

# Expeditie Onderwijs



Wat is dat?





## 1 Inleiding

Dit handboek is geschreven voor alle scholen die geïnteresseerd zijn in het concept 'Expeditie Onderwijs'. Hierin vindt u informatie over het Expeditie Onderwijs in het algemeen en over de '**Expeditie TisforTech**' in het bijzonder. In de bijlage is een volledig draaiboek toegevoegd om een expeditie op te starten als onderwijsmethode op uw onderwijsinstelling.

Expeditie Onderwijs is een vorm van onderwijs waarin internationalisatie, maatschappelijke verantwoordelijkheid en vakoverstijgend werken samengevoegd wordt. Een groep leerlingen uit het 3<sup>e</sup> of 4<sup>e</sup> leerjaar van diverse niveaus gaat samenwerken en van- en met elkaar leren onder begeleiding van docent-coaches. Om het eigenaarschap van het project te maximaliseren, kiezen de leerlingen zelf een doel voor een gemeenschap waarvoor zij wat kunnen en willen betekenen.

Kortom, alles wat een leerling klaarstoomt voor het wereldburgerschap en niet of onvoldoende in het reguliere lesprogramma aangeboden wordt!



## Inhoud

1 Inleiding .....	3
2 Achtergrond .....	5
3 Wat is Expeditie Onderwijs? .....	6
4 Randvoorwaarden Expeditie Onderwijs.....	8
5 Expeditie “T is for Tech” .....	8
Bijlagen .....	9
Bijlage 1 – Draaiboek Expeditie Onderwijs .....	9
1 Inleiding .....	12
2 Introductie Expeditie onderwijs op school .....	13
3 Planning .....	14
4 Tussenresultaten door Expeditie Team .....	17
5 sollicitaties.....	20
6 samenstelling team .....	21
7 Kwaliteit: Expeditie en het Curriculum .....	22
8 Projectorganisatie .....	23
9 Leerdoelen Expeditie deelnemers.....	23
10 Kosten en baten .....	25
10.1 Kosten.....	25
10.2 Baten .....	26
11 Risico’s .....	27
11.1 Risicoanalyse .....	27
Bijlage 2 – Uitnodigingsbrief expeditie voor leerlingen .....	29
Bijlage 3 – Reisformulier Minderjarige.....	35
Bijlage 4 – Calamiteitenplan Excursies en Reizen .....	37
Bijlage 5 – Reisovereenkomst Expeditie .....	48
Bijlage 6 – Info-brief ouders .....	50
Bijlage 7 – Handreiking opvragen gegevens .....	52
Bijlage 8 – Begroting.....	54
Bijlage 8 – Expeditie-certificaat.....	55

## 2 Achtergrond

### **Wat is het?**

Expeditie Onderwijs is een model voor uitdagend en eigentijds onderwijs dat in 2007 in samenwerking ontwikkeld werd door het Corlaer College in Nijkerk en ICT&E in Dieren. In de afgelopen vijftien jaar trokken er meer dan 100 expedities over de hele wereld om in wederkerigheid met anderen te leren van- en met de wereld.

### **Verrijking in het onderwijs**

Uit wetenschappelijk onderzoek is gebleken dat de leerlingen in Expeditie Onderwijs meer dan gemiddeld leren samenwerken, communiceren en verantwoordelijkheid nemen. Daarnaast wordt de verbondenheid met de maatschappij versterkt. Werken in een team met een eigen doel, een eigen plan, eigen tijd, geld en verantwoordelijkheid is contextrijk leren. Maar bovenal leren leerlingen individueel en met elkaar regie te nemen over het eigen leren.

### **Expeditie Tisfor Tech**

Vanuit TisforTech is het idee ontstaan om binnen het Expeditie Onderwijs een expeditie specifiek te wijden aan techniek. Immers, het is de doelstelling van Sterk Techniek Onderwijs (STO) om meer leerlingen enthousiast te maken voor techniek. Hierbij moet niet alleen gedacht worden aan de leerlingen die op het VMBO of in het Praktijkonderwijs al gekozen hebben voor een technische richting zoals bijvoorbeeld BWI, PIE of MVT, maar ook aan de leerlingen die op TL, HAVO of Atheneum zitten, maar ook geïnteresseerd zijn in techniek.

Om hiervoor een technische Expeditie op te zetten, is een samenwerking gezocht met het Corlaer College in Nijkerk. Op deze school voor Havo, Atheneum en VMBO wordt al 15 jaar expeditie onderwijs gegeven. Vanuit deze ervaring is dit handboek opgesteld. Daarmee kan iedere school die interesse heeft om Expeditie Onderwijs op te nemen in het onderwijsprogramma, direct aan de slag.

### 3 Wat is Expeditie Onderwijs?

#### **Expeditie Onderwijs is:**

Zelf groeien, maar ook de nieuw ontdekte talenten en vaardigheden ten dienste stellen van anderen. Dat is sinds 2007 de opzet en aanpak van het Expeditie Onderwijs op het Corlaer College in Nijkerk. Aan de start in 2007 werd door de schoolleiding geconstateerd dat de kennis en vaardigheden die nodig zijn om een verantwoorde wereldburger te worden, nog onvoldoende in het huidige leren verankerd zijn. Vanuit die constatering is de Expeditie Corlaer geboren en als idee beloond in de top van het landelijk innovatietraject van de VO-raad: "Durven – Delen – Doen". Het Corlaer College telt inmiddels zeven vaste expeditie teams, elk bestaande uit 10-15 leerlingen uit het derde leerjaar en twee coaches. De teams kunnen schooltype overstijgend zijn met een mix van leerlingen uit Praktijk Onderwijs, VMBO, HAVO en Atheneum. Samen met de coach buigt het team zich over maatschappelijke problemen die ergens ter wereld spelen. Voorbeelden van afgeronde expedities zijn bijvoorbeeld samen een Roemeense school of weeshuis opknappen of het opzetten van een drinkwaterproject in India... het zijn ideeën die door de expeditie teams bedacht en ten uitvoer zijn gebracht. Altijd met als doel om in de betreffende gemeenschap een blijvend element van waarde te realiseren. Hierbij is kennis en kunde de juiste sleutel, in tegenstelling tot de voormalige gedachte dat een zak geld de oplossing zou kunnen zijn. Na de reis gaan de leerlingen hun ervaringen delen met leeftijdsgenoten o.a. in de vorm van zelfgemaakt lesmateriaal.

#### **Kenmerken Expeditie Onderwijs**

- Uitdagend en eigentijds onderwijs
- Vak- en leergebied overstijgend
- Een onderwijsexpeditie is een doel en een middel om onderwijs vorm te geven
- Eigenaarschap van leren ligt dicht het expeditie team, bij de leerling en hun coach
- Een expeditie team bestaat uit 10-15 leerlingen en een expeditie coach-duo
- De leerling ontwikkelt zijn talenten en zichzelf als volwaardig mens, op basis van wederkerigheid en respect voor de ander en de wereld
- De docenten die ervaring opdoen als expeditie coach, dragen hun nieuw opgedane kennis en vaardigheden actief over binnen en buiten de school
- De groep expeditie coaches treft elkaar met regelmaat; ze werken volgens het model van een "community of learners"

#### **Krachtige manier van onderwijs**

In het Expeditie Onderwijs wordt de leerling echt in zijn kracht gezet, omdat de docent coach is en de leerling samen met zijn of haar teamleden zelf kiest wat het te bereiken doel is. De leerlingen leren in het Expeditie jaar meer dan gemiddeld samenwerken, communiceren en eigenaarschap nemen voor de door hen zelf opgestelde (leer)doelen.

## Hoe werkt Expeditie Onderwijs?

Aan het begin van het cursusjaar wordt een team samengesteld van ongeveer 12 leerlingen. Twee coaches begeleiden het team een jaar lang bij het bereiken van een zelfgekozen doel. Op het Corlaer College is gekozen om te werken aan een maatschappelijk doel met de slogan “ik draag bij aan een betere wereld”.



## Ondernemingsplan

Als het doel door het team bepaald is wordt een ondernemingsplan geschreven en na twee feedback rondes vastgesteld. De leerlingen voeren onder begeleiding het plan uit en er wordt toegewerkt naar bijvoorbeeld een bezoek aan een project in het buitenland of er wordt gewerkt aan de organisatie van een 10-daagse wielertour of kanotocht met een zelfgebouwde kano. Ook onderdeel van Expeditie Onderwijs is het ontdekken van- en het werken aan eigen talenten, fondswerven en het delen van ervaringen met leeftijdsgenoten en andere belanghebbenden, zoals sponsors.

Aanmelden is op vrijwillige basis d.m.v. een sollicitatieprocedure. Aan het einde van het jaar ontvangt iedere deelnemer een certificaat. De meerwaarde voor de leerlingen is leren binnen de rijkste context die er is, namelijk de echte wereld. Voor de begeleidende coaches is de winst het leren werken aan de rol als coach en dit ook inzetten in de rest van het onderwijs. Voor de school genereert Expeditie Onderwijs maatschappelijke betrokkenheid, publiciteit en interne dynamiek om anders over onderwijs na te gaan denken. De ouders reageren bijzonder positief. Zij geven aan dat hun zoon/dochter echt groeit door deelname aan Expeditie Onderwijs.

## Toekomst

Inmiddels werken meer dan 10 scholen met Expeditie Onderwijs. Het idee is om Expeditie Onderwijs in Nederland in het onderwijs te verbreden, omdat leren in- en van de echte wereld een hoog rendement oplevert, voor de leerling, collega en school.

## 4 Randvoorwaarden Expeditie Onderwijs

Voor het welslagen van Expeditie Onderwijs op uw school is onvoorwaardelijke steun nodig van het management. Het concept moet breed gedragen en ondersteund worden, zowel in de vorm van tijd als ook financiële middelen.

Daarnaast zijn enthousiaste docenten als coaches nodig in een expeditie team, die niet alleen onder schooltijd, maar ook daarbuiten bereid zijn om er (veel) tijd in te steken.

