



OPINTO-OPAS 2023-2024



Saamelaisalueen koulutuskeskus
Sámi oahpahuiguovddáš
Sámi máttáhtáskuávdáš
Sámi skooltemkooškos

TOIMIPAIKAT

HOKS

OPISKELIJAT

HENKILÖKUNTA

VALINNAISET

Poissaolot

Säännöt

Tiimit

Asuntolat

Vapaa-aika

OPINTOJEN OHJAUS

Arviointi

ORGANISAATIO

ofelaš-ohjaajat

**OPINTO-
TOIMISTO**

*Pue'tted tiõrvân mätt'tõõttâd Sää'm škooltemkõõskõ'sse!
Tiervâpuáttim oppâd Säämi máttááttâskuávdázân!
Bures boahthin oahpahallat Sámi oahpahusguovddáži!
Tervetuloa opiskelemaan Saamelaisalueen koulutuskeskukseen!*

**Hyvää
lukuvuotta
2023–2024!**

Tästä oppaasta saat tietoa ja monista opiskeluun ja oppilaitoksemme toimintaan liittyvistä asioista. Lisätietoja saat ofelaš-ohjaajalta, opettajilta sekä muulta koulun henkilökunnalta.

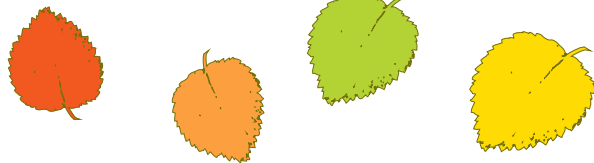
Olemme jokainen vastuussa työyhteisömme toimivuudesta ja viihtyisyydestä.

Oppimisen tulos on opettajan ja opiskelijan yhteistyötä. Hyvä yhteishenki ja hyvä järjestys edellyttävät molemminpuolista

luottamusta. Omalla persoonallisella panoksellasi vaikutat oppimiseen ryhmässä ja koko oppilaitoksen ilmapiiriin.

Saamelaisalueen koulutuskeskus tarjoaa mahdollisuuksia lisätä ammatillisia taitoja, ammattisivistystä ja kansalaisvalmiuksia. Koulutus vahvistaa pärjäämistä yhteiskunnan ja työelämän muutoksissa. Koulutuksessa painotetaan saamelaiskulttuuria, monikulttuurisuutta, alueellista resurssien käyttöä sekä paikallisen osaamisen kehittämistä.

Luomme yhdessä onnistuneen lukuvuoden!



SAAMELAISALUEEN KOULUTUSKESKUS SÁMI OAHPAHUSGUOVDDÁŠ

Oppilaitoksen toimipaikat sijaitsevat Inarissa, Kaamasen Toivoniemessä ja Enontekiöllä. Inarin ja Toivoniemen toimipaikojen yhteydessä ovat myös asuntolat. Inarissa asuntola Jeera sijaitsee Inarjärven rannalla noin kolmen kilometrin päässä oppilaitoksesta.

TOIMIPAIKAT

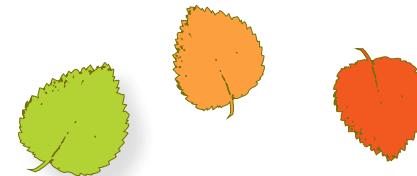
Inarin toimipaikka
Menesjärventie 4
99870 INARI
puh. 040 723 7309, 040 723 7319
kanslia@sogsakk.fi

Saamelaiskulttuurikeskus Sajos
99870 INARI
puh. 040 723 7309, 040 723 7319

Asuntola Jeera
Sarviniementie 180
99870 INARI

Toivoniemen toimipaikka, Hopialampi
Luontaistalouden kehittämissyksikkö
Toivoniementie 246
99910 KAAMANEN
puh. 040 723 7309, 040 723 7319

Enontekiön toimipaikka
Ruijantie 5
99400 ENONTEKIÖ
puh. 040 572 8398



OPINTOTOIMISTO

Opintotoimistossa Sinua auttavat: Toimistosiihteri Tarja Aikio Toimistosiihteri Mari-Anne Kenttämää Toimistosiihteri Sirkka-Liisa Jomppanen

Opintotoimistosta saat apua ja neuvontaa opiskeluun liittyviin käytännön asioihin.

Opintotoimistosta saat mm:

- opiskelutodistukset
- opiskelijakorttien (MH/VR/SAKKI ry) hankintaan tarvittavat todistukset
- Kelan opintotuki- ja koulumatkatukihakemukset
- Wilman salasanat

Hoida asiat hyvissä ajoin, esim. pyydä todistukset paria päivää aikaisemmin ja mieluiten sähköpostilla: opintotoimisto@sogsakk.fi. Opintotoimiston henkilöstö työskentelee Inarin toimipaikassa. Opintotoimiston puhelinnumero on 040 707 3793.

KOULUKULJETUKSET

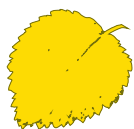
SAKK järjestää koulukuljetuksen Ivalo-Inari-Ivalo -välille koulupäivinä. Koulukuljetus tarjotaan ensisijaisesti alaikäisille opiskelijoille tai sosiaalisin perustein. Päätöksen tekee hakemusten perusteella rehtori. Koulumatkatukipäätöksen Kelta saaneet ammatillisen peruskoulutuksen opiskelijat voivat kulkea kyydissä maksutta. Edellytyksenä on, että opiskelija on tehnyt Kelta koulumatkatukihakemuksen ja saanut siihen myönteisen päätöksen, jolloin tuki maksetaan suoraan koululle. Jos opiskelija keskeyttää kulkemisen esim. työelämässä oppimisen ajaksi tai lopettaa opiskelun, tulee hänen ilmoittaa muutos Kelaan ja opintotoimistoon.

OPISKELIJA-ASUNTOLA

Opiskelijalle voidaan myöntää hakemuksesta asuntolapaikka. Ensisijaisesti asuntolapaikat varataan perusopetuksen päättäneille pitkämatkalaisille opiskelijoille. Asuntola ei ole opiskelijan vakituinen asunto, joten loma-aikojen asuminen on maksullista ja se myönnetään vain perustelluista syistä.

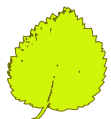
OPPILAITOKSEN HENKILÖKUNTA

Rasmus-Moilanen Eeva-Liisa rehtori
Gahmberg Satu apulaisrehtori
Näkkäljärvi Janne kehitysjohtaja



LEHTORIT

Feodoroff Erkki media-ala
Feodoroff Kaisa yhteiset tutkinnon osat
Jaakonaho Pasi taideteollisuusala
Joentakana Ismo luonto- ja ympäristöala
Jumisko Jyrki ravintola- ja catering-ala
Juntunen Vesa luonto- ja ympäristöala
Järvenpää Raisa liiketoiminnan ala
Kaisanlahti Anne sosiaali- ja terveysala
Kiviniemi Leena sosiaali- ja terveysala
Laiti Jouni S. taideteollisuusala (poissa lukuvuoden 2023-2024)
Länsman Outi pohjoissaamen kieli ja kulttuuri
Moilanen Minna-Carita matkailuala
Kangas Iiris inarinsaamen kieli (poissa syyslukukauden 2023)
Niemelä Tea opinto-ohjaaja, erityisopettaja
Pautamo Ellen pohjoissaamen kieli, virtuaaliopetus
Puttonen Petri yhteiset tutkinnon osat
Seipiharju Jaana liiketoiminnan ala
Turunen Anniina taideteollisuusala
Vanhatalo-Lustig Arja ravintola- ja catering-ala
Åvist Tarja sosiaali- ja terveysala



Henkilökunnan puhelinnumerot löytyvät osoitteesta:

www.sogsakk.fi/fi/Tietoa-meista/Yhteystiedot



MÄÄRÄAIKAISET TUNTIOPETTAJAT

Blomster Göran
Kitti Heidi
Magga Leena
Olin Kia
Pieski Birit
Saijets Arto
Saijets Irina
Saijets Maire
Salomaa Irina
Södergård Piia
Vieltojärvi Rauna
Vuorela-Morottaja Jukka

taideteollisuusala
pohjoissaamen kieli ja kulttuuri
porotalous
pohjoissaamen- ja koltansaamen kieli ja kulttuuri
pohjoissaamen kieli, virtuaaliopetus
saamenkäsityöt, kovat materiaalit
taideteollisuusala
taideteollisuusala
matkailuala, luonto- ja ympäristöala
matkailuala
taideteollisuusala
media-ala



