Yhteistyösopimus OPH:n rahoittaman hankkeen ”Viisas nainen – työelämälähtöiset suomen kielen koulutukset” toteutuksesta (2026–2027)

OPH-Hankenumero: 62/7793/2025

1. Sopimuksen osapuolet

Keravan Opisto

y-tunnus 0127485-5

Kultasepänkatu 7, 04250 Kerava/PL 123, 04201 Kerava

Anne Hosio-Paloposki, rehtori

anne.hosio-paloposki@kerava.fi, p. 0403182898

(myöhemmin tässä sopimuksessa päätoteuttaja tai hallinnoija)

ja

Nurmijärven Opisto

Y-tunnus 0203315-6

Aitohelmi, 2. krs / Klaukkala, Klaukkalantie 72, 01800 Klaukkala

Jenni Karemo, rehtori

jenni.karemo@nurmijarvenopisto.fi, p. 044 989 8626

(myöhemmin tässä sopimuksessa osatoteuttaja/hankekumppani)

ja

Järvenpään Opisto

Y-tunnus. 0126541-4

Sibeliuksenkatu 8, PL 41, 04401 Järvenpää

Jonna Käsmä, rehtori

jonna.kasma@jarvenpaa.fi, 040 315 2283

(myöhemmin tässä sopimuksessa osatoteuttaja/hankekumppani)

2. Sopimuksen tarkoitus

Hallinnoija ja hankekumppanit toteuttavat yhdessä Viisas nainen – työelämälähtöiset suomen kielen koulutukset -hanketta, jota rahoittaa Opetushallitus (Erityisavustus Vapaan sivistystyön opintoseteliavustus maahanmuuttajanaisten työllistymistä edistävään suomen ja ruotsin kielen koulutukseen, 2026–2027).

Tämän yhteistyösopimuksen tarkoituksena on määrittää yhteistyön käytännöt hankkeen aikana. Hankkeessa toteutetaan 3 x 10 viikon pituista, työelämäpainotteista suomen kielen koulutusta Keravalla (1), Järvenpäässä (1) ja Nurmijärvellä (1). Koulutusten tavoitteena on vahvistaa osallistujien arjessa ja työelämässä tarvitsemaa kielitaitoa niin, että he ovat koulutuksen jälkeen valmiimpia siirtymään kohti työelämää tai jatko-opintoja. Hankkeessa tehdään hakevaa toimintaa alueen viranomais- ja järjestötoimijoiden kanssa kohderyhmän tavoittamiseksi. Hankkeessa tehdään yhteistyötä myös yritysten, järjestöjen ja kunnallisten toimijoiden kanssa koulutuksiin kuuluvien kieliharjoittelujaksojen ja opiskelijoiden jatkopolkujen mahdollistamiseksi. Opiskelijoille tarjotaan yksilöllistä tukea omien oppimistavoitteiden saavuttamiseksi ja jatkopolun löytämiseksi.

3. Hankkeen aikataulu ja koulutusten käytännöt

Hankkeen toiminta-aika on 08/2026–12/2027

Hankkeessa toteutetaan 3 x 10 viikon pituista Viisas nainen! -suomen kielen koulutusta seuraavasti:

- Keravan Opisto, 9–11/2026 (Keravan lukio, Keskikatu 5)
- Järvenpään Opisto, 4–6/2027 (Järvenpää-talo, Hallintokatu 4)
- Nurmijärven Opisto, 1–3/2027 (Monitoimitalo Monikko, Klaukkala)

Koulutusta on neljänä päivänä viikossa, noin 20 tuntia viikossa. Koulutukset sisältävät luokkahuoneopetusta ja toiminnallisia osia (esimerkiksi oppilaitosvierailuja, kädentaitoja ja liikuntaa). Koulutuksiin sisältyy myös kahden viikon pituinen, työpaikalla tapahtuva kieliharjoittelu.

Tarkemmat koulutusaikataulut/lukujärjestykset luodaan yhteisesti hanketyöntekijöiden ja oppilaitosten kesken. Opetuksesta vastaavat opistojen päätoimiset opettajat, tuntiopettajat sekä hankkeen omat työntekijät (hankepäällikkö ja -koordinaattori). Opettajan lisäksi opetuksessa on mukana ohjaaja.

