

**Opelix -hankkeen kumppanuussopimuksen liite**  
**Toimintaohjeita yhteistyökumppaneille**

*päivitetty 8.4.2016*

**Yhteyshenkilöt (ohjausryhmä, kehittämisryhmä)**

<b>Koulutuskuntayhtymä Tavastia / Ammattiopisto Tavastia (hallinnoija)</b>	aikuiskoulutusjohtaja <b>Arto Ruhala</b> projektipäällikkö <b>Saija Hieta</b>
<b>Lukioliikelaitos Tavastia</b>	johtava rehtori <b>Tuomo Iltanen</b>
<b>Faktia koulutus Oy</b>	vararehtori <b>Anna-Leena Rantala</b> koulutusjohtaja <b>Maaria Silvius</b>
<b>Forssan ammatti-instituutti</b>	kuntayhtymän johtaja / rehtori <b>Tuula Koivula</b>
<b>Forssan kaupunki, Forssan yhteislyseo</b>	rehtori <b>Simo Veistola</b>
<b>Hämeen ammatti-instituutti</b>	rehtori <b>Ari Mikkola</b> lehtori <b>Soile Viljakka</b>
<b>Hattulan kunta, sivistystoimi</b>	vt. johtava rehtori <b>Jari Wihersaari</b> vararehtori <b>Marko Seppälä</b>
<b>Hyria koulutus Oy</b>	henkilöstöjohtaja <b>Teija Isomäki</b>
<b>Hämeenlinnan kaupunki, opetuspalvelut</b>	palvelupäällikkö <b>Janne Orkola</b> rehtori <b>Pekka Paappanen</b>
<b>Janakkalan kunta, sivistystoimi</b>	opetustoimen kehittäispäällikkö <b>Jaana Koski</b>
<b>Kiipulan ammattiopisto</b>	henkilöstöjohtaja <b>Reija Keltomäki</b> <b>Anne Saari</b>
<b>Valkeakosken ammatti- ja aikuisopisto</b>	kehitysjohtaja <b>Juuso Hyvärinen</b> aikuiskoulutuspäällikkö <b>Johanna Veijonen</b>
<b>Vanajaveden opisto (KkTavastia)</b>	rehtori <b>Outi Itäluoma</b> apulaisrehtori <b>Kari Koski</b>

Lisäksi toimijoilla on mm. markkinointiin/tiedottamiseen sekä laskutukseen liittyviä projektiyhteyshenkilöitä.

**Täydennyskoulutuksen järjestäminen**

Hankkeen yhteisiä täydennyskoulutuksia tullaan järjestämään hallinnoijan ja osatoteuttajien toimipisteissä. Kukin kumppani nimeää omassa toimipaikassaan järjestettäviin täydennyskoulutuksiin yhteyshenkilön, joka avustaa tarvittaessa koulutuksen käytännön järjestelyissä, kuten tilavarauksissa, ovien avaamisessa koulutuspäivinä, ryhmän ja kouluttajien vastaanottamisesta jne. Projektipäällikkö vastaa koulutusten tilaamisesta; kouluttajien sopimisesta, koulutuksen aikatauluttamisesta, markkinoinnista (yhteistyössä osatoteuttajien kanssa) ja laskutuksesta sekä ilmoittautumisten vastaanottamisesta.

Hankkeen täydennyskoulutuksista (ja muista toimenpiteistä) kerätään osallistujatiedot hallinnoijan toimesta ilmoittautumisen yhteydessä, läsnäolotiedot koulutuspäivistä sekä palautetta. Hallinnoijalla on valmiit sähköiset lomakkeet näiden tietojen keräämistä varten ja vastuu tietojen keruun toteutumisesta. Yksittäisen koulutuspäivän läsnäololistan kierrättämisestä vastaa toimipaikan yhteyshenkilö, mikäli projektipäällikkö ei ole paikalla.