## 5 Expeditie TisforTech

Het heeft de voorkeur dat in ieder geval één van de begeleidende docent-coaches een docent is uit de technische profielen, zoals PIE/BWI/MVT. Technische (vak)kennis is immers belangrijk bij dit type expeditie.

Een TisforTech expeditie kan op 2 verschillende manieren worden vormgegeven:

- 1) Voor het goede doel wordt op de school prefab iets gebouwd/gemaakt /voorbereid, wat vervolgens op transport gaat naar de plaats van bestemming. Er wordt dan op school al veel gedaan rond techniek in de eigen werkplaatsen en in samenwerking met het lokale bedrijfsleven.
- 2) Er wordt ter plaatse op locatie iets gebouwd/gemaakt. Materialen worden ter plaatse aangeschaft en verwerkt. Houd dan wel rekening met beperktere hoeveelheid werkbare uren. Voorbereidingen in de vorm van kennis en kunde is dan onderdeel van de expeditie voorbereidingen op school.
- 3) STO/ TisforTech Amersfoort draagt bij in de kosten van een Expeditie
- 4) Leerlingen dragen bij aan het goede doel van de Expeditie oor middel van sponsoring.



## Bijlagen

Bijlage 1 – Draaiboek Expeditie Onderwijs

# Draaiboek Expeditie Onderwijs





## 1 Inleiding

Wil jij een vliegende start maken met het invoeren van Expeditie Onderwijs bij jou op school?

Dan is dit draaiboek een onmisbare schakel in het welslagen van jouw project. Het draaiboek is opgesteld aan de hand van de jarenlange ervaring op het gebied van Expeditie Onderwijs op het Corlaer College in Nijkerk, een pionier op het gebied van dit type onderwijs. Zij hebben al meer dan 100 expedities in binnen- en buitenland met succes afgerond.

In dit draaiboek lees je alles over de projectorganisatie, samenstelling van teams, jouw rol als (docent)coach, het organiseren van een reis enzovoort. Dit alles in een chronologische volgorde, zodat je geen essentiële stappen zult missen.

# EXPEDITIE ROEMENIË



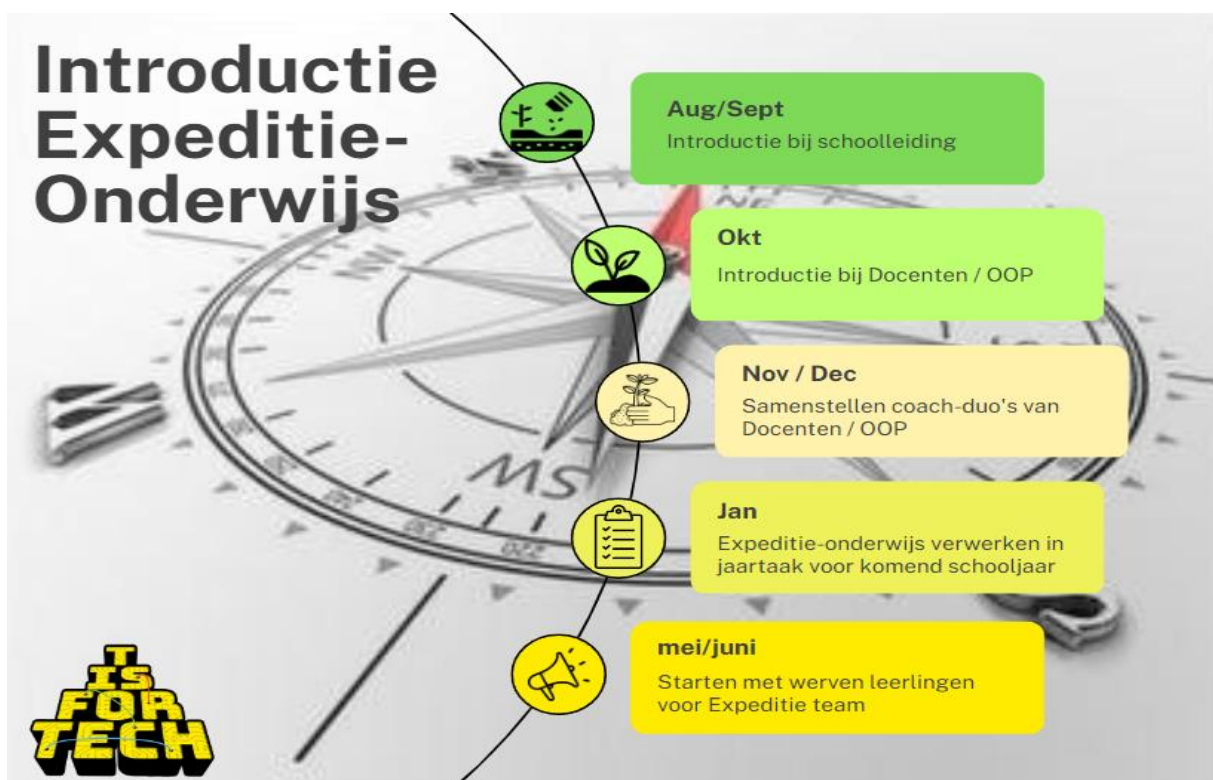
## 2 Introductie Expeditie onderwijs op school

Als je de onderwijsvorm Expeditie Onderwijs wilt introduceren op jouw school, kun je het beste de volgende stappen doorlopen. De meeste kans van slagen heb je als je een breed draagvlak weet te creëren bij directie, collega's, (lokaal) bedrijfsleven en samenleving.

- 1) Introductie bij het managementteam; zijn zij enthousiast te krijgen om deze onderwijsvorm te omarmen? Past dit binnen de visie van jullie onderwijs? Is men bereid hier budget voor vrij te maken? Is men bereid om hier uren en eventueel een fysieke ruimte voor beschikbaar te stellen?
- 2) Zijn er enthousiaste collega's die samen met een groep leerlingen een expeditie op willen zetten? Ook van hen wordt meer gevraagd; inzet van tijd (ook buiten schooltijd), misschien wel een andere manier van lesgeven en coachen, uitzoeken hoe bepaalde opdrachten aan kunnen sluiten op het bestaande curriculum.
- 3) Zijn er binnen jouw school voldoende leerlingen die de uitdaging aan willen gaan? Ook voor hen geldt extra inzet buiten de schooluren, en je grenzen verleggen buiten je comfortzone.

Als bovenstaande positief kan worden beantwoord, dan heb je een goed uitgangspunt om het Expeditie Onderwijs succesvol te introduceren op jouw school.

Niets is dan ook mooier om op dat moment een groep geïnteresseerden kennis te laten maken met ervaringsdeskundigen! Nodig een coach en twee leerlingen uit die al eens een expeditie hebben gedaan en laat ze hun enthousiaste verhalen vertellen aan schoolleiding en potentiële expeditie coaches en leerlingen.



### 3 Planning

## Jaar A (voor de zomervakantie)

**April/mei - 10 weken voor** de zomervakantie:

*Bekendmaken welke expeditie(s) gaat/gaan draaien.*

Dit kan op vele manieren, een combinatie van onderstaande suggesties geeft het hoogste rendement:

- Via nieuwsbrief van school/schoolkrant/sociale media
- Info brief aan ouders en leerlingen die in dat jaar mee kunnen doen (alle 3<sup>e</sup>jaars leerlingen bijvoorbeeld, als deze leerlingen in het 4<sup>e</sup> jaar mee kunnen doen)
- Via lokale media
- Leerlingen informeren tijdens mentor les/maatschappijleer les
- Aandacht aan schenken tijdens week- of maandopening
- Expeditie markt

Maak duidelijk wat een leerling kan verwachten. Bijvoorbeeld als de periode van de reisweek al ongeveer bekend is, hoeveel tijd er ongeveer aan besteed gaat worden buiten de vaste expeditie bijeenkomsten (bijv. standaard de vrijdagmiddag + inzet daarbuiten voor acties, sponsors werven etc. Of dat de Expeditie meetelt als maatschappelijke stage (indien van toepassing) etc.)

**Eind mei - 7 weken voor** zomervakantie:

*Leerlingen uitnodigen om te solliciteren.*

De leerlingen krijgen twee weken de tijd om te reageren. Bepaal voor jouw doelgroep wat de beste manier is. Bijvoorbeeld schrijven van een brief, maken van een vlog, pitch of mondelinge inschrijving.

- Nodig de betreffende leerlingen uit (uit leerjaar 2 of 3, die in LJ 3 of 4 dan meedoen)
  - uitnodiging per brief/e-mail aan alle leerlingen die potentieel mogen reageren.
  - brief laten versturen door (centrale) administratie
- Geef duidelijk aan hoe- en tot wanneer gereageerd kan worden

**Begin juni - 5 weken voor** zomervakantie:

*Start sollicitatieprocedure.*

- Filteren van brieven/filmpjes.
- Uitnodigen voor gesprekken (iedereen/groepsgewijs/afwijzen op brief etc.)
- Gesprekken voeren → evt. dubbel check /extra info bij mentor
- Selecteren (evt. overleg met andere expeditie teams i.v.m. verdeling etc.)
- Leerlingen informeren wel/niet deelname

Zie hoofdstuk 'Sollicitaties'

**Begin juli - 2 weken voor** Zomervakantie:

*Bekend maken van Expeditie-team(s).*

- Expeditie team compleet
- Eerste samenkomst met team.
  - kennismakingsspelletjes/teambuilding activiteit
  - geef leerlingen opdracht mee: Denk na over goed doel
- Foto's maken voor promotie etc.

-ZOMERVAKANTIE-

## Jaar B (na de zomervakantie)

**Eind augustus - 2 weken** na de zomervakantie:

Eerste officiële expeditie bijeenkomst.

