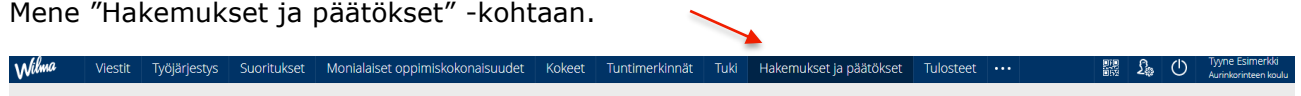


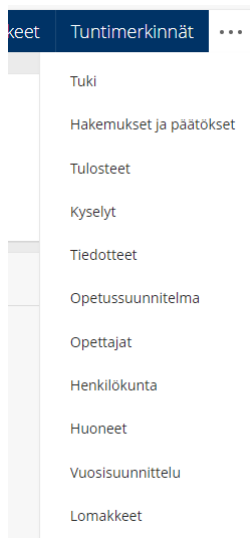
Ohje Wilma-sovelluksen sähköisen iltapäivätoiminnan hakemuksen täyttämiseen, lukuvuosi 2026–2027

Lukuvuoden 2026–2027 iltapäivätoimintaan voi hakea **vain** helmikuun ja toukokuun hakuaikoina. Käytä tietokonetta sähköisen hakemuksen täyttämiseen. Perusopetuksen iltapäivätoimintaa järjestetään ensisijaisesti 1.vuosiluokan oppilaille. Ryhmiin mahdollisesti jäljelle jäävät paikat osoitetaan perusopetuslain 20 c ja 20 i §:n mukaista oppilaskohtaista tukea saaville ja toimintaan ottamisen kriteerit täyttävälle 2.vuosiluokan oppilaille.

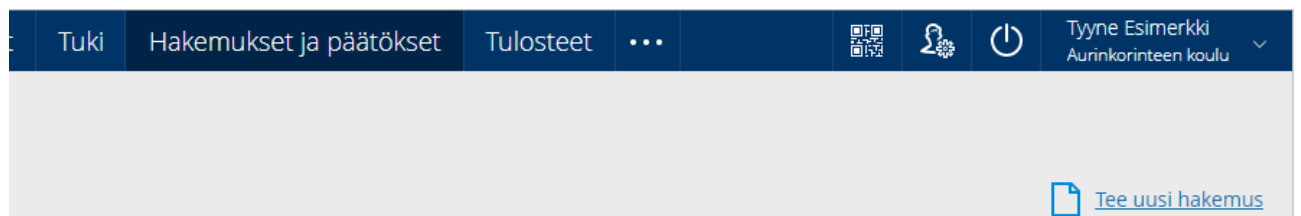
1. Käytä tietokonetta hakemuksen täyttämiseen. Kirjaudu Wilmaan lapsen käyttäjätunnuksella.
2. Mene "Hakemukset ja päätökset" -kohtaan.



Jos välilehti ei näy, valitse kolme valkoista pistettä ja pudotusvalikosta "Hakemukset ja päätökset"



3. Valitse "Tee uusi hakemus"



Kuopion kaupunki

Sivistystoimiala

Perusopetuksen iltapäivätoiminta

4. Valitse ”Hakemus perusopetuksen iltapäivätoimintaan lukuvuodelle 2026–2027”

 Tee uusi hakemus

Hakemus perusopetuksen iltapäivätoimintaan
kevätlukukaudelle 2025

Hakemus perusopetuksen iltapäivätoimintaan
lukuvuodelle 2025 - 2026

Lomahakemus 1-5 koulupäivää

Lomahakemus yli 5 koulupäivää

Muutosilmoitus iltapäivätoimintaan

5. Lue ohjeet, tarkista oppilaan ja huoltajien tiedot. Jos tiedoissa on virheitä, ilmoita oikeat tiedot koululle.
6. Toimintaryhmä muodostetaan niille kaupunkialueen kouluille, joille toukokuun loppuun mennessä on tullut vähintään kymmenen 1. vuosiluokan oppilaiden hakemusta. Toimintaryhmä muodostetaan niille maaseutualueen kouluille, joille toukokuun loppuun mennessä on tullut vähintään neljä 1.vuosiluokan oppilaiden hakemusta.

Valitse pudotusvalikosta koulu, jonka iltapäivätoimintaan haet lapsellesi paikkaa.

Perusopetuksen iltapäivätoiminta

*Valitse, minkä koulun iltapäivätoimintaan haet lapsellesi paikkaa.

Palveluntuottajat varmistuvat toukokuun hakuajan jälkeen. Voit halutessasi toivoa palveluntuottajaa tästä pudotusvalikosta.

Mikäli kyseisellä koululla toimintaa järjestää useampi palveluntuottaja, ensisijainen toive palveluntuottajasta

Iltapäivätoimintaa järjestävät lukuvuonna 2026–2027 Kasvun ja oppimisen palvelualueen lisäksi

- Kuopion kristillinen yhtenäiskoulu
- Kuopion steinerkoulu Virkkula
- KuPS ry
- Setlementti Puijola ry

7. Valitse hinta päiväkohtaisen iltapäivätoiminnan tarpeen mukaan (arvio läsnäolopäivistä)

Toimintamaksut ovat:

- 120 €, jos lapsi osallistuu toimintaan enintään 12 päivää kalenterikuukaudessa.
- 160 €, jos lapsi osallistuu toimintaan yli 12 päivää kalenterikuukaudessa.

