



NURMIJÄRVI

Leirikoulu- ja kouluretkiopas



Nurmijärven kunta/Koulutuspalvelut 25.06.2012
Päivitetty 11.09.2017

www.nurmijarvi.fi

Sisältö

| | |
|--|----------|
| JOHDANTO: KOULUN ULKOPUOLINEN TOIMINTA | 3 |
| 1. LEIRIKOULUN TAI KOULURETKEN SUUNNITTELU | 4 |
| 1.1. Toimintasuunnitelma ja muuta suunnittelussa huomioitavaa | 4 |
| 1.2. Tiedottaminen, leirikoulukokous ja leirikoulutoimikunta | 7 |
| 1.3. Osallistuminen ja vapaaehtoisuus | 8 |
| 1.4. Nurmijärven kunnan linjaukset matkakohteen valinnasta | 8 |
| 2. VASTUU- JA VALVONTAKYSYMYKSET..... | 8 |
| 2.1. Opettajan oikeudet ja velvollisuudet | 8 |
| 2.2. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet..... | 9 |
| 2.3. Vakuutukset | 9 |
| 2.3.1. Opettajan vakuutusturva | 9 |
| 2.3.2. Oppilaan vakuutusturva..... | 10 |
| 2.3.3. Valvojen/huoltajien vakuutusturva | 11 |
| 3. VARAINHANKINTA | 11 |
| 3.1. Perusopetuksen maksuttomuus..... | 11 |
| 3.2. Varainhankinnan säännöt..... | 11 |
| 3.3. Varainhankintatavoissa huomioitavaa..... | 13 |
| 3.3.1. Verovelvollisuus | 13 |
| 3.3.2. Luvanvaraisuus | 13 |
| 3.4. Tilausten tekeminen ja laskujen maksaminen | 13 |
| 4. LEIRIKOULUN TAI KOULURETKEN KULKU..... | 14 |
| 4.1. Vastuuopettajan yksityiskohtainen matkasuunnitelma | 14 |
| 4.2. Leirikoulusopimus | 15 |
| 4.3. Kuljetukset | 16 |
| 5. KANSAINVÄLISET VAIHTO- JA YHTEISTYÖOHJELMAT KOULUILLE (CIMO)..... | 17 |
| 6. MAHDOLLISET ONGELMATILANTEET ja RATKAISUEHDOTUKSET | 17 |
| YHTEYSTIETOJA LEIRIKOULUN SUUNNITTELUUN JA JÄRJESTÄMISEEN..... | 19 |
| LINKKEJÄ | 20 |
| LIITTEET..... | 20 |

JOHDANTO: KOULUN ULKOPUOLINEN TOIMINTA

Koulun ulkopuolella voidaan järjestää tavanomaiseen opetukseen rinnastettavaa toimintaa esimerkiksi kouluretken, opintokäynnin tai leirikoulun muodossa. Tämänkaltaisella toiminnalla on mahdollista monipuolistaa ja syventää opetuksen sisältöjä, vahvistaa koulun yhteisöllistä toimintakulttuuria sekä edistää uusia työtapoja ja menetelmiä. Uusi ja autenttinen oppimisympäristö tai opiskelutilanne on omiaan parantamaan oppilaiden motivaatiota ja aktiivisuutta osallistua yhteiseen oppimiseen ja harjoitteluun. Parhaimmillaan koulun ulkopuolelle suunnattu matka nivoutuu tiiviisti luokassa opittuun teoriaan ja rikastaa aiemmin opittua. Pedagogisen näkökulman lisäksi tärkeää on myös luokan tai ryhmän yhteishengen ja yhteistyön vahvistaminen sekä vuorovaikutus ympäröivän tai vieraamman yhteisön kanssa.

Kouluretken ja etenkin leirikoulun valmistelu ja suunnittelu on aikaa vievä ja työläs prosessi erityisesti opettajalle ja siihen osallistuville huoltajille, mutta myös oppilaille. Hyvin suunniteltuna ja toteutettuna koulun ulkopuolinen toiminta on kuitenkin kaikin puolin kannattavaa. Tämän oppaan tarkoituksena on vastata niihin kysymyksiin, joihin kouluretkettä tai leirikoulua suunnitteleva opettaja ja/tai huoltaja väistämättä törmää. Oppaasta on hyötyä myös päiväkodin kouluretkiä tai vierailuja suunnitteleville henkilöille. Seuraavissa luvuissa käydään läpi erityisesti leirikoulun suunnitteluun ja järjestelyihin, vastuu- ja valvontakysymyksiin sekä varainhankintaan liittyviä seikkoja.

On tärkeää muistaa, että koulun lukuvuosisuunnitelmaan kirjattu koulun ulkopuolinen toiminta, eli esimerkiksi leirikouluun lähteminen, on aina opettajan päätös eikä hänellä ole velvoitetta tällaista matkaa järjestää. Matkan toteutuessa **opettajalla on jakamaton vastuu matkalle osallistuvista oppilaista sekä heidän turvallisuudestaan**. Siten opettajalla on päätäntävalta myös esimerkiksi matkakohteesta ja -järjestelyistä.

Koulun lukuvuosisuunnitelmaan kirjattu koulun ulkopuolinen toiminta

Opintokäynti on enintään yhden koulupäivän pituinen, tiettyyn oppiaineeseen liittyvä tutustumisen määriteltyyn kohteeseen.

Opintoretki on kuin opintokäynti, mutta se voi olla työjärjestykseen merkittävä yhtä koulupäivää pidempi.

Leirikoulu on 2-9 päivän, kuitenkin vain enintään 5 koulupäivää, kestoinen opetustapahtuma koulun ulkopuolella ja on sisällöltään sekä opetuksellinen että sosiaalstava. Mikäli yökoulu järjestetään muualla kuin koulun tiloissa, siihen sovelletaan leirikoulua koskevaa ohjeistusta.

1. LEIRIKOULUN TAI KOULURETKEN SUUNNITTELU

1.1. Toimintasuunnitelma ja muuta suunnittelussa huomioitavaa

Kouluretki (=opintokäynti/opintoretki) tai leirikoulu tulee aina suunnitella huolellisesti. Aikatauluihin on hyvä varata joustovaraa ja varasuunnitelmat on laadittava, esimerkiksi äkillisten säämuutosten tai kuljetusten viivästymisten takia. Osallistujien turvallisuuden täytyy olla kaikessa toiminnassa etusijalla.

Opettajan vastuukysymyksistä, oikeuksista ja velvollisuuksista ks. [luku 2.1.](#)

Keskeisten kysymysten joukossa kouluretkiä tai leirikoulua suunniteltaessa ovat 1) matkakohde sekä 2) varainhankinta.

Matkakohteen valinnassa tärkeää on miettiä seuraavia kysymyksiä:

- Miten matkakohde palvelee luokan tai ryhmän oppimista ja millä lailla se nivoutuu osaksi tiettyä oppiainetta tai -aineita?
- Voidaanko matkakohteessa huolehtia oppilaiden turvallisuudesta?
- Onko matkakohde tälle luokalle/ryhmälle hyödyllinen ottaen huomioon oppijoiden ikä ja osaamistaso?
- Onko matkakohde realistinen arvioidut kustannukset ja matkat huomioon ottaen?
- Minkälainen palvelutaso matkakohteessa on?
- Onko matkakohteella suosiota oppilaiden, opettajien ja huoltajien keskuudessa?
- Onko matkakohteesta hyviä kokemuksia (muilla opettajilla)?

