

Protocol excursies

Opgesteld in januari 2016. Bijgewerkt op 30-10-2018.

1. ALGEMEEN

IPC

Onderdeel van IPC is het maken van excursies. Op deze excursies zien en leren de leerlingen over een onderwerp passend bij IPC. Daarnaast kan er in het kader van het Cultuurmenu een excursie worden georganiseerd.

2. AFSPRAKEN EXCURSIES ALGEMEEN

- In principe is er niet meer dan één excursie per thema, een educatief uitstapje in de wijk valt hier ook onder.
- Het reisdoel van de excursie is zo dicht mogelijk bij de school en maximaal binnen een afstand van 30 km voor de onderbouwgroepen bij vervoer met auto's. Voor de midden- en bovenbouwgroepen is dit in principe maximaal 65 km bij vervoer met auto's.
- Excursies met een reisdoel vanaf 30 km t/m 65 km (groepen midden en -bovenbouw) vinden maximaal 1 x per jaar plaats.
- Het verblijf duurt langer dan de heen- en terugreis bij elkaar.
- De duur van de reis en de excursie bedragen in totaal niet meer dan de lengte van een schooldag.
- De directie is altijd op de hoogte van reisdoel, dag, en tijden van de excursie, ook binnen de wijk (middels formulier excursies).
- Voorop staat dat al het mogelijke wordt gedaan om de veiligheid van de kinderen zoveel als mogelijk te garanderen, zoals o.a. keuze van het vervoersmiddel (afhankelijk van afstand, route en samenstelling van de groep naar oordeel van de leerkracht), het volgen van dit protocol met haar procedures.
- Voor de groepen 1 t/m 4 geldt één begeleider op maximaal 4 kinderen. Vanaf groep 5 is dit één begeleider op 4 tot 6 kinderen. Naar oordeel van de leerkracht (afhankelijk van het type excursie en/of de samenstelling van de groep) kan de groepsgrootte per begeleider naar beneden worden bijgesteld. Bij een excursie te voet en met een schoolbus geldt één begeleider op 8 kinderen.
- De excursie kan alleen doorgang vinden wanneer er voldoende vervoer is (zie "procedure leerlingen en auto"), er voldoende ouders zijn om de kinderen te begeleiden (zie hierboven) en de stappen in het "formulier excursies" zijn gevolgd en dit document is ingevuld (zie afspraken en procedures).
- De ouders die vervoeren en/of begeleiden bij excursies krijgen het telefoonnummer mee waarop de betrokken leerkracht mobiel te bereiken is. Dit nummer is, voor zover mogelijk, het nummer van een mobiele telefoon in eigendom van school.
- De leerkracht heeft de mobiele telefoonnummers van de vervoerende/begeleidende ouders.
- Het vervoer in auto's geschiedt volgens de wettelijke voorschriften. Zie verder de procedure leerlingen en auto's.
- Bij excursies per boot vergewissen de leerkrachten zich er vooraf van dat er voldoende zwemvesten (- of andere vergelijkbare beschermingsmiddelen) voorhanden zijn, die de kinderen op en om het water moeten dragen. Dit tenminste voor kinderen zonder zwemdiploma en afhankelijk van het jaargetijde (koud water) ook voor kinderen met zwemdiploma.

3. ALGEMEEN STAPPENPLAN VOORAFGAAND AAN DE EXCURSIE

1. De leerkracht maakt een plan met daarin didactisch(e) doel (-en) en onderdelen die de veiligheid waarborgen tijdens de reis en op de locatie. (zie formulier excursies en de afspraken excursies)
2. De leerkracht informeert alle vervoerende ouders daags vooraf en verzoekt indien van toepassing, om autozitjes c.q. stoelverhogers aan alle ouders.
3. De brief met informatie aan de ouders wordt voorgelegd aan een directielid en gaat na toestemming van deze naar de ouders.
4. We maken onze plannen aan de ouders bekend via de Weekinfo of Maandmails of DigiDUIF.
5. Het formulier excursies wordt ingevuld en kopie ingeleverd bij de directeur.
6. Deze toetst de aanvraag aan de in dit protocol genoemde voorwaarden.
7. Via de lijsten op de klassendeur of DigiDUIF kunnen ouders voor de excursie intekenen.
8. De rol van de ouder als vervoerder en/of begeleider wordt door de leerkracht uitdrukkelijk met hen besproken voor vertrek.
9. De leerkracht bespreekt voor vertrek met de kinderen de gedragsregels en maakt afspraken die volgens de leerkracht nodig zijn voor een goed verloop van reis, aankomst, excursie, vertrek en aankomst school.
10. De leerkracht bespreekt de “pech onderweg procedure” met de betrokken ouders.

4. VERANTWOORDELIJKHEID

De verantwoordelijkheid voor de groep en de organisatie van de excursie berust bij de leerkrachten, de eindverantwoordelijkheid bij de directeur.

De leerkracht zal als dit nodig is de ouders aanspreken op hun verantwoordelijkheid als begeleider tijdens de gehele excursie. Zoals het veilig vervoeren van de kinderen en het , met de leerkracht als eindverantwoordelijke, toezicht houden op de aan hen toegewezen kinderen.

