IPSIA
Majorana
Cernusco s/N & Melzo

06 Gennaio 2024

Circolare numero 36

Organizzazione/attuazione iniziative di espansione didattica all'esterno e progetti

Circ. n. 36

Cernusco S/N, 8 gennaio 2024

AI DOCENTI

CERNUSCO S/N- MELZO

Oggetto: Organizzazione/attuazione iniziative di espansione didattica all'esterno e progetti

Si richiama l'attenzione sull'esigenza di armonizzare le iniziative di espansione didattica all'interno della complessiva offerta formativa d'istituto, tanto da un punto di vista organizzativo, che formativo.

La finalità è evitare iniziative estemporanee, non condivise didatticamente con la comunità professionale, di problematica gestione organizzativa.

NB: LA PRESENTE CIRCOLARE NON RIGUARDA I VIAGGI D'ISTRUZIONE, ALTROVE GIA' REGOLAMENTATI

Progetti/"espansioni"didattiche che comportino uscite esterne:

Devono essere pensate dai promotori in relazione a: sussistenza di bisogni formativi significativi, sostenibilità organizzativa, effettiva possibilità della proficua partecipazione da parte dell'ampia maggioranza degli studenti della classe.

In particolare, se l'iniziativa comporta costi (trasporto compreso) devono essere pensate in relazione alla concreta possibilità che **almeno i 3/4 (75%) effettivi della classe** vi partecipino; il mancato raggiungimento effettivo di tale soglia preclude l'effettuazione dell'iniziativa;

Il raggiungimento della soglia minima viene verificato con il versamento anticipato della quota individuale.

NB: l'Istituto non concede di regola sovvenzioni (e in caso positivo, solo agli studenti contribuenti);

Per quanto possibile, l'iniziativa viene progettata ad inizio anno scolastico, nelle sedi collegiali opportune; alternativamente, i docenti del cdc devono essere coinvolti in sede non collegiale dal promotore. In entrambi i casi i docenti promotori utilizzando lo specifico
F0RM APPROVAZIONE CDC (ALLEGATO) da allegare al verbale cdc e da inviare a: dirigentescolastico@ipsiacernusco.edu.it . Il form prevede l'identificazione degli accompagnatori

A seguito dell'approvazione di massima del DS, il docente promotore contatta gli uffici (dsga/sig.ra Pittella) per gli aspetti finanziari/amministrativi. In part.:
VERSAMENTO QUOTE

– in caso di quote individuali fino a 15 euro : il promotore raccoglie le quote individuali (ed effettua il versamento alla scuola tramite Pago PA);

– in caso di quote individuali superiori a 15 euro : l'amministrazione crea l'evento su PagoPA, che viene attenzionato ai partecipanti, ai fini del versamento.

NB: è in questo momento che viene verificata l'effettività dei ¾ di partecipazione; se il quorum non viene raggiunto, non si da seguito, e si procede alla restituzione degli importi versati [pertanto, su suggerisce estrema cautela nel proporre iniziative con costi individuali che rendono problematica la partecipazione, comportando poi così inutili oneri organizzativi].

In caso sia raggiunto il quorum, il docente promotore:
– comunica al DS il n. effettivo dei partecipanti (o l'annullamento dell'iniziativa per mancato quorum)

– effettua (se serve con il supporto degli uffici) le eventuali prenotazioni necessarie;

– raccoglie per tempo le autorizzazioni studenti (anche maggiorenni), utilizzando il seguente:

FORM AUTORIZZAZIONE STUDENTI (ALLEGATO)

Il DS emana la circolare informativa apposita, identificando gli accompagnatori effettivi, in base al n. dei partecipanti.

Gli accompagnatori sono determinati in n. adeguato alle esigenze formative ed al contesto, e in misura non ridondante (di regola un docente ogni 15 allievi, più ulteriori accompagnatori in relazione alle disabilità presenti).

Solo alle condizioni di cui sopra, l'iniziativa viene attuata, la partecipazione è obbligatoria/intrinseca alla frequenza, e quindi gli studenti non aderenti non sono ammessi alle lezioni e risultano assenti.

NB: non esistono partecipazioni "facoltative" ! (unica eccezione: il viaggio d'istituzione).

Altri progetti ed iniziative didattiche comportanti deroghe all'ordinaria organizzazione interna degli apprendimenti (senza uscite o apporti esterni): Qualora l'iniziativa provenga da uno/più docenti, deve naturalmente essere concordata –in forma anche flessibile, ma effettiva- con i colleghi della classe, o quantomeno delle materie nel cui orario l'iniziativa si colloca; L'iniziativa deve di regola riguardare intere classi, o gruppi di studenti predefiniti nelle sedi opportune; I promotori informano preventivamente la

Dirigenza che valuta il rispetto delle condizioni di cui sopra, pubblicizzando di regola l'iniziativa con circolare interna.

SCHEDA PROGETTI (ALLEGATO)

Nel caso di progetti che comportano costi per l'Istituto, il **referente di progetto** dovrà inviare a finanziaria@ipsiacernsuco.edu.it la scheda di cui sopra.

Particolarmente nel caso di progetti comportanti pagamenti a personale esterno/acquisti di materiali- **il Referente di progetto si relazionerà preventivamente con il DSGA** per la necessaria definizione e acquisizione i dei dati organizzativi, economici e contabili.

Il Dirigente Scolastico

Nicola Ferrara

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993