Yhdessä matkakohteen haarukoinnin kanssa on oleellista miettiä sitä, kuinka matkan järjestämiseksi tarvittavat varat hankitaan. Varainhankinta ja sen onnistuminen määrittää usein myös matkakohteen. Lähtökohtana varainhankinnassa ja matkan maksamisessa on perustuslain takaama oikeus maksuttomaan perusopetukseen, joka tarkoittaa sitä, että opetuksesta ei saa aiheutua oppilaalle kustannuksia eikä siten opetukseen rinnastettavasta kouluretkestä tai leirikoulusta saa oppilaalta periä maksuja.

Lisätietoja varainhankinnasta ja perusopetuksen maksuttomuudesta ks. [luku 3.](#)

Mikäli kouluretkiä suunnitellaan järjestettäväksi nopealla aikataululla eikä sitä ole ehditty kirjata lukuvuoden lukuvuosisuunnitelmaan, tulee koulun rehtorin päivittää retken tiedot lukuvuosisuunnitelmaan ja lähettää päivitetty suunnitelma opetuspäällikön hyväksyttäväksi.

Toimintasuunnitelma

Kohteen ja varainhankinnan lisäksi suunnitteluun liittyy koko joukko muita seikkoja, joiden takia kouluretkä tai leirikoulua suunnittelevien opettajien ja huoltajien tulee tehdä *toimintasuunnitelma* jo suunnitteluvaiheen aikana (Liite 1). Suunnitelma on hyvä laatia leirikoulukouksen jälkeen (ks. luku 1.2.). Sen tärkeys korostuu matkan haastavuuden mukaan. Suunnitelmasta tulee käydä ilmi

- Valvojat:

Kaikkiin opintokäynteihin, opintoretkiin ja leirikouluihin koskevista valvojiin liittyvistä asioista on sovittava etukäteen rehtorin kanssa. Koulun ulkopuoliset valvojat hyväksyy rehtori.

| | OPINTOKÄYNTI | OPINTORETKI | LEIRIKOULU |
|----------|------------------------------------|------------------------------------|---|
| ALAKOULU | Valvojana vähintään yksi opettaja. | Valvojana vähintään yksi opettaja. | Valvojana on vähintään yksi opettaja. Lisäksi mukaan tulee lähteä yksi aikuinen alkavaa kymmentä oppilasta kohden (katso esimerkki). Valvojien sukupuolen tulee olla sama kuin leirikouluun osallistuvien oppilaiden sukupuoli. Mikäli leirikouluun osallistuu oppilaita molemmista sukupuolista, valvojenkin tulee olla molemmista sukupuolista. |
| YLÄKOULU | Valvojana vähintään yksi opettaja. | Valvojana vähintään yksi opettaja. | Valvojana vähintään yksi opettaja yksi muu aikuinen. Valvojien sukupuolen tulee olla sama kuin leirikouluun osallistuvien oppilaiden sukupuoli. Mikäli leirikouluun osallistuu oppilaita molemmista sukupuolista, valvojenkin tulee olla molemmista sukupuolista. |
| LUKIO | Valvojana vähintään yksi opettaja. | Valvojana vähintään yksi opettaja. | Valvojana vähintään yksi opettaja yksi muu aikuinen. Valvojien sukupuolen tulee olla sama kuin leirikouluun osallistuvien oppilaiden sukupuoli. Mikäli leirikouluun osallistuu oppilaita molemmista sukupuolista, valvojenkin tulee olla molemmista sukupuolista. |

Esimerkki alakoulun leirikouluun tarvittavien valvojen määrästä:

| Oppilaiden määrä | Valvoja vähintään <u>vastuuopettajan lisäksi</u> |
|------------------|--|
| 1 -20 | 1-2 (oppilasryhmä ja leirikoulu-kohteen olosuhteet huomioiden) |
| 21-30 | 3 |
| 31-40 | 3 |
| 41-50 | 3 |
| 51-60 | 4 |
| 61- | 5 |

- kouluretken tai leirikoulun kohde sisältäen perustelut kohteen valinnalle
- järjestämisaikakohta
- matkareitti ja -kuvaus matkajärjestelyistä (ks. luku 4.3.)
- majoitus- ja ruokailujärjestelyt
- turvallisuusjärjestelyt
- vakuutukset (ks. luku 2.3.)
- matkalle osallistuvat oppilaat/opiskelijat
- koululle jäävien oppilaiden/opiskelijoiden opetusjärjestelyt
- kustannusarvio ja rahoitusmuodot sekä suunnitelma siitä, mihin ja miten kerätyt varat käytetään matkan peruuntuessa
- matkan tavoitteet ja tavoitteiden integroiminen luokan tai tiettyjen oppiaineiden opetukseen

Kouluretkestä tai leirikoulusta saatavaan hyötyyn voi erityisesti vaikuttaa kiinnittämällä huomiota hyvään opetukselliseen valmisteluun ennen matkaa. Matkakohteen selvittyä voidaan eri oppiaineissa paneutua esimerkiksi kohteen historiaan, kulttuuriin, luontoon ja ympäristöön tai kieleen. Ulkomaille suuntautuvan matkan tapauksessa oppilaiden motivaatiota ja pedagogista hyötyä voi lisätä ottamalla yhteyttä paikallisiin kouluihin ja avata oppilaiden välille viestintäyhteys ennen matkaa (ja mahdollista kouluvierailua).

Myös matkan jälkeen on hyvä miettiä, miten uusia kokemuksia tai luotuja kontakteja voisi hyödyntää opetuksessa ja oppilaiden motivoinnissa. On suositeltavaa, että oppilaat laativat matkastaan matkakertomuksen.

Matkaa suunniteltaessa vastuuopettajan tulee olla yhteydessä rehtoriin, joka myös allekirjoittaa toimintasuunnitelman. Tämän jälkeen suunnitelma toimitetaan hyväksyttäväksi opetuspäällikölle. Vastuuopettajan tulee tiedottaa rehtoria, ja matkaa suunnittelevien opettajien ja huoltajien täytyy pitää huolta tiedottamisesta myös kaikille huoltajille (ks. luku 1.2.).

1.2. Tiedottaminen, leirikoulukokous ja leirikoulutoimikunta

Kouluretkestä tai leirikoulusta pitää tiedottaa huoltajia mahdollisimman varhaisessa vaiheessa, jotta kaikki ehtivät valmistautua ja miettiä osallistumisestaan joko itse tapahtumaan tai sen valmisteluun. Kaikkien tiedotteiden tulee kulkea opettajan kautta ja tiedottamisen toimivuudesta on tärkeää huolehtia koko prosessin ajan. Huoltajilta on hyvä pyytää kiittäus tiedotteisiin.