De kinderen worden vooraf en tijdens de reis en excursie gewezen op de afspraken en regels die vooraf bekend zijn gemaakt door de leerkracht.

5. VERZEKERING EN AANSPRAKELIJKHEID

De organisator, de school, heeft een aansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering is bovenschools afgesloten en geldt een uur voor, tijdens en een uur na schooltijd.

De begeleidende ouders die rijden beschikken over een rijbewijs en een WA verzekering. De auto's voldoen aan de wettelijke eisen. Een inzittendenverzekering is niet verplicht, maar wel aan te raden.

6. PROCEDURE PECH ONDERWEG

1. De auto wordt op een plek gezet waar naar inschatting van de vervoerder/begeleider geen kans bestaat voor aanrijding door een ander voertuig.
2. De vervoerder/begeleider zorgt ervoor dat de kinderen op een plaats zijn c.q. brengt de kinderen naar een plaats, waar geen kans bestaat voor aanrijding met een ander voertuig.
3. De kinderen zijn nooit zonder de vervoerder/begeleider.
4. De vervoerder/begeleider belt de leerkracht, informeert deze en maakt afspraken over het vervolg/ de mogelijke oplossing.
5. De vervoerder/begeleider belt een hulpdienst.

6. De vervoerder/begeleider belt de leerkracht over het vervolg. Het doel is de kinderen zo snel als mogelijk weer te voegen bij de groep/de leerkracht. Als de leerkracht ook pech heeft, dan koerst men z.s.m. richting het reisdoel en informeert de leerkracht wanneer dit bereikt is.
7. Als de leerkracht pech krijgt, neemt deze z.s.m. contact op met de andere vervoerders/begeleiders en maakt afspraken over wat in de tijd te doen tot de leerkracht zich kan aansluiten bij de groep. Dan informeert de leerkracht een schooldirectielid .
8. Bij schade aan de auto's bij een excursie stelt de ouder de leerkracht op de hoogte en neemt de ouder contact op met eigen verzekeringsmaatschappij.
Wanneer er onduidelijkheid is over eigen aansprakelijkheid van de vervoerder/begeleider, wordt door een directielid advies aan Agora gevraagd.

7. PROCEDURE BIJ ONWEL WORDEN VERVOERDER/BEGELEIDER

1. De vervoerder/begeleider brengt , als dit kan, z.s.m. de kinderen naar een plaats waar er geen gevaar bestaat voor aanrijding door een ander voertuig.
2. De vervoerder/begeleider belt z.s.m. 112 en daarna de leerkracht of vraagt één van de kinderen dit te doen wanneer de begeleider hier niet meer toe in staat is.
3. De instructies van de hulpdienst en/of de leerkracht worden opgevolgd.
4. Als de vervoerder/begeleider de leerkracht betreft, dan geldt vanaf 2 dat deze na 112, de directie van de school belt.

8. PROCEDURE “LEERLINGEN EN AUTO”

Van te voren worden de volgende zaken geregeld c.q. onder de aandacht gebracht

MEENEMEN

- Mobiele telefoon voor de leerkracht (schoolmobiel)
- Verbandtrommel . De leerkracht vergewist zich ervan dat deze aangevuld is door de Arbo coördinator.
- Leerlingenlijst met telefoonnummers of mobiele telefoon met ParnasSys app.
- Telefoonnummers van de begeleidende ouders.

AFSPRAKEN MET BEGELEIDENDE OUDERS

- De route die wordt gevolgd, plaats van parkeren/verzamelen bij vertrek en aankomst.
- Melden bij leerkracht bij aankomst.
- Het maximaal aantal leerlingen per auto; afhankelijk van het aantal reguliere zitplaatsen in het voertuig
- De kinderen worden vervoerd in de gordel.
- Kinderen tot 18 jaar en kleiner dan 1,35 meter moeten voor- en achterin de auto in een goedgekeurd autokinderzitje worden vervoerd. Kinderen groter dan 1,35 meter mogen als het nodig is een zittingverhoger gebruiken. Omdat het bij incidenteel vervoer geen verplichting is, wordt aan de kinderen die kleiner zijn dan 1.35 meter gevraagd een stoelverhoger mee te nemen wanneer die niet in de auto van de rijdende ouder (voldoende) aanwezig is (zijn).
- Wanneer de kinderen op een andere manier vervoerd worden, bijvoorbeeld per bus,
- taxi of per boot (zie afspraken algemeen), gelden hiervoor de wettelijke afspraken die voor de vervoerder gelden.
- Regels voor de leerlingen
- Telefoonnummer van de leerkracht

AFSPRAKEN MET LEERLINGEN

- Luister naar de bestuurder
- Leid de bestuurder niet af
- Houd de auto netjes
- Stap pas in of uit als je toestemming krijgt

9. PROCEDURE “FIETSEN MET LEERLINGEN”

AFSPRAKEN

- Alleen in de bovenbouwgroepen vinden excursies per fiets plaats.
- Wanneer er wordt besloten om een excursie op de fiets te doen, worden alle veiligheidsvoorschriften die op het gebied van Veilig Verkeer zijn vastgesteld in acht genomen.
- De ouders worden ruim van te voren ingelicht en zij dragen er zelf zorg voor dat de fietsen van de kinderen aan de wettelijke eisen voldoen.
- De leerkrachten zorgen voor voldoende begeleiding (minimaal 3 begeleiders waaronder 1 leerkracht).
- De begeleiders dragen een geel of oranje hesje.
- De maximale afstand van een dag etappe is 30 km.

