



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo Statale "Don Milani"

Via Don Milani snc – 20085 LOCATE DI TRIULZI (MI) - Tel. 02 90780494
CM MIIC88500B - e-mail: MIIC88500B@istruzione.it - PEC: MIIC88500B@pec.istruzione.it
C.F. 97029000151 - IPA: istsc_miic88500B - CODICE UNIVOCO: UFG4BB
sito: <https://scuolalocate.edu.it>

Regolamento uscite didattiche

Istituto Comprensivo Don Milani

Sommario

Definizione.....	2
Tipologie di uscite didattiche	2
Periodo di effettuazione delle uscite didattiche.....	3
Iter di approvazione del Piano annuale delle Uscite Didattiche.....	3
Procedura semplificata uscite sul territorio	5
Attività negoziale	5
Referenti uscite didattiche e referente segreteria.....	5
Costi, Numero e Durata	5
Accompagnatori	6
Uso di cellulari e comunicazioni durante le uscite	7
Cosa portare durante le uscite didattiche	8
Copertura assicurativa.....	8
Comunicazione di eventuali intolleranze allergie e assunzione farmaci	8
Comportamento degli alunni	8
Partecipazione degli alunni con disabilità e/o altri bisogni speciali.....	9
Oneri Finanziari e detrazioni fiscali	9
Modulistica	9

Definizione

Le uscite didattiche sono esperienze educative svolte al di fuori dell'ambiente scolastico, con una durata variabile da poche ore a più giorni. Il loro scopo è arricchire l'apprendimento attraverso attività pratiche e favorire la socializzazione, lo sviluppo di competenze sociali e civiche. Possono prevedere visite a musei, siti archeologici, aziende, mostre, laboratori scientifici, spettacoli teatrali, parchi naturali o incontri con esperti. Queste attività integrano la teoria con l'osservazione diretta, rendendo lo studio più concreto e coinvolgente. Devono essere in linea con la progettazione scolastica e possono riguardare campi di esperienza e/o discipline diverse, dall'arte alla scienza, dalla storia alla geografia.

Le uscite didattiche contribuiscono allo sviluppo delle capacità relazionali e dell'autonomia degli studenti. Coinvolgono tutte le fasce scolastiche, dalla scuola dell'infanzia alla secondaria di primo grado, e possono essere inserite nei percorsi didattici per supportare specifici progetti educativi.

Rappresentano un valore aggiunto all'offerta formativa, sia dal punto di vista culturale che umano e sociale, e costituiscono un complemento metodologico alle lezioni tradizionali. Per garantire la partecipazione di tutti gli studenti, devono essere pianificate tenendo conto di eventuali difficoltà sanitarie, culturali o economiche.

La loro organizzazione richiede una programmazione accurata, seguita da monitoraggio e valutazione, coinvolgendo sia gli aspetti didattici che quelli logistici e amministrativi.

Il presente regolamento costituisce la base per l'organizzazione delle uscite sul quale concordano Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto, così come prescritto dal D.lgs. 297/1994¹.

Tipologie di uscite didattiche

Le uscite didattiche possono essere di vario tipo e avere varie finalità. Si riportano di seguito quelle più frequenti: visite guidate, effettuate in giornata, includono visite a musei, monumenti, mostre e luoghi d'interesse storico-artistico o naturalistico; viaggi di arricchimento culturale, che mirano a far conoscere agli alunni il patrimonio paesaggistico, monumentale e culturale dell'Italia o di altri Paesi e possono includere gemellaggi tra scuole o la partecipazione a eventi culturali e concorsi; uscite con finalità orientativa, che possono includere esperienze tecnico-scientifiche, visite ad aziende, mostre e manifestazioni di settore e possono prevedere anche esercitazioni pratiche e attività laboratoriali; uscite connesse ad attività motorie sportive, includono la partecipazione a competizioni, escursioni, campeggi e campi scuola. Sono incluse tra le uscite didattiche anche quelle che hanno come finalità la fruizione di spettacoli o la partecipazione a eventi di formazione e/o incontri con esperti e dibattiti.