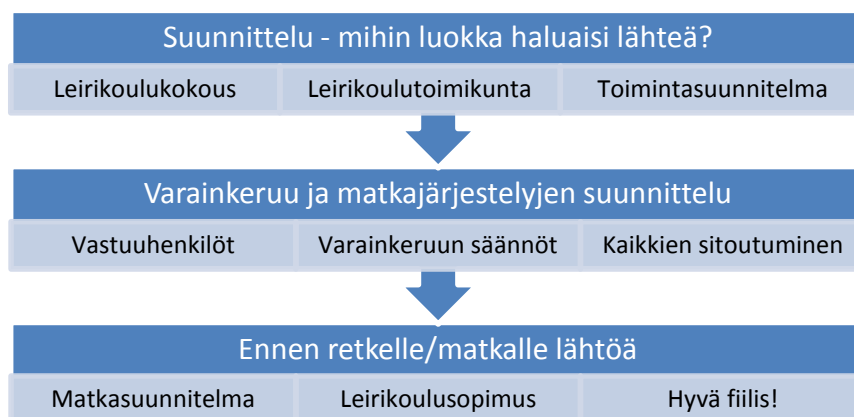
Leirikoulun suunnittelun alkaessa vastuupettaja pitää **leirikoulukokouksen**, johon kutsutaan luokan huoltajat. Siellä kaikki voivat esittää ehdotuksiaan ja mielipiteitään matkakohteesta, matkajärjestelyistä, varainkeruusta ynnä muusta matkaan liittyvästä. Ennen leirikoulukokousta vastuupettaja tiedustelee oppilailta heidän ehdotuksiaan matkakohteesta ja ottaa nämä ehdotukset esille leirikoulukokouksessa.

Vastuupettajan tulee leirikoulukokouksessa muistuttaa, että hän on leirikoulussakin virantoinnissa ja hänellä on opettajan oikeudet ja velvollisuudet. Vastuupettajalla on päätösvalta matkakohteesta ja -järjestelyistä. Tärkeää on myös painottaa kaikkien sitoutumista suunnitelmaan ja järjestelyihin, jotta leirikoulu toteutuu.

Leirikoulun suunnittelua varten voidaan muodostaa **leirikoulutoimikunta**, joka koostuu esim. 4–6 huoltajasta, jotka kokoontuvat vastuupettajan kutsusta suunnittelemaan leirikoulua. Keskustelulle on määritelty tietyt tehtävät ja vastuualueet, esimerkkinä kerättävien varojen vastuuhenkilöt (rahankeräyslaki edellyttää varojenkeruusta vastaavan henkilön nimeämistä, ks. [luku 3.3.2.](#)). Leirikoulutoimikunnan kokoonpanosta keskustellaan leirikoulukokouksessa. Leirikoulutoimikuntaan valituille jäsenille kannattaa nimetä myös varajäsenet.

Vaikka vastuupettaja yksin päättää kouluretken tai leirikoulun järjestämisestä, on huoltajilla oleellinen rooli matkan suunnittelussa, järjestämisessä ja toteuttamisessa. Esimerkiksi varainkeruu vaatii huoltajilta huomattavasti aikaa, vaivaa sekä motivaatiota. Ilman huoltajien osallistumista ja tukea etenkin leirikoulun toteutuminen on epätodennäköistä.

Miten valmistaudun leirikouluun?



1.3. Osallistuminen ja vapaaehtoisuus

Kouluretket ja leirikoulut perustuvat vapaaehtoisuuteen sekä oppilaiden että opettajan osalta. Niihin osallistuminen ei ole velvollisuus. Opettajalla on omaan luokkaansa tai ryhmäänsä nähden päätäntävalta tällaisen matkan järjestämisestä tai siihen osallistumisesta. Myöskään oppilasta/opiskelijaa ei voi velvoittaa lähtemään mukaan kouluretkelle tai leirikouluun. Mikäli oppilas/opiskelija ei halua osallistua koulun ulkopuoliseen toimintaan, hänelle järjestetään opetusta omassa koulussa tällaisen tapahtuman ajaksi.

1.4. Nurmijärven kunnan linjaukset matkakohteen valinnasta

Matkakohteen valintaan liittyvät seuraavat rajaukset:

- Luokat 1–6: Suomi
- Luokat 7–9: Suomi (ensisijaisesti), EU-maat, harkinnan mukaan tietyt EU:n ulkopuoliset maat
- Lukio: Suomi, EU-maat, harkinnan mukaan tietyt EU:n ulkopuoliset maat.

Matkakohdetta valittaessa ja ennen matkalle lähtöä vastuupettajan tulee tutustua mm. ulkoministeriön matkustustiedotteisiin ja ulkomaille suuntautuvista matkoista tulee tehdä matkustusilmoitus:

<http://formin.finland.fi/ajankohtaista/matkustus/>

<https://matkustusilmoitus.fi/>

2. VASTUU- JA VALVONTAKYSYMYKSET

2.1. Opettajan oikeudet ja velvollisuudet

Koulun ulkopuolisen toiminnan rinnastaminen opetukseen ja opettajan työaikaan edellyttää, että kouluretki tai leirikoulu on kirjattu opetussuunnitelmaan perustuvaan koulun lukuvuosisuunnitelmaan. Opetushallitus linjaa asian näin:

”Perusopetusta koskevat säädökset edellyttävät, että opetuksen järjestäjä laatii ja hyväksyy perusopetusta varten opetussuunnitelman. Opetuksen järjestäjän velvollisuutena on myös laatia opetussuunnitelmaan perustuva vuotuinen suunnitelma, jossa määrätään muun muassa opetustunneista, työajoista, opetuksen yhteydessä annettavasta muusta toiminnasta ja koulun ulkopuolella annettavasta opetuksesta. Opetuksen käsite kattaa näin myös kaikki koulun työaikana toteutetut ja vuotuisen suunnitelmaan kirjatut kouluretket, vierailut ja muun vastaavan koulun ulkopuolella tapahtuvan toiminnan. Ne ovat yhdenvertaista koulun toimintaa muun opetuksen kanssa, joten niiden tulee olla oppilaalle maksuttomia, kuten lainsäädäntö edellyttää.” (OPH 2006)

Koulun lukuvuosisuunnitelmaan kirjattu koulun ulkopuolinen toiminta, eli esimerkiksi leirikouluun lähteminen, on aina vastuopettajan päätös eikä hänellä ole velvoitetta tällaista matkaa järjestää. Matkan toteutuessa **opettajalla on jakamaton vastuu matkalle osallistuvista oppilaista sekä heidän turvallisuudestaan**. Siten opettajalla on päättävävalta myös esimerkiksi matkakohteesta ja -järjestelyistä. Hän voi esimerkiksi turvallisuuteen vedoten kieltäytyä tietystä matkakohteesta ja/tai tietyntyyppisestä matkaohjelmasta.

Opettajalla on myös oikeus perua matka, mikäli matkalle lähtevä luokka tai ryhmä ei hänen mielestään suoriudu tulevan matkan haasteista. Perusopetuslain mukaan opettaja ei kuitenkaan voi rangaistusluontoisena seuraamuksena evätä matkaa yksittäiseltä oppilaalta, vaikka oppilas käyttäytyisi koulussa sääntöjen vastaisesti. Toisaalta opetuksen järjestäjän tulee kaikissa olosuhteissa huolehtia turvallisesta opiskeluympäristöstä, joka tarkoittaa tiedossa olevien, oppilaiden turvallisuutta vaarantavien uhkien *ennaltaehkäisyä*. Uhkatilanteet voivat liittyä myös oppilaiden käyttäytymiseen. Tällaisissa ongelmatilanteissa on järkevintä sopia matkalle lähtemisestä ko. oppilaan huoltajien kanssa.

