

Poissaoloanomus on jätettävä vastuuopettajalle viimeistään 1 viikkoa ennen anottavan poissaolon alkamista. Hakemukseen vaaditaan aina myös opettajan hyväksymismerkintä. Puutteellisia hakemuksia ei käsitellä.

Tieto hakemuksen hyväksynnästä/hylkäämisestä lähetetään:

- opiskelijalle
 huoltajalle

Oppilaitoksen järjestyssääntö:

5.2.1. Opetukseen osallistuminen

Henkilötiedot	Nimi	Syntymäaika	
	Lähiosoite		
	Postinumero	Postitoimipaikka	
	Opintoala		
	Ryhmä	Vastuuopettaja	
Tiedot poissaolosta	Poissaoloaika		
	<input type="checkbox"/> 1 - 5 arkipäivää	____.____.20____	- ____.____.20____
	<input type="checkbox"/> 6 - 20 arkipäivää	____.____.20____	- ____.____.20____
	Poissaolon syy		
Suunnitelma poissaoloajan opintojen etenemisestä	<input type="checkbox"/> HOKSin päivittäminen on sovittu vastuuopettajan kanssa.		
	Suunnitelma:		
Lisätietoja			
Allekirjoitus	Päivämäärä	Opiskelijan allekirjoitus	Huoltajan allekirjoitus alle 18-vuotailta
	____.____.20____		

Vastuuopettaja täyttää Poissaolo 1 - 5 arkipäivää	Poissaoloja 1 - 5 päivää		
	<input type="checkbox"/> Hakemus on hyväksytty; myönnän luvan poissaoloon opetuksesta.		
	<input type="checkbox"/> Hakemus on hylätty		
	Poissaoloja yli 5 pv, vastuuopettajan puolto:		
	<input type="checkbox"/> Kyllä		
	<input type="checkbox"/> Ei Perustelut:		
	Paikka ja aika	____.____.20____	Vastuuopettajan allekirjoitus
Koulutuspäällikkö täyttää Poissaolo 6 - 20 arkipäivää	<input type="checkbox"/> Hakemus on hyväksytty; myönnän luvan poissaoloon opetuksesta.		
	<input type="checkbox"/> Hakemus on hylätty. Perustelut:		
	Paikka ja aika	____.____.20____	Koulutuspäällikön allekirjoitus