



Suomen Ammattiin
Opiskelevien Liitto

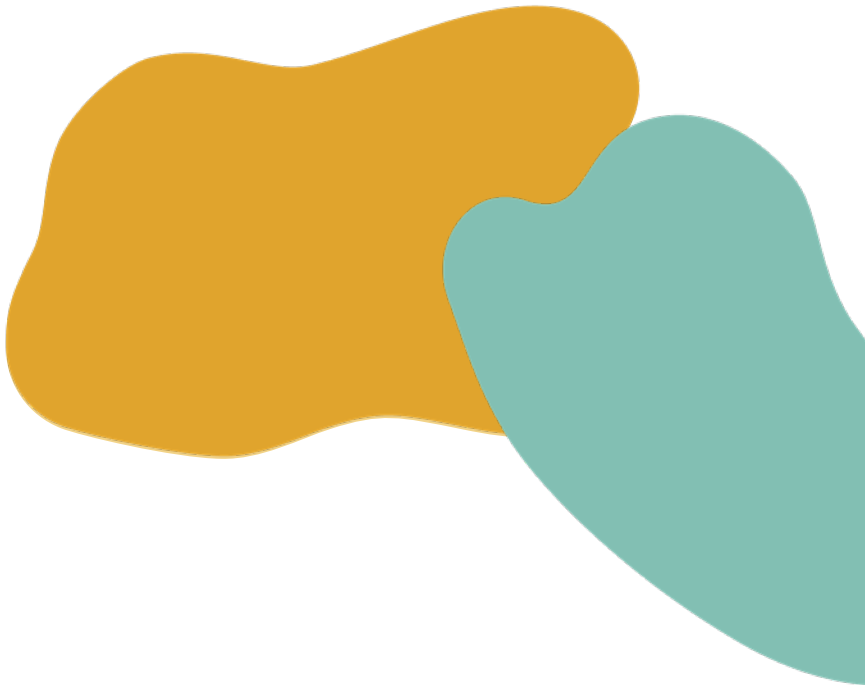
OPIKKELIJAKUNTA- TOIMINNAN OPAS



OPISKELIJAKUNTATOIMINNAN OPAS

SISÄLLYSLUETTELO

OPPAAN KÄYTTÄJÄLLE	2
1. Opiskelijakuntatoiminnan perusteet	3
1.1 Opiskelijakunnan merkitys ammatillisella toisella asteella	4
1.2 Kolme näkökulmaa opiskelijakuntatoimintaan	4
1.3 Sanasto	4
1.4 Opiskelijakunnan tärkeimmät tehtävät	5
1.5 Laki ammatillisesta koulutuksesta.....	5
1.6 Rekisteröity yhdistys vai ei?.....	5
2. OPISKELIJAKUNNAN HALLITUKSEN TOIMINTA	8
2.1 Opiskelijakunnan hallituksen moninainen rooli	9
2.2 Kampuskohtaiset opiskelijakunnat ja kattohallitus	9
2.3 Opiskelijakunnan hallituksen muodostaminen	10
2.4 Erilaiset tehtävät opiskelijakunnan hallituksessa	11
2.5 Opiskelijakunnan hallituksen perehdytys	12
2.6 Opiskelijakunnan kokoukset	13
2.7 Viralliset asiakirjat ja toimintaa ohjaavat dokumentit	13
2.8 Mitä asioita opiskelijakunta voi käsitellä?	15
2.9 Teematiimit ja työryhmät.....	15
2.10 Tapahtumat ja tempaukset	15
2.11 Viestintä	17
2.12 Talous.....	17
2.13 Yhdenvertaisuus	18
2.14 Yhteisöllisyys	18
3. OPISKELIJAKUNNAN VAIKUTTAVUUS JA OSALLISUUDEN HYVÄT KÄYTÄNTEET	19
3.1 Opiskelijoiden kuuleminen	20
3.2 Yhteistyö opiskelijoiden ja henkilökunnan välillä	21
4. OPISKELIJAKUNNAN TOIMINNAN TUKEMINEN	23
4.1 Opiskelijakunnan ohjaajan rooli	24
4.2 Opiskelijakuntatoiminnan markkinoiminen	25
4.3 Uusien opiskelija-aktiivien löytäminen	25
4.4 Toimintaan sitouttaminen.....	25
4.5 Opiskelijakuntatoiminnan opinnollistaminen	26
5. YHTEISTYÖTAHOT	28
5.1 Valtakunnallinen opiskelijatoiminta	29
5.2 Muut yhteistyötahot	29
6. ASIAKIRJAT	30
LIITE 1: Kokouskutsu	32
LIITE 2: Esityslista	33
LIITE 3: Asialista	35
LIITE 4: Pöytäkirja	36
LIITE 5: Toimintasuunnitelma	37
LIITE 6: Talousarvio / tilinpäätös	38
LIITE 7: Opiskelijakunnan säännöt	40
LIITE 8: Yhdenvertaisuusohjesääntö	44
LIITE 9: Vuosikello	45
LIITE 10: Tapahtuman järjestämisen ABC	47
LIITE 11: Valtakunnallinen todistus pohja	48



OPPAAN KÄYTTÄJÄLLE

Suomen Ammattiin Opiskelevien Liitto – SAKKI ry on ammattiin opiskelevien opiskelijoiden edunvalvonta- ja palvelujärjestö, jonka yhtenä keskeisenä tavoitteena on, että jokaisessa ammatillisessa oppilaitoksessa on toimiva ja aktiivinen opiskelijoista koostuva opiskelijakunta sekä opiskelijoita moninaisesti edustava opiskelijakunnan hallitus.

Olemme luoneet tämän oppaan tueksi ja avuksi opiskelijakunnissa toimiville opiskelijoille ja opiskelijakuntien ohjaajille. Opas sisältää käytännön neuvoja, ideoita toimintaan ja vinkkejä yhteisöllisen ja osallistavan opiskelijakuntatoiminnan järjestämiseen. Oppaassa käydään läpi opiskelijakuntatoiminnan perusasiat lähtien opiskelijakunnan hallituksen perustamisesta, roolituksesta ja opiskelijoiden vaikutusmahdollisuuksista. Opas sisältää myös materiaalia, jota voi hyödyntää sellaisenaan tai mallina oman opiskelijakunnan kanssa.

Oppaassa näkyy SAKKIn asiantuntijoiden osaaminen ja SAKKIn opiskelija-aktiivien moninainen kokemus opiskelijakuntatoiminnan järjestämisestä eri oppilaitoksissa ympäri Suomen. Oppaan luomisessa on hyödynnetty lisäksi käytännön kokemusta, jota on kerrytetty oppilaitosyhteistyön kautta Opetushallituksen rahoittamassa Osallistu ja voi hyvin -hankkeessa.

Päivitämme opasta vuosittain ja päivitetty versio oppaasta löytyy SAKKI ry:n nettisivuilta sakkiry.fi.

SAKKI toivottaa tämän oppaan myötä menestystä opiskelijakuntatoimintaan.

1. OPISKELIJAKUNTA-TOIMINNAN PERUSTEET



1.1 OPISKELIJAKUNNAN MERKITYS AMMATILLISELLA TOISELLA ASTEELLA

Opiskelijakunnan rooli ammatillisissa oppilaitoksissa voi olla hyvinkin merkittävä, mikäli opiskelijakunnan toimintaan on aidosti panostettu. Hyvin toimiva opiskelijakunta voi elävöittää oppilaitoksen toimintaa ja antaa myönteisen kuvan koko oppilaitoksessa. Opiskelijakunnan kautta opiskelijat voivat kokea olevansa vahvemmin osa oppilaitoksen kokonaisvaltaista toimintaa, jolloin tuloksena on parhaimmillaan keskeyttämisten vähentyminen sekä opiskelijoiden fyysisen ja psyykkisen terveyden paraneminen. Opiskelijoiden kuuleminen ja osallistaminen oppilaitoksen päätöksentekoon tukee toimivaa yhteistyötä ja arjen toimintoja oppilaitoksessa.

1.2 KOLME NÄKÖKULMAA OPISKELIJAKUNTA-TOIMINTAAN

Opiskelija

Toimiminen opiskelijakunnassa antaa vastuuta, vaikuttamisen paikkoja ja onnistumisen kokemuksia. Opiskelijakuntatoiminnassa pääsee oppimaan moninaisia taitoja, joista on taatusti hyötyä myöhemmin elämässä. Lisäksi toiminta sitouttaa

omaan opiskeluun ja kannustaa parantamaan omaa arkeaan. Opiskelijakunta voi parhaimmillaan tarjota opiskelijoille paikan kasvaa ja tulla kuulluksi.

Oppilaitos

Kun opiskelijakunta toimii hyvin, se omalta osaltaan vastaa oppilaitoksen hyvästä yhteishengestä ja viihtyvyydestä, mikä puolestaan antaa positiivisen kuvan oppilaitoksesta ja vähentää keskeyttämisiä. Kun opiskelijakuntaa kuullaan päätöksenteossa opiskelijoita koskevissa asioissa, he kokevat olevansa tärkeä osa päätöksentekoa ja saavat omalle toiminnalleen merkitystä.

Yhteiskunta

Osallistuminen yhdistystoimintaan ja vaikuttamiseen toisen asteen oppilaitoksessa tarjoaa opiskelijoille uusia eväitä sekä työelämään että vapaa-aikaan. Yhdistystoiminta edesauttaa aktiivista kansalaisosallistumista ja auttaa yksilöitä toimimaan osana demokraattista järjestelmää ja poliittista päätöksentekoa. Olipa edessä sitten taloyhtiön hallitus, ammatillinen yhdistys tai harrasteryhmä, opiskelijakunnan opeista on varmasti hyötyä.

1.3 SANASTO

OPISKELIJAKUNTA =

Lain edellyttämä oppilaitoksen opiskelijoista muodostuva kokonaisuus, johon kuuluu kaikki oppilaitoksen opiskelijat. Koko opiskelijakunnasta käytetään usein lyhennettä OPKU.

OPISKELIJAKUNNAN HALLITUS =

Opiskelijat valitsevat keskuudestaan opiskelijakunnan hallituksen, joka vastaa opiskelijakunnan käytännön toiminnasta. Opiskelijakunnan hallituksesta käytetään usein lyhennettä OPKH.

OPISKELIJAYHDISTYS =

Yhdistysrekisteriin rekisteröitynyt opiskelijakunta.

OPISKELIJAKUNNAN OHJAAJA =

Henkilökunnan jäsen, joka tukee opiskelijakunnan hallituksen toimintaa.

SÄÄNTÖMÄÄRÄINEN KOKOUS =

Yhdistyksen säännöistä riippuen sääntömääräisiä kokouksia ovat joko vuosikokous tai kevät- ja syyskokous.

VUOSIKOKOUS/ YLEISKOKOUS =

Opiskelijakunnan ylin päättävä elin. Yleiskokouksessa päätetään suuntaviivat tulevalle vuodelle ja valitaan yleensä uusi opiskelijakunnan hallitus.



1.4 OPISKELIJAKUNNAN TÄRKEIMMÄT TEHTÄVÄT

Opiskelijakuntaan kuuluvat kaikki oppilaitoksen opiskelijat. Opiskelijat valitsevat keskuudestaan opiskelijakunnan hallituksen jäsenet, jotka edustavat kaikkia opiskelijoita.

Opiskelijakunnan hallituksen tehtävänä on edistää opiskelijoiden yhteistoimintaa, vaikutusmahdollisuuksia ja osallistumista sekä kehittää opiskelijoiden ja koulutuksen järjestäjän välistä yhteistyötä.

Opiskelijakunnan hallituksen tärkeimmät toiminta-alueet:

- Toimia jäsentensä (eli opiskelijoiden) edunvalvojana
- Toimia linkkinä opiskelijoiden ja henkilöstön välillä
- Edistää opiskelijoiden kuulemista eri asioissa
- Toimia ammatillisen koulutuksen arvostuksen kohottajana
- Ylläpitää oppilaitoksessa hyvää yhteishenkeä
- Järjestää koulutus- ja virkistystapahtumia opiskelijoille
- Tiedottaa opiskelijoita koskevista asioista ja tapahtumista

OPPILAITOSKOHTAISTA:

Opiskelijakuntien toimintatavoissa, organisoinnissa ja resursseissa on paljon eroja oppilaitosten välillä.

1.5 LAKI AMMATILLISESTA KOULUTUKSESTA

Lainsäädäntö velvoittaa kuuntelemaan nuoria ja opiskelijoita. Lakiin ammatillisesta koulutuksesta 106 § on kirjattu, että oppilaitoksella tulee olla sen opiskelijoista muodostuva opiskelijakunta ja koulutuksen järjestäjän tulee varmistaa opiskelijoiden mahdollisuudet osallistua ja vaikuttaa.

Opiskelijoiden kuuleminen: Koulutuksen järjestäjän tulee varmistaa opiskelijoille mahdollisuus vaikuttaa koulutuksen järjestäjän toimintaan ja sen kehittämiseen sekä opiskelijoita koskevien ja opiskelijoiden asemaan vaikuttavien päätösten tekemiseen.

Opiskelijakunta: Koulutuksen järjestäjän oppilaitoksella tulee olla sen opiskelijoista muodostuva opiskelijakunta ja koulutuksen järjestäjän tulee turvata opiskelijakunnalle riittävät toimintaedellytykset. Opiskelijakunnan tehtävänä on edistää opiskelijoiden yhteistoimintaa, vaikutusmahdollisuuksia ja osallistumista sekä kehittää opiskelijoiden ja koulutuksen järjestäjän välistä yhteistyötä.

Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017, 106 § Opiskelijoiden vaikutusmahdollisuuksien turvaaminen ja opiskelijakunta.