Lukuvuosisuunnitelmaan kirjattu kouluretki tai leirikoulu on mukaan lähteville opettajille virkamatka, jolloin hän on oikeutettu työehtosopimuksen mukaisiin korvauksiin, kuten matkakorvauksiin ja/tai päivärahoihin. Opettaja on tällöin virantoimituksessa, ja hänellä on opettajan oikeudet ja velvollisuudet.

Kouluretkä tai leirikoulua varten opettaja anoo palkallisen virkavapauden valitsemalla webTallennuksessa poissaolon syyksi virkamatkan (tapahtumatyyppi 190) ja kirjoittamalla Lisätietoja kohtaan, että kyseessä on kouluretki tai leirikoulu.

2.2. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Koulun lukuvuosisuunnitelmaan kirjatussa koulun ulkopuolisessa toiminnassa, eli esimerkiksi kouluretkillä tai leirikoulussa, oppilaan tulee käyttäytyä samalla tavoin kuin koulussa. Koulunjärjestyssäännöt sekä annetut ohjeet ovat voimassa. Oppilaalla on koulun ulkopuolisessa toiminnassa siis samat oikeudet ja velvollisuudet kuin koulussa järjestettävän opetuksen aikana.

Mikäli oppilas matkan aikana rikkoo järjestyssääntöjä tai ei noudata annettuja ohjeita, voidaan hänet opettajan harkinnan mukaan palauttaa takaisin kouluun aikuisen valvojan saattamana. Tästä aiheutuvia lisäkustannuksia ei voida maksuttoman perusopetuksen piirissä periä oppilaan huoltajilta tai oppilaalta (Eduskunnan apulaisoikeusasiamiehen kanteluratkaisun, Dnro 3535/4/14, 3.3.2015). Järjestyssääntöjä rikkovaa oppilasta on kuitenkin pyrittävä ojentamaan ensisijaisesti toimintakohteessa.

Koulu ei ole vastuussa oppilaan mukaan ottamista kadonneista tai rikkoontuneista henkilökohtaisista varusteista tai tavaroista (esim. matkapuhelin).

2.3. Vakuutukset

2.3.1. Opettajan vakuutusturva

Koulun lukuvuosisuunnitelmaan kirjatulle kouluretkelle tai leirikouluun (virkamatka) lähtevä opettaja on vakuutettu Nurmijärven kunnan ottamassa matkavakuutuksessa opettajille ja oppilaille leirikoulumatkoille (Fennia n:o 430-6289697) seuraavalla lailla:

- Kunnan vapaaehtoisen tapaturmavakuutuksen piiriin kuuluvat kunnan kaikki asukkaat. Vakuutus on voimassa kunnan järjestämässä ja valvomissa toiminnoissa Euroopassa.
- Matkasairausten ja -tapaturmien hoitokulut ilman ylärajaa.
- Vakuutukseen sisältyy vamman hoito paikallisessa sairaalassa (hoitokulut julkisen sairaanhoidon kustannusten mukaisesti).

Nurmijärven kunnan palveluksessa olevan henkilöstön sekä luottamushenkilöiden virkamatkoja varten on jatkuva matkaturvavakuutus (Fennia n:o 430-6289259). Virkamatkalle mukaan otettava vakuutuskorttia voi tiedustella opetuspäälliköltä.

Vakuutus on voimassa virkamatkoilla kaikkialla maailmassa. Ulkomailla vakuutus on voimassa koko ajan. Suomessa vakuutus on voimassa virkamatkoilla, jotka tehdään linnuntietä suoraan mitattuna vähintään 50 kilometrin etäisyydelle vakuutetun asunnosta, työpaikasta, opiskelupaikasta tai vapaa-ajan asunnosta.

2.3.2. Oppilaan vakuutusturva

Alle 50 km päähän suuntautuvilla kouluretkillä ja leirikouluissa oppilas on vakuutettu Nurmijärven kunnan ottamassa **ryhmätapaturmavakuutuksessa** (Fennia n:o 430-6289795) seuraavalla lailla:

- Vakuutus on voimassa kaikkialla maailmassa opetussuunnitelman mukaisten kouluretkien, tutustumiskäyntien jne. sekä leirikoulujen aikana.
- Tapaturmien hoitokulut 5.000 euroa.
- Pysyvän haitan korvaus 10.000 euroa.
- Kuolemantapauskorvaus on 3.000 euroa.
- Vakuutukseen sisältyy vamman hoito paikallisessa sairaalassa (hoitokulut julkisen sairaanhoidon kustannusten mukaisesti).

Yli 50 km päähän suuntautuvilla kouluretkillä ja leirikouluissa oppilas on vakuutettu Nurmijärven kunnan matkavakuutuksessa opettajille ja oppilaille leirikoulumatkoille (Fennia n:o 430-6289697). Kuolemantapakorvaus tai matkatavaravakuutus eivät sisälly vakuutukseen.

- Matkasairausten ja -tapaturmien hoitokulut ilman ylärajaa.
- Vakuutukseen sisältyy vamman hoito paikallisessa sairaalassa (hoitokulut julkisen sairaanhoidon kustannusten mukaisesti).

Huoltaja voi itsenäisesti oman harkintansa mukaan ottaa oppilaalle **matkatavaravakuutuksen** tai muita vakuutuksia.

2.3.3. Valvojien/hoitajien vakuutusturva

Koulun lukuvuosisuunnitelmaan kirjatulle kouluretkelle tai leirikouluun mukaan lähtevä huoltaja on vakuutettu Nurmijärven kunnan ottamassa **ryhmätapaturmavakuutuksessa** (Fennia n:o 430-6289795) seuraavalla lailla:

- Kunnan vapaaehtoisen tapaturmavakuutuksen piiriin kuuluvat kunnan kaikki asukkaat, mukaan lukien ulkopaikkakuntalaiset. Vakuutus on voimassa kunnan järjestämässä ja valvomissa toiminnoissa.
- Tapaturman hoitokulut 5.000 euroa.
- Pysyvän haitan kertakorvaus 10.000 euroa.
- Kuolemantapauskorvaus on 3.000 euroa.
- Vakuutukseen sisältyy vamman hoito paikallisessa sairaalassa (hoitokulut julkisen sairaanhoidon kustannusten mukaisesti).

Huoltaja voi omakustanteisesti ottaa muita tarpeelliseksi katsomiaan vakuutuksia, kuten matkustajavakuutuksen tai matkatavaravakuutuksen.

3. VARAINHANKINTA

3.1. Perusopetuksen maksuttomuus

Suomen perustuslain (731/1999) 16 §:n mukaan jokaisella on oikeus maksuttomaan perusopetukseen. Perusopetuksen maksuttomuudessa on kyse subjektiivisesta oikeudesta, ei periaatteesta. Maksuttomuus tarkoittaa sitä, että opetuksesta ei saa aiheutua oppilaalle kustannuksia. Perustuslaki (6 §) sisältää myös säännökset yhdenvertaisuudesta ja kieltää ihmisten asettamisen eri asemaan ilman hyväksyttävää perustetta. Taloudellisesta asemasta riippumatta kaikilla lapsilla on oikeus perusopetuslaissa tarkoitettuun opetukseen. Näin muodoin oppilaalta ei saa periä maksuja opetukseen rinnastettavasta koulurekkestä tai leirikoulusta.