Qualche che sia la tipologia e finalità, le varie uscite si distinguono innanzitutto in:

- Uscite sul territorio (ovvero all'interno del Comune di Locate di Triulzi)
- Uscite al di fuori del territorio.

Possono avere durata variabile da poche ore, all'intera giornata scolastica (anche oltre l'orario di lezione) o, ancora, prolungarsi per più giorni. Le mete e i percorsi devono essere adeguati all'età degli alunni, ponendo particolare attenzione agli orari di partenza e di ritorno in sede.

¹ Si rimanda in particolare alla nota MIUR prot. n. 2209 del 11/4/2012 nella quale è precisato che: "Al fine di corrispondere alle esigenze operative di cui trattasi, nel richiamare le istituzioni scolastiche alla priorità di garantire la tutela dell'incolumità dei partecipanti, [...], si ritiene opportuno precisare che l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994). A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n.291 - 14/10/1992; D.lgs. n. 111 - 17/03/1995; C.M. n. 623 - 02/10/1996; C.M. n. 181 - 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 - 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo".

Le uscite didattiche devono essere programmate e inserite nel **Piano Annuale delle Uscite Didattiche** che deve essere approvato dagli organi collegiali (1) consiglio di intersezione / interclasse / classe; 2) Collegio dei Docenti; 3) Consiglio d'Istituto.

Le uscite didattiche sul territorio e che si svolgono entro il termine orario ordinario delle attività didattiche possono essere programmate anche al di là del Piano Annuale delle Uscite Didattiche.

Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti sia una preventiva e adeguata programmazione didattica e culturale fin dall'inizio dell'anno scolastico sia la predisposizione di materiale didattico per:

- preparare preliminarmente la visita, tenendo conto delle caratteristiche ed esigenze di tutti gli alunni;
- fornire appropriate informazioni durante la visita;
- prevedere **modalità attive** di fruizione;
- stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e/o suggerire iniziative di approfondimento delle esperienze stesse.

Periodo di effettuazione delle uscite didattiche

Per la scuola dell'infanzia e primaria: non ci sono limiti di periodo. Per la scuola primaria non possono essere programmate uscite coincidenti con le date degli scrutini e delle prove Invalsi.

Per la scuola secondaria di 1^a grado: il limite è fissato al **30 aprile** di ogni anno scolastico (eventuali eccezionali deroghe dovranno essere approvate da consiglio di classe / collegio docenti / consiglio d'istituto). Per le sole classi prime e seconde della secondaria di 1^a grado è prevista la possibilità di effettuare le uscite anche nel mese di giugno, entro il termine delle lezioni. Infine, non possono essere programmate uscite nelle date coincidenti con gli scrutini e le prove Invalsi.

Iter di approvazione del Piano annuale delle Uscite Didattiche

La gestione delle uscite didattiche rientra nell'autonomia e nella responsabilità degli organi di autogoverno dell'Istituto. Di seguito, la procedura e il cronoprogramma da seguire.

0. Elaborazione del piano preliminare delle proposte.

I docenti, riuniti nei consigli di intersezione, interclasse o classe, predispongono un elenco preliminare di proposte di uscite didattiche. Tali proposte possono riguardare una o più sezioni della scuola dell'infanzia, una o più classi di scuola primaria, una o più classi di scuola secondaria di primo grado. Il piano potrà prevedere uscite didattiche con durate e destinazioni diverse. Le proposte dovranno essere armonizzate in modo che gli alunni della medesima fascia di età beneficino di proposte diverse nelle destinazioni, ma omogenee in termini di contenuto, durata e spesa. (Esempio: tutte le classi terze di scuola primaria faranno un'uscita didattica di un giorno – eventualmente destinazioni diverse - e assisteranno a uno spettacolo a teatro – anche diverso - per una somma complessiva non superiore a 80€; tutte le classi terze di scuola secondaria parteciperanno a un'uscita didattica di tre giorni o a un'uscita di due giorni e una di un giorno oppure a tre uscite di un giorno, nonché a uno spettacolo teatrale e a una manifestazione dedicata all'orientamento scolastico).

