



Expeditie Corlaer “Wijs op reis”

Een handzame reisgids met afspraken, tips en ideeën om de reizen van Expeditie Corlaer zinvol, plezierig en veilig voor te bereiden en uit te voeren.

(versie 02-10-2019)

- Uitgangspunten
 - Doel
 - De expeditiereis draagt bij aan het succesvol volbrengen van het algemene expeditiedoel; “In een rijke en uitdagende leeromgeving talenten ontdekken en ontwikkelen en een maatschappelijk vraagstuk helpen oplossen”. De reis is dus geen losstaande activiteit, maar maakt onderdeel uit van de gehele expeditie.
 - Goedkeuring
 - Deelname aan de expeditiereis is alleen mogelijk na toestemming van de ouders/verzorgers en de schoolleiding.
 - De schoolleiding keurt de reis in principe goed na goedkeuring van het expeditie projectplan. Dit voorstel wordt in principe ten minste 100 dagen voor de vertrekdatum ingediend. Het projectplan bevat de volgende onderdelen:
 - Reisperiode
 - Maatschappelijk doel
 - Financiële onderbouwing
 - Eerste veiligheidscheck.
 - Benodigde begeleiding naast de expeditiecoaches
 - Het Expeditieteam schrijft een stukje voor het weekbericht als de reis in principe is goedgekeurd, zodat de schoolorganisatie op de hoogte is. De schoolleiding/projectleiding doet een officiële mededeling van goedkeuring in het MT-overleg.
- Afspraken
 - Veiligheid komt op de eerste plaats.
 - Het motto van de Expeditie Corlaer reizen is: “Bij twijfel niet inhalen”; dat betekent dat we voor, tijdens en na de Expeditie geen onnodige risico’s nemen.
 - Het Corlaer College behoudt zich als eindverantwoordelijke het recht voor om de reis te annuleren vanuit veiligheidsredenen.
 - Begeleiding
 - Bij reizen met meer dan vier leerlingen gaan er minimaal 2 volwassen begeleiders mee, waarvan de expeditiecoach er een is. Bij een volledige Expeditiegroep gaan er 2 of 3 coaches/volwassenen mee.

- Reizen
 - Veiligheid voorop!
 - We reizen alleen met betrouwbare maatschappijen, zie: http://www.airsafe.com/ten_tips.htm
 - Het Corlaer College maakt een groepsboeking voor de vlucht; tot 30 dagen voor vertrek zijn de namen dan aan te passen.
 - Bij overboeking heeft de groep status A en blijft bij elkaar.
 - Vaak lukt het wel voor een individuele vlucht een goedkoper ticket te vinden, we hebben echter samen afgesproken dat we voor groepsboeking kiezen. (Reizen als groep maakt de tickets soms wel iets duurder)
- Verantwoordelijkheden
 - De leerling
 - Heeft goed kennis genomen van alle informatie in dit document.
 - Heeft zorg voor het expeditieteam, voor, tijdens en na de reis.
 - Draagt positief bij aan het welslagen van de expeditiereis.
 - Weet dat het in bezit hebben van tabak, alcohol en/of drugs tijdens het reizen niet is toegestaan.
 - De leerling is zelf verantwoordelijk voor bezittingen, paspoort en bagage.
 - De ouders
 - Geven door het invullen en inzenden van het digitale inschrijfformulier op www.expeditiecorlaer.nl toestemming aan hun kind voor deelname aan de expeditiereis.
 - Het Expeditieteam
 - Zet zich in voor de realisatie van het expeditiedoel.
 - Heeft zorg voor elkaar, voor, tijdens en na de reis.
 - Heeft voor vertrek een duidelijke activiteiten- en taakverdeling gemaakt.
 - De Expeditiecoach
 - Heeft zorg voor het expeditieteam voor, tijdens en na de reis.
 - Overlegt ten aanzien van de organisatie van de reis altijd met Bob Hofman, ICT&E (externe ondersteuner expeditieonderwijs) en geeft mogelijk wijzigingen en of veranderingen zo snel mogelijk door.
 - Projectleider is Friso Doornhof
 - Is aanspreekpunt namens de school.
 - Ronald Schaefer, conrector van het Corlaer College, eindverantwoordelijk MT-lid
 - ICT&E, Bob Hofman
 - Adviseert en ondersteunt de Expeditieteams, coaches en de projectleider en schoolleiding bij het opzetten en uitvoeren van de expeditiereizen.
 - Adviseert waarnodig bij het groepsboekingen door het Corlaer College.