Koulujen opetussuunnitelman ja vuotuisen lukuvuosisuunnitelman mukaisen kouluretki- ja vierailutoiminnan järjestämisestä aiheutuneet kuljetus- ja pääsymaksukulut ovat osa kunnan opetustoimen kustannuksia. Resurssien myöntäminen on aina tapauskohtaista, mutta pääsääntöisesti pidempien kouluretkien tai leirikoulujen järjestäminen vaatii lähes aina luokan oman varojenkeruun.

3.2. Varainhankinnan säännöt

Kouluretkiä, leirikouluja sekä opetukseen liittyviä tapahtumia voidaan tukea oppilaiden ja huoltajien yhteisesti keräämillä varoilla. Varojenkeruun tulee olla oppilaille ja huoltajille vapaaehtoista. Jokaisella oppilaalla tulee olla mahdollisuus osallistua koulun opetussuunnitelman ja siihen perustuvan vuotuisen lukuvuosisuunnitelman mukaiseen toimintaan huolimatta siitä, onko hän tai hänen huoltajansa osallistunut varojen keräykseen. Esimerkiksi tietyille luokalle tai ryh-

mään kesken leirikoulun suunnittelun ja varojenkeruun saapunut oppilas on tasavertaisessa asemassa muiden matkalle lähtevien oppilaiden kanssa, eikä häntä voida velvoittaa mihinkään työ- tai rahakorvaukseen matkalle lähdön edellytyksenä.

Kerättäville varoille tulee avata luokan nimellä pankkitili (kunnan y-tunnusta ei saa käyttää). Tilistä vastaa huoltajien eli leirikoulutoimikunnan jäsenten (ks. luku 1.2.) keskuudestaan valitsemat kaksi henkilöä, joilla on käyttöoikeus pankkitiliin. Edellä mainitusta poiketen lukion opettajalla voi olla käyttöoikeus tiliin.

Pankkitilin avaamista varten pankille tulee toimittaa selvitys matkaa koskevan ryhmän jäsenistä, rahankeräyksen tarkoituksesta ja ryhmän keskenään sopimista tilinkäyttöoikeuksista. Lisätietoa tilin avaamiseen liittyvistä käytännön asioista voi tiedustella pankista.

Rahoja ei saa missään tapauksessa säilyttää luokassa, koulurakennuksessa, kotona tai missään muualla kuin pankissa, johon ne tulee ensisijassa tallettaa. Varkaus- tai onnettomuustapauksissa koulun / kunnan vakuutus ei välttämättä korvaa menetettyä omaisuutta.

Kerättävistä varoista vastaa siis aina 2-3 henkilöä, jotka on valittu huoltajien keskuudesta. Varojenkeruusta vastaavien henkilöiden vastuulla on huolehtia maksujen ja käteisen rahan ohjauksesta luokan avaamalle tilille sekä kirjanpidosta. **Opettaja ei voi olla vastuussa varainkeruusta tai matkatilin hoitamisesta.** Opettajan tulee kuitenkin olla tietoinen varainkeruun tavoista sekä matkatilin kirjanpidosta ja tilintarkastuksesta. Kerättävät varat tulee pitää erillään koulun budjetista.

Ikävien yllätysten välttämiseksi opettaja voi ohjeistaa huoltajia tekemään **kirjallisen sopimuksen** yllä mainituista varainhankinnan pelisäännöistä ja vastuuhenkilöistä heti leirikoulun suunnittelun alkaessa.

Kerättävät varat ovat luokan tai ryhmän yhteisiä, mikä tarkoittaa sitä, että kunkin varainkeruutapahtuman jälkeen niiden käyttöoikeus on yhteinen eivätkä varainkeruuseen osallistuneet henkilöt voi saada mitään osaa kerätyistä rahoista takaisin, vaikka toimintasuunnitelmaan kirjattu matka jonkin oppilaan kohdalla peruuntuisi. Esimerkiksi tietyn oppilaan kohdalla matkan peruuntumiseen johtava poismuutto tai koulun vaihtaminen ennen matkaa ei oikeuta oppilasta saamaan hyvitystä yhdessä kerätyistä varoista.

Mikäli kaikki matkalle lähtijät ovat sitoutuneet lahjoittamaan yhteiseen matkakassaan tietyn summan rahaa ja ennen lähtöä jokin oppilas ei pysty osallistumaan matkalle, niin vastuupettaja voi harkintansa mukaan palauttaa kyseiselle oppilaalle lahjoitusta vastaavan rahasumman vain siinä tapauksessa, että peruuntumisesta ei aiheudu minkäänlaisia kuluja.

Mikäli suunniteltu matka peruuntuu koko luokan osalta, ja siihen on jo ehditty kerätä varoja, on suositeltavaa, että kerätyt rahat käytetään matkalle aikoneen luokan tai ryhmän yhteiseen toimintaan. Kerätyt varat ovat kokonaisuudessaan matkalle aikovan luokan varoja ja niiden käytöstä päättää viimekädessä vastuupettaja yhdessä luokan vastuuvanhempien kanssa.

Varainkeruu etenkin leirikoulua varten on pitkä prosessi, joka kannattaa aloittaa hyvissä ajoin, mahdollisesti 1-2 vuotta ennen matkan toteuttamisajankohtaa. Tavoitteeksi varainkeruussa kannattaa ottaa hieman arvioituja kuluja suurempi summa, sillä ylimääräinen raha on helppo käyttää luokan muuhun toimintaan, kun taas vajaa budjetti voi johtaa matkan peruuntumiseen.

Rahaa tulee varata riittävästi myös matkalle lähtevien opettajien ja/tai valvojien matkan maksamiseen. Sivistyslautakunnan linjauksen mukaisesti, leirikouluun lähtevien oppilaiden huoltajilta voidaan kertaluonteisesti kerätä enintään 100 euroa, mikäli yhteisesti kerätyt varat eivät riitä kattamaan leirikoulun kustannuksia.

Varainhankintaa toteutettaessa on hyvä muistaa tehdä kaikki sopimukset kirjallisina, esim. eri yhteistyötahojen kanssa. Leirikoulutoimikunnan jäsenet tai muut huoltajat eivät voi tehdä sopimuksia koulun tai kunnan nimellä. Varainkeruuseen osallistuvat henkilöt eivät myöskään saa kierrättää kunnan tilin kautta leirikoulun varainhankinnasta aiheutuvia kustannuksia arvonlisäveron välttämiseksi. Koulu tai huoltajat eivät esimerkiksi voi tilata *kunnan nimellä* sukkiä, pesuaineita tai muuta vastaavaa ja myydä niitä voitolla matkakassan kartuttamiseksi. Ainoastaan varsinaisesta leirikoulusta tai kouluretkestä aiheutuvista kustannuksista (matkat, majoitus yms.) voidaan vähentää arvonlisävero, kun kunta on toiminut tilauksen tekijänä (ks. [luku 3.4](#)).