MUU HENKILÖKUNTA

Aikio Tarja
Aikioniemi Simo
Angeli Nilla
Aromäki Mika
Falevitch Marina
Harjuniemi Matti
Huhtamalla Esa
Isoaho Anu
Jomppanen Sirkka-Liisa
Järvenpää Marja-Leena
Jääskö Outi
Kauppinen Minna
Kenttämaa Mari-Anne
Kiprianoff Pia
King Suvi
Kopakkala Annikki
Laakso Johanna
Näkkäljärvi Tiisu-Maria
Peltonen Kari
Ranta Outi
Rautanen Tarja
Sieppi Hannele
Syväjärvi Eila

toimistosihtööri
it-tukihenkilö
teurastamotyöntekijä
suunnittelija, kansainväliset asiat
suunnittelija, kansainväliset asiat
asuntolaohjaaja
keittäjä
laitossiivooja
toimistosihtööri
laitossiivooja
työmestari, porotalouden ammattiaineet
asuntolaohjaaja
toimistosihtööri
laitossiivooja
viestintä- ja markkinointisuunnittelija
laitossiivooja
opetusteknologia-asiantuntija
suunnittelija, virtuaalikoulu, työsuojelupäällikkö
atk-suunnittelija
taluspäällikkö
keittäjä
henkilöstöasiantuntija
suunnittelija, saamelaiskulttuurin
lyhytkoulutukset, Enontekiö
emäntä

Tervaniemi Anne

Uusitalo Sirpa
Valle-Perätalo Virpi
Wetterstrand Jarmo

keittäjä
tilapalveluvastaava
ma. työmestari

OPETUKSEN ORGANISAATIO

Henkilöstön kehittämispäivä (kerran kuukaudessa)
Opetuksen kehittämistiimi (OPEKE)

Tiimien vetäjät ja kokoontumisajat

Inari (maanantaisin klo 8.15)
Saame (sopimuksen mukaan)
Sajos (sopimuksen mukaan)
Toivoniemi (maanantaisin klo 8.30)
Virtuaalitiimi (2-4 kertaa/kk)

Salomaa Irina
Länsman Outi
Erkki Feodoroff
Juntunen Vesa
Näkkäljärvi Tiisu-Maria

Linjavastaavat

Matkailuala
Ravintola- ja catering-ala
Sosiaali- ja terveysala
Liiketoiminnan ala
Porotalousala
Luonto- ja ympäristöala perustutkinto
Luonto- ja ympäristöala ammattitutkinto
Taideteollisuusala, dipmaduojit
Taideteollisuusala, garraduojit
Taideteollisuusala, korukivi ja jalometalli
Media
Pohjoissaamen kieli
Inarinsaamen kieli

Minna-Carita Moilanen
Tervaniemi Anne
Kaisanlahti Anne
Järvenpää Raisa
Magga Leena
Juntunen Vesa
Irina Salomaa
Turunen Anniina
Turunen Anniina
Pasi Jaakonaho
Feodoroff Erkki
Länsman Outi
Henna Tervaniemi / Iiris Kangas

Ofelaš-ohjaajat

Ravintola- ja catering-alan perustutkinto (RACA)

RACA2326 Anne Tervaniemi
RACA2124 Anne Tervaniemi

Liiketoiminnan perustutkinto (LTPT)

LTPT2225 Jaana Seipiharju
LTPT2124 Jaana Seipiharju

Matkailualan perustutkinto (MAPT)

MAPT2326 Minna-Carita Moilanen
MAPT2225 Minna-Carita Moilanen
MAPT2124 Minna-Carita Moilanen

Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto (SOTE)

SOTE2326 Tarja Ävist
SOTE2225 Tarja Ävist
SOTE2124 Anne Kaisanlahti

Taideteollisuusalan perustutkinto, dipmaduojit (DIDU)

DIDU2326 Anniina Turunen
DIDU2225 Irina Saijets

Taideteollisuusalan perustutkinto, korukivi- ja jalometalli (KIME)

KIME2225 Pasi Jaakonaho
KIME2124 Pasi Jaakonaho

Taideteollisuusalan perustutkinto, garraduojit (GADU)

GADU2326 Anniina Turunen
GADU2225 Anniina Turunen

Luonto- ja ympäristöalan perustutkinto, luonto (LUONTO), poro (PORO)

LUONTO2326 Vesa Juntunen
LUONTO2225 Ismo Joentakanen
PORO2326 Leena Magga
PORO2225 Leena Magga
PORO2124 Leena Magga
Avoin amis Leena Magga

Luontoalan ammattitutkinto (EO)

EO2324 Irina Salomaa

Medialinja (MEDIA)

MEDIA2324 Erkki Feodoroff

Pohjoissaamen kielen ja kulttuurin linja (POSAKU)

POSAKU2324 Outi Länsman

OPINTOJEN OHJAUS

Opiskelijan lähin ohjausta ja neuvontaa antava henkilö on ofelaš-ohjaaja.

Opinto-ohjaajana toimii Tea Niemelä, puh. 040 723 7201, tea.niemela@sogsakk.fi
Opinto-ohjaaja on tavattavissa Inarin toimipaikassa. Toivoniemen toimipaikkaan käynnit sovitaan tarpeen mukaan.

Opiskelun aloittaminen uudessa oppilaitoksessa saattaa herättää mielessäsi monenlaisia kysymyksiä. Opiskelutapojen omaksuminen, henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman laatiminen ja monet valintavaihtoehdot saattavat hämentää. Et ole kuitenkaan yksin. Ofelaš-ohjaajat, opinto-ohjaaja ja opettajat auttavat Sinua.

Otathan kaikissa mieltäsi askarruttavissa asioissa rohkeasti yhteyttä.

KOULUTUS 2023 - 2024

Ammatillisen koulutuksen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmat sekä lukuvuosikoulutusten opetussuunnitelmat löytyvät oppilaitoksen www.sivuilta Opiskelijalle-välilehdeä.

Ammatillinen perustutkintokoulutus

TAIDETEOLLISUUSALAN PERUSTUTKINTO, 180 osp

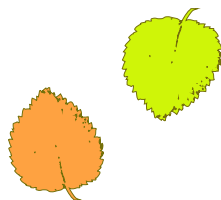
- Saamenkäsityön osaamisala, artesaani
- korukivi ja jalometalli
 - dipmaduojit, pehmeät materiaalit
 - garraduojit, kovat materiaalit

LUONTO- JA YMPÄRISTÖALAN PERUSTUTKINTO, 180 osp, Toivoniemi

- Luontoalan osaamisala, luonto-ohjaaja
Porotalouden osaamisala, poronhoitaja

RAVINTOLA- JA CATERINGALAN PERUSTUTKINTO, 180 osp

- Ruokapalvelun osaamisala, kokki
Asiakaspalvelun osaamisala, tarjoilija



MATKAILUALAN PERUSTUTKINTO, 180 osp

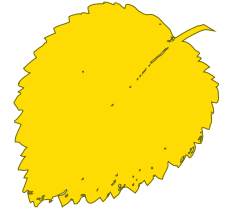
- Matkailupalvelujen osaamisala, matkailupalvelujen tuottaja
Majoituspalvelujen osaamisala, vastaanottovirkailija
Matkailupalvelujen myynnin osaamisala, matka-asiantuntija

SOSIAALI- JA TERVEYSALAN PERUSTUTKINTO, 180 osp

- Lasten ja nuorten kasvatuksen ja hoidon osaamisala, lähihoitaja
Ikääntyvien hoidon ja kuntoutumisen osaamisala, lähihoitaja
Sairaanhoidon ja huolenpidon osaamisala, lähihoitaja

LIIKETOIMINNAN PERUSTUTKINTO, 180 osp

- merkonomi



Saamen kielen ja kulttuurin opetus, lukuvuosikoulutus

Pohjoissaamen kielen ja kulttuurin koulutus, 60 op

Inarinsaamen kielen ja kulttuurin koulutus, 60 op

- (sosiaali- ja terveysalan työntekijöille lv 2324)

Medialinja, 60 op

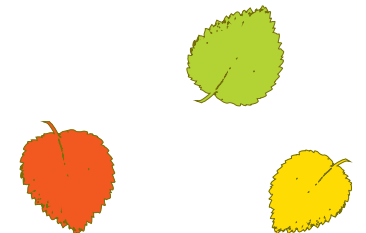
Lyhytkoulutukset

SAKK järjestää eripituisia saamelaiskulttuurin ja ammatillisen koulutuksen lyhytkoulutuksia. Katso koulutustarjonta koulun kotisivuilta www.sogsakk.fi.

AMMATTI- JA ERIKOISAMMATTITUTKINNOT

- Porotalouden ammattitutkinto
Saamenkäsityöalan ammattitutkinto ja Saamenkäsityöalan erikoisammattitutkinto
Luontoalan ammattitutkinto
Media-alan ammattitutkinto
Liiketoiminnan ammattitutkinto

Ammatillista täydennyskoulutusta järjestetään elinkeinojen tarpeisiin.



SAAMEN KIELTEN JA KULTTUURIN OPINNOT

Jokaiseen perustutkintoon sisältyy SAKK:n johtokunnan päätöksellä vähintään 3 ospin laajuiset saamen kielen ja kulttuurin opinnot. Opinnot sisällytetään pääsääntöisesti ammatillisiin tutkinnon osiin.

Saamen kieltä ja kulttuuria voi opiskella ns. yhteisopetusajalla alkeista 5 ospia. Saamen kielten opintoja voi jatkaa seuraavana vuonna 7 ospin laajuisesti ja saamelaiskulttuurisensitiivisyyttä omalla ammattialalla 3 ospin laajuisesti, jolloin opintojen kokonaislaajuudeksi muodostuu 15 ospia.