- Het Corlaer College
 - De school is eindverantwoordelijk voor de Expeditiereizen.
 - De school heeft een algemene reisverzekering voor alle leerlingen en docenten afgesloten.

- Communicatie
 - Google Drive is de plek waar de Expeditieteams digitaal met elkaar samenwerken. Het is ook de plek om de eventuele documenten voor de reis te delen.
 - Webpagina van de expeditiereis bevat tenminste informatie over:
 - De planning van de expeditiereis.
 - Cultuur van het doelland
 - Reisschema (tijden, vluchtnummer etc.)

 - E-mail
 - E-mail is prima geschikt voor individuele snelle communicatie. Berichten die ook door anderen moeten kunnen worden nagelezen mogen best per e-mail verstuurd worden, maar worden ook in de Google Drive geplaatst.

 - De website van het Corlaer College (beheer door de webmaster van de school.)
 - www.corlaercollege.nl
 - Voor algemene informatie over de Expeditie Corlaer en verwijst naar www.expeditiecorlaer.nl (een forward naar de expeditie van ICT&E)

 - De website van ICT&E (beheer door Bob Hofman)
 - www.ict-edu.nl > Expedities > Expeditie 10
 - Geeft informatie over Expeditie Corlaer en bevat de expeditieverslagen.
 - Is beveiligd met een SSL-sleutel (slotje voor de URL)
 - Is bereikbaar via www.expeditiecorlaer.nl

- Reisdocumenten
 - Inschrijven
 - Elke expeditiedeelneer vult het webbased inschrijfformulier in > zie www.expeditiecorlaer.nl. Deze gegevens worden door ICT&E verwerkt op de pagina van de betreffende expeditie en gedeeld met Friso Doornhof, Expeditieonderwijs coördinator van het Corlaer College.

 - Paspoort
 - Als je reist heb je altijd een paspoort of Europese identiteitskaart nodig.
 - Buiten Europa altijd een paspoort; maar ook voor sommige Europese landen is een paspoort aan te raden.
 - Vraag je paspoort tenminste drie tot vier maanden voor vertrek aan.
 - Sommige landen eisen dat je paspoort na aankomst nog ten minste 2 of 6 maanden geldig is, check dat goed.