3.3. Varainhankintatavoissa huomioitavaa

3.3.1. Verovelvollisuus

Kun kyseessä ei ole yleishyödyllinen yhteisö tai elinkeinotoiminta, leirikoulun varainkeruusta saatu tuotto ei ole lain mukaan veronalaista tuloa silloin, kun varainhankinta on pienimuotoista, saatu tuotto ei ole palkkaa ja koulu osallistuu varainhankintaan esimerkiksi ohjaamalla tuoton sellaiselle tilille, josta maksetaan leirikoulun kustannuksia. Varainhankinta koulun opetukseen liittymättömiä matkoja yms. varten ei ole verovapaata (Verohallinnon ohje, drno 508/32/2005).

Verohallinnon mukaan (ohje drno 939/420/2011) koululuokka, työyhteisö tai harrastusryhmä voi järjestää arpajaislain 27 §:n edellytyksin pien- tai miniatyyriarpajaisia tavara-arpajaisina. Jos tällaisten arpajaisten tuotto on alle 3333,33 euroa, arpajaisveroa ei tarvitse maksaa.

3.3.2. Luvanvaraisuus

Rahankeräyslain 5 §:n mukaan koululuokat, päiväkotien ryhmät tai muut opinto- ja harraste-ryhmät saavat kerätä opiskelu- tai harrastustoimintansa edistämiseen varoja *ilman rahankeräyslupaa*. Keräyksen toimeenpanoon liittyvistä tehtävistä tulee lain mukaan näissä tapauksissa aina vastata nimetty, täysivaltainen henkilö.

Arpajaislain 27 §:n mukaan koululuokka tai sitä vastaava opintoryhmä voi *ilman arpajaislupaa* opiskelun tai opiskelua tukevan harrastustoiminnan edistämiseksi toimeenpanna tavara-arpajaiset, jos arpajaisten toimeenpanoon liittyvistä tehtävistä vastaa täysivaltainen henkilö. Arpajais-ten tulee olla pienarpajaiset, joka tarkoittaa sitä, että arpojen yhteenlaskettu myyntihinta on enintään 2 000 euroa ja arpojen myynti ja voittojen jako tapahtuu samassa tilaisuudessa. Mikäli lupa tarvitaan, tavara-arpajaisluvan saaja ei saa arpoja ostamalla itse osallistua toimeenpane-miinsa tavara-arpajaisiin.

Lisätietoa arpajaisluvasta voi kysyä poliisin lupapalveluista.

3.4. Tilausten tekeminen ja laskujen maksaminen

Mikäli leirikouluun tai kouluretkiin liittyvä tilaus, kuten majoitus- ja retkipaketit, tehdään kunnan nimellä – eli tilauksen tekee sellainen koulun henkilö, jolla on tilausoikeudet – voidaan kunnalle

osoitetusta laskusta vähentää arvonlisävero. Jos sen sijaan leirikoulutoimikunta tai muut huoltajat tilaavat keräämillään varoilla itsenäisesti esimerkiksi retkipaketin tai leirikoulukuljetuksen (ks. jäljempänä luku 4.3), tulee arvonlisävero maksaa normaalisti. Leirikoulutoimikunnalla tai muilla huoltajilla ei ole oikeutta tehdä minkäänlaisia tilauksia kunnan nimissä. Liitteessä 3 on ohjeistettu koulujen ja päiväkotien tuotoista ja niiden käytöstä.

Kun kouluretkenä suunnitteleva luokka ja sen toimintaa ohjaava leirikoulutoimikunta on löytänyt sopivan kohteen ja on tekemässä tilausta, tulee toimia seuraavalla tavalla (tämä ei koske leirikoulupaikalla alkavien ja sinne päättyvien leirikoulujen kuljetuksia):

1. Koulussa tilausoikeudet omaava henkilö tekee tilauksen (rehtori, vara- tai apulaisrehtori, koulusihteeri tai opettaja)
2. Tilatusta palvelusta pyydetään lähettämään lasku kunnalle osoitteeseen

Verkkolasku/OVT: 003790146432
Operaattori/välittäjä: CGI 003703575029
Viite: koulun yhteyshenkilön henkilökohtainen tilausviite
(esim. koulusihteerin)

Jos verkkolasku ei ole mahdollinen, paperilaskun voi lähettää osoitteella Nurmijärven kunta, Ostolaskujen käsittely, PL 323, 28601 Pori

3. Leirikoulutoimikunta siirtää kunnan tilille laskun summaa vastaavan rahamäärän (*ilman arvonlisäveroa*) **kolme arkipäivää** ennen laskun eräpäivää. Siirto tehdään alla olevien tietojen mukaan.

Kunnan tilinumero, Danske-pankki (IBAN): FI23 8000 1700 2513 67
Pankin tunnus (BIC): DABAFIHH
Viesti-osioon teksti: X:n koulun tapahtumaan/kouluretkeen/leirikouluun/yms. liit-
tyvä kuljetus/majoitus/tms. asia, johon lasku kohdistuu.

Tilitysohjeet (tilinumero, arvonlisäveroton summa ja viestikentän sisältö) saa koulusihteeriltä. Tilitettävät rahat kirjataan samalle kulutilille kuin ostolaskukin (= menon vähennys).

4. LEIRIKOULUN TAI KOULURETKEN KULKU

4.1. Vastuupettajan yksityiskohtainen matkasuunnitelma

Suunnitteluvaiheessa laadittua toimintasuunnitelmaa (ks. [luku 1.1.](#)) täydennetään tarkemmassa *matkasuunnitelmassa*. Se tulee laatia noin 1-3 kuukautta ennen matkan alkua ja siinä tulee olla mm. seuraavat asiat:

- tarkka aikataulu (huomioi joustovara yllättävien tilanteiden varalta)
- kuljetukset (ks. [luku 4.3.](#))

- majoitus, peseytyminen
- yhteisistä varusteista huolehtiminen
- ruokailu
- turvallisuusjärjestelyt
- varasuunnitelmat yllättävien tilanteiden varalta
- erityistä huomiota tai ruokavaliota tarvitsevat oppilaat (esim. diabetes-oppilaat)
- eri valvojien vastuualueet ja työnjako
- valvomisen organisointi (kaikki leirikoulu-aika on valvottua, myös ”vapaa-aika”)
- toimintasuunnitelmassa olevien tietojen huomioon ottaminen ja päivittäminen

Muuta huomioitavaa:

- mikäli kohteessa uidaan, varmista osallistujien uimataidon taso ja valvonta
- osallistujien ohjeistus hätätilannetta varten (tulipalo, eksyminen kaupungilla/metsässä, tapaturma jne.)
- maastossa liikuttaessa tulee pitää mukana ensiapulaukku
- ulkomaille suuntautuvan matkan tapauksessa erityisen tärkeää on muistaa huolehtia passi- ja viisumiasioista, mahdollisista rokotuksista, valuutanvaihdosta sekä muista oleellisista käytännön järjestelyistä
- kouluretket alkavat koululta ja päättyvät koululle niin opettajien kuin oppilaiden osalta. Poikkeuksena tästä ovat tilanteet, joissa oppilaan huoltaja noutaa henkilökohtaisesti lapsensa kouluretki- tai leirikoulu-kohteesta.
- leirikoulut joko alkavat ja päättyvät koululle tai alkavat ja päättyvät leirikoulu-alueella.

