

INSTRUKTIONER FÖR UNDERVISNING UTANFÖR SKOLAN I SIBBO

INSTRUKTIONER FÖR UNDERVISNING UTANFÖR SKOLAN I SIBBO	1
1 UNDERVISNING UTANFÖR SKOLAN	1
1.1 Prövningsbaserad och årligen förverkligad undervisning utanför skolan	1
1.2 Studiebesök och -utflykt	2
1.3 Lägerskola i Finland	3
1.4 Internationell verksamhet	3
1.5 Tävlings- och idrottsevenemang	3
2 GEMENSAM PRAXIS FÖR UNDERVISNING UTANFÖR SKOLAN	4
2.1 Ansvar och säkerhet	4
2.2 Skolans externa finansiering	5
Att fatta beslut om medelanskaffning	5
2.3 Lärares minneslista - förebyggande av problemsituationer	5
BILAGOR OCH KÄLLOR	8

1 UNDERVISNING UTANFÖR SKOLAN

I enlighet med Finlands grundlag har alla elever rätt till en kostnadsfri grundläggande utbildning. Begreppet utbildning täcker även alla utflykter, besök och motsvarande aktiviteter som genomförs under skoltid, men utanför skolan och som har registrerats i den årliga skolplanen. Detta är verksamhet som är jämställd med den övriga undervisningen och ska därför vara kostnadsfri för eleverna, såsom förutsätts i lagstiftningen. Målet för och innehållet i undervisning utanför skolan hör alltid samman med läroplan. Undervisning utanför skolan kan vara för alla elever, enligt klass, enligt grupp, enligt prövning och frivillig, i enlighet med varje skolas planer och verksamhetskultur.

1.1 Prövningsbaserad och årligen förverkligad undervisning utanför skolan

Skolan beslutar om ordnandet av årlig eller prövningsbaserad undervisning utanför skolan. I kommunen kan även finnas gemensamt överenskomna utflykter som rör alla skolor eller några årsklasser. Skolans prövningsbaserade utflykter kan förverkligas inom ramen för skolans driftsbudget. En del av utflykterna orsakar nödvändigtvis inte några kostnader. Även den prövningsbaserade undervisningen utanför skolan ska fördjupa och komplettera mål och innehåll i enlighet med läroplanen. Vid planeringen tas hänsyn till de insatsområden som har antecknats i skolornas läsårsplaner.

Rektorn och lärarna ansvarar tillsammans med eventuella samarbetspartner och vårdnadshavare för verksamhetens planering och genomförande.

Kostnaderna för transport och inträdesbiljetter som som ordnandet av skolans eller klassens gemensamma utflykts- och besöksverksamhet, i enlighet med skolans läsårsplan, utgör en del av kostnaderna inom kommunens skolväsen. Skolans studiebesök och -utflykter, lägerskolor och evenemang som hör samman med undervisningen kan även stödas med sådana medel som eleverna och vårdnadshavarna gemensamt har samlat in. Medelinsamlingen ska vara frivillig för eleverna och vårdnadshavarna.

1.2 Studiebesök och -utflykter

Ett studiebesök eller en utflykt är en aktivitet i enlighet med läroplanen, t.ex. ett musei-, teater-, konsert-, natur-, företags- eller läroinrättningsbesök.

Studiebesöken genomförs under skoldagen och består av cirka 1-3 lektioner långa besök till närliggande objekt. Ett studiebesök kan även genomföras på kvällar. Ett studiebesök som genomförs utanför den ordinarie skoldagen anses vara elevens skolarbete, varvid elevens skoldag vid en lämplig tidpunkt kan förkortas på motsvarande sätt. Studiebesök meddelas alltid på förhand till rektorn.

En exkursion är tidsmässigt längre än ett studiebesök, men inkluderar inte övernattnig. En exkursion kan göras utanför kommunen, varvid den måste registreras i skolans arbetsplan (försäkringskydd). Över exkursionen uppgörs alltid en plan som rektorn godkänner.

Vårdnadshavare och elever informeras i god tid om ett studiebesök eller en utflykt. Eleven ska ha en giltig orsak (vårdnadshavarens meddelande) till att hen inte kan delta i till exempel verksamhet som sker kvällstid.

