlesztése érdekében, még a gyakorlat előtt. A felkészítésbe a fogadó partnert is be lehet vonni, aki tud segíteni abban, hogy az adott gyakorlati helyen milyen szókincsre lesz szükség, és milyen szituációkra készüljenek fel a kiutazók.

## 2.4 Lélektani felkészítés

A tanulók számára, különösen azoknak, akik első alkalommal utaznak külföldre és/vagy a családjuk nélkül, nélkülözhetetlen a pszichológiai felkészítés is. A felkészítésben érdemes aktív szerepet vállalnia az iskolapszichológusnak vagy egy mentálhigiénés szakembernek és az osztályfőnöknek is.

**A lélektani felkészítés javasolt területei:**

- Hogyan kezeljék a tanulók az új helyzetekkel járó stresszt?
- Milyen relaxációs technikákat és pozitív gondolkodásmódot tudnak alkalmazni probléma esetén?
- Hogyan lehet sikeresen alkalmazkodni az újdonságokhoz és navigálni az új kulturális és szociális környezetben?
- Milyen önállóság szükséges, és melyek az elengedhetetlen döntéshozatali képességek az idegen környezetben való boldoguláshoz?
- Hogyan fogalmazzák meg a tanulók saját céljaikat és motivációjukat a mobilitás előtt, és hogyan tudják motivációjukat fenntartani a külföldi gyakorlat során?
- Hogyan tudjuk támogatni a tanulókat abban a mobilitás előtt, hogy fejlesszék önismeretüket: jobban megismerjék önmagukat, erősségeiket és gyengeségeiket?
- Hogyan tudják a tanulók kezelni a csoporton belüli és a kulturális különbségekből adódó esetleges nézeteltéréseket, konfliktusokat a mobilitás során?



### Lélektani felkészülés a hosszú távú mobilitásra

A hosszú távú mobilitás, tehát a három hónapot meghaladó gyakorlat, számos előnye mellett komoly lélektani kihívásokkal is jár. Ráadásul a hosszabb távú program egy súlyos lelki gondokkal küzdő tanuló esetében felerősítheti az olyan érzéseket, amelyeknek olyan nem várt következményei is lehetnek, amelyek akár veszélyeztethetik a résztvevő testi épségét is. Ennek elkerülése végett nem biztos, hogy elegendő az oktatók és az osztályfőnökök véleménye, ezért javasoljuk egy



szakember véleményét is kikérni, akár már a tanuló(k) kiválasztásánál. A hosszú távú mobilitás esetén mindenképpen javasoljuk pszichológus bevonását a tanulók felkészítésébe, aki segíthet a kételyek és félelmek feltárásában. A sikeres és biztonságos részvétel érdekében elengedhetetlen a tanulók alapos pszichológiai felkészítése és támogatása. A pszichológus bevonása nemcsak a felkészítés során, hanem a program alatt is kulcsfontosságú a résztvevők mentális egészségének és jóllétének biztosítása érdekében.

A rendszeres konzultációk és szükség esetén a célzott beavatkozások segíthetnek abban, hogy a résztvevők időben kapjanak segítséget a felmerülő problémáik kezeléséhez. A hosszú távú mobilitások magasabb szervezési támogatása (500 euró/fő) fordítható ilyen jellegű, esetleg több alkalmas foglalkozásokra is.

**Az alábbi témák segíthetnek abban, hogy a programra a diákok felkészülten érkezzenek:**

- Kételyek és félelmek feltárása: A pszichológus segíthet a tanulóknak felismerni és megérteni azokat a kételyeket és félelmeket, amelyek a hosszú távú mobilitással kapcsolatosak. Ezek az érzések természetesen, és megfelelő kezelésük nélkül súlyosabb problémákhoz vezethetnek.
- Stresszkezelési technikák: A hosszú távú mobilitás során a résztvevők gyakran találkoznak új és ismeretlen helyzetekkel, amelyek fokozott stresszhez vezethetnek. A pszichológus olyan stresszkezelési technikákat taníthat, amelyek segíthetnek megbirkózni ezekkel a helyzetekkel.
- Önbizalom erősítése: Az új környezetbe való beilleszkedés nagy önbizalmat igényel. A pszichológus támogatása révén a tanulók erősíthetik önbizalmukat, ami hozzájárulhat a sikeres integrációhoz és a program során tapasztalt kihívások leküzdéséhez.
- Motivációs kártyák készítése: Érdemes a diákoknak végiggondolni, hogy milyen céllal jelentkeztek a programra, melyek a jövőbeni terveik. Mindezek alapján hasznos lehet saját maguknak motivációs kártyát készíteni, felsorolva azokat a dolgokat, amelyekben szeretnének fejlődni vagy változni a program során. Ez akár a telefonjuk háttérképe is lehet, és segítheti őket emlékeztetni a nehezebb helyzetekben, hogy fontos céljaik vannak a gyakorlattal. Ez pedig átlendítheti őket egy-egy mélypontra is.

### 2.4.1 Honvágó kezelése

A lélektani felkészítés egyik kiemelt területe a honvágó fogalmának megismerése és annak csökkentését célzó technikák elsajátítása. A honvágó kezelésére kiváló tippeket talál itt: 3. számú melléklet: **Honvágó leküzdése**.

Alapvető dolog, hogy a lélektani felkészítés hatékonyan csak a családok bevonásával történhet meg: a szülők felkészítése gyermekük elengedésére, ugyanakkor távollétük alatti támogatására önállóságuk meghagyása mellett – kritikus elem a szülők felkészítésében.

A lélektani felkészítés a hátrányos helyzetű tanulók esetén különösen jelentős szerepet kap. Az ilyen tanulók helyzetének egyéni mérlegelésével személyre szabott felkészítés javasolt, amelyben a család bevonása is kiemelt szerepet kap. Ez az intézményi esélyegyenlőségi támogatás terhére is megvalósítható.

**A következő jógyakorlatokat javasoljuk a honvágó kezeléséhez és a gyakorlat alatti együttéléshez:**

- Ha van rá lehetőség, a kiutazó csapat számára 1-2 éjszakát is magába foglaló, hosszabb csapatépítés, felkészítés megszervezése.
- A megfelelő viselkedési szabályok és házirend közös megalkotása.
- A szabályok írásbeli rögzítése, aláírása a tanulókkal és szüleikkel is.
- A szabályok megszegése következményeinek tisztázása.

A honvágó leküzdése mellett általában szükségesek a csapatépítő gyakorlatok és foglalkozások is, hiszen a kiutazók gyakran nem vagy csak felületesen ismerik egymást, hiszen a tanulókat többnyire különböző osztályokból választjuk ki. Ráadásul a 2-4 hetes együtt tartózkodás (közös szállás, közös étkezés, ugyanaz a munkahely stb.) olyan konfliktushelyzeteket hívhat elő, amellyel sem a tanulók, sem a kísérők nem találkoznak iskolai helyzetben. Erre kiváló feladatokat tölthet le az 1. számú mellékletben található Példák a csapatépítő felkészülésre dokumentumból. A fenti javaslatokon kívül a csapatépítésben nagyon sokat segíthetnek társasjátékok is; az egyszerűbbek, mint például az UNO, nagyon hamar összehozzák a csapatot egy közös játékra és nevetésre.

#### 1) Születésnapok

Csökkentheti a honvágókat, ha a mobilitás alatt a csapat megünnepli a külföldi tartózkodás idejére eső születésnapokat. Mindenképpen ellenőrizzük a tanulói adatok listában, hogy kiknek lesz születésnapja, erre hívjuk fel a kísérőtanár figyelmét, és javasoljuk, hogy ezt a mobilitás alatt ünnepeljék meg. A diákok ezen a napon távol vannak a szüleiktől, szeretteiktől és a barátaitól, ezért biztosan jólesik nekik, ha megemlékezünk születésnapjukról. Indulás előtt ezért érdemes ellenőrizni a születési dátumokat, mert külföldön nem minden boltban lehet kapni gyertyát, és ne feledkezzünk meg az öngyújtóról vagy gyufáról sem. Lehetőség szerint alakítsuk úgy, hogy a tanulót a vele utazók meglepszenek, és ha más lehetőség nincs, az ünnepelt egy csokoládén vagy egy szelet süteményen tudjon elfújni egy gyertyát. Indulás előtt erre is érdemes felhívni a kísérő személy figyelmét, hogy ez ne okozzon kellemetlen helyzetet.

Mindenképpen jelezzük a külföldi kollégáknak is a születésnapokat, nehogy kellemetlen helyzetbe kerüljenek, hogy nem tudtak róla. A megemlékezésnek és az ünnepségnek számos módja lehetséges:

- közös köszöntés meglepetésként,
- torta gyertyával,
- személyes ajándék,
- üzenet mindenkitől,
- külföldi kollégák/tanárok általi köszöntés.



#### Kísérő szerepe a honvágó kezelésében

Fontos, hogy a lélektani felkészítés a kísérőtanárokkal közösen történjen, segítve ezzel az összeszokást és a bizalom kiépülését is, hiszen a csoport közösen alakítja ki a mobilitáson való viselkedés szabályrendszerét. Javasoljuk, hogy a kísérőtanárok minél aktívabb vegyenek részt a tanulók mindennapjaiban a felkészítésen kívül is, mivel a beszélgetéseken és ismerkedésen keresztül a lehetővé válik az esetleges problémák idejekorán történő feltárása.





A kísérőknek érdemes tapasztaltabb kollégáktól tanácsot kérni, pl. milyen konfliktuskezelési technikákat tud majd alkalmazni, milyen problémamegoldó helyzeteket tud teremteni, hogyan tud asszertív módon kommunikálni a tanulókkal. Ebben sokat segíthetnek a különböző szakkönyvek, de az iskolapszichológusok és fejlesztő pedagógusok is.

Ugyancsak fontos, hogy a kint tartózkodás alatt minél többet beszéljünk a tanulókkal, napi szinten tájékozódjunk az élményeiről, az esetleges nehéz helyzeteiről. Ezzel sok problémát előzhetünk meg.

#### Néhány példa a kérdésekre:

- Mi volt ma a legjobb élményed?
- Mi volt eddig a legszokatlanabb helyzet, amellyel találkoztl ebben az országban?
- Szerinted a mai gyakorlaton mi volt a leghasznosabb?

A kérdésekkel rengeteget megtudhatunk a tanulókról, és a válaszaik alapján a tanulók is tanulhatnak magukról. Érdemes önismereti képességüket is fejleszteni, és pozitív gondolatokkal, pozitív orientációval segíteni, hogy minél több és jobb élményt szerezzenek külföldön.

Segítségképpen letölthetők az ún. beszélgető kártyák, amelyekkel jobban meg tudunk ismerkedni a tanulókkal: 4. számú melléklet: **Beszélgető kártyák**.

## 2.4.2 Kommunikáció

A honvágy és a bizonytalanságérzés csökkentése érdekében a részt vevő tanulók és a szülők számára is kiemelten fontos, hogy biztosak legyenek a kommunikáció, a kapcsolattartás lehetőségeiben. Emellett fontos, hogy a hasznos információáramlás és az Erasmus+ program által megkövetelt nyilvánosság és disszemináció is megvalósuljon.

A gyakorlat előtt mindenképpen döntsük el, hogy kiknek és milyen felületen szeretnénk kommunikálni a mobilitás során történeteket, pl., hogy mi történt és hol jártunk. A felkészülés során érdemes

kialakítani a lehetséges kommunikációs csatornákat, és megbizonyosodni arról, hogy ezeket az érintettek valóban tudják alkalmazni. Biztosítsunk egy közös kommunikációs felületet is, ahol a diákokkal tudunk kommunikálni. Erre a legalkalmasabb pl. egy Messenger csoport, de más platformok is támogathatják a hatékony információáramlást, pl. Facebook csoport, Slack alkalmazás, Google Classroom. A szülők is bevehetők bizonyos csoportokba, így biztosan eljut az információ a megfelelő helyre.

