



Esi- ja perusopetuksen järjestäjät
Lukiokoulutuksen järjestäjät
Ammatillisen peruskoulutuksen järjestäjät

SUOSITUS KOULUKUVAUSTEN JÄRJESTÄMISESTÄ

Opetushallitus suosittaa noudatettavaksi jäljempänä todettuja periaatteita ja käytäntöjä koulukuvauksia tilattaessa ja niiden järjestämisestä sovittaessa. Tavoitteena on lisätä kuvauksiin liittyvien menettelyiden avoimuutta, vakiinnuttaa hyviä käytäntöjä sekä varmistaa, että huoltajat voivat ostaa laadukkaita ja kohtuuhintaisia koulukuvia.

Lainsäädäntö ei velvoita koulua kuvausten järjestämiseen, mutta kuvausten voidaan katsoa olevan sellaista koulun yhteistä toimintaa, johon voidaan käyttää myös koulun työaika. Kuvien myyminen ja ostaminen on kuvaamon ja huoltajien välinen oikeustoimi. Kuvien ostaminen on huoltajille vapaaehtoista.

Suosituksessa koululla tarkoitetaan myös oppilaitosta ja oppilailla myös opiskelijoita. Vanhempainyhdistyksellä tarkoitetaan oppilaiden huoltajien perustamaa tietyn koulun tai koulun toimintaa tukevaa rekisteröityä yhdistystä tai muuta rekisteröityä yhteisöä. Kuvaamalla tarkoitetaan kuvaamisen toteuttavaa yritystä, yhteisöä tai henkilöä.

Suosituksen liittyvä muistio, jossa on käsitelty suosituksen taustaa ja mainittu eräitä muita koulukuvauksia koskevia viranomaisten ohjeita ja suosituksia sekä hyvään hallintoon ja viran tehtävänhoitoon liittyviä periaatteita.

Sopimusosapuolet

Koulukuvauksia koskeva sopimus voidaan tehdä eri tavoin. Sopimus tulee tehdä kuitenkin aina kirjallisena.

Sopijaosapuolena kuvaamon kanssa voi olla koulutuksen järjestäjän toimeksiannosta koulu tai koulun ulkopuolinen toimija. Suositeltavaa on, että koulun nimissä sopimuksen hyväksyy ja allekirjoittaa rehtori. Koulun ulkopuolisen toimijan tulee olla oikeustoimikelpoinen eli kysymykseen voi tulla esimerkiksi rekisteröity vanhempainyhdistys. Koulun oppilaskunta ei ole erillinen oikeushenkilö, ellei se toimi rekisteröitynä yhteisönä.

Oppilaiden huoltajia tai heidän edustajiaan on kuultava ennen kuin sopimuksen tekotavasta päätetään. Kuuleminen toteutetaan paikallisesti päätettävällä tavalla esimerkiksi kuulemalla koulun vanhempainyhdistystä tai -toimikuntaa taikka koulun johtokuntaa, jossa on huoltajien edustus. Jos sopijaosapuoleksi valitaan koulun ulkopuolinen toimija, sen tulee sopia koulun kanssa kuvauksen käytännön järjestelyistä hyvissä ajoin ennen kuvauksia.

Kuvaamon valinta ja sopimuksen tekeminen

Koska koulu ei maksa kuvia, kuvaamon valinnassa ei ole vallitsevan tulkinnan mukaan kysymys julkisista hankinnoista annetun lain (348/2007) mukaisesta julkisesta hankinnasta. Kuvaamojen tasapuolisen kohtelun sekä hankinnan laadun ja edullisuuden varmistamiseksi, koulukuvausten tilaamisessa ja sopimusten tekemisessä on kuitenkin perusteltua noudattaa samoja periaatteita ja menettelyitä kuin hankintalaissa säädettyjen kansallisten kynnyksarvojen alle jäävissä niin sanotuissa pienhankinnoissa.

Hankinnan tekemistä varten julkaistaan joko avoin tarjouspyyntö, jolloin tarjouksen jättäminen on mahdollista kaikille halukkaille kuvaamoille, tai pyydetään tarjouksia kahdelta tai useammalta kuvaamolta. Tarjoukset pyydetään kirjallisina.