Matkasuunnitelma on rakenteeltaan ja – ottaen huomioon yllä mainitut seikat – sisällöltään vapaamuotoinen.

4.2. Leirikoulusopimus

Mikäli kyseessä on leirikoulu, oppilaat sitoutuvat ennen matkalle lähtöä yhdessä sovittuihin pelisääntöihin, joiden rikkomisesta seuraa määrätyt rangaistukset. Vakavimmassa tapauksessa oppilas voidaan lähettää valvottuna kotiin ennen matkan suunniteltua päättymistä (katso myös kohta 2.2. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet).

Oppilas ja huoltajat sitoutuvat yhteisiin pelisääntöihin allekirjoittamalla leirikoulusopimuksen (ks. Liite 2), joka toimitetaan matkasta vastaavalle opettajalle hyvissä ajoin ennen matkaa.

4.3. Kuljetukset

Matkustettaessa tärkein asia on oppilaiden ja muiden mukana olevien turvallisuus. Turvallisuusnäkökohdat huomioiden voidaan valita edullisin tarkoituksenmukainen liikenneväline joukkoliikenteen ja tilauskuljetuksen välillä.

Kouluretkien ja koululta alkavien ja sinne päättyvien leirikoulujen kuljetukset

Kuljetuksissa tulee käyttää senhetkistä kunnan kilpailuttamaa kuljetusyrittäjää, sillä lukuvuosisuunnitelmaan kirjattu kouluretki tai leirikoulu on osa kunnan toimintaa, jolloin on noudatettava kunnan henkilökuljetusten kilpailutuspäätöstä. Kunta voi vähentää kuljetusten kustannuksista arvonlisäveron, mutta tämä edellyttää sitä, että tilauksen on tehnyt henkilö, jolla on oikeus tilaamiseen, on noudatettu kunnan kilpailutuspäätöstä ja lasku on sekä asiatarkastettu että hyväksytty. Koulu ei voi tilata kyytiä muulta yrittäjältä, vaikka se vaikuttaisi edullisemmalta vaihtoehdolta. Kunta on kuljetuksia kilpailuttaessaan huomionut erilaiset laadulliset ja lakisääteiset tekijät, kuten sen, että kalusto on turvallista ja kuljettaja saa lakisääteistä palkkaa. 1.8.2011 voimaan tulleen lain mukaan varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen kuljetuksissa tulee käyttää ainoastaan alkolukolla varustettuja ajoneuvoja. Tilausautoissa tulee olla myös turvavyöt.

Kaikki kouluretkeen, leirikouluun ym. liittyvät varaukset/tilaukset tehdään koulun toimesta. Huoltajilla ei ole oikeutta tehdä kunnan puolesta kuljetuksiin tai mihinkään muuhunkaan liittyviä tilauksia tai hankintapäätöksiä.

Kuljetussuunnittelija avustaa tarvittaessa kuljetusjärjestelyissä. Hinta-arvio pyydetään kaavailusta matkasta liikennöitsijältä. Tilattu kuljetus voidaan perua viimeistään 3 vrk ennen ajon alkamista veloituksetta. Sen jälkeen peruuttamisesta veloitetaan aiheutuneiden kulujen perusteella.

Mikäli luokka aikoo käyttää julkista liikennettä (vuoroautoa), on liikennöitsijälle hyvä ilmoittaa matkan ajankohta ja osallistujamäärä kaksi viikkoa ennen matkan alkamista, jotta kyseisillä vuoroilla on riittävän kokoiset autot/lisäautot. Vuoroautossa matka maksetaan erillisellä ryhmämatkalipulla mennessä tullen. Yksittäinen viranhaltija/työntekijä voi maksaa matkan bussisetelillä. Bussiseteleitä saa kunnanvirastolta asuntotoimen toimistosihiteeriltä.

Lisätietoa: *Nurmijärven kunnan henkilökuljetusopas*

http://www.nurmijarvi.fi/filebank/1950-Nurmijarven_kunnan_henkilokuljetusopas.pdf

Leirikoulupaikalla alkavien ja sinne päättyvien leirikoulujen kuljetukset

Mikäli leirikoulu alkaa leirikoulupaikasta, vanhemmat huolehtivat tässä tapauksessa leirikouluun osallistuvien oppilaiden ja valvovien huoltajien kuljetusten järjestämisestä leirikouluun ja sieltä pois. Tällaisessa tapauksessa kuljetus voidaan järjestää muutenkin kuin kunnan kilpailuttaman kuljetuksista vastaavan yrityksen toimesta. Kuljetusyrittäjältä vaadittavien turvallisuuden ym. liittyvien ehtojen tulee kuitenkin täyttyä, kuten on esitetty edellisessä luvussa "Kouluretkien ja koululta alkavien ja sinne päättyvien leirikoulujen kuljetukset". Näistä kuljetuksista ei voi vähentää arvonlisäveron osuutta, eikä laskuja käsitellä koulun toimesta.

Vanhemmat vastaavat myös valvovan tai valvovien opettajien kuljetuksesta ja niistä aiheutuvista kustannuksista leirikoulupaikkaan ja sieltä pois. Opettajan ei suositella osallistuvan mahdolliseen yhteiskuljetukseen vaan hänen kuljetuksensa tulisi järjestää erikseen.

5. KANSAINVÄLISET VAIHTO- JA YHTEISTYÖOHJELMAT KOULUILLE (CIMO)

Koulujen luokat tai aineryhmät voivat hyödyntää myös monia CIMO:n (Kansainvälisen liikkuvuuden keskus) organisoimia vaihto- ja yhteistyöohjelmia. Tällaisia ohjelmia ovat esimerkiksi eurooppalaisten koulujen välinen Comenius sekä Pohjoismaiden välinen Nordplus. Ohjelmiin haetaan hankerahoitusta CIMO:sta, joka määrittelee miten ja mihin saatuja avustuksia voi käyttää.

Kansainvälisiin yhteistyöohjelmiin osallistuttaessa pätevät luvussa 2 kuvatut vastuu- ja valvontakysymykset sekä vakuutusturva. Matkalle lähtevän luokan tai ryhmän vastuuolettajan tulee huolehtia myös matkajärjestelyiden huolellisesta suunnittelusta ja tiedottamisesta muistaen erityisesti osallistujien turvallisuuteen liittyvät näkökohdat (ks. luku 1. ja luku 4.).

