

# Skaftuki-yhteys henkilön ohjeet opintoryhmätoimintaan 2026

Johdanto .....	2
Mikä on yhteisöllinen opintoryhmä? .....	2
Opintoryhmätuen perusteet .....	2
Skaftuki-verkkopalvelu .....	3
Skaftuki-verkkopalvelun käyttäjätunnukset .....	3
Opintoryhmätuen hakeminen .....	4
Selvitys toiminnan päätyttyä .....	4
Hyväksyttävät kulut.....	4
Tositepyynnöt.....	5
Yhteystiedot .....	6
LIITE 1: Kestävyysteot käytännössä .....	7
Ekologinen kestävyys .....	7
Taloudellinen kestävyys .....	7
Sosiaalinen kestävyys .....	7
Kulttuurinen kestävyys .....	8
LIITE 2: Turvallinen toimintakulttuuri kursseilla ja opintoryhmissä .....	9

## Johdanto

Kun yhteisönne järjestää yhteisöllistä opintoryhmätoimintaa, voitte saada Kansalaisfoorumilta apua toiminnan suunnitteluun ja taloudellista tukea kulujen kattamiseen. Opintoryhmätuki on opintokeskustoiminnan valtionosuutta ja perustuu lakiin vapaasta sivistystyöstä.

Tässä oppaassa kerromme opintoryhmätuen hakemisesta ja raportoinnista, ja lopusta löydät vinkkejä kestävyuden lisäämiseen ja turvallisen oppimisympäristön rakentamiseen.

### Mikä on yhteisöllinen opintoryhmä?

Yhteisöllinen opintoryhmä on ryhmä, jossa opitaan uusia tietoja ja taitoja jonkin yhteisen teeman parissa. Opintoryhmän voi koota kuka tahansa ympäri vuoden. Ryhmä asettaa yhdessä tavoitteet ja valitsee tarvittaessa keskuudestaan ohjaajan tai koollekutsujan.

Opintoryhmä perustuu vertaisoppimiseen ja kaikki osallistujat ovat aktiivisia toimijoita. Ryhmän jäsenet jakavat osaamistaan ja oivalluksiaan sekä oppivat toisiltaan. Vastuu toiminnasta ja tavoitteiden saavuttamisesta on yhteinen.

Yhteisöllisessä opintoryhmässä voitte esimerkiksi:

- opetella uuden taidon tai tekniikan, kuten seurantaloon perinnekorjausta, improvisaatiota tai somemarkkinoinnin perusteita
- laatia suunnitelman kestävästä kehityksestä edistämiseksi tai seuran varainhankinnan kehittämiseksi

## Opintoryhmätuen perusteet

**Vuonna 2026 opintoryhmätuki on enintään 250 euroa.**

Opintoryhmätukea voi hakea:

- Ryhmä, joka toimii osana rekisteröityä yhdistystä.
- Ryhmä, joka toimii osana rekisteröimätöntä yhteisöä.
- Vapaa toimintaryhmä, joka on koottu määräaikaaisesti vain opintoryhmää varten.

Tuemme opintoryhmää, kun:

- Ryhmä opiskelee vähintään 20 opintotuntia. Yksi opintotunti on 45 min.
- Vähintään viisi yli 15-vuotiasta henkilöä osallistuu ryhmän toimintaan.
- Ryhmän jäsenet oppivat uusia tietoja ja taitoja omaehtoisesti yhdessä oppien.
- Ryhmän toiminta perustuu vertaisuuteen ja on luonteeltaan yhteisöllistä.
- Ryhmän jäsenet oppivat toisiltaan ja ottavat vastuuta yhdessä sovittujen tavoitteiden saavuttamiseksi.

