



29.10.2018, päivitetty 4.3.2019  
(hyväksytty pojossa 4.3.2019)

## **Espoon suomenkielisen perusopetuksen leirikouluohje**

### **1. Leirikoulun määritelmä**

Leirikoululla tarkoitetaan tässä ohjeessa koko luokan oppilaiden yhteistä usein useamman päivän kestävästä retkeä/matkaa koulun ulkopuolelle. Tätä ohjetta noudatetaan soveltuvin osin myös oppilasvaihtoihin ja kansainvälisiin hankkeisiin (esim. Erasmus+) sekä luokkaretkiin ja lyhyempiin tutustumiskäynteihin koulun ulkopuolella.

### **2. Yleistä leirikouluista**

Leirikoulu toteutetaan normaalista koulutyöstä poiketen koulun ulkopuolella. Se on opetussuunnitelman tavoitteiden mukaista koulun toimintaa, joka kirjataan koulun lukuvuosisuunnitelmaan.

Koulu vastaa leirikoulun järjestämisestä ja turvallisuudesta sekä kustannuksista. Opettajan tulee keskustella oppilaiden ja huoltajien kanssa leirikouluvaihtoehdoista. Koulun johtokunnan hyväksymässä lukuvuosisuunnitelmassa tulee olla maininta leirikouluista. Johtokunnan päätettäväksi tulee viedä myös tarkempi tieto leirikoulusta (vähintään luokka, aika, paikka). Tällainen tarkennus voidaan tarvittaessa tehdä sähköpostitse, jolloin rehtori lähettää sähköpostilla tarkennuksen hyväksyttäväksi jokaiselle johtokunnan jäsenelle. Opettajan tulee hyväksyttää leirikoulun yksityiskohtainen ohjelma rehtorilla ennen leirikoulua.

Espoossa alakoulujen leirikoulut toteutetaan aina kotimaassa. Alakoulut voivat kuitenkin osallistua esim. Erasmus+ hankkeisiin, joissa oppilaat voivat matkustaa ulkomaille. Yläkoulut voivat järjestää leirikouluja myös ulkomailla.

Opettajat tarvitsevat ulkomaan matkaan lähtemiseen perusopetuslinjan päällikön päätöksen. Virkamatkahakemus tulee tehdä hyvissä ajoin ennen matkaa. Ulkomaan matkojen osalta tulee noudattaa myös kansainvälisen toiminnan oppaan ohjeita.

Leirikoulukohde ja sen ohjelma valitaan siten, että leirikoulu on mahdollista toteuttaa turvallisesti oppilaat, heidän ikänsä ja käyttäytymisensä huomioon ottaen. Kohteita, joissa vaara on ilmeinen ja valvonta vaikeaa, vältetään.

### **3. Kulkeminen ja kuljetukset**

Kun kyse on opetussuunnitelman ja lukuvuosisuunnitelman mukaisesta toiminnasta, koulu on vastuussa oppilaiden turvallisuudesta koko leirikoulun ja siten myös matkojen ajan.

Lähtökohtana on, että leirikoulu alkaa, kun lähdetään koulun pihasta ja päättyy, kun palataan koulun pihaan. Erityisen painavasta syystä (esim. lentoaikataulut) rehtori voi päättää toisin, jolloin myös leirikouluohjelmasta tulee ilmetä ko. aika- ja paikkatiedot.

Leirikoulun kustannuksia arvioitaessa tulee varautua myös kuljetuskustannuksiin. Mikäli retki kohdistuu lähialueelle, voidaan koulun harkinnan mukaan käyttää julkista liikennettä. Muiden kuljetusten osalta opetustoimessa on linjattu, että opettajan ei tule kuljettaa oppilaita omalla autolla vaan käytetään kaupungin puitesopimusten mukaista bussikuljetusta. Vastaavasti tulee toimia myös huoltajien ehdottaessa, että he vastaisivat kuljetuksista, koska kyse on koulun toiminnasta ja vastuu on koululla. Yhteiskuljetus on osa retkeä ja yhteisöllisyyttä.