Yhteisinä opintoina opiskelija voi opiskella saamea äidinkielenä vähintään 4 osp tai saamea toisena kielenä 1-6 osp. Opintojen tarkempi toteutus sovitaan yhdessä ofelaš-ohjaajan ja saamen kielen opettajan kanssa opintojen alussa ja kirjataan HOKSiin.

YRITTÄJYYSOPINNOT

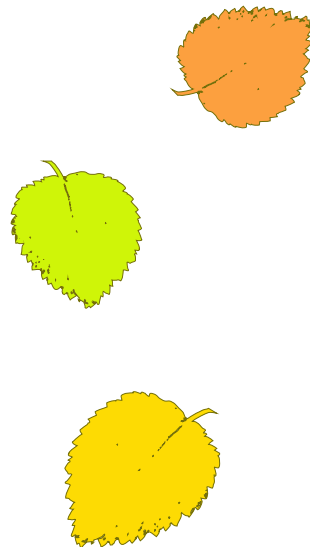
Saamelaisalueen koulutuskeskuksen opiskelijoita kannustetaan yrittäjyyteen. Yrittäjyyden ja yritystoiminnan opinnoista vastaa Jaana Seipiharju, puh. 040 723 1068, jaana.seipiharju@sogsakk.fi.

TYKY-PASSIOPINNOT

Ammattiosaajan työkykypassi -opinnot noudattavat valtakunnallisia tavoitteita. Työkykypassi koostuu viidestä työkyvyn ja -hyvinvoinnin osa-alueesta. Osa-alueet ovat: ammatin työkykyvalmiuksien perusteet, työkykyvalmiuksien vahvistami-

nen ja syventäminen, toiminta- ja työkykyä edistävä liikunta, terveysosaaminen sekä harrastuneisuus ja yhteistyötaidot.

Työkykypassin tavoitteena on lisätä tietoja, taitoja ja motivaatiota huolehtia omasta terveydestä ja hyvinvoinnista opiskelun aikana ja sen jälkeen. Tavoitteena on ymmärtää, että työkyvystä huolehtiminen on osa ammattitaitoa. Työkykypassi on laajuudeltaan 9 osp ja se suoritetaan opintojen aikana. Työkykypassista saa merkinnän todistukseen ja siten opiskelija voi työnhakijana osoittaa työnantajalle, että on kiinnostunut huolehtimaan itsestään sekä työyhteisön hyvinvoinnista.



AMMATILLINEN PERUSTUTKINTO (180 osp)

AMMATILLINEN PERUSTUTKINTO (180 osp)

Ammatilliset tutkinnon osat 145 osp

Kaikille pakolliset tutkinnon osat
Osaamisalan pakolliset tutkinnon osat
K kaikille valinnaiset tutkinnon osat

Yhteiset tutkinnon osat 35 osp

Viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen
Matemaattis-luonnontieteellinen osaaminen
Yhteiskunta- ja työelämäosaaminen

Ammatilliset perustutkinnot muodostuvat ammatillisista (145 osp) ja yhteisistä (35 osp) tutkinnon osista. Ammatillisiin tutkinnon osiin sisältyy pakollisia ja valinnaisia tutkinnon osia, ja yhteisiin tutkinnon osiin sisältyy pakollisia ja valinnaisia osa-alueita.

Jokaiselle opiskelijalle laaditaan Wilmaan henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS), jota päivitetään säännöllisesti.

Äidinkielen opintojen toteutus

Opiskelija, joka on opiskellut perusopetuksessa äidinkielenä sekä suomea että saamea, voi opiskella SAKK:ssa saamea äidinkielenä vähintään 4 osp ja/tai suomea äidinkielenä vähintään 4 osp. Jos opiskelija valitsee äidinkieleksi saamen, hän voi opiskella halutessaan suomen kieltä myös suomi toisena kielenä 4 osp, jolloin hän saa saame äidinkielenä arvo-

sanan ja suomi toisena kielenä arvossaan.

Opintojen tarkempi toteutus sovitaan yhdessä ofelaš-ohjaajan ja saamen kielen opettajan kanssa opintojen alussa ja kirjataan HOKSiin. Opintojen arvioinnissa noudatetaan tutkinnon perusteissa olevia arviointiperusteita.

Oppimisympäristöt

SAKK:ssa oppimisympäristö ymmärretään laajasti ja oppimista tapahtuukin yhä enemmän perinteisen oppilaitoksessa tapahtuvan opetuksen ulkopuolella. Oppiminen ei ole sidottu tiettyyn aikaan tai paikkaan, vaan opiskelijan osaaminen voi karttua eri tavoin ja eri ympäristöissä. Oppilaitoksessa tapahtuva oppiminen ja oppilaitoksen ulkopuoliset ympäristöt, erityisesti työelämä ja yrittäjyys, kytetään vahvasti toisiinsa.

Oppimisympäristön suunnittelussa ja rakentamisessa on tärkeää, että se tukee vuorovaikutusta, vertaisoppimista ja osallisuutta. Opiskelijoiden ja henkilöstön yhteiset tapahtumat ja teemapäivät lisäävät oppilaitoksen yhteisöllisyyttä ja tukevat opiskelu- ja työhyvinvointia.

Oppimisympäristön ajanmukaisella laitteilla ja ohjelmilla tuetaan opiskelijan digitaalisten kehitymistä ja edistetään opiskelijan aktiivisuutta, itseohjautuvuutta ja luovuutta.

Opiskelijalla on myös mahdollisuus kartuttaa osaamistaan ulkomailta erilaisissa ympäristöissä esimerkiksi osallistumalla opiskelijavaihtoon tai suorittaa työelämässä oppimista ulkomailta.

Jeesipaja

Jeesipaja tarjoaa tukea opiskelijoille, joilla on jäänyt tehtäviä tekemättä tai jotka kaipaavat tehtävien tekemiseen ohjausta.

Jeesipajaohjaajat:
Kaisa Feodoroff
Tea Niemelä

Inarin Jeesipaja kokoontuu maanantai-aamuisin klo 9–11. Yksityisiä Jeesipaja-aikoja voi sopia Jeesipaja-ohjaajien kanssa. Toivoniemen Jeesipajan kokouksesta sovitaan erikseen.

Työelämässä oppiminen

Työelämässä oppiminen on osa ammattillista koulutusta, jossa opiskelija oppii osan tutkintoon kuuluvasta ammattitaidosta ja saavuttaa osan tavoitteista todellisessa työympäristössä työelämän säännöillä. Työelämässä oppiminen on

tavoitteellista, ohjattua ja arvioitua opiskelua. Työelämässä oppimisen jaksot suunnitellaan ammatinhallinnan kannalta riittävän pitkiksi ja monipuolisiksi. Työelämässä oppiminen voidaan järjestää koulutussopimukseen tai oppisopimukseen perustuvana koulutuksena.

Tukiopetus

Jos ahkerasta yrittämisestä huolimatta tunnet putoavasi kärryiltä jossakin oppiaineessa, kerro asiasta ajoissa opettajalle tai opolle ja neuvottele tukiopetuksen järjestämisestä.

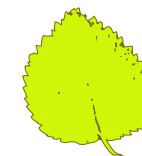
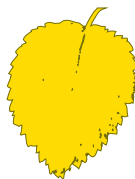
Näytöt

Ammatillisten tutkinnon osien osaaminen osoitetaan näytössä tekemällä käytännön työtehtäviä aidoissa työtilanteissa. Alan opettajat vastaavat näytön suunnittelusta ja toteuttamisesta ja arvioinnista. Näytöt suunnitellaan yksilöllisesti tutkinnon osittain. Näyttöympäristön tulee olla sellainen, että se mahdollistaa tutkinnon osassa määrätyn osaamisen osoittamisen. Myös yhteisten tutkinnon osien osaamista voidaan osoittaa näytöissä.

Opiskelu ulkomailta

Työelämässä oppimisen jakso voidaan suorittaa myös ulkomailta, jos työ vastaa tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksia sekä tavoitteita ja siitä on etukäteen sovittu. Asiasta saa lisätietoja ofelaš-ohjaajalta ja opinto-ohjaajalta.

Opiskelijoilla on mahdollisuus hakea apurahoja myös kansainväliseen vaihtojaksoon. Kv-asioista tiedottaa Mika Aromäki, puh. 040 726 0249, mika.aromaki@sogsakk.fi.



Lukiseula

HOKS:n tekemistä varten kaikilla opiskelijoilla on mahdollisuus osallistua lukiseulaan. Lukiseulan pitää erityisopettaja opintojen alussa. Matematiikkatestin pitää matematiikan opettaja tai erityisopettaja.

Erityinen tuki

Erityisellä tuella tarkoitetaan opiskelijan yksilöllisiin tarpeisiin, tavoitteisiin ja valmiuksiin perustuvaa suunnitelmallista pedagogista tukea sekä erityisiä opetus- ja opiskelujärjestelyjä. Erityisen tuen järjestelyt ovat yksilöllisiä ja ne suunnitellaan opiskelijan tarpeista lähtien. Opiskelijan erityisen tuen suunnitelma ja järjestelyt kirjataan HOKSiin.