1. Adesione delle famiglie

L'adesione alla proposta di uscita deve essere raccolta, di norma, **entro il 15 ottobre** di ogni anno scolastico tramite comunicazione scritta distribuita in classe e firmata dai genitori o esercenti la responsabilità genitoriale. Per le uscite previste a settembre, il termine è il **30 giugno dell'anno scolastico precedente**. L'adesione da parte delle famiglie è vincolante. La proposta deve includere un preventivo dettagliato; in caso di un aumento dei costi superiore al 20%, sarà necessario acquisire una nuova conferma. Il modulo di autorizzazione, disponibile sul sito dell'istituto, è denominato *Autorizzazione Uscita Didattica Genitori*. Per le gite che prevedono una spesa superiore a 50,00 euro, all'atto dell'adesione potrà essere previsto il versamento di una quota di acconto pari al 20% del costo

preventivato. Tale somma sarà restituita in caso di annullamento della gita e in caso di superamento del preventivo iniziale del 20% al quale non segua nuova conferma.

2. Ammissibilità delle proposte di uscita

Solo le proposte con un'adesione pari o superiore **all'80%** degli studenti coinvolti potranno essere presentate ai consigli di intersezione, interclasse o classe per l'approvazione.

3. Piano Annuale delle Uscite Didattiche

Per le uscite approvate dai consigli è necessario produrre una richiesta di autorizzazione su moduli MOD USC (per le uscite didattiche) e MOD SPET (per la partecipazione a spettacoli).

Per ogni uscita didattica, presentata come progetto e inserita nel Piano Annuale delle Uscite Didattiche, il docente o i docenti di classe/sezione, dovranno indicare:

- destinatari (classi interessate al progetto e numero di partecipanti);
- meta e/o mete del progetto;
- obiettivi formativi e culturali;
- mezzi e strumenti eventualmente necessari;
- date e orari;
- impegno economico (eventualmente indicativo se il trasporto viene effettuato da privati);
- accompagnatori necessari per il progetto.

Inoltre, tutte le uscite saranno incluse nei moduli *PROSPETTO GITE PER PIANO ANNUALE*, che costituiranno nell'insieme il Piano Annuale delle Uscite Didattiche. Al momento della delibera, ogni proposta dovrà essere formalizzata utilizzando la modulistica d'istituto e dovrà includere:

- il nome del docente referente;
- gli obiettivi educativi;
- l'elenco degli accompagnatori e dei supplenti (almeno due accompagnatori in caso di più di 40 alunni);
- eventuali documenti aggiuntivi richiesti (es. modulistica ATM/TRENORD per il trasporto);
- Ogni altra informazione indicata nel modulo.

Tutti i moduli devono essere firmati a penna dai docenti coinvolti. Nel caso in cui si preveda la presenza di una figura di assistenza educativa, questa dovrà essere preventivamente richiesta al dirigente scolastico.

4. Approvazione finale

L'insieme delle uscite verrà sottoposto al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto entro il 30 novembre. Le richieste di preventivo sono a cura dell'ufficio amministrativo e, se già acquisite dai docenti, devono essere trasmesse alla segreteria. I docenti non possono assumere impegni economici per le gite.

5. Aspetti amministrativi e operativi

Le uscite sono inserite in un progetto del PTOF e seguono precise procedure amministrative. I docenti referenti devono:

- prenotare ingressi e laboratori, consegnando tempestivamente alla segreteria il modulo di prenotazione e verificando che l'ente sia iscritto al MEPA e rilasci fattura elettronica;
- compilare e consegnare la richiesta di autorizzazione (*Mod. USC* o *Mod. SPET*), specificando la quota individuale di partecipazione e garantendo gratuità per alunni con disabilità e docenti accompagnatori, se previste;
- assicurarsi che il pagamento delle quote avvenga tramite *PagoInRete*, senza transazioni in contanti;
- verificare, prima dell'uscita, che tutti gli alunni abbiano versato la quota e comunicare alla segreteria i nominativi esatti. N.B. Nel caso in cui il docente referente comunichi nominativi per i quali non sia stata acquisita la necessaria adesione, saranno a suo carico gli eventuali costi non coperti da altre fonti.

