

TYÖELÄMÄSSÄ OPPIMISEN OPAS OPISKELIJALLE



Saamelaisalueen koulutuskeskus
Sámi oahpahušguovddáš
Säämi máttááttáskuávdáš
Sää'm ikkooltemkөөškös



TYÖELÄMÄSSÄ OPPIMINEN SAAMELAISALUEEN KOULUTUSKESKUKSESSA

Sisällys

1. Koulutus vastaa opiskelijan ja työelämän tarpeisiin.....	3
2. Opiskelijan opintopolku suunnitellaan yhdessä.....	3
3. Työelämässä oppimisen muodot.....	4
3.1 Koulutussopimus.....	4
3.2 Oppisopimus.....	5
4. Osaamisen osoittaminen, näyttö.....	5
5. Työelämässä oppimisen prosessi.....	6
5.1 Ennen työelämässä oppimisen alkamista.....	6
5.2 Työelämässä oppimisen aikana.....	6
5.3 Työelämässä oppimisen päätteeksi.....	7
6. Työelämässä oppimisen laajuus.....	7
7. Työpaikka.....	7
8. Poissaolot.....	7
9. Työvaatetus.....	7
10. Ruokailu.....	7
11. Matkat.....	8
12. Asuminen.....	8
13. Osapuolten tehtävät.....	8
14. Eri osapuolten vastuut ja vakuutukset.....	9
15. Opiskelijan palaute työelämässä oppimisjakson onnistumisesta.....	10
16. Työelämässä oppiminen kesäaikana.....	10
17. Työelämässä oppiminen ulkomailla.....	10

1. KOULUTUS VASTAA OPISKELIJAN JA TYÖELÄMÄN TARPEISIIN

Ammatillisen koulutuksen tavoitteena on vastata opiskelijan ja työelämän tarpeisiin. Ammatillisen koulutuksen suunnittelua tehdään yhdessä työelämän kanssa. Yhteistyöllä on haluttu varmistaa, että työpaikat saavat osaajia omiin tarpeisiinsa. Sillä varmistetaan myös se, että opiskelijat oppivat juuri niitä tietoja ja taitoja, joita eri alojen työpaikoissa tarvitaan.

Kaikissa ammatillisissa opinnoissa otetaan huomioon osaaminen, jonka opiskelija on jo aikaisemmin hankkinut opiskeluissa tai töissä. Puuttuva osaaminen hankitaan oppilaitoksessa tai työpaikalla henkilökohtaisen tarpeen ja suunnitelman mukaan. Näin opiskeluaika vaihtelee yksilöllisesti.

Ammatillisten asioiden lisäksi opiskelussa vahvistuvat elinikäisen oppimisen avaintaidot. Niitä ovat muun muassa viestintä ja vuorovaikutus, digitaalinen osaaminen sekä yrittäjäyys. Avaintaitoja tarvitaan työelämässä, mutta ne mahdollistavat myös opinnoissa etenemisen.

*Yhteistyöllä on
haluttu varmistaa,
että työpaikat
saavat osaajia
omiin tarpeisiinsa.*

2. OPISKELIJAN OPINTOPOLKU SUUNNITELLAAN YHDESSÄ

Opettaja ja opiskelija laativat opiskelijan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) heti opintojen alussa. HOKS-keskusteluissa kartoitetaan yhdessä:

- Mitä osaamista opiskelijalla on en-tuudestaan?
- Mitä osaamista puuttuu?
- Miten puuttuva osaaminen hankitaan ja miten yhdistetään opetus, ohjaus ja työelämässä oppiminen?
- Millaista ohjausta / tukea opiskelija tarvitsee opintojen aikana?

Opiskelija

Opiskelija osallistuu henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) laatimiseen. Hän huolehtii opintojensa etenemisestä henkilökohtaisen suunnitelman mukaan työpaikalla, oppilaitoksessa tai muissa oppimisympäristöissä. Mikäli henkilökohtaiseen suunnitelmaan tulee muutoksia, niistä keskustellaan opettajan ja työpaikkaohjaajan kanssa. Muutokset kirjataan HOKSiin. Työpaikkaohjaaja ja opettaja ohjaavat opiskelijaa tavoitteiden saavuttamisessa. Opiskelija osallistuu näytön suunnitteluun ja tekee suunnitelman näytöstä.

