

Nimi	
Syntymäaika	
Poissaolon syy	
Poissaoloaika	
Päivämäärä	
Allekirjoitus (paperilla toimitettaessa)	

- Pidän poissaoloaikani tunnit töihin palattuani. Otan yhteyttä toimistoon ja sovin, milloin ne pidetään. Poissaoloajalta ei tällöin makseta palkkaa, vaan sen kuun palkassa, milloin tunnit pidetään.
- En pidä poissaoloaikani tunteja töihin palattuani. Kurssejani voi lyhentää poissaoloaikani kokoontumiskertojen verran. Huom. kurssi voi jäädä yhden kokoontumiskerran ilmoitettua lyhemmäksi.
- Kurssilleni ei tarvita sijaista.
- Kurssilleni tarvitaan sijainen.
- Olen löytänyt itselleni sijaisen poissaoloni ajaksi ja pyydän häntä ottamaan yhteyttä toimistoon.

Sijaisen nimi	
Sijaisen puhelin	

**Lähiesihenkilö täyttää**

Ilmoitus vastaanotettu	
Sairasloma myönnetään ajalle	
Päivämäärä	
Myöntäjän nimi	

Tällä lomakkeella voi ilmoittaa enintään viiden päivän sairaspöissaolon. Sitä pidempiin tarvitaan terveydenhoitajan tai lääkintödistus. Toimita ilmoitus seitsemän päivän kuluessa sairastumisesta. Muutoin ensimmäinen päivä on palkaton.

Tuntiopettajat toimittavat ilmoituksen paperilla toimistoon allekirjoitettuna ja päivättyinä. Sähköisen lomakkeen voi lähettää sähköpostin liitteenä osoitteeseen [olli.ruohomaki@sasky.fi](mailto:olli.ruohomaki@sasky.fi). Päätoiminen henkilöstö tekee ilmoitukset itse suoraan ESS-järjestelmään rehtori Raisa Raskun hyväksyttäväksi.