- Visum
 - Voor sommige landen heb je voor een bezoek een visum nodig; in het geval van de expeditiereizen is dat een visum voor vakantie/bezoek.
 - ICT&E (Bob Hofman) stelt jullie ruim op tijd op de hoogte van de visumvereisten van jullie doelland.
 - Visa aanvragen worden in overleg met de coach en Bob Hofman gedaan.
 - Bij het reizen van een groep hoort een uitnodigingsbrief van de ontvangende partij.
 - Die brief gaat mee met de visumaanvragen en bevat alle details over host- en locatiegegevens.
- Ticket
 - De vliegtickets voor de groepsreizen worden op basis van een deelnemerslijst in de Google Drive door het Corlaer College besteld.
 - Je reist met een E ticket.
 - Het E ticket heeft een referentienummer van 6 cijfers/HOOFDLETTERS.
 - Het referentienummer is gekoppeld aan je paspoort.
 - Je kan je vlieschema (Itinerary) altijd op Internet opzoeken via: <https://www.viewtrip.com>
 - Het reisschema is te vinden op de expeditiewebsite, www.expeditiecorlaer.nl → Expeditie Corlaer 8.
- Gezondheid
 - Vaccinaties
 - Een vaccinatie is een prik die je voor langere tijd tegen gevaarlijke ziekten beschermt.
 - Als jullie reisdoel eenmaal vaststaat hoor je van je coach, in overleg met Bob Hofman, welke vaccinaties vereist zijn.
 - Het Corlaer College verwijst voor vaccinaties door naar [http://www.reizigersadviescentrum.nl_\(Nijkerk\)](http://www.reizigersadviescentrum.nl_(Nijkerk))
 - Je kunt dat altijd nakijken op www.lcr.nl
 - Medicatie
 - Bij sommige aandoeningen die speciale diëten of medicijnen vereisen, is het handig een doktersverklaring (in het Engels) mee te nemen.
 - Neem medicijnen altijd in hun originele verpakking mee, met een zichtbaar etiket van een apotheek.
- Voor de reis bovenstaande zaken uiterlijk 40 dagen voor vertrek op papier zetten en in overleg met projectleider/schoolleiding bepalen of de veiligheid afdoende geborgd is.
 - Reisdoel
 - Elk expeditieteam stelt een reisdoel vast en zet relevante info in Google drive.
 - Land, plaats, adres, telefoon, email, naam contactpersoon.
 - Binnen 24 uur na aankomst op de plaats van bestemming bellen of mailen de leerlingen hun ouders.
 - Planning
 - Elk expeditieteam maakt een reisprogramma per dag en publiceert de definitieve versie ten minste twee weken voor de vertrekdatum in Google drive en deelt dit met de Expeditiewebmaster, Mw. Manon van Herwijnen - (manonvh22@gmail.com)

- Cultuur
 - Elk land heeft zijn eigen waarden, normen en gewoonten. Elk expeditieteam stelt zich vooraf op de hoogte en zorgt voor een korte webbased impressie van het te bezoeken land. Denk daarbij aan specifieke informatie over waarde, normen, eten en drinken, hygiëne kleding en gedrag.
- Geld
 - Vooraf is duidelijk hoe en welke kosten er ter plekke voldaan moeten worden.
 - De coach is op de hoogte van gebruik van de lokale munteenheid.
 - De coach is op de hoogte van gebruik pin (ETA) en credit card; er zijn afspraken gemaakt over betalingen tijdens de reis. (b.v. vooraf een bedrag op rekening coach gestort voor gezamenlijke uitgaven).
 - Er is met de leerlingen een maximum zakgeldbedrag (voor eigen gebruik) afgesproken.
- Voorbereidend bezoek
 - Het is niet ongebruikelijk bij een groepsreis een zogenaamd 'preliminary visit', een voorbereidend bezoek af te leggen.
 - Dit is natuurlijk sterk afhankelijk van afstand en kosten, maar dient in elk geval te worden afgewogen!
- Achterblijvers
 - Stel er gaan / kunnen leden van het expeditieteam niet mee; wat kan het team doen om er voor te zorgen dat de thuisblijvers wel betrokken blijven?
 - Er wordt voor gezorgd dat de andere teams, ouders en belangstellenden goed op de hoogte blijven.
- Informatie aan de ouders
 - Ieder team organiseert een informatiebijeenkomst voor de ouders. Deze bijeenkomst vindt minimaal twee weken voor vertrek plaats.
- Tijdens de reis
 - Verslag online
 - Tijdens de expeditiereis wordt er dagelijks verslag gedaan in woord en beeld van de belevenissen; dat is belangrijk voor de thuisblijvers.
 - Elk expeditieteam heeft hier voor vertrek afspraken over gemaakt met de Expeditiewebmaster, Mw. Manon van Herwijnen - manonvh22@gmail.com
 - Twee leerlingen maken een verslag per dag; vooraf is een schema gemaakt.
 - De tekst en de foto's worden geupload in de betreffende Expeditiefolder in Google Drive en worden eventueel, in overleg met de expeditiewebmaster, Manon van Herwijnen, via een ander kanaal aangeleverd.
 - Verblijf
 - Homestay: er wordt altijd gezorgd voor een controle vooraf en een ontmoeting met het gastgezin, de coaches zijn hiervoor verantwoordelijk.
 - Hostel / jeugdherberg: er wordt alleen gekozen voor erkende instellingen.
 - Hotel: check vooraf online op verblijfservaring/reviews van anderen!