#### 4. Leirikouluun osallistuminen

Leirikoulun järjestäminen ja siihen osallistuminen perustuvat sekä oppilaiden että opettajan osalta vapaaehtoisuuteen. Opettajalla on omaan luokkaansa tai ryhmäänsä nähden päätäntävalta leirikoulun järjestämisestä ja siihen osallistumisesta. Myöskään oppilasta ei voi velvoittaa lähtemään mukaan leirikouluun. Jos oppilas ei osallistu leirikouluun, hänelle järjestetään sen aikana opetussuunnitelman mukaista opetusta omassa koulussa.

Oppilaan osallistumista leirikouluun ei voi evätä ojentamis- tai kurinpitotoimena eikä ennakoivana toimenpiteenä mahdollisten kurinpito-ongelmien vuoksi. Jo leirikoulun suunnittelussa tulee ottaa huomioon, miten leirikoulun turvallisen toteuttamisen edellyttämä henkilöstömäärä ja muut järjestelyt saadaan toteutettua. Mikäli yksittäisen oppilaan käytös aiheuttaa huolta leirikoulun turvallisen toteuttamisen kannalta, koulun tulee keskustella oppilaan huoltajien kanssa hyvissä ajoin ennen leirikoulua. Koulu voi evätä leirikoulun vain poikkeuksellisissa, akuuteissa tilanteissa. Tällöin oppilaalla on oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta koululla.

Lukuvuosisuunnitelmaan kirjattu leirikoulu on opettajan työtä. Leirikoulu on virkamatka, josta työnantajan tulee maksaa virkaehtosopimuksen mukaiset korvaukset.

#### 5. Varainkeruu

Oikeus maksuttomaan opetukseen on kirjattu perustuslakiin. Opetussuunnitelman mukaisesta opetuksesta ei saa aiheutua oppilaalle kustannuksia.

Koulu voi hakea kaupungin ulkopuolisen tahon rahoitusta kansainvälisiin hankkeisiin, joihin kuuluu leirikoulu ulkomailla. Sivustystoimen kansainvälisen toiminnan oppaassa on esimerkkejä rahoitusmahdollisuuksista.

Leirikouluja voidaan tukea oppilaiden ja huoltajien yhteisesti keräämillä varoilla. Luokkatoimikunnalla tai vastaavalla voi olla tätä varten huoltajien toimesta tili. **Varojen keruun tulee olla oppilaille ja huoltajille vapaaehtoista.**

Varojen keruuseen ja käyttöön liittyvistä pelisäännöistä on tärkeä sopia selkeästi koulun ja kotien kesken. Ennen varainkeruun aloittamista on hyvä laatia suunnitelma varojen keräämiseen ja käyttöön liittyvistä asioista. Suunnitelma voi sisältää muun muassa seuraavat asiat: Miten kerätyt varat käytetään ja jaetaan, jos leirikoulu ei toteudu? Miten menetellään, jos joku, joka on kerännyt rahaa, ei osallistukaan leirikouluun?

Opettajalla ei ole velvollisuutta osallistua leirikoulun varojen hankintaan. Opettaja ei voi toimia leirikassan hoitajana. Opettajan on kuitenkin hyvä olla selvillä huoltajien keskuudestaan valitsemista vastuuhenkilöistä, varainhankinnan tavoista sekä rahan kertymisestä.

## 6. Kustannusten maksaminen

Leirikoulu on koulun toimintaa, ja siihen liittyvät kustannukset maksetaan koulun kustannuspaikalta.

Leirikoulun lähestyessä ja sitä koskevien laskujen perusteella vapaaehtoisesti kerätty tuki maksetaan kaupungin tilille FI07 8000 1600 2507 66 ja viitteenä tulee olla koulun nimi ja kustannuspaikka (huom. koulun tilivuosi on kalenterivuosi, eikä seuraavalle vuodelle tehdä tilisiirtoja). **Jokaisella oppilaalla tulee olla mahdollisuus osallistua leirikouluun riippumatta siitä, onko hän tai hänen huoltajansa osallistunut varojen keräykseen.** Koulu vastaa henkilökuntansa kustannuksista sekä kustannuksista, joita kerätyt varat eivät kata. Jos oppilas joudutaan syystä tai toisesta lähettämään kesken leirikoulua kotiin, koulu maksaa kotiinkuljetuksesta aiheutuvat kulut.

Oppilaiden ja huoltajien vapaaehtoisesti keräämän tuen lisäksi myös vanhempainyhdistys voi avustaa leirikouluun osallistuvia oppilaita maksamalla kaupungin tilille avustusta. Tällöinkin kaikki leirikouluun liittyvät laskut maksetaan normaalisti koulun rahoista ja kaikissa hankinnoissa ja tilauksissa noudatetaan kaupungin yleisiä ohjeita.