Tukea ei myönnetä:

- Työ- tai opiskeluajalla tapahtuvalle toiminnalle

- Suomen ulkopuolella tapahtuvaan toimintaan

Huomioi myös seuraavat asiat:

- Opintoryhmien, jotka toteutetaan Kansalaisfoorumin kanssa yhteistyössä, tulee vahvistaa kulttuurista sivistystyötä ja kansalaisyhteiskuntaa sekä edistää strategiaamme mukaisia arvoja; luovuutta, vertaisuutta ja ekososiaalista sivistystä.
- Kansalaisfoorumi ei tue tunnustuksellista opetusta, mikä tarkoittaa yhteen uskontoon tai poliittiseen ideologiaan rajautuvia oppisisältöjä.
- Asetamme etusijalle tuen saajiksi ryhmät, joiden jäsenet oppivat yhdessä tai toisilta ryhmän jäseniltä. Jos ryhmä tarvitsee opettajan, suositellaan ensisijaisesti Kansalaisfoorumin kurssitukea opintoryhmätuen sijaan.
- Yhdelle organisaatiolle voidaan myöntää tukea enintään kahdelle ryhmälle kalenterivuoden aikana.
- Et voi saada Kansalaisfoorumilta sekä kurssitukea että opintoryhmätukea samaan toimintaan. Et voi myöskään hakea useammasta opintokeskuksesta tukea.
- Opintoryhmä maksaa ensin itse kaikki toiminnasta aiheutuneet kulut. Maksamme tukea takautuvasti sen jälkeen, kun olette lähettäneet toiminnan kuvauksen, osallistujatiedot ja kuluselvityksen Skaftuki-järjestelmään.
- Kulutositteiden on oltava kohdennettavissa suoraan kyseisen opintoryhmän toimintaan.
- Kansalaisfoorumi käyttää opintoryhmän ja sen kustannusten hyväksymisessä opintoryhmätuen piiriin tarpeellisuus- ja kohtuullisuusharkintaa.
- Opintoryhmän toimintaan liittyvissä tiedotusmateriaaleissa tulee käyttää Kansalaisfoorumin “Osaamistamme tukee Opintokeskus Kansalaisfoorumi” - logoa ja sosiaalisen median julkaisuissa mainintaa [#KansalaisfooruminTuella](#). Logon voit ladata [verkkosivuiltamme](#).

## Skaftuki-verkkopalvelu

Opintoryhmätukea haetaan Skaftuki-verkkopalvelussa osoitteessa [skaftuki.fi](#).

Verkkopalveluun tarvitaan käyttäjätunnus.

### Skaftuki-verkkopalvelun käyttäjätunnukset

Skaftuki-palvelussa asioi yhteisönne valtuuttama yhteyshenkilö henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksillaan.

- Yhdistys tai yhteisö nimeää henkilön, joka hakee Skaftuki-palveluun käyttäjätunnuksen täyttämällä [yhteistyösopimuksen](#). Käyttäjätunnus on henkilökohtainen.
- Lomakkeeseen tarvitaan kaksi sähköistä allekirjoitusta.
- Lähetämme Skaftuki-käyttäjätunnuksen sähköpostitse yhteyshenkilölle.
- Saatuaan käyttäjätunnuksen, yhteyshenkilö kirjautuu Skaftukeen ja vaihtaa salasanan.

## Opintoryhmätuen hakeminen

Ryhmä suunnittelee toimintaa yhdessä ja laatii vastaukset Skaftuki-palvelun opintoryhmähakemukseen. Käsittelemme kaikki tukihakemukset. Käsittelyn jälkeen lähetämme tiedon hyväksytystä tai hylätystä hakemuksesta yhteyshenkilölle Skaftukeen ja sähköpostitse.

### Hakemuksessa kysytään muun muassa:

- opintoryhmän toiminnan aikataulua
- osallistujien määrää
- suunniteltua toimintaa
- opinnollisia tavoitteita
- arvioituja kustannuksia
- miten opintoryhmä huomioi toiminnassa kestävyiden eri ulottuvuudet. Tähän saat lisävinkkejä tämän oppaan liitteestä [Kestävyys käytännössä](#).

## Selvitys toiminnan päätyttyä

Ryhmän toiminnan tulee päättyä toimintavuoden aikana eli 31.12.2026 mennessä.

Opintoryhmän toiminnan päätyttyä ryhmän edustaja täyttää opintoryhmän selvityksen Skaftuki-palveluun. Selvitys täytyy lähettää viimeistään kuukauden kuluessa toiminnan päättymisestä, ja vuodenvaihteessa erikseen ilmoitettuun päivämäärään mennessä (usein tammikuussa seuraavan vuoden puolella).