OSAAMISEN TUNNISTAMINEN JA TUNNUSTAMINEN AMMATILISESSA PERUSTUTKINTOKOULUTUKSESSA

Osaamista hankitaan oppilaitoksen lisäksi työelämässä, järjestötoiminnassa, harrastuksissa ja vapaa-aikana. Kun opiskelijan osaaminen tunnustetaan ja tunnustetaan, se voidaan hyväksyä perustutkintoon sisältyviin opintoihin.

Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen

Aiemmin hankittu osaaminen tunnustetaan käyttämällä mm. opiskelu- ja työtodistuksia, lähtötasokartoituksia (kielet ja matematiikka), harrastetodistuksia, opiskelijan itsearviointia, osaan.fi -verkkosivujen osaamistaitovaatimuksia ja henkilökohtaisia arviointikeskusteluja. Tunnistamiset tehdään opiskelijan kanssa heti opintojen alussa. Tunnistamista voidaan tehdä myös ennen tutkinnon osan aloittamista tai opintojen aikana.

Ennen uuden tutkinnon osan aloittamista opettajan tulee selvittää opiskelijoille tutkinnon osan ammattitaitovaatimukset, osaamistavoitteet, arvioinnin kohteet ja arviointikriteerit, jotta opiskelija saisi käsityksen siitä, onko tutkinnon osassa sellaista osaamista, jota hänellä jo on.

Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen

Opiskelijan aikaisemmin muualla suorittamat opinnot tunnustetaan, mikäli näin hankittu osaaminen vastaa suoritettavan perustutkinnon ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita. Suoritettavaan tutkintoon voidaan tunnustaa ainoastaan kokonaisia tutkinnon osia tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueita.

Osaamisen tunnustamisen periaatteet määrää Valtioneuvoston asetus ammatillisesta koulutuksesta (10 §), jonka mukaan koulutuksen järjestäjän:

1. tulee tunnustaa voimassa olevien tai siirtymäajalla olevien tutkinnon perusteiden mukainen osaaminen sisällyttämällä se suoraan osaksi suoritettavaa tutkintoa. Tutkintoon voidaan tunnustaa sisällyttämällä:
 - a) opiskelijan suorittamia pakollisia tutkinnon osia tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueita
 - b) ammatillisia valinnaisia tutkinnon osia ja yhteisten tutkinnon osien valinnaisia osa-alueita
 - c) lukio-opintoja
 - d) korkeakouluopintoja tai muita toimivaltaisen viranomaisen arvioimia ja todentamia opintoja, jotka voidaan sisällyttää osaksi suoritettavaa tutkintoa

2. tulee arvioida tunnustettavan osaamisen vastaavuus ja ajantasaisuus suhteessa suoritettavan tutkinnon osaan tai yhteisen tutkinnon osan osa-alueeseen. Näin toimitaan, kun opiskelija on suorittanut:

a) ei-voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaisia tutkintoja, tutkinnon osia tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueita

b) lukio-opintoja, jotka on suoritettu ennen 1.8.2005

c) ei-voimassa olevien korkeakoulun koulutusohjelman mukaisia opintoja tai muita toimivaltaisen viranomaisen arvioimia ja todentamia opintoja

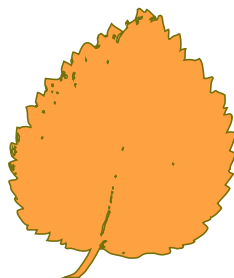
Tunnustamisesta päättäminen

Kohta 1: Ofelaš-ohjaaja valmistelee ja toimittaa dokumentit opinto-ohjaajalle, joka vie tunnustamiset opintosortitukseen.

Kohta 2: Ofelaš-ohjaaja ja opiskelija kartoittavat HOKS-keskusteluissa opiskelijan osaamisen vastaavuutta ja ajantasaisuutta. Ofelaš-ohjaaja tiedottaa asiasta yto-opettajia ja/tai opinto-ohjaajaa. Osaamisen tunnustamisen arvioimalla päättävät ammatillisten tutkinnon osien osalta kaksi opettajaa ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osalta yksi yto-opettaja. Opinto-ohjaaja voi olla yto-opettajan mukana arvioimassa osaamisen vastaavuutta ja ajantasaisuutta. Tunnustamisesta päättäminen kirjataan Osaamisen arvioinnin päätöslomakkeelle. Osaamisen tunnustamisen jälkeen opinto-ohjaaja vie tiedon opiskelijan opintosuoritusotteeseen. Jos osaamisen tunnustamisen yhteydessä huomataan, että opiskelijan osaamisen taso on muuttunut, osaamisen tunnustamisessa

toimitaan OPH:n ohjeistuksen (2021:5a) mukaisesti.

Koulutuksen järjestäjän tulee antaa opiskelijalle mahdollisuus osoittaa osaamisensa, jos hänellä on asiakirjoja (esim. hygieniapassi, EA1- kortti, tulityökortti jne.) tai muita selvityksiä (esimerkiksi työkokemus, ulkomailla suoritettu koulutus jne.), joiden perusteella tutkinto, tutkinnon osa tai yhteisten tutkinnon osien osa-alue on mahdollista suorittaa ilman osaamisen hankkimista. Opiskelijalla voi olla myös aiemmin hankittua ja toimivaltaisen viranomaisen arvioimaa ja todentamaa osaamista, joka vastaa vain osaa tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksista tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueen osaamista-voitteista.



Näissä tilanteissa osaaminen osoitetaan siltä osin, kuin sitä ei ole aiemmin arvioitu ja todennettu. Opiskelija ohjataan osoittamaan osaamisensa näytössä tai muussa osaamisen osoittamisessa. Osaamisen arvioinnista päättävät ammatillisten tutkinnon osien osalta kaksi opettajaa ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osalta yksi opettaja. Ofelaš-ohjaaja vie arviointipäätöksen opiskelijan opintosuoritusotteeseen ja tarvittavat tiedot HOKSiin.

ARVIOINTI

Ammatillisten tutkinnon osien osaamisen arviointi näytössä

Osaamisen arvioinnissa opiskelijan osamista arvioidaan vertaamalla sitä tutkin-

non perusteissa määrättyihin ammattitaitovaatimuksiin ja osaamistavoitteisiin ja asetettuihin kriteereihin. Osaamisen arvioinnilla ohjataan ja kannustetaan opiskelijaa sekä kehitetään opiskelijan itsearviointitaitoja.

Osaamisen arvioinnista ja arvosanasta päättävät ammatillisten tutkinnon osien osalta opettaja ja työelämän arvioija yhdessä tai kaksi opettajaa yhdessä. Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osalta arvioinnista päättää yto-opettaja.

SAKK:n tutkintokohtaisissa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa määritellään tutkinnon osien ammattitaitovaatimukset ja linkit arviointikriteereihin.

Arvosanat ja arvosanojen muuntaminen

Opiskelijalla on oikeus uusina hylätty tutkinnon osa.

Opiskelijalla on myös mahdollisuus korottaa arvosanaa.

Arvosana-asteikko on kaikissa 1.8.2018 alkaneiden tutkinnon perusteiden mukaisissa perustutkintokoulutuksissa viisiportainen (kiitettävä 5, hyvä 4 ja 3, tyydyttävä 2 ja 1). Arvosanat muunnetaan valtioneuvoston päätöksen mukaisesti.

Arvioinnin tarkistaminen ja oikaisu

Opiskelijalla on oikeus tietää, miten hänen osaamisensa on arvioitu.

Opiskelijalla on oikeus pyytää tarvittaessa osaamisen arvioinnin tarkistamista arvioijilta kirjallisesti 14 päivän kuluessa arviointipäätöksen saatuaan.

Opiskelijalla on oikeus pyytää oikaisua arvioinnin tarkistuspyynnön perusteella annettuun päätökseen työelämätoimikunnalta. Oikaisua pyydetään kirjallisesti 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksi-saannista.



Arvosanat muutetaan seuraavasti:

ARVOSANA-ASTEIKKO		
1-3 kiitettävä 3	1-5 kiitettävä 5	5-10 erinomainen 10 kiitettävä 9
hyvä 2	hyvä 4 hyvä 3	hyvä 8 hyvä 7
tyydyttävä 1	tyydyttävä 2 tyydyttävä 1	tyydyttävä 6 välttävä 5

Todistus tutkinnon suorittamisesta

Koulutuksen järjestäjä antaa opiskelijalle tutkintotodistuksen, kun hän on suorittanut hyväksytysti tutkinnon perusteiden mukaisesti kaikki tutkinnon muodostumiseksi vaadittavat tutkinnon osat. Opiskelijalle annetaan pyynnöstä opintosuoritusote suoritetuista opinnoista myös opiskelun aikana.

Wilma

Opiskelijan opintosuoritukset kirjataan opiskelijahallinto-ohjelmaan. Opiskelijan tulee seurata Wilmassa mm. opintosuorituksiaan, HOKSiaan, poissaolojaan ja lukujärjestyksiä.