A mobilitások során a diákokkal való kommunikáció legyen rövid, tömör és egyértelmű, használjunk esetleg emoji-kat és képeket is, és tegyük nyilvánvalóvá, ha visszajelzést kérünk. A kollégáknak lehet részletesebb, hosszabb beszámolót is küldeni, de a közösségi média felületekre nem érdemes túl sok információt feltölteni. A szülőknek is érdemes heti beszámolót küldeni, és néhány csoportképet mellékelni, így tudunk arról gondoskodni, hogy biztosan kapjanak információt a gyermekükről.

A diákok az EU által támogatott programban vesznek részt, így vállalniuk kell, hogy ennek kötelező kommunikációs elemei vannak. Érdemes az esetleges félreértések elkerülése végett előre egy nyilatkozatot aláírni velük, kiskorú esetében pedig a törvényes képviselővel is. Ennek ellenére, ha van olyan tanuló, aki nem szereti, ha fotózzák, ne erőltessük.

A külföldi partnerrel is érdemes a mobilitás előtt és alatt is folyamatosan tartani a kapcsolatot; ha valami probléma adódik, mindenképpen neki is jelezni kell, mert a problémákat helyben megoldani mindig egyszerűbb. Ha olyan helyzet alakul ki, amely esetében úgy érezzük, hogy szükséges a küldő intézménynek beavatkozni, azt mindenképpen, időben jelezzük. Ilyen lehet a foglalkoztatás jelentős eltérése a megállapodottaktól, a diákokkal való nem megfelelő bánásmód, illetve a megállapodásban rögzítettektől való egyéb egyoldalú eltérés.

#### További ötletek, hogyan lehet hatékonyan és sikeresen kommunikálni a mobilitás során:

- Jelentkezzünk be az iskolai nyílt napon a külföldi gyakorlat helyszínéről.
- A gyakorlati helyekkel előre tisztázni kell a kommunikáció formáját. Vannak olyan országok, ahol a Messengeren nem szívesen egyeztetnek, inkább a WhatsApp-ot használják; igyekezzünk ehhez alkalmazkodni.
- Bármilyen probléma esetén igyekezzünk törekedni az asszertív kommunikációra.



#### Folyamatos kapcsolattartás a küldő és a fogadó intézménnyel

A mobilitás alatti kommunikációnak kiemelt szerepe van, hiszen a legtöbb diák életében először jár külföldön, ezért nemcsak a családjuk, hanem a barátai, osztálytársaik és tanárai is szívesen hallanak az élményeiről.

Javasoljuk a kollégáknak, hogy az otthoni munkatársakkal úgy tartsák a kapcsolatot, hogy az otthon maradóknak is kedvet csináljanak az utazáshoz. Beszámolóinkkal motiváljuk őket! Az oktatók esetében az Erasmus+ programban való részvétel esetleg helyettesítéssel járhat. Érdemes gondolni a bennünket helyettesítő kollégákra, nekik és az intézmény vezetésének is ajándékot vinni.



Érdemes napi/heti összefoglalót küldeni a tantestületnek a diákok fejlődéséről, a program részleteiről, ezzel is erősítve azt, hogy az intézmény nemzetköziesítése minél több kollégához elérjen. Amikor képeket teszünk közzé a mobilitásról, törekedjünk arra, hogy minden tanulóról ugyanannyi képet publikáljunk, és ne kerüljön csupán néhány tanuló a „középpontba”.

Amennyiben egy kolléga a saját közösségi oldalára tesz ki tartalmat, gondoskodjon róla, hogy a releváns tartalmat az iskola erre kijelölt kapcsolattartójának is eljuttassa, így az iskola is tehet közzé tartalmat a program közben is.

**A küldő intézmény az alábbi módon és platformokon teheti közzé a mobilitást bemutató tartalmakat:**

- Az iskola Facebook oldalán való poszt vagy megosztás.
- Az iskola honlapján az Erasmus+ mobilitásoknak létrehozott menüpontban.
- Az iskola által kifejezetten a gyakorlatnak létrehozott külön oldalon – ezt azonban csak hosszabb távú program esetén javasoljuk.
- Zárt facebook csoportban, amelynek tagjai a szülők és a kollégák.
- Blogban és/vagy videóbloggerben.

## 2.5 Szakmai felkészítés

### 2.5.1 Tanulási eredmény alapú munkaprogram

A mobilitási program céljainak elérése érdekében a pontos tanulási eredmények megfogalmazása elengedhetetlen. A tanulási eredmény alapú munkaprogram segíti mind a fogadó és küldő intézmény, mind a résztvevők munkáját, hiszen így mindenki tisztában van azzal, hogy a mobilitás végére a résztvevőknek milyen kompetenciákkal kell rendelkezniük; ez által pedig könnyebbé válik az elért eredmények validációja. Arról, hogy hogyan illeszthetők be a tanulási eredmények egy mobilitásba, a következő kiadványban számos hasznos információt találunk:



A külföldi szakmai gyakorlaton résztvevőknek már a szakmai felkészítés során célszerű megismerkedniük a munkaprogrammal és a tanulási eredményekkel, hiszen ezeknek a megismerése lehetővé teszi számukra, hogy tisztában legyenek a gyakorlat során elvárt célokkal és elvégzendő feladatokkal. Ez segíti őket abban, hogy tudják, mit kell elérniük az adott időszak alatt, és milyen eredményekre kell törekedniük. Az ilyen információk birtokában a résztvevők hatékonyabban tudják irányítani a tevékenységeiket és jobban tudnak fókuszálni a munkájukra. Ezáltal eredményesebbek lesznek, és megfelelőbben ki tudják használni a gyakorlati időt és az erőforrásokat.

Ha a résztvevők előzetesen tisztában vannak a munkaprogrammal és az elérendő tanulási eredményekkel, nagyobb eséllyel lesznek felkészültek és céltudatosak a gyakorlat során. Így magabiztosabban fogják kezelni a kihívásokat és az új helyzeteket.



## Szakmai felkészülés a hosszú távú mobilitásra

A szakmai felkészítés egy több hónapos gyakorlat esetében kiemelten fontos, hiszen sok esetben a tanulónak egyedül kell majd minden feladatot megoldania. Érdemes emiatt előzetesen megismerkedni a külföldi munkahellyel, megtudni, hogy mik az elvárások, a tanuló milyen feladatokra számíthat, és ennek megfelelően kialakítani a szakmai felkészítés tematikáját.

### 2.5.2 Tanulói munkanapló

A mobilitás során a tanulóknak munkanaplót kell írni a szakmai gyakorlatukról. A munkanapló sajátosságait célszerű megismertetni a tanulókkal még a kiutazás előtt.

A jó munkanapló vezetése rendkívül fontos a külföldi szakmai gyakorlat ideje alatt több okból is:

- A munkanapló segítségével a tanulók egyértelműen követhetik és dokumentálhatják a tanulási tapasztalataikat, valamint reflektálhatnak saját tapasztalataikra és az elvégzett munkájukra. A leírak alapján a diákok könnyebben azonosíthatják és megérthetik erősségeiket és gyengeségeiket, valamint a fejlődési lehetőségeiket, és fejleszthetik önismeretüket. Így rugalmasabbá válik számukra a tanulási folyamat.
- A munkanapló segítségével a tanulók dokumentálhatják az elvégzett munkájukat és a munka során megszerzett tapasztalataikat, ami alapján az értékelők képet kaphatnak a résztvevők teljesítményéről és fejlődéséről. Ez segítheti az értékelési folyamatot és támogatja a visszajelzések nyújtását.
- A munkanapló segítségével a tanulók egyértelműbben megfogalmazhatják és nyomon követhetik saját céljaikat és terveiket és azok megvalósulását a gyakorlat ideje alatt. Ez segíthet abban, hogy hatékonyabban dolgozzanak és többet hozzanak ki a szakmai gyakorlatból.
- A munkanapló egyfajta dokumentáció is, amely megőrzi a tanulók tanulási és szakmai tapasztalatait. Későbbi referenciaként vagy emlékeztetőként szolgálhat a tanulók számára, és segíthet nekik abban, hogy felidézzék és értékeljék a külföldi szakmai gyakorlat során szerzett tudást és tapasztalatot.

**Hasznos linkek a jó munkanapló írásához:**



Naponta/kétnaponta érdemes ellenőrizni, hogy a diákok vezetik-e, és ha igen, hogyan vezetik a munkanaplót. Ha több kísérő utazik a tanulókkal, akkor célszerű felosztani, hogy ki melyik diákét ellenőrzi. Ez nemcsak a kísérők munkáját segíti, hanem arra motiválja a tanulókat, hogy megfelelő ütemben és minőségben írják meg a munkanaplójukat. Nagyon fontos azonban, hogy a munkanapló tartalmának szempontjai ugyanazok legyenek valamennyi tanuló számára. Erre érdemes

előzetesen kialakítani egy sablont vagy kérdéssort. A munkanapló kitöltése a tanulóknak kötelező feladat, ha ennek folyamatos vezetése elmarad a szakmai gyakorlat során, akkor pár nap is nehezen pótolható, hiszen a naponta szerzett sok új szakmai és egyéb tapasztalata következtében a munkanaplóból kimaradhatnak értékes információk.

A munkanaplók megléte és azok a minősége a kísérőtanárok feladata is. Érdemes ügyelni a helyesírásra, valamint a szakmaiságra. A neve is tartalmazza, hogy munkanapló, tehát kerüljük az alábbi mondatokat: „Ötkor keltem, majd megreggeliztem. Délután hazaértem, lepihentem.” A munkanaplókat a mobilitás után össze kell gyűjteni és át kell adni az iskolai koordinátor számára, lehetőleg digitális formában.

#### Néhány ötlet a munkanapló írásához:

- Közös munkanapló-írási időszáv egy közösségi térben.
- Az aznap tanult idegen nyelvi szavak, kifejezések összeírása.
- Közös megírni egy rövid összefoglalót az adott napról, majd önállóan kiegészíteni a munkanaplót.
- Google dokumentum létrehozása minden diáknak, így a linken keresztül folyamatosan ellenőrizhető a munkanapló, és nem kell egyesével elküldeni a kísérőtanárnak.
- A tanulók telefonon is tudnak munkanaplót írni; ez életszerűbb a diákok számára, és segítségével könnyen megvalósítható, hogy minden diák digitális munkanaplót adjon le. A munkanapló elvárt tartalmát és formáját érdemes a csoport életkorához, lehetőségeihez és felkészültségéhez igazítani, és előzetesen kialakított sablont vagy kérdéssort alkalmazni. Amennyiben vannak speciális igényű résztvevők, számukra szakemberrel szükséges egyeztetni az elvárható szintet.



#### Kísérő feladata a tanulói munkanaplókkal kapcsolatban

A kísérő szerepe is fontos abban, hogy a munkanaplók megfelelő minőségűek legyenek, ezért kiemelt feladat a mobilitás során ezek ellenőrzése, és a kevesebb lehetőséggel rendelkező tanulók segítése.

A kísérői beszámolót is érdemes naponta vezetni, esetleg a küldő intézménynek két-három naponta beszámolót küldeni írásban, képekkel, amelyet így publikálni tudnak az intézmény honlapján és/vagy közösségi oldalain.



#### Tanulói munkanapló a hosszú távú mobilitás során

A tanulók a munkanaplót nem mindig töltik rendszeresen, éppen ezért egy hosszabb távú program esetében szükséges ezt időről időre a projektkoordinátornak vagy kapcsolattartónak ellenőrizni online formában. Elkerülendő az az eset, hogy a több hónapos program végén derüljön ki, hogy a tanuló nem vezette a munkanaplót, aminek az utólagos megírása nem fog teljes képet adni az elsajátított ismeretekről és készségekről, így a beszámítás is kérdésessé válik.