Käsittelemme opintoryhmän selvityksen ja kuluerittelyn. Sen jälkeen maksamme tuen Skaftuki-palvelussa ilmoittamallenne pankkitilille. Jos opintoryhmä ei ole osa rekisteröityä yhdistystä, teidän pitää liittää mukaan tositteet kaikista kuluselityksessä mainituista kuluista.

### Hyväksyttävät kulut

Kaikkien kulujen on liityttävä ryhmän jäsenten oppimisprosessiin. Kansalaisfoorumi arvioi kustannusten tarpeellisuutta ja kohtuullisuutta. Hyväksymme esimerkiksi seuraavia kustannuksia:

- Ohjaajasta aiheutuneet kulut, kuten
  - opetuspalkkiot sivukuluineen
  - ohjaajan matka- ja majoituskulut
  - ohjaajan päivärahat
- Ryhmän jäsenten opintokäynti tai opintomatkakulut Suomessa
- Opintoryhmän toiminnassaan käyttämien tilojen vuokrat
- Oppimiseen käytettävien välineiden vuokrat
- Oppimiseen tai kehittämiseen liittyvän opintomateriaalin hankinnasta tai vuokraamisesta aiheutuneet kulut. Erittele materiaalikulut opintoryhmähakemuksessa ja selvityksessä, jotta voimme tehdä tukipäätöksen.
- Kohtuulliset kahvi- ja ruokailukulut. Ei ryhmän ulkopuolisille tarkoitettu tarjoilu.
- Ryhmän toiminnan markkinointi

- Oppimateriaalin monistuskulut
- Muita kuluja, joita perustellusti liittyvät opiskeltavaan aiheeseen. Kulut on eriteltävä opintoryhmähakemuksessa ja selvityksessä, jotta voimme tehdä tukipäätöksen.

#### **Näitä kuluja ei hyväksytä:**

- Yhdistyksen yleishallintokuluja
- Yhdistyksen tapahtumiin, juhliin, myyjäisiin, vuosikokouksiin tai virkistystoimintaan liittyviä kuluja
- Yhdistyksen oman vakituisen henkilöstön palkkakuluja
- Opintoryhmän tuotokseen liittyviä palkkakuluja (esim. valo- tai äänihenkilöstön, taustamuusikoiden, kuvaajan, mainostoimiston, tms. palkkio), elleivät ne suoranaisesti edesauta ryhmän jäsenten oppimisprosessia
- Tuotoksen esittämiseen liittyviä kuluja (esim. esiintymis- tai näyttelytilan vuokra, tapahtuman kahvio- tai arpajaishankintoja, lupamaksut, tapahtumailmoitukset)
- Yhdistyksen oman toimitilan käyttö- tai vuokrakuluja
- Ostettuja tuotteita tai palveluja, mikäli eivät suoranaisesti liity ryhmän oppimiseen (esim. painatuksesta aiheutuneet kulut, myytävän tuotteen hankkimisesta aiheutuvat kulut, kuten julisteet tms. mainosmateriaali)
- Kuluja, joihin kohdistuu valtion tukea myös muuta kautta (esim. STEA-rahoitus, muut opintokeskukset, kansalaisopistot, ESR-hanke, palkkatuki kouluttajan työsuhteeseen)
- Ohjaajan opintomatkoja tai kursseja
- Esiintymiskorvauksia
- Yhdistyksen muuhun toimintaan liittyviä hankintoja (esim. Domain tai kotisivutilan vuosimaksut)

#### **Esimerkkejä kuluista, joiden hyväksyminen harkitaan tapauskohtaisesti, hakemuksessa tehdyn selvityksen mukaan:**

- Käsikirjoituksesta, sävellyksestä, sovitukselta, koreografiasta, aiheutuneet kulut, jos se liittyy suoraan opintoryhmän oppimiseen
- Esitysoikeusmaksut (esim. teatteriteksti, Gramex, Teosto)
- Ryhmän jäsenten henkilökohtaiset välineet tai niiden huolto/korjaus, (esim. soitin tai sen tarvike)
- Ryhmän yhteiset hankinnat (esim. äänentoistolaitteet)

#### **Tositepyynnöt**

Mikäli opintoryhmä ei toimi minkään rekisteröidyn yhdistyksen nimissä, tulee selvityksessä ilmoitetut kulutositteet liittää selvitykseen. Rekisteröidyn yhdistyksen nimissä toimivat ryhmät liittävät tositteet yhdistyksen kirjanpitoon.