1.6 REKISTERÖITY YHDISTYS VAI EI?

Opiskelijakunta voi valita, onko se rekisteröity yhdistys vai ei. Rekisteröitynyttä yhdistystä sitoo yhdistyslaki ja sen tulee rekisteröityä Patentti- ja rekisterihallitukseen (PRH) (sekä tehdä sinne allekirjoittajien muutokset). Hyvänä ohjeena voidaan sanoa, että opiskelijakunta kannattaa rekisteröidä, kun toiminta on vakiintunutta ja kun toiminnassa pyörii rahaa. Ohjeita ja lisätietoa yhdistyksen rekisteröimisestä saa osoitteesta www.prh.fi.

SAKKI RY:

Rekisteröityminen maksaa, mutta SAKKI ry kattaa jäsenopiskelijakuntien rekisteröitymisen PRH:n maksun.

Opiskelijakunnan ei kuitenkaan tarvitse olla rekisteröity yhdistys. Tällöin toiminta on tarkoitettu vapaamuotoiseksi eikä yhdistyksellä ole juurikaan rahaliikennettä. Tässä tapauksessa yhdistyslaki ei määritä toimintaa ja kirjanpito ei ole niin tiukkaa. Opiskelijakunnan toiminnalle on kuitenkin hyvä tehdä säännöt, vaikka se ei olisi rekisteröity yhdistys. Kummassakin tilanteessa voi hyödyntää SAKKIn malliohjesääntöä.

Seuraavaksi käsitellään hyvät ja huonot puolet kummastakin.

SAKKI RY:

Pohtiessasi opiskelijakunnan rekisteröitymistä ja yhdistyksen perustamista, voit olla yhteydessä SAKKIn asiantuntijoihin, jotka auttavat sinua eteenpäin ja kertovat eri vaihtoehdoista.

	REKISTERÖITY YHDISTYS	REKISTERÖIMÄTÖN YHDISTYS
Hyvät puolet	• Hallitus on yhteisvastuullinen kaikesta • Yhdistys voi tehdä sopimuksia • Yhdistyksen nimissä voi olla: » omaisuutta » pankkitili ja verkkopankkitunnukset » pankkikortti » tukkukortti	• Yhdistyslaki ei sido toimintaa • Säännöt eivät ole niin sitovat • Hallituksen jäsenet ja puheenjohtaja voivat olla alaikäisiä • Toiminta on vapaamuotoisempaa
Huonot puolet	• Tulee noudattaa yhdistyslakia ja sääntöjä: » Kirjanpitovelvollisuus » Ilmoitukset patentti- ja rekisterihallitukselle » Jäsenrekisterin ylläpitäminen » Verovelvollisuus, mahdollinen alv » Puheenjohtajan tulee olla täysi-ikäinen » Yhdistyksen lopettaminen ei ole yksinkertaista	• Kaikessa henkilökohtainen vastuu mm. sopimukset, raha-asiat ja mahdollinen tili • Vapaamuotoisuus: asioita voi jäädä hoitamatta • Ei ole mahdollista hankkia esimerkiksi yhteistä pankkitiliä, pankkikorttia tai verkkopankkitunnuksia.

Opiskelijakunnan rekisteröiminen yhdistykseksi

Yhdistyksen voi perustaa tukemaan yhteisön yhteistä toimintaa. Tällöin kyseessä on aatteellinen yhdistys, joita opiskelijayhdistykset useimmiten ovat.

Yhdistyksen perustajia pitää olla vähintään kolme. Perustajajäsenten pitää olla 15 vuotta täytäneitä. Myös yhteisö, kuten rekisteröity yhdistys, yritys tai säätiö voi olla yhdistyksen perustajana.

Nämä viisi vaihetta tarvitaan, jotta yhdistys tulee rekisteröidyksi:

1. Tutustu ohjeisiin yhdistyksen säännöistä ja laadi yhdistykselle säännöt.
2. Lue ohje puheenjohtajasta, hallituksesta ja muista nimenkirjoittajista PRH:n sivuilta.
3. Järjestä yhdistyksen eli opiskelijakunnan perustamiskokous. Järjestelyihin saat apua esimerkiksi SAKKin asiantuntijoilta.
4. Tee yhdistyksen perustamisesta perustamiskirja, johon liität yhdistykselle laaditut säännöt. Perustamiskirjan allekirjoittavat kaikki perustamiskokouksessa paikalla olleet, tulevan yhdistyksen jäsenet eli opiskelijat.
5. Tee perustamisilmoitus PRH:lle. PRH lähettää rekisteriotteen uuden yhdistyksen rekisteröinnistä. Kun yhdistys on rekisteröity, PRH lähettää maksuttoman rekisteriotteen yhdistykselle.

Lue Patentti- ja rekisterihallituksen sivuilta ajankohtaiset ohjeet yhdistyksen perustamiseksi www.prh.fi.

2. OPISKELIJAKUNNAN HALLITUKSEN TOIMINTA



2.1 OPISKELIJAKUNNAN HALLITUKSEN MONINAINEN ROOLI

OPPILAITOSKOHTAISTA:

Opiskelijakunnan toiminta rakentuu eri tavoin eri oppilaitoksissa. Toiminnan suunnittelussa on hyvä ottaa huomioon oppilaitoksen erityispiirteet ja toimintamahdollisuudet.



VAIKUTTAMINEN	TAPAHTUMAT	PALVELUT
Opiskelijoiden edustaminen oppilaitoksen sisällä	Ajankohtaistapahtumat (esim. vaalipaneelit ja infotilaisuudet)	Palvelut: kahviautomaatti, limsa-automaatti
Yhteistyö mm. muiden opiskelijakuntien ja kunnan toimielinten kanssa	Ryhmäyttävät tapahtumat (esim. teemaviikot, tempaukset ja juhlapäivät)	Yhteistyö yritysten kanssa ja mahdollinen varainhankinta (esim. ammattilakkien tilaaminen)
Aloitteiden tekeminen ja eteenpäin vieminen johdolle	Yhteisöllisyyden luominen arjessa (esim. kahvihetket)	Opintopiirien, harrastusryhmien ja kerhojen perustaminen

2.2 KAMPUSKOHTAISET OPISKELIJAKUNNAT JA KATTOHALLITUS

Yhä useampi ammatillisen koulutuksen järjestäjä on koulutuskuntayhtymä, joka kokoa alleen useampia koulutusyksiköitä. Monet oppilaitokset ovat lisäksi jakautuneet eri kampuksille ja eri toimipisteisiin, jotka voivat sijaita eri paikkakunnilla. On tärkeää, että opiskelijoita kuullaan oppilaitoksen jokaisella tasolla, niin toimipaikoissa kuin myös koulutuskuntayhtymän tasolla.

Kampustiimit ja toimipaikkakohtaiset opiskelijakunnat:

Yksiköissä toimivat opiskelijakunnat ovat tärkeitä paikallisen edunvalvonnan ja yhteisöllisyyden edistämisen kannalta. Kampuksella toimivan opiskelijakunnan tai kampustiimin kautta opiskelijat voivat aktiivisesti osallistua oman kampuksensa kehittämiseen ja kampuksen opiskelijoiden hyvinvoinnin tukemiseen. Yksikkökohtaisissa opiskelijakunnissa oman opiskelu

yhteisön epäkohdat huomataan herkemmin ja todellinen opiskelun arki on lähellä.

Toimipaikkakohtaisista opiskelijakunnista on hyvä lähettää opiskelijaedustajat katto-opiskelijakuntaan.

Katto-opiskelijakunta:

Katto-opiskelijakunnassa eli koulutuskuntayhtymän yhteisessä opiskelijakunnassa on tärkeä olla edustus jokaisesta koulutusyksiköstä. Katto-opiskelijakunnan rooli korostuu etenkin opiskelijakunnan edunvalvonnallisissa tehtävissä. Koulutuksen järjestäjä kuulee opiskelijaedustajia usein juuri koulutuskuntayhtymän yhteisestä opiskelijakunnasta.

2.3 OPISKELIJAKUNNAN HALLITUKSEN MUODOSTAMINEN

Kaikilla oppilaitoksen opiskelijoilla on mahdollisuus hakeutua opiskelijakunnan hallitukseen, joka valitaan yleensä uudestaan joka lukuvuosi.

Opiskelijakunnan hallitus voidaan koota monella eri tavalla:

Syyskokouksen/ vuosikokouksen järjestäminen. Kokoukseen voi tulla kaikki opiskelijakunnan hallituksessa toimimisesta kiinnostuneet. Vapaaehtoisten joukosta valitaan opiskelijakunnan hallituksen jäsenet. Tarvittaessa äänestetään, jos halukkaita on enemmän kuin paikkoja.

Edustajat jokaiselta alalta tai jokaisesta ryhmästä. Jokaiselta alalta tai ryhmästä valitaan vapaaehtoinen edustaja ja vara-edustaja. Edustajat muodostavat opiskelijakunnan hallituksen tai heidän joukostaan voidaan valita opiskelijakunnan hallituksen jäsenet vuosikokouksessa tai syyskokouksessa.

Vaalit. Opiskelijakuntatoiminnasta kiinnostuneet voivat asettua ehdolle vaaleissa, joissa opiskelijat äänestävät edustajat opiskelijakunnan hallitukseen. Vaalit voi suorittaa vuosikokouksessa tai yksittäisenä vaalipäivänä.

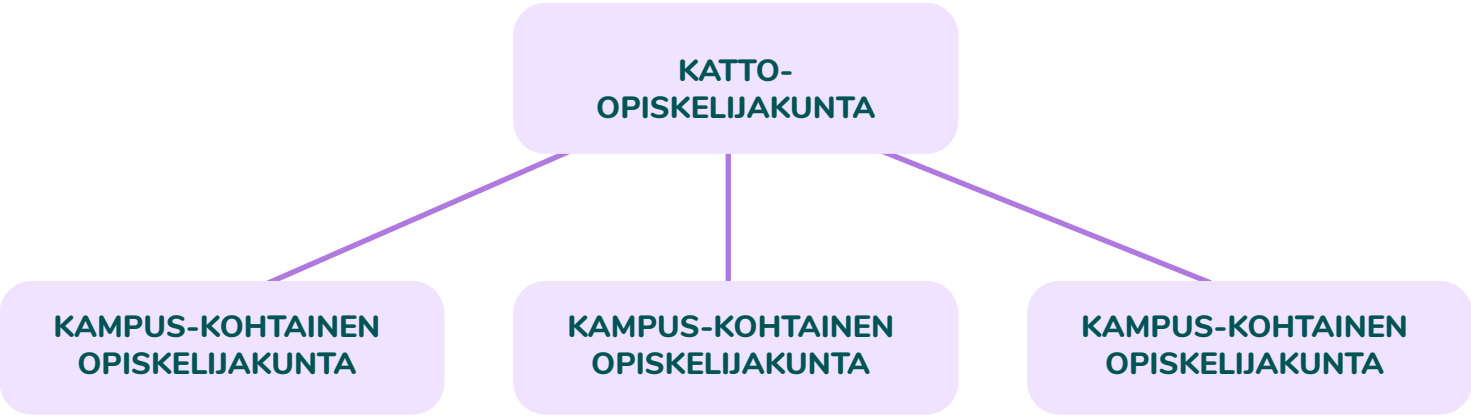
On tärkeää, että opiskelijakunnan hallituksen jäsenet ovat vapaaehtoisia. Ketään ei saa pakottaa opiskelijakunnan hallitukseen.

OPPILAITOSKOHTAISTA:

Joissain oppilaitoksissa opiskelijakunta voi toimia hyvin vapaamuotoisesti ja toimintaan voi tulla mukaan matalalla kynnyksellä läpi vuoden. Oppilaitos voi järjestää syyskokouksen sijaan pienempiä rekrytointitilaisuuksia monta kertaa vuoden aikana.

OPPILAITOSKOHTAISTA:

Oppilaitoksissa, joissa on kampuskohtaiset opiskelijakunnat ja katto-opiskelijakunta, kampuskohtaisista opiskelijakunnista voidaan lähettää edustajat katto-opiskelijakuntaan.



2.4 ERILAISET TEHTÄVÄT OPISKELIJAKUNNAN HALLITUKSESSA

Ensinnäkin tärkeintä on toiminta, ei itse nimitys. Opiskelijakunnan hallituksen roolitus kannattaa miettiä juuri toiminnan kautta. Jokaiselle hallituksen jäsenelle on hyvä antaa oma vastuualue ja vastuualueet on hyvä käydä usein läpi.

Puheenjohtaja

- valmistelee kokousten esityslistan sihteerin kanssa
- johtaa opiskelijakunnan hallituksen kokouksia, jakaa puheenvuoroja ja vastuuta muille hallituksen jäsenille
- kannustaa hallitusta ja toimii innostavana ja vastuullisena esimerkkinä
- toimii opiskelijakunnan äänitorvena ja edustajana oppilaitoksen sisäisissä sekä ulkoisissa tilaisuuksissa

Varapuheenjohtaja

- toimii puheenjohtajan sijaisena puheenjohtajan ollessa estynyt
- on puheenjohtajan tuki ja oikea käsi

Sihteeri

- laatii hallituksen kokousten esityslistat ja pöytäkirjat yhdessä puheenjohtajan kanssa
- toimii hallituksen kokouksissa sihteerinä ja kirjoittaa kokouksien pöytäkirjat
- huolehtii pöytäkirjojen ja muiden tärkeiden papereiden arkistoinnista

Opiskelijakunnan hallituksen kannattaa tarjota lukuvuoden aikana kaikille oppilaitoksen opiskelijoille matalan kynnyksen mahdollisuuksia lähteä mukaan toimintaan.