### 2.5.3 Mérés-értékelés

A külföldi szakmai gyakorlat mérésének és értékelésének megszervezése és a tanulókkal történő megismertetése nagyon fontos része annak, hogy a szakmai gyakorlat sikeres legyen, és a tanulók minél hatékonyabban igyekezzenek gyakorlati tapasztalatokat szerezni és azokat beépíteni.

#### Íme néhány lépés, amelyek segíthetnek a mérés-értékelés folyamatában:

- 1. Célok és kritériumok meghatározása:** Először is meg kell határozni azokat a célokat és kritériumokat, amelyek alapján értékeljük a tanulók teljesítményét a gyakorlat során. Ezeknek a céloknak és kritériumoknak tükrözniük kell a szakmai fejlődési célokat, és azokat a készségeket és ismereteket, amelyek elsajátítását a tanulóktól elvárjuk.
- 2. Értékelők kiválasztása és felkészítése:** Pontosan meg kell határozni, hogy kik lesznek az értékelők, és ezeket a személyeket megfelelően fel kell készíteni arra, hogyan kell értékelniük a tanulókat a meghatározott kritériumok alapján. Fontos, hogy az értékelők tisztában legyenek az elvárt szakmai színvonallal és a tanulók egyéni fejlődési céljaival. Amennyiben lehetséges, ugyanazon szakmát tanulók esetében két értékelő legyen: 1 fő kísérőtanár a küldő intézményből és 1 fő, a gyakorlati hely által kijelölt mentor. Így biztosítható a több értékelő által végzett, több szempontú és pártatlan értékelés. Fontos azonban, hogy közvetítő szervezet közreműködésének esetén is a munkahely, nem pedig a közvetítő/támogató szervezet adja az értékelő személyt.
- 3. Értékelési eszközök kidolgozása:** Olyan értékelési eszközöket kell kialakítani, amelyek segítségével objektíven értékelhető a tanulók teljesítménye. Ezek lehetnek értékelő táblázatok, kérdőívek, portfóliók vagy más módszerek, amelyek megfelelnek a gyakorlat jellegének és a kitűzött céloknak.
- 4. Visszajelzés:** Lehetőséget kell biztosítani arra, hogy az értékelők rendszeresen adjanak visszajelzést a tanulóknak a teljesítményükről és fejlődési lehetőségeikről. A konstruktív visszajelzés segíti a tanulókat, hogy jobban megértsék saját erősségeiket és gyengeségeiket, valamint javítsák a szakmai készségeiket.
- 5. Mérés és dokumentáció:** Célszerű a tanulók teljesítményét folyamatosan dokumentálni és mérni. Fontos, hogy az értékelők pontos és megbízható adatokat gyűjtsenek a tanulók előrehaladásáról, hogy azok alapján objektíven lehessen értékelni és összehasonlítani a teljesítményüket.
- 6. Tanulók tájékoztatása:** A szakmai felkészítés alkalmával célszerű a tanulókat megismertetni az értékelési folyamattal és az elvárásokkal. Lényeges, hogy a tanulók előzetesen tisztában legyenek azzal, hogy milyen kritériumok alapján fogják értékelni őket, és hogyan fognak visszajelzést kapni a teljesítményükről.

## 2.5.4 Eredmények validációja

A szakmai gyakorlat ideje alatt a kísérőtanárok és a mentorok folyamatosan értékelik a tanulókat. Érdemes előre megbeszélni a tanulókkal és tudatosítani bennük, hogy az eredményeket a Kréta rendszerbe milyen formában fogják rögzíteni.



### Szakmai gyakorlat figyelemmel kísérése

A kísérő személynek a kiutazás előtt ismerkedjen meg az Erasmus+ Program általános tudnivalóival, és egyeztessen a pályázati koordinátorral, aki lássa el őt részletes információkkal a gyakorlat sajátosságairól.

Mielőtt a kísérő személyével kapcsolatosan végleges döntés megszületik, gondoskodni kell arról, hogy a kísérő minden, a küldő intézmény által elvárt feladattal tisztában legyen, és ennek tudatában vállalja a gyakorlat támogatását.

Kísérőként előzetesen tisztázzuk a küldő intézmény felelőssével, hogy mi az a legfontosabb feladat, amelyben a diákokat támogatni szükséges. Fontos szem előtt tartani, hogy a szakmai gyakorlat alatt a tanulók önállósodjanak és fejlődjenek, ezért nem célszerű folyamatosan mellettük lenni a program alatt, de a beilleszkedésben mindenképpen segítsük őket. Amennyiben egy diák nem egyedül van egy gyakorlati helyen, akkor a csoportokat úgy alakítsuk ki, hogy minden közösségben legyen egy, az idegen nyelvet jól beszélő tanuló, aki elakadás esetén segíteni tudja a többieket.

Kísérőként az első napokban feladatunk meggyőződni arról is, hogy a gyakorlati hely színvonala megfelel-e az elvárásoknak, a tanulók tudnak-e fejlődni és újat tanulni. Amennyiben a kísérő személy nem az adott szakmát tanítja, vegye fel a kapcsolatot a küldő intézménnyel, a szakmai munkaközösséggel és/vagy a szakmai tárgyakat tanító oktatókkal, és kérjen segítséget a gyakorlati hely megítélésében.

Tökéletes munkahely nincs, mindenhol lesznek az itthonitól eltérő munkamódszerek, de fontos, hogy abban az esetben, ha a gyakorlati hely szakmailag nem megfelelő, vagy a tanulóknak méltatlan körülmények között kell dolgozniuk, akkor ezt időben, már az első napokban jelezzük. Ha szükségesnek látjuk, kérjünk beavatkozást a küldő intézménytől. A tanuló szakmájától eltérő munkahelyen végzett feladat nem illeszkedik a program célkitűzéseibe és az előzetesen elkészített tanulási eredmény alapú munkaprogramba. Ezért érdemes a korai jelzéssel elkerülni, hogy a záróbeszámoló értékelésekor a Nemzeti Iroda támogatást vonjon le emiatt.



### Gyakorlati helyek látogatása, tanulók munkájának figyelemmel kísérése, esetlegesen előforduló konfliktusok kezelése

A kísérő személynek mindenképpen fontos megnézni a gyakorlati helyeket és a szakmai gyakorlat alatt a tanulók által elvégzendő feladatokat, munkákat. Amennyiben a kísérő nem jártas az adott szakmában, a küldő intézménnyel kell egyeztetni, annak érdekében, hogy a kísérőtanár megbizonyosodjon: a gyakorlat valóban hasznos a tanulók számára.

Nem kell minden nap ott lenni a munkahelyen, de érdemes heti 2-3 alkalommal ellenőrizni, hogy minden rendben megy-e, és a diákoknak sikerül-e a megfelelő készségeket elsajátítani. Ennek érdekében a kísérő személynek ismernie kell az előzetesen meghatározott és elvárt tanulási eredményeket, és ha ezek teljesítése elháríthatatlan akadályba ütközik, akkor erről egyeztetni kell a küldő intézménnyel.

Természetes, hogy egy munkahelyen adódnak súrlódások, esetleg konfliktusok. Segíteni tudjuk a tanulókat abban, hogy ezek kezelésére már itthon megtaníttuk őket, és ha ilyen helyzet adódik, segítünk a konfliktusok kezelésében, tanácsokkal látjuk el a tanulókat. Legvégső esetben a kísérő is el tud járni a tanuló nevében a munkahelyen.



### Kapcsolattartás a hosszú távú mobilitás alatt

Egy több hónapos program után gondoskodni kell a tanulók reintegrációjáról, támogatni kell őket az esetleges lemaradásaik pótlásában, és abban, hogy a visszaszokás gördülékeny legyen. Ebben nagy segítség lehet, ha a program során a tanárok és a tanulók közössége nemcsak tud róla, hogy a hosszú távú mobilitáson részt vevő tanuló melyik országban van és mit csinál, hanem hallanak az élményeiről, szakmai tapasztalatairól is. A tájékoztatás, híradás formája lehet blog, faliújság vagy közösségi média bejegyzések. Így a résztvevő is azt érezheti, hogy része marad az iskola mindennapjainak, és a visszaileszkedése is könnyebben megy majd.



### 3 MOBILITÁS UTÁNI FELADATOK

#### 3.1 Az Erasmus+ program befejezése utáni szükséges dokumentumok

A tanuló az Erasmus+ mobilitás záródokumentumainak beadásával teljesíti a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségeit. Ezeket a dokumentumokat és ezen dokumentumokkal kapcsolatos feladatokat már a kiutazás előtt szükséges számba venni, hiszen egy részük olyan, amelyeket – mint ahogyan az előző fejezetekben is olvashattuk – érdemes a kint tartózkodás közben folyamatosan készíteni. Bár a beszámoló vagy munkanapló befejezésére a hazaérkezés után – megálapodástól és intézménytől függően – még kapnak időt a résztvevők, mégis az a javaslatunk, hogy a mobilitás során várjuk el a diákoktól a napi feljegyzések készítését. Ha minden nap folyamatosan történik a beszámoló és munkanapló írása, akkor a mobilitás után beadandó dokumentumok pontossága és hitelessége jobban biztosítható: nem felejtődik ki belőle részlet, nem keverednek össze a napok, feladatok és az információk. A hazaérkezés után a leadási határidőig tartó időszak inkább a dokumentum minőségének javítására fordítódjon.

Az Erasmus+ program végén elvárt dokumentumok másik része az, amelyek csak a fogadó intézmény aláírásával ellátva fogadható el. Ilyenek a Résztvételi igazolás és/vagy Europass mobilitási igazolvány. Csak úgy szabad a mobilitásból hazaindulni, hogy a fogadó fél, vagyis az a cég, intézmény, ahol a tanulók a szakmai gyakorlatukat teljesítik, aláírja minden szükséges helyen a dokumentumokat. Ezek az aláírások legkésőbb a mobilitás utolsó napján kerüljenek rá a dokumentumokra.

Az Erasmus+ mobilitási program sikerességéhez és a teljesítés elfogadásához rendkívül fontos, hogy a szükséges dokumentumok (ld. a következőkben) megfelelő minőségben elkészüljenek, és azokat a megadott határidőig elkészítsük, leadjuk. Ahhoz, hogy ezt zökkenőmentesen meg tudjuk valósítani, a diákokat előre tájékoztatni szükséges a leadandó dokumentumok típusáról, azok tartalmi elemeiről, a leadás határidejéről. Hasznos lehet egy ellenőrző lista (ún. checklist) előzetes összeállítása.

##### 3.1.1 Tanulók által elkészítendő dokumentumok

###### 1) Munkanapló

A mobilitás eredményessége nagyban függ attól, hogy az előre egyeztetett tanulási eredmény alapú munkaprogramban megfogalmazott tanultak/látottak/tapasztaltak milyen mértékben teljesülnek a mobilitás során, valamint még inkább attól, hogy milyen mértékben épülnek be a tanuló iskolai tanulmányaiba, képzésébe és munkavégzésébe. A munkanapló tulajdonképpen a tanulási folyamatot és annak eredményeit bemutató dokumentum, amely egyben azt is szolgálja, hogy a kiutazónak tanuló a maga számára is tudatosítsa saját tanulási folyamatát és annak eredményeit, ugyanakkor visszajelzést is ad a tanulónak a mobilitás során szerzett ismeretekről, készségekről és tapasztaltakról (partner intézmények, szakmai tevékenységek, külföldi felkészülés, életvitel stb.).

