

Samlet rejsepolitik for Mariagerfjord Gymnasium



Indholdsfortegnelse

1.0 Rejser og ekskursioner på Mariagerfjord Gymnasium	3
2.0 Generelt om ekskursioner	5
3.0 Planlægningen af elevrejser	5
3.1 Samarbejde med rejsearrangør til skolens rejser	5
3.2 Information til elever og deres forældre	5
3.3 Økonomi for rejserne – Elevbetalinger	6
3.3.1 Hvad indgår i elevernes egenbetaling?	6
3.4 Elever uden dansk pas	6
3.5 Hvad skal afleveres på kontoret inden afrejse?	7
3.6 Elever, der ikke rejser på studierejse med deres respektive klasser	7
4.0 Generelt om frivillige rejser	8
4.1 Individuel udveksling for 3.g-elever	8
5.0 Rejseforsikring og sygedækning ved rejser	8
5.1 Obligatorisk rejseforsikring	8
5.2 Aflysning i tilfælde af smitsomme sygdomme, naturkatastrofer, m.v. på rejsemålet	9
5.3 Rejser inden for Europa - Det gule sundhedskort eller det blå EU-sygesikringskort?	9
5.3.1 Ekskursioner inden for Danmark	9
5.3.2 Rejser i Europa og Schweiz	10
5.3.3 Hvad dækker det blå EU-sygesikringskort?	10
5.3.4 Privat tillægsrejse- og sygeforsikring	10
5.4 For rejser uden for Europa	10
Rejse/ekskursion – Information til elever og forældre	12
Rejseregler for Mariagerfjord Gymnasium	13

1.0 Rejser og ekskursioner på Mariagerfjord Gymnasium

På Mariagerfjord Gymnasium skelnes mellem to typer af rejser og ekskursioner. Der er rejser og ekskursioner, hvori fagene bidrager med lektioner, og så er der samme, hvori der ikke indgår lektioner fra fagene. Til førstnævnte rejse- og ekskursionsaktivitet er det skolens politik, at elevernes egenbetaling i forbindelse med en-dags-turer ikke må overstige max **90 kr.**, mens studierejser ikke må overstige **2.200 DKK på hf** og **5500 DKK på stx**. Det gælder for klasser med oversøiske rejsemål, at egenbetaling ikke må overstige **12.000 DKK**.

Rejser, hvor fagene bidrager med timer:

Det er som udgangspunkt obligatorisk for eleverne at deltage i disse rejser og ekskursioner.

Type af rejse	Lærerbesætning på rejsen	Foranstaltning og godkendelse
Ekskursioner op til én dags varighed	Faglæreren; normalt én lærer pr. klasse	Ekskursionen foranstalles og planlægges af faglæreren
Ekskursioner af mere end én dags varighed dog maks. tre dages varighed (fx A-niveau-rejsen til København i 3.g)	Faglæreren	Faglæreren foranstalter og planlægger, men i forhold til A-niveaurejsen til København retter de internationale koordinatore henvendelse til studieretningslærerne og afklarer interessen for en sådan ekskursion.
2.g-klasser rejser i foråret, og rejsens varighed er på 6 dage.	Ultimo april opfordres klassens lærere til at stille forslag om studietur indeholdende en beskrivelse af rejsens faglige indhold herunder det faglige produktkrav.	Når to lærere har fået godkendt en studietur, indhenter de internationale koordinatore tilbud fra rejsebureauet, og vælger sammen med læreren det bedste tilbud.

