

Bilag 1

Ekskursionsregler for Grindsted Gymnasium & HF

Generelle bestemmelser for både ekskursioner og studierejser

Ekskursionsudvalget sørger for koordinering af ekskursioner og studierejser, således at forstyrrelsen af den almindelige undervisning bliver mindst mulig. Ekskursionsudvalget har pligt til internt på skolen (i forhold til elever og lærere) at informere om skolens ekskursionsaktiviteter og studierejser.

Ekskursionsreglerne omfatter følgende:

1. Ekskursioner af mindre end én uges varighed.
2. Studierejser af normalt én uges varighed (5 hverdage) placeret i 2g/2hf

Skolens ekskursioner og studierejser skal afvikles inden for de generelle rammer, der er fastsat af Undervisningsministeriet og i de af Ekskursionsudvalget konkretiserede bestemmelser.

Det betyder bl.a., at alle ekskursioner og studierejser er undervisningsrelevante og er en omlægning af undervisningen, hvilket betyder at rejserne indgår i fagenes pensum.

1. Ekskursioner

Ekskursionsudvalget træffer beslutning om skolens ekskursioner og Ekskursionsudvalget modtager ansøgninger på den dertil udformede blanket som man finder på A-Z.

Ekskursioner af flere dages varighed træffes ud fra en faglig begrundelse, hvor alle fag kan komme i betragtning, men skal der laves en prioritering, har studieretningsfagene fortrinsret. Ved ansøgninger om flerdagesekskursioner vil der også blive set på, hvilke fag der rejste på studierejseren i 2g/2hf.

Ekskursioner, der berører flere skoledage, skal som udgangspunkt placeres i samme uge som studierejserne. Enddagesekskursioner skal placeres inden udgangen af april.

Hvis elever i forbindelse med ekskursionen kører i egen/forældres bil, findes der på A-Z en seddel med oplysninger omkring forsikringsforhold, som skal udleveres til eleven.

Procedure

Hvis en ekskursion ikke har økonomiske konsekvenser, meddeles den kontoret. I alle andre tilfælde indsendes en ekskursionsansøgning til Ekskursionsudvalget.

Ansøgninger om ekskursioner sker ved at benytte det ansøgningsschema der findes under A-Z. Her finder man også ansøgningsfristerne.

Ansøgninger om ekskursioner kan kun undtagelsesvis indsendes til Ekskursionsudvalget uden for de angivne frister.

Når Ekskursionsudvalget har truffet beslutning om en ansøgning, meddeles beslutningen til ansøgerne på mail, og den offentliggøres. Man kan ikke få en forhåndsgodkendelse af udvalget til fremtidige ekskursioner.

For at undgå at elever/kursister falder fra, skal faglæreren sørge for at gøre elever/kursister opmærksomme på, at tilmeldingen er bindende. Ekskursionsudvalget kan trække støtten til en ekskursion tilbage, hvis udvalget skønner, at frafaldet af elever på de enkelte ekskursioner er u hensigtsmæssige. Ved elev/kursistfrafald skal man meddele dette til udvalgsformanden straks man er bekendt med elever, der ikke ønsker at deltage. Det gælder ikke ved pludselig opstået sygdom eller anden fravær, der godkendes af rektor eller vicerektor.

Er der elever/kursister der ikke deltager i ekskursioner skal man stille dem en opgave af ekskursionsfaglig karakter.

Økonomi

Ekskursionsudvalget beslutter, hvorledes ekskursionskontoens midler skal fordeles på ekskursionerne. Der kan være tale om hel, delvis eller ingen dækning af udgifterne til en ekskursion.

Elevbetalingen i forbindelse med en ekskursion, hvortil der er mødepligt, må jf. Bekendtgørelse af lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v. § 46 - højst være 80 kr.

Ekskursionsudvalget fører løbende tilsyn med ekskursionskontoen.

2. Studierejser

Alle elever (gymnasieelever og HF-kursister) skal i løbet af opholdet på Grindsted Gymnasium & HF have tilbud om én studierejse med deres stamklasse.

Alle elever bliver ved starten af deres ophold på Grindsted Gymnasium & HF (f.eks. som led i introduktionsarrangementerne) gjort bekendt med, hvornår studierejsen skal finde sted. Det er hensigtsmæssigt, at der ved denne lejlighed bliver gjort opmærksom på, at en stor del af studierejsens pris som regel skal betales som depositum i forbindelse med bestilling af rejsen.

Det tilstræbes, at flere fag medvirker ved studierejser.

Studierejserne finder sted i 2g/2hf og gennemføres inden efterårsferien. De skal afholdes i den samme uge, og strækker sig som udgangspunkt over 5 hverdage. Dog kan Ekskursionsudvalget give tilladelse til, at den sidste undervisningsdag før studierejseugen eller den første undervisningsdag efter studierejseugen anvendes til formålet. Beslutningen træffes med udgangspunkt i pædagogiske/planlægningsmæssige hensyn. Men det efterstræbes at man afvikler studierejsen inden for den pågældende uge (5 hverdage) der er afsat til det.

Medio november indkaldes interesserede lærere til et møde vedrørende studierejser for de kommende 2.g'ere og 2.hf'ere med henblik på at finde en fordeling så alle klasser kommer afsted på studietur.

Når Ekskursionsudvalget har fordelt rejselærerne, kan sted og lærerkombination meddeles til eleverne. Hvis klassen ikke ønsker det pågældende rejsetilbud, kan klassen ikke tilbydes en anden destination med andre lærere.

For Stx-eleverne afholdes der et forældrearrangement før eller efter studierejsen. Hf'erne kan efter ønske afholde et arrangement før eller efter studierejsen.

Bestilling af studierejser

Studierejser skal bestilles gennem et rejsebureau som en pakkerejse med hotel/fly. Der kan dog i sjældne tilfælde dispenseres herfor, såfremt rejsen er dækket af rejsegarantifonden eller beskyttet mod konkurs.

Rejselærere bedes hurtigst mulig meddele til kontoret, hvis der er rejsende, der ikke har et pas, der giver ret til indrejse/gennemrejse og ophold i relevante lande.

Økonomi

Studierejserne betales af eleverne selv. En studierejse bør (ud over lommepenge) maksimalt koste en elev 4100 kr. (prissat i november 2015) I prisen indgår kun rejse/hotel/morgenmad samt undervisningsrelevante entréer og lokal transport på destinationen.

Opsparing til turen skal ske på de dertil oprettede konti. Hver klasse får en konto som de kan indbetale penge til. Det skal efterstræbes at ingen rejselærere blander deres egen private økonomi med elevernes.

Inden studierejsen

På A-Z ligger en tilmeldingsseddel, som skal benyttes, samt en seddel med ordensregler og oplysninger om forsikringer, som skal udleveres til elever og forældre inden tilmelding til studieturen.

Hvis der er elever/kurister der ikke skal med på turen af forskellige årsager – skal eleverne stilles en opgave der matcher det faglige niveau af studieturen. Man kan også vælge at tilsige eleverne/kursisterne mødepligt i rejseugen.

Besluttet af ekskursionsudvalget og trådt i kraft april 2017