- Leerlingen in groepjes verdelen (3/4-tallen)
- Brainstormen over project/land per groepje
- Brainstormen over acties om geld in te zamelen
- Verhaaltje over de expeditieleden en expeditie groep voor de website/nieuwsbrief
- Opzetten facebook/insta account voor de expeditie groep
- Opzetten van een officiële website [www.expeditietisfortech.nl](http://www.expeditietisfortech.nl)
- Bedenken teamuitje + datum in oktober
- Plannen officiële kick-off expeditie team(s)
- Starten met uitwerken projectplan (grote lijnen)
- Individuele gesprekken over persoonlijke leerdoelen + start met persoonlijke website (POP) bijvoorbeeld via Google.

**Begin oktober - twee weken** voor herfstvakantie:

Presentatie van goede doelen en daar gezamenlijk een keuze uit maken.

- Leerlingen bereiden per groepje een PowerPoint/filmpje voor over hun goede doel of nodigen iemand van hun goede doel/stichting uit hiervoor.
- Goed doel kiezen op basis van stemming door aanwezigen
- Ontwerpen expeditie T-shirt of hoody
- Acties en sponsoring bedenken
- Plannen 1<sup>e</sup> ouderavond

Het streven is om voor de herfstvakantie het goede doel bekend te maken. Dan kan na de herfstvakantie direct begonnen worden met het werven van fondsen en inzetten van acties. Met een goed doel in zicht werkt dit namelijk veel beter richting sponsoren en andere partijen.

**Eind oktober** – na de herfstvakantie

- Afronden projectplan met daarin verwerkt het gekozen doel.
- Starten met opzetten van acties en sponsoring
- Uitwerken (bouw)technische opdracht
- Evt. inplannen van voorbezoek door (kleine) delegatie (op-/inmeten/lokaal afstemmen etc.)
- Inplannen reisweek (8-12 dagen), afhankelijk van de grootte van de opdracht en reistijd. Houd rekening met examens/toets week/ticketprijzen/regenseizoen/lokale temperaturen etc.
- Voorbereiden ouderavond (datum prikken, presentatie maken etc.)

Vanaf de herfstvakantie tot en met mei/juni is er gelegenheid om geld- goederen en kennis in te zamelen voor het Expeditie-doel. Speel in op thema's, zoals Sinterklaas/Kerst /Oud en nieuw/Valentijn/Pasen enz.

**Begin November** - 1<sup>e</sup> Ouderavond:

Organiseren van een ouderavond. Ouders kunnen dan kennismaken met het expeditie team, de coaches en de andere ouders. Ook kan het doel bekend gemaakt worden waarvoor het team zich in gaat zetten. Dit vergroot de ouderbetrokkenheid in een vroeg stadium, wat het verloop van het expeditie jaar doorgaans positief beïnvloed. Praktische informatie en doelen delen met de ouders, zoals expeditie website, vaccinaties/paspoort (check geldigheid!!) etc.

Punt van aandacht; Overenthousiaste ouders evt. remmen in hun enthousiasme, en vragen alleen hand en spandiensten te verlenen (net als een coach).

**Eind november:** - plannen reis

Start met het plannen en organiseren van de expeditie reis.

- Boeken van vlieg-/treintickets (hoe eerder, hoe voordeliger)
- Verblijf regelen
- Inplannen transport van goederen indien nodig
- Reisformulieren invullen
- Info brief aan ouders m.b.t. ouderbijdrage/vaccinaties ed. (indien nodig, als groep afspraak inplannen in februari, bij reizigersadviescentrum bijv.).

**Half april:** - 2<sup>e</sup> Ouderavond:

- 5 à 6 weken voor de reis.
- Presentatie door de leerlingen (over voortgang, leerdoelen etc.)
- Planning doornemen
- Programma van de expeditie week bekendmaken.

Leerlingen doen zelf de presentatie en maken een programmaboekje voor de thuisblijvers.

Gelegenheid tot het stellen van vragen.

**Half mei:** - Teambuilding activiteit (voor echt teambuilding en een moment om met elkaar te delen in een andere setting dan school)

- Ongeveer 2 weken voor de reis.
- Dan ook aandacht besteden aan persoonlijke omstandigheden van de deelnemers. In alle openheid spreken over bijvoorbeeld angsten, heimwee, medicatie, reisziekten (misselijkheid/diarree/obstipatie etc.)

**Mei/juni:** - Expeditie-reis

Dit is mede afhankelijk van:

- Overleg met de stichting/goed doel (i.v.m. agenda ter plaatse; bijv. lokale schoolvakantie)
- Iedere leerling een eigen money-belt, verantwoordelijk voor eigen paspoort en ticket etc.
- Alle info op de drive zetten, zoals kopie paspoort/zorgpas/toestemmingsformulier etc.!
- Examens/toets week (check jaaragenda)
- Het land van bestemming. Soms kan het beter zijn om vroeger in het seizoen te gaan, als je bijvoorbeeld te maken hebt met regenseizoen of hogere temperaturen in een bepaalde periode van het jaar.

**Eind juni:**

- Presentatie verslag van de expeditie voor ouders/sponsors en andere betrokkenen.
- Uitreiken expeditie certificaat + afsluiting met team/cheque overhandigen aan goed doel/stichting.

Informatie/voortgangsbrief:

Gedurende het expeditie jaar tweemaal een informatie/update brief per e-mail voor betrokken partijen, zoals ouders.



## 4 Tussenresultaten door Expeditie Team

Welke tussenresultaten mag je van je expeditie-team verwachten? Onderling zullen de teamleden diverse taken en verantwoordelijkheid met elkaar verdelen. Aan de coaches de opdracht om dit proces te begeleiden en waar nodig bij te sturen.

### Gegevensverwerking:

Leerlingen maken eigen Expeditie-Drive aan waarin ze gezamenlijk kunnen werken. Dit kan bijvoorbeeld een Google-Drive zijn, OneDrive of Teams-omgeving.

Hierin maken ze aan:

- Mappen-structuur
- Rechten om te bewerken etc.

The screenshot displays a OneDrive/SharePoint interface for a team named "Expeditie 'T is for Tech'" with 8 members. At the top, there are filters for "Bestandstype", "Mensen", and "Laatst gewijzigd". The main content is divided into two sections: "Voorgesteld" (Recommended) and "Mappen" (Folders). The "Voorgesteld" section shows five document thumbnails with titles like "Paashaas en MetalBird Actie", "Boterkoek en Cake actie", "Naamloze spreadsheet", "Bezem-actie", and "Bloembollen verkopen". The "Mappen" section shows a folder structure with "Acties" selected, and other folders like "Foto's", "Ouderavonden", "Planning", and "Project". A "Verslagen Expeditie bij..." folder is also visible below.

### Communicatie:

Leerlingen maken zelf een WhatsApp-groep o.i.d. aan voor hun expeditie, en maken afspraken over het gebruik daarvan.

Denk ook aan een aanspreekpunt welke contact houdt met bijvoorbeeld schoolnieuwsbrief/lokale pers/communicatie richting ouders enz.

**Website Expeditie-groep:**

Website opzetten met persoonlijke informatie en motivatie van de leerlingen van het Expeditie Team i.s.m. met T is for Tech. Voorbeeld: <https://www.expeditietisfortech.nl/>

**Presentaties potentiële goede doelen:**

De leerlingen gaan in groepjes aan de slag om op zoek te gaan naar een goed doel om mee samen te werken. Hiervan maken ze een korte presentatie met een pitch. Daarna wordt door de gehele groep gestemd voor welk goed doel ze zich in gaan zetten.

**Projectplan.**

Zo gauw het goede doel gekozen is, kan het projectplan afgerond worden, en ter goedkeuring aangeboden worden aan de directie van de school. Hier een promotiemoment van maken. Denk aan school-nieuwsbrief, lokale pers, ouder-informatie avond etc. Hier ruim ruchtbaarheid aan geven biedt ook weer kansen bij (toekomstige) samenwerkingspartners.

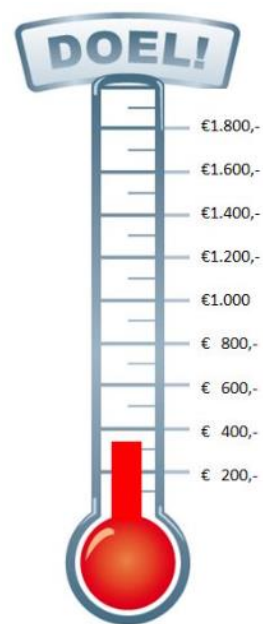
### Begroting

Door de expeditie groep zal een begroting gemaakt worden waarin zij op gaan nemen wat zij voor het project verwachten nodig te hebben. Niet alleen financieel, maar ook qua materiaal/materieel. De begroting gaat ter overleg/goedkeuring naar de ondersteuner van TisforTech.

Ga uit van ongeveer € 1.000 euro per deelnemer aan reis/verblijfkosten (afhankelijk van gekozen bestemming)

Laat de leerlingen bijvoorbeeld een ‘sponsor thermometer’ maken, waarin ze aangeven wat ze met hun acties binnengehaald hebben.

Boterkoek en Cake actie					
Idee: In de keukens bij Accent en bij Corlaer kunnen door de leerlingen tijdens de lessen koken Cakes en Boterkoeken gebakken worden. Deze mogen wij dan verkopen, met de opbrengst voor de expeditie.					
Wie:	Yolanthe				
Wanneer:	Week 24/25				
Waar:	Keuken van domein Z&W				
Contactpersoon:	Mw. Van Boven				
Wat hebben we verder nodig??					
Zorgen dat we alle ingrediënten gesponsord kunnen krijgen. Welke bedrijven benaderen?					
Etc.					
<b>Verkoop lijst:</b>					
Verkocht door:	Verkocht aan:	Boterkoek of cake	Aantal	Prijs	betaald?
Mr. Carstee	Marijn	Boterkoek	1	€ 7,50	in



## 5 sollicitaties

De leerlingen kunnen kenbaar maken dat ze graag mee willen doen aan een expeditie door hierop te solliciteren. Dit kunnen ze doen door een brief te schrijven, een vlog of een filmpje maken, pitch voorbereiden (speeddate) waarin ze zichzelf voorstellen en hun motivatie om mee te doen kunnen toelichten.

