



8.12.2011

Jakelussa mainituille

OPINTOVAPAAN MYÖNTÄMINEN

Opintovapaan myöntäminen perustuu opintovapaalakiin ja -asetukseen. Opintovapaajärjestelmä ei koske oppisopimuslaissa tarkoitettuja oppilaita eikä opiskelun tai harjoittelun kestäessä valvotussa työharjoittelussa olevia työntekijöitä tai muita palvelusuhteessa opiskelevia riippumatta siitä, mikä on heidän viikoittainen työaikansa.

Tämä ohje tulee voimaan 1.1.2012 lukien ja on voimassa toistaiseksi.

1

Opintovapaan pituus

Opintovapaata voi saada Helsingin kaupungin palveluksessa viiden vuoden aikana yhdessä tai useammassa erässä yhteensä enintään kaksi vuotta.

Esim. 1 Henkilö on ollut opintovapaalla ajat 1.1. – 30.6.2006, 1.1. – 31.12.2008 ja 1.1. – 30.6.2010. Hän hakee opintovapaata ajaksi 1.3. – 30.6.2011. Hänelle myönnetään opintovapaata ajaksi 1.3. – 30.4.2011. Ajaksi 1.5. – 30.6.2011 hänelle voidaan myöntää virka- tai työvapaata.

Opintovapaa voidaan myöntää antamalla osia työpäivästä vapaaksi tai muodostamalla se useasta vapaajaksosta, joiden välillä henkilö on työssä. Osapäivä lasketaan kiintiölaskennassa kokopäiväksi.

Ilman henkilön kirjallista suostumusta ei opintovapaa-ajaksi lueta aikaa,

- jonka kuluessa hakija opiskelee tai saa koulutusta työnantajan määräyksestä,
- jonka osalta virka- tai työehtosopimuksin on sovittu siitä, että koulutus tai opiskelu rinnastetaan työssäoloon,
- jonka kuluessa hakija osallistuu ammattinsa edellyttämään lakisääteiseen koulutukseen.



8.12.2011

2

Opintovapaaseen oikeuttava koulutus

Opintovapaata voidaan myöntää opiskeluun julkisen valvonnan alaisessa koulutuksessa, jolla tarkoitetaan

- valtion tai kunnan järjestämää koulutusta
- valtionosuuteen oikeuttavaa tai valtionavustuksella tuettua koulutusta taikka
- opetusministeriön erikseen hyväksymää muuta koulutusta.
- ulkomailla tapahtuva opiskelu opintovapaan perusteena edellyttää aina työnantajan hyväksymisen.

3

Opiskelun muodot

Opintovapaan perusteeksi hyväksyttävä koulutus tai opiskelu voi olla

- a opetuksen seuraamista
- b opetussuunnitelmiin kuuluvaa ohjattua käytännön harjoittelua
- c valtion viranomaisen vahvistaman tutkinnon tai opinnäytteen suorittamiseen valmistautumista, kuitenkin enintään 10 työpäivää välittömästi ennen kunkin tutkinnon tai opinnäytteen suorittamista tai
- d päätoimista ohjattua itseopiskelua tutkinnon tai opinnäytteen suorittamiseksi silloin kun julkisen valvonnan alaisen oppilaitoksen opettaja ohjaa opiskelijaa sekä
- e osallistumista koetilaisuuteen, joka liittyy opintovapaan perusteeksi hyväksyttävien oppimäärien suorittamiseen

Edellä b) kohdassa mainitulla käytännön harjoittelulla tarkoitetaan opetussuunnitelmiin kuuluvaa työharjoittelua, joka tapahtuu teoriaopintojaksojen välissä tai jälkeen. Etukäteen suoritettava työharjoittelu on hyväksyttävä opiskelun muoto vain, mikäli harjoittelu on edellytyksenä opintovapaan perusteena olevalle kurssille tms. pääsille.

4

Opintovapaan hakeminen

Postiosoite
PL 4500
00099 HELSINGIN KAUPUNKI

henkilostokeskus@hel.fi

Käyntiosoite
Ensi linja 1
00530 HELSINKI

www.hel.fi/heke

Puhelin
+358 9 310 1611

Faksi
+358 9 310 37952

Tilinro
800012-62637

Y-tunnus
0201256-6

Alv.nro
FI02012566



8.12.2011

Kun opintovapaalain edellytykset täyttyvät, on virka- tai työvapaa haettava opintovapaana. Opintovapaata haetaan kirjallisesti ja hakijan vastuulla on selvittää opintovapaan myöntämisen edellytykset. Hakemuksesta tulee ilmetä mm. seuraavat tiedot

- opintovapaan alkaminen ja päättymisen
- koulutuksen tai opiskelun muoto ja tavoite
- oppilaitos tai muu koulutuksen järjestäjä
- onko kysymyksessä aikaisemman opintovapaan aikana aloitetun koulutuksen tai opiskelun loppuunsaattaminen
- onko ja mille ajoille hakijalle aikaisemmin myönnetty opintovapaata
- onko opintovapaan alkamisajankohtaa hakijan kohdalla aikaisemmin siirretty
- jos opintovapaata haetaan yksittäisen tutkinnon tai muun kokeen suorittamista varten, todistus ilmoittautumisesta kyseiseen tutkinto- tai koetilaisuuteen.