AMMATTI- JA ERIKOISAMMATTI-TUTKINNOT

Ammatti- ja erikoisammattitutkinnot muodostuvat pakollisista ja valinnaisista tutkinnon osista. Jokaiselle opiskelijalle laaditaan Wilmaan henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS), jota päivitetään säännöllisesti. Opiskelijalla on kuten ammatillisessa perustutkintokoulutuksessa mahdollisuus osallistua lukiseulaan, saada tukiope- tusta sekä osallistua jeesipajaan. Työelämässä oppimisen, näyttöjen, ulkomailla tapahtuvan opiskelun, osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen ja arvioinnin sekä todistusten, opiskeluhuollon, poissaolojen ja opintojen keskeyttämi- sen osalta noudatetaan samoja käytän- töjä kuin perustutkintokoulutuksessa.

Arviointiasteikkona ammatti- ja erikois- ammattitukinnoissa on hyväksyty/hy- lättö.

LUKUVUOSIKOULUTUKSET

SAKK:ssa toteutetaan lukuvuosikou- lutuksina saamen kielten ja kulttuurin koulutusten lisäksi medialinjan opetusta. Koulutusten opetussuunnitelmat hyväk- syy johtokunta.

Arviointi

Opiskelija-arvioinnissa noudatetaan samoja periaatteita kuin perustutkinto- koulutuksessa. Opinnot arvioidaan astei- kolla 1 - 5: (erinomainen 5, kiitettävä 4 ja hyvä 3, tyydyttävä 2 ja välttävä 1).

Todistus

Todistukseen merkitään HOKSin mukai- set opinnot ja opiskelijan suorittamien opintojen arvioinnit. Opiskelija saa opin- noistaan tarvittaessa opintosuoritusot- teen.

POISSAOLOT JA OPINTOJEN KESKEYTTÄMINEN

Opiskelijalla itsellään on vastuu opinto- jen etenemisestä ja osaamisen kartutta- misesta.

Oppilaitoksen järjestyssääntöjen mu- kaan opiskelija osallistuu opetukseen säännöllisesti. Opiskelijan opintojen tulee olla päätoimisia eli vähintään 45 osp tai 45 op lukuvuodessa, jotta opis- kelijalla säilyvät opinto-oikeus ja opinto- sosiaaliset etuudet. Lähtökohta on, että opiskelu on opiskelijan työtä, eikä myö- hästymisiä tai muita poissaoloja ole.



SAKK:n yhtenäiset käytännöt:

1. Sairauspoissaolot

Opiskelija ilmoittaa sairastumisestaan sille opettajalle, jonka opetuksesta jou- tuu olemaan poissa. Ilmoittaminen tehdään soittamalla tai tekstiviestillä. Opettaja merkitsee poissaolot Wilmaan. Ofelaš-ohjaaja seuraa opiskelijoiden poissaoloja Wilmassa.

1 - 2 päivän poissaolo

- Opiskelija ilmoittaa poissaolonsa opettajalle, ja alaikäisen huoltaja ilmoittaa opiskelijan poissaolon opettajalle.

yli 3 päivän poissaolo

- Opiskelija tai huoltaja ilmoittaa poissaolon opettajalle. Opiskelijan tulee toimittaa terveydenhoitajan todistus tai lääkärin todistus ofelak- selleen heti poissaolon jälkeen.

2. Sovitut poissaolot

Opiskelija voi erityisestä syystä hakea lupaa poissaoloon etukäteen. Lupaa poissaoloon haetaan kirjallisesti lomak- keella. Opiskelija selvittää opettajalta opintojen etenemisen ja sopii poissa- olon korvaamisesta. Hän tarvitsee opet- tajan/opettajien hyväksynnän poissa- ololle. Ofelaš-ohjaaja kirjaa poikkeavan tavan opiskella HOKSiin.

Luvat poissaoloon myönnetään seuraavasti:

- yksittäiset tunnit -> asianomainen opettaja
- enintään 5 päivän poissaolo -> asi- anomainen opettaja sekä ofelaš- ohjaaja
- yli 5 päivän ja enintään 30 päivän poissaolo -> asianomainen opetta-

ja, ofelaš-ohjaaja sekä apulaisreh- tori

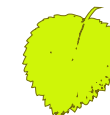
- yli 30 päivän poissaolo -> asian- omainen opettaja, ofelaš-ohjaaja sekä rehtori

3. Luvattomat poissaolot

Yhden päivän poissaolon jälkeen ofelaš- ohjaaja tavoittelee opiskelijaa ja alaikäi- sen opiskelijan huoltajaa tekstiviestillä ja puhelimitse. Ofelaš-ohjaaja pitää opiskelijalle puhuttelun. Jos poissaolo jatkuu, opiskelijan saapuessa kouluun ofelaš-ohjaaja ja opo pitävät opiskelijalle puhuttelun, jossa sovitaan tapauskoh- taiset jatkotoimet. Jos poissaolo on tois- tuvaa, ofelaš-ohjaaja ja rehtori/apulais- rehtori puhuttelevat opiskelijaa.

Opiskelijalla itsellään on vastuu opintojen etenemisestä ja osaamisen kartuttamisesta.

Oppilaitoksen järjestyssääntörikkomuk- sista voidaan antaa opiskelijalle kirjalli- nen varoitus ja erottaa hänet määräajaksi oppilaitoksesta. Kurinpitorangaistukset merkitään opiskelijahallinto-ohjelmaan. Mikäli on ilmeistä, että opiskelija ei aio osallistua opetukseen eikä poissaololle ole perusteltua syytä, lähete- tään hänelle apulaisrehtorin kirje. Jos opiskelija ei selvitä poissaoloja eikä ole sopi- nut opintojen etenemisestä kirjeessä annettuun päivä- määrään mennessä, katsotaan opiskelija eronneeksi rehtorin päätöksellä.



4. Poissaolot työelämässä oppimisen / harjoittelun aikana

Työelämässä oppimisen aikana ilmoitetaan poissaolosta työpaikkaohjaajalle työpaikan käytäntöjen mukaisesti. Poissaolosta ilmoitetaan myös työelämässä oppimista/harjoittelua ohjaavalle opettajalle.

5. Opintojen määräaikainen keskeyttäminen

Opiskelija voi hakea opintojen keskeyttämistä painavasta syystä. Keskeytystä anotaan rehtorilta kirjallisesti.

TUTKINTOKOHTAISET TERVEYDEN- TILAVAATIMUKSET AMMATILISESSA KOULUTUKSESSA

OPH:n määräys (OPH-1882-2019) koskee SAKK:ssa sosiaali- ja terveysalan perustutkintoa:

Opiskelijaksi hakevan terveydentilaan tai toimintakykyyn liittyvä seikka ei saa olla esteenä opiskelijaksi ottamiselle. Opiskelijaksi ei kuitenkaan voida ottaa sitä, joka ei ole terveydentilaltaan tai toimintakyvyltään kykenevä koulutukseen liittyviin käytännön tehtäviin oppilaitoksessa, työpaikalla tai muussa oppimisympäristössä, jos lain ammatillisesta koulutuksesta (531/2017) 81 §:ssä tarkoitettuihin tutkintoihin liittyvät turvallisuusvaatimukset sitä edellyttävät ja jos estettä ei voida kohtuullisin toimin poistaa. Henkilön terveydentilan tai toimintakyvyn osalta tulee arvioida mahdollisten sairauksien aiheuttamat rajoitteet ja sairauksien yksilöllinen hoitotilanne.

Opiskelijaksi ottamisen esteenä voi olla

- ajankohtainen hoitamaton psykoosi

tai vaikea toimintakykyä laskeva masennus tai muu psyykkistä terveyttä ja toimintakykyä rajoittava sairaus, joka estää koulutukseen liittyvissä käytännön tehtävissä toimimisen

- tuki- ja liikuntaelimestön sairaus, vamma tai muu fyysistä terveyttä ja toimintakykyä rajoittava sairaus, joka estää koulutukseen liittyvissä käytännön tehtävissä toimimisen
- toimintakykyä rajoittava ihon sairaus kuten krooninen ihottuma, joka estää koulutukseen liittyvissä käytännön tehtävissä toimimisen
- päihteiden ongelmakäyttö tai päihderiippuvuus.

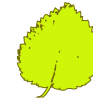
OPISKELUHUOLTO

Opiskeluhuollon tavoitteena on luoda turvallinen ja terveellinen opiskelu-ympäristö sekä edistää oppilaitoksen yhteisöllisyyttä, hyvinvointia ja viihtyisyyttä. Lisäksi tavoitteena on edistää oppimisvaikeuksien ja muiden ongelmien varhaista tunnistamista ja niihin puuttumista sekä ehkäistä opintojen keskeyttämisistä.

Oppilaitokselle on laadittu opiskeluhoitosuunnitelma turvallisen ja terveellisen opiskelu-ympäristön ylläpitämiseksi.