In de praktijk hebben we geleerd dat leerlingen het best persoonlijk bereikt worden. Daarvoor zou een 'Expeditie-markt' georganiseerd kunnen worden, of met de betreffende expedities de klassen langs om een en ander toe te lichten. Bijvoorbeeld bij een mentor les of een bezoek aan het domein waarop zij aan het werk zijn. En vooral door ze persoonlijk te benaderen als ze initieel interesse hebben getoond.



Voor VMBO is een Expeditie bijvoorbeeld ook als 'extra' module te presenteren, met een duidelijk doel en geschatte hoeveel tijd eraan besteed gaat worden. Ook duidelijk maken dat bijvoorbeeld een maatschappelijke stage dan mag komen te vervallen.

Tijdens sollicitatiegesprek:

- Motivatie van de leerling, staan de ouders hier ook achter
- Wat verwacht je ervan (denk aan tijd, ook in het weekend!)
- Wat wil je leren/wat heb je te bieden
- Samenwerken/welke rol speel jij?
- Hobby's/sport/vriendschappen
- Verwachtingen en ervaringen (slapen/eten/reizen e.d.)
- Etc.

Bij mogelijke twijfel over geachte geschiktheid kan altijd nog gebruik gemaakt worden van een voorbehoud. De leerling/leerlingen kunnen dan een contract aangeboden krijgen waarin een voorbehoud is opgenomen met betrekking tot inspanning en gedrag. Hiervoor kan bijvoorbeeld een periode tot aan de herfstvakantie of kerstvakantie opgenomen worden waarin de leerling zich kan bewijzen.

## 6 Samenstelling team

Na de sollicitaties komt het samenstellen van het Expeditie-Team. Een goede mix van jongens en meiden uit de diverse afdelingen van de school is een absolute voorwaarde om een goed werkend team te krijgen van denkers en doeners die zo van- en met elkaar kunnen leren.

### Coaches:

Stelregel is dat tijdens de reis er altijd een man en vrouw meegaat i.v.m. de mix van jongens en meiden.

In de voorbereiding hoeft dit in het Coach team nog geen stelregel te zijn.



### Deelnemers:

Motivatie is uiteraard één van de belangrijkste selectiecriteria.

Daarnaast wordt gekeken naar een verdeling naar rato van het aantal leerlingen dat per afdeling heeft gereageerd. Bijvoorbeeld 2 x VWO/3 x HAVO/2 x TL/3 x VMBO/2 x PRO. Ook kan er naar rato verdeeld worden tussen jongens en meiden.



### Sleutel tot succes:

Vanuit de praktijk is gebleken dat deze mix echt belangrijk is voor het welslagen van het expeditie-onderwijs. Een goede mix komt de groep ten goede waarbij leerlingen optimaal van elkaars kwaliteiten kunnen leren. Is de verhouding 'scheef', dan krijg je een groep die meer gericht is op 'doen' of juist op 'organiseren', waardoor projecten niet goed van de grond komen. Probeer er dus echt voor te zorgen dat daar een goede mix en balans ontstaat.

## 7 Kwaliteit: Expeditie en het Curriculum

Het expeditie onderwijs is een mooi project om vakoverstijgend te verweven in het curriculum. Leerlingen kunnen hierbij het geleerde in een praktijkomgeving toepassen.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan;

- VMBO BWI: kozijnen voor een project maken - module 'Gevelopeningen'
- VMBO BWI: dakspanten voor een project maken - module "aken en kapconstructies"
- VMBO BWI: (bouw)tekeningen maken/leren tekenen in een CAD -programma
- VMBO E&O: expeditie plan schrijven & ondernemingsplan schrijven
- VMBO TL: etc.
- HAVO: etc. Aardrijkskunde/geschiedenis etc.
- VWO: etc.

Daar waar mogelijk is het natuurlijk fantastisch als de leerlingen bepaalde onderdelen van hun curriculum uitvoeren ten dienste van hun expeditie project. Kijk hiervoor naar de mogelijkheden en probeer daar creatief mee om te gaan. Hoe geweldig is het als je bepaalde zaken kunt aftoetsen 'in het echt'!

En zorg voor een:

- Gedegen check op veilig reizen
- Communicatie/logboek tijdens de reis
- Faciliteren website



## 8 Projectorganisatie

### Directie Onderwijsinstelling:

Faciliteert in de vorm van beschikbaar gestelde uren voor de expeditie coaches, stelt een ruimte beschikbaar, en draagt eventueel financieel bij. Geen actieve betrokkenheid bij het team.

### Extern - T is for Tech

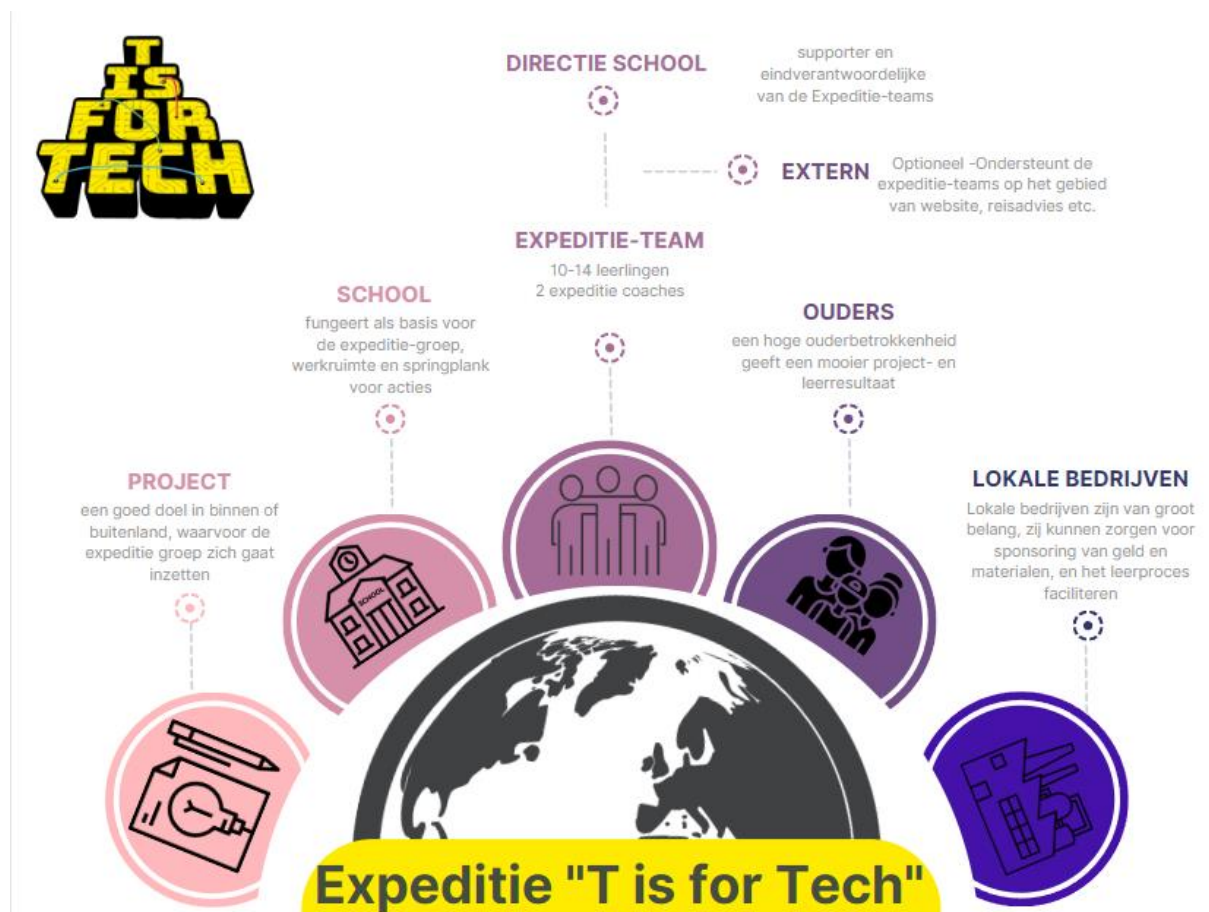
De Expeditie TisforTech valt onder de verantwoordelijkheid van de projectleider OWL 1. Vanuit TisforTech is er voor de Expeditie een projectondersteuner beschikbaar, het eerste aanspreekpunt voor de school.

### Intern - Expeditie coördinator:

Stel dat er meerdere expedities op jouw school gaan draaien, dan kan het handig zijn om een persoon aan te stellen als expeditie coördinator. Deze persoon kan namens de andere expedities gezamenlijke belangen behartigen en eventueel een coördinerende rol op zich nemen.

### Expeditie-Team:

Het expeditie team bestaat uit 2 docent-coaches en een groep van 12-14 leerlingen.



## 9 Leerdoelen Expeditie deelnemers

Aan het begin van het expeditie jaar stellen de leerlingen leerdoelen op voor zichzelf. Ze geven daarbij aan wat ze zelf graag willen leren, en wat anderen van hen kunnen leren. Er worden er 2

gekozen om mee aan de slag te gaan tijdens het expeditie jaar. Ook de coaches kunnen voor zichzelf (leer)doelen stellen.

#### **Voor leerlingen:**

Voorbeelden leerdoelen deelnemende leerlingen:

- Samenwerken
- Technische vaardigheden opdoen
- Elkaar aanspreken
- Eigenaarschap
- Verwachtingen uitspreken
- Gelijke inzet
- Doelen stellen
- Leren presenteren
- Bedrijven benaderen
- Een actie opzetten
- Etc.

#### **Voor coaches:**

Voorbeelden leerdoelen deelnemende coaches:

- Coachen (laat het echt bij de leerlingen! Dingen mogen mislukken = leermoment (tenzij veiligheid in gedrang komt natuurlijk)
- Samenwerken
- Didactische vormen
- Groepsdynamisch werken
- Etc.