OPPILAITOSKOHTAISTA:

Jokainen opiskelijakunnan hallitus määrittää itse tarvitsemansa roolit. Vapaamuotoisesti toimivissa opiskelijakunnissa hallituksen jäsenillä ei ole välttämättä tiettyjä rooleja tai nimikkeitä. Rekisteröityneessä yhdistyksessä hallituksessa tulee olla vähintään kolme jäsentä: puheenjohtaja (täysi-ikäinen), sihteeri ja taloudenhoitaja.

Taloudenhoitaja/rahastonhoitaja

- huolehtii varainhoidosta ja kirjanpidosta
- valvoo opiskelijakunnan taloutta, sen kehitystä ja tarkoituksenmukaisuutta yhdessä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kanssa
- huolehtii laskujen maksamisesta, laskuttamisesta ja rahaliikenteestä
- kehittää varainhankintakeinoja

Viestintävastaava/tiedotusvastaava

- vastaa opiskelijakunnan hallituksen sisäisestä ja ulkoisesta tiedotuksesta
- huolehtii opiskelijakunnan ilmoituskanavista ja niiden päivittämisestä
- laatii yhdessä hallituksen kanssa tiedotteita opiskelijakunnan aikaansaannoksista muille opiskelijoille ja ulkopuolisille tahoille
- huolehtii tiedonkulusta opiskelijakunnan ja oppilaitoksen sisällä
- tiedottaja voi toimia myös sosiaalisen median vastaavana tai somevastaavan rooli voi olla erikseen määritelty

Tapahtumavastaava

- vastaa tapahtumien järjestämisestä ja markkinoinnista yhteistyössä hallituksen kanssa

Edunvalvontavastaava

- seuraa ajankohtaisia opiskelijoita koskevia muutoksia ja teemoja, jotka liittyvät mm. opiskelijoiden oikeuksiin, koulutukseen, toimeentuloon, hyvinvointiin ja terveyteen
- valmistelee kannanottoja ja esityksiä muiden hallituslaisten kanssa

SAKKI-vastaava

- seuraa valtakunnallista opiskelijatoimintaa ja tiedottaa muita hallituslaisia SAKKin tapahtumista, koulutuksista ja muusta valtakunnallisesta opiskelijatoiminnasta

2.5 OPISKELIJAKUNNAN HALLITUKSEN PEREHDYTYS

Opiskelijakunnan kattava perehdytys ja koulutus on ensiarvoisen tärkeää, jotta opiskelijakunta pystyy toimimaan vaikuttavasti ja hallituksen jäsenet puhaltavat yhteen hiileen.

Opiskelijakuntakoulutus

Opiskelijakunnan hallituksen vaihtuessa uudelle hallitukselle kannattaa järjestää opiskelijakuntakoulutus. Koulutuksen voi pitää opiskelijakunnan ohjaaja tai vaihtoehtoisesti koulutuksen voi tilata ulkopuoliselta koulutuksenjärjestäjältä.

SAKKI KY:LTÄ voi tilata opiskelijakuntakoulutuksen, joka suunnitellaan räätälöidysti opiskelijakunnan tarpeiden mukaisesti.

KOULUTUKSESSA KANNATTAA KÄYDÄ LÄPI:



Ryhmäytyminen

Opiskelijakunnan hallituksen ryhmäytyminen on tärkeää etenkin hallituskauden alussa, mutta myös hallituskauden aikana. Virallisten kokousten ja tapaamisten lisäksi hallituksen kesken on hyvä pitää virkistystapahtumia ja ryhmäyttävää toimintaa, jonka kautta hallituksen jäseniä voidaan palkita ja samalla myös sitouttaa toimintaan.

Tiedonsiirto

Opiskelijakunnan hallituksen jäsenet vaihtuvat yleensä joka vuosi. Pyörää ei kuitenkaan kannata ruveta keksimään uudestaan joka vuosi. Hallituksen vaihtuessa vanhojen hallituslaisten kannattaa perehdyttää uudet jäsenet toimintaan ja eri hallituspesteihin. Näin hiljainen tieto siirtyy eteenpäin uusille opiskelijakunnan hallituksen jäsenille.

SAKKI KY:

Kannustamme opiskelijoita osallistumaan myös SAKKIn valtakunnallisiin koulutustapahtumiin kuten opiskelijakuntapäiville. Tapahtumilla pääsee tutustumaan uusiin ihmisiin ja saa tukea oman toimintansa kehittämiseen.

2.6 OPISKELIJAKUNNAN KOKOUKSET

Opiskelijakunnan hallitus pitää vuoden aikana kokouksia, joissa päätetään yhteisestä toiminnasta ja hallituksen linjoista. Kokouksia on hyvä pitää tarpeeksi usein, jotta toiminta pysyy aktiivisena, hallituksen jäsenet sitoutuvat toimintaan ja yhteisestä toiminnasta on helppo sopia.

- Yhdistysrekisteriin rekisteröityneen opiskelijakunnan tulee järjestää sääntömääräiset kokoukset (kevätkokous ja syyskokous TAI vuosikokous)
- Rekisteröityneillä opiskelijakunnilla on kahdentyyppisiä kokouksia: vuosikokouksia eli varsinaisia

kokouksia ja opiskelijakunnan hallituksen kokouksia

- Vuosikokous on varsinainen kokous, koska kaikki yhdistyksen jäsenet (eli kaikki oppilaitoksen opiskelijat) kutsutaan koolle. Muina aikoina opiskelijakuntaa pyörittää opiskelijakunnan hallitus.

Vaihtoehto 1: Silloin kun opiskelijakunnalla on käytössä kahden kokouksen malli, puhutaan kevät- ja syyskokouksista.

Kevätkokouksessa käsitellään edellisen vuoden toimintaa, ja silloin

- » käsitellään toimintakertomus
- » vahvistetaan tilinpäätös
- » myönnetään tili- ja vastuuvapaus tilivelvollisille.

Syyskokouksessa käsitellään tulevan vuoden toimintaa, ja silloin päätetään

- » jäsenmaksun suuruus
- » toimintasuunnitelma
- » tulo- ja menoarvio
- » yhdistyksen puheenjohtaja ja muut hallituksen jäsenet
- » valitaan toiminnantarkastajat ja tarvittavat tilintarkastajat

Vaihtoehto 2: Jos opiskelijakunta käyttää yhden sääntömääräisen kokouksen mallia, puhutaan vuosikokouksesta ja silloin edellä mainitut asiat päätetään yhdessä kokouksessa.

2.7 VIRALLISET ASIAKIRJAT JA TOIMINTAA OHJAAVAT DOKUMENTIT

Viralliset asiakirjat ja toimintaa ohjaavat dokumentit tukevat ja selkeyttävät opiskelijakunnan hallituksen toimintaa. Viralliset asiakirjat kannattaa pitää aina ajan tasalla, mutta erityisen tärkeää se on rekisteröityneille yhdistyksille.

VINKIT HYVÄÄN KOKOUKSEEN



Hyvä kokous:

- etenee suhteellisen ripeästi, pysytään asiassa
- asiat on valmisteltu kokousta varten
- toimii rakentavasti; vaikka oltaisiin eri mieltä, ei mennä henkilökohtaisuuksiin eikä tapella
- kestää enintään kaksi tuntia - kahden tunnin jälkeen osallistujien keskittymiskyky ja jaksaminen laskevat huomattavasti
- kokouksessa tehdään selkeitä päätöksiä, joista ei tule erimielisyyttä jälkeenpäin
- päätökset kirjataan selkeästi pöytäkirjaan, josta ne voidaan todentaa myöhemmin
- hyvän kokouksen jälkeen siihen osallistuneilla on olo, että "saatiinpas jotain aikaan"

Malliasiakirjat löydät oppaan lopusta. Malliasiakirjat löytyvät ladattavassa muodossa osoitteesta www.sakkiry.fi.

Kokouskutsu (LIITE 1): Ennen opiskelijayhdistyksen kokousta lähetetään kokouskutsu. Opiskelijayhdistyksen säännöissä määritellään ohjeet kokouskutsun toimitustavasta ja toimitusajasta. Kutsussa tulee ilmetä kokouksen laatu, kokouspaikka, kokousaika ja kokouksessa käsiteltävät asiat.

Esitys- /asialista (LIITE 2 ja 3): Kokousten tärkein dokumentti, josta löytyy kokouksessa käsiteltävät asiat. Asia-/esityslistan voi liittää kokouskutsuun. Asialistassa on kokouksessa käsiteltävät asiat. Esityslistassa on käsiteltävien asioiden lisäksi päätösehdotukset.

Pöytäkirja (LIITE 4): Asialistan pohjalta kirjattu dokumentti, johon on kirjattu kokouksessa tehty päätökset. Pöytäkirjasta tulee löytyä kokoukseen osallistuneiden nimet ja pöytäkirja tulee allekirjoittaa. Erityisesti kaikki rahaa ja hankintoja koskevat päätökset tulee kirjata pöytäkirjaan tarkasti.

Toimintasuunnitelma (LIITE 5): Määrittää raamit ja suuntaviivat opiskelijakunnan tulevan vuoden toiminnalle. Toimintasuunnitelmassa on hyvä käsitellä mm. kokoustoiminta, tapahtumat, varainhankinta ja viestintä. Toimintasuunnitelma hyväksytään usein syyskokouksessa tai vuosikokouksessa.

Toimintakertomus: Asiakirja, joka kuvaa menneen vuoden toimintaa pohjautuen toimintasuunnitelmaan. Toimintasuunnitelmassa ja toimintakertomuksessa kannattaa käyttää samaa jäsentelyä ja toimintakertomuksen voi kirjoittaa toimintasuunnitelman avulla. Toimintakertomus käsitellään yleensä kevätkokouksessa tai vuosikokouksessa.

Talousarvio (LIITE 6): Talousarviossa arvioidaan opiskelijakunnan vuoden tulot ja menot eli minkä verran tuloja arvioidaan vuoden aikana saatavan sekä pääpiirteittäin se, mihin varoja käytetään. Talousarvion tulee kulkea käsi kädessä toimintasuunnitelman kanssa.

Tilinpäätös (LIITE 6): Opiskelijakunnan säännöistä käy ilmi tilikausi, joka on useimmiten kalenterivuosi. Tilinpäätöksen tulee sisältää vuoden tilitapahtumat tosittena ja kirjanpitona, tase sekä tuloslaskelma.

Opiskelijakunnan säännöt (LIITE 7): Säännöissä määritellään yhdistyksen toimintatavat, joita on noudatettava. Opiskelijakunta voi hyödyntää SAKKIn mallisääntöjä ja muokata ne tarpeeseen sopiviksi.

Yhdenvertaisuusohjesääntö (LIITE 8): Ohjesääntö, jonka kautta varmistetaan yhdenvertaisuuden toteutuminen opiskelijakunnan toiminnassa.

Vuosikello (LIITE 9): Toiminnan suunnittelussa kannattaa hyödyntää vuosikelloa, joka helpottaa suunnittelua, ennakointia ja toiminnan sitouttamista muuhun oppilaitoksen toimintaan.

2.8 MITÄ ASIOITA OPISKELIJAKUNTA VOI KÄSITELLÄ?

- Opetussuunnitelma**
Opiskelijat voivat käsitellä ja esittää mielenpitojaan liittyen oppilaitoksen opetukseen, arvoihin, käytäntöihin ja oppimisympäristöön.
- Oppilaitoksen toimintasuunnitelma**
Opiskelijakunnan hallituksessa voidaan käsitellä mm. mitä hankkeita ja projekteja oppilaitoksessa on meneillään ja kuinka opiskelijat voivat osallistua ja vaikuttaa niihin.
- Oppilaitoksen järjestyssäännöt**
Opiskelijat voivat ottaa kantaa järjestyssääntöjen toimivuuteen ja niiden noudattamiseen.
- Koulutuskuntayhtymän strategiat ja suunnitelmat**
Opiskelijat voivat ottaa kantaa mm. koulutuskuntayhtymän kestävä kehityksen suunnitelmaan tai kriisisuunnitelmaan opiskelijoiden näkökulmasta.
- Oppilaitoksen toimintakulttuurin kehittäminen**
Hallituksen kokouksissa voidaan miettiä, millainen meidän oppilaitoksen ilmapiiri on, mistä se johtuu ja miten siihen voidaan vaikuttaa positiivisesti.
- Oppilaitoksessa ilmenevät ongelmat tai haasteet, jotka koskettavat kaikkia opiskelijoita tai suurinta osaa opiskelijoita**
Opiskelijat voivat pohtia, miten ongelmiin voidaan puuttua ja mitä jokainen opiskelija voi tehdä jotta yhteiset haasteet voitaisiin ratkaista.
- Opiskelijoiden kuuleminen ja päätöksenteko**
Opiskelijakunnan hallitus voi miettiä, kuinka opiskelijoita kuullaan oppilaitoksessa, kuinka opiskelijat otettaisiin vielä vahvemmin mukaan päätöksentekoon ja mihin asioihin opiskelijat haluaisivat vaikuttaa.

2.9 TEEMATIIIMIT JA TYÖRYHMÄT

Opiskelijakunnan hallitus voi muodostaa tarvittaessa erilaisia työryhmiä ja pienempiä tiimejä eri teemojen ympärille. Tiimeihin voi pyytää mukaan myös muita opiskelijoita opiskelijakunnan hallituksen jäsenten lisäksi.

OPPILAITOSKOHTAISTA:

Tiimien ja työryhmien toiminta muotoutuu oppilaitoksen toiminnan kautta. Erilaisia tiimejä voi olla mm. tapahtuma-, viestintä- tai edunvalvontatyöryhmä.

