



Studieture på Aarhus Statsgymnasium

Indhold

Om studieture på Aarhus Statsgymnasium.....	2
Faglige mål med internationalisering.....	2
Information om studieture.....	3
Planlægning.....	3
Pris.....	3
Længden af studieture.....	3
Indbetaling til studieture.....	3
Indhentning af tilbud og bestilling af studieture.....	4
Budget & regnskab.....	4
Produkt.....	4
Evaluering.....	4
Fastlæggelse af rejsemål.....	4
Faglige bindinger.....	4
Placering af studieturene.....	5
Depositum.....	5
Forsikring.....	5
EU-sygesikringskort.....	5
Fritagelse fra studieture.....	5
Pas og visum.....	5
Rejsekontrakt.....	5
Rejseplan.....	5
Forældreliste.....	5
Samtykkeerklæring.....	6
Under rejsen.....	6
Ved elevs overtrædelse af aftaler.....	6
Ved hjemsendelse.....	6
Ved sygdom.....	6
Rammeskema for studieturs-evaluering Aarhus Statsgymnasium.....	7
FN's 17 verdensmål for bæredygtig udvikling.....	8
Budget- og regnskabs-skabelon.....	8

Om studieture på Århus Statsgymnasium

På Århus Statsgymnasium udgør studieturen en vigtig milepæl i udviklingen af elevernes internationale kompetencer. Studieturene er strukturelt forankret i et flerfagligt samarbejde mellem to fag, og indeholder derfor naturligt også et fagligt sigte. Men det som gør studieturen særlig i forhold til andre flerfaglige samarbejder, er det almen dannende formål og de overfaglige mål med internationalisering, som er nævnt nedenfor:

Faglige mål med internationalisering

Et formål med studieturen, som en del af internationaliseringsindsatsen, er at kvalificere og tone studieretningens faglige profil. Det sker ved at:

- sætte globalt perspektiv på fagligheden
- øge elevernes viden om politiske, geografiske, naturfaglige, kulturelle og historie-mæssige forhold
- give eleverne forståelse for andre kulturer gennem disse kulturers kunstneriske og æstetiske udtryk
- udvikle elevernes fremmedsprogskundskaber og kommunikationskompetencer på tværs af kulturelle skel
- øge elevernes forståelse for nutidens globale problemkomplekser, og hvordan de selv indgår som en del heraf
- udvikle elevernes innovative kompetencer med henblik på at sætte dem i stand til at indgå i demokratiske samarbejder, der kan bidrage til at løse nutidens globale udfordringer
- eleverne stifter bekendtskab med, hvordan borgerskabsbegrebet har udviklet sig, for på den måde at forstå, hvordan det at være verdensborger i dag adskiller sig fra tidligere tiders borgerskabstanker.
- udvikle lokale, nationale og især internationale netværk på en sådan måde, at de kan være eleverne til nytte efter færdiggørelsen af STX.

Gennem arbejdet med internationalisering lærer eleverne at begå sig i et fagligt og medmenneskeligt fællesskab og tage ansvar for deres egen rolle heri. De uddannes til verdensborgere. Verdensborgerskabet består af tre overordnede komponenter:

- evnen til at reflektere over egne og andres værdier og møde fremmede kulturer med åbenhed og empati
- forståelse af de komplekse sammenhænge, som ligger til grund for aktuelle globale problemstillinger såsom bæredygtighed, ligestilling og ytringsfrihed
- evnen til at bidrage til løsninger på globale problemstillinger

Information om studieture

Teamlærerne informerer på forældrekonsultationen i 1g elever og forældre i studieretningsklasserne om den økonomiske ramme for studieture på Århus Statsgymnasium. Hvis studieturens destination er fastlagt, informeres kort om denne herunder også om eventuel elevudveksling. Hvis studieturens destination ikke er fastlagt, beskrives proceduren herfor kort.

Proceduren er at, Internationalt Udvalg hvert år på baggrund af elev- og lærerevalueringer af studieturene indstiller rejsemål til skolens rektor. Herefter afgiver skolens lærere ønsker til deres arbejdsopgaver for det kommende skoleårs på opgavefordelingsdagen. Fordeling af opgaver falder på plads inden sommerferien, og eleverne vil i starten af 2g blive informeret af rejselærerne om rejsemål og den videre proces.