## 10 Kosten en baten

Voor het opzetten van Expeditie Onderwijs is het belangrijk om duidelijk te hebben wat de kosten en baten zullen zijn. Het betreft een vorm van onderwijs waarvoor een budget vrijgemaakt dient te worden. Daarnaast kan bijvoorbeeld een ouderbijdrage gevraagd worden.

Een project kost normaliter altijd tijd en geld. Er worden bijvoorbeeld kosten gemaakt door manuren, hulpmiddelen, materialen en onvoorziene uitgaven. Dit alles valt onder de noemer 'kosten'.

De opbrengsten van het Expeditie Onderwijs worden ook wel de baten genoemd. De baten zijn hierbij niet in geld uit te drukken.

Uiteindelijk beslist de directie of het Expeditie Onderwijs uitvoerbaar is. Het is belangrijk om te onderbouwen hoe een berekening tot stand komt en welke aannames er gedaan zijn.



### 10.1 Kosten

De kosten die gemoeid zijn met een expeditie bestaan bijvoorbeeld uit:

- Taakuren voor de docent-coaches
- Reiskosten zoals bijvoorbeeld vlieg- of treintickets/busvervoer/brandstof etc.
- Verblijfskosten voor de groep leerlingen en hun coach
- Benodigde materialen
- Reisproducten (vaccinaties/visum/reisdocumenten)
- Evt. transportkosten van materialen/gereedschappen naar de plaats van bestemming

Op het Corlaer College is bijvoorbeeld een budget van € 4.500 euro (binnen EU)/€ 7.500 euro (buiten EU) per expeditie groep beschikbaar, dit is een bijdrage voor reis- en verblijfskosten. Daarnaast kan een bijdrage van de ouders gevraagd worden. Deze bedraagt maximaal € 450,- afhankelijk van bestemming).

#### **Subsidie**

Vanuit het Sterk Techniek Onderwijs (STO)/TisforTech is er subsidie beschikbaar voor startende scholen die een expeditie op willen zetten. Voorwaarde is dat de expeditie een samenwerking is tussen twee (harde) techniek scholen om in aanmerking te komen voor deze subsidie. Deze subsidie omvat onder andere:

- 80 uur per docent-coach (in cofinanciering met de school)
- Subsidie op aan te schaffen materialen voor project
- Subsidie op transportkosten materialen

De Expeditie groep gaat zelf een plan uitwerken om de benodigde gelden en materialen in te zamelen voor het door hen gekozen goede doel, uiteindelijk is het doel om het gehele project volledig gesponsord/gefinancierd te krijgen.

## 10.2 Baten

De opbrengst voor de leerlingen is leren binnen de rijkste context die er is, namelijk de echte wereld. Voor de begeleidende coaches is de winst het leren werken aan de rol als coach en dit ook inzetten in de rest van het onderwijs.

Voor de school genereert Expeditie Onderwijs maatschappelijke betrokkenheid, publiciteit en interne dynamiek om anders over onderwijs na te gaan denken. Potentiële leerlingen kunnen getriggerd worden door deze manier van onderwijs. De school kan zich met het Expeditie Onderwijs onderscheiden van andere scholen in de regio.

De ouders reageren bijzonder positief. Zij geven aan dat hun zoon/dochter echt groeit door deelname aan Expeditie Onderwijs.

## 11 Risico's

Ieder project dat geïnitieerd wordt, brengt risico's met zich mee. Om de slagingskans van een project te vergroten, is het raadzaam om de risico's zo veel mogelijk te verkleinen. Dit kan bereikt worden door risico's vooraf te inventariseren, en hiervoor een plan te maken om de gevolgen van de risico's te minimaliseren. Dit wordt een risicoanalyse genoemd.



### 11.1 Risicoanalyse

Gedurende het proces bestaat er het risico (een gevaar) dat de voortgang van het proces negatief kan beïnvloeden of bedreigen. Met een risicoanalyse kunnen alle mogelijke risico's, zowel intern als extern in kaart gebracht worden. Om zo goed mogelijk met deze risico's om te kunnen gaan en de mogelijke gevolgschade daarvan zoveel mogelijk te beperken, worden hieronder de mogelijke risico's genoemd, tezamen met een beschrijving van de daarbij passende beheersmaatregelen.

#### 11.2 Interne risico's:

1. Verzuim van de uitvoerende leerling.  
Een leerling kan door omstandigheden bijvoorbeeld ziek worden of door andere omstandigheden uitvallen. Verzuim van een leerling kan leiden tot vertraging, en een opeenstapeling van werkzaamheden.  
*Beheersmaatregel:* De werkzaamheden onderverdelen onder de andere expeditieleden.
2. Verzuim van een coach.  
Een coach kan door omstandigheden bijvoorbeeld ziek worden of door andere omstandigheden uitvallen (zwangerschap bijv.). Verzuim van een coach kan de voortgang van de gehele expeditie in gevaar brengen.  
*Beheersmaatregel:* Bij kort verzuim neemt de andere coach de taken over. Bij langer verzuim is het goed om een andere docent als back-up te hebben die bereid zou zijn om in te vallen of geheel over te nemen.
3. Communicatie.  
Wanneer de communicatie met het expeditie team van het Corlaer College niet soepel verloopt, zal de coach hierop anticiperen.  
*Beheersmaatregel:* duidelijk zijn in verwachtingen en deadlines.
4. Afspraken niet nakomen.  
Het kan gebeuren dat gemaakte afspraken met expeditieleden niet nagekomen worden.  
*Beheersmaatregel:* De coach zal dan met hen in overleg moeten gaan om de situatie te bespreken, zodat opnieuw tot werkbare afspraken gekomen kan worden.
5. Planning.  
Er is een duidelijke planning gemaakt, waaraan de expeditie groep zich zal houden. Wanneer er vertraging ontstaat, zal gekeken moeten worden naar de oorzaak.  
*Beheersmaatregel:* Er zal ingelopen moeten worden op de planning. Mocht inlopen niet mogelijk zijn, dan moet wellicht de planning aangepast worden.

### 11.3 Externe risico's:

1. Geen medewerking bedrijfsleven.  
Door omstandigheden zou het bedrijfsleven geen medewerking (meer) kunnen/ willen verlenen.  
*Beheersmaatregel:* Alternatieve bedrijven zoeken die wel mee kunnen/ willen werken.
2. Negatief reisadvies voor bestemming.  
Door verschillende omstandigheden kan gedurende het expeditie jaar toch een negatief reisadvies ontstaan voor een gekozen bestemming. Oorzaken zoals politieke onrust, oorlog, pandemie of natuurrampen zijn niet vooraf te voorzien.  
*Beheersmaatregel:* op zoek naar alternatief doel om expeditie mee af te ronden.
3. Gebrekkige communicatie met externe partijen  
Het kan voorkomen dat door gebrekkige communicatie met externe contacten, zoals bedrijfsleven of leverancier, onduidelijkheden ontstaan.  
*Beheersmaatregel:* Eerst verhelderen, alvorens verder te gaan met de uitwerking.
4. Onjuiste informatie  
Er bestaat altijd een kans dat een verkeerd beeld ontstaat door onjuiste informatie.  
*Beheersmaatregel:* Eerst met prioriteit uitzoeken wat de juiste informatie is.

## Bijlage 2 – Uitnodigingsbrief expeditie voor leerlingen



**Expeditie Corlaer**  
**'Contextrijk leren'**  
**2023-2024**

Brief aan ouder(s)/verzorger(s) van de leerlingen van Klas 2

**Betreft: Aankondiging Expeditie Corlaer 2023-2024**

Geachte heer/mevrouw,

Vanaf het schooljaar 2009/2010 hebben de leerlingen op het Corlaer College de kans om deel te nemen aan een bijzondere manier van onderwijs met de naam Expeditie Corlaer.

Vier teams van 12 tot 15 leerlingen zetten zich een schooljaar in voor een maatschappelijk doel ergens in de wereld. Op de website [expeditiecorlaer.nl](http://expeditiecorlaer.nl) vindt u hierover uitgebreide informatie.

Uw kind kan zich aanmelden voor een expeditie. De sollicitatieprocedure verschilt per expeditie, dit wordt door de coaches van de expeditie bepaald en gecommuniceerd.

De leerlingen hebben de mogelijkheid om tot en met dinsdag 13 juni 2023 te solliciteren op een of meerdere expedities.

Voor de meeste expedities wordt er een ouderbijdrage gevraagd, de hoogte van de bijdrage verschilt per expeditie. Het maximale bedrag dat een expeditie als ouderbijdrage mag vragen is 425 euro.

**Overzicht Expedities 2023/2024**

Expeditie	Coaches
Expeditie Surf Project	[naam] en [naam] [e-mail]
Expeditie Europa	[naam] en [naam] [e-mail]
Expeditie Afrika	[naam] en [naam] [e-mail]
Expeditie ?	[naam] en [naam] [e-mail]

*Ook zal er buiten deze 4 teams in een later stadium '4tech Expeditie' starten voor leerlingen met interesse in de sector techniek.*

In de bijlage vindt u meer informatie over elke expeditie.

Met vriendelijke groet,

[naam]

# SURF PROJECT

**“You can’t stop the waves but you can learn to surf”**

Ook dit jaar zetten wij ons in voor het **Surf Project**. Komend jaar bestaat het surfproject **10 jaar**, het lijkt ons een mooie uitdaging om dit jaar extra bijzonder te maken.

Surfen is een **stoere sport** met een positief imago, waar **kinderen met down, autisme en ADHD** gewoonlijk niet snel mee in aanraking komen. Het Surf Project maakt dit mogelijk in een positieve, veilige en aangepaste omgeving. Een intense ervaring die een **positieve invloed** heeft op het leven van **deze kinderen**.