Hakijalle on varattava mahdollisuus täydentää puutteellista hakemustaan.

Yli viisi työpäivää kestävää opintovapaata on haettava 45 päivää ennen opintojakson alkamista. Jos opintovapaata haetaan enintään viideksi työpäiväksi, tulee hakemus jättää vähintään 15 päivää ennen opintovapaan alkamista.

5

Opintovapaan alkamisajan siirtäminen

5.1

Tuntuva haitta siirtoperusteena

Työnantajalla on oikeus siirtää opintovapaan alkamisajankohtaa

- enintään kuudella kuukaudella, jos opintovapaan myöntäminen hakemuksessa tarkoitettuna aikana tuottaisi tuntuva haittaa työnantajan toiminnalle tai



8.12.2011

- enintään siihen saakka, kunnes seuraava vastaava koulutustilaisuus järjestetään, jos on kysymys harvemmin kuin kuuden kuukauden väliajoin toistuvasta koulutuksesta.

Tuntuva haitta joudutaan arvioimaan tapauskohtaisesti ottaen huomioon kunkin tilanteen erityispiirteet. Tuntuva haittaa voidaan katsoa aiheutuvan työnantajalle mm. silloin, kun työtilanteen johdosta ei voida ryhtyä työjärjestelyihin tai kun opintovapaata hakevan tilalle olisi palkattava sijainen, mutta sopivaa sijaista ei ole saatavissa.

Opintovapaata saa edellä mainitulla perusteella siirtää saman hakijan osalta vain kaksi kertaa peräkkäin. Opintovapaan siirto-oikeus ratkaistaan hakijakohtaisesti. Jos hakija, jonka opintovapaan alkamisajankohdasta on siirretty, uutta hakemusta tehdessään muuttaa opintotavoitettaan, on uusi opintovapaahakemus katsottava toisen kerran tehdyksi.

5.2

Aikaisempi opintovapaa siirtoperusteena

Työnantajalla on oikeus siirtää opintovapaan alkamisajankohtaa edellä mainituin tavoin myös silloin kun hakijan aikaisemmasta opintovapaasta on kulunut vähemmän kuin kuusi kuukautta, jos uuden opintovapaan aikana ei ole tarkoitus saattaa päätökseen aikaisemman opintovapaan aikana aloitettua opiskelua tai koulutusta.

5.3

Henkilön siirto-oikeus

Henkilö voi siirtää yli viideksi päiväksi myönnettyä opintovapaata, jos siitä ei aiheudu työnantajalle tuntuva haittaa. Ilmoitus myönnetyn opintovapaan käyttämättä jättämisestä on tehtävä vähintään kaksi viikkoa ennen opintovapaan alkamista. Opintovapaan siirtämistä voidaan pyytää enintään vuodeksi kerrallaan.

6

Etusijajärjestys

Jos opintovapaan myöntäminen kaikille sitä hakeneille tuottaisi tuntuva haittaa työnantajan toiminnalle eikä opintovapaata voida tästä syystä myöntää kaikille, tulee etusijalle asettaa ammatilliseen koulutukseen ja peruskoulun oppimäärän suorittamiseen hakeutuvat. Jos etusijajärjestys ei tällä perusteella ratkea, on etusija niillä, jotka ovat saaneet vähiten koulutusta. Etusijajärjestystä sovelletaan ainoastaan samaan henkilöstöryhmään (esim. hoitohenkilökunta/taloushenkilökunta/konehenkilökunta) kuuluvien välillä, ei siis vertai-



8.12.2011

lemalla eri ryhmien jäseniä keskenään. Ennen päätöksen tekemistä tulee etusijajärjestyksestä kuulla henkilöstöä edustavia asianomaisia luottamusmiehiä.

7

Opintovapaan keskeyttäminen

7.1

Yli 50 työpäivää kestävä opintovapaa

Milloin opintovapaa on myönnetty yli 50 työpäivän ajaksi, henkilöllä on oikeus keskeyttää opintovapaa ja palata työhön. Keskeyttämisestä on ilmoitettava vähintään neljä viikkoa ennen työhönpaluuta.