Opettaja

Ohjaava opettaja varmistaa, että työpaikalla on mahdollista hankkia tutkinnon perusteiden mukainen osaaminen. Opettaja laatii henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) yhdessä opiskelijan ja työpaikan edustajan kanssa, huolehtii sopimusten laa-

timisestä ja tukee työpaikkaa koulutus- ja oppisopimuksen toteuttamisessa ja opiskelijoiden ohjaamisessa. Opettaja vastaa näytön suunnittelusta.

Työpaikkaohjaaja

Työpaikka mahdollistaa opiskelijan ammattitaidon hankkimisen HOKS:n mukaisesti ja osallistuu näytön suunnitteluun. Työpaikka nimeää opiskelijalle vastuullisen työpaikkaohjaajan, joka huolehtii opiskelijan perehdytyksestä työympäristöön, työturvallisuuteen ja työtehtäviin. Työpaikkaohjaaja ohjaa opiskelijan toimintaa tavoitteiden saavuttamiseksi sekä antaa palautetta opiskelijan osaamisen kehittymisestä. Hän kokoaa opiskelijan toimintaa ja kehittymistä koskevan palautteen myös muilta työpaikan toimijoilta.

3. TYÖELÄMÄSSÄ OPPIMISEN MUODOT

Ammatillisen perustutkinnon suorittamiseen sisältyy käytännön työskentelyä aidoissa työympäristöissä. Työelämässä oppiminen voi perustua koulutussopimukseen tai oppisopimukseen. Oppilaitoksen ohjaava opettaja vastaa siitä, että koulutus on tavoitteellista ja ohjattua.

Opiskelija voi hankkia osaamista joko kokonaan oppisopimukseen tai koulutussopimukseen perustuen tai yhdistellä näitä joustavasti opintojensa aikana. Työpaikalla järjestettävän koulutuksen sopimukseen liitetään opiskelijan henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma

Työpaikka nimeää opiskelijalle vastuullisen työpaikkaohjaajan.

(HOKS). Työelämässä oppiminen suunnitellaan yhteistyössä ohjaavan opettajan, opiskelijan ja työpaikkaohjaajan kesken. Käytännössä opiskelijalle paras koulutusmuoto tai koulutusmuotojen yhdistelmä tarkentuu opintojen edetessä. Mikäli opiskelijalla on jo riittävästi osaamista, hän voi osoittaa osaamisensa suoraan näytössä.

3.1 Koulutussopimus

Koulutussopimukseen perustuvassa koulutuksessa opiskelija ei ole työsuhteessa. Opiskelijalle ei makseta palkkaa eikä muuta vastiketta. Koulutussopimuksen avulla opiskelija pääsee hankkimaan osaamista aidoissa työympäristöissä ja työtehtävissä.

Koulutussopimus on työpaikan ja SAKK:n välinen määräaikainen sopimus tutkinnon osista/osasta tai sitä pienemmistä osa-alueista. Sopimuksessa sovitaan opiskelijan henkilökohtaisen suunnitelman mukaisesti käytännön työtehtävistä työpaikalla. Muita sovitavia asioita ovat mm. jakson tavoitteet, osapuolten tehtävät, aloitus- ja päättämispäivät sekä muut osaamisen hankkimiseen liittyvät asiat.

Koulutussopimustyöpaikan tarjoajalla on velvollisuus seurata opiskelijan osaamisen kehittymistä sekä velvollisuus ryhtyä toimenpiteisiin silloin, kun opiskelijan suunniteltua osaamista ei pystytä saavuttamaan. Lisäksi työpaikan tarjoajalla on velvollisuus raportoida koulutuksen järjestäjälle opiskelijan osaamisen hankkimisen toteutumisesta.

3.2 Oppisopimus

Oppisopimuskoulutuksessa pääosa osaamisesta hankitaan työpaikalla käytännön työtehtäviä tehden. Oppisopimus perustuu aina työsuhteeseen. Työajan tulee olla vähintään 25 tuntia viikossa ja työn tulee olla päätoimista. Osaamista täydennetään tarvittaessa muissa oppimisympäristöissä.