Dokumentering av planering och förvaringstider för dokument

Dokumentets namn eller datainnehåll	Förvaringstid, bestämmelse/rekommendation	Förvaringsplats	Vem arkiverar?
Dokument i anslutning till studieresor, utfärder eller motsvarande:			
Program	arkiveras varaktigt	skolan	skolan
Planer, utredningar, kalkyler, beslut, deltagarförteckningar, reseskildringar och motsvarande	5 år	skolan	skolan

1.3 Lägerskola i Finland

Med lägerskola avses en av skolan ordnad verksamhet, där undervisningen, fritidsaktiviteterna, inkvarteringen och måltiderna ordnas utanför skolan. Lägerskolan utgör en studiehelhet i Finland som omfattar minst en och högst fyra övernattningar. Av kostnaderna för lägerskolan svarar Sibbo kommun endast för lärarens uppgiftsspecifika lön. Över lägerskolan uppgörs en plan som rektorn godkänner.

Eventuella nattskolor jämställs med lägerskolor.

1.4 Internationell verksamhet

Målet för den internationella verksamheten är att skapa möjligheter till språk- och kulturmedvetet lärande. Internationell verksamhet är till exempel vänskols- och vänortsprogram, att vara värd för ett besök och att göra svarsbesök. Skolorna kan delta i internationella samarbetsprojekt, där en del av eleverna kan delta i evenemang som ordnas utomlands. Planen för internationell verksamhet godkänns inom bildningsväsendet.

Skolor inom den grundläggande utbildningen ordnar i regel inte lägerskolor utomlands.

Om skolan deltar i ett utvecklingsprojekt eller motsvarande verksamhet, där man utvecklar den språk- och kulturmedvetna pedagogiken, kan man, om det är möjligt, göra utlandsresor i liten skala med årsklasserna 7-9.

1.5 Tävlings- och idrottsevenemang

Att ordna tävlingsverksamhet och att delta i tävlingar är inte en av skolans kärnuppgifter. Skolan kan ordna olika slags tävlingar i skolans utrymmen och eleverna kan delta i tävlingsevenemang. Rektorn fattar ett skriftligt beslut om deltagandet som skolans representant/lag i tävlingarna, varav framgår evenemangets program och deltagarna (försäkringsskydd). Kostnaderna för att delta i tävlingarna (t.ex. deltagaravgifter, transport och måltider) kan ersättas enligt skolans prövning.

Om vårdnadshavaren ansöker om befrielse från skolgång för en elev på grund av deltagande i ett tävlings- eller idrottsevenemang, förhåller man sig positivt till detta.

Sibbo kommuns tävlingsverksamhet

- Man kan delta i tävlingsverksamhet som ordnas av olika aktörer.
- Idrottsdirektören planerar och organiserar kommunens idrottstävlingverksamhet. Hen informerar i god tid skolorna om idrottsevenemang för att skolorna ska kunna inkludera dem i sina läsårsplaner.
- Skolan kan skicka elever till tävlingar enligt tävlingsarrangörens inbjudan. Det är frivilligt för eleverna att delta.

Riksomfattande tävlingsverksamhet

Skolor och elever kan delta i riksomfattande tävlingar. Skolorna och eleverna uppmuntras till att delta i tävlingar som inte orsakar skolan några kostnader.

2 GEMENSAM PRAXIS FÖR UNDERVISNING UTANFÖR SKOLAN

När läsåret inleds registreras de planerade exkursionerna och lägerskolorna i läsårsplanen som avvikelser från det ordinarie skolarbetet. Planen kompletteras på en specificerande plan som upprättas närmare tidpunkten för den egentliga utflykten och i den antecknas allt som hör samman med utflykten. Vad gäller en utflykt eller ett besök som planeras under en pågående termin och som inte har registrerats i läsårsplanen ska detta alltid diskuteras med rektorn.

