



Lomake täytetään kouluun ilmoittauduttaessa ja aina tarvittaessa, mikäli oppilas ei kuulu evankelis-luterilaiseen seurakuntaan. Ev.lut. seurakunnan jäsenelle opetetaan perusopetuksessa aina ev.lut. uskontoa. Lomakkeen tiedot tallennetaan Siuntion kunnan oppilashallintojärjestelmään. Henkilötietolain (22.4.1999/523) 10 §:n mukainen rekisteriseloste ja 24 §:n mukainen informointi tietojen käsittelystä on nähtävänä koulun kansliassa.

Blanketten ifylls vid skolanmäningen och alltid vid behov ifall eleven inte hör till den evangelisk-lutherska församlingen. Inom den grundläggande utbildningen undervisas medlem av den evangelisk-lutherska församlingen alltid evangelisk-lutheran religion. Uppgifter i blanketten sparas i Sjundeå kommuns elevadministrationssystem. Ett registerutdrag i enlighet med § 10 i personuppgiftslagen (22.4.1999/523) och information om behandlingen av data enligt 24 § i samma lag finns till påseende i skolkansliet.

Oppilaan nimi / Elevens namn	Koulu / Skola	Luokka / Klass
Huoltajan nimi / Vårdnadshavarens namn	Puhelinnumero / Telefonnummer	
Huoltajan nimi / Vårdnadshavarens namn	Puhelinnumero / Telefonnummer	

Oppilaan uskontokunta ja katsomusaine / Elevens trossamfund och åskådningsämne

Ortodoksisen seurakunnan jäsen, osallistuu / Medlem av ortodox församling, deltar

- Ortodoksisen uskonnon opetukseen / I ortodox religionsundervisning
 Evankelis luterilaisen uskonnon opetukseen / I evangelisk luthersk religionsundervisning

Oppilas on muun uskonnollisen yhdyskunnan jäsen, osallistuu / Eleven är medlem av annat religiöst samfund, deltar

- Oman uskonnon opetukseen (mikäli 3 oppilasta pyytää) / I egen religionsundervisning (om 3 elever anhaller)
 Evankelis luterilaisen uskonnon opetukseen / I evangelisk luthersk religionsundervisning
 Elämäkatsomustiedon opetukseen (mikäli oman uskonnon opetusta ei järjestetä ja 3 oppilasta pyytää ET:n opetusta) / Undervisning i livsåskådning (om egen religionsundervisning inte ordnas och 3 elever anhaller undervisning i livsåskådning)
 Muu, yhteys kouluun / Annan, kontakt med skolan

Ei kuulu uskonnolliseen yhdyskuntaan, osallistuu / Hör inte till något religiöst samfund, deltar

- Elämäkatsomustiedon opetukseen (mikäli 3 oppilasta pyytää) / Undervisning i livsåskådning (om 3 elever anhaller)
 Evankelis luterilaisen uskonnon opetukseen / I evangelisk luthersk religionsundervisning
 Kasvatuksensa ja kulttuuritaustansa mukaisesti seuraavaan opetukseen (mikäli järjestetään) / Enligt uppfostran och kulturbakgrund till följande undervisning (om sådan ordnas):

ALLEKIRJOITUS / UNDERSKRIFT

Päiväys Datum	Huoltajan allekirjoitus / Vårdnadshavarens underskrift	Päiväys Datum	Huoltajan allekirjoitus / Vårdnadshavarens underskrift
. .20		. .20	

PÄÄTÖS / BESLUT (Rehtori täyttää / Rektorn fyller i)

Oppilaan katsomusaineopiskelu (perustelut tarvittaessa) / Elevens studier i åskådningsämnde (motivera vid behov)

REHTORIN ALLEKIRJOITUS ja nimenselvennys / REKTORN S UNDERSKRIFT och namnförtydligande

Päiväys / Datum Päätösnumero / Beslutsnummer



Lisätietoja / Tilläggsuppgifter

Tiedoksiantotapa: Päätös / Delgivningssätt: Beslut

lähetetty tiedoksi postitse / delgivet per post

luovutettu asianosaiselle / utlämnat till parten

muulla tavoin, miten? / på annat sätt, hur? _____

Päiväys ja tiedoksiantaja / Datum och delgivare: _____

Muutoksenhakuohje

Tähän päätökseen voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite:

Helsingin hallinto-oikeus
Radanrakentajantie 5
00520 HELSINKI
helsinki.hao@oikeus.fi

Hallintovalitus / valitusaika 30 päivää.

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisenä, jollei muuta näytetä.

Valituskirjelmässä on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi

• muutosvaatimuksen perusteet

Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta.

Valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin hallintolaissa säädetään.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valituksen voi toimittaa ennen valitusajan päättymistä myös telekopiona tai sähköpostilla.

Määräajassa toimitettava asiakirja on lähetettävä ennen määräajan päättymistä lainkäyttöviranomaiselle siten, että asiakirja on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä.

Besvärсанvisning

I detta beslut kan ändring sökas skriftligt genom besvär.

Besvärmyndighet, adress, post- och e-postadress:

Helsingfors förvaltningsdomstol
Banbyggargvägen 5
00520 Helsingfors
helsinki.hao@oikeus.fi

Förvaltningsbesvär / besvärstid 30 dagar.

Besvärstiden börjar från delfäendet av beslutet. Vid uträkningen av besvärstiden skall dagen för delfäendet inte beaktas. En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet avsändes, om inte något annat påvisas.

I besvärsskriften skall anges

- det beslut i vilket ändring söks
- till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som påyrkas
- de grunder på vilka ändring yrkas

I besvärsskriften skall ändringssökandens namn och hemkommun uppges. Om en laglig företrädare eller ett ombud för ändringssökanden eller om någon annan person uppgjort besväret, skall i besvärsskriften även uppges namn och hemkommun för denna person. Dessutom skall i besvärsskriften uppges den postadress och det telefonnummer under vilka meddelanden i saken kan tillställas ändringssökanden. Ändringssökanden, den lagliga företrädaren eller ombudet skall underteckna besvärsskriften.

Till besvärsskriften skall fogas i original eller kopia det beslut i vilket ändring söks genom besvärs samt intyg över vilken dag beslutet delgivits eller annan utredning om när besvärstiden börjar.

Till besvärsskriften skall fogas de handlingar som ändringssökanden åberopar till stöd för sina yrkanden, om dessa inte redan tidigare har tillställts myndigheterna. Ombudet skall bifoga en fullmakt i enlighet med vad som stadgas i förvaltningslagen.

Besvärshandlingarna skall tillställas besvärmyndigheterna inom besvärstiden. På avsändarens eget ansvar kan besvärshandlingarna även sändas med post eller genom bud. Handlingarna skall lämnas in till posten i så god tid att de kommer fram innan besvärstiden. På eget ansvar kan besvärshandlingarna även sändas som telefax eller e-post inom besvärstiden. Inom utsatt tid sända handlingar skall vara rättskipningsmyndigheten tillhanda före utsatt tid så att handlingarna finns tillgängliga i myndighetens mottagningsapparat eller datasystem.