



Bardzo się cieszymy, że zobaczymy się z Wami na spotkaniu podsumowującym drugą edycję programu Akcelerator Pro. Poniżej zbieramy kilka praktycznych informacji dotyczących Waszego pobytu w Warszawie.

### INFORMACJE ORGANIZACYJNE

- Spotkanie podsumowujące odbędzie się **9 czerwca 2025 r. w hotelu Witkowski** (Aleja Krakowska 131, 02-180 Warszawa).
- Nocleg dla uczestników i uczestniczek, którzy zgłosili na niego zapotrzebowanie w formularzu, zarezerwowany jest w tym samym miejscu. Nauczyciele i uczniowie będą nocować w pokojach 2-osobowych.
- Zakwaterowanie w hotelu będzie możliwe 8 czerwca od godz. 14:00. W razie wcześniejszego przyjazdu, w hotelu będzie dostępna przechowalnia bagażu, z której będziecie mogli skorzystać. Pamiętajcie, że 8 czerwca w hotelu nie będzie obecny żaden przedstawiciel fundacji.
- Uczestnicy i uczestniczki nocujący w hotelu mają zapewnione śniadanie w hotelowej restauracji.
- Doba hotelowa kończy się o godz. 12:00 i nie będzie czasu na wymeldowanie się z hotelu w trakcie trwania spotkania. Zaplanujcie wszystkie poranne czynności tak, żeby na spotkaniu podsumowującym pojawić się **najpóźniej o godzinie 9:30**.
- Na terenie budynku będzie wyznaczone miejsce, w którym będziecie mogli zostawić swoje bagaże. Nie odpowiadamy za rzeczy tam pozostawione – wszystkie wartościowe przedmioty powinniście zabrać ze sobą.
- W trakcie rejestracji będzie możliwość podbicia dokumentu delegacji – prosimy o wzięcie ze sobą druku ze szkoły.
- Na początku wydarzenia przewidziany jest czas na rejestrację, a następnie zespoły będą mogły przygotować i rozstawić swoje stoiska projektowe. Do Waszej dyspozycji jest stolik oraz tablica konferencyjna o wymiarach 120x99 cm. Na tablicy zawieszony będzie przygotowany przez nas plakat z tytułem Waszego projektu i nazwą szkoły. Resztę tablicy pozostawiamy do Waszej dyspozycji. Możecie przygotować na nią zdjęcia, grafiki, etc.
- W trakcie wydarzenia zapewniamy wyżywienie – napoje, przekąski oraz obiad. Dla osób nocujących w hotelu śniadanie będzie serwowane w restauracji hotelowej.
- Ze względu na różne godziny przyjazdu zespołów, nie zapewniamy wyżywienia (kolacji) w hotelu w dniu 8 czerwca.

## PROGRAM SPOTKANIA PODSUMOWUJĄCEGO

09:30-10:00	Rejestracja i przygotowywanie stanowisk
10:00-10:30	Oficjalne rozpoczęcie
10:30-12:00	Targi projektów edukacyjnych
12:00-13:00	Sprzątanie stoisk/przerwa obiadowa
13:00-15:00	Gra dla zespołów projektowych, nauczycieli i nauczycielek
15:00-15:20	Przerwa kawowa
15:20-16:30	Zakończenie (wręczenie dyplomów, pamiątkowe zdjęcia)

### STOISKA PROJEKTOWE

Spotkanie podsumowujące będzie miało formułę **targów projektowych**. Każdy zespół będzie miał do dyspozycji własne stoisko, na którym będzie mógł zaprezentować swoje działania. To, w jaki sposób to zrobicie, zależy od Waszej kreatywności.

