

# Ohjeita Suomi-koulujen opettajille suunnattujen maakohtaisten koulutusten järjestäjille



Laatinut Suomi-koulujen tuki ry:n  
asettama työryhmä maaliskuussa 2015

*Motto: Hyvin suunniteltu  
on puoliksi tehty.*

Nämä ohjeet on tarkoitettu auttamaan Suomi-koulujen toimijoita koulutuspäivien suunnittelussa ja toteuttamisessa. Kun Suomi-Seuralta haetaan valtionavustusta koulutuspäivän kuluihin, on toivottavaa, että myös hakemuksesta ja kuluselvityksestä käy ilmi, että seuraavat asiakohdat on otettu huomioon järjestelyjen eri vaiheissa.

## 1. Koulutuksen tavoite, aihe, kouluttajat ja palaute

- ✓ Mihin Suomi-koulun kehittämistarpeeseen/tarpeisiin koulutuksella pyritään vastaamaan? (Miten nämä tarpeet on määritelty? Liittyvätkö ne esim. koulun pidempiaikaiseen kehittämissuunnitelmaan tai esim. vanhempien tai muun avaintahon esille tuomaan kehittämistarpeeseen?)
- ✓ Mikä teema tai teemat / aiheet vastaavat parhaiten todettua tarvetta?
- ✓ Miten aihe ja tavoite vastaavat opetussuunnitelmasuosituksessa / koulun omassa opetussuunnitelmassa määriteltyjä tavoitteita?
- ✓ Millä tavalla tavoitteeseen on tarkoitus päästä?
- ✓ Kouluttajan / kouluttajien valinta: mitkä asiantuntijat vastaisivat parhaiten todettua kehittämistarvetta ja tuntisivat parhaiten valittuja teemoja? Kouluttajia etsittäessä on hyvä selvittää, onko mahdollista käyttää paikallisia suomen kieltä taitavia tutkijoita, opettajia ja muita asiantuntijoita.
- ✓ Miten koulutuspäivien toteutumista arvioidaan (mm. palautelomake)?
- ✓ Koulutuspäivien suunnitteluun kannattaa osallistaa kohderyhmän edustajia monipuolisesti ja hyödyntää edellisten koulutuspäivien palaute.

## 2. Käytännön järjestelyt

- ✓ koulutuksen aika ja paikka
- ✓ järjestävästä koulusta ja vastuuhenkilöistä sopiminen
- ✓ järjestämiseen liittyvistä vastuista sopiminen ml. tiedotus (kuka tiedottaa, mistä asioista, kenelle, millä tavoin, miten ilmoittautumiset ja vahvistukset hoidetaan) ja kouluttajista huolehtiminen

- ✓ koulun ja pääjärjestäjän yhteystiedot
- ✓ tilaisuuden taloudesta vastaavan henkilön yhteystiedot
- ✓ kouluttajien yhteystiedot

### 3. Talousarvio

- ✓ tilavuokrat
- ✓ kouluttajien palkkiot ja/tai mahdolliset päivärahat
- ✓ kouluttajien matkat, yöpymiset, ruokailut
- ✓ osallistuvien opettajien ruokailut, yöpymiset ja matkat
- ✓ mitä osallistuvat opettajat maksavat itse, mitä heidän koulunsa tai jokin muu taho maksaa? mitä mahdollisesti maksetaan koulutustilaisuuden järjestämiseen tarkoitetusta valtionavustuksesta?
- ✓ mahdollisesti muista maista osallistuvien opettajien kulut
- ✓ mahdolliset Suomesta tulevien kutsuvieraiden (järjestöjen edustajat yms.) kulut
- ✓ sekalaiset muut menot, mitkä?
  - Rahoituksen yksityiskohdista tulee aina neuvotella Suomi-Seuran kanssa.
  - Ennen talousarvion laatimista kannattaa miettiä myös omia rahoituslähteitä (esim. ystävyysseurat, suomalaiset firmat jne).

### 4. Suomi-Seuran ohjeita koulutusavustuksen hakijalle

- ✓ Koulutuspäiviä koskeva avustushakemus pitää tehdä Suomi-Seuralle hyvissä ajoin, viimeistään 31.3. mennessä sinä vuonna, kun koulutus järjestetään.
- ✓ Hakemus tehdään Suomi-Seuralle hakulomakkeella, joka löytyy Suomi-Seuran kotisivuilta osoitteesta [www.suomi-seura.fi](http://www.suomi-seura.fi) kohdasta Apurahat->Avustukset Suomi-kouluille. Vastaus hakemukseen tulee kevään aikana.
- ✓ Valtionavustuksen tuella järjestettäville koulutuspäiville kutsutaan pääsääntöisesti kaikki oman maan opettajat, harjoittelijat ja muut opetustyössä mukana olevat. Jos muiden kutsuvieraiden kuluja on tarkoitus kattaa valtionavusta, hakemuksessa tehdään selkoa siitä, keitä kutsuttavat ovat ja mitä asioita avustuksella on tarkoitus kattaa.
- ✓ Koulutuspäiville on mahdollista kutsua myös Suomi-koulujen opettajia oman maan ulkopuolelta. Tällöin ne osallistujat, jotka tulevat maasta, jossa ei ole omia koulutuspäiviä, voivat osallistua samoilla ehdoilla kuin koulutuksen järjestävän maan opettajat (sama osallistumismaksu ja koulutus, majoitus + ruoka maksetaan valtionavustuksesta), mutta heille ei makseta matkakorvauksia. Mikäli avustussumma antaa myöten, voidaan maksaa myös matkakorvausta, kuitenkin maksimissaan sen verran kuin se olisi järjestävän maan sisällä enimmillään. Osallistujat, jotka tulevat maasta, jossa on omatkin koulutuspäivät, maksavat itse kaikki matka-, majoitus- ja ruokailukulunsa, mutta eivät maksa mahdollista osallistumismaksua.

- ✓ Jos koulutuksessa on avustushakemuksessa arvoitua enemmän osanottajia, on mahdollista hakea lisäävustusta. Tässä tapauksessa on otettava yhteys Suomi-Seuraan. Osanottajien toteutunut määrä todennetaan AINA osanottajalistalla.
- ✓ Jos avustusta jää käyttämättä, hakijan tulee ottaa yhteys Suomi-Seuraan. Käyttämättä jäänyt avustus palautetaan Suomi-Seuralle. Joissakin tapauksissa voi olla mahdollista siirtää käyttämättä jäänyt summa käytettäväksi seuraavan koulutuksen järjestämiseen. Tällöin summa otetaan huomioon seuraavan koulutuksen avustuspäätöksessä.

## 5. Selvitysvelvollisuus

- ✓ Tiliselvitys koulutuksen kaikista toteutuneista tuloista ja menoista annetaan lomakkeella Suomi-Seuralle avustuspäätöksessä annettuun päivämäärään mennessä. Järjestäjän tulee säilyttää tositteet itsellään.
- ✓ Tiliselvitykseen liitetään ohjelma, osanottajalista ja kustannuserittely. Tiliselvityslomakkeella tulee antaa myös arvio koulutuspäivien onnistumisesta: saavutettiin koulutuksen tavoitteet ja jos ei, mitkä syyt siihen mahdollisesti vaikuttivat.

*Päivitetty marraskuussa 2015*