- raccogliere le autorizzazioni firmate e consegnarle in segreteria in ordine alfabetico per classe;
- per la scuola dell'infanzia e primaria, verificare la presenza dei cartellini identificativi per gli alunni;
- ritirare l'elenco dei partecipanti il giorno precedente e restituirlo alla segreteria, con indicazione di presenti e assenti, entro il giorno successivo all'uscita;
- compilare la relazione finale entro due giorni, segnalando eventuali criticità.
- per gli alunni di scuola secondaria di 1^a grado prevedere un numero di emergenza che gli alunni possano contattare, nel caso in cui si smarriscano (in orario di ufficio sarà il numero della scuola, oltre l'orario di ufficio quello della struttura ricettiva ospitante).

6. Rimborsi

Le richieste di rimborso per assenza nel giorno dell'uscita possono essere accettate solo per i biglietti di ingresso, ma non per i costi di trasporto.

La modulistica di istituto è reperibile sul sito web all'indirizzo:

<https://scuolalocate.edu.it/servizi/104-uscite-didattiche>

Per le gite non inserite nel Piano Annuale delle Uscite Didattiche che si volessero eventualmente aggiungere in corso d'anno dovrà essere presentata richiesta al DS con un anticipo indicativo di non meno di 6 settimane. La proposta dovrà essere comunque sottoposta al vaglio minimo del consiglio di intersezione / interclasse / classe e – in caso di riscontro positivo – ne sarà data informazione (anche successiva) al collegio docenti e consiglio di istituto.

Procedura semplificata uscite sul territorio

Per le uscite a piedi nell'ambito del territorio comunale, finalizzate all'osservazione e conoscenza dell'ambiente circostante, è richiesta ai genitori / esercenti la responsabilità genitoriale una sola autorizzazione cumulativa. Le famiglie saranno comunque sempre preavvisate di tale uscita mediante comunicazione a registro elettronico.

Attività negoziale

L'attività negoziale relativa alle uscite didattiche deve avvenire nel rispetto del codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023) nonché della normativa scolastica vigente. Tutti gli operatori economici coinvolti (musei, teatri, aziende di trasporto, alberghi ecc.) devono rispettare i requisiti previsti. Tra i requisiti principali rientrano la possibilità di emettere fattura elettronica e operare su MePA (mercato elettronico della Pubblica Amministrazione).

Referenti uscite didattiche e referente segreteria

Il docente referente per ciascuna uscita didattica (sia essa di una o più classi/sezioni) collaborerà con l'assistente amministrativo al quale è affidata l'organizzazione delle uscite. Tale collaborazione include la responsabilità di fornire nei tempi indicati dalla segreteria tutte le informazioni richieste e la disponibilità a recarsi presso la segreteria per ogni e qualsiasi necessaria integrazione documentale.

Costi, Numero e Durata

È auspicabile che tutti gli alunni a cui è rivolta una proposta di uscita vi prendano parte. Un'uscita può essere programmata solo se vi partecipa **almeno l'80% dei potenziali destinatari**.

Gli alunni che non partecipano all'uscita sono ammessi alla frequenza delle lezioni e potranno eventualmente essere inseriti in classi/sezioni diverse da quella di appartenenza. Se assenti dovranno giustificare.

La scuola non stabilisce un limite di spesa tassativo, ma fornisce un riferimento orientativo: per le uscite della scuola dell'infanzia, il tetto massimo giornaliero è di **30,00€ (70,00€/anno)**; per la scuola primaria, **50,00€ (100,00€/anno)**; per la scuola secondaria di primo grado, **70,00€ (200,00€/anno)**.

La durata massima delle uscite didattiche è la seguente.

- Per la scuola dell'infanzia: durata massima di un giorno, con rientro entro le ore 18:00.
- Per la scuola primaria: per le classi dalla prima alla terza sono previste uscite della durata massima di un giorno, con rientro entro le ore 20:00. Per le classi quarte e quinte è possibile prevedere uscite di più giorni (fino a un massimo di 5).
- Per la scuola secondaria: da uno e fino a 5 giorni consecutivi.