2.10 TAPAHTUMAT JA TEMPAUKSET

Tapahtumien järjestämisessä on vain mielikuvitus rajana. Tapahtuman järjestämisessä suunnittelu ja vastuun jakaminen on kuitenkin erittäin tärkeää. Oppaan lopusta löydät tapahtuman järjestämisen ABC:n (LIITE 10), jota voi hyödyntää tapahtumia järjestäessä.

Erilaisten tapahtumien järjestäminen on suuri osa oppilaitoksen yhteisöllisyyden ylläpitämistä. Tapahtumia voi olla todella monenlaisia:



KIRPPUTORI / TAVARAT KIERTOON -PÄIVÄ



PIKKUJOULUT

HYVINVOINTIVIRTAA-VIIKKO



OLYMPIALAISET

YSTÄVÄNPÄIVÄ

RASISMINVASTAINEN VIIKKO

HALLOWEEN (PARAS ASU PALKITTAAN, KURPITSA-KILPAILU)

LEMPIRUOKA-VIIKKO



TALENT-SHOW



PIKNIK

LASKIAINEN

ANYTHING BUT A BACKPACK -PÄIVÄ

RETKEILYÄ TAI LUONTORETKI



LANIT

EMOJIKOULUTUS OPPILAITOKSEN HENKILÖKUNNALLE



MUSIIKKITAPAHTUMA

KIUSAAMISEN VASTAINEN VIIKKO

2.11 VIESTINTÄ

Sisäinen viestintä

Opiskelijakunnan hallituksella kannattaa olla sisäinen viestintäkanava, jonka kautta hallituslaiset voivat kommunikoida ja hoitaa asioita kokousten sekä tapaamisten välillä. Viestintäkanava voi olla oppilaitoksen oman viestintäkanavan yhteydessä. Vaihtoehtoisesti opiskelijakunnan hallituksen jäsenet voivat perustaa viestintäkanavan esimerkiksi Whatsppiin, Signaliin tai Telegramiin.

Ulkoisen viestinnän kanava

Opiskelijakunnalla tulee olla käytössä myös ulkoisen viestinnän kanava tai kanavia, joiden kautta voidaan tiedottaa ajankohtaisista asioista ja opiskelijakunnan toiminnasta. Näiden kanavien kautta myös muut opiskelijat ja oppilaitoksen henkilökunta voivat olla yhteydessä opiskelijakuntaan. Ulkoisen viestinnän kanavia voi olla esimerkiksi:

- Oppilaitoksen ilmoitustaulut ja info-tv:t
- Oppilaitoksen oma viestintäkanava esim. Wilma
- Sosiaalisen median kanavat: Facebook, Instagram, Snapchat, Tiktok
- Uutiskirje tai sähköpostilista
- Verkkosivut

Viestintäsuunnitelma

Opiskelijakunnan hallitus voi tehdä viestintäsuunnitelman ohjaamaan viestintää ja tiedottamista. Suunnitelmassa voidaan määrittää viestintävastuut, viestinnän kohderyhmät ja kanavat. Viestintäsuunnitelma voi olla myös osa opiskelijakunnan vuosikelloa (LIITE 9). Viestinnässä kannattaa ottaa huomioon saavutettavuus ja selkokieliisyys.

2.12 TALOUS

Opiskelijakunta ei tavoittele voittoa, vaan toimii opiskelijoiden yhteiseksi hyväksi. Opiskelijakunnan varat käytetään oppilaitoksen opiskelijoiden hyvinvointiin ja opiskelijatoiminnan edistämiseen. Varoja voi käyttää esimerkiksi hankintoihin, tapahtumiin tai opiskelijayhdistyksen järjestämiin reissuihin.

Talousseuranta ja suunnitelma

Opiskelijakunnan hallituksen kannattaa tehdä budjetti seuraavalle toimintakaudelle sekä suunnitelma varojen käyttämiseen ja mahdolliseen varainhankintaan. Budjetin tulee olla linjassa toimintasuunnitelman kanssa ja talouden seuranta tulee olla jatkuvaa.

Rekisteröityneellä yhdistyksellä voi olla käytössä oma pankkitili, jolla on määrätty tilinhaltija.

OPPILAITOSKOHTAISTA:
Osa oppilaitoksista tukee opiskelijakuntien toimintaa taloudellisesti. Tuki voi olla harkinnanvaraista tai vuosittain korvamerkittyä.

Varainhankinta ja yritysysteistyö

Varainhankintakeinoja on monia

Opiskelijayhdistys tai opiskelijakunnan hallitus voi saada varoja erilaisten avustusten kautta tai myyntituottojen kautta. Hyviä tapoja rahankeruuseen on limsa- ja kahviautomaatit, myyjäiset, arpajaiset, talkootyöt ja kahvilatoiminta.

On tärkeää tarkistaa verottajalta, kuuluuko varainhankinta arvonlisäveron piiriin.

Yritysyhteistyö kannattaa

Opiskelijayhdistyksen tai opiskelijakunnan hallituksen on myös mahdollista tehdä sopimuksia esimerkiksi paikallisten yritysten kanssa, jolloin oppilaitoksen edustajat voivat saada etuja mm. opiskelutarvikkeista, työvälineistä tai tapahtumista.

2.13 YHDENVERTAISUUS

Yhdenvertaisuustyö oppilaitoksessa tarkoittaa sitä, että siellä edistetään kaikkien opiskelijoiden yhtäläisiä mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa sekä kokea olonsa turvalliseksi. Sen avulla ehkäistään syrjintää, häirintää ja kiusaamista, joka saattaa liittyä esimerkiksi opiskelijan sukupuoleen, etniseen taustaan, vammaan tai uskontoon. Yhdenvertaisuuden avulla vahvistetaan oppilaitoksen yhteisöllistä toimintakulttuuria ja opiskelijoiden hyvinvointia.

Yhdenvertaisuuden tulee toteutua oppilaitoksen toiminnassa. Jos oppilaitoksessa toteutetaan yhdenvertaisuus- tai tasa-arvokartoitus, opiskelijoiden on tärkeää osallistua siihen, jotta oppilaitoksen tilanteesta saadaan mahdollisimman todenmukainen kuva ja ongelmiin voidaan puuttua. Kartoitus saatetaan toteuttaa haastattelujen, ryhmäkeskustelujen tai anonyymien kyselyjen avulla. Jotta opiske-

lijoiden olisi helpompaa sitoutua yhdenvertaisuustyöhön, opiskelijakunnan tulisi voida osallistua tavoitteiden ja toimenpiteiden läpikäyntiin yhdessä oppilaitoshenkilöstön kanssa.

Opiskelijakunta voi myös omassa sisäisessä toiminnassaan edistää yhdenvertaisuutta. Se voi hyväksyä esimerkiksi yhdenvertaisuusohjesäännön ja turvallisemman tilan ohjeet, jotka ohjaavat sen toimintaa. Opiskelijakunta voi hyödyntää SAKKIn malliohjesääntöä yhdenvertaisuusohjesäännöstä (LIITE).

Opiskelijakunnalla on hyvä olla nimetyt häirintäyhdyshenkilöt, jotka tarjoavat tukea häirintää, ahdistelua, kiusaamista, syrjintää tai muuta epäasiallista kohtelua kohdanneille opiskelijoille. Häirintäyhdyshenkilöiden on hyvä käydä häirintäyhdyshenkilökoulutus. Oppilaitoksen tapahtumissa on myös hyvä olla tasa-arvotarkkailijoita, jotka varmistavat, että puheenvuorot jakautuvat tasapuolisesti esimerkiksi eri sukupuolien välillä.

2.14 YHTEISÖLLISYYS

Opiskelijakunnan yksi tarkoituksista on kehittää ja ylläpitää oppilaitoksen yhteisöllisyyttä ja opiskelijoiden osallisuutta.

YHTEISÖLLISYYS

- Me henki
- Kaikilla on kaveri
- Arvostus ja hyväksyminen
- Avoimuus
- Yhteiset jutut ja tavoitteet
- Yhdenvertaisuus
- Hyvä keskusteluyhteys
- Psyykkinen ja fyysinen hyvinvointi

HEIKKO YHTEISÖLLISYYS

- Kiusaaminen
- Syrjintä
- Eriarvoisuus
- Vastakkainasettelu
- Kuppikunnat
- Heikko psyykkinen ja fyysinen hyvinvointi
- Ongelmat tiedonkulussa
- Yksinäisyys

3. OPISKELIJAKUNNAN VAIKUTTAVUUS JA OSALLISUUDEN HYVÄT KÄYTÄNTEET

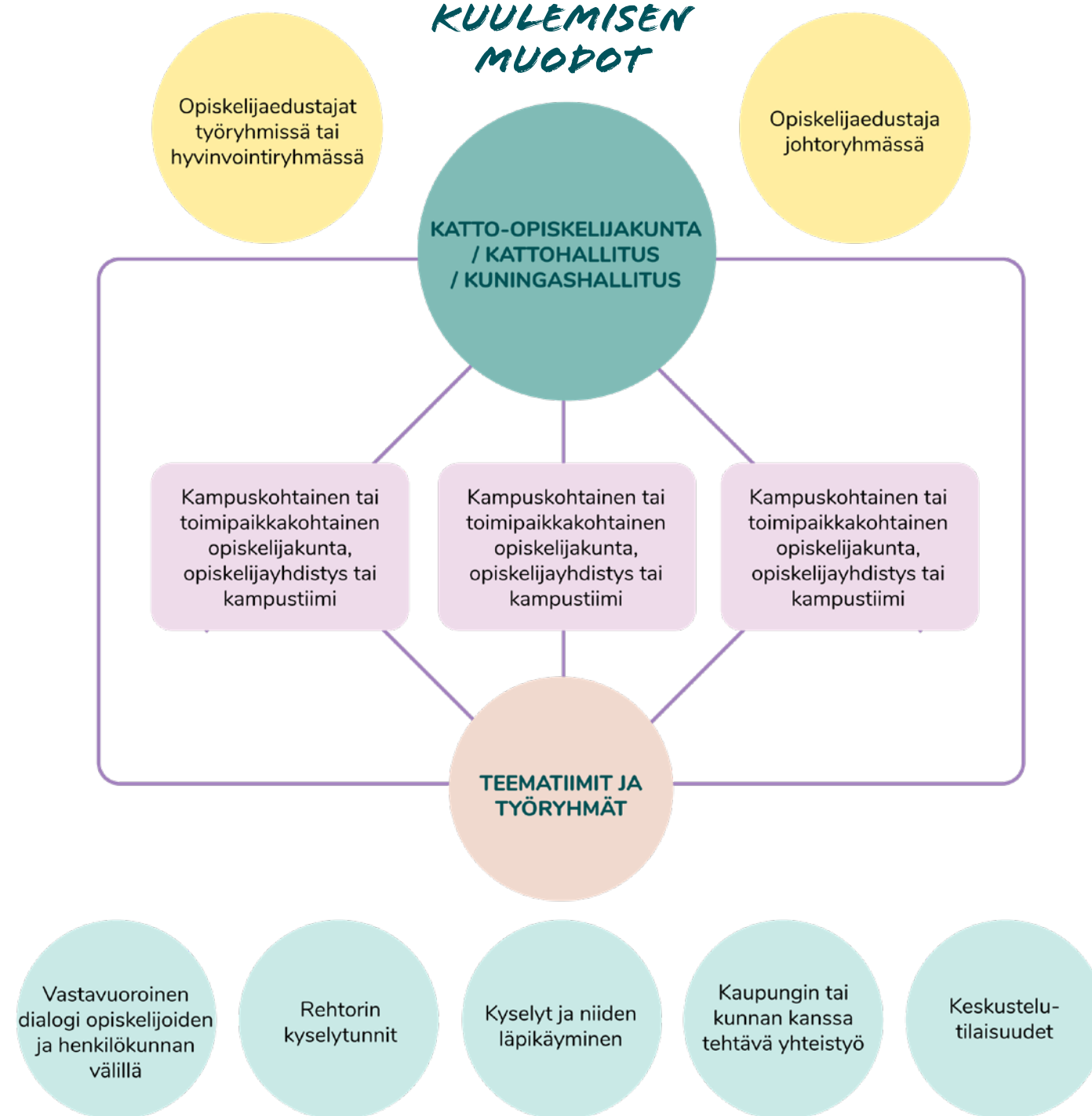


3.1 OPISKELIJOIDEN KUULEMINEN

Laki ammatillisesta koulutuksesta sanoo, että koulutuksen järjestäjän tulee varmistaa opiskelijoille mahdollisuus vaikuttaa koulutuksen järjestäjän toimintaan ja sen kehittämiseen sekä opiskelijoita koskevien ja opiskelijoiden asemaan vaikuttavien päätösten tekemiseen (Laki ammatillisesta koulutuksesta 106 §).

Hyvin toimiva opiskelijakunta ja sen hallitus on juuri se taho, jota koulutuksen järjestäjän tulee kuulla. Kuinka tämä kuuleminen tapahtuu, on kuitenkin oppilaitoskohtaista. Malleja on yhtä paljon kuin oppilaitoksia. Tärkeintä kuitenkin on, että opiskelijoiden ääni pääsee kuuluviin tavalla tai toisella. Opiskelijoiden kuuleminen voidaan käytännössä toteuttaa monella eri tavalla.

OPISKELIJOIDEN KUULEMISEN MUODOT



Kyselyt ja anonyymit palautekanavat

Oppilaitoksen ja opiskelijakunnan toiminnasta sekä opiskelijoita koskevista asioista on hyvä kerätä palautetta erilaisten kyselyjen avulla. Lisäksi opiskelijoille on hyvä antaa mahdollisuus antaa anonyymisti palautetta milloin tahansa. Digitaaliset palautteenantokanavat ja fyysiset palaute-laatikot ovat hyviä tapoja kerätä opiskelijoilta kehitysideoita ja ajatuksia oppilaitoksen ja opiskelijakunnan toiminnasta.