A munkanapló alkalmas önreflexióra is, és a különböző utólagos elemzésekre is alapot szolgálhat. A tanuló a munkanaplójával értékel és értékelési eszközt is készít. Néhány példa arra, hogy hogyan

használhatjuk fel a tanulói munkanaplóban leírtakat a mobilitás értékelésére és a következő mobilitások szervezésére. Ha például a tanulók pozitívan értékelik a szállásukat, mert a felszereltsége alkalmas hosszabb, önálló berendezkedésre, akkor ez a küldő intézmény számára olyan értékelés, amely fontos, hiszen a jövőben is bátran lefoglalhatják ezt a szállást. Ha a tanulók rosszul élték meg a hétköznapi tervezett kulturális programot, mert fáradtak voltak, akkor ez azt mutatja a kísérőtanárnak, hogy a következő alkalommal a munkaprogram megírásakor legyen tekintettel a tanulók munkanapjára. Ha az a visszajelzés érkezik, hogy a tanulóknak több napig nem sikerült elérnie a mentorát, szakmai kérdések megbeszélése elmaradt, az azt jelenti a kísérőtanárnak, hogy azonnali beavatkozásra van szükség, a küldő intézménynek pedig át kell gondolnia ezzel a céggel a jövőbeni együttműködést. Tehát a munkanaplók elolvasása során nyert megállapításokra építkezni kell, és ezek segítségével fejleszteni lehet a későbbiekben a szakmai gyakorlat minőségét. Javasoljuk, hogy a munkanaplók megállapításait is rögzítsék írásban a további munka megkönnyítése érdekében. Értékes információ lehet a későbbiekre nézve, ha pl. egy szervezési dolgot vagy egy partneri gyakorlatot a résztvevők többsége pozitívként írt le, de az is, ha negatívként.

**A munkanapló segítségével nyomon követhetjük és értékelhetjük (nem feltétlenül nagyobb skálán, egyes esetekben csak jó vagy rossz az adott tevékenység) a mobilitás következő elemeit:**

- a résztvevők beilleszkedését a külföldi környezetbe, munkahelyre,
- a résztvevők munkavégzését, teljesítményét,
- a résztvevők szakmai és személyes fejlődését,
- a felmerülő problémákat és azok megoldását,
- a munkaprogram megvalósulását.

A munkanaplók felhasználása és publikálása az intézmény disszeminációs tevékenységének fontos dokumentuma. A kísérőtanárnak és a mobilitási projekt menedzserének különösen indokolt ellenőriznie, hogy a munkanaplók megfelelnek-e a formai, szakmai és minőségi elvárásoknak, hiszen a tanulók munkanaplói a fent felsoroltakon kívül a projekt teljesítésének beszámolójához is elengedhetetlen. Mindezek mellett a munkanaplók tanulságos és jó példaként szolgálhat a többi érdeklődő számára is, pl. partnerek, szülők, fenntartó, hasonló profilú intézmények.



### **Kísérői beszámoló elkészítése, tanulók munkanaplójának támogatása**

A beszámoló sablon projektenként eltérő, a kitöltendő dokumentumot a projektkoordinátor küldi meg a résztvevőknek az utazás előtt.

A kísérő személynek is kötelező beszámolót írnia, amelyre szintén érdemes egy sablont kialakítani, meghatározott kérdésekkel, és fejlesztési javaslatokat kérni, hiszen a kísérők véleménye és javaslatai alapján is folyamatosan javítható a gyakorlatok minősége. Javasoljuk, hogy kérdezzük meg a beszámolóban a kísérőt a személyes fejlődéséről, az új ismereteiről is, de a sikereiről és azokról az eredményekről is, melyekre büszke.

A beszámolón kívül a kísérővel érdemes személyesen is elbeszélgetni, hiszen sok esetben így őszintébb képet kaphatunk a tapasztalatokról.



A tanulói munkanaplókat érdemes a gyakorlat utolsó napjaiban majdnem kész formában elkészíttetni a tanulókkal, hogy a mobilitás befejezése után már csak azok értékelése maradjon meg feladatnak. Erre kiváló alkalom a gyakorlat utáni héten egy, a tanulókkal közös értékelő megbeszélésen a munkanaplók véglegesítése. Ez után a munkanaplókat egyben érdemes leadni a projekt koordinátorának.

### **2) Útibeszámoló**

Az útibeszámoló valójában egy fogalmazás a kint töltött élményekről és tapasztalatokról, amely elsősorban a nyelvi és a kulturális tanulás eredményeit tartalmazza, de ki lehet belőle olvasni a problémamegoldás, az alkalmazkodóképesség, a rugalmasság, az együttműködés és számos transzverzális készség szintjét is, amelyekben a fiatal fejlődhetett. A beszámoló tartalmazhat fényképeket, videókat is. Az útibeszámoló fő célja leginkább az, hogy megoszthassuk a jövőben kiutazó tanulókkal és az érdeklődő olvasókkal a mobilitás során szerzett tapasztalatokat, és számukra fontos szempontokat, tanácsokat nyújtsunk. A legjobb beszámolókat érdemes az intézményi honlapra is feltölteni, esetleg elérhetőség megjelölésével, hogy az érdeklődők közvetlenül is meg tudják kérdezni a mobilitásban részt vevő tanulót. Az útibeszámoló is része lehet a projekt disszeminációjának. Fontos megjegyezni, hogy a fényképek és videók készítésekor, tárolásakor és publikálásakor is be kell tartani az intézményi, a nemzeti és az EU-s adatvédelmi szabályokat.

### **3) Online nyelvi teszt**

Ahhoz, hogy fel tudjuk mérni, mennyit fejlődik a tanulók nyelvtudása a mobilitás során, lehetőség van az Európai Bizottság által biztosított OLS (Online Linguistic Support) rendszer használatára, melyről a felkészítésért felelős személy vagy a projekt koordinátora juttat el a tanulóknak a tájékoztatót.

Az online nyelvi támogatás szintfelmérőjének elvégzésével a résztvevők felmérhetik, hogy mennyire ismerik azt a nyelvet (ez többnyire az angol), amelyet a külföldi gyakorlatuk során használni fognak. A nyelvi tesztet a kiutazás előtt, a tanuló számára kiválasztott időpontban végzi el, akár otthon, akár az iskolában számítógépen. A szintfelmérő elvégzését követően a szoftver kiértékeli a tanuló tudását, és személyre szabott nyelvtanulási útvonalat ajánl fel.

Azoknak a résztvevőknek, akik javítani szeretnék nyelvtudásukat, lehetőségük nyílik arra, hogy kint tartózkodásuk előtt és alatt online nyelvtanfolyamon fejlesszék nyelvismeretüket. A nyelvtanfolyamok az interaktív és testre szabott tevékenységek széles skálájához biztosítanak hozzáférést. A tanult nyelvek és az elvégzett tanulási egységek (leckék) száma nem korlátozott.

A mobilitás után, a hazaérkezéstől számított egy héten belül érdemes újra elvégezni az online tesztet. Ezen teszt eredményeinek elemzése segíti mind a küldő intézményt, mind a mobilitásban részt vevő tanulót, hogy felmérje idegen nyelvi tudásszintjének változását, fejlődését. A nyelvi teszt kitöltéséhez EU Login fiók szükséges, amelyre a tanulók önállóan is tudnak regisztrálni.

### **4) Résztvevői kérdőív (EU Survey)**

Az Erasmus Survey az Európai Bizottság által összeállított kérdőív, amely azt kívánja feltérképezni, hogy a tanulói mobilitási programok mennyire voltak sikeresek, és milyen hatással vannak a diá-

kokra. A kérdőívhez vezető linket a résztvevő automatikusan kapja meg e-mailben a mobilitás lezárásakor. A kérdések általában a mobilitási program előnyeit, kihívásait és hatásait vizsgálják, valamint azokat a készségeket és kompetenciákat, amelyeket a tanulók a mobilitási programok során sajátítottak el vagy fejlesztettek.

A diákokat érdemes felkészíteni a kérdőívben várható kérdésekre, és abban az esetben, ha valami számukra nehezen érthető, segíteni őket magyarázattal, példákkal a kérdőív minél pontosabb kitöltésében. Kiemelten fontos a becsületes és objektív válaszadás, hiszen az erősségek és fejlesztendő területek feltárásával lehetőség nyílik az Erasmus+ mobilitási program fejlesztésére, minőségének javítására.

#### A kérdőívben feltett kérdések az alábbi csoportokra bonthatók:

- Általános információk
  - Kérjük, röviden ismertesse, hogy milyen tevékenységeket végzett a külföldi mobilitás során!
  - Milyen ismeretekre tett szert a mobilitás eredményeképpen? Milyen konkrét új tudást, készséget és kompetenciát szerzett vagy fejlesztett ebben az időszakban?
  - Tisztában volt azzal, hogy az Európai Unió által finanszírozott Erasmus+ program támogatásával valósulhatott meg a mobilitása?
  - Először valósított meg Erasmus+ mobilitási tevékenysége?
- Mobilitási tevékenységgel kapcsolatos tapasztalatok
  - Mennyire elégedett az Erasmus+ mobilitási tevékenységgel?
  - Mennyire elégedett a mobilitási tevékenység szervezésével?
- Felkészítés és a fogadó szervezettel/intézménnyel kapcsolatos észrevételek
  - A mobilitásra való kiutazás előtt kapott-e bármilyen felkészítést, tréninget vagy információt a célországról és a fogadó szervezetről/intézményről?
  - Hasznosnak találta a felkészítést és a kapott információt?
  - A küldő szervezettől/intézménytől kapott elérhetőséget bárkihez, akitől segítséget kérhetett vészhelyzet esetén?
  - A fogadó szervezettől/intézménytől kapott elérhetőséget bárkihez, akitől segítséget kérhetett vészhelyzet esetén?
  - Egyetért a következő állításokkal a fogadó szervezettel/intézménnyel kapcsolatban?
  - Tudomása szerint vett részt más szervezet is (a küldő és fogadó szervezeteken kívül) a mobilitási tevékenységek megszervezésében és végrehajtásában? Ilyen további szervezet lehet például egy „támogató szervezet” vagy egy „közvetítő szervezet”.
  - A küldő szervezet/intézmény (vagy más szervezet, amely a küldő szervezettel/intézménnyel együtt dolgozott) kért-e bármilyen pénzügyi hozzájárulást Öntől azért, hogy részt vehessen a mobilitásban?
  - Kiutazás előtt tisztában volt azzal, hogy mire számíthat a mobilitás időtartama alatt (mit fog csinálni és mit fog tanulni)?
  - Aláírt-e tanulási megállapodást vagy ehhez hasonló dokumentumot, amely meghatározta a mobilitási időszak várható tanulási eredményeit?
- Mobilitási tevékenység eredményei

- Mit gondol, profitált-e abból, hogy részt vett az Erasmus+ tanulási célú mobilitásban?
- Mit gondol, milyen módon profitált a mobilitási időszakból?
- A következő kérdés az „európai összetartozás érzésére” irányul. Ez a kifejezés arra utal, hogy európainak érzi magát valaki, azaz más európaiakkal azonos olyan közösségbe tartozónak tekinti magát, amelynek tagjai azonos identitással, kultúrával és értékekkel rendelkeznek.
- Mit gondol, az Erasmus+ tanulási célú mobilitásban való részvételt követően megerősödött Önben az európai összetartozás érzése?
- Erasmus+ prioritásai
  - Az Erasmus+ program számos kulcsfontosságú európai szakpolitikai prioritást támogat: befogadás és sokszínűség, környezeti fenntarthatóság, digitális oktatás és részvétel a demokratikus életben. Úgy gondolja, hogy mobilitási tevékenysége eredményeként olyan ismeretekre vagy ötletekre tett szert, amelyek e prioritások közül egy vagy több szempontból relevánsak?
  - A mobilitási tevékenységem eredményeként... (feleletválasztós kérdések)
    - többet tanultam a környezetvédelmi, éghajlati és fenntarthatósági kérdésekről.
    - megváltoztattam a szokásaimat, hogy többet tegyek a fenntarthatóságért.
    - jobban megértem a társadalmam sokszínűségét.
    - elkötelezettebb vagyok a megkülönböztetés, az intolerancia, az idegengyűlölet és a rasszizmus elleni munka iránt.
    - érdeklődőbb lettem a választásokon való részvétel, más demokratikus folyamatok és a helyi közösségem élete iránt.
    - több ismeretet szereztem Európáról, az Európai Unióról és az európai értékekről.
    - több ismeretet szereztem a digitális technológia alkalmazásának új és hasznos módjairól.
    - alig várom, hogy több digitális technológiát használjak tanulmányaim vagy munkám során.
- Nyelvtanulás
  - Mi volt a munkanyelv a mobilitás alatt?
  - Mit gondol, fejlődött a nyelvtudása a mobilitás alatt használt munkanyelven?
  - Részesült-e bármilyen támogatásban a nyelvtudása fejlesztéséhez a mobilitási időszak előtt vagy alatt (pl. nyelvtanfolyam, nyelvtanulási anyagok, nyelvi tanácsadás)?
- Megjegyzések
  - Van-e további észrevétele az Erasmus+ mobilitás során szerzett tapasztalatokkal kapcsolatban? Vannak-e olyan konkrét pozitív vagy negatív szempontok, amelyeket meg szeretne említeni?