Planlægning

Det er en god idé at inddrage eleverne i planlægning af studieturen, når destinationen er fastlagt, f.eks. ved at lade eleverne planlægge en del af det faglige program. Internationalt Udvalg sørger for en ramme, hvor rejselærere kan dele erfaringer med elevinddragelse i forbindelse med studieture.

Pris

Elevers egenbetaling til ekskursioner og studieture er 6500 kr. Heraf udgør studieturen maksimalt 5500 kr.

Længden af studieture

Studietures varighed er som udgangspunkt 5 dage. Turene afvikles typisk fra mandag til fredag i rejseugen.

Studieture i Europa med privat indkvartering kan forlænges til 7 dage. Studieture til oversøiske destinationer kan forlænges til 9 dage.

Indbetaling til studieture

Fra 2017-årgangen opkræves indbetalinger til studieture fra centralt hold via Safeticket. Lone Stegø (LS) er ansvarlig herfor. Indbetalingerne falder i tre rater, hvor de to første rater er faste. Den sidste afhænger af studieturens budgetterede pris, hvorfor rejselærerne skal melde dette beløbs størrelse til LS per mail så snart det er kendt.

1g. 1. maj 2000 kr.

2.g 1.september 2000 kr. og 1. februar restbeløb

For oversøiske destinationer, hvor studieturen er placeret i 3g, vil restbeløbet typisk blive opkrævet i begyndelsen af 3g.

Hvis en elev afbryder sin uddannelse på Århus Statsgymnasium, tilbagebetales det indbetalte beløb, dog fraregnet et eventuelt indbetalt depositum til eksterne rejsearrangører.

Indhentning af tilbud og bestilling af studieture

For studieture med faste rejsemål indhenter Morten Hymøller (MO) som udgangspunkt tilbud på transport og eventuelt hotel samt foretager bestilling af turen. Rejselærerne skal indmelde ønsker til MO med hensyn til afrejse- og hjemrejsetidspunkt under hensyntagen til rejseugens placering.

For studieture med variable rejsemål indhenter rejselærere selv tilbud og foretager bestilling af tur, transport og eventuelt hotel under hensyntagen til rejseugens placering.

Budget & regnskab

Det er en god idé at opstille et budget for studieturen så snart prisen for transport og indkvartering er kendt, således at man får et overblik over, hvor stort et restbeløb som skal opkræves. Budget- og regnskabs-skabelonen i dette papir kan anvendes til både budget og regnskab. Det anbefales at indregne et bufferbeløb i restbeløbet, således at eleverne ikke skal opkræves penge efter hjemkomst.

Bemærk, at der maksimalt må anvendes 5500 kr. per elev til studieture alt inklusive. Når turen er overstået skal der foreligge et regnskab herfor. Regnskabet skal sendes til Henrik Rosleff (RO) senest 4 uger efter hjemkomst. Herefter udbetaler Lone Stegø (LS) et eventuelt overskydende beløb til klasserepræsentanten.

Produkt

Til studieturen er knyttet et fagligt produkt udarbejdet af eleverne. Produktet kan have forskellige udtryk f.eks. en film, en rapport, et rejseessay, en artikel til årsskriftet etc. Flere fag end rejsefagene kan indgå i udarbejdelsen af produktet.

Evaluering

Rejselærerne evaluerer skriftligt studieturen med eleverne ved at bruge spørgeskema-skabelonen i LUDUS efterfulgt af en mundtlig opfølgning. Skabelonen kan evt. tilpasses, så de konkrete programpunkter evalueres.

Evalueringen indbefatter:

- det faglige
- det sociale
- overvejelser om almen dannelse og interkulturelle kompetencer

Rejselærerne sammenfatter de vigtigste pointer fra evalueringen - deres egen og elevernes - i [rammeskemaet](#). Rammeskemaet sendes til Internationalt Udvalg (RO), som herefter gør det tilgængeligt for de kommende rejselærere. Deadline 17.04 og 15.11. for oversøiske studieture. I rammeskemaet kan også indgå eksempler på udarbejdede produkter, således at fremtidige rejselærere kan lade sig inspirere heraf.