	<p>I tilfælde af flere forslag, beslutter Rektor, hvem der rejser.</p> <p>Studieturen indgår i den daglige undervisning i de to rejsefag. Det forventes, at de to fag efter studieturen hver afholder en lektion til efterbehandling af studieturen og færdiggørelse af det faglige produkt.</p>	<p>Herefter planlægges studieturen af rejselærerne.</p>
<p>2.g udvekslingsrejser i foråret, og rejsens varighed er ca. 14 dage.</p>	<p>Ultimo april opfordres klassens studieretningsfags-lærere til at udarbejde et programforslag til udvekslingsrejsen.</p> <p>I tilfælde af flere forslag, beslutter Rektor hvem der rejser.</p> <p>Studieturen indgår i den daglige undervisning i de to rejsefag. Det forventes, at de to fag efter studieturen hver afholder en lektion til efterbehandling af studieturen og færdiggørelse af det faglige produkt.</p>	<p>Når to lærere har fået godkendt en studietur indhenter de internationale koordinators tilbud fra rejsebureauet, og vælger sammen med læreren det bedste tilbud.</p> <p>Herefter planlægges studieturen af rejselærerne.</p>
<p>Studietur i 2.hf.</p>	<p>Ultimo vinter/primus forår opfordres klassens KS-lærere til at stille forslag om studietur og sende den til de internationale koordinators.</p>	<p>Når de tre rejselærere har fået godkendt en studietur indhenter International koordinators tilbud fra rejsebureau, og vælger sammen med læreren det bedste tilbud.</p> <p>Herefter planlægges studieturen af rejselærerne.</p>

2.0 Generelt om rejser og ekskursioner

Skolens ordensregler gælder til enhver tid på rejser og ekskursioner med elever.

Ekskursioner betragtes som omlagt undervisning, hvilket vil sige skemalagte lektioner, som gennemføres andetsteds end på skolen. Ved heldags- eller flerdagsekskursioner afholder hvert deltagende fag tre lektioner pr. døgn.

Ift. Arbejdstid på tjenesterejser med elever henvises til fælles forståelse.

3.0 Planlægningen af elevrejser

3.1. Samarbejde med rejsearrangør til skolens rejser

Vi har på Mariagerfjord Gymnasium indgået aftale med rejsebureauet EuroTourist, som varetager diverse bookinger forbundet med rejserne. Hvert forår (ultimo april/primomaj) opfordres lærerne i 1.g til at indsende et forslag om studietur i 2.g med en faglig beskrivelse af studieturens forventede indhold til de internationale koordinatorene. Herefter aftales hvem der rejser med hvem, og tilbud indhentes af koordinatorene. Det aftales inden skoleårets afslutning, hvilket tilbud man takker ja til, og eleverne informeres om destination og pris af rejselærerne i et infobrev, som udsendes af rejselærerne senest i begyndelsen af 2.g.

Igangsættelse af indbetalinger via SafeTicket sørger de internationale koordinatorene for i samarbejde med skolens administrative personale. Herefter kan rejselærerne igangsætte det faglige program for rejsen, som rejsebureauet også kan være lærerne behjælpelige med.

3.2 Information til elever og deres forældre

Det er vigtigt at sikre et højt informationsniveau til eleverne og deres familier, så derfor skal lærerne, som rejser med en klasse, snarest efter rejsemålet er booket, sikre information til eleverne og deres familier om rejsemål og -udgifter.

I informationen til eleverne og deres familier, er det vigtigt at gøre eleverne opmærksomme på, at der må påregnes udgifter til øvrige måltider end morgenmad. Alle rejsende elever skal have afleveret en underskrevet seddel, hvori de erklærer, at de rejser på skolens ordens- og rejseregler.

3.3 Økonomi for rejserne - Elevbetalinger

Studierejser og udvekslingsrejser

- **EuroTourist afregner med skolen:**

De dele af rejsen, som man har bestilt gennem EuroTourist (flyrejse, busrejse, hotelophold, arrangementer, m.m.), afregnes med skolen med faktura via EAN-nummer.

- **SafeTicket bruges til samtlige udgifter:**

Hvis der herudover er behov for yderligere elevindbetaling (fx til metrobilletter, entrebilletter m.m.), oprettes en SafeTicket til dette, hvorefter pengene bliver tilgængelige på klassekontoen. Det er rejselærernes ansvar at holde styr på, at den enkelte elevs samlede rejseudgifter ikke overstiger det samlede fastsatte beløb for studieturen, jævnfør pkt. 1.0.