A link kiküldését követően 30 nap áll rendelkezésre a kérdések megválaszolására. A kérdőív kitöltése minden résztvevő számára kötelező, ez a projekt beszámolásának egyik feltétele is.



#### EU Survey kitöltésének segítése

Sok esetben a kísérők is várják a link megérkezését, ezért érdemes felhívni a figyelmet arra, hogy nekik nincs ilyen kötelezettségük, csak a csoportos mobilitás esetén. (Ez utóbbi 2024. június 1-től új tevékenység a szakképzésben.)



Mivel a diákok digitális felkészültsége eltérő, ezért érdemes a gyakorlat után kb. egy órát szánni arra, hogy a résztvevők közösen, egy számítógép-teremben együtt töltsék ki a kérdőívet, mivel így fel tudják tenni az esetleges kérdéseiket is a kérdőív értelmezésével kapcsolatban. Ebbe a folyamatba érdemes a projektkoordinátort is bevonni, hiszen a kísérő nem mindig tud mindent az adott gyakorlat adminisztrációjáról.

### 3.1.2 Igazolások

#### 1) Résztvételi igazolás (Certificate of Attendance)

Ez az igazolás az a dokumentum, amely igazolja, hogy a diák részt vett a mobilitásban: a szakmai gyakorlaton és a fogadó intézmény programjain. Az igazolás tartalmazza a tanuló nevét, adatait, a mobilitás típusát, a küldő és a fogadó intézmény megnevezését, valamint a programra érkezés és a hazautazás dátumát. Az igazolást a fogadó intézmény képviselője írja alá és látja el pecsétjével.

#### 2) Europass mobilitási igazolvány

Az Europass mobilitási igazolvány az Európai Unió által támogatott, a tagországok vállalatai és oktatási rendszere által ismert dokumentum, amelyet a diákok külföldi tanulmányaik vagy szakmai mobilitási programokban való részvételük során szerezhetnek meg. Az Europass igazolvány a szakmai gyakorlaton elsajátított készségeket foglalja magában azok értékelésével, így igazolja, hogy a mobilitás célja és programja teljes mértékben teljesült. Az igazolvány célja, hogy egységes és átlátható módon mutassa be a külföldön szerzett kompetenciákat és tapasztalatokat, valamint az, hogy segítségével elismerhető legyen az egyéni tanulmányi, szakmai, nyelvi és szociális fejlődés. A dokumentumban feltüntetett, tehát a mobilitás során megszerzett készségek, képességek előnyt jelenthetnek a munkaerőpiacon, elősegíthetik a továbbtanulási lehetőségekhez vagy továbbképzésekhez való hozzáférést.

Az igazolványban szereplő, a mobilitási időszak alatt elvégzett tanulmányi és szakmai tevékenységek pontos megfogalmazása és részletes leírása segít a tulajdonosának, hogy igazolni tudja meglévő kompetenciáit. A jövőben elismertetni kívánt ismeretek és készségek jobban érhetőek minden érintett, így a validálók, a képző intézmény és/vagy a vállalati humánerőforrás-munkatárs számára is, ha az elsajátított kompetenciák leírása teljeskörű, ugyanakkor egyszerűen és érthetően van megfogalmazva, és tükrözi, hogy a mobilitásban részt vevő személy mit tud és mire képes a mobilitás végén. Az Europass mobilitási igazolvány – tulajdonosának a konkrét mobilitási tevékenységhez tartozó feladatai mellett – felsorolja a tulajdonos felelősségi köreit, nyelvi, kommunikációs és digitális készségeit, valamint szervező- és irányítási készségeit is.

Tehát az Europass mobilitási igazolvány használata nagyon fontos a külföldi szakmai gyakorlatok szervezésénél, hiszen tulajdonosa számára a jövőben kiemelt jelentőséggel bírhat és előnyt jelenthet a munkaerőpiacon és további tanulmányai során. Az Europass igazolvány megmutatja, hogy a mobilitás során milyen készségeknek és ismereteknek került a résztvevő a birtokába, milyen az adott szakmához való attitűdje, valamint azt, hogy milyen önállósággal képes megoldani a feladatokat. Ezért javasoljuk, hogy a küldő intézmény és a vállalati mentor előzetesen egyeztessen a mobilitás során elsajátítandó tanulási eredményekről és azok szintjéről, és ezeket az elvárásokat közösen fogalmazzák meg.



Az Europass mobilitási igazolványt mind a fogadó, mind a küldő intézmény ellátja aláírásával, valamint az a tanuló is, aki a tulajdonosa lesz ennek a dokumentumnak. Mivel ezt az igazolványt Európa összes országában ismerik és elismerik, ezért különös jelentőséggel bír minden résztvevő számára. A mobilitási igazolvány segítségével a résztvevő a megszerzett tudását, készségeit, képességeit, a munkához való hozzáállását és egyéb soft skill szintjét tudja igazolni. Az iskola számára fontos a visszaigazolás, hogy a munkaerőpiacon számára hasznos és megfelelő tudás és képességek birtokában indítja útnak tanítványait.

A külföldi szakmai gyakorlati hely szintén része ennek a tanulási folyamatnak, hiszen segítségükkel a tanuló elmélyítette, specializálta tudását, vagy felújította az iskolában megtanultakat. Az Europass igazolványt ünnepélyes keretek között javasoljuk átadni, amely ünnepségre meghívhatóak a hazai duális partnereink, az alsóbb éves tanulók, a szakmai tantárgyakat tanító oktatók, szülők és természetesen a külföldi partnerek is. Azon kívül, hogy ez egyben disszeminációs tevékenység is, visszajelzés minden partnerünk felé, megköszönve az együttműködést, és szorosabbra kötve az eddigi kapcsolatokat, lehetőséget teremtve, hogy a különböző partnerek kommunikáljanak egymással is, és megosszák gondolataikat.



#### Kísérő résztvételi igazolása

A kísérő személynek is kell kapnia igazolást a részvételről, amelyet szintén szükséges ellátni a küldő és a fogadó intézmény, valamint a résztvevő aláírásával.

### 3.2 Mobilitás értékelése, beszámítása és elfogadása

A mobilitás komoly tanulási folyamat, amelynek tudatosnak, tervezettnek és célorientáltnak kell lennie. A mobilitás eredményességét alapvetően a minőségi előkészítés és tervezés határozza meg; a minőségi mobilitás egyik alapvető előfeltétele pedig a tanulási eredmények alkalmazása.



### 3.2.1 A fogadó fél általi értékelés

A tanulási eredmények országhatárokon átívelően értelmezhetők, függetlenül a képzési rendszerektől és a képzési tartalmak különbözőségeitől. Így elősegítik a tanulási célú mobilitást, és jelentős mértékben egyszerűsítik a más intézményekben és/vagy vállalatoknál folytatott tanulmányok elismerésének folyamatát is. Nem elég azonban a tanulási eredmények átgondolt kialakítása, a mobilitás során elsajátított tanulási eredményeket objektív és megbízható módon mérni és értékelni is kell. Hogy a mérés és az értékelés valós, megbízható és objektív legyen, a mobilitás tanulási eredményeit a küldő és fogadó feleknek egyeztetni szükséges. A mérés-értékelés megtervezésekor és a folyamat során fontos figyelni arra, hogy a mobilitás időtartama alatt elvárt eredmény reális és teljesíthető legyen. A tanulási eredmények minősége határozza meg az értékelés minőségét.

A fogadó és küldő fél általi egyeztetés a tanulási eredmények vonatkozásában a szakmai gyakorlat egészének és az egyéni fejlődés értékelésének szempontjából is meghatározó. Meg kell állapodni az értékelési eljárás rendjéről és kritériumairól, amelyet célszerű rögzíteni a két fél közötti Együttműködési Megállapodásban és a háromoldalú Tanulási Megállapodásban is. A fogadó félnek tehát előre rögzített értékelési rendszer alapján kell értékelni a tanulók teljesítményét, és ezt az értékelési rendszert a tanulónak is előre meg kell ismernie. Az előzetesen kidolgozott értékelési rendszerben pontosan meg kell határozni, hogy a tanulási eredmények teljesítését mi alapján és hogyan fogjuk értékelni, és meg kell adni minden szinthez a deskriptorokat, vagyis azt, hogy mit jelentenek az egyes szintek a nem megfeleltől a kiválóan megfeleltig.

A helyesen, logikusan kialakított értékelési folyamat, valamint az eljárások megtervezése és azok dokumentációja képezik az alapját az elismerésnek és a beszámításnak. A két fél együttműködése a kölcsönös bizalmon nyugszik: a küldő intézménynek bíznia kell a fogadó intézmény szakmaiságában és az előzetesen megállapított tanulási eredmények megfelelő értékelésében a mobilitás végén. Amennyiben az értékelési eljárások nincsenek rögzítve, vagy ha a küldő fél bizalmatlan, és nem fogadja el a fogadó intézmény értékelési elveit, úgy a tanulási eredmények hazai érvényesítése és elismerése meghiúsulhat.

A mobilitás kezdete előtti megállapodás a „Mit és hogyan értékelünk?” kérdések mellett a „Ki és milyen módszerekkel végez értékelést?” témakörét is érinti, így biztosítva a küldő intézmény által elvárt minőségbiztosítási követelményeknek való megfelelést.

Erasmus minőségbiztosítási szabályok 2.1-es pontja alapján: A kedvezményezett szervezeteknek saját felelősségi körükön belül kell tartaniuk a megvalósítással kapcsolatos alapfeladatokat, és ezeket nem szervezhetik ki más szervezeteknek. Az alapfeladatok közé tartozik a program által nyújtott pénzügyi támogatás kezelése, a nemzeti irodával való kapcsolattartás, a végrehajtott tevékenységekről való beszámolás, valamint minden olyan döntés, amely közvetlenül érinti a megvalósított tevékenységek tartalmát, minőségét és eredményeit (például a tevékenység típusának, időtartamának és a fogadó szervezetnek a megválasztása, a tanulási eredmények meghatározása és értékelése stb.).

Ugyanakkor a küldő intézmény nem látja pontosan az elvárt tanulási eredmények teljesülését, illetve a teljesülés mértékét. Ezért az értékeléskor a küldő intézménynek mindenképpen szükséges egyeztetni a fogadó szervezettel. Az értékelésbe javasolt a fogadó intézményt is bevonni az előre egyeztetett elvárható tanulási eredmények és értékelési szempontok alapján. Az elért tanulási eredmények elismerése és validálása a küldő intézményben történik. Az értékelés akkor megbízható és érvényes (valid), ha megfelel a partnerszervezetek közötti Együttműködési Megállapodásban rögzített feltételeknek. Azért, hogy elkerüljük a tanuló teljesítményének többszöri mérését, a fogadó intézménynél elért eredményeket érvényesíteni kell a küldő intézményben, és a tanuló hazai képzésének részeként kell figyelembe venni és elismerni.

