

Poissaoloanomus on jätettävä vastuuoopettajalle 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	Vastuuoopettaja	
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 vastuuoopettajan kanssa.		
	Suunnitelma:		
Lisätietoja			
Allekirjoitus	Päivämäärä	Opiskelijan allekirjoitus	Huoltajan allekirjoitus alle 18-vuotailta
	____.____.20____		

Vastuuoopettaja 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, vastuuoopettajan puolto:			
<input type="checkbox"/> Kyllä			
<input type="checkbox"/> Ei Perustelut:			
Paikka ja aika		____.____.20____	Vastuuoopettajan 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____