Oppisopimuskoulutus perustuu vähintään 15-vuotta täyttäneen opiskelijan ja työnantajan ja väliseen määräaikaiseen työsuhteeseen. Työnantaja, opiskelija ja oppilaitoksen edustaja allekirjoittavat lisäksi sopimuksen oppisopimuksesta. Oppisopimuskoulutuksessa opiskelija on päätoiminen työntekijä ja hän saa

Oppisopimus perustuu aina työsuhteeseen.

työehtosopimuksen mukaista palkkaa. Oppisopimuskoulutuksessa työnantajalle voidaan maksaa koulutuskorvausta. Jos koulutuksesta aiheutuu työnantajalle kustannuksia, koulutuksen järjestäjä ja työnantaja sopivat korvauksen maksamisesta.

Oppisopimus voidaan tehdä koskemaan koko tutkintoa, tutkinnon osia/osaa tai tutkinnon osaa pienempää kokonaisuutta. Oppisopimuksen kesto vaihtelee suoritettavasta tutkinnosta, aikaisemmasta osaamisesta ja tavoitteista riippuen. Oppisopimustyöpaikan työnantajalla ja työpaikkaohjaajalla on velvollisuus seurata opiskelijan osaamisen kehittymistä. Heillä on velvollisuus ryhtyä toimenpiteisiin silloin, kun opiskelijan suunniteltua osaamista ei pystytä saavuttamaan. Lisäksi heillä on velvollisuus raportoida koulutuksen järjestäjälle

opiskelijan osaamisen hankkimisen toteutumisesta.

Oppisopimuskoulutuksen aikaisista opintososiaalisista etuuksista on erillinen ohjeistus. Ohjaava opettaja käy ohjeistuksen läpi opiskelijan kanssa ennen oppisopimuskoulutuksen alkamista.

4. OSAAMISEN OSOITTAMINEN, NÄYTTÖ

Tutkinnon osien edellyttämä ammattitaito ja osaaminen osoitetaan tekemällä käytännön työtehtäviä aidoissa työtilanteissa ja työprosesseissa (näyttö). Näytössä opiskelija osoittaa, miten hyvin hän on saavuttanut tutkinnon perusteissa määritellyn keskeisen ammattitaidon ja osaamisen.

Näytön toteuttaminen

Osaamisen arvioijien tulee varmistaa, että opiskelijalla on riittävä osaaminen ennen näyttöä.

Näyttö toteutetaan työpaikoilla käytännön työtilanteissa. Perustellusta syystä näyttö voidaan järjestää myös muualla kuin työpaikalla, esim. oppilaitoksella tai koulun ulkopuolisissa projekteissa.

Näyttöympäristön tulee mahdollistaa tutkinnon perusteissa määrätyn osaamisen osoittaminen. Mikäli opiskelijan osaamista ei voida arvioida kattavasti näytössä, sovitaan yksilöllisestä täydentämisestä opiskelijan kanssa (esim. suullinen haastattelu tai kirjalliset tehtävät). Näyttö on kuitenkin aina ensisijainen

tapa osaamisen osoittamiseen ammatillisissa tutkinnon osissa.

Opiskelija perehdytetään työelämässä oppimisen alussa perusteellisesti työpaikkaan ja työtehtäviin sekä työturvallisuuteen. Perehdyttämisestä vastaa nimetty työpaikkaohjaaja.

Työpaikkaohjaaja antaa opiskelijalle selkeitä ohjeita sekä seuraa ja tukee työn tekemistä.

Palautekeskustelu

Kun opiskelija on osoittanut osaamisensa näytössä, pidetään palautekeskustelu, johon osallistuvat opiskelija ja nimetyt arvioijat. Keskustelun tarkoituksena on ohjata, kannustaa ja motivoida opiskelijaa sekä tuottaa tietoa opiskelijan osaamisesta eri osapuolille. Tavoitteena on kehittää opiskelijan itsearviointitaitoja sekä vahvistaa minäkuvaa ja itsetuntemusta.

Näyttö on aina ensisijainen tapa osaamisen osoittamiseen ammatillisissa tutkinnon osissa.

Näytön arviointi

Työelämän edustaja ja opettaja arvioivat opiskelijan osaamisen. Ammatillisten tutkinnon osien arviointi on perustutkinnoissa asteikolla 1-5 ja ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa hyväksytty/hylätty. Arviointipäätös perusteluineen kirjataan arviointilomakkeelle, jonka arvioijat allekirjoittavat.