Értékelni azonban nemcsak a szakmai készségeket lehet, hanem az értékelés kiterjedhet számos más kompetenciára is – beleértve az ún. soft skillket –, pl. a személyes vagy a társas kompetenciákra, pl. a kulturális tanulás képességére, az önállóságra, az idegen nyelvi kommunikációra, a csapatban való munkavégzés képességére stb. A személyes és társas készségek fejlődése egy folyamat, amely a szakmai gyakorlat teljes ideje alatt figyelhető meg, és kevésbé mérhető egy vizsgaszituációban.

### 3.2.2 Tanulói önértékelés

Az értékelési folyamat fontos részét képezheti a tanulói önértékelés, valamint a társak értékelése. Az önértékelés fontos eszköz lehet az egyéni fejlődés, a hatékony tanulás és a sikeres munkavégzés szempontjából. Az önértékelés segíti az egyént abban, hogy jobban megismerje saját erősségeit és gyengeségeit, így lehetőséget nyújt arra, hogy célzottan fejlessze magát azokon a területeken, ahol szükséges. Mivel az önértékelés önvizsgálaton alapuló értékelés, nagyobb mértékben feltételezi a tudatosságot is, mint ha külső személy végezné az értékelést. Az értékelés során a résztvevő felismerheti és megerősítheti saját képességeit, ami növelheti önbizalmát, segítheti tudatosabban látni saját viselkedését, döntéseit és cselekedeteit, és ezáltal javítja az önkontrollt és az érzelmi intelligenciát.

A külföldi szakmai gyakorlat számos lehetőséget kínál az egyéni és szakmai fejlődésre, így az önértékelés számos fontos aspektusát érdemes figyelembe venni. Néhány példa arra, hogy mely területek lehetnek relevánsak intézményi szempontból. (Egy ötös vagy tízes skálán *'egyáltalán nem fejlődtem – maximálisan fejlődtem'* várhatjuk a válaszokat).

- 1. Szakmai kompetenciák fejlődése:** Az elsődleges cél az, hogy a tanuló szakmailag fejlődjön a gyakorlat során. Önértékelésének része lehet az, hogy mennyit fejlődtek szakmai ismeretei, készségei, és milyen szakmai tapasztalatokat szerzett a gyakorlat során.
- 2. Nyelvi képességek fejlődése:** Az idegen nyelvű kommunikációban való fejlődés is fontos szempont: mennyire sikerült hatékonyan kommunikálnia a munkahelyi környezetben?
- 3. Kulturális megértés és alkalmazkodás:** A külföldi gyakorlat alatt lehetőség nyílik más kultúrák megismerésére és az azokhoz való alkalmazkodásra. Az önértékelés során érdemes figyelembe venni, hogy mennyire sikerült elfogadni és megérteni az idegen kultúrát, és mennyire sikerült beilleszkedni a helyi környezetbe.

4. **Csapatmunka és vezetői készségek:** Ha a gyakorlat csapatmunkára épül, fontos az önértékelésben megvizsgálni, hogy a tanuló milyen mértékben vett részt a csapatmunkában, hogyan tudott együttműködni másokkal, illetve milyen vezetői készségeket fejlesztett ki.
5. **Önállóság és problémamegoldás:** Mennyire volt képes önállóan dolgozni és megoldani a gyakorlat során felmerülő problémákat? Az önállóság és a kreativitás fontos szempontok lehetnek az önértékelés során.
6. **Visszajelzés fogadása és alkalmazása:** Hogyan kezelte és használta fel a kapott visszajelzéseket a gyakorlat során? Az önértékelés során érdemes reflektálni arra, hogy milyen mértékben tudta javítani a teljesítményét a kapott visszajelzések alapján.
7. **Személyes fejlődés és önbizalom:** Hogyan alakult személyes fejlődése és milyen mértékben nőtt önbizalma a gyakorlat során?



### 3.2.3 Társak értékelése

A társak értékelésének akkor van relevanciája, ha a szakmai gyakorlaton lehetőség volt csapatban együtt dolgozni úgy, hogy kettő vagy több diák is egy munkahelyen dolgozott.

A társas értékelés is az egyéni fejlődés szempontjából lehet hasznos, ha megfelelően értelmezzük és alkalmazzuk az abból származó információkat. Az ilyen típusú visszajelzés segíthet abban, hogy a tanuló mások, pontosabban társai perspektívájából is lássa saját teljesítményét és viselkedését. Ha ezt az értékelési módszert alkalmazzuk, akkor a tanulók figyelmét fel kell hívnunk néhány alapvető, de nagyon meghatározó kérdéskörre.

Mivel egy másik embert fognak értékelni, ezért értékelésük legyen objektív és megbízható, ne érzelmeken, hanem tényeken alapuljon. Tisztelettel gondoljanak társaikra, és így is kommunikáljanak róluk. Az észrevételek legyenek konstruktívak, építő jellegűek. Ne csak a problémát lássák, hanem a megoldhatóság körülményeit is. Jobb az értékelés hatásfoka és megbízhatósága is, ha nemcsak egy személy értékelt, hanem több különböző tanuló is ad értékelést egy-egy társukról.

Az értékeltnek nyitottnak és elfogadónak kell lennie a kapott visszajelzést illetően. Ha a tanulók konstruktív módon kezelik a társak visszajelzését, az ösztönző lehet másoknak is az őszinte visszajelzés adására és elfogadására. A negatív értékelés pedig azt mutassa meg, hogy milyen irányban kell elindulni a fejlődés útján.

Amikor értékelést kérünk a társaktól, akkor szem előtt kell tartanunk, hogy olyan kérdéseket tegyünk fel, amelyek segítenek abban, hogy a tanulók konkrét és konstruktív visszajelzéseket adjanak társaiknak.

*Néhány példa:*

- Miben erős a társad, és mi az, amit jól csinál?
- Milyen területeken látsz fejlődési lehetőséget számára?
- Milyen stílusban és munkamódszerben tudna hatékonyabb lenni?
- Hogyan tudna még jobban hozzájárulni a csapat céljaihoz?
- Van valami, amin változtatni vagy javítani kellene a kommunikációjában vagy együttműködésében?
- Hogyan tudna jobban támogatni téged vagy más csapattagokat a munkában?

### 3.2.4 Külföldi gyakorlat beszámítása

A külföldi szakmai gyakorlatba beépített projektmunka, valamint a portfólió készítése és annak értékelése, elismerése is hasznos része lehet a tanuló szakmai képességei fejlődésének, a szakmai vizsgára való felkészülésének, így növelve a tanuló munkaerőpiaci elhelyezkedésének esélyeit.

A szakképzési törvény (Szkt. 76. § (1) b) rendelkezik arról, hogy a tanulók a gyakorlatukat vagy a gyakorlat egy részét teljesíthetik külföldön is: „Ha a szakmai oktatás célját szolgálja, a szakirányú oktatás a 90/A. § szerint saját foglalkoztatónál és külföldön is teljesíthető.” A végrehajtási rendelet 223/B. § (2) szerint: „A szakirányú oktatás külföldön történő teljesítésének időtartama nem haladhatja meg a szakirányú oktatás időtartamának felét.”

Az Erasmus+ programon való részvétel fontos része a tanulók tanulmányainak, így gondoskodni kell arról, hogy a mobilitás során teljesített gyakorlat beszámításra kerüljön. Javasoljuk, hogy az iskola a Szakmai Programjában rögzítse a külföldi szakmai gyakorlat elfogadásának módját, pl. bizonyos tanulási eredmények teljesítésének szintjeit váltsuk át előre megbeszélte módon egy vagy több tantárgyban szerzett érdemjeggyé vagy félévi jeggyé.

*Ennek módja lehet:*

- gyakorlati/nyelvi jegyek
- kiemelkedő teljesítmény/verseny esetén dicséret
- szakmai gyakorlat elfogadása

A tanulók értékelésére különböző módszerek vannak, de az a küldő intézmény felelőssége és döntése, hogy erre milyen módszert választ és alkalmaz. Lehet, hogy a külföldi gyakorlati helyen való értékelés bonyolultabb és nehezebb, mintha csak itthon történne az értékelés, de hosszú távon sokkal többet nyújt a tanulóknak és az intézménynek is. Ezért segíteni kell a fogadó intézményt abban, hogy próbáljanak meg objektív véleményt adni a tanulók készségfejlődéséről, szakmai hozzáállásáról, mert így lehet a leginkább segíteni, hogy az elért tanulási eredmények beszámítása minél pontosabb és relevánsabb legyen.

A kísérőtanár is részt vehet a tanulók értékelésében, hiszen ő az, aki a külföldi gyakorlat teljes időtartama alatt követi a tanulók szakmai és egyéni fejlődését. Így a kísérő releváns információkkal szolgálhat a validáló bizottság előtt minden diákra vonatkozóan. Ugyanakkor a kísérők és/vagy a projektkoordinátor olyan plusz információkat is adhatnak a tanulók és az egész gyakorlat értékeléséhez kapcsolódóan, amelyeket a munkanaplók nem feltétlenül tartalmaznak.

### 3.2.5 Az értékelés folyamata a mobilitásban

Mobilitás előtt	Mobilitás alatt	Mobilitás után
Tanulási eredmények közös meghatározása	Megfelelő környezeti feltételek biztosítása	Fogadó intézmény: Tanulási eredmények értékelése a megállapodásokban rögzítettek szerint
Együttműködési Megállapodás, Tanulási Megállapodás	Visszajelzések	Küldő intézmény: elismer, beszámít
Mit, Ki, Hogyan, Milyen módszerekkel értékel?	Folyamatba épített értékelés	

A szakmai gyakorlat és az abból szerzett tapasztalatok értékelése és validálása segít a diákoknak, hogy beazonosítsák szakmai fejlődésüket, újra tervezzék a céljaik eléréséhez vezető útjukat és továbbfejlesszék képességeiket.



#### Kísérői feladatok teljesítésének feltétele

A kísérő személlyel szükséges a kiutazás előtt tisztázni, hogy milyen feltételekkel teljesíti a feladatot. Az esetleges munkajogi kérdéseket mindenképpen a kiutazást megelőzően fontos pontosítani, így elkerülhetők például a hétvégi napokból adódó félreértések. Megelőzendő az a helyzet, hogy pl. egy kísérő a kint töltött hétvégi napokat később szeretné lecsúsztatni, de erre a küldő intézmény nem tud lehetőséget biztosítani.

### 3.3 Disszemináció

A projekt disszeminációja az információk hatékony terjesztését és megosztását jelenti a szakmai gyakorlat eredményeiről és az eredmények hasznosságáról, hasznosításáról és hatásáról az egyén és az intézmény vonatkozásában is. Egy-egy innovatív projekt több szinten is kifejtheti hatását: szakmai, ágazati és képzéspolitikai szinten egyaránt.

A disszemináció ugyanakkor nemcsak a projekt befejezésére koncentrálódik, hanem a projekt teljes időtartama alatt folyamatos. A mobilitás végén azért hangsúlyos, mert ebben az esetben releváns a megfogalmazott célok elérésének és teljesítésének vizsgálata, az eredmények publikálása. A mindannyiunk által ismert módok, mint egy tanórai beszámoló tartása a tanulótársaknak és az oktatóknak, összefoglaló iskola honlapjára, blog írása, prezentáció készítése mellett az intézményeknek számos más lehetőség is a rendelkezésükre áll.

A disszemináció első lépéseként határozzuk meg a célcsoportokat, akik érdekeltek az eredményekben. Keressünk partnerségeket és olyan együttműködő szervezeteket, akik segíthetnek az eredmények terjesztésében és üzenetünk megerősítésében (pl. fenntartó, duális partner, kamara stb.). Készítsünk világos és érthető tartalmat, amely bemutatja a projekt céljait, eredményeit és potenciális hatásait. Fontos, hogy a tartalom könnyen érthető és hozzáférhető legyen.