Kulutositteet ja osanottajatiedot on pyydettävä toimitettava Kansalaisfoorumille. Tietoja tarkistetaan satunnaisilla tositepyynnöillä tuen maksamisen yhteydessä.

Tarkistukseen toimitetaan tositteet kaikista kuluista, jotka on merkitty kuluerittelyyn Skaftuki-palvelussa. Pyydettyjen tietojen toimittamatta jättäminen tai sisällölliset puutteet johtavat tuen epäämiseen tai vähentämiseen.

## Yhteystiedot

Opintoryhmien toimintaan, tuen hakemiseen ja raportointiin liittyvissä kysymyksissä auttaa Maiju Hirviniemi [maiju.hirviniemi@kansalaisfoorumi.fi](mailto:maiju.hirviniemi@kansalaisfoorumi.fi)

## LIITE 1: Kestävyysteot käytännössä

Kestävät toimintamallit tukevat toiminnan jatkuvuutta ja tuovat monenlaista hyvää ympäröivään yhteisöön. Kestävyys voi olla ekologista, taloudellista, sosiaalista tai kulttuurista. Tässä joitain konkreettisia vinkkejä kestävyiden parantamiseen koulutustoiminnassa.

### Ekologinen kestävyys

Ekologinen kestävyys tarkoittaa luonnonvarojen säästämistä ja ympäristön huomioimista arjen valinnoissa. Samalla usein säästetään myös rahaa.

#### Kestävyysvinkkejä

- Valitse helposti saavutettava tapaamispaikka – joukkoliikenteen varrella, jos mahdollista.
- Suosi lähellä tuotettuja ja kasvispohjaisia tarjoiluja.
- Hyödynnä jo olemassa olevia materiaaleja ennen uusien hankintaa.
- Vältä turhan jätteen syntymistä ja mahdollista jätteiden lajittelu osallistujille.
- Tulosta vain, kun on tarpeen – ja jaa materiaalit digitaalisesti.
- Säästä sähköä ja vettä.
- Suosi ympäristömerkittyjä tai vastuullisesti tuotettuja hankintoja.

### Taloudellinen kestävyys

Taloudellinen kestävyys tarkoittaa realistista budjetointia ja resurssien hallintaa niin, että kurssin tai opintoryhmän toteutus on järkevää järjestäjälle ja osallistujille.

#### Kestävyysvinkkejä

- Varmista riittävä rahoitus ja ota kaikki kulut huomioon.
- Suosi kohtuuhintaisia ja tarpeisiin sopivia koulutustiloja.
- Hyödynnä kierrätysmateriaaleja tarvittaessa.
- Seuraa kuluja ja reagoi poikkeamiin ajoissa.

### Sosiaalinen kestävyys

Sosiaalinen kestävyys tarkoittaa yhdenvertaisia osallistumismahdollisuuksia, saavutettavuutta ja turvallista ilmapiiriä. Myös kouluttajan tai ohjaajan jaksaminen kuuluu tähän.

#### Kestävyysvinkkejä

- Varmista esteetön pääsy tapaamistilaan ja käytettävissä oleva esteetön wc.
- Huolehdi koulutustilan viihtyvyydestä ja turvallisuudesta.
- Luo osallistava ja kannustava ilmapiiri.
- Käytä menetelmiä, jotka mahdollistavat vaikuttamisen ja palautteen.
- Ota huomioon osallistujien toiveet ja tarpeet (esim. tauot, ruokailu, opetuskieli).
- Käytä selkeitä ja saavutettavia materiaaleja.

- Varmista, että myös verkkoympäristö on saavutettava ja tarjoaa erilaisia osallistumismahdollisuuksia.

