

OMA ILMOITUS SAIRAUSPOISSAOLOSTA

Sairastumisesta tulee ilmoittaa viipymättä esihenkilölle. [Yhteystiedot.](#)

Ilmoitusta vastaanottaessaan esihenkilö päättää, hyväksyykö hän ilmoituksen vai vaatiiko hän terveydenhoitajan/lääkärintodistuksen.

Huom. tämän lomakkeen täyttö ei korvaa ilmoitusta.



Kokkolan seudun opisto
Karlebynejdens institut

Nimi _____

Henkilötunnus _____

Toimipaikka suomenkielinen osasto kuvataidekoulu

ruotsinkielinen osasto sanataidekoulu

Esihenkilö Pasi Ojala Aija Isosaari Asko Muilu

Sairaus/oireet _____

Sairausaika ____ / ____ 20 ____ - ____ / ____ 20 ____

Työntekijän allekirjoitus _____ PVM ____ / ____ 20 ____

OMA ILMOITUS OTETTU VASTAAN

Esihenkilön allekirjoitus _____ PVM ____ / ____ 20 ____

Tätä lomaketta käytetään korkeintaan viiden päivän sairauspoissaolosta ilmoittamiseen; lomaketta ei voida käyttää työ- ja työmatkatapaturmissa.

OHJEITA LOMAKKEEN TÄYTTÖÖN

Esihenkilö voi myöntää sairauspoissaolon ilman terveydenhuollon todistusta 1-5 kalenteripäivän ajalle silloin, kun kyseessä on kuume, flunssa, päänsärky, oksennustauti tai ripuli. Poissaolo esihenkilön luvalla on näissä taudeissa aina ensisijainen tapa sopia sairauspoissaolosta. Poissaolo työstä sovitaan esihenkilön kanssa enintään 5 kalenteripäiväksi, mutta ei viideksi päiväksi kerralla. **Esihenkilö voi myöntää sairauspoissaoloa ensin enintään 3 kalenteripäivää, jonka jälkeen esihenkilö voi myöntää kaksi lisäpäivää, kuitenkin päivän kerrallaan.** Yli viiden päivän sairauspoissaolosta tulee esittää terveydenhoitajan tai lääkärintodistus.

Esihenkilöllä on edelleen oikeus perustellusta syystä pyytää työntekijää toimittamaan terveydenhuollon ammattilaisen todistus myös alle 5 kalenteripäivän mittaisesta sairauspoissaolosta. Työntekijä on yhteydessä työterveyshuoltoon tarvitessaan tietoa tai apua sairautensa hoitamiseen.

On tärkeää täyttää lomake huolellisesti!