Työnantajan on viivytyksettä kirjallisesti ilmoitettava henkilölle, milloin työhönpaluu voi tapahtua.

7.2

Sairaus, tapaturma tai synnytys

Henkilön pyytäessä kirjallisesti ilman aiheetonta viivytystä opintovapaan keskeytystä sairauden, tapaturman tai synnytyksen vuoksi ja esittää lääkärintodistuksen työkyvyttömyydestään, opintovapaa keskeytyy seitsemän päivän kuluttua työkyvyttömyyden alkamisesta. Henkilöllä on eri hakemuksesta oikeus käyttää keskeytyksen takia jäljelle jäänyt opintovapaa-aika myöhemmin. Tällöin työnantajalla ei ole oikeutta siirtää opintovapaan alkamisajankohtaa, vaikka aikaisemmasta opintovapaasta olisi kulunut vähemmän kuin kuusi kuukautta.

Jos työkyvyttömyys johtuu synnytyksestä, katsotaan työkyvyttömyyden alkavan synnytyspäivästä ja päättyvän kuuden viikon kuluttua synnytyksestä, ellei lääkärintodistuksesta ilmene, että työkyvyttömyys jatkuu tämän ajan yli.

7.3

Sijainen

Jos opintovapaata saaneen tilalle on otettu sijainen, opintovapaalla oleva ei voi palata työhön sinä aikana, jonka sijaisen määräaikainen työsopimus tai viransijaisuusmääräys on voimassa. Sijaista palkattaessa yli 50 työpäivän pituisen opintovapaan ajaksi on kuitenkin otettava opintovapaalain määräykset huomioon, jolloin päätöksissä ja työsopimuksissa tulee mainita, että sijaisen palvelussuhde kestää kuitenkin enintään niin kauan kuin henkilön virantoimitus tai työssäolo on keskeytyneenä opintovapaan vuoksi.



8.12.2011

8

Opintovapaapäätökset

Kaikki opintovapaan asialliset edellytykset täyttävät virka- ja työvapaat myönnetään opintovapaana, jos hakemus on tehty määräajassa. Jos hakemus on puutteellinen mahdollisten täydennysten jälkeenkin eikä täytä opintovapaalain edellytyksiä, ei hakijalle voida myöntää opintovapaata. Jos ainoastaan opintovapaahakemus on myöhästynyt, voidaan opintovapaata myöntää.

Jos opintovapaata haetaan viittä työpäivää pidemmäksi ajaksi, päätöksestä on ilmoitettava hakijalle vähintään 15 päivää ennen koulutuksen tai opiskelun alkamista. Lyhyemmistä opintovapaista on ilmoitettava viimeistään seitsemän päivää ennen opintovapaan alkamista. Opintovapaan keskeyttämisestä tehdystä ratkaisusta on ilmoitettava viipymättä.

9

Todistus opintovapaan käyttämisestä

Opetuksen tai koulutuksen järjestäjä on velvollinen antamaan opiskelijalle todistuksen, josta ilmenee

- opiskelijan nimi
- opetuksen tai koulutuksen järjestäjän nimi
- annetun opetuksen tai koulutuksen aika, muoto ja sisältö.

Opintovapaalta palaavien tulee välittömästi toimittaa työantajalle edellä tarkoitettu todistus tai selvitys niistä syistä, joilla todistuksen antaminen on eväetty.

Jos opiskelija ilman hyväksyttävää syytä on hänelle myönnetyn opintovapaan aikana laiminlyönyt opiskeluun tai koulutukseen osallistumisen siten, ettei hänelle voida antaa edellä mainittua todistusta, hän menettää oikeutensa saada opintovapaata seuraavan kahden vuoden aikana. Lisäksi hän menettää opintovapaan aikana kertyneet vuosilomaetudet.

Hannu Tulensalo
henkilöstöjohtaja

Marju Pohjaniemi
osastopäällikkö



8.12.2011

JAKELU

Virastot ja liikelaitokset
Henkilöstöpäälliköt tai vastaavat
Henkilöstösihteerit ja –konsultit
Paikallisjärjestöjen puheenjohtajat
Pääluottamusmiehet (kk/tunti)

Postiosoite

PL 4500
00099 HELSINGIN KAUPUNKI

henkilostokeskus@hel.fi

Käyntiosoite

Ensi linja 1
00530 HELSINKI

www.hel.fi/heke

Puhelin

+358 9 310 1611

Faksi

+358 9 310 37952

Tilinro

800012-62637

Y-tunnus

0201256-6

Alv.nro

FI02012566