Opiskelijakunnan hallituksella voi olla oma palautteenantokanava, jonka kautta kaikki oppilaitoksen jäsenet voivat vaikuttaa opiskelijakunnan toimintaan.

Palautteen keräämisen lisäksi yhtä tärkeää on palautteen käsittely opiskelijoiden kanssa. Saatua palautetta ja sen pohjalta tehtyjä muutoksia olisi hyvä esitellä opiskelijoille lukukausittain tai -vuosittain. Samassa on hyvä kertoa, miksi joihinkin muutosehdotuksiin ei ole voitu vastata. Kehitysehdotusten käsittely ja eteenpäin vieminen on yksi osa palautteenantoprosessia ja siitä tulee tehdä mahdollisimman avointa.

Opiskelijakunnan kuuleminen

Oppilaitoksen johto ja henkilökunta voi pyytää mielipiteitä ja kannanottoja opiskelijakunnan hallitukselta. Opiskelijoille tulee tällöin tarjota tarpeeksi tietoa ja tukea, jotta heillä on riittävät resurssit asioiden sisäistämiseen ja kannan muodostamiseen – varsinkin jos kyseessä on laajempi kokonaisuus, kuten opetussuunnitelmat.

Opiskelijakunnan kannanotto johtoryhmälle

Opiskelijakunta voi ottaa yhteyttä oppilaitoksen johtoon ja henkilökuntaan laatimalla kirjallisen kannanoton esimerkiksi havaitsemastaan epäkohdasta. Opiskelijakunnan ohjaaja voi olla tukemassa opiskelijoita virallisen kannanoton laatimisessa.

Opiskelijakunnan hallitus voi myös kutsua johtoryhmän jäseniä tai muita henkilökunnan jäseniä vierailemaan opiskelijakunnan hallituksen kokouksissa.

Opiskelijaedustaja oppilaitoksen johtoryhmässä

Kannustamme oppilaitoksia ottamaan opiskelijaedustajan oppilaitoksen johtoryhmään. Opiskelijaedustaja voi tällöin tuoda opiskelijoiden mielipiteet ja näkökulmat esille kokouksissa samalla edistään ja puolustaen opiskelijoille tärkeitä asioita. Näin oppilaitosta voidaan kehittää yhä enemmän opiskelijoiden näköiseksi. Opiskelijaedustaja voi olla opiskelijakunnan hallituksen jäsen, jolloin hänellä on mahdollisuus edustaa opiskelijakunnan kantaa asioihin. Erityisen tärkeää on perehdyttää opiskelijaedustaja tehtäväänsä riittävällä laajuudella.

Oppilaitoksen johto ja henkilökunnan jäsenet voivat kutsua opiskelijakunnan hallituksen jäseniä vierailemaan myös muulloin oppilaitoksen henkilökunnan kokouksissa.

Opiskelijaedustaja työryhmissä

Oppilaitoksissa on erilaisia työryhmiä eri teemojen ympärillä. Tällaisia ryhmiä ovat muun muassa hyvinvointityöryhmä ja keskeisen kehityksen työryhmä. Työryhmissä voidaan käsitellä esimerkiksi THL:n kouluterveyskyselyn oppilaitoskohtaisia tuloksia, jotka voivat kertoa oppilaitoksen onnistumisista ja haasteista. Näissä työryhmissä ja keskusteluissa on hyvä huomioida opiskelijoiden mielipiteet ottamalla mukaan opiskelijaedustaja tai -edustajia.

3.2 YHTEISTYÖ OPISKELIJOIDEN JA HENKILÖKUNNAN VÄLILLÄ

Opiskelijakunnan hallituksen toiminta on tärkeä osa opiskelua ja antaa opiskelijoille tärkeitä oppeja. Näin ollen on tärkeää, että opiskelijakunnan toimintaan osallistumiseen suhtaudutaan oppilaitoksessa myönteisesti ja oppilaitoksen henkilökunta mahdollistaa osallistumisen muun muassa opiskelijakunnan hallituksen kokouksiin.

Opiskelijakunnan hallituksen jäsenten on hyvä tavata aktiivisesti oppilaitoksen henkilökuntaa ja johtoa, jotta linkki opiskelijoiden ja oppilaitoksen henkilökunnan välillä on mahdollisimman avoin.

Keskusteluyhteyttä rakentamassa

Toimiva yhteistyö opiskelijoiden ja henkilökunnan välillä on koko oppilaitoksen etu. Sujuva yhteistyö ja avoin keskusteluyhteys oppilaitoksen sisällä ovat samalla myös edellytyksiä opiskelijoiden kuulemiselle ja opiskelijoiden vaikutusmahdollisuuksien toteutumiselle.

Iso osa opiskelijoiden kuulemisesta on keskusteluyhteyden ylläpitämistä. Hyvät suhteet ovat antoisien keskustelujen edellytys ja avoimet keskustelut taas ylläpitävät hyviä suhteita. Ideoiden ja ajatusten vaihto on helpointa tilanteessa, jossa keskustelukumppanit tuntevat toisensa ja etenkin tuntevat olevansa samalla puolella. Tämän takia on tärkeää luoda tilanteita, joissa opiskelijat ja henkilökunta pääsevät vaihtamaan ajatuksia ja mielipiteitä.

Hyviä suhteita voi ylläpitää esimerkiksi opiskelijoiden ja henkilökunnan yhteisillä tapaamisilla. Tapaamisia on hyvä järjestää heti lukuvuoden alussa, mutta myös lukuvuoden aikana, jotta suhteet pysyvät hyvinä ja asioista on helppo keskustella yhdessä.

Rehtorin kyselytunti

Tilaisuus tai tapaaminen, jossa oppilaitoksen rehtori tai oppilaitoksen johto vastaa opiskelijoiden kysymyksiin. Kysymyksiä voi kerätä opiskelijoilta ennen tilaisuutta tai kysymyksiä voi esittää tilaisuuden aikana. Tilaisuus voidaan järjestää etänä tai livenä. Tilaisuus voidaan myös nauhoittaa tai siitä voi tehdä lyhyen kirjallisen tiivistelmän, jotta mahdollisimman moni kuulee keskustelujen sisällöstä.

OPPILAITOSKOHTAISTA:

Rehtorin ja opiskelijakunnan tapaaminen voi olla myös hyvin vapaamuotoinen. Keskustelut opiskelijoiden ja henkilökunnan kesken voidaan käydä, vaikka kahvikupposen äärellä. Joissain oppilaitoksissa on käytössä Rexin tapaamiset tai Reximiitti.

Keskustelutilaisuus

Oppilaitoksen henkilökunnalle ja opiskelijoille voi järjestää keskustelutilaisuuden, joka mahdollistaa dialogin opiskelijoiden ja henkilökunnan jäsenten välillä. Tilaisuudelle on hyvä valita kohderyhmä, teema ja keskustelujen tarkoitus. Tilaisuuteen on mahdollista pyytää myös ulkopuolinen keskustelujen vetäjä.



Onnistuneessa opiskelijoiden ja henkilökunnan tapaamisessa päästään keskustelemaan ajankohtaisista opiskelijoita puhuttelevista teemoista. Opiskelijat kokevat tulevansa kuulluiksi ja henkilökunta pääsee vastaamaan opiskelijoiden kysymyksiin.

4. OPISKELIJAKUNNAN TOIMINNAN TUKEMINEN



4.1 OPISKELIJAKUNNAN OHJAAJAN ROOLI

Opiskelijakunnan ohjaajalla on erittäin tärkeä rooli aktiivisen ja vaikuttavan opiskelijakuntatoiminnan ylläpitäjänä. Ilman toimintaan sitoutunutta ohjaajaa, oppilaitoksissa ei ole myöskään virkeää opiskelijakuntatoimintaa.

Ohjaaja ja tukija

Opiskelijakunnan ohjaaja on opiskelijakunnan hallituksen jäsenten tärkein tuki ja turva.

Viestijä

Ohjaajan vastuulla on yleensä opiskelijakunnan hallituksen kokoaminen ja opiskelijakuntatoiminnan markkinoiminen. Hän myös viestii opiskelijakunnalle vaikuttamisen paikoista.

Kannustaja

Ohjaaja antaa toimintaan uutta puhtia, kannustaa hallitusta ja aktivoi toimintaa, jos toiminta tuntuu jämähtäneen paikoilleen.

Yhteishengen nostattaja

Ohjaaja toimii innostajana, mahdollistajana ja myötävaikuttajana samalla huolehtien ryhmäytymisestä ja ryhmähengen ylläpitämisestä.

Jatkuvuuden varmistaja

Ammatillisten oppilaitosten opiskelijakuntia määrittää yleensä nopea vaihtuvuus ja toiminnan monimuotoisuus. Opiskelijakunnan aktiivisuus voi olla hyvin aaltoilevaa ja vaihdella ajoittain opiskelijoiden myötä. Ohjaajan tehtävänä on tasoittaa tätä aaltoilevaa liikettä ja taata toiminnan jatkuvuus opiskelijakunnan jäsenten vaihtuessa.

Asiantuntija

Ohjaaja tuntee oppilaitoksen tavat, opiskelijakuntatoiminnan toimintanuorat ja pystyy tiedottamaan opiskelijoita ajankohtaisista asioista.

Mahdollistaja

Ohjaajan tarkoitus ei ole tehdä asioita opiskelijoiden puolesta, vaan kasvattaa ja opastaa heitä itsenäiseen työskentelyyn opiskelijakunnassa ja neuvoa vaikeissa paikoissa kuten kokoustekniikoissa ja tilinpäätöksen tekemisessä.

Ohjaaja tarvitsee resursseja

Kokemuksemme mukaan oppilaitoksen virkeän, vaikuttavan ja aktiivisen opiskelijatoiminnan takana on hyvät resurssit ja aktiivinen opiskelijatoiminnan ohjaaja. Opiskelijatoiminnan ja opiskelijakunnan ohjaaminen vaatii aikaa, suunnittelua sekä aktiivisuutta opiskelijakunnan ohjaajalta. Ohjaamista ei voi hoitaa vain toisella kädellä ohimennen. Taloudelliset ja ajalliset resurssit ovat suoraan yhteydessä opiskelijatoiminnan onnistuneeseen toteutukseen. Oppilaitoksen tulee taata nämä resurssit opiskelijakunnan ohjaajalle.

OPPILAITOSKOHTAISTA:

VAIHTOEHTO 1. Joissakin oppilaitoksissa on päädytty ratkaisuun, jossa opiskelijakunnan ohjaaminen on yksi osa jonkun henkilökunnan jäsenen työnkuvaa. Tällöin osa työajasta on resursoitu opiskelijakuntatoimintaan esimerkiksi opettamisen rinnalla.

VAIHTOEHTO 2. Joissakin oppilaitoksissa on taas nimettyjä opiskelijatoiminnan koordinaattoreita tai ohjaajia, joiden koko työaika on käytettävissä opiskelijatoiminnan ylläpitämiseen ja kehittämiseen. Tällöin opiskelijakuntatoimintaan pystytään panostamaan erityisen hyvin ja samalla oppilaitoksessa voidaan mahdollistaa myös muunlainen opiskelijatoiminta.

4.2 OPISKELIJAKUNTA-TOIMINNAN MARKKINOIMINEN

Opiskelijakuntatoiminnasta kannattaa tehdä näkyvää ja avointa, jotta toiminta tavoittaa kaikki opiskelijat ja opiskelijakunnan hallitukseen saadaan aktiivisia opiskelijoita.

Opiskelijoilta opiskelijoille! Opiskelijat pystyvät innostamaan kaikista parhaiten toisia opiskelijoita.

OPISKELIJAKUNNAN MARKKINOINNIN KANAVAT:



ALOITTAVIEN
OPISKELIJOIDEN
INFOT

KAMPUKSILLE
JALKAUTUMINEN

TAPAHTUMAT

VIDEOT JA FLYERIT

AVOIMET OVET
OPISKELIJAKUNNAN
TILOISSA

SOSIAALISEN MEDIAN
KANAVAT

4.3 UUSIEN OPISKELIJA-AKTIIVIEN LÖYTÄMINEN

Asenne:

- Ollaan itse innostuneita ja ylpeitä toiminnasta
- Tehdään toiminnasta avointa (esim. avoimet kokoukset)

Viestintä:

- Toiminnan aktiivinen mainostaminen somessa, infokanavilla ja käytävillä
- Pidetään huolta siitä, että opiskelijat löytävät helposti tietoa opiskelijakunnan toiminnasta. Kehen voi ottaa yhteyttä, jos haluaa mukaan?

Matalan kynnyksen osallistumismahdollisuudet:

- Opiskelijoiden joukkoon jalkautuminen
- Kaikkien ei tarvitse lähteä mukaan opiskelijakunnan hallitukseen, vaan opiskelijat voivat osallistua myös muilla tavoin

Yhteistyö:

- Tehdään yhteistyötä tutoreiden kanssa
- Osallistetaan kaikkien alojen opiskelijoita mukaan toimintaan

4.4 TOIMINTAAN SITOUTTAMINEN

Opiskelijakunnan toimintaa edistää, jos hallituksen jäsenet ovat sitoutuneita toimintaan ja innostuneita yhteisestä tekemisestä.

Tekemisen meininki!

- Jokaisella tulee olla selkeä rooli. Rooli ei saa kuormittaa liikaa, mutta siinä pitää olla kuitenkin tarpeeksi tekemistä.
- Jaetaan vastuuta ja tehtäviä, niin pieniä kuin isojaakin, jokaisen omien kykyjen ja osallistumismahdollisuuksien mukaan.