## Kohderyhmä

Hankkeen kohderyhmänä on hankkeen kumppanuusverkoston toimijoiden opetustoimessa työskentelevät henkilöt. Valtakunnallisesti erityisesti keskeisiksi kohderyhmiksi on määritelty pää- ja sivutoimiset tuntiopettajat, opettajat joilla on alle 10 vuotta työuraa jäljellä (*yli 55 -vuotiaat opettajat*) sekä henkilöt, jotka viime vuosina ovat osallistuneet vain vähän / ei ollenkaan täydennyskoulutukseen. Toimenpiteillä pyritään tavoittamaan näitä kohderyhmiä ja heitä pyritään kannustamaan osallistumaan.

Täydennyskoulutuksen piiriin hankkeessa kuuluvat Opetusministeriön määritelmän mukaisesti sekä opetushenkilöstö että opetuksen johto- ja tukitehtävissä toimiva henkilöstö. Täydennyskoulutus koskee siten rehtoreita ja opettajia sekä koulunkäyntiavustajia, aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajia, oppilas ja opiskelijahuollon henkilöstöä siltä osin kuin he eivät kuulu sosiaali- ja terveydenhuollon täydennyskoulutuksen (tai velvoitteen) piiriin, oppilaskodin- ja asuntolanhoitajia, oppilaitosten hallintohenkilöstöä sekä muita opetuksen tukipalveluissa työskentelevää henkilöstöä. Myös osa-aikaisissa ja sivutoimisissa tehtävissä työskentelevä henkilöstö kuuluu täydennyskoulutuksen piiriin toimenkuvansa luonteen ja laadun mukaisesti.

Hankkeen yhteisistä kustannuksista toteutettavat koulutukset ovat avoimia kaikille yhteistyöverkoston toimijoille, huomioiden Opetusministeriön määrittelemän kohderyhmän. Täydennyskoulutus on maksutonta osallistujalle.

### Mihin kuluihin ”*kunkin kumppanin omaan käyttöön*” osuuksia voi käyttää?

Vuonna 2016 oman käytön osuuksia ei ole käytössä ohjausryhmän päätöksen mukaisesti, vaan vähentynyt hankerahoitus päätettiin mieluummin käyttää verkoston yhteisen koulutus- ja kehittämistoiminnan toteuttamiseen.

Kukin toimija kehittää sisäisesti, organisaatiokohtaisten tarpeiden mukaisesti henkilöstönsä osaamista sekä toimintamalleja kunkin kumppanin omaan käyttöön varatulla osuudella rahoituksesta. Edellisillä hankekausilla oman käytön osuus on ollut 25% koko avustussummasta jaettuna verkoston jäsenille henkilöstömääriin suhteutettuna. Tarpeet kehittää / päivittää osaamisen seuranta- ja kehityskeskustelujärjestelmiä ovat erilaiset, joten tätä kehitystyötä tehdään organisaatiokohtaisesti. Suunnittelu-, kehittämis- ja arviointityötä voidaan tehdä myös uusien toimintamallien kehittämiseksi organisaatiossa ja sen ryhmissä/tiimeissä.

Kunkin kumppanin omaan käyttöön osoitettuja osuuksia **voi käyttää** seuraaviin kuluihin:

- toimijoiden omien sisäisten, hankkeen tavoitteiden mukaisten täydennyskoulutusten järjestämisestä aiheutuviin kustannuksiin
- omiin osaamisen kehittämis- ja seurantajärjestelmien, kehityskeskustelujen ja osaamiskartoitusten kehittämistoimenpiteisiin (mm. palkkakustannukset) JA
- palkkakuluihin silloin, kun kyseessä on organisaation kiinteästä toiminnasta eroavaa sisäistä (osaston, tiimin, ryhmän) suunnittelu-, kehittämis- ja arviointityötä organisaation toimintamallien kehittämiseksi
- Ohjausryhmän jäsenten verkoston ulkopuoliseen täydennyskoulutukseen osallistumisesta aiheutuviin osallistumismaksuihin tai asiantuntijapalveluihin. Myös tuntiopettajien ja yli 55-vuotiaiden opettajien osalta muualla toteutettua täydennyskoulutusta (osallistumismaksut) (esim. opettajien pedagogisten ainejärjestöjen koulutus, muiden täydennyskoulutuksen tarjoajien koulutus).
- yli 55 -vuotiaiden tuntiopettajien täydennyskoulutukseen osallistumisen aikaisiin palkkakuluihin.
- muihin pieniin kuluihin (esim. verkostotapaamisten kahvit jne.)

