

Circ.n. 179

Bergamo, 30 novembre 2019

A tutti i docenti
p/c DSGA
Ass. Amministrativi

Oggetto: Attività integrative a. s. 2019/2020.

Gentili docenti, con sempre maggior frequenza si riscontrano disfunzioni nella gestione e nell'organizzazione delle attività integrative (ritardi o imprecisioni nella comunicazione, necessità di rincorrere continuamente docenti e studenti per ottenere i versamenti previsti per le varie attività – versamenti che in alcuni casi non vengono poi effettuati, con conseguente difficoltà nel coprire le somme mancanti). Per queste ragioni, la dirigenza proporrà al Consiglio di istituto la creazione di un gruppo di lavoro per ridefinire con maggior chiarezza le procedure da seguire per lo svolgimento delle varie attività; procedure che dovranno essere scrupolosamente rispettate pena la cancellazione dell'attività stessa. Nelle more della definizione di queste indicazioni, si ricorda che:

- tutte le attività integrative, uscite didattiche e visite di istruzione devono far parte di Progetti sia didattici che finanziari coerenti con quanto descritto nel PTOF,
- tutti i dettagli (nomina di esperti esterni, accompagnatori più riserve, orari ingressi a mostre e musei, visite guidate e trasporti) devono essere proposti dal docente referente al Dirigente Scolastico in maniera dettagliata e precisa, con congruo anticipo, al fine di poterne permettere l'autorizzazione.

Inoltre è opportuno che tutte le attività siano deliberate nel primo consiglio di classe dell'anno scolastico in corso, al fine di evitare rallentamenti nell'espletamento della pratica. Successivamente le famiglie devono essere tempestivamente informate in modo puntuale ed analitico in merito al programma dell'attività, così da permettere alle famiglie stesse di valutare se aderire o meno all'iniziativa. Occorre sempre chiarire a studenti e famiglie che i tagliandi autorizzativi singoli impegnano le famiglie stesse al successivo versamento della quota (unica o suddivisa in acconto e saldo). Le autorizzazioni, unitamente alle copie dei versamenti, devono essere consegnate dallo studente rappresentante di classe (o dai singoli studenti interessati nel caso di attività individuali) alla segreteria nel rispetto dei tempi stabiliti. Il rispetto di tali tempistiche permette all'istituto il controllo dell'intera procedura e il pagamento dei fornitori nei tempi prestabiliti.

Nell'attesa della definizione delle nuove regole procedurali, sollecito tutti i docenti al rispetto scrupoloso di quanto sopra esposto e li invito altresì a sensibilizzare gli studenti su questi aspetti, per evitare di dover ricorrere, in casi estremi, alla cancellazione di iniziative che comunque qualificano positivamente la nostra offerta formativa.

Il Dirigente Scolastico
Antonio Signori

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.L.gs. n. 39/93