- **Ratebetalinger i forbindelse med elevbetaling**

Stx – Europa: Opkræves 1. september (1500kr.), 1. november (2000kr.) og restbeløbet cirka en måned før afrejse-

Stx – oversøisk: Opkræves 1. september (2500kr.), 1. november (3000kr.) og restbeløbet cirka en måned før afrejse-

Hf: Opkræves 1. maj (1100 kr.) og 1. juni (1100 kr.).

Alle andre rejser, busture og ekskursioner

- Her oprettes SafeTicket (se ovenfor vedr. metode og betalingsfrister for eleverne m.m.).

3.3.1 Hvad indgår i elevernes egenbetaling?

Når man er på rejse eller ekskursion med eleverne, skal følgende medregnes i prisen for rejsen:

- Transport, bus, tog og fly t/r
- Hotelovernatning inkl. morgenmad
- Alle udgifter til entreer, transport m.m. under rejsen

3.4 Elever uden dansk pas

Visse elever på Mariagerfjord Gymnasium har opholdstilladelse, men ikke dansk statsborgerskab og dermed heller ikke dansk pas. Det er vigtigt, at rejselærerne tidligt i processen indgår i dialog med henblik på anskaffelsen af tilbagerejsetilladelse. Noget sådan kan være en langsommelig proces, og

administrationen hjælper gerne lærerne med vejledning herom. Det er dog i udgangspunkt den pågældende elev der skal tage kontakt til Udlændingestyrelsen for at forhøre dig om reglerne for udrejse. Tidligere har elever med eksempelvis syrisk baggrund rejst på en såkaldt Skoleliste, men reglerne på området er dynamiske og derfor skal eleven forhøre sig hos Udlændingestyrelsen.

3.5. Hvad skal afleveres på kontoret inden afrejse?

For at sikre overskuelighed for skolens administration skal følgende materiale indleveres til administrationen senest 2 dage inden afrejse:

- Program for turen inkl. rejseplaner og adresser på opholdssteder
- Liste over deltagende elever og lærere inkl. telefonnumre samt pårørendeinformation for alle deltagere.
- Underskrevet 'Rejseregler for Mariagerfjord Gymnasium' fra alle deltagende elever – se sidste side i dette dokument.

3.6. Elever, der ikke rejser på studierejse med deres respektive klasser

I udgangspunkt opereres der med to kategorier:

1) Elever, der mindst en uge op til rejsen meddeler, at de ikke ønsker at rejse med deres klasse og i stedet foretrækker at blive hjemme. I disse tilfælde er det rejselærernes ansvar at stille en skriftlig opgave, hvis fordybelsestid så vidt muligt kan sidestilles med de moduler, der afvikles på rejsen. For rejser til europæiske destinationer afvikles der 10 moduler, mens der på oversøiske rejser afvikles 18 moduler. Opgaven afleveres i Lectio til rejselærerne. Dette sker på studierejsens sidste skoledag. Rejselærerne forpligtes til at give skriftlig eller mundtlig feedback på opgaven, men vurderer selv omfanget.

Opgaven bliver udleveret til de ikke-rejsende elever på kontoret. Dette finder sted på studierejsens første skoledag. De ikke-rejsende elever skal melde ind på kontoret i forbindelse med skoledagens start (kl. 7.55) og igen i forbindelse med skoledagens afslutning (kl. 13.25). Sker dette ikke vil de ikke-rejsende elever få fravær. I tilfælde hvor de ikke-rejsende elever rapporterer på kontoret om morgenen, men forsømmer dette kl. 13.25, udløser det to modulers fravær. Der er tale om fravær i de til enhver tid rejsende fag.

