

COGNITA



Regolamento in materia di uscite didattiche

ITALIA

Aggiornato ottobre 2025

Politica in materia di uscite didattiche

1 Premessa

- 1.1 Il presente regolamento definisce le aspettative e gli obiettivi delle uscite didattiche. Si applica ogni qualvolta la scuola si assume la responsabilità per gli **alunni** impegnati in attività didattiche fuori sede. Il regolamento sostiene il principio di inclusione.
- 1.2 Si applica a tutti gli alunni, inclusi quelli in età prescolare.

2 Dichiarazione programmatica

- 2.1 Tutte le scuole del Gruppo Cognita Schools Ltd (Cognita) in Europa devono applicare il presente regolamento e i documenti "Manuale delle uscite didattiche e Guida per le attività extra curriculari fuori sede". (FBS: Procedure per Viaggi d'istruzione)
- 2.2 Questo regolamento e il Manuale delle uscite didattiche si basano sugli orientamenti contenuti sul sito web www.oeapng.info.
- 2.3 Cognita considera le uscite didattiche parte integrante della propria offerta educativa.
- 2.4 Spetta al Coordinatore Didattico garantire lo svolgimento efficiente e sicuro delle attività e delle uscite didattiche. Tale responsabilità include la conduzione di verifiche preliminari degli adulti accompagnatori, il controllo delle competenze del personale e l'adozione di misure adeguate di gestione del rischio.
- 2.5 La supervisione delle uscite didattiche verrà delegata al Coordinatore delle Uscite Didattiche (*Educational Visits Coordinator*, EVC) e, dopo aver nominato un sostituto, al Vice-Coordinatore delle Uscite Didattiche (*Deputy Educational Visits Coordinator*, DEVC) in linea con le mansioni descritte all'Appendice 1 del Manuale delle uscite scolastiche.
- 2.6 La pianificazione e la conduzione di uscite didattiche specifiche spettano ai responsabili delle visite, in linea con le mansioni descritte sul sito web www.oeapng.info
- 2.7 Gli Headteacher in Spagna, Italia e Svizzera si assicureranno che l'apposito modulo per le agenzie sia sempre utilizzato.

3 Principi

- 3.1 Cognita provvederà alla formazione adeguata di tutti i Coordinatori di grado e dell'EVC e metterà a disposizione tutte le informazioni necessarie all'espletamento sicuro delle loro mansioni.
- 3.2 I Coordinatori di grado e il Coordinatore didattico si assicureranno che il personale abbia ricevuto la formazione necessaria per poter condurre e coadiuvare le visite, tra cui anche gli strumenti per includere alunni vulnerabili.
- 3.3 I Coordinatori di ogni settore garantiranno che tutte le visite all'estero, residenziali e fuori sede siano caricate come bozza su EVOLVE prima di qualsiasi prenotazione o pagamento.

3.4 I coordinatori di settore e il coordinatore didattico si assicureranno che tutte le visite all'estero, residenziali e avventurose siano consegnati a Cognita 4 settimane come minimo prima della partenza (tranne in circostanze eccezionali trattati insieme al Educational Visits Adviser).

3.5 Qualsiasi attività extra curriculare (nuoto, arrampicata, equitazione ecc.) deve essere inserita sulla piattaforma Evolve.

3.6 I coordinatori di settore e il coordinatore didattico si assicureranno che tutte le uscite inserite su Evolve (didattiche, residenziali e avventurose) siano approvate 7 giorni prima della partenza.

3.7 L'EVC si assicurerà che tutte le Local Area Visit siano inserite su Evolve nella sezione indicata prima della partenza e che La Local Area Policy sia modificata e caricata nella sezione dei documenti su Evolve.

4 Safeguarding

4.1 Safeguarding è la responsabilità di tutti. I Visit leader devono assicurarsi che vengano mantenuti gli standard alti di safeguarding durante visite e uscite aderendosi alla policy Safeguarding e le procedure locali di protezione del minore. Tutto lo staff coinvolto nelle uscite hanno una responsabilità di fornire un ambiente sicuro in cui gli alunni possono imparare.