Koulutuksen laajuus on kokonaisuudessaan noin 200 opetustuntia (sis. noin 40 tunnin kieliharjoittelun työpaikalla). Koulutuksissa on mahdollista suorittaa 4,5 opintopistettä. Ryhmiin otetaan 10-12 opiskelijaa. Kaikille osallistujille tarjotaan yksilöllistä työ- ja opintovalmennusta.

4. Hankkeen osapuolten tehtävät

Hallinnoija

Rekrytoi hankkeeseen päätoimiset hanketyöntekijät (2) koko hankkeen toiminta-ajalle ja huolehtii näihin työsuhteisiin liittyvistä velvoitteista, perehdytyksestä ja ohjauksesta. Tukee hankekumppaneita hankkeen toteutuksessa, hallinnoi hankebudjettia ja huolehtii raportoinnista rahoittajan ohjeiden

mukaisesti. Kutsuu koolle hanketta toteuttavien opistojen rehtoreiden säännölliset tapaamiset hankkeen aikana. Toteuttaa hankesuunnitelmassa sille määritellyn koulutuksen tavoitteiden mukaisesti.

Hankekumppanit

Toteuttavat hankesuunnitelmassa niille määritellyt koulutukset tavoitteiden mukaisesti ja rekrytoivat niihin tarvittavat opettajat. Huolehtivat hankkeessa syntyneiden kustannusten käsittelystä rahoittajan ohjeiden ja yhteisesti sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Osallistuvat hanketoiminnan ja koulutusten yhteiseen suunnitteluun, raportointiin sekä rehtoreiden hanketapaamisiin.

Opetushallituksella on oikeus tarkastaa hankkeen asiakirjoja. Kaikilla hankkeen toteuttajilla on vastuu oikeiden tietojen antamisesta valtionavustuksen käytön valvontaa varten (yleisohje).

5. Opiskelijatietojen käsittely

Opiskelijat ilmoittautuvat hankkeen kurssille itse opiskelijatietojärjestelmä Hellewin kautta, jolloin heidän perustietonsa (nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite) kirjautuvat järjestelmään. Opiskelijoilta pyydetään erillinen kirjallinen suostumus henkilö- ja opintopistetietojen viemisestä Koski -tietokantaan. Hanketoimijat käsittelevät opiskelijatietoja luottamuksellisesti, eikä tietoja luovuteta hankkeen/opistojen ulkopuolisille henkilöille ilman opiskelijan suostumusta.

Raportointia varten kerättävää opiskelijapalautetta käsitellään anonyymisti, ja hankkeen tuloksia käsitellään yleisellä tasolla.

6. Kustannukset

Opetushallitukselta (OPH) saatu rahoitus on 120 000 €. Hanketoimijoilla ei ole omavastuuosuutta, ja saatu rahoitus kattaa hankkeen toiminnan kustannukset.

Hallinnoija ja hankekumppanit sitoutuvat käyttämään hankeavustusta yhdessä sovitun budjetin ja rahoittajan ohjeiden mukaisesti (Yleisohje valtionavustuksen hakijalle ja käyttäjälle).

Kaikkien toteuttajien tulee pitää erillistä kirjanpitoa hankkeen kustannuksista. Kustannukset tulee esittää kirjanpidon pääkirjalla. Päätoteuttaja liittää kaikkien toteuttajien kirjanpidon pääkirjat loppuselvitykseen.

Saatu avustus maksetaan kokonaisuudessaan Keravan Opistolle. Hankekumppanit laskuttavat Keravan Opistoa toteutuneiden kustannusten mukaisesti yhdessä sovittuina ajankohtina (tarkemmat ohjeet liitteenä).

Hankebudjetin toteutumista seurataan tiiviisti läpi koko hankkeen. Budjetin mahdollisesti ylittävät kustannukset jaetaan hankekumppaneiden kesken. Samoin jos rahoitusta jää käyttämättä yli 100 euroa, jaetaan ylijäämästä koituvat, rahoittajan määrittämät korkokustannukset hankekumppaneiden kesken (Suomen Pankin viitekorko + 3 %).

7. Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa 1.8.2026-31.12.2027

8.Allekirjoitukset

Tätä sopimusta on tehty kolme (3) samansisältöistä kappaletta, yksi kaikille osapuolelle.

