

# SAAMELAISALUEEN KOULUTUSKESKUKSEN JOHTOSÄÄNTÖ

## I luku: Yleistä

### 1 § Nimi, sijainti ja ylläpitäjä

Inarin kunnassa sijaitsevan oppilaitoksen nimi on Saamelaisalueen koulutuskeskus. Oppilaitos on Suomen valtion ylläpitämä ja se solmii vuosittain tulossopimuksen Opetushallituksen kanssa.

### 2 § Oppilaitoksen tehtävä ja toiminta-ajatus

Oppilaitoksen tarkoituksesta, opetuskielistä ja tehtävistä säädetään Saamelaisalueen koulutuskeskuksesta annetussa laissa (L 252/2010) ja asetuksessa (A 108/2011). Oppilaitoksen koulutustehtävästä määrätään Opetus- ja kulttuuriministeriön antamissa koulutuksen järjestämisluvuissa.

Koulutuskeskuksen tarkoituksena on lisätä erityisesti saamelaisväestön ammatillista osaamista, järjestää saamelaisten kotiseutualueen elinkeinoelämän tarpeita vastaavaa koulutusta ja edistää alueen työllisyyttä sekä säilyttää ja kehittää saamelaiskulttuuria. Tarkoituksensa toteuttamiseksi koulutuskeskus järjestää ammatillista koulutusta ja saamen kielen ja kulttuurin opetusta sekä tuottaa ja kehittää niihin liittyvää oppimateriaalia, verkko-opetusta ja muita opetuksen tukipalveluja.

Saamen kielen ja kulttuurin opetus kattaa saamen kielen ja -kulttuurin koulutuksen, saamelaismediakoulutuksen ja korkea-asteen koulutuksen.

## II Luku: Hallinto ja henkilöstö

### 3 § Johtokunta

Johtokunnan nimeämisestä, toimikaudesta, kokoonpanosta, sihteeristä, kokoontumisesta, päätösvaltaisuudesta, esittelystä, päätöksenteosta ja päätösten toimeenpanosta säädetään Saamelaisalueen koulutuskeskuksesta annetussa laissa ja valtioneuvoston asetuksessa.

Kokouskutsu johtokunnan jäsenille on lähetettävä vähintään seitsemän päivää ennen kokousta.

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty johtokunnan tehtävät ja päätösvalta ovat seuraavat:

1. hyväksyy oppilaitoksen ja opiskelija-asuntolan järjestyssäännöt
2. vahvistaa oppilaskunnan säännöt
3. hyväksyy koulun toiminta- ja taloussuunnitelman
4. käsittelee koulun talousarvioehdotuksen ja tulossopimuksen
5. hyväksyy oppilaitoksen opetussuunnitelman
6. myöntää rehtorille virkavapauden ja sivutoimiluvan
7. päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta
8. nimittää rehtorin viransijaisen
9. nimeää Saamelaisalueen koulutuskeskuksen toimielimen

10. hyväksyy oppilaitoksen lakisääteiset suunnitelmat

#### **4 § Rehtorin tehtävät ja päätösvalta**

Oppilaitoksessa on rehtorin virka. Rehtori johtaa, valvoo ja kehittää koulun toimintaa.

Rehtorin tehtävät ja päätösvalta:

1. vastaa resurssien tehokkaasta käytöstä ja toiminnan tuloksellisuudesta sekä allekirjoittaa oppilaitoksen asiakirjat taloussäännön mukaisesti
2. seuraa opetuksen alalla tapahtuvaa kehitystä ja kehittää oppilaitosta saamelaiskulttuurin ja saamelaisen väestön tarpeet huomioiden
3. päättää opetusryhmien muodostamisen perusteista
4. myöntää opiskelijalle anomuksesta vapautusta opiskelusta yli 30 päivän ajaksi
5. antaa kirjallisen varoituksen järjestyssääntörikkomuksista
6. määrää luokanvalvojat, tiiminvetäjät ja linjavastaavat
7. allekirjoittaa opiskelijoille annettavat todistukset
8. päättää oppilaitoksen kiinteistöjen käytöstä
9. päättää oppilaitoksen hankinnoista taloussäännön ja hankintasäännösten mukaisesti
10. päättää johtoryhmän kokoonpanosta ja opetuksen organisaatiosta
11. toimii työnantajan edustajana oppilaitoksessa
12. vastaa johtokunnan päätösten toimeenpanosta ja niistä tiedottamisesta.
13. ratkaisee oppilaitoksen asiat, joita ei niitä ole säädetty tai määrätty johtokunnan tai muun virkamiehen ratkaistaviksi.