2) Elever, der mindre end en uge op til rejsen meddeler, at de ikke ønsker at rejse med deres klasse og i stedet foretrækker at blive hjemme. I disse tilfælde vil rejselærerne ikke blive bedt om at formulere en skriftlig opgave. I stedet vil skolens ledelse påtage sig denne opgave – fællesfag som historie, dansk og engelsk kan potentielt danne den faglige ramme. Der vil imidlertid kun blive stillet en skriftlig opgave, såfremt dette synes formålstjenstligt. Dette, herunder den eventuelle opgaves omfang, vurderes af

klassens ledelsesansvarlige i samråd med klassens elevvejleder. Kravet om fremmøde vil ligeledes blive aftalt mellem de fornævnte aktører. Eleven vil få skriftlig eller mundtlig feedback på opgaven.

4.0 Generelt om frivillige rejser

I efteråret udsendes besked til 3.g-eleverne om muligheden for at komme på individuel udveksling til én af de nedenstående destinationer. De internationale koordinatore inviterer til et møde, hvor eleverne informeres om rammerne for den individuelle udveksling. Det understreges her, at de internationale koordinatorene faciliterer kontakten til modtager-skolen, men at eleverne selv afholder alle udgifter. De internationale koordinatore kan være behjælpelig med bestilling af flybilletter gennem Euroturist, men prisen for en sådan billet vil sandsynligvis være højere end ved et privatkøb.

Eleven skal desuden godkendes af Internationalt Udvalg til at rejse (fravær, opførsel mv. kan være grunde til, at eleven ikke må tage på enkelt-udveksling). De internationale koordinatore følger op på interessen fra eleverne, og der skabes kontakt til modtager-skolerne.

Som udgangspunkt skal den individuelle udveksling foregå i uge 6-7.

4.1 Individuel udveksling for 3.g-elever

Skolen har i øjeblikket individuelle udvekslingsmuligheder til skoler i følgende byer:

- Spanien – Palencia
- USA – Brevard, Asheville og North Buncombe (alle i North Carolina)

5.0 Rejseforsikring og sygedækning ved rejser

5.1 Obligatorisk rejseforsikring

Rejseforsikring er obligatorisk ved udenlandske klasserejser på Mariagerfjord Gymnasium – den kan tegnes i forbindelse med bestilling af rejsen, og det sker via rejsebureauet eller eget forsikringsselskab. Rejselederne skal inden afrejse have en kopi af dokumentation for forsikringen.

Det skal understreges, at elevindbetalt depositum for en rejse kun refunderes ved dokumenteret sygdom (egen eller nærmeste pårørende). Hvis en elev meldes ud efter indbetalinger, og inden turen afholdes, kan eleven ikke forvente at få det indbetalte beløb tilbagebetalt.

Skulle en elev være forhindret i at deltage, vil skolen efter aftale med eleven arrangere en anden faglig aktivitet i faget. Ved udeblivelse/sygdom føres eleven fraværende i faget som normalt. Man kan kun deltage i skolens rejser, når man er elev på skolen.

5.2 Aflysning i tilfælde af smitsomme sygdomme, naturkatastrofer, m.v. på rejsemålet

I tilfælde hvor der er, inden for et tidsrum af 14 dage før afrejsen, på rejsemålet eller i umiddelbar nærhed forekommer krigshandlinger, naturkatastrofer, livsfarlige og smitsomme sygdomme eller andre hermed ligestillede begivenheder, vil rejsedeltagerne få tilbagebetalt egenbetalingen. Afbestillingsforsikringen fratrækkes dog det samlede beløb.

Ovenstående forhold skal være fastslået eller dokumenteret på en tilstrækkelig objektiv måde, fx af Udenrigsministeriet, som skal fraråde indrejse til det pågældende rejsemål. I praksis betyder dette, en tilbagebetaling vil forekomme i tilfælde hvor Udenrigsministeriet ændre sikkerhedsniveauet fra grøn til gul på den pågældende destination.