Opiskeluhoultoryhmä

Yhteisöllinen opiskeluhoultoryhmä miettii, miten opiskelijoiden ja koko opiskeluyhteisön hyvinvointia voidaan parantaa. Ryhmä kokoontuu vähintään kerran lukukaudessa. Ryhmään kuuluvat opiskelija, huoltaja, koulukuraattori, psykologi/psykiatrinen sairaanhoitaja, opiskelijaterveydenhoitaja, seurakunnan työntekijä, nuorisotoimen edustaja (etsivä nuorisotyö), koulupoliisi, apulais-



rehtori, opinto-ohjaaja, erityisopettaja sekä asuntolaohjaaja. Opiskeluhoultoryhmän koollekutsuja on opinto-ohjaaja ja sihteeri on apulaisrehtori.

Yksilökohtainen opiskeluhoolto

Yksittäisen opiskelijan ongelmien ratkaisemiseksi kootaan opiskelijan suostumuksella monialainen asiantuntijaryhmä. Ryhmän kokoa opinto-ohjaaja yhdessä opiskelijan ja ofelaš-ohjaajan kanssa. Yksilökohtaisen opiskeluhoollon päämääränä on löytää keinoja, joilla tukea opiskelijaa suoriutu- maan opinnoista.

Kodin ja SAKK:n välinen yhteistyö

SAKK toimii aktiivisena osapuolena myönteisen yhteistyön käynnistämises- sä ja ylläpitämisessä kotiväen kanssa. Yhteistyön yhtenä tavoitteena on vahvistaa opiskelijan itsenäisyyttä ja vastuullisuut- ta sekä edistää hänen opiskeluaan. Opiskelijalla on mahdollisuus saada tukea opiskeluaan, terveyttään, turvallisuut- taan ja hyvinvointiaan koskevissa asiois- sa. Tavoitteena on, että yhteistyö kodin ja oppilaitoksen välillä olisi mahdollisimman avointa ja tasa-arvoista.



Opiskelijoilla ja alaikäisten opiskelijoiden huoltajilla on Wilma-tun- nukset, joilla he pääsevät seuraamaan opiskelijan opintojen etenemistä ja ar- viointeja opiskelijahallinto-ohjelmassa. SAKK:een voi tulla myös seuraamaan työskentelyä ja tapaamaan henkilökun- taa. Erityisesti avoimien ovien päivinä tähän on hyvä mahdollisuus.

Päihdeohjelma

Oppilaitoksella on opiskelijoiden päih-

deohjelma, joka löytyy oppilaitoksen www-sivuilta.

Erityisruokavaliot

Erityisruokavaliota noudattavien opiske- lijoiden on toimitettava keittiölle lääkä- rintodistus, josta selviää terveydentilan vaatima erityisruokavalio.

Kasvisruokavaliota ei pidetä erityisruo- kavaliona ja kasvisruokaa valmistetaan tarvittaessa ateriavaihtoehtoksi. Kasvis- ruokailijat sitoutuvat valintaansa koko lukuvuodeksi.

Terveydenhuolto

Terveydenhoitaja suorittaa aloittaville opiskelijoille terveystarkastukset ja toi- sen lukuvuoden opiskelijoille tehdään lääkärintarkastus.

Opiskelijaterveydenhoitaja

Annika Leppälä
puh. 040 844 5482
annika.leppala@lapha.fi
Kouluterveydenhoitaja on tavattavissa Inarin toimipaikassa torstaisin klo 9 - 15 ja Toivoniemen toimipaikassa tarpeen mukaan.

Ivalon terveyskeskus

ajanvaraus klo 8.15 ja klo 13 - 14
puh. 040 188 7400
päivystävä sairaanhoitaja, 24 h
(vain ensiapuunotokset ja kiireelliset puhelut) puh. 040 770 9187

Hammashoito

Ajanvaraus:
Inarin kirkonkylän hammashoitola
Satamatie 4, Inari
puh. 040 830 8936
Inarin hammashoitola on avoinna tiistai- sin sekä kerran kuukaudessa torstaina.

Ivalon hammashoitola

ma-pe klo 8.00 - 11.15 ja klo 12.00 - 15.00, suositeltu soittoaika klo 8.00 - 10.00
Kiireellisissä särky- ja tapaturmatilanteissa arkisin ajan saa samalle päivälle.
puh. 040 830 8936

Koulukuraattori

Koulukuraattori Jaana Leskinen
puh. 040 672 1077
jaana.leskinen@lapha.fi

Koulukuraattori on tavattavissa Inarin toimipaikassa perjantaisin klo 9 - 13 ja Toivoniemen toimipaikassa tarpeen mukaan. Koulukuraattori työskentelee opintojen keskeyttämistä ehkäisevällä työotteella ja tukee opiskelijaa elämän eri osa-alueilla tapahtuvissa muutoksissa. Kuraattori on mukana koulun ja kodin välisessä yhteistyössä, sekä päihde- ja kiusaamisen vastaisessa, hyvinvointia tukevassa opiskeluhuoltotyössä. Kuraattorilta saa apua ja tukea myös asumiseen, itsenäistymiseen, harrastamiseen sekä raha-asioihin ja tukiin liittyvissä kysymyksissä.

Vakuutukset

Valtion oppilaitoksena koululla ei ole vakuutuksia, mutta työhön rinnastettavassa käytännön opetuksessa sattuneesta tapaturmasta voi hakea korvausta Valtiokonttorilta. Edellytyksenä on työturvallisuusnormien, määräysten ja muiden annettujen pukeutumis- ym. ohjeiden noudattaminen. Korvausta voi saada vain henkilövahingosta. Valtiokonttorin korvaukset eivät kata esim. koulumatkalla, opintomatalla, teoriatunneilla, oppisopimuskoulutuksessa tai tauoilla sattuneita tapaturmia. Iltatyöskentelyä varten jokainen hankkii itselleen vapaa-ajan va-

kuutuksen. Ofelaš-ohjaaja selvittää opiskelijalle iltatyöskentelyn pelisäännöt. Kysy tapaturmailmoituksen tekemisestä Valtiokonttorille opintotoimistosta.

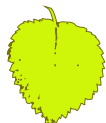
OPISKELIJOIDEN VAIKUTTAMISKANAVAT

Paras tae onnistuneisiin opiskelusuorituksiin on aktiivinen osallistuminen opiskeluun ja muuhun toimintaan. Lisäksi opiskelijat voivat vaikuttaa osallistumalla aktiivisesti opiskelijakuntatoimintaan ja antamalla palautetta. Opiskelijajäseniä toimii SAKK:n johtokunnassa, SAKK:n toimielimessä, opiskeluhuoltotyöryhmässä sekä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusryhmässä. Opiskelijajäsen valitaan vuodeksi kerrallaan. Opiskelijoiden edustajia pyydetään mukaan myös erilaisiin kehittämisyhmiin.

Opiskelijapalautteet ja laadun kehittäminen

Opiskelijoilta kerätään palautetta monin eri tavoin lukuvuoden aikana. Lähtökohdiana on, että opiskelijoita aktivoidaan osallistumaan palautteiden antamiseen ja siten osallistumaan opetustoiminnan kehittämiseen ja opetuksen laadun parantamiseen.

Opiskelija voi antaa palautetta ja kehittämisideoita esimerkiksi opetuksesta, ohjaamisesta, työpaikalla järjestettävää koulutuksesta, arvioinnista tai muusta SAKK:n toimintaan liittyvästä.



Säännöllisesti toistuvat opiskelijapalautteet:

- Jaksopalaute jakson päättyessä
- Lukuvuosipalaute kevätlukukaudella
- Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuskysely joka toinen vuosi kevätlukukaudella
- OPH:n ammatillisen koulutuksen opiskelijapalaute, joka sisältää aloituskyselyn ja päättökyselyn

Lisäksi opiskelija voi antaa jatkuvaa palautetta sähköisellä lomakkeella, joka ohjautuu apulaisrehtorille. Ohjeistus ja linkki jatkuvan palautteen antamiseen löytyy oppilaitoksen ilmoitustauluilta.

KIRJASTO

Inarin kunnan kirjastot palvelevat opiskelijoita:

- Saamelaiskirjasto, Sajos
puh. 040 592 9915
- kirjastoauto palvelee tiistaisin Toivoniemessä klo 16.15 - 16.45 ja Jeerassa klo 17 - 17.30
puh. 0400 327 475
- Ivalon pääkirjasto, Piiskuntie
puh. 040 745 1988



MITÄ VAPAA-AIKANA?

Ahkeran opiskelun vastapainoksi tarvitset harrastuksia. Liittyessäsi SAKK:n opiskelijakuntaan saat tiettyjä etuja (mm. Siida-kortti) ja samalla pääset vaikuttamaan oppilaitoksen toimintaan. Si-

nusta itsestäsi riippuu, kuinka aktiivisesti opiskelijakunta toimii. Oppilaitos auttaa mahdollisuuksien mukaan eri harrastusmahdollisuuksien järjestämisessä ja kuljetuksissa. SAKK:n opiskelijoilla on mahdollisuus käyttää ilmaiseksi Ivalon uimahallia ja urheilutalon kuntosalia sekä asuntoloiden kuntosaleja. Kansalaisopiston opinto-ohjelma ilmestyy syyskuun alussa.

