



ISTITUTO COMPRENSIVO GALILEO GALILEI
C.F. 80010490730 C.M. TAIC802004

A540A1A - Protocollo Generale

Prot. 0007403/U del 21/09/2026 07:22

 Unione Europea	FONDI STRUTTURALI EUROPEI	pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)	 MIUR	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la programmazione e la gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale Ufficio IV
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GALILEO GALILEI" Vico Carducci, 9 - 74123 TARANTO - Tel. 0994000852 - Fax 09999870580 Codice Fiscale 80010490730 - Codice meccanografico TAIC802004 email: TAIC802004@istruzione.it - Pec: TAIC802004@pec.istruzione.it				
				

Alla Prof.ssa Conte Angela

Alla Prof.ssa Sena Elvira

Alla Prof.ssa Campi Valeria

Alla Prof.ssa Decataldo Sara

Alla Prof.ssa Lanzo Antonella

Alla Prof.ssa Laselva Valentina

Al Prof. Laterza Vincenzo

Alla Prof.ssa Padovano Marzia

Al Prof. Scalpello Antonio

Alla Prof.ssa Zanframundo Raffaella

Alla Prof.ssa Trovato Rosaria

Alla Prof.ssa Cafagna Floriana

Alla DSGA

Al sito web

CIRCOLARE N. 20

Oggetto: Convocazione riunione organizzativa Erasmus Day

Si comunica alle SS.LL. in indirizzo che è convocata una riunione organizzativa relativa all'Erasmus Day, che si terrà secondo le seguenti indicazioni:

Data	Ora	Luogo
Lunedì 21 Settembre 2026	12:30	Presidenza del plesso Giusti

Ordine del giorno:

1. Apertura e obiettivi dell'Erasmus Day

- Data (mercoledì 14/10/2026) e durata dell'evento, fascia oraria, spazi coinvolti (aula magna, palestra, cortile);
- Target: classi coinvolte, numero stimato di alunni e famiglie invitate;
- Individuazione del referente unico di progetto e dei ruoli di coordinamento (rapporti con esterni, logistica interna).

2. Musicisti e performance con i bambini

- Individuazione di 1-2 musicisti/gruppi disponibili a lavorare con i ragazzi (contatti diretti, associazioni musicali locali, ex studenti, genitori musicisti);
- Definizione del repertorio: brani semplici, adattabili a più strumenti/voci;
- Calendario provini/incontri preparatori: numero di sessioni prima dell'evento, durata, orario compatibile con le lezioni;
- Necessità tecniche: strumentazione scuola vs. da noleggiare, service audio, palco/microfoni.

3. Docenti di lingue e saluti multilingue

- Individuazione dei docenti disponibili;
- Selezione di un gruppo di bambini per classe/età e assegnazione delle frasi di saluto/benvenuto;
- Preparazione di un copione breve e della scaletta d'ordine degli interventi (apertura evento con "giro di saluti");
- Sessioni di prova con il supporto dei docenti di lingue.

4. Altre proposte di attività collaterali

- Mostra fotografica/pannelli sui progetti Erasmus svolti dalla scuola (materiali già prodotti, riciclabili);
- Angolo "sapori d'Europa": degustazione di dolci/prodotti tipici dei paesi partner, preparati da famiglie o comitato genitori;
- Laboratorio bandiere/mappa d'Europa con i più piccoli;

- Quiz o gioco a squadre su cultura/geografia europea tra classi;
- Videomessaggi o collegamento in streaming con le scuole partner estere, se attivo un progetto Erasmus+ in corso;
- Angolo "photo booth" con bandiere/sfondo Europa per le famiglie.

5. Identificazione del budget

- Service audio-luci/palco (se non disponibile in dotazione scuola);
- Materiali per laboratori e allestimenti (cartoncini, stampe, bandiere, pannelli);
- Stampa locandine, programma evento, attestati di partecipazione;
- Rinfresco/degustazione (se non a carico delle famiglie);
- Definizione del budget totale indicativo (fascia contenuta / media / con extra).

6. Fundraising rapido per copertura budget

- Verifica dei fondi già disponibili: quota progetto Erasmus+/PON, fondo d'istituto, contributo volontario famiglie già versato;
- Sponsorizzazione locale: individuazione di 2-3 attività commerciali del territorio per un piccolo contributo in cambio di logo su locandina/programma;
- Richiesta di materiali/servizi in natura (service audio gratuito da associazione locale, dolci offerti da genitori) per abbattere i costi cash.

7. Timeline e prossimi passi

- Entro mercoledì 23 settembre: primo contatto e conferma disponibilità musicisti e docenti di lingue; definizione repertorio e lista lingue/saluti;
- Entro venerdì 25 settembre: budget definito e piano di fundraising avviato (sponsor contattati, comunicazione a famiglie/comitato genitori);
- Entro martedì 29 settembre: selezione dei bambini coinvolti (musica + saluti) e primo incontro organizzativo con loro;
- Settimana 28 settembre - 2 ottobre: due sessioni di prova per musica e saluti multilingue;
- Entro venerdì 2 ottobre: invio locandina/programma alle famiglie, chiusura raccolta contributi/sponsorizzazioni;
- Lunedì 12 ottobre: prova generale completa (musica + scaletta saluti + eventuali altre attività);
- Mercoledì 14 ottobre: Erasmus Day.

8. Assegnazione responsabilità

- Referente musica;
- Referente lingue;
- Referente logistica/allestimenti;
- Referente budget/fundraising;
- Referente comunicazione (famiglie, social, locandine).

9. Varie ed eventuali

La partecipazione alla riunione è richiesta a tutti i docenti in indirizzo, in quanto referenti/coinvolti nell'organizzazione dell'iniziativa.

F.to Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Antonietta Iossa

(Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3 D.Lgs. 39/1993)