

---

# Protocol Buitenschoolse activiteiten en buitenlandreizen

---



<b>Orgaan</b>	<b>Actie</b>	<b>Datum</b>
Werkgroep Veiligheid	Opgesteld <i>Aangepast/update</i>	2017 2024
GMR	Instemming <i>Instemming update</i>	19 september 2018 1 oktober 2024
College van Bestuur	Def. vastgesteld <i>Def. vastgesteld update</i>	2018 17 december 2024

## **Protocol Buitenschoolse activiteiten en buitenlandreizen**

### **Doelstelling**

In het protocol Buitenschoolse activiteiten en buitenlandreizen worden de werkwijze en de afspraken beschreven die gevolgd worden bij schoolreisjes, schoolkampen, uitstapjes en excursies, zodat we gezamenlijk proberen de veiligheid voor de leerlingen te optimaliseren.

Ook beschrijft het protocol de afspraken die gevolgd moeten worden op momenten waarop met leerlingen in auto's, bestuurd door ouders/verzorgers en personeelsleden, onder schooltijd naar een bepaalde locatie wordt gegaan.

Voor buitenlandreizen zijn er specifieke en aanvullende regels opgesteld, zie bijlage.

### **Algemeen**

In de wet Veiligheid op school is vastgelegd dat scholen verplicht zijn om de (sociale) veiligheid op school te waarborgen. Dit betekent dat scholen hiertoe ook verplicht zijn wanneer het buitenschoolse activiteiten betreft die onder de verantwoordelijkheid van de school vallen.

Deze verplichting houdt in dat er ook bij buitenschoolse activiteiten maatregelen genomen moeten worden om de (sociale) veiligheid te waarborgen.

### **Voor aanvang van het schoolreisje, uitstapjes en excursies**

#### **Toestemming**

Uitgangspunt voor elke buitenschoolse activiteit is dat ouders/verzorgers akkoord gaan met deelname. Ouders/verzorgers verlenen hiervoor hun toestemming door een formulier te ondertekenen bij aanmelding van hun kind op school. Als een kind niet mee mag van de ouders, gaat het kind gewoon naar school of worden met de ouders oplossingen bedacht.

De directeur dient op de hoogte te zijn gesteld en heeft toestemming gegeven voor elke schoolreis, excursie en/of uitstap.

#### **Verzekeringen**

MosaLira heeft een 'Schoolpakket-verzekering' afgesloten ter dekking van de risico's waaraan de onder de Stichting vallende medewerkers, leerlingen, bestuursleden en overige betrokkenen (vrijwilligers; assisterende ouders e.a.) bloot gesteld staan. Het Schoolpakketverzekering is ondergebracht bij verzekeringsmaatschappij Aon.

In de Schoolpakketverzekering is opgenomen:

- Schoolongevallenverzekering
- Aansprakelijkheidsverzekering voor onderwijsinstellingen
- Verzekering Bestuurdersaansprakelijkheid
- Eigendomsverzekering voor personeel

De verzekering is van kracht voor de medewerkers en de leerlingen tijdens schooluren en evenementen in schoolverband<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Totdat het kind 14 jaar oud is altijd eerst de Aansprakelijkheidsverzekering van de ouders aanspreken

## **Inventarisatie en registratie**

Voor aanvang van de buitenschoolse activiteit worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd (dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers, o.a. van de achterblijvers).

## **Communicatie**

- Ouders/verzorgers worden geïnformeerd over de buitenschoolse activiteit en over praktische zaken zoals reisregels, verzekering en andere afspraken.
- Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten van de buitenschoolse activiteit met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.

Denk aan afspraken zoals:

### Leerlingen

- Luisteren naar de begeleider van het groepje.
- Ook de specifieke (dag) afspraken worden bekend gemaakt.
- Indien leerlingen hun groepje kwijt raken, dan moeten zij naar een afgesproken plaats op de locatie gaan.

### Begeleiders

- De begeleiders krijgen instructie die door iemand van het team wordt gegeven voordat ze op buitenschoolse activiteit gaan; zoals over welke kinderen de begeleiders de verantwoordelijkheid dragen en de regels en afspraken worden doorgenomen.
- Elke begeleider krijgt de namen van de leerlingen van zijn of haar groepje op papier.
- Elke begeleider heeft een lijst met daarop telefoonnummers van de overige begeleiders, alsook de nummers van school (directie), van de bezoekende locatie, de busmaatschappij en van algemene hulpdiensten.
- Ook de specifieke (dag) afspraken worden bekend gemaakt.