Kuopion kaupunki

Sivistystoimiala

Perusopetuksen iltapäivätoiminta

Valitse pudotusvalikosta iltapäivätoiminnan hinnaksi 120 tai 160

*Iltapäivätoiminnan hinta

Valitse kalenterista päivämäärä, milloin lapsesi aloittaa iltapäivätoiminnassa.

*Iltapäivätoiminnan tarve alkaa

Huoltaja voi hakea maksuvapautusta tai toimintamaksun puolittamista toimittamalla erilliset hakemukset lapsen aloittaessa iltapäivätoimintaryhmässä. Maksuvapautushakemuksen liitteeksi tulee toimittaa viimeisimmät tositteet. Puutteellisia hakemuksia ei käsitellä eikä päätöksiä tehdä takautuvasti.

Hakemukset voi täyttää sähköisesti asiointipalvelussa. Sähköisten hakemusten linkit löytyvät iltapäivätoiminnan www-sivuilta. Tulostettavat hakemukset voi toimittaa suojatulla sähköpostilla iltapaivatoiminta@kuopio.fi **tai** osoitteeseen Kuopion kaupunki, Sivistystoimiala, Iltapäivätoiminta, PL 1097, 70111 Kuopio.

Lisätietoa: [Perusopetuksen iltapäivätoiminta - Kuopio](#)

8. Iltapäivätoiminnan lisätietoja kohtaan voit kirjoittaa iltapäivätoiminnan järjestämisessä huomioitavia asioita (esim. lapsen allergiat).

Iltapäivätoiminnan lisätietoja

9. Jos lapsesi saa lähteä yksin iltapäivätoiminnasta, kirjoita tähän kohtaan lähtöaika muodossa (hh.mm)

Lapsi lähtee iltapäivätoimintapaikasta yksin klo



10. Laita rasti ruutuun, jos iltapäivätoiminnan ohjaajalle saa luovuttaa ne iltapäivätoiminnan järjestämiseen vaikuttavat tiedot, jotka olet antanut esikoululle ja/tai koululle.

☐ IP-tiedonvälityslupa

11. Täydennä laskun saajan yhteystiedot, myös maksajan henkilötunnus.

Laskun saajan yhteystiedot

Maksajan sukunimi	Maksajan etunimet	Maksajan henkilötunnus
Maksajan lähiosoite	Maksajan postiosoite	
		

12. Tarkista vielä, että hakemus on lukuvuodelle 2026–2027 ja hakemuksen tiedot ovat oikein. Merkitse hakemuksen täyttäjän kohdalle nimesi. Paina sen jälkeen ”Tallenna tiedot”, tiedot tallentuvat järjestelmään.

Tietojen lähetys

Tarkista hakemuksen tiedot, ja merkitse lomakkeen täyttäneen huoltajan nimi. Tallenna lopuksi tiedot. Hakemukset käsitellään tulojärjestyksessä.

Lomakkeen täyttäjä
Erkki Esimerkki

Tallenna tiedot

Peruuta

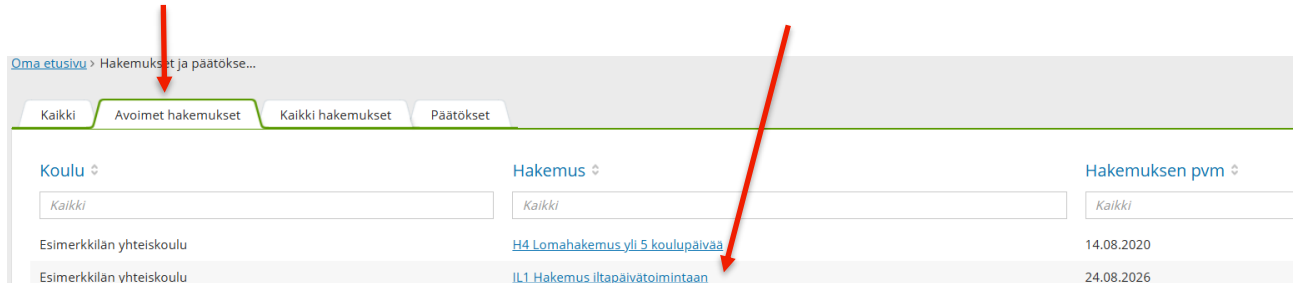
Ohjelma ei ilmoita erikseen, että hakemus on vastaanotettu. Voit tarkistaa hakemuksen tilan Hakemukset ja päätökset -välilehdeltä:



Jos Hakemukset ja päätökset -välilehti ei näy, paina kolmea valkoista pistettä.



Kun hakemus on tallentunut järjestelmään, se näkyy Hakemukset ja päätökset -välilehdellä kohdassa Avoimet hakemukset.



Päätös tiedotetaan huoltajille suomi.fi-palveluun, sähköpostitse tai kirjeitse.