Se un'uscita programmata non può svolgersi a causa di condizioni meteo avverse o altri eventi imprevedibili e imprevedibili (calamità, scioperi, interruzioni della circolazione ecc.), potrà essere riprogrammata in una data alternativa. In tutti i casi in cui sia possibile, la scuola segnalerà alle famiglie la possibilità di stipulare una polizza.

Accompagnatori

Per quanto riguarda **le uscite degli alunni di scuola dell'infanzia e primaria** (uscite a piedi ed entro i confini del Comune di Locate di Triulzi), devono essere **sempre** previsti **almeno 2 docenti** accompagnatori (anche per un solo alunno). In caso di uscite che coinvolgano una o più classi/sezioni, dovranno essere previsti sempre **due docenti accompagnatori per classe**. In presenza di alunni con disabilità certificata per i quali il Piano educativo individualizzato preveda la presenza costante di un docente di sostegno o di un educatore, oltre ai due docenti, andrà prevista una figura aggiuntiva (docente – non necessariamente di sostegno - o educatore). Si sottolinea che – anche in presenza di una figura aggiuntiva – la custodia e la cura dell'alunno/a con disabilità è affidata a tutti gli accompagnatori. Le stesse regole valgono per le uscite al di fuori del territorio comunale.

Per quanto riguarda la scuola secondaria di 1^a grado, le **uscite sul territorio** (uscite a piedi ed entro i confini del Comune di Locate di Triulzi) possono essere effettuate anche in presenza di **un solo accompagnatore per classe**. In presenza di alunni con disabilità certificata per i quali il Piano educativo individualizzato preveda la presenza costante di un docente di sostegno o di un educatore, oltre al docente, andrà prevista una figura aggiuntiva (docente – non necessariamente di sostegno - o educatore). Si sottolinea che – anche in presenza di una figura aggiuntiva – la custodia e la cura dell'alunno/a con disabilità è affidata a tutti gli accompagnatori.

Nelle uscite didattiche **al di fuori del territorio comunale**, gli accompagnatori (anche per uno o due alunni) dovranno essere sempre almeno 2. In generale, è prevista la presenza di un docente accompagnatore ogni 13 alunni/alunne (si aggiunge un docente in caso di resti superiori a 7 unità). Il calcolo va effettuato sul totale degli alunni (non per singola classe). In presenza di alunni con disabilità certificata per i quali il Piano educativo individualizzato preveda la presenza costante di un docente di sostegno o di un educatore, oltre ai docenti in rapporto 1:13, andrà prevista una figura aggiuntiva (docente – non necessariamente di sostegno - o educatore). Si sottolinea che – anche in presenza di una figura aggiuntiva – la custodia e la cura dell'alunno/a con disabilità è affidata a tutti gli accompagnatori. Nelle uscite didattiche che prevedano il pernottamento dovrà essere prevista la presenza di accompagnatori uomini e donne.

Non è prevista la presenza di genitori / esercenti la responsabilità genitoriale in qualità di accompagnatori. In caso di gravi e documentati motivi di salute che impongano al/alla minore di partecipare all'uscita didattica per un tempo inferiore a quello del gruppo (partenza ritardata o ritorno anticipato) oppure che comportino procedure sanitarie complesse non delegabili, la scuola potrà prendere accordi con la famiglia in modo che sia garantito il diritto alla partecipazione e alla salute

dell'alunno/a. In questo caso, nei momenti di presenza degli esercenti la responsabilità genitoriale, la scuola delegherà agli stessi la custodia dell'alunno/a.

Nel caso in cui i docenti disponibili e quelli supplenti fossero impossibilitati a essere presenti – per gravi e documentati motivi – e nessun altro docente tra quelli in servizio si renda disponibile, l'uscita didattica non potrà avere luogo.

I docenti accompagnatori dovranno portare con sé:

- l'elenco nominativo degli alunni, comprensivo di numero telefonico dei genitori;
- un documento di riconoscimento (per gli alunni di scuola dell'infanzia e primaria il documento è preparato dalla scuola);
- valigetta del pronto soccorso.