Ezután válasszuk ki a megfelelő kommunikációs csatornákat. Ezek lehetnek online platformok, közösségi médiumok, konferenciák, workshopok, sajtóközlemények vagy a hagyományos média csatornáit, de használhatunk interaktív eszközöket is, mint például videók, infografikák vagy interaktív weboldalak, hogy fokozzuk az érdeklődést és a részvételt. Biztosítsunk lehetőséget a visszajelzésre és a kérdések feltevésére, hiszen a nyitott kommunikáció segít a résztvevők bevonásában és az információ további terjesztésében. Ne csak a projekt ideje alatt, hanem azt követően is folytassuk a disszeminációs tevékenységeket, hogy a projekt eredményei hosszú távon hatást gyakorolhassanak. Például az évek óta megvalósuló szakmai gyakorlatok teljes „életének” publikálása megvalósulhat egy honlapon, ahol a pályázat elnyerésétől a beszámolóig tartó összes mozzanat végigkövethető: a diákok kiválasztása és felkészítése, munkaprogramjuk, a mobilitás során végzett szakmai munkájuk, annak eredményei, esetleg a fogadó fél értékelése stb. Ha ezen a honlapon a szakmai gyakorlatok eredményeit össze tudjuk hasonlítani, könnyen kiolvasható belőle a mobilitási projekteknek az intézményre gyakorolt hatása is.

A jó disszemináció az információk átgondolt és stratégiai terjesztését jelenti, amelynek célja a projekt eredményeinek széleskörű megosztása és a célkitűzések elérésének támogatása.



#### Kísérői beszámoló

Az egész intézmény számára nagyon hasznos lehet, ha a kísérő tart egy beszámolót a teljes oktatói testület számára a gyakorlat sikerességéről. Az ilyen beszámoló abban is segíthet, hogy a külföldön látott és tapasztalt módszerek beépülhessenek az iskola mindennapi gyakorlatába. A tanulók teljesen másképp fogják feldolgozni a gyakorlat tapasztalatait, a kísérő személy azonban fontos szerepet kaphat abban a folyamatban, hogy a mobilitás hosszú távon is segítse az iskola nemzetköziesítését.

A kísérő a beszámolójában kiemelhet olyan személyes sikereket is, amelyek a projekt disszeminációs felületén idézetként is megjelenhetnek, ezzel is motiválva a kollégákat az Erasmus+ programokban való részvételre. A tanulókat pedig abban érdemes támogatni, hogy a projektről közösen számoljanak be diáktársaiknak, és ne csak az osztálytársaiknak, hanem akár az egész iskolának. Így a mobilitásban részt nem vevő tanulók is kedvet kaphatnak a külföldi tapasztalatszerzéshez.



## 4 ZÁRSZÓ

Kiadványunk igyekezett összefoglalni, hogy hogyan lehet és célszerű felkészíteni a szakképzésben tanuló diákokat a rövid távú és szakmai gyakorlati célú Erasmus+ mobilitásokra. Fejezetenként emeltük ki a felkészítés különböző területeit a logisztikai – adminisztratív területtől a szakmai felkészítésen át egészen a várható és esetleg nehezebb pszichés és társas helyzetekre való felkészítésig. A tanulók felkészítése elkezdődik a jóval a kiutazás előtt, és nem ér véget a hazaérkezéskor, hiszen a mobilitás után még számos olyan feladata vár a diákokra, amelyet meg kell csinálniuk ahhoz, hogy a mobilitás teljesen lezáruljon és értékelhető legyen.

A tanulók felkészítése mellett több helyen kitértünk egyrészt a kísérők, másrészt azon tanulók felkészítésére, akik hosszú távú mobilitásban vesznek részt. Ezeket a szövegeket színes háttérrel jelöltük, jól elkülönítve a kiadvány fő célját tartalmazó, a tanulók felkészítése az Erasmus+ rövid távú mobilitásra témájú szövegektől.

Kiadványunkban igyekeztünk gyakorlatias nézőpontot alkalmazni, és számtalan olyan praktikus javaslatot, ötletet összegyűjteni, amelyek egyrészt valós élethelyzeteken alapulnak, másrészt konkrét segítséget jelenthetnek az Erasmus+ pályázatokat megvalósító intézményeknek. A könyvben összegyűjtött javaslatokat és jógyakorlatokat természetesen mindig az adott intézményre, az adott kiutazó diákcsoporthoz kell adaptálni: egy-egy iskola, tanulócsoporthoz esetében bizonyos felkészítés részben vagy akár teljesen kihagyható, míg egy másik intézménynél ugyanazon területre való felkészítésre sokkal több időt és energiát kell szánni, és a kiadvány által kínált javaslatokat, gyakorlatokat ki is lehet vagy kell bővíteni. Hogy melyik területre kell felkészíteni az adott tanulócsoporthoz és milyen szinten, azt az iskolának és a tanulókat tanító oktatóknak kell eldönteni.

Kiadványunk tehát egy olyan gyűjteménynek tekinthető, amely ugyan nem ad segítséget minden egyes felmerülő problémára, de nagyon jó kiindulást nyújt, különösen a kevesebb tapasztalattal rendelkező intézményeknek, hogy milyen területeken és milyen helyzetekre kell felkészíteni a kiutazó tanulókat és kísérőket, és a program előkészítése és megvalósítása során a résztvevők milyen kihívásokkal és problémákkal szembesülhetnek. De a könyvből az iskolák arra is kapnak iránymutatást, hogy milyen jó módszerekkel lehet felkészíteni a tanulókat és a kísérőket az előttük álló külföldi mobilitásra, és mit tehetnek, ha a mobilitás során nehézségekkel szembesülnek, valamint arra is, hogy a felmerülő problémákat a lehető leghatékonyabban oldják meg.

Reméljük, ez a kiadvány segítséget nyújt az Erasmus+ mobilitásra pályázó szakképző intézményeknek, különösen pedig a kedvezményezetteknek abban, hogy a megtervezett mobilitásokat minél sikeresebben és hatékonyabban valósítsák meg; hogy az előkészítés, a megvalósítás és a projektzárás során minél kevesebb probléma adódjon; és hogy a mobilitási program befejezése után az maradjon meg minden résztvevőben és érintettben, hogy a résztvevők mennyi élménnyel gazdagodtak, és a tanulóknak milyen sok tekintetben fejlődtek a szakmai, a személyes és a társas kompetenciáik.

*Jó felkészülést és jól megvalósított mobilitásokat kívánunk!*

## 5 MELLÉKLETEK

### 1. Melléklet

#### Példák a csapatépítő felkészülésre

**Időtartam:** kb. 4 óra szünetekkel

##### 1. Feladat: Bemutakozás

Minden tanuló adja meg magáról a következő adatokat:

- Név
- évfolyam,
- kedvenc sorozat/könyv

Erről készítsünk róla rövid jegyzetet!

##### 2. Feladat: Akire igaz, álljon fel!

- ültem már repülőn
- voltam már szerelmes
- bicikliztem már
- beszéltem már valakivel angolul
- voltam már ...-ban (annak az országnak a neve, ahová a mobilitás történik)
- puskáztam már dolgozatírás közben
- használtam már AI-t
- úsztam már/tudok úszni
- fürödtem már tengerben
- ettem már halat
- szeretem a krumplit
- sütöttem már tábortűzön
- voltam már koncerten
- horgásztam már
- játszottam már videojátékokat
- utaztam már vonattal
- aludtam már sátorban
- próbáltam már extrém sportot

A feladatot érdemes bővíteni a diákok szakmájához, a fogadó országhoz és/vagy városhoz kapcsolódó állításokkal. Kerüljük azokat az állításokat, amelyek valamelyik diákot hátrányos helyzetbe hozhatják.

##### 3. Feladat: 2 igaz, 1 hamis

Minden diák mondjon magáról 2 igaz és 1 hamis állítást, a többiek próbálják kitalálni, hogy melyik a hamis.

#### 4. Feladat: VÁROM – FÉLEK

A diákok vegyes csapatokban dolgoznak, és 10-15 perc alatt összeírják, hogy a gyakorlattal kapcsolatosan mit várnak és mitől félnek. Majd válasszanak a csapatban egy szószólót, aki ezt a csapat nevében a feladat végén mindenkinek bemutatja, elmondja.

A végén mindenképpen kérdezzük meg, hogy a csapatból bárki, bármivel szeretné-e még kiegészíteni az elhangzottakat.

#### 5. Feladat: Programkérdések

Adjuk oda a diákoknak a gyakorlat előzetes programját/cég leírását, és írjanak össze 5 db kérdést a szakmai és szabadidős programokkal kapcsolatosan.

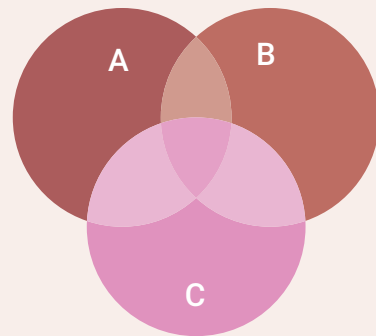
#### 6. Feladat: „Mit vigyek magammal?”

A feladatra többféle megoldás is lehetséges, itt bemutatunk egyet:

- 1. Post-it kiosztása:** Minden résztvevő kapjon egy post-it lapot, amelyre felírja, mit szeretne magával vinni az utazásra (pl. ruhák, személyes tárgyak, szakmai eszközök stb.). Időtartam: kb. 10 perc.
- 2. Repülő tapasztalatok:** Kérdezzük meg a diákokat, ki ült már repülőn, és jegyezzük meg.
- 3. Reptéri ellenőrző pult:** Helyezzük el a diákokat egy hosszú asztal két oldalán, úgy, hogy az asztal a reptéri ellenőrző pultot szimbolizálja.
- 4. Tapasztalt utazók:** Azokat a diákokat, akik már repültek, ültessük közös csoportokba azokkal, akik még nem utaztak repülővel. A tapasztaltak meséljenek az élményeikről.
- 5. Tanár mint segítők:** A tanár legyen az a személy, aki néha rossz helyre pakol tárgyakat (pl. tusfürdőt vagy aeroszolos dezodort a kézipoggyászbba, laptopot a feladható csomagba, stb.) A tanulóknak észre kell venniük a hibát.
- 6. Képzelt csomagolás:** Készítsünk két nagy (A3-as) lapot. Az egyikre írjuk rá, hogy „Kézipoggyász”, a másikra „Feladható bőrönd”. A diákok feladata lesz, hogy a post-it lappal a kezükben eldöntsék és ráragasszák, melyik poggyászbba tartozik az adott tárgy. Végén: javítás, átbeszélés, mit hova lehet pakolni.

#### 7. Feladat: „Utálom, rigolyás vagyok rá!”

Osszuk ki kártyákat, kisebbre vágott papírcetliket a diákoknak, és ezekre mindenki írja fel, hogy mit utál, mi zavarja, mit nem tud elviselni, pl.: cipőben a fürdőbe menni, utcai ruhában az ágyra feküdni stb. Ezeket a kártyákat mindenki egyénileg készíti el, majd halmazokat készítenek belőle: pl. mi az, amit mindenki utál, mi az, amit csak páran (3-4 emberrel még kezelhetőek a halmazok).



#### 8. Feladat: Programmal kapcsolatos angol szavak megbeszélése

A munkatársaknak és a kísérő személyeknek célszerű tisztában lenni az Erasmus+ programmal kapcsolatos leggyakoribb angol nyelvű kifejezésekkel. Ehhez az alábbi elérhetőségeken különböző szó-kártyákat találhatunk:

##### Erasmus kifejezések:



##### Erasmus szavak:



A szakmai programmal kapcsolatos kifejezéseket érdemes előre összegyűjteni az idegen nyelvet és a szakmai tárgyakat oktató kollégák segítségével, és ezekből szöveget készíteni, kifejezeten a gyakorlatra vonatkozóan, amely segíti a diákok felkészülését. Érdemes a tanulóknak külön nyelvi felkészítést tervezni és készíteni.

#### 9. Feladat: Szobabeosztás - Ki kivel lesz egy szobában?

Kérdezzük meg a tanulóktól, hogy ki kivel szeretne egy szobában lenni, de hívjuk fel a figyelmet arra is, hogy ezt a beosztást csak addig tudjuk tartani, amíg mindenki megfelelően viselkedik.