Arvioinnin tarkistaminen

Opiskelija voi pyytää arvioijilta erillisellä lomakkeella arvioinnin tarkistamista

14 päivän kuluessa siitä, kun hänellä on ollut tilaisuus saada arvioinnin tulokset sekä arviointiperusteiden soveltamisesta suoritukseensa. Arvioijien on tehtävä päätös arvioinnin tarkistamisesta ilman aiheutonta viivytystä. (L531/2017 55 §).

5. TYÖELÄMÄSSÄ OPPIMISEN PROSESSI

5.1 Ennen työelämässä oppimisen alkamista

- Perehdy tutkinnon perusteisiin, tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksiin, tavoitteisiin ja arviointikriteereihin yhdessä ohjaavan opettajan kanssa.
- Mieti, mitkä ovat omat kehitymis- ja oppimistavoitteesi tälle työelämäjaksolle.
- Kartoita ja etsi aktiivisesti tutkinnon osan sisältöön ja tavoitteisiin sopivia työpaikkoja. Pyydä apua ja neuvontaa työpaikan hankkimiseen opettajaltasi.

5.2 Työelämässä oppimisen aikana

- Työelämässä oppimisen aikana sinut perehdytetään perusteellisesti työpaikkaan ja työtehtäviin.
- Työpaikkaohjaaja ohjaa, kannustaa ja motivoi sekä antaa palautetta tekemästasi työstä.
- Kuuntele ohjaajasi palautetta ja toimi annettujen neuvojen ja ohjeiden

mukaisesti. Kysy heti, jos sinulle on jokin asia epäselvää.

- Jakson loppupuolella käydään palautekeskustelu, johon osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja opettaja. Tällöin sinulla on mahdollista tehdä itsearviointi. Palautekeskustelun jälkeen työpaikkaohjaaja ja opettaja päättävät arvioinnista.
- Pidä jakson aikana oppimispäiväkirjaa, raportoi ja tee mahdolliset tehtävät sovitusti ja palauta ne aikataulun mukaisesti opettajallesi. Opettaja antaa palautetta tehtävistäsi.

5.3 Työelämässä oppimisen päätteeksi

- Anna palaute työelämässä oppimisesta työpaikkaohjaajalle ja opettajalle sovitulla tavalla.

6. TYÖELÄMÄSSÄ OPPIMISEN LAAJUUS

Työelämässä oppimisen jaksojen tulee olla ammatinhallinnan kannalta riittävän pitkiä ja monipuolisia, jotta opiskelija saa tilaisuuden oppia kokonaisuuksia ja ottaa vastuuta työtehtävistään. Työelämässä oppimisen laajuus määritellään niin, että tutkinnon perusteissa määritetyt ammattitaitovaatimukset on mahdollista saavuttaa.

7. TYÖPAIKKA

Työelämässä oppimisen työpaikaksi voidaan hyväksyä työpaikat, joissa opiskelijalla on tilaisuus mahdollisimman monipuolisesti perehtyä tutkinnon osan ammattitaitovaatimusten edellyttämiin työtehtäviin ja osoittaa osaaminen (näyttö). Työpaikalla tulee olla mahdollisuus järjestää tarvittava ohjaus.

8. POISSAOLOT

Poissaolot ovat mahdollisia vain sairauden tai muun pakottavan syyn vuoksi. Poissaolosta on ilmoitettava välittömästi työpaikalle ja sen jälkeen ohjaavalle opettajalle. Lääkärin- tai terveydenhoitajan todistuksen opiskelija toimittaa siten kuin ko. työpaikassa on tapana. Mikäli poissaolo vaikuttaa tavoitteiden saavuttamiseen, on korvaamisesta sovittava ohjaavan opettajan ja työelämän edustajan kanssa.

9. TYÖVAATETUS

Mikäli työpaikalla ei ole mahdollisuutta järjestää tarvittavaa työvaatetusta tai suojavälineitä, opiskelija käyttää omia tai oppilaitoksen työvaatteita ja/tai -välineitä työelämässä oppimisen aikana.

10. RUOKAILU

Työelämässä oppimisen aikana opiskelija ruokailee oppilaitoksella. Mikäli ruo-

kailu oppilaitoksella ei ole mahdollista, sovitaan ruokapaikasta erikseen. Poikkeustapauksissa opiskelijalle korvataan vahvistetun taksan mukaiset ruokakustannukset kuitteja vastaan. Oppisopimuksella opiskeleva sekä at- ja eat-opiskelija vastaa itse ruokakustannuksista.