Udenrigsministeriet opererer med fire forskellige sikkerhedsniveauer: grøn, gul, orange og rød. Grøn betyder, at du skal bruge din sunde fornuft og være opmærksom på samme måde, som du ville være det i Danmark. Gul betyder, at du skal være ekstra opmærksom på din personlige sikkerhed og huske at holde dig opdateret. Orange betyder, at Udenrigsministeriet fraråder alle ikke-nødvendige rejser. Rød betyder, at Udenrigsministeriet fraråder alle rejser.

Tilbagebetalingen i tilfælde af en aflyst rejse organiseres af rejseselskabet. Denne tilbagebetaling vil ske hurtigst muligt, men afhænger af såvel rejseselskabet som rejsegarantifonden.

5.3 Rejser inden for Europa - Det gule sundhedskort eller det blå EU-sygesikringskort?

5.3.1 Ekskursioner inden for Danmark

- Her gælder det gule sundhedskort, hvis man bliver syg.

5.3.2 Rejser i Europa og Schweiz

- Her skal man have det blå sygesikringskort. Dit gule sundhedskort dækker ikke længere som rejsesygesikring uden for Danmark, Færøerne og Grønland. Har man ikke det blå EU-sygesikringskort, skal man anskaffe det inden, man tager på rejse. Det kan bestilles på følgende link hos Borger.dk:

<https://www.borger.dk/Sider/Handlingsside.aspx?DomainServiceId=15983ea2-ffc7-49a0-a3b4-12fc65578e91&PageId=b760a30e-d458-429a-9139-64d245a74336&NavigationTaxonomyId=90224c9f-a4ce-456d-b6ba-bff06135dd19>

5.3.3 Hvad dækker det blå EU-sygesikringskort?

- Hvis uheldet er ude på rejser i EU Norge, Island, Liechtenstein og Schweiz, skal du bruge det Blå EU-sygesikringskort, når du kontakter et lokalt behandlingssted. Det **blå EU-sygesikringskort giver dig ret til samme behandling, som borgerne i det land, du rejser i**. Vær opmærksom på, at du er dækket forskelligt afhængigt af, hvor du rejser hen.
- Vær også opmærksom på, at hvis du bliver syg under et ophold i et andet EU/EØS-land eller Schweiz, kan du **ikke blive transporteret hjem** på det blå EU-sygesikringskort.
- Bemærk også, at det blå EU-sygesikringskort ikke dækker i disse landområder inden for EU/EUS: Andorra, Monaco, San Marino, Øen Man og Kanaløerne.
- Se endvidere mere information på <http://huskdetblaa.dk>, hvor man kan få svar på flere spørgsmål og søge specifikt på det land, man skal rejse til.

5.3.4 Privat tillægsrejse- og sygeforsikring

- På baggrund af ovenstående, er det nødvendigt, at **alle elever, der rejser med Mariagerfjord Gymnasium, tegner privat rejse- og sygeforsikring** enten som tillæg til familiens forsikringspakke eller som en engangsforsikring gennem EuroTurist.

5.4 For rejser uden for Europa

- Her tegnes altid rejse- og sygeforsikring med dækning i hele verden. Det er muligt, at eleverne allerede har rejse- og sygedækning til hele verden i privat indboforsikring. Hvis ikke, skal der altid

tegnes forsikring i forbindelse med skolerejse, og skolen skal have dokumentation for forsikringen.

Rejse/ekskursion – forslag til skabelon til infobrev med information til elever og forældre

Til elever og forældre

Eleverne i _____ skal på rejse/ekskursion. Turen indgår som en del af undervisningen i de deltagende fag. Turen må betragtes som et væsentligt led i elevernes uddannelse, og det er derfor vigtigt, at alle deltager i turen.

