

PROGRAMMA ERASMUS+

CODICE ATTIVITÀ:

2025-1-IT02-KA121-SCH-000329600

**AL Dirigente Scolastico
dell'I.C. Ventimiglia-Wojtyla
di Belmonte Mezzagno**

Il/La **sottoscritto/a** _____ nato/a _____ a _____
il _____, docente a tempo
indeterminato/determinato presso questo istituto, si rende disponibile ad accompagnare il gruppo
di 8 alunni delle classi terze della scuola secondaria di I grado alla mobilità ai fini della formazione
presso la scuola **Gemini College a Ridderkerk**, vicino **Rotterdam**, Paesi Bassi **dal 1 al 7 marzo 2026**.

A tal fine **dichiara** di:

- avere una conoscenza della lingua inglese pari a livello
☐ A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2
- essere disponibile ad iscriversi ovvero essere iscritto/a alla piattaforma ESEP
- di ☐ avere ☐ non avere partecipato a una mobilità nell'ambito del progetto Erasmus durante quest'anno scolastico

Inoltre, è consapevole che tra i compiti e gli incarichi come accompagnatore, il/la sottoscritto/a deve:

- avere una conoscenza della lingua inglese pari ad almeno livello B1;
- essere disponibili a lavorare al progetto eTwinning con la scuola partner per la preparazione degli alunni alla mobilità;
- firmare una convenzione con la scuola e farla firmare ai genitori degli alunni;
- occuparsi di fare firmare alla scuola partner il learning agreement preposto dalla Commissione Erasmus;
- presenziare a tutte le riunioni con la scuola partner per organizzare la mobilità;
- presenziare a tutte le riunioni con le famiglie degli alunni e porsi come intermediario tra le famiglie ospitanti e gli alunni o tra gli alunni e la scuola partner mettendo a disposizione anche il proprio contatto personale (numero di cellulare);
- occuparsi di raccogliere tutta la documentazione richiesta agli alunni per la partenza (foglio notizie, liberatoria, eventuale documento di accompagnamento);
- accompagnare gli alunni per tutta la durata della mobilità, salvo i momenti in cui essi sono affidati alle famiglie ospitanti;
- gestire le eventuali spese del gruppo di alunni finanziate dall'Erasmus e occuparsi della raccolta degli scontrini per la rendicontazione delle spese;
- rendicontare le spese sostenute attraverso appositi moduli;
- registrare tutte le attività realizzate dagli alunni anche con fotografie e/o video, aggiornare giornalmente la scuola sulle attività realizzate e far scrivere agli alunni un articolo da pubblicare sul sito della scuola a conclusione delle attività di mobilità;
- occuparsi della prenotazione del proprio alloggio e anticiparne le spese.

Luogo e data

FIRMA