Keravalla 6.11.2026

Anne Hosio-Paloposki, rehtori, Keravan Opisto

Nurmijärvellä 6.11.2026

Jenni Karemo, rehtori, Nurmijärven Opisto

Järvenpäässä 6.11.2026

Kristiina Soots, palvelualuejohtaja, Järvenpään kaupunki / Järvenpään Opisto

Liitteenä talousohje

Liite 1 – hankkeen talousohje

Kustannusarvio, luotu 04/2026

KUSTANNUSARVIO_MUUTOS, Maahanmuuttajanaisten työllistymistä edistävät suomen kielen koulutukset Keski-Uudellamaalla
Päätös 10.4.2026 62/7793/2025
Talousarvio 8/2026-8/2027, 6.5.2026 / Anne Hosio-Paloposki, Keravan Opisto

Talousarvio, muutos 8/2026-8/2027	Keravan Opisto	Järvenpään Opisto	Nurmijärven Opisto	Kaikki yhteensä
Työelämäpainotteiset kielikoulutukset 1x 12 vk, 10 op	**1**			1 ryhmä
Työelämäpainotteiset kielikoulutukset 2 x 10 vk, 8 op		**1**	**1**	2 ryhmää
Osallistujien määrä	12	12	12	36
MENOT				
HENKILÖSTÖKUSTANNUKSET				
Hankepäällikkö **60%** työaika (hakeva toiminta, koulutusten hallinnointi, viestintä, opetus)	33445			33445
Koordinaattori-valmentaja **100 %** (työ- ja opinto-ohjaus+valmennus, sidosryhmäyhteistyö, opetus)	56547			56547
Opistojen talous- ja hallintotyö	1500	500	500	2500
Opettajat: suunnittelu ja yhteistyö, 10 tuntia / koulutus	470	470	470	1410
Opetus, työelämän suomi -koulutukset	5500	5000	5000	15500
Henkilöstökustannukset yhteensä	**97462**	**5970**	**5970**	**109402**
MUUT TOIMINTAKUSTANNUKSET				
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	600	500	500	1600
Laitehankinnat (hanketyöntekijöiden + opiskelijakoneiden leasing)	2000	100	1000	3100
Palveluiden ostot	608	250	250	1108
Vuokrat, flat rate 17%	0	0	0	0
Vuokrat	0	1000	0	1000
Matkakustannukset	2000	400	400	2800
Muut kustannukset (opintoretket)	330	330	330	990
Muut toimintakustannukset yhteensä	**5538**	**2580**	**2480**	**10598**
KUSTANNUKSET YHTEENSÄ	**103000**	**8550**	**8450**	**120000**

Opintopisteitä 120+ 192 =312, opiskelijoita 36
Kustannukset per opintopiste 384,60 €
Kustannukset per opiskelija 3 333,30 €

Laskutusaikataulu

Hankekumppanit laskuttavat Keravan Opistoa hankkeen toteuttamiseen/koulutusten järjestämiseen liittyvistä kustannuksista seuraavasti:

- **Syksyn 2026 kustannukset** 11.12.2026 mennessä
- **Kevään 2027 kustannukset** 21.6.2027 mennessä

Syntyneet kustannukset tulee eritellä laskulla talousarvion kululuokkien mukaisesti (henkilöstökustannukset, aineet/tarvikkeet/tavarat, vuokrat, matkakulut, palveluostot, laitehankinnat ja muut mahdolliset koulutusten järjestämiseen liittyvät kustannukset).

Työajanseuranta

Henkilöstökustannukset todennetaan työajanseurantalomakkeilla, jotka liitetään osaksi laskutuspyyntöä. Hankepäällikkö luo hankkeen käyttöön soveltuvan työajanseurantalomakkeen ja toimittaa sen opistoihin.

Mahdollinen rahoittajan selvitys

Seuraavat asiakirjat toimitetaan vain erikseen pyydettäessä tai jos niiden toimittamista edellytetään avustuspäätöksessä tai haku- ja selvityslomakkeissa:

- tuloslaskelma ja tase liitetietoineen,
- toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus tai toiminnan tarkastuskertomus
- tositteet tai tositejäljennökset.