Praktiske oplysninger om turen:

Rejsen / ekskursionen	
Turen går til:	
Klassen skal være på tur i perioden:	
Pris for rejse / ekskursion og ophold	
Pris for rejse og ophold:	
Forventede udgifter til entréer, udflugter, lokal transport m.v.:	
Samlet pris for rejse / ekskursion: (hertil må påregnes lomme penge og penge til måltider undervejs)	
Betalning for rejsen / ekskursionen	
Depositum betales via SafeTicket senest:	
Restbeløb betales via SafeTicket senest:	

Bemærkninger:

Rejsens pris er baseret på, at alle klassens/holdets elever deltager. Skulle deltagertallet falde, må der påregnes en mindre stigning i prisen. **Depositum refunderes kun ved dokumenteret sygdom (egen eller nærmeste pårørendes). Meldes eleven ud efter indbetalinger, og inden turen afholdes, kan eleven ikke forvente at få det indbetalte beløb tilbagebetalt.**

Skulle en elev være forhindret i at deltage, vil skolen efter aftale med eleven arrangere en anden faglig aktivitet i faget. Ved udeblivelse/sygdom føres eleven fraværende i faget som normalt.

Venlig hilsen

Mariagerfjord Gymnasium

Rejseregler for Mariagerfjord Gymnasium (rejser i DK og Europa)

Til støtte for skolens og lærernes arbejde med den ekskursions- og rejseaktivitet, som vi anser for en værdifuld del af uddannelsen, og som vi ressourcemæssigt prioriterer højt, er der som §3 i skolens *studie- og ordensregler* udarbejdet nedenstående:

REGLER for ekskursioner, udvekslings- og studierejser i Danmark og Europa

Reglerne gælder for alle ekskursioner og rejser, dvs. undervisning henlagt til et andet sted end skolen.

1. På turen skal eleven udvise en acceptabel opførsel, på linje med skolens studie-ordensregler.
2. Ved uacceptabel opførsel er det alene lærerens skøn, der afgør, hvilken sanktionsform der kan blive nødvendig.
3. I særligt grove tilfælde kan eleven sendes hjem for egen regning uden lærerledsagelse, dog skal forældre og skolens ledelse underrettes, inden hjemrejsen finder sted.
4. På rejse i Europa (og DK) må eleven på ud- og hjemrejse ikke indtage alkohol. Under selve opholdet skal eleven i øvrigt omgås alkohol med måde.
5. Omgang med og indtagelse af euforiserende stoffer må under ingen omstændigheder finde sted.
6. Eleven skal overholde turens program og andre aftaler, f.eks. møde- og hjemkomsttidspunkter.
7. Eleven skal overholde de regler, som hotellet eller opholdsstedet har fastsat for opholdet, f.eks. at der skal være ro af hensyn til de øvrige gæster.
8. Ved privat indkvartering bør eleven respektere det pågældende hjemms normer.
9. Ved sygdom skal eleven straks underrette læreren, så der kan træffes de fornødne foranstaltninger.
10. Eleven færdes efter de regler og sikkerhedsmæssige råd, læreren giver. Skolen og lærerne påtager sig ikke ansvar for elevernes færden i tiden uden for de programlagte aktiviteter.
11. Hvis eleven pådrager sig et erstatningsansvar i forbindelse med skader på ting eller personer, skal eleven selv – eller elevens forsikrings selskab – udrede en evt. erstatning.

12. En elev, der deltager i en studierejse, udvekslingsrejse eller ekskursion i udlandet skal have tegnet en forsikring, der dækker hjemtransport (inden for EU) og sygebehandling og hjemtransport (uden for EU). Eleven bør desuden undersøge egne/familiens forsikringsforhold ved. tyveri, bagage m.v.
13. Nedenstående skal underskrives af elev og forældre (myndighed), hvad enten eleven er over eller under 18 år, som sikkerhed for at retningslinjerne er kendt for både elev og forældre.
14. Skolen påtager sig intet ansvar, hvis en elev, der har kørekort, vælger at benytte kørekortet til at føre bil på ekskursion eller under en rejseaktivitet. Skolen opfordrer forældrene til at få afklaret afledte ansvarsmæssige og farebetonede konsekvenser med eleven.
15. Man er som klasse forpligtet på at være værter ved et genbesøg, hvis et genbesøg bliver aktuelt.