Vårdnadshavare och elever informeras i god tid om principer och praxis vad gäller undervisning utanför skolan. Man informerar om utflykter på till exempel föräldrakvällar eller via Wilma. Man diskuterar även med vårdnadshavarna om arrangemang, regler och instruktioner som rör utflykterna.

2.1 Ansvar och säkerhet

De i skolans planer registrerade utflykterna och besöken genomförs enligt planen. Rektorn ansvarar för de ändringar som görs i läsårsplanen. Om en lärare byts ut är den nya läraren inte bunden av det tidigare beslutet om en utflykt, men man strävar dock efter att genomföra en länge förberedd utflykt/lägerskola om detta är möjligt. Läraren har alltid odelat ansvar för sina elever. Under tiden för undervisning utanför skolan omfattas eleven av undervisningsarrangörens försäkring. Kontrollera försäkringsvillkoren före lägerskolan.

För arrangemang som rör utflyktens säkerhet ansvarar rektorn, som godkänner den utflyktsplan läraren lägger fram. Läraren deltar alltid i klassutflykterna och ansvarar för det praktiska genomförandet. Om klassens lärare eller klassföreståndare är förhindrad, utser rektorn vid behov en annan lärare som ersättare.

En tryggt genomförande av undervisning utanför skolan kräver omsorgsfull planering mellan läraren, vårdnadshavarna och utflyktsmålets representant. Utflykten ska överensstämma med deltagarnas ålder, utvecklingsnivå och läroplanens mål. Det lönar sig att på förhand bekanta sig med de möjligheter och risker som finns på utflyktsmålet i syfte att förebygga eventuella farosituationer. Du hittar praktiska tips för planering av en trygg lägerskola på OAJ:s, Utbildningsstyrelsens och Lägerskolföreningen i Finlands webbplatser.

Undervisning utanför skolan är skoltid och då handlar man enligt instruktioner av lärare och andra övervakare samt skolans ordningsregler. Eleverna ska ges tydliga instruktioner för utflykten/lägerskolan. Elevernas ansvar för sig själva och andra ska betonas.

2.2 Skolans externa finansiering

Medelanskaffningen för provningsbaserade utflykter och besök är alltid frivillig för alla parter. Medelanskaffning ingår inte i lärarens eller skolans uppgifter. Någon/några av vårdnadshavarna till elever i klassen fungerar som klassens kassör. Skolans eller kommunens namn får inte synas i klassernas kontonamn. Rektorn ska känna till skolklassernas medelanskaffningskonton och ansvarspersoner. Läraren kan inte ha nyttjanderätt till klassens konto.

När ett utflyktsmål väljs ska man bedöma utflyktens totala kostnader och säkerställa att alla elever har möjlighet att delta i utflykten eller lägerskolan. Även eventuella nya elever har rätt att delta i en lägerskola, och man kan inte kräva att de deltar i en tidigare förverkligad penning- eller arbetsprestation för att de ska kunna delta i verksamheten. Medelanskaffningen ska vara skälig och de gemensamt insamlade medlen ska användas för klassens gemensamma verksamhet i enlighet med planen.

Vårdnadshavarna ansvarar för elevernas försäkringsskydd vid eventuell medelanskaffning på fritiden, t.ex. försäljningsarbete. Vårdnadshavaren bedömer de risker och faror som medelanskaffningen kan orsaka det egna barnet samt barnets deltagande i verksamheten.

Skolorna kan ansöka om så kallat sponsorstöd av lokala företagare, till exempel för att ordna en lägerskola eller undervisning utanför skola. Villkoren för sponsorer och företagets lämplighet som stöd för verksamheten granskas alltid från fall till fall.

Att fatta beslut om medelanskaffning

Om genomförandet av en exkursion eller lägerskola kräver tilläggsfinansiering ska man fatta ett skriftligt beslut om detta på en föräldrakväll. En lärare kan inte förpliktigas till medelanskaffning. Innan medelanskaffningen inleds ska man utreda insamlingens laglighet och vilka tillstånd som eventuellt krävs. I enlighet med lagen om penninginsamlingar (255/2006) behövs inte ett tillstånd för penninginsamlingar som genomförs av skolklasser, om en myndig person svarar för de uppgifter som hänför sig till anordnandet av penninginsamlingen. Pengar får samlas in vid tillställningar som ordnas av skolklassen eller någon annan, om de insamlade medlen används för att främja studier (5 § 2 mom).