Lijkt het je leuk om deze kinderen een **unieke ervaring** te geven, dan is dit **jouw kans!**

Samen met het team bedenken we wat we kunnen betekenen voor het Surf Project. Het jaar sluiten we af met een **toffe week** in en op het water. Wil je meer over het Surf Project weten, “**surf**” dan naar: [https://www.youtube.com/watch?v=UBnwRuYQ\\_zQ](https://www.youtube.com/watch?v=UBnwRuYQ_zQ)

**Enthousiast** geworden? Meld je aan per mail per

[\[mail\]](#) en/of [\[mail\]](#)

Deelname aan deze expeditie is **kosteloos**.

Aloha,

Teamcoaches: [naam] en [naam]

 [surfproject.nl](#)



# Expeditie Europa

Wil jij 110% inzetten voor een maatschappelijk doel en daar een jaar lang voor gaan? Vind je het leuk om acties op te zetten en sponsoren te benaderen? Wil jij nieuwe vaardigheden leren of je bestaande vaardigheden verder ontwikkelen? **Dan is dit jouw kans op een geweldige ervaring!**



We kiezen een Europees land en stichting uit om naartoe te reizen en geld voor op te halen. Zo zijn we afgelopen jaar bijvoorbeeld op bezoek geweest bij Roma in Roemenië, maar wellicht gaan we volgend jaar wel vluchtelingenhelp verlenen op Lesbos in Griekenland? Jij kiest! Met het team ga je een uitdaging aan waarin je je talenten en grenzen leert ontdekken en kennis maakt met een andere cultuur. Samenwerken en van elkaar leren vinden we belangrijk. Je maakt een portfolio waarin je verslagen van je leerproces bewaart. Uiteraard gaan we een reis maken om alles met eigen ogen te bekijken en onze handen uit de mouwen te steken.

We zijn op zoek naar enthousiaste, ondernemende en creatieve leerlingen met lef, want soms moet je iets doen wat best spannend is en jou uit je comfortzone haalt. Wij zijn reuze benieuwd naar je motivatie en je leerdoelen. Mail deze in een brief (met foto) of filmpje en wie weet gaan we samen een avontuur aan om nooit te vergeten.

Met avontuurlijke groet,

[naam] en [naam]



## - Expeditie Afrika -

*Hakuna Matata!* Komt deze uitspraak jou bekend voor?

Ben jij benieuwd hoe het is om in Afrika te leven, om te gaan met een andere cultuur en zet je je graag in voor een ander? Dan is deze expeditie interessant voor jou!

Wij gaan ons dit jaar namelijk inzetten voor een goed doel in Afrika, ook brengen wij een bezoek aan dit goede doel.

Hoe dit jaar eruit gaat zien, bepalen jullie samen met ons als coaches! Dus ben jij een teamplayer, heb je doorzettingsvermogen en ben je een harde werker? Dan zijn wij op zoek naar jou!

We gaan proberen om er een onvergetelijk jaar van te maken, samen met het team!

*Huambo!*

[naam] en [naam]



## Expeditie ?

Ook dit jaar mag **Expeditie ?** weer van start! Het vraagteken houdt in dat zowel het doel als de bestemming van deze expeditie nog niet bekend is. Als groep gaan jullie hier zelf mee aan de slag. Jullie beslissen dus wie en waar we gaan helpen. In de afgelopen jaren hebben we al mooie doelen gesteund in Namibië, Oeganda, Ghana, Nepal, etc. Alles is mogelijk!

Wat we dit jaar gaan doen hangt af van jou! Jij kunt het verschil maken!

Ben jij een gemotiveerde leerling, met doorzettingsvermogen, die leergierig is en ben jij een teamplayer? Solliciteer dan met een brief of filmpje naar Expeditie?

Wie weet maak jij volgend jaar deel uit van dit topteam en gaan we er een jaar van maken om nooit meer te vergeten!

[naam] en [naam]



## Bijlage 3 – Reisformulier Minderjarige

<https://open.overheid.nl/documenten/ronl-2f862864-a354-4d21-94b8-70a8a5ccd205/pdf>

### Toestemming voor reizen met een minderjarige naar het buitenland

Per minderjarig kind dat met 1 ouder of met (een) andere volwassene(n) naar het buitenland reist, vult u dit toestemmingsformulier volledig in. Daarna print u het uit en ondertekent u dit formulier. Dit formulier is niet verplicht, maar zorgt wel voor een snellere grenscontrole.

Reisperiode (dd-mm-jj)	Van:	Tot:
------------------------	------	------

#### Informatie over minderjarige:

Achternaam	
Voornaam/-namen	
Geboortedatum en -plaats	
Nationaliteit(en)	
Reisdocumentnummer	
Reisdocument geldig tot (dd-mm-jj)	

#### Informatie over begeleidende persoon/personen met wie het minderjarige kind reist:

Ik/wij geef/geven toestemming dat bovengenoemd minderjarig kind reist met:  
(doorstrepen wat niet van toepassing is)

Minderjarig kind reist alleen*	Ja/nee	
Begeleidende persoon/organisatie (bv school of sportclub)	Persoon 1	Persoon 2
Achternaam		
Voorletter(s)		
Geboortedatum en -plaats		
Nationaliteit(en)		
Reisdocumentnummer		
Reisdocument geldig tot (dd-mm-jj)		
Relatie tot reizende minderjarige		

(\*doorstrepen wat niet van toepassing is)

#### Informatie over toestemminggevende persoon/personen/instelling die niet meereist/meereizen:

Ik/wij heb/hebben het gezag/de voogdij over bovengenoemd minderjarig kind:  
(doorstrepen wat niet van toepassing is)

Naam instelling		
	Persoon 1	Persoon 2
Achternaam		
Voorletter(s)		
Geboortedatum en -plaats		
Reisdocumentnummer		
Reisdocument geldig tot (dd-mm-jj)		
Adres		
Postcode en woonplaats		
Telefoonnummer(s)		
Handtekening(en)		



**Reisinformatie:**

Ik/wij geef/geven de begeleidende persoon/personen toestemming om met bovengenoemd minderjarig kind te reizen naar:

(doorstrepen wat niet van toepassing is)

Naam familie/accommodatie*	
Postcode en plaats	
Land	
Telefoonnummer	
Reisgegevens (zoals vluchtnummer)	

(\*doorstrepen wat niet van toepassing is)

De gegevens op dit formulier zijn naar waarheid ingevuld.

**Handtekeningen van de toestemminggevende personen:**

Handtekening toestemminggevende persoon 1	Handtekening toestemminggevende persoon 2
Datum en plaats:	Datum en plaats:

**Handtekening van de begeleidende persoon:**

Handtekening begeleidende persoon 1	Handtekening begeleidende persoon 2
Datum en plaats:	Datum en plaats:

Heeft u vragen? Kijk op [www.kinderontvoering.org](http://www.kinderontvoering.org) of bel naar 088-8009000.

Bijgevoegd:

- Kopie van paspoort of identiteitskaart van de toestemminggevende persoon/personen.

Aanvullende documenten kunnen nodig zijn, afhankelijk van uw persoonlijke situatie:

- Internationaal uittreksel Basisregistratie personen van de minderjarige met oudergegevens OF een internationale geboorteakte\* (op te vragen bij de gemeente).
- Recent uittreksel gezagsregister (op te vragen bij de rechtbank).
- Ouderschapsplan.
- Gerechtelijke uitspraak/uitspraken met betrekking tot gezag en omgang.



## Bijlage 4 – Calamiteitenplan Excursies en Reizen

**Accent Nijkerk**  
Ds. Kuypersstraat 1  
Postbus 364  
3860 AJ Nijkerk  
T (033) 245 88 19  
F (033) 246 33 55  
pro@accentnijkerk.nl  
www.accentnijkerk.nl



**Accent Praktijkonderwijs**  
Meerwegen scholengroep

# Calamiteitenplan Excursies en reizen

Betreft:

<b>Goedgekeurd</b>	
Management Team	

## Inhoud

Protocol calamiteiten bij excursies en reizen	3	
Bijlage A	Melding geplande excursie/reis	5
Bijlage B	Lijst met belangrijke gegevens	6
Bijlage C	Lijst voor begeleiders	7
Bijlage D	Instructies voor de berichtontvanger	8

## Protocol calamiteiten bij excursies en reizen

### A. Organiseren van een excursie

De locatiedirecteur ontvangt de volgende gegevens:

- De bestemming;
- De data van de heen- en terugreis;
- De namen van de vervoersmaatschappij(en);
- Welke leerlingen meegaan.

De organisator gebruikt hiervoor bijlage A van dit Calamiteitenplan Excursies en reizen (deze moet dus bekend zijn bij medewerkers).

De locatiedirecteur informeert de administratie.

De locatiedirecteur kan bepalen of het zinvol is om een voorbereidings sessie met de betrokken docenten te houden. Hierin zou het proces na een eventuele calamiteit kunnen worden besproken.

### B. Aanleveren gegevens door de organisator (minimaal een week van tevoren en een update vlak voor vertrek)

De organisator levert de volgende gegevens aan bij de afdelingsleider:

- Een lijst van deelnemers (eventueel apart toe te voegen);
- Een lijst begeleiders (eventueel apart toe te voegen);
- De reisgegevens (gebruik hiervoor bijlage B van dit Calamiteitenplan Excursies en reizen):
  - De bestemming;
  - De gegevens van de vervoersmaatschappij(en)
  - Bij meerdere vervoersmiddelen tegelijk: indeling per vervoersmiddel (apart toe te voegen);
  - Gegevens accommodatie;
- Gegevens vertrek en aankomst.
- Het programma (apart toe te voegen)

De locatiedirecteur ontvangt van de organisator een compleet overzicht om mee naar huis te nemen. Dit mag ook digitaal.

Eén exemplaar ligt op de kamer bij de administratie.

### **C. Lijst voor begeleiders**

De begeleiders die meegaan op de reis moeten op de hoogte te zijn van de contactgegevens van de personen/instellingen die bij een calamiteit moeten worden geïnformeerd.