Søren Urup

Rektor

Jeg / vi har gennemlæst ovenstående retningslinjer og er orienteret om konsekvenserne af ikke at overholde dem.

Dato: _____ Elevens underskrift: _____

Dato: _____ Hjemmets underskrift: _____

(01-03-2021)

Rejseregler for Mariagerfjord Gymnasium (rejser i USA)

Til støtte for skolens og lærernes arbejde med den ekskursions- og rejseaktivitet, som vi anser for en værdifuld del af uddannelsen, og som vi ressourcemæssigt prioriterer højt, er der som §3 i skolens *studie- og ordensregler* udarbejdet nedenstående

REGLER for ekskursioner, udvekslings- og studierejser i USA

Reglerne gælder for alle ekskursioner og rejser, dvs. undervisning henlagt til et andet sted end skolen.

1. På turen skal eleven udvise en acceptabel opførsel, på linje med skolens studie-ordensregler.
2. Ved uacceptabel opførsel er det alene lærerens skøn, der afgør, hvilken sanktionsform der kan blive nødvendig.
3. I særligt grove tilfælde kan eleven sendes hjem for egen regning uden lærerledsagelse, dog skal forældre og skolens ledelse underrettes, inden hjemrejsen finder sted.
4. På rejse til USA og i USA må der ikke indtages alkohol, da aldersgrænsen for dette er 21 år.
5. Omgang med og indtagelse af euforiserende stoffer må under ingen omstændigheder finde sted.
6. Eleven skal overholde turens program og andre aftaler, f.eks. møde- og hjemkomsttidspunkter.
7. Eleven skal overholde de regler, som hotellet eller opholdsstedet har fastsat for opholdet, f.eks. at der skal være ro af hensyn til de øvrige gæster.
8. Ved privat indkvartering bør eleven respektere det pågældende hjemms normer.
9. Ved sygdom skal eleven straks underrette læreren, så der kan træffes de fornødne foranstaltninger.
10. Eleven færdes efter de regler og sikkerhedsmæssige råd, læreren giver. Skolen og lærerne påtager sig ikke ansvar for elevernes færden i tiden uden for de programlagte aktiviteter.
11. Hvis eleven pådrager sig et erstatningsansvar i forbindelse med skader på ting eller personer, skal eleven selv – eller elevens forsikrings-selskab – udrede en evt. erstatning.

12. En elev, der deltager i en studierejse, udvekslingsrejse eller ekskursion i udlandet skal have tegnet en forsikring, der dækker hjemtransport (inden for EU) og sygebehandling og hjemtransport (uden for EU). Eleven bør desuden undersøge egne/familiens forsikringsforhold ved. tyveri, bagage m.v.
13. Nedenstående skal underskrives af elev og forældre (myndighed), hvad enten eleven er over eller under 18 år, som sikkerhed for at retningslinjerne er kendt for både elev og forældre.
14. Skolen påtager sig intet ansvar, hvis en elev, der har kørekort, vælger at benytte kørekortet til at føre bil på ekskursion eller under en rejseaktivitet. Skolen opfordrer forældrene til at få afklaret afledte ansvarsmæssige og farebetonede konsekvenser med eleven. Pga. de ansvarsmæssige konsekvenser bør en elev ikke føre bil på rejse i USA.
15. Man er som klasse forpligtet på at være værter ved et genbesøg fra udvekslingsskolen.

Søren Urup

Rektor

Jeg / vi har gennemlæst ovenstående retningslinjer og er orienteret om konsekvenserne af ikke at overholde dem.

Dato: _____ Elevens underskrift: _____

Dato: _____ Hjemmets underskrift: _____

(01-03-2021)