

Henkilöstön koulutukseen osallistumisen periaatteet

Ammatillinen koulutus

Silloin, kun kyseessä on henkilöstön ammatillinen koulutus, kuten lakisääteinen-, täydennys-, uudelleen- ja jatkokoulutus, henkilöstölle maksetaan kaikki koulutuksesta aiheutuneet kustannukset ja myös KVTES:n mukaiset matkakustannusten korvaukset.

Omaehtoinen koulutus

Mikäli vähintään vuoden vakinaisessa virka-/työsopimussuhteessa oleva henkilö hakeutuu omaehtoisesti koulutukseen, jonka tarkoituksena on oman ammattitaidon laajentaminen tai syventäminen tai jonka katsotaan lisäävän hänen ammattitaitoaan, voidaan hänelle myöntää koulutusta varten palkallista vapaata harkinnan mukaan.

Määräaikaiselle työntekijälle voidaan edellä mainituin perustein ja henkilöstöjohtajan lausunnolla myöntää palkallista vapaata harkinnan mukaan, jos se on kaupungin kannalta perusteltua esim. työvoimapulan tai määräaikaisen työntekijän mahdolliseen vakinaiseen toimeen sijoittumisen vuoksi.

- | | | |
|----|--|--------------|
| 1) | palkallisia päiviä voi olla enintään | 5 työpäivää |
| 2) | jos kyseessä on yliopistollisten/korkeakoulun arvosanojen tai tutkinnon suorittaminen: | |
| | perusopinnot (20 op) | 5 työpäivää |
| | aineopinnot (20–40 op) | 10 työpäivää |
| | syventävät opinnot tai laajemmat opinnot (yli 40 op) | 15 työpäivää |
| | Yhteensä enintään 20 työpäivää | |

Omaehtoisen koulutuksen osalta ei korvata muita koulutuksesta aiheutuneita kustannuksia. Mikäli palkallisia työpäiviä käytetään, tulee toiminnot järjestää siten, että sijaisia ei palkata eikä koulutukseen osallistuminen kohtuuttomasti haittaa palvelujen tuottamista. Luvan palkalliseen omaehtoiseen koulutukseen antaa keskitetysti henkilöstöjohtaja. Palkallisen koulutuspäivän myöntää lähin esihenkilö ja kirjaa perusteluihin omaehtoinen koulutus. Henkilöstöjohtajalle toimitetaan opetussuunnitelma ja selvitys opintojen aikataulusta ennen lausunnon antamista.

Ammattiyhdistyskoulutus

Ammattiyhdistyskoulutukseen sovelletaan työ- ja virkaehtosopimusta.

Oppisopimuskoulutus

Oppisopimuksen suunnittelu etenee yhteistyössä eri toimijoiden kanssa (kaupungin eri yksiköt, oppisopimuskeskus, TE-toimisto, opiskelija, työntekijä). Oppisopimusta voidaan käyttää henkilöstön täydennyskoulutukseen, rekrytoinnin välineenä sekä työllisyyden hoidon välineenä.

Oppisopimuksen perustana on työ- tai virkasuhde. Tavoitteena on, että opiskelija suorittaa tutkinnon tai tutkinnon osan työ-/virkasuhteen aikana. Kaupungin yksikkö, johon

oppisopimusopiskelija palkataan, vastaa työssäoppimisen ja oppimistehtävien ohjauksesta. Opiskelijalle nimetään vastuullinen työpaikkakouluttaja.

Alajärven kaupungissa käytetään oppisopimusta seuraavasti:

1. Työllisyyden tukeminen

Koulutus perustuu määräaikaiseen työsuhteeseen, joka päättyy, kun sovittu oppiaika on täytynyt. Alajärven kaupunki ei maksa palkkaa tietopuolisen koulutuksen ajalta.

2. Uuden henkilöstön rekrytoinnin yhteydessä

Oppisopimuksen avulla voidaan kouluttaa uusia työntekijöitä työtehtävään työn ohessa. Tavoitteena on saada uutta, ammattitaitoista ja osaavaa henkilökuntaa eri työtehtäviin esim. tilanteissa, kun osaajia ei löydy avoimilta työmarkkinoilta ja työtehtävistä on eläköitymässä työntekijöitä lähitulevaisuudessa. Oppisopimus on edullinen tapa kouluttaa osaajia ja sitouttaa tekijöitä työtehtäviin. Työvoimapulan näkymä on merkittävässä roolissa, kun päätetään oppisopimuksesta.

3. Kaupungin eri yksikköihin tulevat yhteydenotot työnhakijoilta

Yksiköt voivat oman tarpeen ja tilanteen mukaa arvioida oppisopimuksen mahdollisuutta. Yksikkö voi myös itse ilmoittaa oppisopimuspaikan avoimeksi kuntarekry.fi-palvelussa.

4. Olemassa olevan henkilöstön ammatillisen kasvun tukeminen

Oppisopimuskoulutusta voidaan hyödyntää henkilöstön lisäkoulutuksessa sekä esimerkiksi työtehtävien muutoksessa tai henkilöstön uudelleen sijoittamisessa. Aloite henkilöstön lisäkoulutuksesta voi tulla yksikön esihenkilöltä tai työntekijältä itseltään.