### Kulttuurinen kestävyys

Kulttuurinen kestävyys tarkoittaa kielten, tapojen, perinteiden ja kulttuurisen moninaisuuden kunnioittamista. Kaikkien tulee voida osallistua omana itsenään.

### Kestävyysvinkkejä

- Kiinnitä huomiota viestinnän ja markkinoinnin sanavalintoihin ja kuvitukseen – ne vaikuttavat siihen, kuka kokee olevansa tervetullut.
- Ota huomioon, että kuvat ja kieli voivat herättää erilaisia tulkintoja eri kulttuuritaustoista tulevilla.
- Mieti, miten osallistumiskynnystä voi madaltaa eri ihmisryhmille.
- Kohdenna viestintää tarvittaessa eri kulttuuritaustoille.
- Suunnittele koulutuksia yhdessä kulttuurivähemmistöihin kuuluvien kanssa.
- Kehitä omaa osaamistasi kulttuurisen moninaisuuden kohtaamisessa – osallistu aihetta käsitteleviin koulutuksiin.

Kestävä yhteistoiminta on kokonaisvaltainen ajattelu- ja toimintatapa. Jokainen pieni valinta tekee ison eron!

## LIITE 2: Turvallinen toimintakulttuuri kursseilla ja opintoryhmissä

**Turvallinen oppimisympäristö ei synny sattumalta. Se syntyy selkeistä pelisäännöistä ja rohkeudesta puuttua epäasialliseen käytökseen. Tähän tarvitaan tietoa siitä, miten toimia, kun kohtaa häirintää tai epäasiallista käytöstä.**

Häirintä on toistuvaa tai kertaluontoista ei-toivottua käyttäytymistä, joka loukkaa, nöyryyttää, uhkaa tai pelottaa toista ihmistä. Se voi olla:

- sanallista (mm. pilkkaaminen, vihjailu, uhkailu)
- fyysistä (mm. koskettelu ilman lupaa, töniminen)
- seksuaalista (mm. ei-toivotut seksuaaliset kommentit tai lähentely)
- sosiaalista (mm. ulkopuolelle sulkeminen, maineen tahallinen vahingoittaminen)
- digitaalista (mm. häiritsevät viestit, vainoaminen verkossa).

Häirintää ei ole:

- asiallinen tai rakentava palaute
- eriävä mielipide, joka ilmaistaan kunnioittavasti
- kertaluonteiset kömmähdykset, mikäli tilanne sovitaan ja toimitaan jatkossa eri tavalla
- se, että tehtäviä jaetaan osallistujien kesken
- se, että esihenkilö tekee työnjohdollisia päätöksiä.

### **Vastuu ja velvollisuudet**

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuslainsäädäntö kieltää syrjinnän ja häirinnän. Yhdistykset, jotka toimivat koulutuksen järjestäjinä tai työnantajina, ovat velvollisia puuttumaan syrjintään ja häirintään heti, kun saavat siitä tiedon.

### **Rakenna turvallisuus jo ennen kuin mitään tapahtuu**

Paras tapa ehkäistä häirintää ja epäasiallista käytöstä on sopia toimintatavoista etukäteen. Toimintatavat häirintätilanteisiin kannattaa laatia koko yhdistyksen toimintaan, jolloin niitä sovelletaan myös kursseilla ja opintoryhmissä.

Kun käytännöt ovat selkeät, turvallisuuden tunne vahvistuu ja epäasialliseen käytökseen puuttuminen on helpompaa.

Varmistakaa seuraavat:

- Turvallisemman tilan periaatteet ovat käytössä ja kaikkien tiedossa
  - Onko yhdistyksellänne turvallisemman tilan periaatteet tai muut vastaavat toimintaperiaatteet? Voitte halutessanne hyödyntää [Kansalaisfoorumien periaatteita](#) tai laatia omat. Periaatteiden tulee olla selkeät ja näkyvillä esimerkiksi toimitiloissanne ja verkkosivuillanne.
- Häirintäyhdyshenkilö on nimetty

- Osallistujat tietävät, keneen voivat ottaa yhteyttä, jos kokevat tai havaitsevat häirintää eli keneen otetaan yhteys häirintätilanteissa.
- Ilmoittamiskanava on selkeä
  - On sovittu, miten ja mihin häirinnästä ilmoitetaan (esimerkiksi sähköposti tai puhelinnumero), ja tieto on helposti löydettävissä esimerkiksi yhdistyksen verkkosivuilta.
- Toimintamalli on sovittu etukäteen
  - Yhdistyksessä tiedetään, miten häirintätilanteessa toimitaan ja kuka vastaa asian käsittelystä.