## 7. Hankinnat, tilaukset ja sopimukset

Rehtorilla on toimivalta päättää hankinnoista 6 000 euroon asti. Mikäli hankinnan arvo ylittää 6 000 euroa, päätöksen tekee perusopetuslinjan päällikkö. Rehtorilla on tilausoikeus 15 000 euroon asti.

Lähtökohtana on, että käytetään kaupungin sopimustoimittajia/puitesopimuksia ja mikäli näitä ei ole, noudatetaan pienhankintoja koskevia ohjeita.

Bussikuljetusten osalta kaupungilla on puitesopimukset, jolloin riittää tilauksen tekeminen. Leirikoulukohteita ei aina voi kilpailuttaa/pyytää tarjouksia useammalta toimijalta, mikäli leirikoulu halutaan järjestää tietyssä kohteessa.

Palvelusopimus ("leirikoulusopimus") tulee tehdä tilanteessa, jossa toiselta toimijalta ostetaan palveluja kuten majoitus, ruokailut ja/tai toiminta-aktiviteetit. Tällöin osapuolten vastuut ja velvollisuudet mukaan lukien henkilötietojen käsittelyn ehdot tulee määrittellä sopimuksessa. Sen sijaan esimerkiksi pääsylippujen tai vastaavien hankkiminen on mahdollista ilman erillistä sopimusta. Leirikoulusopimuksen allekirjoittaa koulun puolesta rehtori.

Majoituksen osalta majoituslaki edellyttää oppilaiden nimi-, syntymäaika- ja osoitetietojen luovuttamista majoituksen järjestäjälle (matkustajailmoitus). Kun leirikoulut ovat opetus suunnitelman mukaista toimintaa ja osa opetuksen järjestämistä, huoltajilta ei tarvitse erikseen pyytää tähän suostumusta, mutta heitä tulee informoida, mihin tietoja luovutetaan ja millä perusteella. Oppilaslistan päälle on hyvä kirjoittaa esim. "Luottamuksellinen. Tämä lista pyydetään hävittämään välittömästi, kun sille ei ole enää tarvetta."

Turvakiellon alaisia tietoja ei saa luovuttaa. Suostumus huoltajilta tulee pyytää ennen terveydentila- tai muiden salassa pidettävien tietojen luovuttamista.

## 8. Leirikoulun säännöt

Koulun järjestyssäännöt ovat voimassa myös leirikoulun aikana. Leirikoulun aikana sovelletaan myös kaikkia muita koulussa noudatettavia säännöksiä olosuhteet kuitenkin

huomioon ottaen. Oppilaat ja huoltajat sitoutuvat noudattamaan leirikoulun sääntöjä allekirjoittamalla ”Leirikoulun säännöt ja niihin sitoutuminen” -asiakirjan.

## 9. Vastuut ja vakuutukset

Opettajalla on jakamaton vastuu oppilaistaan koko leirikoulun ajan. Leirikoulussa voi olla valvojina myös huoltajia tai muita aikuisia, mutta heidän mukanaolonsa ei vähennä opettajan vastuuta. Opettajalla on myös päätäntävalta leirikoulun järjestelyistä.

Leirikoulun aikana opettajalla ja oppilailla on voimassa samanlainen vakuutusturva kuin tavallisen koulupäivän aikana. Vakuutus ei sisällä oppilaiden matkatavaravakuutusta, joten koulun on hyvä suosittaa oppilaita ottamaan oma matkatavaravakuutus. Vakuutus ei myöskään kata vapaa-aikanaan mukana olevia huoltajia tai muita aikuisia.

Ennen leirikoulua opettaja:

- sopii rahan keräämiseen ja käyttöön liittyvistä asioista huoltajien kanssa
- laatii leirikouluohjelman aikatauluineen ja käy sen läpi oppilaiden ja huoltajien kanssa sekä hyväksyttää sen rehtorilla ennen matkaa
- tutustuttaa oppilaat ja huoltajat leirikoulun sääntöihin ja kerää kirjalliset sitoumukset
- laatii ohjeet kriisitilanteiden varalle ja varmistaa, että osaa toimia kaupungin ohjeiden mukaan mahdollisen tapaturman sattuessa.