- Sisäinen viestintä tulee olla kunnossa, jotta kaikki ovat asioista tietoisia ja kukaan ei jää ulkopuolelle.

Yhteishenki kunniaan!

- Opiskelijakunta tarvitsee tarpeeksi ryhmäytystä. Hallitukselle on hyvä järjestää aikaa tutustumiselle ja ryhmäytymiselle hallituskauden alussa ja uusien henkilöiden tullessa mukaan toimintaan.
- Pelisäännöt tulee olla kunnossa, jotta hallitus puhaltaa yhteen hiileen.
- Mahdolliset konfliktit tulee käsitellä viipymättä.
- Avoin ilmapiiri ja toisista huolehtiminen kantavat pitkälle.

Kiitosta tekemisestä!

- Kahvit ja tarjoilut kokouksissa antavat puhtia toimintaan.
- Opiskelijakunnalle voi hankkia omalla logolla varustetut paidat tai hupparit kiitokseksi ja yhteishengen nostattamiseksi.
- Muistetaan antaa tunnustusta niille, jotka ovat osallistuneet aktiivisesti. Julkiset kiitokset, henkilökohtainen palaute, pienet lahjat ja stipendit osaksi toimintaa.
- Virkistysketkiä aktiivisille osallistujille.

Jatkuvuus kuntoon!

- Panostetaan tiedon jakamiseen etenkin hallituksen vaihtuessa. Uudet toimintaan mukaan tulevat ottavat helposti kokeneemmilta mallia.
- Pidetään toiminta avoimena, hauskana ja innostavana, jotta opiskelijakuntatoiminta innostaa myös uusia toimijoita.
- Pidetään toiminnan rakenteet selkeinä ja tarvittavat dokumentit ja tiedot ajan tasalla. Toimintaa ei tällöin tarvitse keksiä joka vuosi uudestaan.

SAKKI:

SAKKI ry:n verkkosivuilta löytyy valtakunnallinen todistus pohja opiskelijakuntatoiminnasta. Todistus on muokattavissa oppilaitoksen ja opiskelijakunnan tarpeiden mukaiseksi, mutta on samalla valtakunnallisesti tunnistettava.
www.sakkiry.fi

4.5 OPISKELIJAKUNTA-TOIMINNAN OPINNOLLISTAMINEN

Miksi opinnollistaminen kannattaa?

Opiskelijakuntatoiminnan opinnollistaminen eli toiminnassa syntyneen osaamisen tunnustaminen osaksi opintoja kannattaa monella eri tavalla:

- osaamispisteiden kerryttäminen voi houkutella opiskelijoita mukaan opiskelijakuntatoimintaan
- opiskelijakuntatoiminta kerryttää monenlaista osaamista, jonka tunnistaminen, tunnustaminen ja sanoittaminen on ensiarvoisen tärkeää
- opiskelijakuntatoiminnassa mukana olevat opiskelijat voivat saada lisämotivaatiota tekemiseen, kun toiminnasta saa osaamispisteitä ja toimintaa arvioidaan
- opinnollistaminen voi kehittää opiskelijakuntatoimintaa eteenpäin antaen toiminnalle ohjaavia rakenteita ja ohjeistuksia toiminnassa mukana oleville opiskelijoille

Mitä opinnollistaminen vaatii?

Opinnollistaminen vaatii, että oppilaitoksen sisällä tehdään opinnollistamisen ohjeet, joissa selkeytetään:

- Mihin tutkinnon osiin opiskelijakuntatoiminnasta kertyvät osaamispisteet voidaan sisällyttää?

- Mitkä ovat opiskelijan osaamistavoitteet ja osaamisvaatimukset?
- Kuinka opiskelijakuntatoimintaa arvioidaan ja kuka arvioinnin tekee?

OPPILAITOSKOHTAISTA:

Opinnollistaminen toteutuu hyvin oppilaitoskohtaisesti. Oppilaitoksen sisällä kannattaa käydä keskusteluja opettajien ja muun henkilökunnan kanssa sen suhteen, kuinka opinnollistaminen toteutetaan, mihin tutkinnon osiin osaamispisteet voidaan sijoittaa ja kuka vastaa osaamistavoitteiden täyttymisen seurannasta ja opiskelijoiden arvioimisesta.

Mihin tutkinnon osiin osaamispisteet voi sijoittaa?

Opiskelijakuntatoiminta voi kerryttää yleisesti 1-5 osaamispistettä riippuen opiskelijakunnan sekä opiskelijan toiminnasta ja toiminnan aktiivisuudesta. Eri tutkinnon osat vaativat erilaisten osaamistavoitteiden saavuttamista. Osaamispisteet voi sijoittaa esimerkiksi seuraaviin tutkinnon osiin:

Yhteiset tutkinnon osat

- Viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen
 - » Viestintä ja vuorovaikutus äidinkielellä
- Yhteiskunta- ja työelämäosaaminen
 - » Yhteiskunnassa ja kansalaisena toimiminen
 - » Työkyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitäminen

Ammatilliset tutkinnon osat

- Alakohtaisia eroja. Osaamispisteet voi sijoittaa joissain tilanteissa ammatillisiin opintoihin henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman kautta.

Mitkä ovat osaamistavoitteet?

Osaamistavoitteet voivat olla seuraavalaisia:

- Opiskelija tuntee erilaisia yhteiskunnallisen vaikuttamisen tapoja ja osaa hyödyntää eri vaikuttamisen kanavia
- Opiskelija toimii aktiivisena kansalaisena ja osallistuu aktiivisesti oppilaitosyhteisön kehittämiseen
- Opiskelija osallistuu opiskelijakunnan kokouksiin ja toimii niissä kokouskäytännön mukaisesti
- Opiskelija osallistuu tapahtumien suunnitteluun, valmisteluun ja toteutukseen

Miten opiskelijakuntatoimintaa arvioidaan?

Opiskelijakuntatoiminnasta voi antaa numeerisen arvioinnin sen mukaan kuinka opiskelija on saavuttanut määritellyt osaamistavoitteet ja kuinka aktiivisesti opiskelija on ollut mukana opiskelijakuntatoiminnassa. Arvioinnissa voidaan hyödyntää monia eri tapoja ja keinoja:

- Arvioijan arviointimatriisi, joka on laadittu osaamistavoitteiden pohjalta
- Opiskelijan itsearviointi
- Opiskelijalle voi antaa valmiin itsearviointipohjan täytettäväksi.
- Opiskelija voi todentaa osaamisensa raportoinnin kautta (oppimispäiväkirja, blogi, videopäiväkirja tai muu toteutusmuoto).

5. YHTEISTYÖTAHOT



5.1 VALTAKUNNALLINEN OPISKELIJATOIMINTA

Mikä on SAKKI ry?

Suomen ammattiin opiskelevien liitto – SAKKI ry on valtakunnallinen ammatillisten opiskelijoiden edunvalvonta- ja palvelujärjestö, jonka toiminta on amislähtöistä ja tehty amiksia varten. Opiskelijat voivat hakeutua mukaan SAKKIn toimintaan ja päästä vaikuttamaan valtakunnallisella tasolla opiskelijoiden asemaan ja edunvalvontaan.

Miksi opiskelijakunnan kannattaa liittyä SAKKIn jäsenopiskelijakunnaksi?

SAKKIn jäsenopiskelijakunnat saa monia etuja:

- **Koulutukset:** Opiskelijakunnan on mahdollista tilata koulutukset jäsenhintaan
- **Tapahtumat:** Jäsenopiskelijakunnat voi lähettää yhden (1) osallistujan maksutta SAKKIn valtakunnallisiin tapahtumiin, mikäli tapahtuma on hänelle ensimmäinen SAKKIn viikonlopputapahtuma.
- **Tukea rekisteröintiin:** SAKKI maksaa jäsenopiskelijakuntiansa kulut yhdistyksen rekisteröinnistä.
- **Vaikuttamismahdollisuuksia:** Jäsenopiskelijakuntana pääsee myös

paremmin vaikuttamaan SAKKIn linjoihin, kuten toimintasuunnitelmaan, poliittiseen ohjelmaan ja uuden hallituksen kokoonpanoon. Jäsenopiskelijakunta saa lähettää yhden varsinaisen ja yhden varajäsenen liittokokoukseen jokaista alkavaa 100 SAKKIn jäsenyyden maksanutta kohtaan.

SAKKIn asiantuntijat myös auttavat ja tukevat opiskelijakunta- ja yhdistystoiminnan kiemuroissa: olipa luvassa sitten sääntöuudistus, ideapankin totaalinen tyhjentyminen tai mikä tahansa muu ongelma, voit aina olla yhteydessä asiantuntijoihimme.

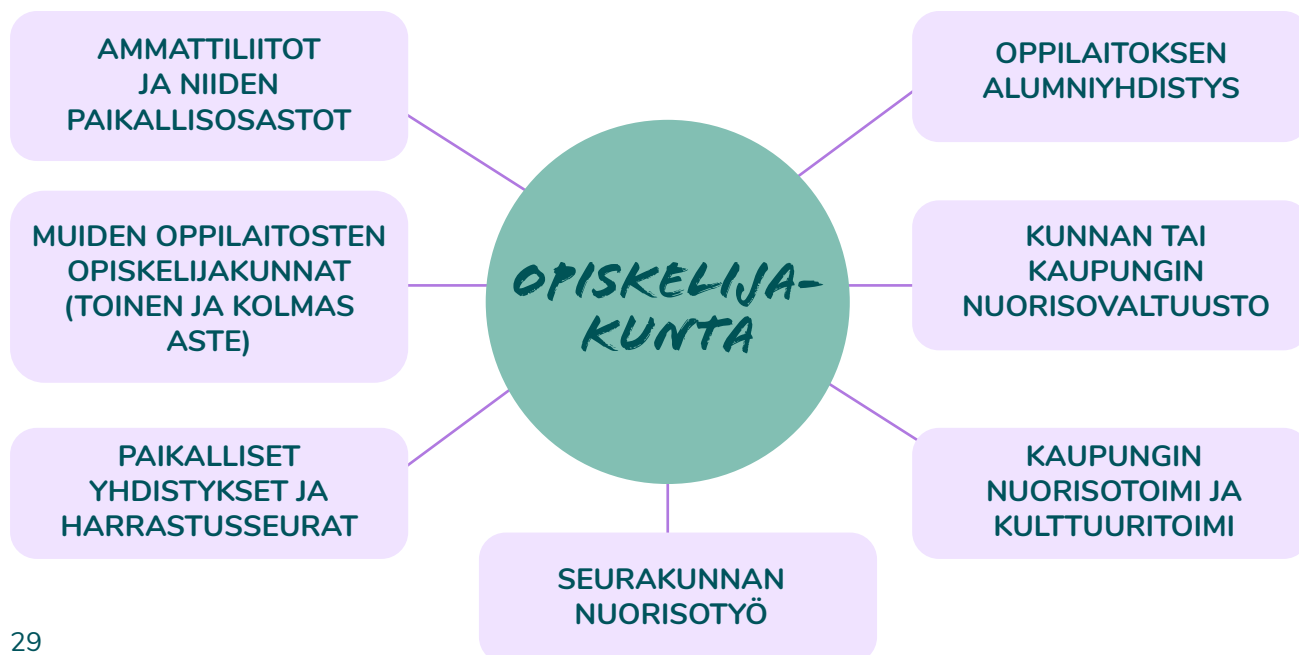
Ja mikä parasta, jäsenyys on täysin maksutonta!

Muut valtakunnalliset opiskelijajärjestöt:

- Suomen Opiskelija-Allianssi – OSKU ry
- Suomen ammatillisen koulutuksen kulttuuri- ja urheiluliitto - SAKU ry

5.2 MUUT YHTEISTYÖTAHOT

Yhteistyö kannattaa aina. Opiskelijakunta voi järjestää tapahtumia yhdessä muiden tahojen kanssa tai pyytää yhteistyötahoja sponsoroimaan järjestämiään tapahtumia. Opiskelijakunta voi samalla edistää ammattiin opiskelevien äänen kuulumista olemalla aktiivisesti yhteydessä ja tekemällä yhteistyötä eri tahojen kanssa.



6. ASIAKIRJAT



LIITE 1: Kokouskutsu

LIITE 2: Esityslista

LIITE 3: Asialista

LIITE 4: Pöytäkirja

LIITE 5: Toimintasuunnitelma

LIITE 6: Talousarvio / Tilinpäätös

LIITE 7: Opiskelijakunnan säännöt

LIITE 8: Yhdenvertaisuusohjesääntö

LIITE 9: Vuosikello

LIITE 10: Tapahtuman järjestämisen ABC

LIITE 11: Valtakunnallinen todistus pohja



KOKOUSHKUTSU

Tervetuloa

ESIMERKKI OPISKELIJAKUNNAN KEVÄT- /SYYS-/VUOSI-/ HALLITUKSEN KOKOUSHKEEN

Torstaina pp.kk.vvvv

klo xx - xx

Tarkka paikka / etäkokousväline

Käsiteltävät asiat:

- opiskelijakunnan perustaminen
 - säännöt
- toimintasuunnitelma
 - talousarvio
- puheenjohtajavalinta
- hallituksen valinta
- toiminnantarkastajat

Paikka pp.kk.vvvv (kutsun antamisaika ja paikka)

Opiskelijayhdistyksen nimi (kutsun antaja)

Opiskelijakunnan hallitus toivottaa kaikki tervetulleiksi kokoukseen!

