

Poissaolohakemuksen täyttäminen Wilmassa

Lomake löytyy Wilmassa seuraavasti:

- Klikkaa sinisestä yläpalkista kolmea pistettä oikealla, jolloin aukeaa valikko (kuva 1).
- Klikkaa valikosta **hakemukset ja lomakkeet**.
- Klikkaa oikeasta kulmasta **uusi hakemus** (kuva 2).
- Valitse oikea poissaolohakemus:
poissaolohakemus 1-3 päivää tai poissaolohakemus yli 3 päivää (kuva 3).
- Täytä avautuva lomake ja tallenna tiedot.
Hakemus on valmis käsiteltäväksi.

Hakemuksen 1-3 päivän poissaolosta käsittelee oma opettaja, yli 3 päivän poissaoloihin on oma lomakkeensa, jonka käsittelee rehtori.

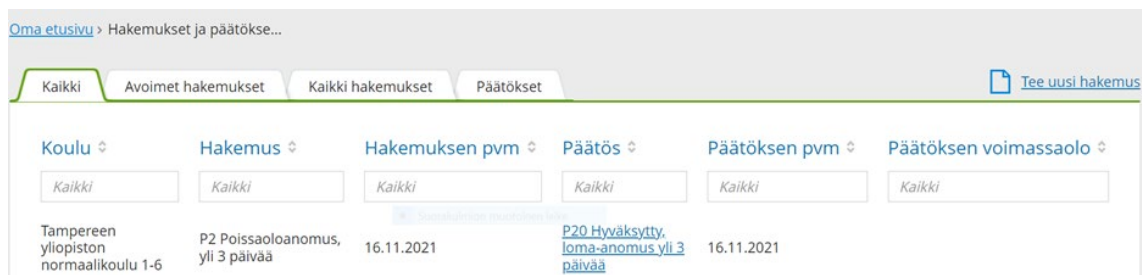
Yksityisen poissaolon hakemuksen hyväksymisen edellytyksenä on, että oppilas/huoltaja sitoutuu selvittämään poissaolonaikaiset tehtävät ja opiskeltavat aiheet kunkin kurssin/opintojakson opettajalta ennen poissaolon alkua.

Hakemus yksityistä poissaoloa varten tulee lähettää käsiteltäväksi viimeistään viikkoa ennen aiottua poissaoloa.

Kuva 1.



Kuva 2.



Kuva 3.