Asuntolaohjaajat Virpi Valle-Perätalo ja Minna Kauppinen ovat keskeisiä vapaa-ajan toimintojen järjestelijä.

Asuntolan päivystyksestä huolehtivat asuntolaohjaajat.

Asuntolan tavoitettavissa olevan henkilön puh. 040 707 3792.

OPPILAITOKSEN JA ASUNTOLAN SÄÄNNÖT

Järjestyssäännöt

Yhteisössämme noudatetaan johtokunnan hyväksymiä sääntöjä: johtosääntö, oppilaitoksen ja asuntolan järjestyssäännöt, joita jokaisen on noudatettava. Ofelaš-ohjaajat ja asuntolahenkilöstö perehdyttävät opiskelijat sääntöihin.

Rikkeiden sattuessa menetellään siten kuin oppilaitoksen säännöissä, opetus-toimen asetuksessa tai laissa määrätään.

Savuttomuus

Koulussa noudatetaan tupakkalakia. Oppilaitos on savuton. Alaikäisten tupakkointi ja tupakkatuotteiden hallussapito on em. lain mukaan rikos, johon oppilaitoksen henkilöstö on velvollinen puuttamaan. Oppilaitoksen ja asuntoloiden

alueella tupakkatuotteiden käyttö on kielletty, eikä oppilaitos järjestä tupakapaikkoja oppilaitoksen alueiden läheisyyteen.

Opiskelijoita ja henkilökuntaa kannustetaan savuttomuuteen!

TVT-laitteiden käyttöoikeus

Oppilaitoksen tvt-laitteiden käyttöoikeuden saa osallistumalla opetukseen tai osoittamalla muuten tietonsa ja allekirjoittamalla tietojärjestelmien käyttösäännöt -sopimuksen. Mobiililaitteiden osalta tehdään erillinen sopimus. Tvt-laitteita ei saa käyttää ilman ko. käyttöoikeutta ja käytön määrittävää sopimusta.

Sähkölukot ja avaimet

Oppilaitoksen pääovet ovat lukittuna. Opiskelijat saavat opintojen alussa opintotoimistolta sähköavaimen, jonka palauttavat opintojen päätyttyä tai lukuvouden lopussa.

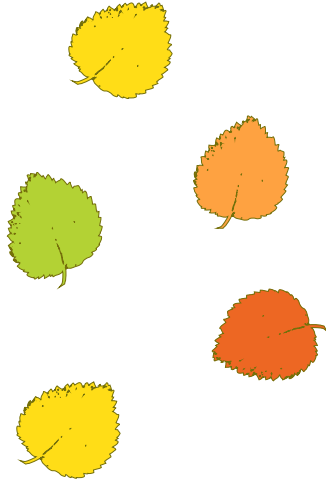
JATKO-OPINNOT

Ammatilliset perustutkinnot antavat jatko-opintokelpoisuuden yliopistoihin ja ammattikorkeakouluihin. Jatko-opinnoissa neuvovat ofelaš-ohjaajat ja opinto-ohjaaja. Korkeakoulu- ja yliopistohauista löytyy tietoa myös Opintopolku.fi -palvelusta.

LUKION JA KAHDEN TUTKINNON OPPIMÄÄRÄN SUORITTAMINEN

Opiskelijalla on mahdollisuus ammatillisen perustutkinnon lisäksi suorittaa ylioppilastutkinto ja lukion oppimäärä. Opinnot järjestetään vuorojaksoin lukiossa (lukio-opinnot) ja SAKK:ssa (ammatilliset opinnot). Tavoitteena on, että opiskelija saa opintonsa suoritettua neljässä vuodessa. Käytännössä opiskelija suorittaa osan työelämässä oppimisesta mahdollisesti kesäopintoina.

Opiskelija voi suorittaa myös ns. ammatillisen kaksoistutkinnon opiskelemalla kahta ammatillista tutkintoa samanaikaisesti. Keskustele tästä mahdollisuudesta SAKK:n opinto-ohjaajan kanssa.



Saamelaisalueen koulutuskeskus lukuvouden 2023-2024 koulupäivät

Lukuvouden 2023-2024 koulupäivät

kuu	ma	ti	ke	to	pe	lau	ma	ti	ke	to	pe	lau	ma	ti	ke	to	pe													
Elokuu	32			10	11	16	17	18	34	21	22	23	24	25	35	28	29	30	31											
Syyskuu	35					1	36	4	7	8	11	12	13	14	15	38	18	19	20	21	22	39	25	26	27	28	29			
Lokakuu	40	2	3	4	5	6	41	9	10	11	12	13	42	16	17	18	19	20	43	23	24	25	26	27	44	30	31			
Marraskuu	44			1	2	3	45	6	7	8	9	10	46	13	14	15	16	17	47	20	21	22	23	24	48	27	28	29	30	
Joulukuu	48					1	49	4	5	6	7	8	50	11	12	13	14	15	51	18	19	20	21	22	52	25	26	27	28	29

kuu	ma	ti	ke	to	pe	lau	ma	ti	ke	to	pe	lau	ma	ti	ke	to	pe													
Tammikuu	1	2	3	4	5	2	8	9	10	11	12	3	15	16	17	18	19	4	22	23	24	25	26	5	29	30	31			
Helmi	5			1	2	6	5	6	7	8	9	7	12	13	14	15	16	8	19	20	21	22	23	9	26	27	28	29		
Maaliskuu	9					1	10	4	5	6	7	8	11	11	12	13	14	15	12	18	19	20	21	22	13	25	26	27	28	29
Huhtikuu	14	1	2	3	4	5	15	8	9	10	11	12	16	15	16	17	18	19	17	22	23	24	25	26	18	29	30			
Toukokuu	18			1	2	3	19	6	7	8	9	10	20	13	14	15	16	17	21	20	21	22	23	24	22	27	28	29	30	31

Yhteensä syyskuukautella

Koulupäivät 16
21
17
22
15
91

Syyslukausi:	10.8.-22.12.2023
Syyslooma vt.42	16.10.-20.10.2023
Joululoma	23.12.2023-7.1.2024
Kevätlukausi	8.1.-31.5.2024
Talviloma vt.10	4.3.-8.3.2024

loma tai antäpöyhä

- 1. jaksso 10.8.-29.9. 37
- 2. jaksso 2.10.-29.11. 38
- 3. jaksso 30.11.-6.2. 38
- 4. jaksso 7.2.-5.4. 36
- 5. jaksso 8.4.-31.5. 38

Lukuvouden koulupäivät yhteensä

187

Yhteensä kevätlukausella

96



Saamelaisalueen koulutuskeskuksen toiminnassa noudatetaan lakia ammatillisesta koulutuksesta (531/2017) ja lakia Saamelaisalueen koulutuskeskuksesta (538/2017). Näiden järjestyssääntöjen rikkominen voi johtaa kurinpidollisiin toimiin. Kurinpidolliset toimet määräytyvät lain (531/2017) 9 luvun mukaan.

1. Jokainen kouluyhteisön jäsen on velvollinen käyttäytymisellään edistämään työrauhaa, viihtyisyyttä ja työturvallisuutta sekä noudattamaan hyviä tapoja oppilaitoksen kaikissa tiloissa, ulkoalueet, tapahtumat, opintomatkat sekä työelämäjaksot mukaan lukien. Asiallinen käyttäytyminen ja häirinnän välttäminen ovat kaikkien asia.

2. Opiskelijan on osallistuttava opetukseen oman henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaisesti. Lukujärjestyksen mukaiseen tilaisuuteen tulee saapua valmistautuneena ja ajoissa. Lukujärjestystä työaikoineen on noudatettava ja mahdolliset muutokset on ilmoitettava ajoissa. Annetut tehtävät tulee suorittaa tunnollisesti ja asianmukaisesti. Poissaolosta tulee sopia ja ilmoittaa annettujen ohjeiden mukaisesti. Poissaolojen käsittelyssä noudatetaan voimassa olevia säädöksiä, ohjeita ja sopimuksia.

3. Opiskelijat ja henkilökunta ovat tasa-arvoisia ja toiminnassa noudatetaan oppilaitoksen toiminnallista yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelmaa.

4. Opiskelijoilla ja henkilökunnalla on oikeus turvalliseen ja viihtyisään opiskelu- tai työympäristöön sekä opiskelun esteettömään sujumiseen.

5. Oppilaitoksen tiloissa ja alueella tulee noudattaa siisteyttä. Asianmukaista työasua ja asianmukaisia suojavarusteita käytetään aina oppilaitoksen oppimisympäristöissä sekä työelämässä oppimisen aikana.

6. Päivittäisen opetuksen päättyessä siistitään opetustilat ja työskentelypisteet sekä puhdistetaan ja huolletaan työkalut yms. Kaikki työkalut ja opetusvälineet palautetaan omille paikoilleen.

7. Opettajan tulee huolehtia oppituntiansa päättyessä, että opetustilojen ikkunat ovat kiinni, valot on sammutettu ja ovet lukittu. Iltaaöiden osalta viimeinen tilassa työskennellyt huolehtii asiasta.