Mikäli osatoteuttaja haluaa käyttää avustusta muihin toimenpiteisiin, niistä tulee neuvotella projektipäällikön kanssa.

Rahoitusosuutta **ei saa käyttää**:

- organisaation oman perustoiminnan rahoittamiseen
- sijaiskuluihin
- laitehankintoihin
- matkakuluihin

## **Yhteishankkeen rahoista osatoteuttajat laskuttavat seuraavat kulut:**

- Verkoston kehittämisryhmään (jossa on jokaiselta hanketoimijalta yksi henkilö) osallistuvan palkkakulut
- Erilaisille jaksoille (kokemuskumppanuus/työparityöskentely, työelämäkumppanuus, opetusmenetelmäkokeilut) osallistuvan palkkakulut (myönnetään hakemusten perusteella)

Nämä kohdennetaan myös yhteistyökumppanin omalle kustannuspaikalle ja ne laskutetaan Ammattiopisto Tavastialta.

## **Omarahoitusosuus**

Hankkeen omarahoitusosuus on 25% kokonaiskustannuksista ja se on jaettu toimijoiden kesken suhteutettuna kunkin henkilöstömäärään. **Hankkeen omarahoitusosuus (25 %) voi olla laskennallinen.** Aluehallintoviraston ohjeen mukaisesti se voi olla mm. hakijoiden omassa talousarviossa / käyttösuunnitelmassa opetushenkilöstön täydennyskoulutukseen varaamat määrärahat. Myös esimerkiksi sijaisten palkkakuluihin varattu rahoitus tai osallistujien matkakuluja voi kohdentaa omarahoitusosuudelle. Omarahoitusosuuteen kuuluvien kulujen ei tarvitse näkyä kustannuspaikalla. Kunkin osatoteuttajan tulee osoittaa hankkeen loppuraporttia varten erillisellä raportilla, että henkilöstön kehittämiseen on käytetty omavastuusuuden suuruinen määrä hankekauden aikana.

## **Arvonlisävero**

Kokonaiskustannuksiin ei hyväksytä arvonlisäveroa, ellei se jää hankkeen lopulliseksi kustannukseksi.

## **Kilpailuttaminen**

Tehtäessä hankintoja yksityisiltä palveluntuottajilta on otettava huomioon julkisia hallintoja koskevat säädökset (Laki julkisista hankinnoista 348/2007) ja organisaation sisäiset ohjeet.

## **Hankkeen kustannuspaikka kirjanpidossa**

Yhteistyökumppanin tulee tehdä hankkeelle oma kustannuspaikka. Uusille hankekausille kannattaa luoda uusi kustannuspaikka, jotta valtionavustuksen käytön selvitys on eriteltävissä rahoituskausittain. Kustannuspaikkaan kirjataan kaikki valtionavustuksesta maksettavat kustannukset sekä mahdollisuuksien mukaan omarahoituksesta maksetut kustannukset. Omarahoitusosuus voidaan tarvittaessa raportoida erillisen Excel taulukon avulla.

**HUOM! Vaikka oman käytön osuuksia ei vuonna 2016 ole käytössä, tulee toimijoilla olla hankkeelle kustannuspaikka, jotta yhteishankkeelta laskutettavista kuluista saadaan kirjanpidonote.**

## **Laskutus**

Hankkeen yhteistyökumppanin tulee laskuttaa ”kunkin kumppanin omaan käyttöön” olevan budjetin toimintaa sekä yhteishankkeelta maksettavat kulut eriteltynä erissä Ammattiopisto Tavastialta.

Opelix 6 hankekauden valtionavustus on käytettävä 31.12.2016 mennessä.

**Laskutuskaudet hankekaudella 2015-2016 (kauden rahat ovat käytettävissä 1.9.2015 -31.12.2016), VUOSI 2016:**

1.erä: 31.5.2016 mennessä (laskutuskausi 1.1.-30.4.2016)

2.erä: 30.9.2016 mennessä (laskutuskausi 1.5.-31.8.2016)

3.erä: 10.1.2017 mennessä (laskutuskausi 1.9.-31.12.2015)

Laskun liitteenä tulee toimittaa kirjanpidon raportti / laskun kulujen erittely. Laskutettavista jaksokuluista (osallistuneiden palkkakulut sivukuluineen) tulee selkeä erittely ja ilmetä jaksolla olleen henkilön taustatiedot, laskutettavat työpäivät/-tunnit sekä palkkakulut sivukuluineen.