## **Tijdens het schoolreisje, uitstapje en excursie**

Denk aan afspraken zoals:

- Een EHBO-doos gaat standaard mee en begeleidende ouders en leerkrachten hebben allen een mobiele telefoon bij zich. Een plattegrond van de locatie wordt, indien mogelijk uitgereikt.
- Per reisdoel gaat er 1 auto met organisatoren apart mee om een eventuele calamiteit of iets anders op te vangen.
- De leerkracht/directeur bepaalt de verdeling van de leerlingen over de groepjes en geeft aan wie de begeleider is.
- Tijdens de activiteit is voldoende begeleiding aanwezig.
- Begeleiders weten dat zij de hele dag verantwoordelijk zijn voor hun groepje; zij blijven ook de hele dag bij hun groep.

- Verder zal op de dag zelf op de gehele locatie gesurveilleerd worden door begeleiders die niet verantwoordelijk zijn voor een groepje.
- Het is aan te bevelen dat iedereen een herkenbare (kleur) T-shirt en/of petje of een kaart met telefoonnummer heeft.
- Regels van de locatie of attractie omtrent de lengte, leeftijd e.d. worden altijd aangehouden.
- Ingeval van een ongeval of weglopen van een leerling wordt direct de organisatie geïnformeerd en wordt de directeur (school) op de hoogte gebracht. Indien nodig worden ook de ouders/verzorgers geïnformeerd.

### **Specifieke en aanvullende regels voor autovervoer**

- Het is toegestaan met de kinderen per auto, bestuurd door een ouder/verzorger/personeelslid, naar een bepaalde locatie te gaan, bv. in het kader van een bepaald thema of t.b.v. een excursie, recreatief uitstapje etc.
- Het vervoer per auto wordt tot een minimum beperkt en slechts toegepast in een geografisch beperkt gebied, dit ter beoordeling van de directeur van de school.
- De bestuurder dient voor zijn auto te beschikken over: een **geldig rijbewijs**, een geldige APK-keuring indien van toepassing en **een ongeval-  
inzittendenverzekering**.  
**Verder geldt:**  
Indien er aanwijzingen zijn dat **de toestand van de bestuurder niet in orde is** c.q. daar twijfels over bestaan, dan doet de verantwoordelijke leerkracht daarvan melding bij de directeur die vervolgens besluit over het al dan niet mogen rijden door de betreffende persoon.
- Voor elk kind dient **een veiligheidsgordel** beschikbaar te zijn, welke voor vertrek door de bestuurder goed aangebracht en gecontroleerd wordt.
- Kinderen tot 1,35 meter moeten in een goedgekeurd autokinderzitje, zowel voorin als achter in de auto.  
De bestuurder voldoet verder aan alle wettelijke eisen aangaande vervoer van kinderen.
- De verantwoordelijke leerkracht rapporteert aan de schoolleiding ingeval zich een incident voorgedaan heeft tijdens de autorit, waardoor de veiligheid in gevaar gekomen is. Dit met het oog op maatregelen die genomen kunnen worden om het in het vervolg te voorkomen. Tevens worden de betreffende ouders in dat geval geïnformeerd.

## Bijlage

### Specifieke en aanvullende regels Buitenlandreis

Voor elke buitenlandreis (en dan vooral naar grote Europese steden) wordt door de organisatie navraag gedaan over de veiligheidssituatie en het reisadvies bij het ministerie van Buitenlandse Zaken. Aangezien de veiligheid van leerlingen en medewerkers altijd prioriteit heeft, gaat ook bij gegronde twijfel een reis niet door c.q. wordt de reis geannuleerd.

### Calamiteit op reis

Indien er sprake is van een calamiteit tijdens de reis, dan kan er onder voorwaarden een deel van de reissom worden teruggekregen. Dat verloopt dan echter niet via de verzekeraar, maar via de stichting Calamiteitenfonds Reisgelden. De touroperator dient uiteraard wel bij deze stichting te zijn aangesloten om voor een vergoeding van de kosten in aanmerking te komen.