Se durante l'uscita didattica un alunno/un'alunna dovesse richiedere cure mediche; i docenti informeranno tempestivamente i genitori e si attiveranno per consultare un medico o richiedere soccorso. Nel caso in cui il medico indicasse la necessità di somministrare farmaci (al di fuori dei casi di conclamata emergenza) sarà sempre necessario acquisire l'autorizzazione di un genitore (la segreteria scolastica supporterà i docenti in questa fase). La somministrazione di qualunque altro farmaco è soggetta all'adozione del protocollo farmaci (si veda alle pagine seguenti).

Al rientro dalle uscite, gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria dovranno essere consegnati a un genitore / esercente la responsabilità genitoriale o a persona delegata. Gli alunni di scuola secondaria di 1^a grado potranno fare ritorno a casa in autonomia solo se l'uscita didattica termina presso la scuola secondaria (anche solo davanti al cancello della stessa) entro l'orario ordinario di conclusione delle attività didattiche. Altrimenti per poter rientrare a casa in autonomia (da un luogo diverso dalla scuola o in un orario successivo a quello del termine ordinario delle lezioni) dovrà essere acquisita specifica autorizzazione dei genitori / esercenti la responsabilità genitoriale.

Al termine della visita, i docenti redigeranno una relazione conclusiva [MOD REPORT] segnalando al Dirigente Scolastico, per iscritto, eventuali inconvenienti riscontrati e suggerendo eventuali correttivi per l'organizzazione di successive uscite.

L'incarico di docente accompagnatore comporta l'obbligo di vigilanza sugli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2048 c. 2 e 3 del Codice civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave².

La partecipazione alle uscite didattiche da parte dei docenti è su base volontaria e subordinata alla loro esplicita disponibilità. Eventuali compensi o modalità di recupero delle ore effettuate durante tali attività possono essere oggetto di contrattazione di istituto. Si precisa che, fino all'anno scolastico 2024/25 incluso, per le ore aggiuntive svolte dal personale docente in occasione delle uscite didattiche non è stato previsto né il recupero né alcun compenso.

Uso di cellulari e comunicazioni durante le uscite

Durante le uscite didattiche non è consentito agli alunni di indossare o portare con sé né telefoni cellulari, né smartwatch, né altri dispositivi digitali (inclusi localizzatori GPS o di altro genere) che non siano preventivamente espressamente autorizzati dal dirigente scolastico. In caso di uscite didattiche che prevedano uno o più pernottamenti, un docente per classe si incaricherà di inviare quotidianamente a uno o più rappresentanti dei genitori di ciascuna delle classi coinvolte un messaggio (preferibilmente via

(1) ² Art. 2048 c.2 e 3 del Codice civile: *“I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un’arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. Le persone indicate sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto”.*

e-mail) per comunicare se la gita procede con regolarità o se ci sono eventuali elementi di criticità. Per qualsiasi urgenza, i docenti accompagnatori saranno in contatto con la scuola. Inoltre, in caso di emergenza contatteranno direttamente i genitori / esercenti la responsabilità genitoriale dell'alunno / alunna eventualmente coinvolto in tale emergenza.

Cosa portare durante le uscite didattiche

I docenti accompagnatori potranno fornire un elenco di cose utili o necessarie durante le uscite (dall'eventuale pranzo al sacco/borraccia a dotazioni per la pratica sportiva e/o particolari attività). In nessun caso dovranno essere affidati agli alunni oggetti di valore. In generale, si raccomanda di portare con sé solo ed esclusivamente il necessario, sia come abbigliamento sia come effetti personali.

L'eventuale necessità di denaro contante sarà indicata ai genitori dai docenti accompagnatori e finalizzata a un preciso scopo (per esempio, pagamento di un pasto o di uno spuntino durante la gita). I docenti accompagnatori indicheranno una **somma massima di denaro** da affidare agli alunni. Si raccomanda di non consegnare agli alunni somme superiori. Gli accompagnatori non potranno essere comunque ritenuti responsabili in alcun modo del denaro affidato agli alunni.

Copertura assicurativa

Tutti gli alunni e i docenti accompagnatori usufruiscono della copertura assicurativa, in quanto l'attività è inserita nel PTOF.