Ulkomaista matkakohdetta valittaessa ja ennen matkalle lähtöä opettaja tutustuu myös ulkoasianministeriön matkustustiedotteisiin. Matkustustiedotteiden suosituksia tulee noudattaa ja lisäksi tulee tehdä matkustusilmoitus (matkustusilmoitus.fi-palvelu). Kaupungin matkustusohjeessa on matkaturvallisuuteen liittyvää tietoa.

## 10. Oppilasvaihto ym. kansainvälinen toiminta

Tämä ohje koskee soveltuvin osin myös oppilasvaihtoa tai muuta yhteistyötä toisen, usein ulkomaalaisen koulun kanssa. Lisäksi oppilasvaihdon osalta koululla tulee olla laadittuna periaatteet vaihdon järjestämiselle ja toteuttamiselle sekä oppilaiden ja perheiden osallistumiselle. Periaatteiden tulee olla yhdenvertaiset ja tasapuoliset. Oppilasvaihdossa noudatetaan myös sivistystoimen kansainvälisen toiminnan oppaan ohjeita. Ko. oppaassa on esimerkkejä siitä, mistä voi hakea rahoitusta toimintaan.

Ohjeen soveltamista koskevat kysymykset pyydetään toimittamaan oman koulun rehtorin kautta ao. aluepäällikölle.

Liitteet:

- Leirikoulun säännöt ja niihin sitoutuminen
- Oppilasvaihdon säännöt ja niihin sitoutuminen

Lähteet ja lisätiedot:

Opetushallituksen kouluretki- ja leirikouluohjeistus

[http://www.oph.fi/saadokset\\_ja\\_ohjeet/ohjeita\\_koulutuksen\\_jarjestamiseen/perusopetuksen\\_jarjestaminen/kouluretket\\_ja\\_leirikoulut](http://www.oph.fi/saadokset_ja_ohjeet/ohjeita_koulutuksen_jarjestamiseen/perusopetuksen_jarjestaminen/kouluretket_ja_leirikoulut)

Sivistystoimen kansainvälisen toiminnan opas

[http://tyotilat.espoo.fi/sito/yhteiset\\_sito/kansainvalinen\\_toiminta/YhteisetDokumentit/Sivistystoimen%20kansainvalisen%20toiminnan%20opas.pdf](http://tyotilat.espoo.fi/sito/yhteiset_sito/kansainvalinen_toiminta/YhteisetDokumentit/Sivistystoimen%20kansainvalisen%20toiminnan%20opas.pdf)

Koulujen ja oppilaitosten sekä yritysten ja yhteisöjen välinen yhteistyö, markkinointi ja sponsorointi, Muistiot 2014:3, Opetushallitus

[http://www.oph.fi/download/159339\\_koulujen\\_ja\\_oppilaitosten\\_seka\\_yritysten\\_valinen\\_yhteisty\\_o\\_markkinointi\\_ja\\_s.pdf](http://www.oph.fi/download/159339_koulujen_ja_oppilaitosten_seka_yritysten_valinen_yhteisty_o_markkinointi_ja_s.pdf)

Matkustusohje ym.

<https://espoo365.sharepoint.com/sites/Sisaisetpalvelut/SitePages/Matkustus.aspx>

Pienhankinnat

<https://espoo365.sharepoint.com/sites/Sisaisetpalvelut/SitePages/Pienhankinnat.aspx>

Matkustustiedotteet

<https://um.fi/matkustustiedotteet-a-o>

Sopimus leirikoulun järjestämisestä

[https://tyotilat.espoo.fi/sito/suomenkielinen\\_opetus/Tietopankki/YhteisetDokumentit/Sopimus%20leirikoulun%20j%C3%A4rjest%C3%A4misest%C3%A4%20\(MALLIPOHJA\).docx](https://tyotilat.espoo.fi/sito/suomenkielinen_opetus/Tietopankki/YhteisetDokumentit/Sopimus%20leirikoulun%20j%C3%A4rjest%C3%A4misest%C3%A4%20(MALLIPOHJA).docx)

Virka- ja työmatkahakemuslomakkeet

<https://tyotilat.espoo.fi/pali/konsernipalvelut/henkilostopalvelut/hr-neuvomo/Essi/Forms/Ty%20ja%20virkamatkat.aspx>