2.3 Lärarens minneslista - förebyggande av problemsituationer

Diskutera frågan med rektorn innan du börjar planera en lägerskola.

Man måste börja förbereda evenemang senast i början av det läsår under vilket lägerskolan eller exkursionen avses att genomföras. Planeringen måste från allra första början göras i samarbete mellan läraren, eleverna och deras vårdnadshavare. Efter att idéerna och åsikterna har kartlagts övergår alltid beslutanderätten vad gäller genomförandet av lägerskolan eller exkursionen till läraren. I enlighet med giltiga orsaker som uppstår under läsåret för genomförandet kan en lägerskola även annulleras.

På Lägerskolföreningen i Finland och på OAJ:s webbplatser hittar du information om lärarnas rättigheter och ansvar.

Planering

Läraren ska, tillsammans med vårdnadshavarna och eleverna, göra upp ett så detaljerat program som möjligt vad gäller undervisning och annan verksamhet samt namnge ansvarspersoner och utarbeta en tidsplan.

Läraren ska även göra upp en plan vad gäller undervisningsarrangemangen för de barn som eventuellt blir kvar i skolan. Eleven har rätt att inte delta i en lägerskola eller att på motsvarande sätt delta i en lägerskola, även om hen inte från början skulle ha varit på väg att delta. Man kommer tillsammans med vårdnadshavarna och eleverna överens om reglerna och ingår ett lägerskolsavtal.

Av planen måste framgå alla de arbetsuppgifter som hör samman med planeringen, genomförandet och efterarbetet samt de vuxna som ansvarar för dessa och alla detaljer som hör samman med säkerhet och ansvar. Rektorn, läraren, vårdnadshavarna och eleverna ska vara medvetna om sina ansvar. Det är skolans och lärarens uppgift att informera om ansvarsfrågor. Planen skickas skriftligt till hemmen via Wilma. Vårdnadshavaren godkänner och undertecknar tillståndet för deltagande i lägerskolan (elektronisk underteckning är möjlig). I tillståndet ställs frågor om barnets sjukdomar, allergier, medicinering, diet och andra saker läraren bör känna till. Skolan ansvarar för vården efter olyckor på utflykter och i lägerskolan.

Dokumentering av planering och förvaringstider för dokument

För de assistenter som deltar i lägerskolan upprättas en skriftlig arbetstidsplan som en del av arbetstidsbokföring. Efter lägerskolan går man tillsammans med vårdnadshavarna och eleverna igenom hur målen, innehållet och genomförandet lyckades.

Dokumentets namn eller datainnehåll	Förvaringstid, bestämmelse/ rekommendation	Förvaringsplats	Vem arkiverar?
Dokument om anordnande av lägerskola eller dylikt:			
Program	arkiveras varaktigt	skolan	skolan
Planer, deltagarförteckningar, intyg över deltagande	5 år	skolan	skolan

Om en lärare eller elev är förhindrad att delta eller om lägerskolan ställs in

Det lönar sig att förbereda sig på att lägerskolan eventuellt ställs in genom ett skriftligt avtal mellan vårdnadshavarna, av vilket framgår vad man i detta fall ska göra med de gemensamt insamlade medlen och på vilket sätt man eventuellt skulle kunna använda pengarna till en alternativ verksamhet.

Det är viktigt att man beslutar om hur de gemensamt insamlade medlen ska användas i de fall eleven inte längre kan eller vill delta, till exempel på grund av sjukdom, flytt eller annan orsak. En rimlig princip för återbetalning är att de medel som eleven själv samlat in och som vårdnadshavarna har "deponerat" återbetalas. Pengar som har samlats in på annat sätt stannar i lägerkassan.

En lärare kan insjukna eller på annat sätt bli förhindrad att hålla en exkursion eller lägerskola. Rektorn beslutar om ersättande arrangemang eller om att exkursionen eller lägerskolan eventuellt avbryts. En utflykt kan ställas in av säkerhetsskäl.

