Policy per i viaggi di istruzione e uscite didattiche

Florence Bilingual School

for schools using EVOLVE

EUROPE and USA

Registered in England & Wales - Cognita Schools Limited No. 02313425
Registered Office: Seebeck House, One Seebeck Place Knowlhill, Milton Keynes, Buckinghamshire, MK5 8FR

COGNITA

THRIVE IN A RAPIDLY EVOLVING WORLD

1. Introduzione

1.1 La presente politica definisce aspettative e criteri relativi alle visite didattiche. Si applica a tutte le situazioni in cui la scuola ha la responsabilità degli alunni che partecipano ad attività di apprendimento al di fuori dell'ambiente scolastico tradizionale. Essa sostiene il principio dell'inclusione.

1.2 La presente politica si applica a tutti gli alunni, compresi quelli della prima infanzia, ove applicabile.

2. Dichiarazione della Politica

2.1. Tutte le scuole appartenenti a Cognita Schools Ltd in Europa e negli Stati Uniti sono tenute a seguire la presente politica e il documento Beyond the Gates: A Guide for Educational Visits (autore: EVOLVE Advice), che adotta formalmente il sito www.oeapng.info quale fonte di riferimento per le linee guida sulle visite didattiche.

2.2. Le visite didattiche sono considerate una parte integrante dell'istruzione offerta da Cognita.

2.3. Il Dirigente Scolastico/Principal è il responsabile ultimo della corretta organizzazione e della sicurezza delle visite didattiche e delle altre attività svolte fuori sede. Ciò include la verifica che tutti gli adulti accompagnatori abbiano superato gli opportuni controlli, che il personale coinvolto sia competente e che siano state effettuate adeguate attività di gestione del rischio.

2.4. Le responsabilità delegate sono attribuite al Coordinatore delle Visite Didattiche (Educational Visits Coordinator - EVC) e, **ove nominato**, anche al Vice Coordinatore delle Visite Didattiche (Deputy Educational Visits Coordinator - DEVC), incaricati della supervisione delle visite didattiche della scuola.

2.5. Ulteriori responsabilità delegate sono attribuite ai Responsabili della Visita (Visit Leaders), incaricati della pianificazione e della gestione delle specifiche visite didattiche, come previsto dalla relativa descrizione delle mansioni disponibile sul sito www.oeapng.info.

2.6. I Dirigenti Scolastici garantiranno che il modulo relativo al fornitore del viaggio (Trip Provider Form) venga utilizzato per tutti i fornitori e restituito tempestivamente.

2.7. **I Dirigenti Scolastici del Regno Unito** garantiranno che i viaggi residenziali e all'estero siano prenotati esclusivamente con fornitori in possesso del LOtC Quality Badge, affiliati ad ALC oppure che utilizzino un modulo fornitore (Provider Form) non modificato.

3. Principi

3.1 Cognita fornirà a tutti i Dirigenti Scolastici/Principal, agli EVC e ai DEVC (ove nominati) l'accesso alla formazione specifica per EVC e alle informazioni necessarie per consentire loro di svolgere le proprie funzioni in sicurezza.

3.2 I Dirigenti Scolastici garantiranno che il personale riceva una formazione adeguata, in conformità alla Matrice Formativa del proprio Paese, assicurando inoltre adeguate misure di supporto per eventuali alunni con particolari vulnerabilità o bisogni aggiuntivi.

3.3 I Dirigenti Scolastici garantiranno che tutte le visite all'estero, e/o residenziali, e/o avventurose siano inserite in EVOLVE in modalità bozza prima che vengano effettuate prenotazioni o pagamenti.

3.4 I Dirigenti Scolastici garantiranno che tutte le visite all'estero, e/o residenziali, e/o avventurose siano sottoposte a Cognita almeno **4 settimane (28 giorni di calendario)** prima della data di partenza del viaggio, salvo nei casi di Circostanze Eccezionali.

3.5 Le Circostanze Eccezionali possono comprendere:

- competizioni sportive o altre manifestazioni in cui la scuola si qualifichi per una fase successiva con scarso preavviso;
- opportunità dell'ultimo minuto, quali visite culturali, spettacoli teatrali e/o soggiorni residenziali a tariffa ridotta;
- ritardi nella ricezione delle informazioni da parte di fornitori terzi, nonostante siano stati dimostrati tutti gli sforzi ragionevoli per ottenerle.

3.6 Le scuole devono comunicare le motivazioni delle Circostanze Eccezionali al consulente per le visite didattiche di EVOLVE Advice inviando un'e-mail all'indirizzo advice@evolveadvice.co.uk il prima possibile, indicando nell'oggetto la dicitura "Cognita Exceptional Circumstance".

3.7 Qualsiasi attività extracurricolare svolta fuori sede (quali nuoto, equitazione, arrampicata ecc.) deve essere registrata sulla piattaforma EVOLVE.

3.8 I Dirigenti Scolastici garantiranno che tutte le altre visite fuori sede (non estere, non residenziali e non avventurose) siano inserite in EVOLVE e approvate almeno 7 giorni prima della partenza.

3.9 Gli EVC garantiranno che tutte le visite nell'area locale siano inserite nell'apposita sezione "Local Area Visit" di EVOLVE prima della partenza e che la Politica per le Visite nell'Area Locale (Local Area Policy) sia aggiornata e caricata nella sezione documenti della piattaforma EVOLVE.

4. Safeguarding

4.1 La tutela dei minori è responsabilità di tutti. Tutto il personale che accompagna gli alunni durante le visite scolastiche ha il dovere di garantire un ambiente sicuro nel quale i bambini possano apprendere.