Rehtorin ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisenaan toimii apulaisrehtori.

#### **5 § Apulaisrehtorin tehtävät ja päätösvalta**

Oppilaitoksessa on apulaisrehtorin virka. Apulaisrehtorilla on seuraavat tehtävät ja päätösvalta:

1. johtaa oppilaitoksen opetustoimintaa
2. seuraa ja valvoo että opettajat hoitavat opetuksen ja muut heille kuuluvat tehtävät
3. valmistelee yksikköjen ehdotusten pohjalta opetusryhmien muodostamisen, opettajien työnjaon ja oppilaitoksen työjärjestyksen
4. käsittelee oppilaitoksen ja oppilasasuntolan järjestyssääntöjen rikkomusasiat rehtorin määräyksestä
5. ottaa sivutoimiset tuntiopettajat
6. myöntää opiskelijalle anomuksesta vapautusta opetuksesta 6-30 päivän ajaksi
7. suorittaa muut toimialaansa kuuluvat rehtorin määräämät tehtävät

Apulaisrehtorin ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisenaan toimii rehtorin määräämä lehtori.

## **6 § Henkilöstön tehtävät, muut edellytykset ja päätösvalta**

Opettajien kielitaito- ja muut kelpoisuusvaatimukset on määrätty opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetussa asetuksessa (986/1998). Muun henkilöstön osalta saamen kielen taito katsotaan eduksi.

Oppilaitoksen henkilöstön tehtävät ja vastualueet määritellään tehtäväkuvauksissa.

## **III luku: Oppilaitoksen työryhmät**

### **7 § Saamelaisalueen koulutuskeskuksen toimielin**

Saamelaisalueen koulutuskeskuksen toimielimen nimeää johtokunta.

Toimielimen lisäksi oppilaitoksessa voi toimia alakohtaisia työelämäjaostoja, jotka kehittävä työelämäyhteistyötä alueen sidosryhmien kanssa.

### **8 § Opiskelijahuoltoryhmä**

Rehtori nimeää opiskelijahuoltoryhmän.

### **9 § Kriisiryhmä**

Rehtori nimeää kriisiryhmän

### **10 § Oppilaskunta**

Oppilaitoksella on oppilaskunta, johon oppilaitoksen opiskelijat voivat liittyä.

### **11 § Neuvottelukunta**

Oppilaitoksella voi olla johtokunnan päätöksen mukaisesti neuvottelukunta ja siihen kuuluvia eri opetusaloja varten perustettuja jaostoja.

## **IV luku: Erilliset määräykset**

### **12 § Ratkaisuvallan pidättäminen ja siirtäminen**

Rehtori voi yksittäisissä tapauksissa ottaa ratkaistavakseen asian, joka muutoin olisi hänen alaisensa ratkaistavana. Rehtorin antamalla kirjallisella määräyksellä voidaan sitä toimivaltaa, joka muutoin kuuluisi rehtorille, siirtää muulle virkamiehelle.

### **13 § Johtokunnan pöytäkirjojen allekirjoittaminen**

Johtokunnan pöytäkirjat allekirjoittavat puheenjohtaja ja sihteeri.

### **V luku: Voimaantulo**

Tämä johtosäntö korvaa 3.3.2011 asetetun johtosäännön ja tulee voimaan 29.2.2012 lukien.