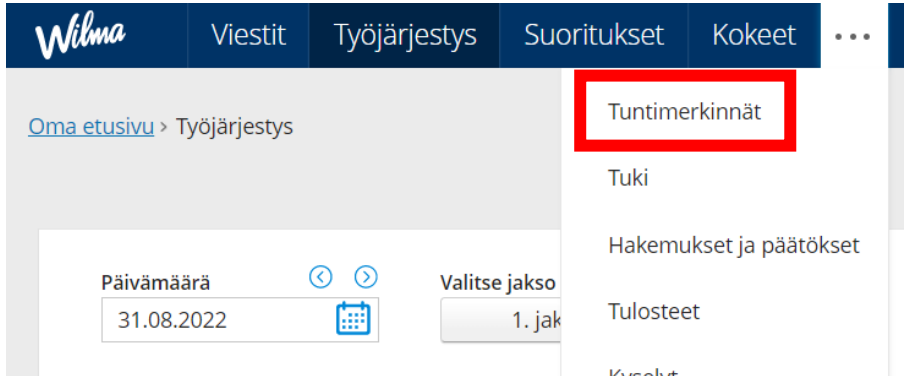


## Poissaolosta ilmoittaminen

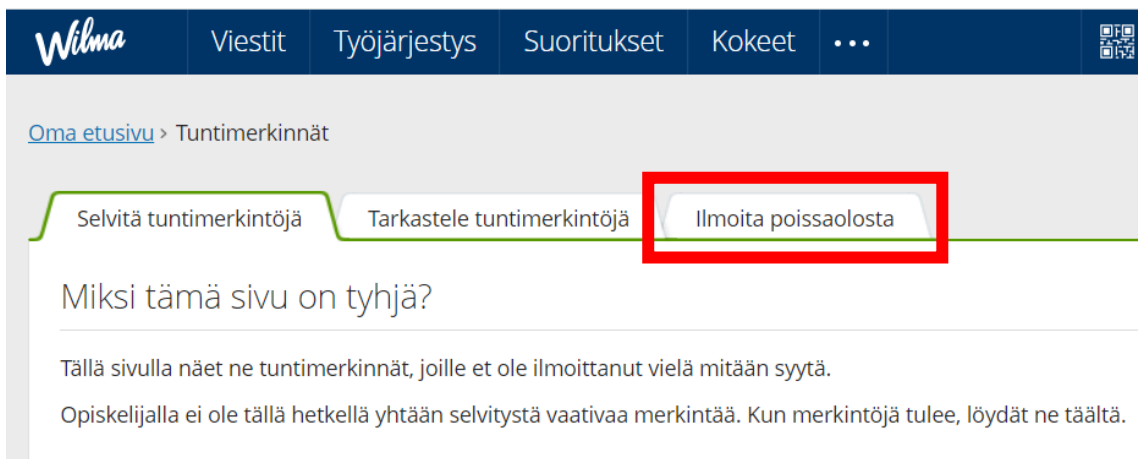
Huoltaja ilmoittaa poissaolon Wilmassa tuntimerkintöjen kautta. Halutessaan voi lisäksi laittaa viestin ryhmänohjaajalle tai aineenopettajille, mutta se ei ole välttämätöntä. Merkinnät näkyvät opettajille ja poissaolo tulee automaattisesti selvitettyksi, kun huoltaja on sen etukäteen ilmoittanut.

Voit ilmoittaa tämän päivän poissaolosta klo 12 asti, ja klo 12 jälkeen seuraavan päivän poissaolosta.