Lisätietoa koulujen vaihto- ja yhteistyöohjelmista voi kysyä CIMO:sta.

http://www.cimo.fi/ohjelmat/comenius/ota_yhteytta

<http://www.cimo.fi/ohjelmat>

6. MAHDOLLISET ONGELMATILANTEET ja RATKAISUEHDOTUKSET

- 1) *Kouluretken tai leirikoulun kohteesta ei päästä yksimielisyyteen.*
 - ➔ Viime kädessä opettaja tekee päätöksen. Hänen hyväksymistään vaihtoehtoista voidaan tehdä äänestys luokan ja/tai huoltajien kesken.
- 2) *Yksittäinen oppilas tai huoltaja ei osallistu varainhankintaan.*
 - ➔ Perusopetus on lakisääteisesti maksutonta, joten ketään ei voida velvoittaa mukaan varainhankintaan. Osallistujille on hyvä tehdä selväksi, että leirikoulun suunnittelu on yhteinen projekti, joka toteutuu varmin siten, että kaikki osallistuvat sen valmisteluun. Näin ollen on pitkälti vanhemmista ja heidän aktiivisuudestaan kiinni haluavatko he suoda luokalle mahdollisuuden leirikouluun. Esimerkiksi leirikoulukokouksessa tai pian sen jälkeen huoltajilta voidaan pyytää alustava kirjallinen sitoumus omasta osallistumisestaan leirikoulun suunnitteluun ja varainhankintaan. Tällöin on todennäköisempää välttyä sellaisilta ikäviltä yllätyksiltä, että jonkun kieltäytyminen varainhankinnasta aiheuttaa kaikissa ketjureaktion ja matka peruuntuu.
- 3) *Suunnitteluun ja/tai varainhankintaan ei osallistu tarpeeksi henkilöitä.*
 - ➔ Opettaja päättää siitä, kuinka monen oppilaan/huoltajan on osallistuttava matkan suunnitteluun ja/tai varainhankintaan, jotta matka voidaan toteuttaa. Reiluinta ja yksinkertaisinta olisi, että kaikki matkalle lähtijät osallistuvat tai muutoin matkaa ei järjestetä.
- 4) *Varainhankinta tuottaa vähemmän rahaa kuin suunnitelmissa arvioitiin.*
 - ➔ Tällaisessa tapauksessa tulee miettiä esim. matkakohteen vaihtamista, matkan keston lyhentämistä, siirtämistä tai perumista. Suunnitteluvaiheessa kannattaa varainkeruun

tavoitteeksi ottaa tarvetta suurempi summa, sillä ylitsejäävä raha on helppoa käyttää luokan muuhun yhteiseen toimintaan.

- 5) *Leirikoulutoimikunnan jäsenet laiminlyövät vastuutaan.*
 - Jäsenille kannattaa tällaisen tilanteen varalta nimetä varajäsenet.
- 6) *Oppilaiden motivaatio osallistua yhteisen matkan järjestämiseen vähenee.*
 - Oppilaiden tulee ymmärtää, että yhteisen tavoitteen eteen tulee ponnistella, muuten se ei toteudu.
- 7) *Jonkun oppilaan käytös on ennen leirikoulua senkaltaista, että opettaja haluaisi estää tämän oppilaan matkalle lähdön.*
 - Perusopetuslaissa ei ole säädetty mahdollisuutta evätä oppilaan oikeutta osallistua opetukseen mahdollisen häiriökäyttäytymisen tai vaaran aiheuttamisen varotoimena, joten huonon käytöksen takia opettaja ei voi kieltää oppilasta lähtemästä mukaan matkalle. Opettajalla on kuitenkin oikeus peruuttaa koko matka. Vaikeassa tilanteessa on tärkeää olla yhteydessä oppilaan huoltajiin.
- 8) *Joku oppilaista joutuu perumaan osallistumisensa vain vähän ennen matkaa.*
 - Tällaisessa tilanteessa oppilas ei valitettavasti voi saada hyvitystä luokan yhteisesti keräämistä varoista. Olosuhteista riippuen oppilas osallistuu tällöin koulussa järjestettävään opetukseen jonkun toisen ryhmän kanssa.
- 9) *Joku valvojista/huoltajista joutuu perumaan osallistumisensa vain vähän ennen matkaa.*
 - Matkalle lähteville opettajille ja/tai huoltajille tulee osoittaa varahenkilöt hyvissä ajoin.
- 10) *Matkalla esiintyy järjestyssääntöjen tai ohjeiden rikkomista ja/tai tottelemattomuutta.*
 - Yhteisten pelisääntöjen rikkomiseen tulee reagoida välittömästi ja keskustella asianosaisten kanssa siitä, miten tästä jatketaan eteenpäin. Kurinpitotoimet tehdään ensisijaisesti kohteessa, mutta vakavimmassa tapauksessa sääntöjä rikkova oppilas voidaan valvojan saattama toimittaa takaisin koululle.
- 11) *Odottamaton tapahtuma sotkee suunnitelmat ja aikataulut.*
 - Tällaisten tilanteiden varalle on hyvä laatia varasuunnitelmat ja -ohjelmaa. **Matkabudjettiin tulee varata ylimääräistä rahaa odottamattomien tilanteiden varalta.**

***Sitoutuminen yhteiseen
tavoitteeseen, selvät pelisäännöt
ja rutkasti positiivista intoa:
siinä takeet leirikoulun***

YHTEYSTIETOJA LEIRIKOULUN SUUNNITTELUUN JA JÄRJESTÄMISEEN LIITTYEN

Vakuutusasiat

Sivistystoimen hallintopäällikkö
Nurmijärven kunta/Hallinto- ja talouspalvelut
puh. 040 317 2400

Kuljetusasiat (kotimaassa)

Oman koulun/päiväkodin kanslia

Kuljetussuunnittelija
Nurmijärven kunta/Hallinto- ja talouspalvelut
puh. 040 317 2012

Muut kouluretken tai leirikoulun järjestämiseen liittyvät kysymykset

Opetustoimen koordinaattori
Nurmijärven kunta/Koulutuspalvelut
puh. 040 317 4562

Opetuspäällikkö
Nurmijärven kunta/Koulutuspalvelut
puh. 040 317 2401

LINKKEJÄ

Opettaja-lehti, Retkiopas 2016:

<http://www.opettaja.fi/cs/ContentServer?c=Page&pagename=OpettajaLehti%2FPage%2Fsisal-tosivu&rendermode=preview&cid=1408910512370>

Poutala, Markku: Leirikoulussa ja kouluretkellä ope on pomo. Opettaja-lehti 6b/Retkiopas 2006.

Opetushallitus – ohjeet kouluretkien ja leirikoulujen maksuttomuudesta:

http://www.oph.fi/saadokset_ja_ohjeet/ohjeita_koulutuksen_jarjestamiseen/perusopetuksen_jarjestaminen/kouluretket_ja_leirikoulut

Suomen leirikouluyhdistys: <http://www.leirikoulut.com/>

Verohallinto (arpajaisvero): [http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Muu_verotus/Arpajaisvero\(19431\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Muu_verotus/Arpajaisvero(19431))

Verohallinto (talkootyön verotus): [http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Henkiloasiakkaan_tuloverotus/Talkootyon_verotus\(10116\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Henkiloasiakkaan_tuloverotus/Talkootyon_verotus(10116))

LIITTEET

Alla mainitut liitteet ovat koulujen henkilökunnan saatavilla Nurmijärven kunnan intranetistä Myllystä, koulutuspalveluiden sivuilta.

LIITE 1. Leirikoulun/kouluretken toimintasuunnitelma

Laaditaan suunnitteluvaiheessa leirikoulukokouksen jälkeen.

LIITE 2. Leirikoulusopimus

Tehdään matkalle lähtevien oppilaiden/opiskelijoiden sekä heidän huoltajiensa kanssa ennen matkalle lähtöä.

Liite 3. Ohjeita koulujen ja päiväkotien tuottoihin ja niiden käyttöön