Gebruik hiervoor bijlage C van dit Calamiteitenplan Excursies en reizen.

### **D.Op de dag van vertrek**

Bij vertrek naar de bestemming worden door de organisator eventuele wijzigingen in het aantal deelnemers doorgegeven. Tijdens kantooruren aan de administratie en bij vertrek buiten de kantooruren zal het telefoonnummer waarop dit doorgegeven kan worden aan de begeleiders worden gemeld.

Elke begeleidende docent is in het bezit van het ingevulde Calamiteitenplan Excursies en reizen en de losse bijlagen. Voor vertrek worden de aanwezigen en indien van toepassing de indeling per vervoersmiddel gecontroleerd. Let op: dit geldt ook voor de terugreis, wisselen qua indeling is niet de bedoeling! Het is belangrijk om bij een calamiteit met het vervoersmiddel direct uitsluitel te kunnen geven over wie in welk vervoersmiddel zat.



## **E. Wanneer een calamiteit zich voordoet**

In geval van een calamiteit tijdens een studiereis waar leerlingen en docenten aan deelnemen, dient als onderstaand te worden gehandeld:

### **A. Begeleiding studiereis aanspreekbaar:**

- Docent/begeleider informeert altijd de locatiedirecteur of diens vervanger (zie bijlage

C) **of/en**

- Docent/begeleider legt contact met de verzekering (zie bijlage C).
- In geval van nood wordt uiteraard contact opgenomen met noodhulpdiensten.

### **B. Begeleiding studiereis niet aanspreekbaar:**

- De locatiedirecteur wordt door extern persoon geïnformeerd **of**
- School is van calamiteit op de hoogte en neemt contact op met de verzekering (zie bijlage C).

**Bijlage A      Melding geplande excursie/reis**

<b>Bestemming</b>	Roemenië
<b>Datum heenreis</b>	14 juni 2023
<b>Datum terugreis</b>	21 juni 2023
<b>Naam vervoersmaatschappij(en)</b>	Wizz Air
<b>Welke klassen/groepen</b>	BWI/PIE

## Bijlage B Lijsten met belangrijke informatie (o.a. telefoonnummers)

### A. Lijst van deelnemers

Naam	Mobiel nr	Adres	Naam + telefoon thuisfront	Medicijngebruik	Overige informatie
[naam]	06-xxx	xxx	xxx	nvt	nvt
[naam]	06-xxx	xxx	xxx	nvt	nvt
[naam]	06-xxx	xxx	xxx	nvt	nvt

### B. Lijst begeleiders

Naam	Mobiel nr	Adres	Naam + telefoon thuisfront	Medicijn gebruik	Overige informatie
[naam]	06-xxx	xxx	Naam 06-xxx	nvt	Nvt
[naam]	06-xxxx	xxx	Naam 06-xxx	nvt	nvt

### C. Reisgegevens

<b>Bestemming</b>	<b>Gruisor</b>
<b>Busmaatschappij</b>	
<b>Eventuele andere Vervoersmaatschappij</b>	Naam: Wizz air Telefoon: Reisnummer (bv. vluchtnummer):Y914SE
<b>Accommodatie</b>	Naam: Panzio Nemes Adres: Strada Prinipala 1a Telefoon:0040724303140
<b>Vertrek- en aankomstgegevens heenreis</b>	Datum:14-06-2023 Tijdstip vertrek:9.55 Tijdstip aankomst:13.10
<b>Vertrek- en aankomstgegevens terugreis</b>	Datum: Tijdstip vertrek: 13.45 Tijdstip aankomst:15.05

### D. Landencodes

Land	Code
Nederland	0031
Duitsland	0049
België	0032
Frankrijk	0032
Italië	0039
Spanje	0034
Oostenrijk	0043
Tsjechië	0042

**Bijlage C      Lijst voor begeleiders**

<b>Naam</b>	<b>Functie</b>	<b>Telefoon (thuis)</b>
M. Haanstra	Directeur	06-xxxx
	Politie	112
	Politie Midden-Gelderland	0900-8844
	ANWB Alarmcentrale	- binnen Nederland: 088 269 28 88, - buiten Nederland: (0031)(0)70-3141414

## Bijlage D. Instructies voor de berichtontvanger (contactpersoon)

### A. Vraag en noteer de volgende gegevens

#### Berichtgever:

Naam : .....

Functie : .....

Telefoonnummer : .....

E-mailadres : .....

#### Betrokken accommodaties:

Bedrijfsnaam : .....

Contactpersoon : .....

Telefoonnummer : .....

E-mailadres : .....

Omschrijving van de calamiteit die zich heeft voorgedaan:

---

---

---

Betrokken personen:

---

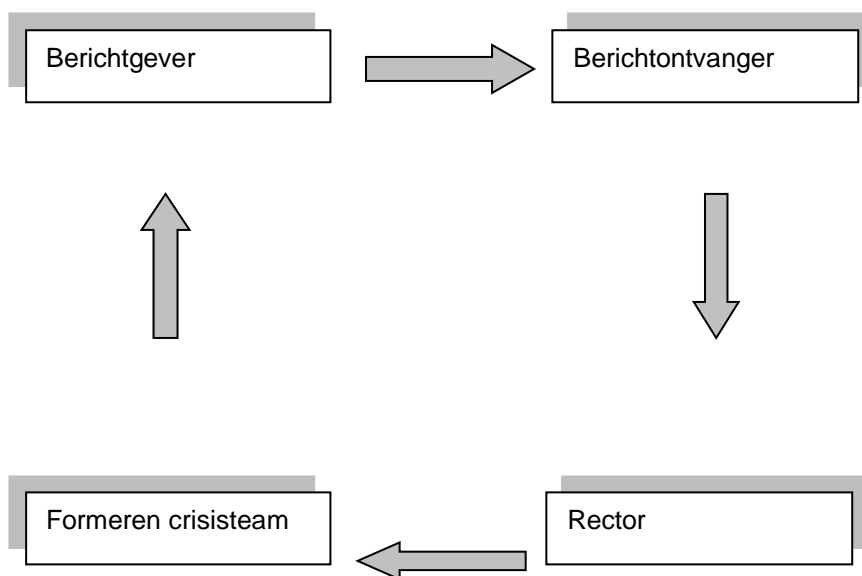
---

---

**B.** Vraag de berichtgever telefonisch op het u bekende nummer bereikbaar te blijven. In het kader van de eventuele te volgen procedure zal dit nummer mogelijk voor een open lijn worden gebruikt. Een direct nummer, buiten de telefooncentrale om is te prefereren.

**B.** De berichtontvanger stelt de rector op de hoogte, deze informeert het bestuur. De rector beoordeelt of het LCT wordt geactiveerd. De bestuurder beslist of het CCT geactiveerd wordt.

**C.** Schematisch



## Bijlage 5 – Reisovereenkomst Expeditie



**Reisovereenkomst 't For Tech Roemenië'**  
**Juni 2023**

Naam leerling: .....

Ouder(s)/verzorger(s) van ..... verklaar/verklaren het volgende:

- Mijn zoon of dochter heeft toestemming om mee te gaan op studiereis.
- Mijn zoon of dochter is in het bezit van een paspoort of identiteitskaart die geldig is gedurende de gehele reis.
- Ik geef toestemming voor het feit, dat de begeleiding in het bezit is van gegevens van de zorgverzekering (polisnummer en noodnummer), een calamiteitenplan met persoonsgegevens, een kopie van het paspoort of de identiteitskaart, eventuele medische gegevens en het 'toestemmingsformulier reizen met minderjarigen' en dit meenemen op reis (op papier en/of digitaal) in het kader van zorg en veiligheid.
- Mijn zoon of dochter tekent voor de gemaakte afspraken en ik sta achter deze afspraken.
- Accent Nijkerk heeft toestemming foto's van mijn zoon of dochter te gebruiken voor de website van de school, Facebook en andere media.

Ik, ....., houd mij aan de volgende afspraken:

- Ik zet mij in om het project tot een succes te maken.
- Ik gebruik geen alcohol of drugs.
- In het hotel respecteer ik de nachtrust. Jongens en meisjes slapen gescheiden en komen niet bij elkaar op de kamer. De begeleider vertelt in het hotel hoe laat ik op mijn kamer moet zijn en dan blijf ik ook daar.
- Ik doe met alle activiteiten mee en ga niet zonder toestemming of zelfstandig op pad.
- Bij problemen wend ik mij tot één van de begeleiders.
- De leiding neemt geen spullen in bewaring. Ik ben zelf verantwoordelijk voor mijn eigen spullen.
- Ik heb mijn telefoon bij me en deze is opgeladen en heeft voldoende beltegoed.
- Ik volg altijd de aanwijzingen op van de begeleidende docenten.
- Ik houd me ook aan de regels die ter plekke worden besproken.
- Ik ben zelf verantwoordelijk voor het nakomen van de afspraken.



Als ik mij als leerling niet aan de regels en/of niet aan de aanwijzingen van de begeleiders houd, kan mij de verdere deelname aan de reis worden ontzegd. De schoolleiding neemt dan contact op met mijn ouder(s) over verder te nemen stappen. Als dit niet mogelijk is word ik van alle activiteiten tijdens de reis uitgesloten. Er kunnen maatregelen worden opgelegd bij terugkeer op school.

Naam leerling:

Naam ouder(s)/verzorger(s):

Handtekening:

Handtekening(en):

## Bijlage 6 – Info-brief ouders



Betreft: informatie voor ouders/verzorgers en leerlingen

14 juni hebben wij gepland per auto te vertrekken naar Dortmund, vanuit daar gaan wij met het vliegtuig naar Roemenië. U kunt ons volgen op <https://www.expeditietisfortech.nl>

Vluchtgegevens heenreis	14 juni	Via Dortmund
Vluchtgegevens terugreis	21 juni	Via Tirgu Mures

**Medicatie:**

Als uw kind medicatie gebruikt, wilt u dan zorgen voor een document waarin staat dat deze medicijnen mee naar buitenland mogen. Dit geldt voor medicijnen die onder de Opiumwet vallen. Het gaat om medicatieverklaring of een Schengenverklaring. De medicijnen moeten in de originele verpakking met een etiket van de apotheek worden meegenomen.

