

En Rota, a 19 de febrero de 2026

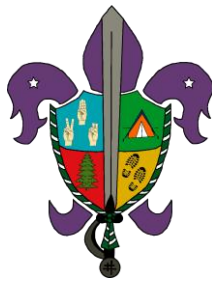
Estimadas familias:

Una vez más volvemos a encontrarnos con un día que dedicamos a la atención de padres y madres en cuanto a gestiones administrativas de secretaría y tesorería sin obtener respuesta de la gran mayoría de los miembros del Grupo.

Los Responsables dedicamos muchas horas al Grupo Scout, ya sea programando y planificando actividades de Grupo y de Rama, acudiendo a reuniones institucionales, limpiando y arreglando materiales, realizando tareas de comunicación, gestión y administración, etc., además de lo que visiblemente puede notarse más fácilmente como es nuestra asistencia a las reuniones de los sábados o las acampadas y campamentos. Ese tiempo lo obtenemos rascádoselo a nuestros estudios, trabajos y familias.

Intentamos hacerlo de la forma más fácil para todas las partes, tanto para nosotros siendo prácticos y operativos a partir de nuestra disponibilidad, como para las familias a la hora de no saturar los pagos y que no os perjudique la economía de casa, buscando horarios que no trastoquen vuestra vida laboral, facilitándoos la documentación previamente o informándoos a través de la página web con antelación de manera que todo esté al alcance de la mano. Igualmente, además de cuando la tecnología nos permite realizar gestiones online vía transferencias o correo electrónico, siempre ponemos mínimo un día de atención a padres y madres de forma presencial para favorecer a las personas que no pueden realizarlo de otra manera, atendiendo igualmente a cualquier familiar o conocido que haga la gestión en vuestro nombre en caso de que os sea imposible asistir.





Estamos dispuestos a dar todas las facilidades que estén a nuestro alcance a nivel personal, siempre que se hagan desde la previsión y la comunicación, y nunca se quedará un niño/a sin participar del Grupo por motivos económicos, pero como ya hemos repetido en numerosas ocasiones, planificar nuestras actividades requieren de realizar las gestiones dentro de unos plazos concretos. Todo lo que no sea cumplirlos en tiempo y forma nos implica a nosotros sacar tiempo de donde ya no lo hay para tener el doble de trabajo y hacer malabares organizativos con el único objetivo de que los niños/as no se vean perjudicados, siendo en ocasiones imposible de evitar.

Recordamos que, tal y como establecemos en nuestra normativa interna y tal y como está acordado en el compromiso que firman las familias al ingresar su hijo/a en nuestro Grupo, toda la documentación de secretaría y pagos de tesorería deberán estar al día para poder participar en nuestras actividades.

En la búsqueda de tener una colaboración más estrecha y comprensión por todas las partes, redactamos esta carta para vuestro conocimiento con el objetivo de mejorar y hacer lo fácil más fácil todavía. De la misma forma, estamos a la escucha de cualquier sugerencia o dificultad que queráis comentarnos si está en nuestra mano mejorarlo.

Un cordial saludo,

EL CONSEJO DE GRUPO



GRUPO SCOUT SANTO DOMINGO SAVIO
DELEGACIÓN DIOCESANA DEL MOVIMIENTO SCOUT CATÓLICO

Avda. María Auxiliadora, nº 2 – 11520 Rota (Cádiz)
stodomingo@mscjerez.es // www.stodomingosavio.es