Fastlæggelse af rejsemål

Internationalt Udvalg tager hvert år i maj stilling til, hvorvidt de faste rejsemål skal forlænges på baggrund af elev-og lærerevalueringerne. På mødet behandles de variable studieture også.

Faglige bindinger

I forbindelse med studieturen afvikles et flerfagligt forløb i tilknytning til den destination, hvor rejsen går. Det flerfaglige forløb kan tage udgangspunkt i [FN's 17 verdensmål for bæredygtig udvikling](#).

Turen skal involvere eksterne samarbejdspartnere f.eks. elever og lærere på en partnerskole eller kulturinstitutioner og private firmaer i destinationslandet.

Det flerfaglige forløb har en længde på 14 lektioner. Disse lektioner hidrører fra de deltagende fag. For at sikre den faglige og almindelige kvalitet af studieturene skal mindst ét af de to rejsefag være et studieretningsfag, historie eller dansk. 7%-puljen bidrager med 14 lektioner til studieturen. Disse lektioner placeres i rejseugen.

Placering af studieturene

Fra og med 2017-årgangen placeres elevernes studieture til europæiske destinationer som udgangspunkt i 3g'ernes terminsprøveuge. Studieture til oversøiske destinationer placeres i efterårssemestret i 3g.

Depositum

Hvis en elev afbryder sin uddannelse på Århus Statsgymnasium, tilbagetales det indbetalte beløb, dog fraregnet et eventuelt indbetalt depositum til eksterne rejsearrangører. Det samme gælder elever som udmeldes af eller bortvises fra skolen. Elever, der er på vej til eller allerede er udmeldt eller bortvist, kan ikke deltage i rejser med skolen.

Forsikring

Skolen må ikke forsikre eleverne. I forbindelse med studierejser til udlandet orienterer lærerne eleverne om, at eleverne selv skal tegne og betale rejseforsikring, hvis de ikke har en i forvejen.

EU-sygesikringskort

Eleverne skal under studieture medtage et gyldigt blåt EU-sygesikringskort. Rejselærerne skal i god tid inden turen informere eleverne herom.

Fritagelse fra studieture

Da studieture indgår som del af et fagligt forløb og derfor er eksamensstof, er det væsentligt, at alle elever deltager, og der skal være meget gode grunde til en fritagelse. En sådan skal godkendes af rektor.

Pas og visum

Lærerne undersøger ved rejser i udlandet, om der kan være problemer med elevs pas/visum i forbindelse med bestilling af rejsen. Det er entydigt elevernes ansvar at have gyldigt pas og visum.

Rejsekontrakt

Inden afrejsen underskriver eleverne skolens rejsekontrakt. Hvis eleverne er under 18 år, underskriver en af forældrene. Rejsekontrakten forefindes for på Århus Statsgymnasiums hjemmeside.

Rejseplan

I forbindelse med studieture udleverer lærerne senest 4 uger inden afrejsen en rejseplan til eleverne. Rejseplanen skal rumme information om rejsetidspunkter, program, hoteloplysninger (adresse, telefon), mobilnumre på lærerne og – ved rejser i udlandet – telefonnummer på det pågældende lands nødopkald i tilfælde af alvorlig sygdom eller ulykke.

En kopi af rejseplanen lægges på skolens administration, så skolen om nødvendigt kan kontakte lærerne.

Forældreliste

Lærerne sørger for at medbringe en liste med navn og telefonnumre på elevernes forældre, så de kan kontaktes i tilfælde af en ulykke.

Samtykkeerklæring

Rejselærerne skal inden studieturen sørge for at forældre eller værger til eleven under 18 år udfylder og underskriver den samtykkeerklæring, som findes på skolens hjemmeside. De underskrevne samtykkeerklæringer skal afleveres på skolens kontor. Dette er en forudsætning for deltagelse i studieturen.

Under rejsen

Under rejsen har lærerne opsyn med eleverne. Efter det faglige program kan lærerne tillade, at eleverne går i byen på egen hånd, dog under betingelse af, at de aldrig går alene, og at der er truffet tydelig aftale om, hvornår eleverne skal være tilbage til hotellet eller møde på et bestemt sted. En aftale om at være tilbage om natten kan normalt ikke være senere end kl. 00.00.