I Visit leader devono essere a conoscenza, tramite il DSL di alunni con delle vulnerabilità nel contesto di Safeguarding. Devono ricevere informazione sulle tipologie di necessità/ rischi per l'alunno, cosa fare in un'emergenza e qualsiasi altro supporto necessario. Se un alunno ha una valutazione dei rischi individuale, deve contenere informazione specifica pertinente all'uscita, dev'essere caricata su Evolve e condivisa durante la programmazione dell'uscita. Una copia cartacea dovrebbe essere portata durante l'uscita se accesso elettronico è un problema e dev'essere conservata in modo sicuro durante l'uscita per motivi di privacy e Data Protection.

4.2 Se, durante un'uscita, si presentasse un problema per un alunno, un membro dello staff dell'uscita dovrebbe contattare immediatamente a voce la DSL/DDSL. (La compilazione del modulo andrebbe fatto appena possibile attraverso il sistema della scuola.) Se esiste un pericolo imminente il Visit Leader deve contattare la polizia mentre un altro membro dello staff contatta il DSL (o quello regionale in caso di assenza.) Non ci deve essere un ritardo nel rispondere né nel chiedere supporto.

4.3 Se, durante un'uscita, si presentasse un problema per un adulto (membro dello staff, fornitore o altro), bisogna contattare subito il coordinatore didattico o nel caso di assenza il DSL. (Esempi: comportamento, condotta o modo di comportarsi). Se il problema riguarda il coordinatore didattico che partecipa all'uscita, lo staff dovrebbe contattare il Regional Safeguarding Lead e/o il responsabile risorse umane come riportato nel Safeguarding Policy. Non deve esservi ritardo.

5 Post Trip Evaluation

5.1 Il Visit Leader deve completare la valutazione post-uscita (parte 1 e 2) per ogni uscita (tranne Local Area Visits) e consegnare al EVC includendo elementi sul safeguarding: per esempio cosa ha funzionato e cosa si potrebbe imparare per pianificazioni future. Devono essere caricate su Evolve entro 14 giorni dall'uscita.

Il EVC deve leggere e intervenire dove necessario in base a quanto scritto nella valutazione finale.

Figure di contatto	
Head of School	Leonardo Amulfi
Coordinatore per le uscite didattiche (EVC)	Lorna Conway
Vice coordinatore per le uscite didattiche (DEVIC)	Angela Spinelli
Managing director Continental Europe	Germà Rigua
Designated Safeguard Lead	Nicole Paciello
Consulente per le uscite didattiche	Jake Wiid – Jake.Wiid@cognita.com
Regional Safeguarding Lead	Alison Barnett – alison.barnett@cognita.com
Head of HR	Claudia Ortiz – claudia.ortiz@cognita.com
Responsabile sicurezza regionale	Melissa Jones – melissa.jones@cognita.com
Head Educational Compliance Spaine and Italy	Justine Brown - justine.brown@cognita.com

Fonte delle informazioni sulle uscite didattiche	
Gruppo di consulenti per l'educazione fuori sede (<i>Outdoor Education Advisers' Panel</i>) Orientamenti nazionali	http://oeapng.info/

Ownership and consultation	
Document Sponsor	Director of Education Europe
Document Author	Head of H & S Europe and USA
Consultation & Specialist advice	Regional Safeguarding Lead Europe and USA Educational Visits Advisor Europe and USA Consultant Nurse Europe and USA Head of Compliance Spaine and Italy
Document application and publication	
England	No
Wales	No
Spain	No
Switzerland	No
Italy	Yes
Version control	
Current Review Date	October 2025
Next Review date	September 2026
Related documentation	
Related documentation	Procedure viaggi d'istruzione. (FBS Staff canale) Staff Code of Conduct Safeguarding and Child Protection Policy Pupil Supervision, Lost and Missing Children Policy Anti-Bullying Policy Behaviour Policy First Aid Policy Health and Safety Policy Health and Safety Handbook SCR and Vetting Checks Post-Trip Evaluation Form (Evolve) Risk Assessment Policy Data Protection Policy