MEENEMEN

- Mobiele telefoon
- Telefoonnummer van de leerkracht en de begeleiders
- Verbandtrommel (zie bij vervoer auto's)
- Leerlingenlijst voor telefoonnummers of telefoon met ParnasSys app
- Evt. Trommel voor de fietssleuteltjes
- Bandenplak set
- Fietspomp

AFSPRAKEN MET BEGELEIDENDE OUDERS

- De fietsroute , plaats van verzamelen en melden bij de leerkracht.
- Procedure bij oversteken van kruisingen
- Wat te doen bij pech
- Regels voor de leerlingen

AFSPRAKEN MET LEERLINGEN

- Luisteren naar de begeleiders
- Tenminste één hand aan het stuur.
- Aansluiten in de fietsrij, ongeveer een fietswiel afstand van elkaar.
- Fietsen in tweetallen als de situatie dit toelaat.
- Bij oranje (en natuurlijk rood) licht wachten. Pas bij groen licht oversteken. Let hierbij op de begeleiders.
- Bij pech helpt een begeleider.
- Niet bellen tijdens het fietsen.
- Evt. Sleuteltjes bij aankomst inleveren
- Samen uit is ook samen thuis

BIJLAGEN

1. Formulier excursies voor leerkrachten
2. Voorbeeldbrief voor de begeleidende ouders

FORMULIER EXCURSIE

Gegevens algemeen	
Groepen	Aantal leerlingen
Leerkrachten	
Aantal hulpouders	
Wanneer krijgen de ouders een (standaard) briefje?	
Reis en reisdoel	
Bestemming	
Adres	
Telefoonnummer	
Datum excursie.	
Vertrek school.	
Aankomst bestemming .	
Vertrek bestemming.	
Aankomst school.	
Vervoer	
Bus, Trein, Auto's (in gordel , achterin), Fiets (vanaf groep 6), Lopend, Anders, nl.	
Kosten (controleer of je binnen je budget blijft)	
Vervoer. Entree. Attentie, ouders	
Communicatie	
Brief aan ouders wanneer ?	
Check brief door directie wanneer ?	
Wanneer krijgen de hulpouders een brief met informatie, auto-indeling en routebeschrijving?	
Indien van toepassing: Zijn RT-er, onderwijsassistente, IB-er, stagiaire, TSO en duo- partner gewaarschuwd?	
Wanneer is dit formulier ingeleverd bij directeur ?	
Is de buitenbeurt door iemand overgenomen?	
Zijn alle hulpouders gewaarschuwd?	
Veiligheid	
Is verbandtrommel compleet ?	
Zijn ouders verzocht om stoelverhogers?	
Hebben de ouders het mobiele nummer van de leerkracht (schoolmobiel) ?	
Heb je de mobiele nummers van de rijdende en begeleidende ouders ?	

ICBS de Windroos
Galeistraat 2
1503 TJ Zaandam
075-2010129



Zaandam,

Beste ouders/verzorgers,

Heel fijn dat u op..... met een aantal kinderen wilt rijden naar

Heel fijn dat u een groepje kinderen wil begeleiden

Wanneer u rijdt, gaan we ervan uit dat dat u in het bezit bent van een geldig rijbewijs en een WA verzekering. De auto's moeten voldoen aan de wettelijke eisen.

We vertrekken om vanaf school.

De kinderen verzamelen in de klas en krijgen dan de laatste informatie. Wilt u de kinderen in de klas komen ophalen? Bij terugkomst op schoolgaan de kinderen naar de klas. We gaan de excursie nabespreken.

We vragen u de kinderen aan te spreken als ze dingen doen die niet mogen of wanneer zij veel lawaai maken.

Bij u in de auto zitten de volgende kinderen/ u begeleidt de volgende kinderen :

.....
.....
.....
.....

We gaan naar het /de, te

We verzamelen ons..... De auto's parkeren we

Een routebeschrijving vindt u op de achterzijde van deze brief.

Voor het geval er onderweg iets voorvalt of u kunt het verzamelpunt niet vinden, is hier mijn nummer. Graag alleen op deze dag en tijdens deze excursie gebruiken.

Nummer leerkracht: 06.....

Wij verzoeken u om tijdens de excursie een mobiele telefoon mee te nemen en uw mobiele nummer voor aanvang van de excursie door te geven aan de leerkracht.

De kosten die u voor het vervoer maakt, kunt u declareren bij de leerkracht van uw kind. Dit wordt betaald uit het klassenbudget.

Alvast bedankt voor uw hulp en tot !

Met vriendelijke groet,