

Princip for skolerejser på Spurvelundskolen

Formål

Skolerejser på Spurvelundskolen skal understøtte elevernes faglige udbytte, sociale fællesskab og dannelse. En skolerejse planlægges som en integreret del af undervisningen og skal have en tydelig, dokumenteret faglig begrundelse.

Planlægning og destination

- Årgangsteamet fastlægger destinationen for skolerejsen.
- Skolerejsens mål skal ligge inden for Danmarks grænser.
- Rejsens indhold og program skal have klar sammenhæng med årgangens læringsmål og undervisningsforløb.
- Forældre informeres om formål, program, økonomi og rammer i god tid.

Økonomi og frivillighed

I overensstemmelse med Folkeskoleloven og kommunale retningslinjer gælder:

- Deltagelse er frivillig, og alle indbetalinger er frivillige og anonyme.
- Skolen må ikke opkræve betaling ud over det, der er frivilligt givet.
- Indbetalinger håndteres administrativt af skolens kontor.
- Eventuelle kommunale midler eller fondsstøtte håndteres efter gældende regler.
- Eventuelt overskud anvendes til aktiviteter for årgangen inden kalenderårets udgang (jf. praksis i tidligere principper).

Aflysning og refundering

- Hvis skolerejsen aflyses af skolen, refunderes indbetalinger fuldt ud.
- Ved elevfravær på grund af dokumenteret sygdom op til afrejse refunderes indbetalinger.
- Skolen kan aflyse rejsen, hvis økonomiske forhold gør gennemførelse uforvarselig.

Elevinklusion

- Alle elever skal kunne deltage, uanset familiens økonomi – dette er skolens ansvar.
- Skolen arbejder aktivt for at undgå økonomisk stigmatisering.
- Ved behov kan skolen tilbyde diskret støtteordninger i overensstemmelse med kommunale retningslinjer.

Kommunikation og administration

- Forældre orienteres første gang om skolerejsen på mellemtrinnet (typisk i 4. klasse).
- Endelige informationer og aftaleskema udsendes i god tid før rejsen.
- Skolesekretæren håndterer løbende administration af indbetalinger og regnskab.
- Regnskabet godkendes af skolelederen.