Meikäläisten opiskelijakunnan vuosikokous/yleiskokous kk/vv

Aika: pp.kk.vvvv klo xx.xx

Paikka: Paikkakunta / osoite / etäyhteys

1. Kokouksen avaus

2. Kokouksen järjestäytyminen

2.1. Kokouksen puheenjohtajan valinta

Esitys: Hallitus esittää, että kokouksen puheenjohtajaksi valitaan Maija Meikäläinen.

2.2. Kokouksen sihteerin valinta

Esitys: Hallitus esittää, että kokouksen sihteeriksi valitaan opiskelijakunnan hallituksen sihteeri Matti Meikäläinen

2.3. Kokouksen ääntenlaskijoiden valinta

Esitys: Hallitus esittää, että valitaan kokousedustajien keskuudesta kaksi ääntenlaskijaa.

2.4. Kokouksen pöytäkirjantarkastajien valinta

Esitys: Hallitus esittää, että ääntenlaskijat toimivat myös pöytäkirjantarkastajina.

3. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä osallistujat

3.1 Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Esitys: Kokous on kutsuttu koolle sääntöjen määräämällä tavalla. Hallitus esittää, että kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

3.2 Kokouksen läsnäolijat

Esitys: Hallitus esittää, että sääntöjen mukaisesti äänioikeus on kaikilla läsnä olevilla opiskelijakunnan jäsenillä. Tämän lisäksi hallitus esittää, että myönnetään puhe- ja läsnäolo-oikeus kaikille läsnä oleville.

4. Esityslistan hyväksyminen

Esitys: Hallitus esittää, että hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

5. Ilmoitusasiat

6. Edellisen toimikauden toimintakertomuksen vahvistaminen

Esitys: Hallitus esittää, että vahvistetaan toimintakertomus edelliseltä toimikaudelta (liite x).

7. Edellisen toimikauden tilinpäätöksen vahvistaminen

Esitys: Hallitus esittää, että vahvistetaan tilinpäätös edelliseltä toimikaudelta (liite x)

8. Tili- ja vastuuvapauksien myöntäminen edellisen toimikauden tili- ja vastuuvetäjille

Esitys: Hallitus esittää, että tili ja vastuuvapaus myönnetään edellisen toimikauden tili ja vastuuvetäjille.

9. Toimintasuunnitelma seuraavalle toimikaudelle

Esitys: Hallitus esittää, että hyväksytään hallituksen esitys toimintasuunnitelmaksi (liite x).

10. Talousarvio seuraavalle toimikaudelle

Esitys: Hallitus esittää, että hyväksytään hallituksen esitys talousarvioksi (liite x).

11. Toiminnantarkastajan ja varatoiminnantarkastajan valinta seuraavalle toimikaudelle

Esitys: Hallitus esittää, että toiminnantarkastajaksi valitaan Mikki Meikäläinen ja varatoiminnantarkastajaksi Maikki Meikäläinen.

12. Hallituksen valinta seuraavalle toimikaudelle

12.1 Valitaan opiskelijakunnan puheenjohtaja

12.2 Valitaan opiskelijakunnan varapuheenjohtaja

12.3 Päätetään hallituksen jäsenten määrä

Esitys: Hallitus esittää hallituksen muiden jäsenten määräksi kymmentä (10).

12.4 Valitaan opiskelijakunnan hallituksen jäsenet

13. Käsitellään yleiskokoukselle esitetyt aloitteet

Esitys: Hallitukselle on saapunut määräaikaan mennessä yksi aloite (liite x) opiskelijakunnan jäseneltä Maija Meikäläinen. Hallitus puoltaa aloitetta ja esittää sen hyväksymistä.

14. Käsitellään yleiskokouksen mahdollinen kannanotto

Esitys: Mara Meikäläinen on valmistellut kannanoton (liite x) yleiskokouksen käsiteltäväksi. Hallitus esittää kannanoton vahvistamista ja julkaisemista.

15. Muut mahdollisesti esille tulevat asiat

16. Kokouksen päättäminen

Esitys: Puheenjohtaja päätti kokouksen ajassa xx.xx

Meikäläisten opiskelijakunnan hallituksen kokous kk/vv

Aika: pp.kk.vvvv klo xx.xx

Paikka: Paikkakunta / osoite / etäyhteys

- 1. Kokouksen avaus
- 2. Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
- 3. Puheenjohtajan, sihteerin ja pöytäkirjantarkastajien valinta
- 4. Asialistan hyväksyminen
- 5. Edellisen kokouksen pöytäkirjan hyväksyminen
- 6. Ilmoitusasiat
- 7. Käsiteltävät asiat
- 8. Seuraavan kokouksen ajankohta
- 9. Muut asiat
- 10. Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja

Sihteeri

Meikäläisten opiskelijakunnan hallituksen kokous kk/vv

Aika: pp.kk.vvvv klo xx.xx

Paikka: Paikkakunta / osoite / etäyhteys

- 1. Kokouksen avaus
Opiskelijakunnan puheenjohtaja Maija Meikäläinen avasi kokouksen ajassa xx.xx.
- 2. Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi, sillä se on kutsuttu koolle sääntöjen edellyttämällä tavalla.
- 3. Puheenjohtajan, sihteerin ja pöytäkirjantarkastajien valinta
Kokouksen puheenjohtajaksi valittiin Maija Meikäläinen, sihteeriksi Matti Meikäläinen ja pöytäkirjantarkastajiksi Mara Meikäläinen ja Mira Meikäläinen.
- 4. Asialistan hyväksyminen
Asialista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi muutoksitta.
- 5. Edellisen kokouksen pöytäkirjan hyväksyminen
Edellisen kokouksen pöytäkirja hyväksyttiin.
- 6. Ilmoitusasiat
Merkitään ilmoitusasiat xxx ja xxx tiedoksi.
- 7. Käsiteltävät asiat
Käsiteltiin asiat xxx ja xxx. Merkitään päätökset pöytäkirjaan.
- 8. Seuraavan kokouksen ajankohta
Sovittiin seuraavan kokouksen ajankohdaksi pp.kk.vvvv.
- 9. Muut asiat
Ei muita esille tulevia asioita / merkitään muut esille tulevat asiat pöytäkirjaan.
- 10. Kokouksen päättäminen
Puheenjohtaja päätti kokouksen klo xx.xx.

Pöytäkirjan vakuudeksi:

Puheenjohtaja

Sihteeri

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen oikeaksi

Paikkakunta ja pp.kk.vvv

Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjantarkastaja

TOIMINTASUUNNITELMA VUODELLE 20xx

Opiskelijoiden asemaan vaikuttaminen

Opiskelijakunta jatkaa työskentelyä xxx oppilaitoksen opiskelijoiden aseman parantamiseksi samalla edistäen opiskelijoiden kuulluksi tulemistä. Opiskelijakunta pyrkii lisäämään tietoi-suutta opiskelijoiden oikeuksista ja opiskelijoiden vaikutusmahdollisuuksista samalla pyrkien eri kanavien kautta vaikuttamaan ammattiin opiskelevien arvostuksen lisääntymiseen.

Oppilaitoksen kehittäminen

Opiskelijakunnan hallitus on aktiivisesti yhteydessä oppilaitoksen henkilökuntaan ja johtoon ylläpitäen vastavuoroista dialogia. Opiskelijakunta tuo esille opiskelijoiden mielipiteitä ja kehitysehdotuksia oppilaitoksen toimintaan ja opiskelijoita koskeviin asioihin liittyen. Lisäksi opiskelijakunta seuraa oppilaitoksessa käynnissä olevia hankkeita ja muutosprosesseja, ja pyrkii vaikuttamaan niihin.

Viestintä

Opiskelijakunta ylläpitää ja päivittää viestintäkanavia (verkkosivut, IG-tili, Facebook-kanava ja Tiktok-tili) sekä tiedottaa tapahtumista, osallistumismahdollisuuksista ja muista opiskeli-joita koskevista ajankohtaisista aiheista. Viestinnässä huomioidaan saavutettavuus.

Varainhankinta, hallinto ja talous

Opiskelijakunta pitää talouden vakaalla pohjalla ja ylläpitää läpinäkyviä hallinnon prosesseja. Opiskelijakunta kartoittaa varainhankinnan mahdollisuuksia ja mahdollisia yritys yhteistyön mahdollisuuksia.

Yhteistyö

Opiskelijakunta jatkaa yhteistyötahojen kartoittamista ja yhteyksien vahvistamista niihin. Opiskelijakunta tekee yhteistyötä muiden opiskelijakuntien ja valtakunnallisten opiskelija-järjestöjen sekä kaupungin tai kunnan toimielinten kanssa. Opiskelijakunnan hallitukseen nimetään vastuuhenkilöt, jotka ylläpitävät suhteita yhteistyökumppaneihin.

Tapahtumat

Opiskelijakunta järjestää tapahtumia opiskelijoille sekä kerää jäsenistöltä palautetta järjes-tetyistä tapahtumista ja ideoita uusista tapahtumista. Opiskelijakunta järjestää lukuvuoden aikana perinteiset tapahtumat xxx ja xxx. Lisäksi opiskelijakunta kartoittaa mahdollisuuksia järjestää tapahtumia yhteistyössä muiden tahojen kanssa.

Valtakunnallinen opiskelijatoiminta

Opiskelijakunta seuraa aktiivisesti valtakunnallisten opiskelijajärjestöjen toimintaa ja tapah-tumia. Opiskelijakunta lähettää edustajat mahdollisimman moneen valtakunnalliseen tapah-tumaan.

TALOUSARVIO TOIMINTAKAUDELLE PP.KK.VVV – PP.KK.VVV /
TILINPÄÄTÖS TOIMIKAUDELTA PP.KK.VVV – PP.KK.VVV
Meikäläisten opiskelijakunta

Talousarvio/Tuloslaskelma

Hallinto	
Kulut	
Pankkikulut	
Kokouskulut	
Yhteensä:	
Oppilaitoksen tuki (esim.)	
Tuotot	
Yhteensä:	
Tapahtumat	
Kulut	
Tapahtumakulut	
Sählyturnaus (esim.)	
Yhteensä:	
Tuotot	
Tapahtumatuotot	
Osallistumismaksut (esim.)	
Yhteensä:	
Muu toiminta	
Kulut	
Muut kulut	
Yhteensä:	
Tuotot	
Muut tuotot	
Yhteensä:	

Kaikki yhteensä	
Kulut	
Tuotot	
Tilikauden yli-/alijäämä	

Tilinpäätökseen tulee lisätä yllä olevan tuloslaskelman lisäksi tase:

Vastaavaa ja vastattavaa	
Pysyvät vastaavat	
Vaihtuvat vastaavat	
Vastaavaa yhteensä:	
Oma pääoma	
Vieras pääoma	
Vastattavaa yhteensä:	

LIITE 7: OPISKELIJAKUNNAN SÄÄNNÖT

Muokkaa violetilla olevat kohdat.

OPISKELIJAKUNNAN SÄÄNNÖT

1 § Nimi ja kotipaikka

Yhdistyksen nimi on **xxx** ja sitä kutsutaan näissä säännöissä yhdistykseksi.
Yhdistyksen kotipaikka on **x**.

2 § Tarkoitus

Yhdistyksen tarkoituksena on

- toimia jäsentensä edunvalvojana koulutus- ja sosiaalipoliittisissa sekä muissa opiskeluun liittyvissä asioissa
- toimia jäsentensä järjestönä kehittäen jäsenyyteen kuuluvia etuja
- edistää ja ylläpitää oppilaitoksen sisäistä yhteistyötä
- lisätä ammatillisen koulutuksen arvostusta ja edistää opiskelijoiden omaa toimintaa
- edesauttaa kodin ja oppilaitoksen välistä yhteistyötä
- edistää ammatillisen koulutuksen ja työelämän vuorovaikutusta
- edistää kulttuuri- ja vapaa-ajan toimintaa
- edustaa jäseniään olevia opiskelijoita oppilaitoksen sisällä ja ulkopuolella sekä valita edustajia eri toimikuntiin ja työryhmiin.

3 § Toimintamuodot

Yhdistys toteuttaa tarkoitustaan

- järjestämällä koulutuksia sekä tapahtumia
- järjestämällä kokouksia, tilaisuuksia ja kampanjoita
- pitämällä yhteyksiä oppilaitoksen opiskelijoihin ja henkilökuntaan
- tehden yhteistyötä Suomen Ammattiin Opiskelevien Liitto – SAKKI ry:n kanssa.

4 § Taloudellinen toiminta

Toimintansa tukemiseksi yhdistys voi

- harjoittaa alaansa liittyvää kioski-, kustannus- ja ravintolatoimintaa
- toimeenpanna arpajaisia ja rahankeräyksiä
- vastaanottaa lahjoituksia, avustuksia ja testamentteja.

Yhdistys voi omistaa ja hallita toimintaansa varten tarpeellista irtainta ja kiinteää omaisuutta.

5 § Jäsenet ja jäsenmaksut

Yhdistyksen henkilöjäseniä ovat kaikki oppilaitoksessa vakinaisesti opiskelevat opiskelijat.

Yhdistyksen kannatusjäseneksi hallitus voi hyväksyä oikeuskelpoisen yhteisön ja säätiön, joka haluaa tukea ja edistää yhdistyksen toimintaa.

Yhdistys ei peri varsinaista jäsenmaksua. Yhdistys voi periä vapaaehtoista tukijäsenmaksua, jonka suuruudesta ja perintätavasta päättää yhdistyksen vuosikokous aina erikseen.

6 § Kokoukset

Yhdistyksen kokouksia ovat **vuosikokous / syyskokous ja kevätkokous**.

Vuosikokous pidetään joka vuosi **huhtikuun** loppuun mennessä.