### **De organisatie van de reis/excursie zorgt ervoor dat de volgende documenten voor aanvang van de reis in orde zijn:**

#### Geldige identiteitskaart en/of paspoort

Deelnemers aan de excursie dienen in het bezit te zijn van een geldige identiteitskaart en/of paspoort. Het is verstandig om een kopie van het identiteitsdocument/paspoort ook digitaal mee te nemen, omdat het de vervangingsprocedure bij verlies vergemakkelijkt. De vervanging van een verloren reisdocument kan via het contactcenter van het ministerie van Buitenlandse Zaken in gang worden gezet. Het contactcenter is 24 uur per dag, 7 dagen in de week te bereiken via telefoonnummer: +31 247 247 247.

#### Schriftelijke toestemming van de ouders/verzorgers

Wanneer het een buitenlandse reis of excursie betreft dient de organisatie een ingevuld toestemmingsformulier in het bezit te hebben om aan te tonen dat personen die het gezag over het kind hebben toestemming hebben gegeven.

Het formulier is te downloaden op de website van de Rijksoverheid via de volgende link:

[Formulier toestemming reizen met minderjarig kind naar het buitenland | Formulier | Rijksoverheid.nl](#)

#### Draaiboek reizen en excursies

Bij elke reis of excursie maakt de reisleider een draaiboek. Een kopie van dit draaiboek ontvangen de schoolleiding, de reisleider, het crisisteam, de chauffeur van de bus en de receptie/administratie van de school.

Het draaiboek bevat minimaal de volgende gegevens:

- namen leiding en hun mobiele telefoonnummers;
- namen deelnemers en hun mobiele telefoonnummers (van leerling en ouders);
- bestemming met adres(sen), telefoon (evt. contactpersoon);
- reisorganisatie en contactpersoon en telefoonnummer;
- touringcarbedrijf en contactpersoon en telefoonnummer;
- programma van de reis;
- contactgegevens van het crisisteam.

### **Toestemming ouders**

Buitenschoolse activiteiten worden door de school van tevoren bekendgemaakt. Bij alle activiteiten wordt

van tevoren richting ouders gecommuniceerd welke buitenschoolse activiteit het betreft en de noodzakelijke informatie verstrekt (via de voor de school gebruikelijke communicatiemiddelen). Voor alle schoolreizen en excursies is het noodzakelijk om een beperkt aantal persoonsgegevens van de deelnemers vast te leggen. De reisleider draagt er zorg voor dat na afloop van de schoolreis of excursie deze gegevens verwijderd worden.

Ouders hebben per buitenschoolse activiteit het recht om geen toestemming te geven. Ouders moeten dit van tevoren zelf melden bij de directeur. We vinden het belangrijk om, in een situatie waarin ouders geen toestemming geven, hier met elkaar over te spreken.

De mening van ouders die geen toestemming verlenen voor deelname aan een bepaalde buitenschoolse activiteit wordt gerespecteerd. De leerling neemt in dat geval geen deel aan de activiteit, maar blijft op school en wordt indien nodig tijdelijk in een andere groep geplaatst.

### **Toestemming school**

De school behoudt zich het recht voor om leerlingen niet deel te laten nemen aan een buitenschoolse activiteit. De directeur meldt dit van tevoren aan de ouders/verzorgers. Ook in dit geval gaan we hierover met elkaar in gesprek en zal de directeur en/of reisleiding de ouders/verzorgers uitnodigen. Het besluit om een leerling niet deel te laten nemen aan een buitenschoolse activiteit kan de school bijvoorbeeld nemen wanneer er sprake is geweest van wangedrag of het veroorzaken van gevaarlijke situaties door een leerling. Wanneer de school besluit een leerling niet deel te laten nemen aan een buitenschoolse activiteit blijft de leerling op school en wordt indien nodig in een andere groep geplaatst of een alternatief programma aangeboden.

### **Verzekering**

De risico's van ongevallen zijn bij een buitenschoolse activiteit groter dan bij het verblijf op school. Een goede verzekering is hierbij van belang. MosaLira heeft een doorlopende reisverzekering. Deze is ook in het buitenland van toepassing<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Bij reizen naar US en Canada vooraf overleggen met assurantie adviseur in verband met dekking.