Rahoittajan ohjeita

Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavan kohteen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset, jotka kirjanpitolain ja -asetuksen sekä hyvän kirjanpitotavan mukaisesti on kirjattava avustuksen käyttöajalle kuluiksi (esimerkiksi: henkilöstökustannukset, aineet, tarvikkeet ja tavarat, laitehankinnat, palvelut, vuokrat, matkakustannukset, muut kulut)

Kokonaiskustannuksiin hyväksytään hankkeen toteuttamisesta aiheutuvat välittömät kustannukset sekä organisaation muista kustannuksista ne kustannuserät, jotka on voitu suoraan kohdistaa aiheuttamisperiaatteen mukaisesti hankkeen menoksi. Vain todellisiin ja toteutuneisiin kustannuksiin perustuvat menot ovat hyväksyttäviä. Tällaisia ovat esimerkiksi osuus kouluttajan palkasta, työtilan vuokra hankkeessa käytetyn työajan suhteessa ja koulutuksiin käytettyjen tilojen vuokra koulutusajalta. Laskennallisia ja prosentuaalisia yleiskustannuksia, jotka eivät perustu välittömästi hankkeesta aiheutuviin todellisiin menoihin ja jotka olisivat syntyneet ilman kyseistä hankettakin, ei hyväksytä valtionavustushankkeen kustannukseksi.

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole:

- työterveysmaksut (kts. 2.2.2 Henkilöstökustannukset)
- viitekorot
- poistot
- varainhankinnan kustannukset
- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset
- kirjanpitolaissa tarkoitetut varaukset
- laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kustannuksiin
- lainojen lyhennykset
- lainojen korot
- ei-lakisääteisten lisäeläkkeiden maksut
- irtisanomiskorvaukset tai irtisanomisajalta ilman työvelvoitetta maksettava palkkakustannus
- tulospalkkiot

- oikeudenkäyntikustannukset
- oikeuden langettamat korvaukset
- rangaistusluonteiset maksut, kuten sakot tai viivästyskorot.

Arvonlisävero

Arvonlisävero on hyväksyttävä kustannus, jos se jää avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi. Kunnille hyväksytään vain arvonlisäverottomat kustannukset.

Hyväksyttävät henkilöstökustannukset

Hyväksyttäviä palkkakustannuksia ovat välittömästi hankkeen toteuttamiseen liittyvät kohtuulliset henkilöstön palkat ja palkkiot sekä niistä johtuvat lakisääteiset henkilöstösivukulut. Hanketyöntekijän hankeaikaiset lomapalkat, -korvaukset ja -rahat ovat hyväksyttäviä kustannuksia hanketyöajan suhteen.

Hyväksyttäviin palkkakustannuksiin voi sisällyttää yksinomaan hankkeen palveluksessa olevan henkilön kohtuulliset työterveyshuollon kustannukset, enintään kuitenkin 1000 €/vuosi.

Palkkakustannukset, joita ei ole voitu suoraan kirjanpidossa kohdentaa hankkeelle, esitetään erillisellä laskelmalla hankkeelle kohdennettuna palkkakustannuksena ja selvitys liitetään loppuselvitykseen.

Organisaation johdon osallistumisesta aiheutuvat henkilöstömenot, kuten yleisjohtamisesta aiheutuvat menot, eivät ole valtionavustukseen oikeuttavia kustannuksia (pl. välittömät kustannukset, joita ei olisi syntynyt ilman valtionavustushanketta).

Ulkopuolisilta organisaatioilta ostettavat asiantuntijapalvelut kirjataan menoluokkaan *Palvelut*, ei henkilöstökustannuksiin.

Aineet, tarvikkeet ja tavarat

Menoluokkaan kuuluvat kohderyhmälle järjestettyyn toimintaan liittyvät opetus- ja koulutusmateriaalit sekä muut materiaalikustannukset, elintarvikkeet (pl. kokoustarjoilut), kalusteet ja toimistotarvikkeet sekä muut vastaavat fyysiset tavarat ja tarvikkeet. Myös pienet TVT-tarvikkeet, joita ei lueta laitteiksi, kirjataan tähän menoluokkaan.

Laitehankinnat

Laitehankintoihin kirjataan TVT-laitteet, kuten tietokoneet, tabletit, matkapuhelimet, näytöt, televisiot, älytaulut, 3D-tulostimet, virtuaalilasit, tulostimet, verkkolaitteet ja muut vastaavat. Ohjelmistojen lisenssimaksut kirjataan kohtaa Muut kulut ja TVT-pientarvikkeet kohtaan Aineet, tavarat ja tarvikkeet.