Oto kilka wskazówek i zasad:

- **Stanowisko musi być związane z Waszym projektem** – powinno być jego wizytówką.
- To **uczniowie i uczennice będą samodzielnie opowiadać o Waszych działaniach**. To, czym będziecie chcieli się podzielić (efektami pracy, dobrymi praktykami z poszczególnych etapów działań, ciekawostkami, odkryciami), zależy od Was.
- Prezentacja projektów będzie się odbywała w jednej turze. Odwiedzający będą mieli półtorej godziny na wizyty przy 19 stanowiskach. Przez pierwsze 45 minut eksperci będą udzielali Wam informacji zwrotnej. Przez kolejne 45 minut zapraszamy Was do odwiedzin stoisk innych zespołów i dzielenia się koleżeńską informacją zwrotną.

**Przygotowując pomysł na stanowisko, możecie zaplanować krótką aktywność angażującą/włączającą osoby odwiedzające** (np. krótkie pytanie, proste ćwiczenie/ zadanie, quiz, grę). Aktywność powinna być związana z projektem i sprawić, że odwiedzający zapamiętają Wasze stanowisko albo zainteresują się tematem.

Kilka wskazówek technicznych:

- Do dyspozycji każdego z zespołów będą: stół i miejsce do rozwieszenia plakatu obok stoiska.
- Na stanowisku, poza plakatami i innymi materiałami, możecie ustawić własnego laptopa, na którym np. wyświetlicie film stworzony w projekcie czy pokaz zdjęć. **Nie przywoźcie jednak ze sobą prezentacji multimedialnych** – na ich wyświetlanie nie będzie po prostu czasu. Jeżeli zabieracie ze sobą laptopa, to pamiętajcie o wcześniejszym naładowaniu baterii – nie wszystkie komputery będą mogły być podłączone do zasilania (na wszelki wypadek weźcie



ze sobą przedłużacz). Nie możemy też zapewnić, że będzie działać bezproblemowo Internet. Planując Wasze stoisko ograniczcie możliwe “złośliwości rzeczy martwych” ;).

- Zabierzcie ze sobą materiały, które będą pomocne przy instalacji stanowiska, np. taśmę malarską, nożyczki czy inne materiały papiernicze.

### KOMUNIKACJA

Jeśli przyjeżdżacie do Warszawy pociągiem, rekomendujemy Wam zakup biletów na Dworzec Warszawa Centralna. Opcję najlepszego dojazdu można sprawdzić już po dotarciu na miejsce za pomocą Google Maps lub strony [www.jakdojade.pl](http://www.jakdojade.pl).

### ZWROT KOSZTÓW PODRÓŻY

Formularz zwrotu kosztów podróży znajdziecie w załączeniu. Dokument wypełnijcie jako grupa (nie pojedyncze zwroty). Uzupełniony dokument wyślijcie na adres: [akcelerator@intercars.eu](mailto:akcelerator@intercars.eu) z tytułem wiadomości - Zwrot kosztów podróży Akcelerator Pro.

### BILETY NA KOMUNIKACJĘ MIEJSKĄ

Na większości przystanków znajdziecie automaty do zakupu biletów, w których można płacić zarówno kartą, jak i gotówką. Biletomaty znajdziecie również we wszystkich autobusach i tramwajach (w pierwszym wagonie), jednak można płacić w nich tylko kartą. UWAGA! Zakup biletów u kierowcy autobusu czy tramwaju nie jest możliwy. Informacje o rodzajach biletów znajdziecie na stronie Zarządu Transportu Miejskiego: <https://www.wtp.waw.pl/ceny-i-rodzaje-biletow/>

### PARKING

Na terenie hotelu znajdują się 2 parkingi, podziemny i przed hotelem. Parking podziemny jest w cenie 45zł za dobę. Parking przed hotelem jest bezpłatny. Nie zwracamy kosztów poniesionych za parking.

---

Bardzo Was prosimy o **punktualne przybycie na spotkanie i nie opuszczanie Hotelu Witkowski przed oficjalnym końcem spotkania**. Jeśli z obiektywnych przyczyn nie jest to możliwe, prosimy o informację mailową przed spotkaniem.

W razie jakichkolwiek pytań, chętnie na nie odpowiemy. Do zobaczenia!