
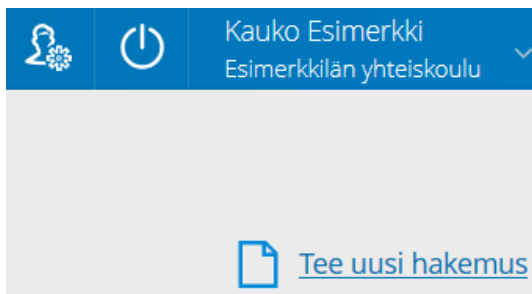


# OHJE LOMAHAKEMUSTEN TEKEMISEEN WILMASSA

Sähköiset poissaololomakkeet toimivat valitettavasti vain Wilman selainversiolla (ei kännykkäsovelluksella) osoitteessa [wilma.kuopio.fi](http://wilma.kuopio.fi)

1. Huoltaja hakee oppilaalle lomaa Wilman kautta. Hakemuslomake löytyy Hakemukset ja päätökset -

valikosta ja valitsee ”Tee uusi hakemus” eli klikkaa taitettua paperinkuvaa .



2. Huoltaja valitsee lomakkeen lomahakemuksen pituuden mukaan:

**Lomahakemus 1-3 koulupäivää**

**Lomahakemus yli 3 koulupäivää**

Lomahakemus 1-3 päivän osalta ohjautuu luokanvalvojalle ja yli kolmen päivän osalta rehtorille.

3. Huoltaja tallentaa lomakkeelle poissaolon alku- ja loppupäivämäärän, poissaolon syyn ja lisätietoja hakemuksesta.
4. Huoltaja näkee päätöksen Wilmassa hakemukset ja päätökset kohdassa, kun lupa on myönnetty.