Tarjouspyynnössä tulee muun ohella määritellä, miten kuvien hinnat tulee ilmoittaa ja mikä on sopimuskausi. Tarjouspyynnössä tulee myös mainita, mitä vertailuperusteita, kuten kuvien laatua, hintaa ja kuvausjärjestelyitä, kuvaamon valinnassa käytetään.

Tarjoukset avataan samanaikaisesti. Vain tarjouspyynnön mukaiset tarjoukset voidaan hyväksyä. Kuvaamon valinta tehdään etukäteen hyväksytyjen vertailuperusteiden pohjalta.

Koulun puolesta sopimuksen valmisteluun ja tekemiseen osallistuvat henkilöt eivät saa vastaanottaa kuvaamoilta vieraanvaraisuutta, joka ylittää tavanomaisen tason, eivätkä muutoinkaan toimia siten, että heidän puolueettomuutensa vaarantuu.

Sopimuksen sisältö, sopimusehdot ja sopimuksen julkisuus

Sopimuksessa sovitaan oppilaiden kuvaamisen toteuttamisesta, kuvien koosta ja määrästä (kuvalajitelmasta), kuvien hinnasta ja toimittamisesta, koululle ja opettajille mahdollisesti luovutettavista koulukuvista sekä muista kuvien hankintaehdoista.

Kuvausten järjestämisestä ei yleensä aiheudu lisämenoja koululle tai koulun ulkopuoliselle toimijalle. Jos kuvausten järjestämisestä kuitenkin aiheutuu lisämenoja, jotka halutaan periä kuvaamolta, voidaan tästä ottaa sopimukseen määräys. Vaihtoehtoisesti kuvauksia varten luovutetuista tiloista voidaan periä kohtuullista käyttökorvausta. Korvauksen tulee perustua aiheutuneisiin lisämenoihin tai koulutilojen vuokraamisessa ulkopuolisilta yleisesti perittävään vuokratasoon (taksaan). Lisämenojen tai käyttökorvauksen perimisestä tulee mainita jo tarjouspyynnössä. Mahdollinen korvaus maksetaan rahana. Sopimuksessa voidaan myös määrätä, että korvaus hyvitetään osittain tai kokonaan kuvien hinnassa.

Sopimukseen tulee sisällyttää kuvaussopimuksen osapuolen tilin numero, jolle mahdollinen korvaus maksetaan.

Koska sopimus kuvaamisen toteuttamisesta tehdään kuvien maksajan, yleisimmin oppilaiden huoltajien lukuun, on tärkeää, että huoltajia tai heidän edustajiaan kuullaan myös sopimuksen sisällöstä ja ehdoista siten kuin paikallisesti tarkemmin päätetään.

Sopimukseen ei tule sisällyttää koulun henkilökunnalle taikka oppilaille tai heidän huoltajilleen annettavia henkilökohtaisia etuuksia.

Sopimus ja kaikki tehdyt tarjoukset ovat julkisia. Salassa pidettäviä ovat sopimuksiin ja tarjouksiin mahdollisesti sisältyvät viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain

(621/1999) perusteella salassa pidettävät tiedot, kuten tiedot kuvaamon liike- tai ammat-
tisaralaisuudesta.

Kuvien myyminen ja ostaminen

Kuvien myymisessä ja ostamisessa noudatetaan Kuluttaja-asiamiehen ohjetta ”Valokuvaus
kouluissa ja päiväkodeissa” (Kuluttajaoikeuden linjaus 9/2008). (www.kuluttajavirasto.fi, ku-
luttajalle, lapsi kuluttajana)

Suosituksista tiedottaminen

Koulutuksen järjestäjä lähettää tämän suosituksen ja liitteenä olevan muistion ylläpitämilleen
kouluille sekä oppilaiden huoltajia edustavien toimijoiden tiedoksi.

Suositus ja muistio on Opetushallituksen verkkosivuilla osoitteessa www.oph.fi, säädökset ja
ohjeet, ohjeita koulutuksen järjestämiseen.



Pääjohtaja

Timo Lankinen



Hallintojohtaja

Matti Lahtinen

LIITE Muistio 20.6.2011