Om en elev insjuknar under en exkursion eller lägerskola hänvisas hen till den kommunala hälsovården där läkaren avgör den fortsatta behandlingen. Om eleven insjuknar strax före utflykten ersätts hen de eventuella medel som eleven har samlat in för utflykten.

Att lämna en elev i skolan för att studera under tiden för en lägerskola eller exkursion

Läraren ska diskutera med vårdnadshavaren om eleven ska bli kvar i klassundervisning i skolan. I dessa fall kommer man skriftligt överens med vårdnadshavarna om tillvägagångssättet. Läraren kan inte som straff hindra en elev från att delta i en lägerskola eller exkursion.

Att skicka hem en elev som inte följer reglerna

Undervisning utanför skolan är skoltid och då handlar man enligt instruktioner av lärare och andra övervakare samt skolans ordningsregler. Det är skäl att upprätta detaljerade regler inför en lägerskola eller exkursion samt komma överens om hur man går tillväga i de fall eleven byter mot reglerna. Det lönar sig att klarlägga skadeståndsansvaret innan utflykten inleds. På skadeståndet tillämpas skadeståndslagen. Skadeståndsansvaret förutsätter att eleven orsakat skadan med flit eller genom vårdslöshet. Varje fall ska lösas med beaktande av fakta i fallet i fråga.

Man kommer tillsammans med vårdnadshavarna överens om de tillvägagångssätt som tillämpas om man är tvungen att avlägsna en elev under pågående lägerskola. I problemsituationer agerar man i enlighet med skolans ordningsregler och planen för elevvård.

Före utflykten diskuterar man med eleverna om ordningsreglerna och ingripande i störande beteende. Om man är tvungen att avlägsna en elev från lägerskolan under pågående undervisning ska man kontakta vårdnadshavarna innan eleven skickas tillbaka. Elevens undervisning ordnas då i en annan undervisningsgrupp och i allvarliga fall relegeras eleven i enlighet med 36 § i lagen om grundläggande utbildning.

När elevens undervisningsgrupp ändras under pågående lägerskola kan de kostnader detta orsakar inte inom ramen för kostnadsfri grundläggande utbildning debiteras elevens vårdnadshavare. På motsvarande sätt kan den avgift som ska debiteras för att eleven har skickats tillbaka även anses vara en extra disciplinär påföljd och därför kan avgiften inte debiteras. Man kan inte heller komma överens om avgiften med eleven eller vårdnadshavaren. Det är skäl att ta hänsyn till detta på förhand, till exempel när budgeten för lägerskolan planeras.

BILAGOR OCH KÄLLOR

Undervisning utanför skolan - OAJ och LYKE-nätverket 2015

https://www.luontokoulut.fi/wp/wp-content/uploads/2018/11/Oppimaankoulunulkopuolelle15_10_2015.pdf (på finska)

Lägerskolsplan - blanketten

<https://www.leirikoululahettilas.fi/files/Leirikoulusuunnitelma%281%29.pdf> (på finska)

Tillstånd för lägerskola och medelanskaffning - blanketten

<https://www.leirikoululahettilas.fi/files/Leirikoulu-ja-varainkeruulupa%281%29.pdf> (på finska)

Medelanskaffningsplan - blanketten

<https://www.leirikoululahettilas.fi/files/Varainkeruusuunnitelma%281%29.pdf> (på finska)

Lägerskolsavtal - vårdnadshavare och elever - blanketten

<https://www.leirikoululahettilas.fi/files/Leirikoulusopimus%281%29.pdf> (på finska)

Lagen om grundläggande utbildning

<https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1998/19980628?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=lagen%20om%20grundl%C3%A4ggande%20utbildning>

Utbildningsstyrelsen - Exkursioner och lägerskolor

[Skolutflykter och lägerskolor | Utbildningsstyrelsen \(oph.fi\)](#)

Penninginsamlingstillstånd

[Penninginsamlingstillstånd - Polisen \(poliisi.fi\)](#)

Lägerskolföreningen i Finland rf

<https://www.leirikoululahettilas.fi/sv/lagerskola>