- Communicatie / contact met thuis
 - Op elke expeditiereis heeft de coach een mobiele telefoon bij zich die vanuit Nederland 24/7 bereikbaar is. De belkosten vallen onder werk/school kosten. (denk aan een gespecificeerde rekening).

- Samen reizen
 - Op reis gaan met een groep is heel leuk; met een aantal goede afspraken blijft het ook leuk:
 - Tel samen op het vertrekpunt het aantal leden van de groep; herhaal dat een aantal keer hardop.
 - Maak 'twins' of 'duo's'; als de coach vraagt "zijn we er allemaal"? kijkt elke twin of zijn/haar maatje er is.
 - In het buitenland heb je altijd je paspoort bij je als je naar buiten gaat, tenzij de coach daar andere afspraken over maakt (kopie van paspoort)
 - Maak bij uitstapjes een afspraak over wat te doen als je elkaar kwijtraakt:
 - Elk expeditielid heeft het 06-nummer van de coach genoteerd.
 - Met een groep in bus, trein of metro: als een deel van de groep vertrekt voor iedereen er inzit, stappen zij die al rijden op de eerstvolgende halte uit en wachten daar op de rest/instructies.
 - Ga nooit met onbekenden mee en blijf altijd bij elkaar.

- Na afloop van de reis
 - Denk aan evaluatie / afspraken / verslag naar de sponsors!
 - Bespreek hoe het expeditiejaar verder verloopt!
 - Heb op tijd aandacht voor een goede afsluiting; vier je succes!

- Handige links:
 - Installeer de handige 24/7 BZ Reis App op je smartphone > <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/reisadviezen/vraag-en-antwoord/app-bz-reisadvies>
 - 'Reizen in het buitenland' > <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/reizen-in-het-buitenland>
 - Land van bestemming > <https://www.nederlandwereldwijd.nl/>
 - Vaccinatie nodig > www.lcr.nl
 - Malaria medicatie > www.malaria.nl
 - Luchtvaartmaatschappij > http://www.airsafe.com/ten_tips.htm
 - Vluchtschema: <https://www.viewtrip.com>

Tijdlijn met uiterste termijnen

- 110 dagen voor vertrek → voorstel van reizen indienen bij schoolleiding/projectleiding

- 100 dagen voor vertrek
 - Uiterlijke opgave voor groepsreis.
 - Paspoort geregeld.
 - Visumaanvragen en vaccinaties.

- 60 dagen voor vertrek
 - Uitnodigingsbrief ontvangen van de gastorganisatie in het doelland?

- 40 dagen voor vertrek
 - De volgende zaken duidelijk op papier hebben en bespreken met projectleiding/schoolleiding:
 - Reisdoel
 - Planning (per dag)
 - Voorbereiding
 - Veiligheid (Transport/gezondheid/politieke stabiliteit)
 - Zoals in het begin van het document ook benoemd wordt gaan we “bij twijfel niet inhalen”. Bespreek daarom altijd met de leerlingen dat het mogelijk is dat een reis niet door kan gaan vanwege onverwachte gebeurtenissen of veranderende situaties.

- 30 dagen voor vertrek
 - Definitieve namen voor de tickets doorgeven aan de organisatie waar de tickets geboekt zijn.

NB.

De meest actuele versie van dit document vind je op www.expeditecorlaer.nl --> Expeditie Corlaer 10 en in de Google Drive.