Mikäli laitteet hankitaan leasing-sopimuksella, hyväksytään hankkeen käytössä olevien laitteiden leasing-menot hankkeen keston ajalta. Osassa valtionavustuksia laitehankintojen enimmäisosuutta kokonaiskustannuksista on rajoitettu. Mahdolliset rajoitukset kuvataan hakuasiakirjoissa.

Palvelut

Ulkopuolisilta palveluntuottajilta ostettavat palvelut. Hankkeen toteuttamiseen liittyvien asiantuntija- ja koulutuspalvelujen menot sekä muut maksut välittömästi hankkeen toteuttamiseen liittyvistä ostetuista palveluista (esim. mainos- ja markkinointikulut). Tähän menoluokkaan kuuluvat myös kokouspalvelut, mikäli ne ostetaan pakettina (sis. kokouksen tilavuokrat, tarjoilut ja muut kokouspalvelut). Etäkokoustarjoilut eivät ole hyväksyttäviä kustannuksia.

Vuokrat

Tilavuokrakulut aiheuttamisperiaatteen mukaisesti; esimerkiksi kokouksien, koulutuksien ja tapahtumien järjestämiseksi vuokratut tilat sekä hanketyöntekijän työtilan vuokra käytetyn työajan suhteessa ja aiheuttamisperiaatteen mukaisesti. *Selite*-kohdassa kerrotaan, mistä vuokrakuluista on kyse. Jos tilaisuudelle on vuokrattu pelkän tilan sijaan kokouspaketti (sis. tarjoilut ja muut kokouspalvelut) ilmoitetaan sen kustannukset menoluokassa *Palvelut*.

Matkakustannukset

Henkilöstön kohtuulliset matka- ja majoituskustannukset, auton vuokraaminen, polttoainekustannukset, kilometrikorvaukset sekä päivärahat valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkustusliitteen mukaisesti. Tehtyjen matkojen on liityttävä oleellisesti hankkeen toteutukseen. *Selite*-kohdassa kerrotaan, mistä matkakustannukset syntyvät (esim. kokousmatkat tai koulutusmatkat.)

Muut kulut

Muut kulut -kohtaan kirjataan kaikki ne kustannukset, joita ei kirjata muille tililuokille. Muihin kuluihin kuuluvat puhelinliittymäkulut, ohjelmistokulut ja lisenssimaksut sekä muut vastaavat käyttömaksut. Kohtuullisina edustuskustannuksina hyväksytään sellaiset kustannukset, jotka ovat perusteltuja tavanomaisen vieraanvaraisuuden tai huomaavaisuuden osoittamiseksi. Rahalahjoista tai rahanarvoisista lahjakorteista aiheutuneet kustannukset eivät ole hyväksyttäviä.

Kilpailutus

Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, kaikki vähintään 20 000 € + ALV arvoiset hankinnat on kilpailutettava. Jos hankinnan arvo jää alle kansallisen kynnysarvon (60.000 e) eikä hankintaorganisaation oma hankintaohje edellytä kilpailuttamista, kilpailutusvelvoitteen täyttää vähintään kolmelle tavarantoimittajalle tai palveluntuottajalle tehty hintatiedustelu. Jos kilpailuttamatta jättämiselle on hankintalain mukainen suorahankintaperuste, myös hintatiedustelu on mahdollista jättää tekemättä. Kilpailutukseen liittyvät asiakirjat on säilytettävä osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa ja varauduttava toimittamaan pyydettäessä Opetushallitukselle.

Hankkeessa hankitun irtaimiston tulee jäädä palvelemaan avustuksen saajan yleishyödyllistä toimintaa.

Kirjanpito

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito kirjanpitolaissa ja -asetuksessa säädetyllä tavalla. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata kirjanpidosta luotettavasti omalla kustannuspaikalla. Hankkeen kirjanpidossa tulee esittää hankkeen kokonaiskustannukset, joihin luetaan omarahoitusosuus, myönnetty avustus, hankkeelle kirjatut menot, hankkeesta saadut tulot ja muilta saadut rahoituserät.

Lisätiedot:

”Viisas nainen – työelämälähtöiset suomen kielen koulutukset” -hankepäällikkö Saara Sopanen, puh. 040 3108 4858, saara.sopanen@kerava.fi

OPH/Opetusneuvos Heikki Tulkki, puh. 029 533 1971, heikki.tulkki@oph.fi