8. Oppilaitokselle ei saa tuoda eikä pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, joka on vaaraksi henkilölle itselleen tai muille tai jonka hallussapito on laissa kielletty.

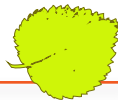
9. Päihteiden ja huumeiden hallussapito, käyttäminen, välittäminen ja niiden vaikutusenalaisena esiintyminen oppilaitoksessa ja sen alueella tai opiskeluun liittyvissä tilanteissa muuallakin kuin oppilaitoksen alueella on kielletty.

10. Kaikki oppilaitoksen tilat ja alueet ovat savuttomia. Myös muiden tupakkatuotteiden (nuuska, sähkötupakka) käyttö on kielletty oppilaitoksen kaikissa tiloissa, ulkoalueet, tapahtumat sekä opintomatkat mukaan lukien. Tupakointiin, muiden tupakkatuotteiden tai niiden kaltaisten tuotteiden käyttöön liittyviä välineitä ei saa pitää esillä koulun tiloissa. Tupakkatuotteiden hallussapito on lainsäädännön mukaan kielletty alle 18-vuotiailta.

11. Yleisestä turvallisuudesta, palosuojelusta, työturvallisuudesta, tietojärjestelmien käytöstä ja alueiden liikenteestä sekä pysäköinnistä annettuja ohjeita on ehdottomasti noudatettava. Ilmeisestä tapaturmavaarasta on välittömästi ilmoitettava vaarassa olevalle ja vastuuhenkilöille.

14. Kaikissa luokka- ja työtiloissa tulee ehdottomasti noudattaa laadittuja toimintaohjeita

Opetuksen aikana mobiililaitteiden käyttö muuhun, kuin opettajien osoittamiin oppimistarkoituksiin on kielletty.



Järjestyssääntöjen tavoitteena on turvata kaikille asuntolassa asuville turvallinen ja viihtyisä asumisympäristö sekä antaa opiskelurauha. Asukas täyttää ja allekirjoittaa majoittumisen yhteydessä huoneenluovutustodistuksen ja allekirjoituksellaan hyväksyy ja suostuu noudattamaan asuntolan järjestyssääntöjä.

1. Järjestyssääntöjä sovelletaan asuntolassa asuviin ja vieraileviin henkilöihin. Asuntolassa asuva henkilö on vastuussa siitä, että hänen vieraansa noudattavat asuntolan järjestyssääntöjä. Järjestyssääntöjä sovelletaan myös oppilaitoksen muualla järjestämissä majoituksessa.

2. Asuntolassa saavat asua vain ne henkilöt, joille myönnetään asumisoikeus. Alaikäiselle henkilölle myönnetään asumisoikeus huoltajan kirjallisella luvalla. Huoltaja allekirjoittaa asuntolahakemuksen yhdessä alaikäisen opiskelijan kanssa sekä täyttää yhteystiedot asuntolapaikkahakemukseen. Asumisoikeus voidaan myöntää enintään lukuvuodeksi kerrallaan. Oikeus asuntolapaikkaan katkeaa opiskelujen päättyessä, opintojen keskeytyessä tai mikäli opiskelija eroaa. Asuntola ei voi olla opiskelijan vakituinen asunto.

3. Asukkaalle annetaan asumisoikeuden ajaksi huoneen avain, jonka kopiointi tai toiselle henkilölle luovuttaminen on kielletty. Asukas on vastuussa avaimen katoamisesta ja on korvausvelvollinen uudelleensarjoituksesta sekä avaimen teettämisestä.

4. Asuntolassa asuminen lomien aikana ja viikonloppuisin on sallittu erityisluvalla. Luvan myöntää asuntolaohjaaja hakemusten perusteella ja muutosta päätökseen voi anoa rehtorilta. Loma-aikainen majoitus on maksullista palvelutoimintaa.

Asumisoikeuden edellytyksenä on, että opiskelija osallistuu säännöllisesti oppilaitoksen opetukseen. Sairaustapauksessa on suositeltavaa mennä kotiin. Mikäli sairausloma kestää yli kaksi viikkoa, opiskelijan oikeus asuntola-asumiseen katkeaa sairausloman ajaksi, ellei rehtori toisin päättä.

5. Vieraiden oleskelu asuntolan tiloissa on sallittu klo 22.00 saakka. Vierailijoista ei saa olla häiriötä toisten asumiselle. Levon ja opiskelurauhan turvaamiseksi yleinen hiljaisuus alkaa klo 23.00.

6. Asuntolahenkilöstöllä on oikeus mennä huoneisiin yleisavaimella tilanteen niin vaatiessa. Huoneeseen voi olla tarve mennä esimerkiksi ennen lomiam, kun kaikki huoneet tarkastetaan tai jos epäillään sairaskohtausta. Kiinteistöhuoltoon liittyvien

tehtävien hoito voi vaatia huoneissa käyntiä ja näistä pyritään ilmoittaa aina hyvissä ajoin. Huoneen asukkaalta pyritään saamaan suostumus tarkastukseen. Asukkaan henkilökohtaisia kaappeja, laatikoita ja tavaroita ei ole lupa tarkastaa. Jos tarkastukseen on tarvetta, sen suorittaa viranomainen, jolla on kotietsintäluupa. Kotietsinnässä voi olla mukana myös oppilaitoksen henkilöstöä.

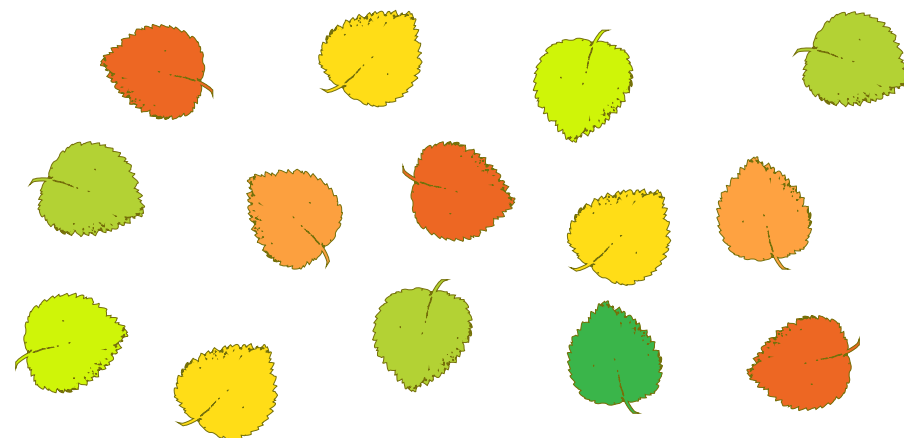
7. Jokainen asuntolassa asuva huolehtii oman huoneensa ja yhteisten tilojen siisteydestä. Asuntolan omaisuutta on käsiteltävä huolella. Omaisuuden vahingoittumisesta tai katoamisesta on ilmoitettava viipymättä asuntolahenkilöstölle tai muulle henkilökunnalle. Tahallaan aiheuttamasta vahingosta asukas on korvausvelvollinen.

8. Asuntolassa on päihteiden hallussapito, nauttiminen ja niiden vaikutuksen alaisena oleminen kielletty. Erilaisten allergisoivien hajusteiden, mm. tuoksukynttilät, öljyt yms. käyttö on kielletty. Asuntolassa ja asuntola-alueella tupakointi on kielletty. Lemmikkieläinten pito asuntolatiloiissa on kielletty.

9. Yleisen turvallisuuden säilymiseksi asuntolaan ei saa tuoda ilotulitteita ja räjähteitä eikä ampuma-, terä- ym aseita.

10. Ovien avaamisesta virka-ajan ulkopuolella peritään kulloinkin voimassa oleva korvaus.

11. Nämä säännöt on laadittu ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 531/2017 ja asetuksen 673/2017 sekä tupakkalain 698/2010 mukaisesti. Asuntolasääntöjen lisäksi asuntolassa asuvan opiskelijan on noudatettava oppilaitoksen yleisiä järjestyssääntöjä ja niiden nojalla annettuja tarkempia ohjeita. Asuntolasääntöjen rikkomisesta noudatetaan ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 531/2017 ja asetuksen 673/2017 mukaista kurinpitomenettelyä.



SAKK/Inarin toimipaikka
Menesjärventie 4
99870 INARI
Puh. 040 723 7309

SAKK/Saamelaiskulttuurikeskus Sajos
Menesjärventie 2a
99870 INARI
Puh. 040 723 7309

Inarin opiskelija-asuntola Jeera
Sarviniementie 180
99870 INARI

SAKK/Enontekiön toimipaikka
Ruijantie 5
99400 ENONTEKIÖ
Puh. (016) 521 033

SAKK/Luontaistalouden kehittämissyksikkö
Toivoniementie 246
99910 KAAMANEN
Puh. 040 723 7309

www.sogsakk.fi
Sähköposti: etunimi.sukunimi@sogsakk.fi
Šleađgapoasta: ovdanamma.sohkanamma@sogsakk.fi