11. MATKAT

Opiskelija voi hakea KELA:lta koulu- matkatukea päivittäisiin työelämässä oppimispaikan ja asunnon välisiin matkoihin, mikäli yhden- suuntaisten matkojen pituus on yli 10 kilometriä.

Oppilaitos/ ohjaava opettaja huolehtii työpaikkaohjaajien koulutuksesta.

Oppilaitos maksaa opiskelijalle Lapin maakunnan alueella

yhden meno- ja paluumatkan opiskelupaikkakunnalta työelämässä oppimisen suorittamispaikkakunnalle. Korvaus maksetaan julkisen liikenteen opiskelijahintaisen taksan mukaisesti.

12. ASUMINEN

Työelämässä oppimisen jakson aikana opiskelijan asuminen pyritään järjestämään siten, ettei siitä aiheudu ylimääräisiä kuluja. Opiskelija vastaa itse asumisen järjestämisestä, ellei toisin sovi.

13. OSAPUOLTEN TEHTÄVÄT

Oppilaitos/ohjaava opettaja

- on työelämässä oppimisen pääorganisoija
- vastaa tutkinnon perusteiden, tutkinnon osan ammattitaitovaatimusten ja arviointikriteerien perehdyttämisestä opiskelijalle ja työpaikalle
- huolehtii työpaikkaohjaajien koulutuksesta
- hankkii työelämässä oppimisen työpaikat yhdessä opiskelijan kanssa
- varmistaa työpaikan edellytykset työelämässä oppimisen järjestämiseksi
- valmistelee ja allekirjoittaa sopimukset työpaikan edustajan kanssa
- hyväksyy opiskelijakohtaiset suunnitelmat (HOKS) yhteistyössä opiskelijan ja työpaikkaohjaajan kanssa
- valmentaa opiskelijaa työelämässä oppimista varten
- vastaa näytön suunnittelusta
- osallistuu opiskelijan ohjaukseen ja palautekeskusteluun työpaikalla
- arvioi opiskelijan osaamisen työpaikan edustajan kanssa
- organisoii työelämässä oppimistoinnin kehittämisen

Opiskelija

- tekee työpaikkaohjaajan ja opettajan kanssa sovitut tehtävät ja noudattaa HOKSiin tehtyä suunnitelmaa
- noudattaa työpaikan työstä ja turvallisuudesta annettuja ohjeita ja määräyksiä
- tekee itsearviointia annettujen oh-

jeiden mukaisesti

- miettii omat ammatilliset tavoitteet, pitää oppimispäiväkirjaa ja tekee mahdolliset tehtävät annettujen ohjeiden mukaisesti
- osallistuu näytön suunnitteluun ja tekee suunnitelman näytöstä
- toimii oma-aloitteisesti ja ottaa vastuun omasta oppimisestaan
- antaa palautetta työelämässä oppimisen jaksosta

Työnantaja/työpaikkaohjaaja

- nimeää vastuullisen työpaikkaohjaajan/työnantajan yhteyshenkilön
- neuvottelee ja allekirjoittaa koulutussopimuksen/oppisopimuksen
- tiedottaa työelämäjaksolle tulevasta opiskelijasta työpaikan henkilöstölle
- perehdyttää opiskelijan työpaikkaan, tehtäviin ja tapoihin perehdyttämissuunnitelman mukaan
- ohjaa, antaa palautetta, kannustaa ja arvioi opiskelijan oppimista työpaikalla
- osallistuu näytön suunnitteluun
- osallistuu palautekeskusteluun opiskelijan ja ohjaavan opettajan kanssa
- arvioi opiskelijan osaamisen opettajan kanssa
- vastaa Opetushallituksen toimittamaan työelämäpalautteeseen

14. ERI OSAPUOLTEN VASTUUT JA VAKUUTUKSET

Työnantaja huolehtii perehdytyksestä työpaikalla ja nimeää työpaikkaohjaajan.

Työpaikka vastaa työnjohdosta ja työ-

turvallisuudesta. Kun opiskelija opiskelee koulutussopimuksella, hän voi hakea korvausta työelämässä oppimisen aikana sattuneiden tapaturmien henkilövahinkoihin Valtiokonttorin tapaturmayksiköltä. Oppisopimuskoulutuksessa näistä vastaa työnantaja.