**Bagage inleveren:**

Op [datum/tijd] staat er een vrachtauto klaar op het schoolplein van het Corlaer College. De bagage gaat mee in de vrachtauto om de kosten te drukken.

**Telefoonnummers voor calamiteiten:**

- Voor leerlingen van Accent Nijkerk, [naam], tel 06-xxxxx
- Voor leerlingen van t Corlaer college, [naam] 06-xxxxxx

*Belangrijk om te weten:*

14 juni zullen wij ons verzamelen om 3.45u. op het schoolplein van het Corlaer College en vanaf daar rijden naar Dortmund. Omdat wij niet op te laatkomers kunnen wachten, gaan wij ervan uit dat u zelf uw kind naar Dortmund brengt als wij al op weg zijn.

*Ter herinnering:*

Als uw kind zich niet aan de regels en/of niet aan de aanwijzingen van de begeleiders houdt, kan hem/haar de verdere deelname aan de reis worden ontzegd. De schoolleiding neemt dan contact met u op over de terugkeer naar Nederland, waarbij wij ervan uitgaan dat u uw kind ophaalt in Dortmund.

Wij zien op dit moment een positieve ontwikkeling in de groepsvorming en hebben zin om met elkaar op pad en gaan en zien uit naar een geweldige expeditie.

Hartelijke groet,  
Docententeam Expeditie TisforTech

Corlaer College

- Meneer [naam]
- Meneer [naam]

Accent Nijkerk

- Meneer [naam]
- Mevrouw [naam]

## Handreiking voor het opvragen van gegevens voor het organiseren van excursies en reizen

Voor binnen- en buitenlandse reizen en excursies

### Algemeen

In het leerling administratiesysteem is al veel informatie opgenomen over de leerling. Het advies is om gegevens die al bekend zijn niet nogmaals op te vragen, maar laat ouders checken of de gegevens nog actueel zijn. De volgende gegevens kunnen o.a. uit Magister gehaald worden:

Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, geboortedatum, klas, leerling nummer, afdeling en mobiele telefoonnummers van de ouders.

### Toestemming ouders

Laat ouders (van leerlingen < 16 jaar) tekenen voor het feit dat zij toestemming geven voor het meegaan op de studiereis en dat zij de noodzakelijke maatregelen treffen die de school aangeeft. Leg vast wie toestemming hebben gegeven en wie niet.

### Zorgverzekering

In sommige landen is het verplicht om een internationale zorgverzekering pas bij je te hebben.

Op deze site is te vinden welk verzekeringsbewijs je nodig hebt in welk land:

<https://www.zilverenkruis.nl/Consumenten/service/buitenland/Paginas/bewijs-van-verzekering.aspx>

Op de verzekeringspas staat het BSNnummer vermeld, dus laat leerlingen de pas zelf meenemen of laat leerlingen er een foto van maken. Vraag geen kopie van de zorgpas op.

Laat ouders samen met het geven van de toestemming tekenen dat zij voldoende verzekerd zijn.

Omschrijf duidelijk hoe de school verzekerd is en welke dekking er nodig is voor de verzekering van de leerling zelf. Houd bij welke ouders getekend hebben.

Of: Vraag wel een kopie van de zorgpas op. Ouders geven daarvoor toestemming door hiervoor te tekenen.

### Medische informatie (o.a. allergieën)

Gegevens over de gezondheid van een leerling zijn vaak gevoelige persoonsgegevens. Deze gegevens zijn nodig om de verantwoordelijkheid te kunnen dragen tijdens de reis, maar hier moet wel extra voorzichtig mee omgegaan worden. Vraag medische informatie op aan de ouders, maar zorg ervoor dat deze informatie op een veilige manier wordt bewaard, voorzien van een wachtwoord. Zorg ervoor dat ouders (van leerlingen jonger dan 16 jaar) toestemming geven voor het verkrijgen van deze gegevens en vraag het niet rechtstreeks aan de leerling.

### Medicatie

Voor medicijnen die onder de Opiumwet vallen, moet een leerling een Schengenverklaring of een medische verklaring aanvragen. Dit hangt af van het land waar de reis naar toe gaat. Opiaten zijn bijvoorbeeld slaapmiddelen, sterke pijnstillers, ADHD-medicijnen of medicinale cannabis. Het medicijnpaspoort is geen geldig reisdocument, maar wel handig om mee te nemen als zorg nodig is in het buitenland.

Bron: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/geneesmiddelen/vraag-en-antwoord/medicijnen-mee-op-reis>

Een medische verklaring bevat informatie over de gezondheid van een leerling. Hier moet voorzichtig mee worden omgegaan, aangezien dit gevoelige persoonsgegevens betreft. Laat de leerling zelf de verantwoordelijkheid dragen voor de verklaring of bewaar het document voorzien van een wachtwoord.

## Voor buitenlandse reizen

### Geldigheidsduur van het paspoort of een identiteitskaart

Een vaak gehoord argument is dat men wil weten of het identiteitsbewijs van de leerling nog geldig is gedurende de reis of voor de termijn die wordt gesteld door het land dat bezocht wordt.

Er zijn de volgende mogelijkheden om dit goed en volgens de AVG te regelen:

1. Laat de leerling of ouder zelf die check uitvoeren en laat hem of haar tekenen dat het identiteitsbewijs nog lang genoeg geldig is. De verantwoordelijkheid ligt daarmee bij de leerling en/of zijn/haar ouders.
2. Vraag een kopie paspoort en verwijs daarbij naar de app Kopie ID van het ministerie van Justitie: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/identiteitsfraude/vraag-en-antwoord/veilige-kopie-identiteitsbewijs>. Met de Kopie-ID app kan de leerling in de kopie de identiteitsgegevens doorstrepen die niet nodig zijn, zoals het BSNnummer en de pasfoto. Ook kan met de app een watermerk in de kopie worden gezet met daarin het doel en de datum van de kopie. Komt de kopie dan ooit in handen van fraudeurs terecht, bijvoorbeeld door een hack? Dan is het dankzij de Kopie-ID app moeilijker om ermee te frauderen. Sla de digitale kopieën vervolgens op een veilige plek op voorzien van een wachtwoord. Vernietig de kopieën na afloop van de reis.

## Visum

Kijk hier of er voor het land een visum nodig is: <https://visum.nl/visa-quick-check>

## Toestemming van ouders voor reis naar het buitenland

- Reist een minderjarig kind (jonger dan 18 jaar) zonder ouder naar het buitenland? Dan moet het kind kunnen aantonen dat het toestemming heeft van de gezaghebbende ouder(s). Het formulier '[Toestemming reizen met minderjarige naar het buitenland](#)' is hiervoor een geschikt hulpmiddel. Het formulier is niet verplicht, maar zorgt wel voor een snellere grenscontrole. Bron: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/reizen-met-kinderen>
- Bij het formulier dient een kopie van het identiteitsbewijs te worden toegevoegd van de toestemming gevende persoon. Maak hiervoor ook weer gebruik van de kopie ID app. Sla de digitale kopieën vervolgens op een veilige plek op voorzien van een wachtwoord. Vernietig de kopieën direct na afloop van de reis.

## Welke gegevens zijn nodig voor het boeken van een vliegticket?

1. Achternaam volgens paspoort (eventueel met meisjesnaam)
2. Eerste voornaam volgens paspoort (dus geen roepnaam)
3. Geboortedatum
4. Geslacht
5. Pas bij het inchecken voor de vlucht (x uur van tevoren) is het paspoortnummer nodig.

Deze gegevens kunnen aan de ouders of leerlingen worden opgevraagd.

Wordt dit gedaan door het aanleveren van een kopie van het paspoort, maak dan gebruik van de kopie ID app. Zie hierboven voor een verdere toelichting.

## Bijlage 8 – Begroting

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	onderwerp	wat	2023-2024	bedrag		info					
2	kick off	hapje en drankje	eind september	170		17 personen incl eten.					
3	ouderinformatieavond	hapje en drankje	oktober	25							
4											
5	tickets	voorbezoek	september	1000		incl. bagage 5x					
6	vervoer	benzinekosten	september	360		bus en auto	heen en terug Dortmund				
7	parkeerkosten	vliegveld	september	50		5 dagen	shuttlebus				
8	accommodatie	hotel	september	425		5 kamers incl. ontbijt					
9	eten/drinken	roemenie	september	150		5 dagen lunch/diner	5x 30 euro				
10	vervoer Roemenie	bus huur	september	350		5x 70 euro bus, 7 pp					
11											
12											
13	tickets	expeditie	mei	3.500,00		17 personen, incl bagage					
14	vervoer	bezinekosten	mei	540		1 bus en 2 auto	heen en terug Dortmund				
15	parkeerkosten	dortmund	mei	150		8 dagen, 1 bus en 2 auto	heen en terug Dortmund shuttlebus				
16	accommodatie	hotel	mei	1.020,00		12 kamers incl ontbijt					
17	eten en drinken	roemenie	mei	570,00		8 dagen lunch/diner x 30,00					
18	vervoer roemenie	roemenie	mei	1.760,00		1x bus 7 personen voor 8 dagen. x 70= ! en benzine					
19	excursie	roemenie	mei	500,00							
20											
21	afsluiting expeditie	certificering	juni	200,00		hapjes/drankjes enz.					
22											
23	werk t-shirts		mei	200,00		3,75 per stuk					
24	t-shirts met logo		mei			navragen bij BOB					
25											
26	huur	bus	mei			voor vervoeren van de materialen					
27	offerte ophalen					chauffeurs					
28	boodschappen	Nederland	mei	300		bv zonnebrand, ehbo doos, blikjes drinken enz. stroopwafels om uit te delen					
29											
30											

## Bijlage 8 – Expeditie-certificaat