1. Valitse pudotusvalikosta ”Tuntimerkinnät”

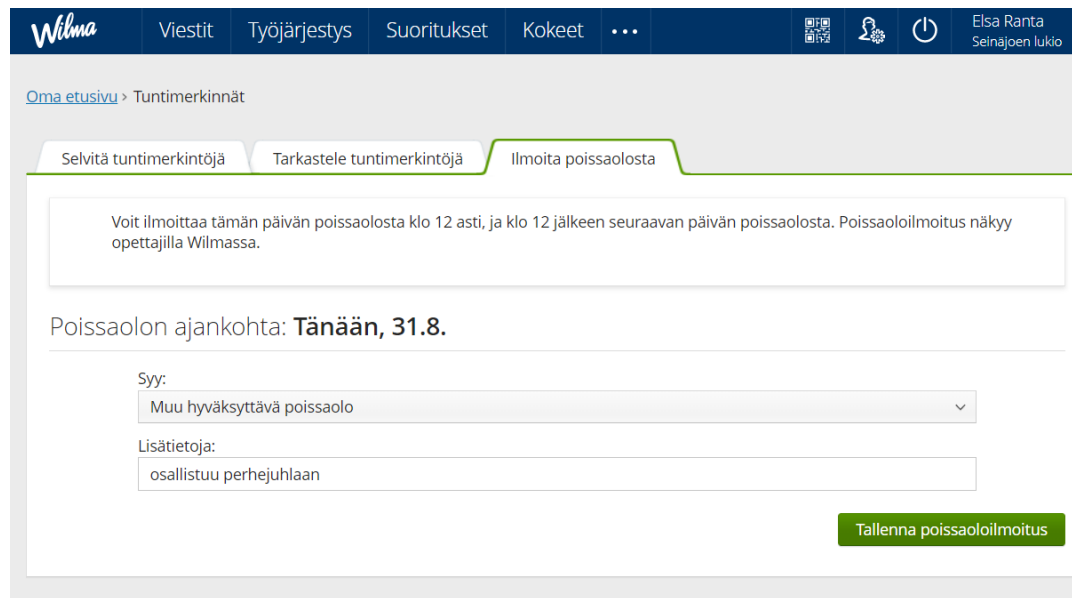


2. Valitse ”Ilmoita poissaolosta”



3. Valitse syy ja Tallenna poissaoloilmoitus

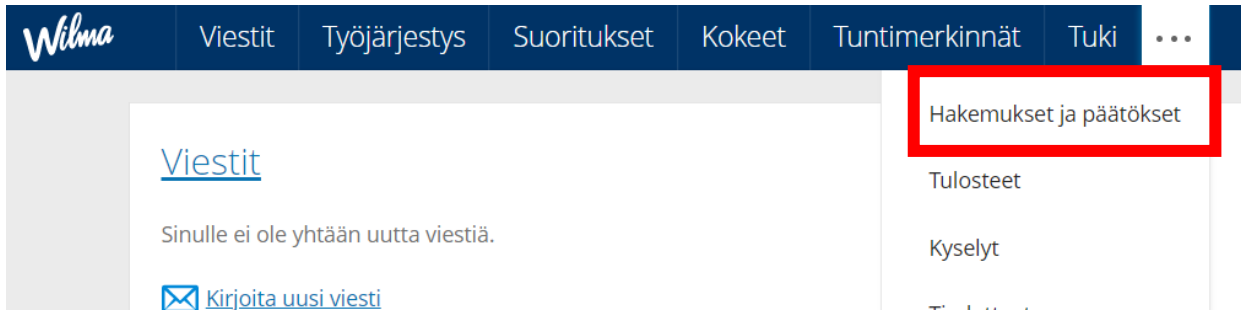
Terveyssyy näkyy opettajalle sinisenä, muu hyväksytty (tarkenna lisätiedoissa) näkyy opettajalle vihreänä.



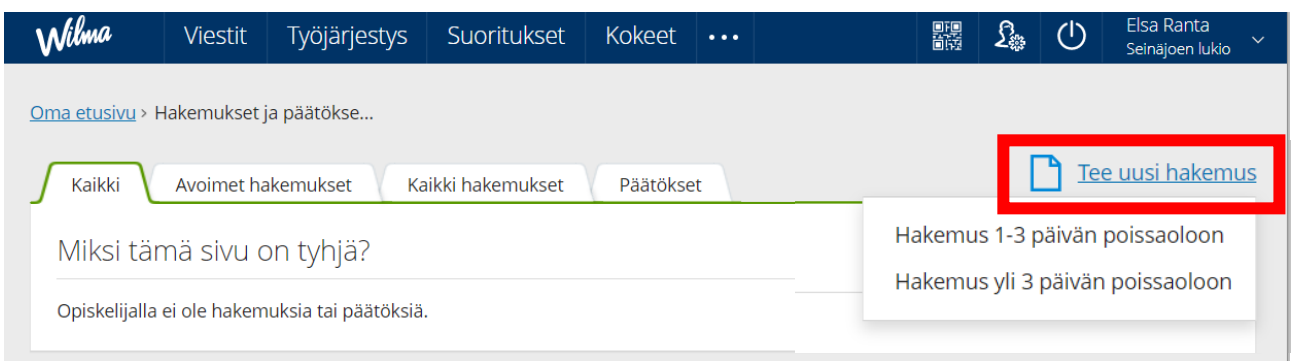
## Loman hakeminen

Huoltaja tekee loma-anomuksen Wilman sivulla Hakemukset ja päätökset. Ei sähköpostitse tai viestillä.

1. Valitse pudotusvalikosta ”Hakemukset ja päätökset”



2. Valitse oikeasta laidasta ”Tee uusi hakemus” ja valitse poissaolon pituus.



3. Täytä hakemus huolellisesti ja Tallenna tiedot.

Näet päätöksen ”Päätökset” välilehdellä myöhemmin, kun

- ryhmäohjaaja (1-3 pv) tai
- rehtori (yli 3 pv)

on sen käsitelty.

### Hakemus

Hakemus  
pvm  
31.8.2022

Hakemus  
Loma-anomus 1-3 päivää

Loma alkaa



Loma päättyy (viimeinen lomapäivä)



\*Poissaolon syy

Lisätietoja hakemuksesta

\*Lomakkeen täyttäjän nimi

Tallenna tiedot