|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ForssaMV | | | | | | |
| **Anomus oppilaan poissaolosta** | | | | | | |
| Koulu: | vuosi: | | | | lukukausi: | |
| oppilaan nimi: | | | | luokka: | |
| poissaoloaika: | | | | tunteja yhteensä: | |
| selvitys poissaolon syystä: | | | | | |
|  | | |  | | |
| päiväys | | | huoltajan allekirjoitus | | |
|  | | | | | |
| Luvan myöntäminen: | Koulun oppilashuoltosuunnitelmassa on määritelty toimintamallit oppilaiden poissaoloista. Luokanopettaja kirjaa ylös oppilaiden poissaolot. Mikäli oppilaan kodista ei oteta yhteyttä kouluun oppilaan poissaolon takia kolmantena poissaolopäivänä, koulu on velvollinen tiedustelemaan huoltajalta poissaolon syytä. Mikäli poissaolon syy on muu kuin sairaus, poissaoloon on kysyttävä lupa etukäteen. Kolmen päivän poissaololuvan myöntää luokanopettaja/ luokanvalvoja.  Sitä pidempiin poissaoloihin luvan myöntää koulunjohtaja/rehtori. | | | | | |
| Poissaololupa hakemus osoitetaan: | luokanopettaja/ luokanvalvoja | koulunjohtaja/rehtori | | | | kasvatuslautakunta |
| lupa myönnetty | lupaa ei myönnetty | | | | |
|  | | | | | |
| Päätöksen peruste: |  | | | | | |
|  |  | |  | | | |
| päiväys | | päätöksen tekijän allekirjoitus | | | |
|  | | | | | |
| Tiedoksi: | luokanopettaja/ luokanvalvoja | koulunjohtaja/rehtori | | | | huoltaja |