#### 10. Feladat: Szabályrendszerek

A diákok újra csapatokban (de másképpen, mint az előző feladatokban) dolgoznak: 10-15 perc alatt együtt összeírják azokat a szabályokat, amelyeket szeretnének közösen betartani. A feladat végén a csapat újra szószólót választ, aki felolvassa a szabályokat, majd közösen, ha megegyeznek a mindenkire érvényes szabályokban, és az egész diákcsoport egyetért, azok felkerülnek a közös szabálylistára, melyet már a tanár ír egy nagyobb flipchart papírra. A végén lehetséges:

- közös kép a szabályokkal
- mindenki aláírja a papírt

#### 11. Feladat: „Mi tetszett a mai napban?”

Mindenki mondja el, mi tetszett neki a mai napban.

#### 12. Feladat: Csoportkép

Közösen beszéljük meg, hogy milyen csoportképeket lehet posztolni a közösségi médiában.

## 2. Melléklet

### Interkulturális helyzetek

#### 10 alapvető hozzáállás, tulajdonság, amely segíthet minket

- Nyitottság – Legyél nyitott új kapcsolatok kialakítására! Azáltal, hogy új embereket ismerünk meg és barátokra teszünk szert, nemcsak az ő kultúrájukat, de saját magunkét is jobban megismerhetjük.
- Kíváncsiság – Igyekezz minél több tapasztalatot szerezni! Ne ijedj meg a számodra addig ismeretlen helyzetektől, hiszen ez fog kilököni a komfortzónádból, ami szintén az önfejlesztés részét képezi, ráadásul a tapasztalatszerzés révén a látóköröd is szélesedik.
- Ne félj! – Merd kifejezni önmagad, és megnyilvánulni számodra kényelmetlen szituációkban is (pl. karaoke)! Gondolj arra, hogy a körülötted lévő emberek szintén másik kultúrából érkeztek, számukra is ugyanúgy új tapasztalás, mint Neked.
- Figyelmesség, tisztelet – Légy éber és figyelj, hogy ne bánts meg véletlenül ismerőseidet! Tartsd tiszteletben a külföldi szokásokat, a hagyományokat és a kultúrát. (pl. Bulgáriában, ha helyeselni szeretnél valamit, ne bólogass, hiszen ez az ő kultúrájukban a rosszállást fejezi ki).
- Türelem, tolerancia – Előfordulhat, hogy mások nehezebben, lassabban fejezik ki magukat idegen nyelven. Legyél velük elnéző és segítőkész. Tekints úgy a helyzetre, hogy általad is fejlődhet az ő nyelvtudásuk. Bizonyára ez jó érzéssel fog eltölteni, és beszélgetőtársad is hálás lesz neked!
- Jószívűség – Új kapcsolatok kialakításában és barátságok megtartásában fontos, hogy kedvesen kommunikálj másokkal. Nem tudhatod, de ezzel az apró gesztussal is szebbé teheted mások napját.
- Oszd meg kultúrád sajátosságait! – Amikor külföldi kapcsolatra teszel szert, emellett, hogy a másik kultúráját megismered, szánj időt és energiát a saját országod megismertetésére is! Légy büszke arra az országra, ahonnan származol!
- Oszd meg élményeid másokkal! – Interkulturális élményeid megszerzésén túl fontos, hogy azokat megoszd barátaiddal, társaiddal, kollégáiddal. A te tapasztalataidon keresztül ők is fejlődhetnek, hiszen az átadott ismeretek által könnyebben vehetik az akadályokat, amikor majd elutaznak abba az országba, amelynek a kultúráját te megismerhetted.



## 3. Melléklet

### Honvágy leküzdése

Mivel egy új, ismeretlen kihívás előtt állsz, természetes, hogy a családod és a barátaid hiányozni fognak, és a honvágy érzésével kell majd megküzdened. De mit is jelent pontosan a honvágy, és hogyan tudsz felülkerekedni rajta?

A honvágy leginkább akkor jelentkezik, ha az ember – távol otthonától és a megszokott, biztonságot jelentő közegetől – nehezebb időszakát éli az életének, vagy bizonytalanság veszi körül. Ha külföldön tartózkodásod folyamán úgy érzed, hogy hiányoznak az otthoni kapcsolataid, tudatosítsd magadban, hogy a honvágy csak egy átmeneti érzés. Kezdetben az új, ismeretlen helyzetek bizonytalanságot szülnek benned, és ez készíthet arra, hogy visszafordulj. Szerencsére számos módszert alkalmazhatsz arra, hogy tompítsd a honvágyad.

**1. Türelem és pozitívitás!** – Egy hosszabb, az otthonától való távollét hatalmas változás minden ember életében. Természetes, ha ezt nehezőnek érzed, és bizonytalan vagy. Fogadd el és vállald fel érzéseidet, így könnyebben tudsz rajtuk túllendülni. Javíts a hozzáállásodon, gondolj az utazásra úgy, hogy ez egy lehetőség az új tapasztalatok megszerzésére és önmagad fejlesztésére!

**2. Tartsd a kapcsolatot! (mértékkel)** – Esténként hívd fel családodat és/vagy barátaidat, hogy elmesélhesd nekik új élményeidet. Ezáltal kicsit otthon érzed magad, ők pedig megerősítenek abban, hogy utazásod egy remek lehetőség új tapasztalatok szerzésére. Ne vidd azonban túlzásba a telefonálást és a csetelést, hiszen a túlzott kapcsolattartás csak növelni fogja honvágyadat.

**3. Mozdulj ki!** – Eleinte biztosan a szobád lesz az új mentsvárad, de ha túl sok időt töltesz benne, és elszigeteled magad, csak még jobban felerősödik a honvágyad. Fedezd fel a környékedet, szakíts időt a város, a környék felfedezésére és megismerésére! Ezáltal már nem fogod új környezetet idegennek érezni, és otthonosabban tudsz majd mozogni, közlekedni.

**4. Célkitűzés!** – Írj egy listát arról, hogy miért utaztál ki: mit ad neked ez az utazás; hol szeretnél tartani 1 év múlva; hogyan segít az utazásod a céljaid elérésében. Ha sikerül megfogalmazni ezeket a gondolatokat, sokkal motiváltabbnak és magabiztosabbnak fogod érezni magad, és ezáltal a honvágy érzése is háttérbe szorul.

**5. Nyiss az új felé!** – Informálódj az új ország kultúrájáról! Fedezd fel történelmét, művészetét, gasztronómiáját! Figyeld meg a helyiek szokásait, keresd a lehetőséget ismerkedésre! Utóbbi akár online is megtehető, hiszen a legtöbb városban létrehozhatnak csoportokat külföldi diákok részére, hogy megkönnyítsék a kapcsolatteremtést. Az által, hogy új barátokat, ismerősöket szerzel, egyre otthonosabban fogod magad érezni, és könnyen adaptálódasz az új környezetbe.

## 4. sz. Melléklet

### Beszélgetős kártyák

**Nyomtassátok  
Ki a Következő  
oldalakat,  
vágjátok szét,  
Húzzátok belőle,  
és indulhat a  
beszélgetés!**

*Ha nincs nyomtatótok, szimplán  
beszélgetni is ér :)*

» [margaretalany.hu](http://margaretalany.hu)

Mesélj valamit, amit egyszer álmottál, és sosem fogsz elfelejteni!	Mesélj el egy kínos dolgot, ami régebben történt veled!	Ha egy karakter lehetnél bármilyen könyvből vagy filmből, ki szeretnél lenni?
Mi az, amit legszívesebben minden egyes nap megtennél (ha a pénz nem számítana)?	Ha valamiből te lehetnél a legjobb a világon, mi lenne az?	Ha összesen csak három szint láthatnál a világban, mi lenne az a három?
Mitől félsz most a leginkább?	Mi az a dolog, amiben szeretnél jobb lenni?	Mi az, amitől a leginkább falra mászol?
Ki a kedvenc rajzfilmszereplőd, és miért?	Egy nagyon nehéz dolog, amit egyszer meg kellett tenned	Ha újraélhetné az előző hetet, mit csinálnál másképp?
Mi a kedvenc téli tevékenységed?	Mi a legjobb dolog, ami az előző héten történt veled?	Hogyha bármilyen történelmi személlyel találkozhatnál, ki lenne az?
Ha egy város lennél, melyik város lennél, és miért?	Mondd el egy kedvenc tárgyad fizikai tulajdonságait! A többieknek ki kell találniuk, mire gondoltál.	Ha meg kellene változtatnod a nevedet, mit választanál?
Mi az a dolog, amid nincs, de nagyon szeretnél?	Ha te lennél az egyik évszak, mi lennél? Tavasz, nyár, ősz vagy tél? Miért?	Ha bármilyen helyet választhatnál nyári vakációzára, akkor mi lenne az?

Egy lakatlan szigetre kell költöznöd egy évre. Mi az a három dolog, amit magaddal viszel?	Ha lenne egy időgéped, a múltba vagy a jövőbe látogatnál el vele? És hová?	Mi a legfurább dolog, amit valaha ettél?
Ha lehetne egy szupererőd, mi lenne az?	Mi a kedvenc filmed, és miért?	Ha tűz ütne ki a házatokban, mi lenne az a három dolog, amit először mentenél meg?
Ha le kéne mondanod az egyik érzékszervedről (látás, hallás, szaglás, tapintás, ízérezékelés), melyik lenne az?	Ha egy napig bármit csinálhatnál (és a pénz nem számítana), hogyan terveznéd meg?	Ha egy állat lennél, mi lennél, és miért?
Mi az, ami legrosszabbul esik másoktól?	Ki a kedvenc tanárod? (Vagy ki volt?)	Mi a kedvenc számítógépes játékod?
Mi a kedvenc YouTube csatornárd, és miért?	Mi az, amit leginkább szeretnél hallani a szüleidtől?	Mi a három kedvenc ételed?
Mesélj el egy olyan dolgot, amit nagyon megbántál!	Mi a kedvenc könyved és ki a kedvenc szereplőd? Mit szeretsz benne?	Melyik volt a kedvenc szülinapod?
Mi az a dolog, amit mindenképp meg akarsz tenni idén?	Mi az a dolog, amit mindenképp meg akarsz tenni 5 éven belül?	Mit szeretsz a leginkább csinálni nyáron?



Ha bárkivel (élő ember) találkozhatnál egy beszélgetésre, ki lenne az?	Mi az a hobbi, amibe szívesen belekezzenedél (ha a pénz nem számítana)?	Mi az a szokás, ami leginkább felidegesít?
Melyik a kedvenc színed, és mi az az érzés, ami számodra hozzá kapcsolódik?	Melyik a kedvenc számod/együttesed?	Mit szeretsz csinálni, amikor a barátaiddal találkozol?
Mondj egy dolgot, amit nagyon szeretsz saját magadban!	Melyik tulajdonság a legfontosabb számodra egy barátban?	Meséld el egy jó emlékedet a gyerekkorodból!
Meséld el egy jó emlékedet, ami a családodhoz kapcsolódik!	Mi volt a legjobb bók vagy dicséret, amit valaha kaptál?	Mondd el három jó tulajdonságodat!
Ha bármivel foglalkozhatnál, mi lenne álmaid munkája?	Ha bármilyen helyet megnézhetnél a világban, mi lenne az?	Melyik volt életed legjobb nyaralása, és miért?
Ha kapnál egymillió forintot, mit csinálnál vele?	Mondj három mondatot magadról, két igazat és egy hamisat! A többieknek ki kell találniuk, melyik állítás a hamis.	Ha egy dolgot kívánhatnál, hogy mindenképp teljesüljön idén, mi lenne az?
Ha bármikor élhetnél a történelemben, melyik kort választanád?	Ha bármit megváltoztathatnál magadon, mi lenne az?	Ha bármilyen háziállatot lehetne, mit választanál?