Comunicazione di eventuali intolleranze allergie e assunzione farmaci

È responsabilità del genitore segnalare alla scuola la presenza di eventuali allergie / intolleranze alimentari (segnalazione doverosa durante l'anno scolastico e tanto più in occasione delle uscite didattiche). Agli alunni non è consentito assumere farmaci. In caso di necessità – sia essa una necessità permanente o relativa ai soli giorni di uscita didattica – è necessario attivare un protocollo farmaci (secondo il modello organizzativo del Protocollo d'Intesa per la Somministrazione di Farmaci a Scuola, in vigore da maggio 2018 su tutto il territorio di ATS Città Metropolitana di Milano, con deliberazione ATS Milano Città Metropolitana n.383 del 17/04/2018). Il genitore / esercente la responsabilità genitoriale dovrà consegnare alla segreteria della scuola: la prescrizione del farmaco da assumere (**Allegato 1**) e la richiesta di somministrazione o autosomministrazione da parte dell'alunno/a (**Allegato 2A**). Il farmaco da assumere dovrà essere comunque consegnato a un/una docente in confezione integra e in quantità sufficiente per la durata dell'uscita didattica. La modulistica per il protocollo farmaci (Allegato 1 e Allegato 2A) è reperibile al link: <https://scuolalocate.edu.it/servizi/112-protocollo-farmaci>

Comportamento degli alunni

Gli alunni devono mantenere durante le uscite un comportamento educato e rispettoso, evitando in qualunque momento giochi violenti, pericolosi e irrispettosi verso sé e verso gli altri.

Essi dovranno mantenere un rapporto corretto ed educato nei riguardi del personale docente, dei propri compagni, delle guide turistiche, del personale delle strutture ospitanti, di chiunque altro.

Eventuali danni a cose o strutture dovranno essere risarciti dai responsabili. Qualora il responsabile non fosse individuato, il risarcimento del danno sarà ripartito tra i partecipanti all'uscita didattica.

Partecipazione degli alunni con disabilità e/o altri bisogni speciali.

Le uscite didattiche rappresentano un'opportunità fondamentale per la promozione dello sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e per l'attuazione del processo di inclusione scolastica degli alunni con disabilità.

In considerazione di quanto riportato, i consigli di intersezione / interclasse / classe avranno cura di progettare uscite didattiche alle quali possano partecipare tutti gli alunni. I docenti organizzatori dovranno tenere conto in particolare di condizioni oggettive (quali barriere architettoniche, caratteristiche dei mezzi di trasporto e delle destinazioni) e soggettive (caratteristiche funzionali dei minori che impongano particolare attenzione, quale la tolleranza al rumore o a situazioni di particolare affollamento).

Oneri Finanziari e detrazioni fiscali

Non è consentita la gestione extrabilancio delle quote di partecipazione alle uscite didattiche. Le spese di realizzazione delle uscite, riportate negli appositi aggregati di bilancio, sono a carico dei partecipanti. Per il pagamento, è prevista l'emissione di avvisi tramite piattaforma PagoInRete.

Si rammenta alle famiglie che per poter usufruire delle detrazioni fiscali delle spese per la frequenza scolastica (incluse quelle per uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione) il **versamento deve essere individuale**.

Modulistica

Per le iniziative e uscite didattiche dovrà essere utilizzata **ESCLUSIVAMENTE** la modulistica, disponibile sul sito di istituto al link: <https://scuolalocate.edu.it/servizi/104-uscite-didattiche>

1. RICHIESTA AUTORIZZAZIONE USCITA | **MOD USC** |
2. RICHIESTA AUTORIZZAZIONE SPETTACOLO | **MOD SPET** |
3. AUTORIZZAZIONE USCITA DIDATTICA GENITORI
4. RELAZIONE FINALE USCITA DIDATTICA | **MOD REPORT** |
5. PROSPETTO GITE PER PIANO ANNUALE (per i referenti: alla secondaria da compilare collaborativamente)

Nella stessa pagina è disponibile anche la modulistica necessaria per le uscite per le quali è previsto l'uso di mezzi ATM e/o TRENORD.

Il presente regolamento – approvato dal Consiglio d'istituto con delibera numero 9 del 24 novembre 2025 – si intende valido fino a successiva eventuale espressa modifica.