Kutsut kokouksiin on julkaistava vähintään seitsemää (7) vuorokautta ennen kokousta **oppilaitoksen ilmoitustaululla / oppilaitoksen viestintäkanavassa**.

7 § Kokousedustajat ja äänioikeus kokouksessa

Yhdistyksen kokouksissa kaikki henkilöjäsenet ovat äänioikeutettuja.

Opiskelijakunnan nimeämällä edustajalla on kokouksissa puhe- ja läsnäolo-oikeus.

Muista oikeuksista päätetään joka kokouksessa erikseen.

8 § Varsinaisissa kokouksissa käsiteltävät asiat

Vuosikokouksen tehtävänä on:

- kokousvirkailijoiden valinta
- käsitellä edellisen toimintavuoden toimintakertomukset, tilinpäätökset ja toiminnantarkastajien tai tilintarkastajien lausunnot
- vahvistaa tilinpäätökset ja päättää vastuuvapauden myöntämisestä
- tilivelvollisille
- hyväksyä toimintakauden toimintasuunnitelma ja talousarvio
- valita hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä muut
- hallituksen varsinaiset jäsenet ja hallituksen varajäsenet
- valita kaksi toiminnantarkastajaa seuraavaksi toimintakaudeksi
- yhdistyksen toiminnan suuntaviivoille tarpeellisten kannanottojen ja
- julkilausumien hyväksyminen
- muut mahdollisesti esille tulevat asiat

9 § Hallitus

Yhdistyksen hallituksena toimii vuosikokouksessa vuodeksi kerrallaan valittu hallitus, jonka muodostavat puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä x varsinaista jäsentä ja x varajäsentä.

Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta, jos he pitävät sitä tarpeellisena tai jos vähintään yksi kolmasosa (1/3) hallituksen jäsenistä vaatii kokoontumista kirjallisesti erityistä asiaa varten hallituksen puheenjohtajalta tai varapuheenjohtajalta.

Hallituksen kokous on päätösvaltainen, jos puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä vähintään puolet hallituksen muista jäsenistä on läsnä.

10 § Hallituksen tehtävät

Hallituksen tehtävänä on

- hoitaa yhdistyksen asioita
- valmistella vuosi- ja ylimääräisissä kokouksissa käsiteltävät asiat
- laatia vuosikokoukselle ehdotus toimintasuunnitelmaksi ja talousarvioksi sekä toimintakertomukseksi ja tilinpäätökseksi
- hyväksyä yhdistyksen talousohjesääntö
- kutsua vuosi- ja ylimääräiset kokoukset koolle
- laatia ehdotus yhdistyksen kokousten työjärjestykseksi

11 § Tilit ja toimikausi

Yhdistyksen tilit päätetään kalenterivuositain. Tilinpäätös on laadittava **helmikuun** loppuun mennessä, jonka jälkeen tilinpäätös, tilit ja muut tarpeelliset asiakirjat on jätettävä toiminnan-tarkastajille tai tilintarkastajille tarkistusta varten.

Toiminnantarkastajien tai tilintarkastajien on suoritettava tarkistus **maaliskuun** loppuun mennessä.

Yhdistyksen toimintakausi on pp.kk.vvv – pp.kk.vvv / kalenterivuosi.

12 § Nimenkirjoitustapa

Yhdistyksen nimen kirjoittavat hallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja hallituksen erikseen määräämät yhdistyksen toimihenkilöt, aina kaksi yhdessä.

13 § Jäsenen erottaminen yhdistyksestä

Yhdistyksen hallitus voi erottaa yhdistyksestä jäsenen, joka toimii yhdistyksen sääntöjen vastaisesti tai muutoin toiminnallaan vahingoittaa yhdistystä. Erotettavalle on annettava mahdollisuus esittää oma näkemyksensä asiassa hallituksen kokouksessa.

Hallitus voi erottaa jäsenen yhdistyksestä, jos jäsen ei enää ole sen oppilaitoksen, jossa yhdistys toimii, vakainainen opiskelija.

14 § Eroaminen yhdistyksestä

Jäsen voi erota yhdistyksestä ilmoittamalla siitä kirjallisesti hallitukselle tai sen puheenjohtajalle tai ilmoittamalla eroamisesta kokouksessa pöytäkirjaan merkittäväksi.

15 § Sääntöjen muuttaminen tai yhdistyksen purkaminen

Näiden sääntöjen muuttamisesta ja yhdistyksen purkamisesta voi päättää vuosikokous. Päätos sääntöjen muuttamisesta tai yhdistyksen purkamisesta on tehtävä vähintään kahden kolmasosan (2/3) enemmistöllä annetuista äänistä.

Sääntöjen muuttamisesta tai yhdistyksen purkamisesta on mainittava kokouskutsussa.

16 § Varojen käyttö yhdistyksen purkautuessa tai tullessa lakkautetuksi

Jos yhdistys purkautuu tai lakkautetaan, sen jäljelle jääneet varat on luovutettava purkamisesta päättävän kokouksen nimeämälle rekisteröidylle yhdistykselle käytettäväksi yhdistyksen päämäärien toteuttamiseksi.

Säännöt on hyväksytty **x.x.20xx, paikkakunta**

YHDENVERTAISUUSOHJESÄÄNTÖ

Tämä ohjesääntö on laadittu varmistamaan yhdenvertaisuuden toteutuminen Meikäläisten opiskelijakunnan toiminnassa. Mikään yhteisö ei ole koskaan täysin yhdenvertainen, siksi yhdenvertaisuuden eteen pitää tehdä jatkuvasti töitä.

Jokaisella Meikäläisten opiskelijakunnan toimintaan osallistuvalla on oikeus tuntea olonsa turvalliseksi ja määritellä itse omat rajansa. Syrjiminen on kielletty sukupuolen, seksuaalisen suuntautumisen, iän, alkuperän, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, terveydentilan, vammaisuuden tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. Opiskelijakunta pyrkii aktiivisesti tunnistamaan, tekemään näkyväksi ja tarvittaessa korjaamaan toimintakulttuurissaan haitallisesti vaikuttavia tekijöitä.

Meikäläisten opiskelijakunnalla on kaksi häirintäyhdyshenkilöä, joihin toimijat voivat olla yhteydessä kohdatessaan häirintää tai syrjintää. Häirintäyhdyshenkilöillä on vaitiolovelvollisuus.

Jokaisella toimintaan osallistuvalla on oikeus tuntea olonsa turvalliseksi ja määritellä itse omat rajansa. Jokaisen henkilökohtaisia fyysisiä ja psyykkisiä rajoja on kunnioitettava kaikessa toiminnassa.

Toiminnassa huomioidaan erilaiset toimijat ja tapahtumat järjestetään niin, että kaikilla on tosiasiallinen mahdollisuus osallistua niihin.

Hyväksytty Meikäläisten opiskelijakunnan hallituksen kokouksessa pp.kk.vvv

Tämä ohjesääntö on voimassa pp.kk.vvv lähtien, niin kauan kunnes opiskelijakunnan hallitus toisin päättää.

SYYSLUKUKAUSI	Opiskelijakunnan toiminta	Valtakunnalliset tapahtumat	Muut tapahtumat ja tapahtumaideat
ELOKUU	Esittäytyminen aloittaville opiskelijoille	Suomen luonnon päivä	Luontoretki / Makkaranpaistoa nuotiolla
SYYSKUU	Syyskokous/Vuosikokous Kouluterveyskyselyn tulosten läpikäyminen	Nälkäpäivä SPR	Opiskelijoiden kuuleminen asuntolan toiminnasta
LOKAKUU	Opiskelijakunnan järjestäytymiskokous Uuden hallituksen perehdytys Opiskelijakuntakoulutus	Hyvinvointivirtaa-viikko Heijastinpäivä 1.10 Halloween	Lanit
MARRASKUU	Rehtorin kyselytunti	SAKKIn Opiskelija-kuntapäivät Politiikkaviikko	Lempiruokaviikko
JOULUKUU	Itsenäisyyspäivän juhla Pikkujoulut	Itsenäisyyspäivä 6.12 Ihmisoikeuksien päivä 10.12 Joulu	Joulukorttityöpaja
KEVÄTLUKUKAUSI			
TAMMIKUU	Kysely opiskelijoille		Talviolympialaiset
HELMIKUU	Opiskelijakyselyn tulosten läpikäyminen Ystävänäpäivän teema-viikko Laskiaisrieha	Saamelaisten kansallis-päivä 6.2 Ystävänäpäivä 14.2 Laskiainen	Tavarat kiertoon -päivä
MAALISKUU	Hallituksen kokous	Rasisminvastainen viikko SAKKIn Kevätpäivät	Liikkuva amis -kampanja ja liikunta-tapahtuma

HUHTIKUU	Ammattilakkien tilaaminen	SAKKIn liittokokous Opiskelijoiden mielenterveyspäivä SAKUstars-kisat Pääsiäinen	Keskustelutilaisuus opiskelijoille ja henkilöstölle
TOUKOKUU	Kevätkokous/vuosikokous Valmistuneiden juhla Opiskelijakunnan hallituksen virkistyspäivä	Vappu Taitaja-kisat SAKKI-risteily	Anything but a Back-pack -päivä
KESÄ			
KESÄKUU	Piknik		
HEINÄKUU	Lepoa		

TAPAHTUMAN JÄRJESTÄMISEN ABC

Tapahtuman suunnittelu

Tapahtumaa suunniteltaessa tapahtuman järjestäjien tulee vastata seuraaviin kysymyksiin:

- Mitä ja miksi järjestetään?
- Kenelle järjestetään?
- Kuka järjestää?
- Milloin järjestetään?
- Missä järjestetään?

Vastuiden jakaminen

Selkeä vastuun jakaminen tapahtuman järjestämisessä takaa onnistuneen lopputuloksen. On hyvä jakaa vastuut mahdollisimman tasaisesti kaikkien kesken, jotta työt eivät kasaannu yhdelle ihmiselle. Samalla on kuitenkin hyvä, jos jollakulla on kaikki langat käsissään.

Talous

Tapahtuman järjestämisessä on hyvä selvittää aikaisessa vaiheessa taloudelliset asiat. Kuinka paljon rahaa on käytettävissä ja kuinka paljon tapahtuma mahdollisesti tuottaa. Sponsorien hankkiminen ja yhteistyösopimukset paikallisten yritysten kanssa voivat tukea tapahtuman järjestämistä taloudellisesti. Rahoitusta voi hakea oppilaitokselta tai paikallisilta yrityksiltä, unohtamatta kotikaupungin tai -kunnan nuorisotoimintaan suunnattuja avustuksia.

Luvat

Paikasta ja tapahtumasta riippuen kannattaa selvittää, mitä lupia tapahtuman järjestäminen vaatii. Oppilaitoksen tilojen käyttämisestä vastaa yleensä oppilaitoksen johto. Julkisten tilojen eli puistojen, torien ja katujen käytöstä vastaa kaupunki tai kunta. Teosto myöntää lupia musiikin soittamiseen julkisesti ja poliisilta tulee pyytää lupa, jos aikomuksena on pitää tapahtuma julkisella paikalla. Jos tapahtumassa otetaan kuvia, täytyy siitä ilmoittaa kaikille osallistujille ja kysyä kuvankäyttö-lupa.

Tila ja turvallisuus

Tilavaraukset ja turvallisuusasiat tulee huolehtia kuntoon. Tila on varattava hyvissä ajoin ennen tapahtumaa ja siihen on hyvä käydä tutustumassa paikan päällä. Jos kyseessä on suuri tapahtuma, järjestäjien on oltava yhteydessä paikallisiin poliisi- ja pelastusviranomaisiin ja tapahtumalle tulee laatia turvallisuus- ja pelastussuunnitelma.

Kirjalliset sopimukset

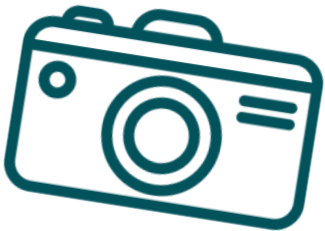
Kaikki sopimukset kannattaa aina hoitaa kirjallisesti olipa kyse järjestyksenvalvojista, esiintyjistä tai tarjoiluista.

Markkinointi ja viestintä

Tapahtuman mainostaminen on hyvä aloittaa ajoissa ja markkinointi kannattaa kohdistaa halutulle ryhmälle. Mainostamisessa kannattaa käyttää monia eri kanavia kohderyhmä huomioiden.

Raportointi

Tapahtuman jälkeen on hyvä pysähtyä miettimään, mitkä asiat onnistuivat ja mihin täytyy kiinnittää seuraavalla kerralla enemmän huomiota. Nämä asiat kannattaa myös kirjata muistiin seuraavan tapahtuman järjestämistä ajatellen.



Todistus

Etunimi Sukunimi

MUOKKAA TÄMÄ:

***On toiminut tutorina/opiskelijakunnan hallituksessa xxx oppilaitoksessa vuosina 20xx-20xx.**

Tutortoiminta/opiskelijakuntatoiminta on opettanut...*

Paikkakunta xx.xx.20xx

**Tutor-ohjaaja /
opiskelijakunnan ohjaaja**

Rehtori/yksikönjohtaja.





Suomen Ammattiin Opiskelevien Liitto – SAKKI ry on luonut opiskelijakuntatoiminnan oppaan tueksi ja avuksi ammatillisten oppilaitosten opiskelijoille, opiskelijakuntien ohjaajille ja muulle henkilökunnalle.

Oppaasta löydät ohjeita, vinkkejä ja toimintamalleja vaikuttavan opiskelijakuntatoiminnan järjestämiseen ammatillisella toisella asteella.

Toivotamme tämän oppaan myötä menestystä opiskelijakuntatoimintaan!