Når det faglige program er overstået, kan lærerne holde fri. En lærer har dog rådighedsforpligtelsen og kan kontaktes af eleverne på mobiltelefon, hvis der opstår en kritisk situation.

Ved elevs overtrædelse af aftaler

Inden en sanktion om hjemsendelse bringes i anvendelse, skal rektor kontaktes. Rejselærerne aftaler herefter en plan for tilbagerejse og rektor orienterer elevens forældre. Sanktioner skal eksempelvis anvendes ved salg af, køb af, indtagelse af narkotika, ubehersket alkoholindtagelse, udøvelse af vold eller hærværk, overtrædelse af aftale om hjemkomsttidspunkt til hotellet og gentagende udeblivelse fra de faglige arrangementer uden rimelig begrundelse.

Ved hjemsendelse

En af rejselærerne følger den eller de hjemsendte helt til deres tog, bus eller fly. Hvis eleven ikke har tilstrækkelige midler, lægger læreren ud til nødvendige billetter og lommepenge til forplejning. Læreren ringer til skolen herom, og skolen arrangerer hurtigst muligt en bankoverførsel af det nødvendige beløb til lærerens konto.

Eleven instrueres om at ringe til rektor, så snart han/hun er hjemme.

Hvis der har forekommet hjemsendelse som følge af overtrædelse af aftaler, vurderer rektor sammen med rejselærerne, om hjemsendelse skal følges op af yderligere sanktioner (midlertidig udelukkelse fra undervisning, bortvisning, politianmeldelse).

Hvis der har forekommet hjemsendelse som følge af sygdom/ulykke vurderer rektor sammen med rejselærerne, om skolen skal følge op med støtteforanstaltninger.

Hvis rejselærerne har oplevet hændelser, der kunne give anledning til ændring af forhold vedrørende skolens rejser, meddeles dette til rektor.

Ved sygdom

Ved sygdom/ulykke vurderer lærerne, om det er nødvendigt at tage på skadestue eller tilkalde læge/alarmcentral (nødopkald). Hvis læreren i en akut situation ikke kan komme hurtigt nok til stede, må kammeraterne træffe afgørelse herom og handle.

Læreren vurderer i samråd med lægefagligt personale, om der skal arrangeres hjemtransport.

Ved alvorlig sygdom og ulykke og ved hjemtransport orienterer læreren hurtigst muligt forældrene og rektor. Rektor overtager - hvis læreren i situationen ønsker det - opgaven med at kontakte forældrene. Forældrene får lærerens mobilnummer, så de kan holde sig i kontakt.

Desuden kontakter lærerne elevens forsikring - bl.a. for at rådføre sig med dansk læge og for nærmere aftale.

I tilfælde af hjemtransport skal den syge elev ledsages af en lærer eller en elev, hvis ikke en pårørende er kommet til stede.

Rammeskema for studieturs-evaluering Århus Statsgymnasium

I skemaet herunder fastholdes anbefalinger og evt. det modsatte, som kommende rejselærere kan have glæde af. For eksempel gode indkvarteringssteder, særligt velfungerende faglige programpunkter, kontakter, der må bruges af andre mm. Også essensen af den elev- og lærerevaluering, der har fundet sted, fastholdes i kort form her.

Evalueringsform (mundtlig/skriftlig):

Antal deltagere i evalueringen og svarprocent:

Destination:

Rejsefag/lærere:

Tidspunkt for rejsen:

	Kan anbefales:	Vær opmærksom på:
Indkvartering		
Transport		
Faglige programpunkter		
Kontaktpersoner		
Seværdigheder		
Andet		

Kortfattet elev-evaluering:

Kortfattet lærer-evaluering:

FN'S 17 VERDENSMÅL FOR BÆREDYGTIG UDVIKLING



Budget- og regnskabs-skabelon

Udgifter

Flybilletter
Hotel
Andet transport
Entréer
Fælles spisning
Andet

Indtægter

Elevindtjening

Total (udgift-indtægt)

Udgift pr elev