4.2 I Responsabili della Visita devono garantire che essi stessi e tutto il personale accompagnatore mantengano i più elevati standard di safeguarding durante viaggi e visite, rispettando la Politica di Safeguarding e Protezione dei Minori della scuola, il Codice di Condotta del Personale e le procedure locali di tutela dei minori applicabili.

4.3 Durante la fase di pianificazione del viaggio, i Responsabili della Visita devono consultare il Designated Safeguarding Lead (DSL) della scuola e ricevere informazioni sugli alunni che parteciperanno alla visita e che presentano vulnerabilità in materia di safeguarding. Devono inoltre ricevere dal DSL/CPC informazioni sulla natura dei bisogni e dei rischi presentati dagli alunni, sulle procedure da seguire in caso di emergenza e su qualsiasi supporto aggiuntivo necessario durante la visita. Qualora un alunno disponga di una Valutazione del Rischio di Safeguarding, questa dovrà contenere riferimenti specifici alla visita e dovrà essere caricata su EVOLVE. Copie cartacee della valutazione dovranno essere portate dal Responsabile della Visita solo qualora possa risultare difficile accedere alla documentazione in formato elettronico e dovranno essere conservate in modo sicuro nel rispetto della privacy e della protezione dei dati personali.

4.4 Qualora durante la visita emerga una preoccupazione relativa alla tutela di un alunno, un membro dello staff presente dovrà contattare immediatamente e verbalmente il DSL/CPC della scuola o il suo sostituto (oppure il Regional Safeguarding Lead in loro assenza). Le preoccupazioni e le azioni intraprese dovranno essere registrate quanto prima utilizzando i normali sistemi di registrazione della scuola. Se un alunno si trova in pericolo imminente, il Responsabile della Visita dovrà contattare immediatamente le Forze dell'Ordine mentre un altro membro dello staff contatterà il DSL/CPC (o il Regional Safeguarding Lead in sua assenza). Non devono verificarsi ritardi.

4.5 Qualora durante la visita emerga una segnalazione o un sospetto riguardante il comportamento, la condotta o l'atteggiamento di un adulto (membro del personale, fornitore o altra persona), il Dirigente Scolastico/Principal dovrà essere informato immediatamente oppure, in sua assenza, il DSL/CPC (o il Regional Safeguarding Lead), in conformità a quanto previsto dalla Politica di Safeguarding e Protezione dei Minori. Eventuali azioni successive dovranno essere gestite secondo le procedure previste da tale politica.

4.6 Qualora la segnalazione o il sospetto riguardi il Dirigente Scolastico/Principal presente alla visita, il personale dovrà contattare immediatamente il Regional Safeguarding Lead

(RSL) e/o il Responsabile delle Risorse Umane e/o il Managing Director, secondo quanto previsto dalla Politica di Safeguarding e Protezione dei Minori. Non devono verificarsi ritardi.

5. Valutazione Post-Viaggio/uscita

5.1 I Responsabili della Visita devono compilare e presentare un modulo di Valutazione Post-Visita (Parte 1 e Parte 2) per ciascuna visita, ad esclusione delle Visite nell'Area Locale, e trasmetterlo all'EVC. La valutazione dovrà includere anche aspetti relativi al safeguarding, evidenziando ciò che ha funzionato bene e gli insegnamenti da trarre per la pianificazione di future visite. Il modulo dovrà essere caricato su EVOLVE entro 14 giorni dalla conclusione della visita.

5.2 L'EVC deve esaminare e adottare, ove opportuno, le azioni necessarie a seguito delle risultanze emerse dalla Valutazione Post-Visita.

5.3 Il Dirigente Scolastico/Principal mantiene la responsabilità ultima di garantire che le Valutazioni Post-Visita siano completate nei tempi previsti e che l'EVC abbia dato seguito alle eventuali azioni richieste

Contact names		
Dirigente Scolastico / Principal	Leonardo Amulfi	
Coordinatore delle Uscite Didattiche (EVC)	Lorna Conway	
Vice Coordinatore delle Uscite Didattiche (DEVC), ove nominato	Angela Spinelli	
Responsabile Designato per la Tutela dei Minori	Nicole Paciello	
Amministratore Delegato	Alvaro De Miguel Alvarez	
Consulente EVOLVE Advice per le Visite Didattiche	Jake Wiid	jake.wiid@cognita.com
Responsabile Regionale per la Tutela dei Minori - Europa e Stati Uniti	Alison Barnett	alison.barnett@cognita.com
Responsabile Risorse Umane - Spagna e Italia	Claudia Ortiz	claudia.ortiz@cognita.com
Responsabile Salute e Sicurezza - Europa e Stati Uniti	Melissa Jones	melissa.jones@cognita.com
Responsabile della Conformità Educativa - Spagna e Italia	Justine Brown	justine.brown@cognita.com
Fonte delle informazioni sulle visite didattiche		
Outdoor Education Advisers' Panel: National Guidance	http://oeapng.info/	

Version control:

Ownership and consultation	
Sponsor del documento	Director of Education Europe and USA
Autore del documento	Head of H&S - Europe and USA
Revisore del documento	Head of H&S- Europe and USA Regional Safeguarding Lead – Europe and USA Consultant Nurse – Europe and USA Head of Compliance – Spain and Italy
Consultazione e consulenza specialistica	EVOLVE Advice Educational Visits Advisor
Document application and publication	
Inghilterra	Sì
Spagna	Sì
Italia	Sì
Grecia	Sì
Svizzera	Sì
Austria	Sì
USA	Sì
Version control	
Data della revision corrente	Luglio 2026
Data della prossima revisione	Settembre 2027
Documentazione correlata	
Documentazione correlata	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 & Handbook SCR and Vetting Checks Post-Trip Evaluation Form (EVOLVE) Risk Assessment Policy Data Protection Policy Beyond the Gates: A Guide for Educational Visits