### **Häirintätilanteisiin puuttuminen**

Häirintätilanteita voi ilmetä esimerkiksi kouluttajan ja työntekijöiden tai vapaaehtoisten välillä, kouluttajan ja osallistujien välillä tai osallistujien kesken.

Häirintätilanteisiin puuttuminen on kaikkien toiminnassa mukana olevien asia. Puuttuminen voi kuitenkin olla vaikeaa ja siksi kannattaa nimetä yhdistykselle häirintäyhdyshenkilö, joka tutustuu aiheeseen syvällisemmin ja osallistuu mahdollisuuksien mukaan koulutukseen. Samat puuttumisen peruserätykset koskevat niin kasvokkaisia kohtaamisia kuin verkossa ja sosiaalisessa mediassa tapahtuvia tilanteita. Tässä joitakin ohjeita erityisesti häirintäyhdyshenkilölle, mutta myös kaikille muille, jotka kohtaavat häirintätilanteen yhdistyksen toiminnassa:

**Puutu heti.** Keskeytä tilanne rauhallisesti mutta määrätietoisesti. Pyydä lopettamaan häiritsevä toiminta ja tee selväksi, että häirintää ei hyväksytä. Pohdi, miten lähestyt henkilöä niin, ettei kukaan tule nolatuksi.

Ole kohtelias mutta jämäkkä. Esimerkiksi: "Hei, anteeksi. Eräs henkilö on kokenut käytöksenne uhkaavaksi, ja lupasin häirintäyhdyshenkilönä selvittää tilanteen."

**Tue häirintää kokenutta.** Lähde siitä, että uskot ja tuet häirintää kokenutta. Kiitä häntä siitä, että hän on kertonut kokemuksestaan. Moni ei uskalla kertoa pelätessään, ettei häntä oteta vakavasti. Älä tee omia oletuksia tapahtuneesta tai lähde väittelyyn osallisten kanssa.

Kysy, mitä häirintää kokenut toivoo tilanteessa tehtävän. Usein rakentava keskustelu, oman epäasiallisen käytöksen tiedostaminen ja tunnustaminen sekä anteeksipyyntö voivat riittää. Älä tee mitään sellaista, mitä häirintää kokenut ei toivo.

### **Yhdenvertaisuus arjen käytännöissä**

Tavoitteena on, että kaikki osallistujat kokevat tulevansa kohdelluiksi kunnioittavasti ja oikeudenmukaisesti kaikissa tilanteissa.

Koulutusmateriaalien ja -menetelmien tulee olla saavutettavia ja huomioida osallistujien erilaiset taustat ja tarpeet. Esteettömyyteen, kieleen ja oppimiseen liittyvät tarpeet kannattaa kartoittaa jo ilmoittautumisvaiheessa.

Kouluttajilla ja koulutuksia järjestävillä yhdistyksillä on keskeinen rooli turvallisen oppimisilmapiirin luomisessa. Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumista on hyvä arvioida säännöllisesti esimerkiksi palautteen avulla.

### **Tukea ja koulutusta**

Kansalaisfoorumi tarjoaa koulutusta häiritäyhdyshenkilöille sekä koulutuskalenterissaan että yhteistyössä valtakunnallisten jäsenliittojen kanssa.

Jos yhdistyksessänne on tarvetta koulutukselle tai haluatte vahvistaa osaamistanne turvallisemman tilan ja yhdenvertaisuuden teemoissa, ottakaa yhteyttä:

[Skaftuki@kansalaisfoorumi.fi](mailto:Skaftuki@kansalaisfoorumi.fi)