Opiskelija osallistuu näytön suunnitteluun ja tekee suunnitelman näytöstä.

Työnantajan ja opettajan on yhdessä varmistettava, että opiskelija on perehtynyt työhön ja osaa noudattaa työsuojeluohjeita. Opettaja kertoo työnantajalle, missä määrin opiskelija on perehtynyt työsuojeluun ja työturvallisuuteen. Työelämässä oppimista säätee laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017).

Työelämässä oppimisen toteuttamista säätelevät myös mm. seuraavat säädökset (www.finlex.fi):

- Työturvallisuuslaki
- Laki nuorista työntekijöistä
- Asetus nuorten työntekijöiden suojelusta
- Työministeriön päätös nuorille sopivista kevyistä töistä
- Työministeriön päätös nuorille työntekijöille vaarallisista töistä
- Työaikalaki
- Vahingonkorvauslaki
- Tapaturmavakuutuslaki
- Työsopimuslaki
- Opintotukilaki

Työelämässä oppimista ohjaavat myös työmarkkinoiden keskusjärjestöjen suositukset ja kannanotot sekä alakohtaiset työehtosopimukset.

15. TYÖELÄMÄSSÄ OPPIMINEN KESÄAIKANA

Työelämässä oppimista voi suorittaa myös kesällä erityisesti silloin, jos suorittaminen nopeuttaa ammattiin valmistumista. Kesäaikana tapahtuvaa työelämässä oppimista tulee hakea rehtorilta 15.4. mennessä. Kesällä suoritettavan työelämässä oppimisen ajaksi on mahdollista hakea opintotukea. Opiskelija liittyy Kelan muutoshakemukseen rehtorin päätöksen asiasta.

16. TYÖELÄMÄSSÄ OPPIMINEN ULKOMAILLA

Saamelaisalueen koulutuskeskuksessa työelämässä oppimisen jakso voidaan suorittaa myös ulkomailla, jos se vastaa tutkinnon perusteiden tavoitteita ja siitä on etukäteen sovittu. Lisätietoja asiasta on kirjattu Sakk:n Työelämässä oppiminen ulkomailla -oppaaseen.

TYÖELÄMÄSSÄ OPPIMISEN MUISTILISTA

OSAAMISEN HANKKIMINEN

HUOMITOITAVAA

Perehdy työpaikkaan, noudata työstä ja turvallisuudesta annettuja ohjeita ja määräyksiä, ilmoita poissaolot, noudata salassapitovelvollisuutta.

Perehdy työpaikkaohjaajan kanssa käytännön työtehtäviin ja tee töitä sovitusti.

Tee itsearviointia sovitusti työpaikkaohjaajan ja opettajan kanssa siitä, mitä olet oppinut ja miten olet saavuttanut tavoitteesi.

Pyydä, anna ja ota vastaan palautetta.

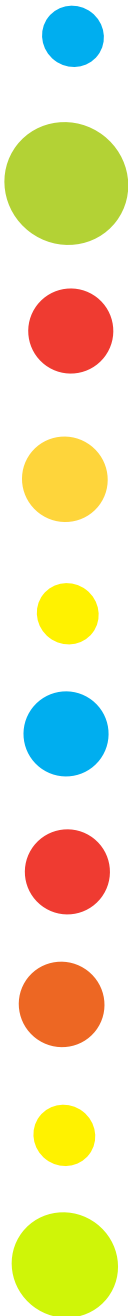
Arvioi ja keskustele työpaikkaohjaajan kanssa omasta roolista si työyhteisön jäsenenä.

Pidä yhteyttä sovitusti.

OSAAMISTAVOITTEIDEN SAAVUTTAMINEN JA JATKOSUUNNITTELU

Valmistaudu näyttöön.

Anna palautetta ja arvioi saamaasi ohjausta ja tukea työpaikkaohjaajalle.



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

Saamelaiskulttuurikeskus Sajos
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 290
99910 KAAMANEN
Puh: 040 723 7309

www.sogsakk.fi
Sähköposti: etunimi.sukunimi@sogsakk.fi



Saamelaisalueen koulutuskeskus
Sámi oahpahušguovddáš
Sámi máttááhtáskuávdáš
Sáá'm ikkooulttemkөөskös