### Laskutusosoitteet:

*Laskutus ensisijaisesti verkkolaskuna*

Koulutuskuntayhtymä Tavastia  
Ammattiopisto Tavastia

### **Verkkolaskutusosoite**

Verkkolaskutusosoite OVT-tunnus 003702053034  
Verkkolaskuoperaattorin nimi: CGI  
Verkkolaskuoperaattorin tunnus: 003703575029

Laskuun tulee laittaa viitteeksi: *Opelix/Saija Hieta*

### **Mahdolliset paperilaskut osoitteeseen**

PL 1000  
13101 Hämeenlinna

## **Raportointi**

**Määrällisessä raportissa** ilmoitetaan täydennyskoulutustilaisuuksien lukumäärät ja kestot sekä osallistujat aiheittain, koulutusaloittain ja sukupuolittain. Osallistujatiedot on kerättävä kaikista vähintään 3h kestävästä tilaisuuksista. *Raportteja varten hallinnoija tarvitsee osatoteuttajilta tiedot toteutetusta toiminnasta hyvissä ajoin.*

**Viimeistään laskun liitteenä tulee toimittaa kuvaus toimenpiteistä, johon rahaa on käytetty.**

Osatoteuttaja toimittaa **väli- ja loppuraporttiin tarvittavan** aineiston hankehallinnoijalle.

Mikäli osatoteuttaja hankkii omalla rahoitusosuudellaan omalle henkilöstölleen täydennyskoulutusta, tulee huolehtia määrällisten tietojen keruusta hankkeelle (tilastoitavat osallistujatiedot / läsnäolotiedot).

Projektipäällikkö on toimittanut ohjeet kerättävistä määrällisistä tiedoista (tilaisuuden nimi ja pvm. sekä kesto tunteina, osallistujamäärä, jako miehet/naiset, jako perusopetus / lukio / ammatillinen perusk. / ammatillinen aikuisk. / vapaa sivistystyö).

→ Vuodelta 2016 ei kerätä "oman käytön osuudella" toteutetun koulutus- ja kehittämistoiminnan määrällisiä tietoja, koska tätä rahoitusosuutta ei ole käytössä.

Hallinnoija laatii **Valtionavustuksen käytön selvityksen**.

*Valtionavustuksen käytön selvityslomakkeen mukaan liitetään kirjanpidon oikeaksi todistettu ote valtionavustusten käytöstä. **Kirjanpidonote tarvitaan kaikilta toimijoilta.*** Mikäli omarahoitussuuden käyttö ei käy yksiselitteisesti ilmi kirjanpidon otteesta, tulee siitä laatia erillinen selvitys. Selvityksessä tulee olla toiminnasta ja taloudesta vastaavien, nimenkirjoitusoikeuden omaavien henkilöiden allekirjoitukset. Tämä osoitetaan selvitykseen liitettävällä johtosäännöllä tai vastaavalla, josta organisaation nimenkirjoitusoikeus käy ilmi.

→ Kirjanpidonote pyydetään kaikilta toimijoilta, vaikkei oman käytön osuutta vuonna 2016 ole käytössä, sillä siitä ilmenevät yhteishankkeelta laskutetut kulut.

### Hallinnoija laatii AVI:lle:

**Laadullinen raportti 31.12.2016 mennessä**

*(kerätään yhteistyökumppaneiden vastuuhenkilöiltä vastaukset laadulliseen arviointikyselyyn vuoden 2016 lopulla)*

**Määrällinen raportti 31.12.2016 mennessä**

*(osallistujatiedot verkoston yhteiseen toimintaan osallistuneista; **hankehallinnoija kokoaa**)*

**Valtionavustuksien käytön selvitys 9.2.2017 mennessä**

*(kirjanpidonotteet verkoston jäseniltä sekä selvitykset omavastuusta tulee toimittaa 25.1.2017 mennessä)*