

CGI Vesa

Ohjeet

Huoltajat

2023

CGI

Sisällysluettelo

Kirjautuminen CGI Vesaan	2
Kirjautuminen	
Ensimmäinen kirjautuminen ja palvelun käyttöehdot ja evästeet	4
Uusi hakemus	5
Hakemustyyppin valinta	5
Viestintäasetukset ja Suostumukset-ikkuna hakemusta avatessa	6
Hakemuksen rakenne	7
Varhaiskasvatushakemus	7
Ilmoittautuminen esiopetukseen	10
Ilmoittautuminen esiopetukseen ja täydentävä varhaiskasvatus.....	12
Kerhohakemus	14
Henkilötiedot - Hakemuksen toinen sivu, kaikki hakemustyytit	15
Yhteenveto – hakemuksen kolmas sivu, kaikki hakemustyytit	17
Hakemuksen katselu ja kommentointi	18
Varhaiskasvatuspaikan hyväksyminen ja/tai hylkääminen	19
Paikan vastaanotto-kortti ja määräaika	19
Paikan vastaanotto	20
Palvelusetelipaikan hyväksyminen ja hylkääminen	20
Tuloselvityspyynnön täyttäminen ja uusi tulokset	21
Uusi tuloksetpyyntö paikanvastaanotosta	21
Toiminnot – uusi tulokset	21
Tuloksettyksen sisältö	22
Varhaiskasvatusaikojen ilmoittaminen	27
Läsnäolojen ilmoittaminen.....	27
Poissaolojen ilmoittaminen	29
Läsnä- tai poissaoloilmoituksen muokkaaminen	29
Läsnä- tai poissaoloilmoituksen poisto	30
Perheen ja lapsen tiedot	31
Lapsen perustiedot	34

Kirjautuminen CGI Vesaan

Vesaan kirjaututaan, joko kunnan sivuilla olevasta hakemuslinkistä tai saapumalla CGI Vesan kirjautumissivulle www.cgivesa.fi tai <https://varkaus.cgivesa.fi>

Hakemuslinkin kautta saapuessa käyttöliittymän kieli (suomi, ruotsi, englanti) valikoituu käytetyn linkin mukaisesti.



Linkistä saavutaan suoraan suomi.fi vahvaan tunnistautumiseen, josta tunnistautumisen jälkeen saavutaan CGI Vesaan.



CGI Vesan etusivulta kirjautuessaan valitaan 'Kirjaudu'.

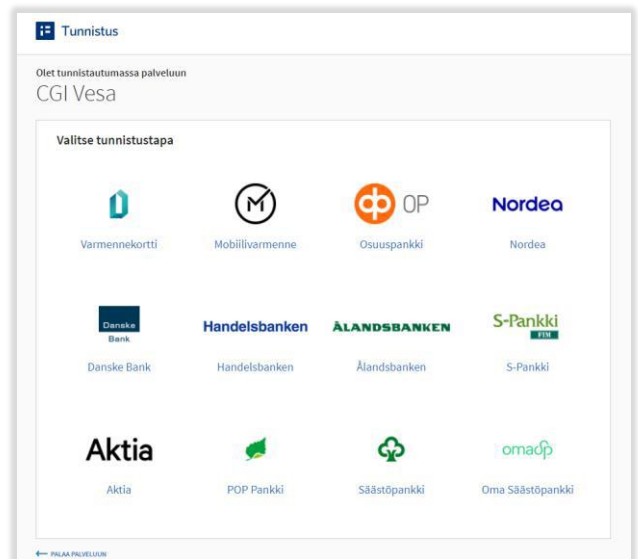
CGI Vesa

Kirjauduttaessa ensimmäistä kertaa CGI Vesaan, tulee tehdä kuntavalinta käyttöliittymässä. Tämän jälkeen kuntavalinta säilyy selaimen tai mobiiliin väliaikaistiedoissa. Jos väliaikaistiedot tyhjennetään, kuntavalinta kysytään uudelleen.



Kuntavalinnan jälkeen tulee valita 'Suomi.fi' ja kirjautuminen ohjautuu suomi.fi vahvaan tunnistautumiseen, jossa tunnistautumisen jälkeen saavutaan CGI Vesaan.

Tunnistautua voi varmennekortilla, mobiilivarmennteella tai pankkitunnuksilla.



Ensimmäinen kirjautuminen ja palvelun käyttöehdot ja evästeet

Kun CGI Vesaan kirjaudutaan ensimmäistä kertaa, avautuu palvelun käyttöehdot ja evästeet, jotka tulee hyväksyä, mikäli palvelua aiotaan käyttää. Mikäli käyttöehtoja ei hyväksytä ja painetaan Hylkää-painiketta, avautuu uusi ikkuna, jossa kerrotaan, että palvelun käyttö ei ole mahdollista ilman hyväksyntää. Hyväksyttäessä käyttöehdot ja evästeet tulee valita ”hyväksy”.

FIN SWE EN

Palvelun käyttöehdot ja evästeet

Palvelun käyttöehdot

Henkilötietojen käsittely varhaiskasvatuksen järjestelmissä perustuu lakisääteisen velvoitteen noudattamiseen, yleiseen etuun tai julkisen vallan käyttämiseen. Tällöin kunta ei rekisterinpitäjänä tarvitse erillistä suostumusta henkilötietojesi käsittelyä varten. CGI Vesa -palveluun tallennetaan sinun ja perheesi tietoja. Lisäksi varhaiskasvatuksella on lakisääteinen velvollisuus käyttää Suomi.fi-asiointipalvelua. Asiointipalvelu mahdollistaa sen, että viranomainen voi lähettää päätökset tiedoksi asiakkaalle palveluun, kun tämä on ottanut palvelun käyttöön ja antanut suostumuksensa sähköiseen tiedoksiantoon. Vantaan varhaiskasvatus on toimittamiensa tietojen osalta rekisterinpitäjä ja asiointipalvelun toimittaja näiden tietojen käsittelijä. Osa CGI Vesa -palveluista on kuitenkin sellaisia, joihin henkilötiedot kerätään suostumukseesi perustuen ja tämän vuoksi pyydämme sinulta erikseen suostumuksen tietojesi käsittelyyn. Sinulla on oikeus myös peruuttaa antamasi suostumus milloin tahansa.

Evästeet

CGI Vesa -palvelu käyttää evästeitä tallentaakseen tietoa käyttäjään, käyttäjäistuntoon, käyttäjäkohtaisiin asetuksiin ja tekniseen ympäristöön liittyen. Evästeiden hyväksyminen on välttämätöntä palvelun käyttämiseksi.

Tämän palvelun käyttämiseen tarvitaan käyttöehtojen ja evästeiden hyväksymistä.

HYLKÄÄ

HYVÄKSY

Palvelun käyttöehdot ja evästeet

Olet aikeissa hylätä evästeen ja käyttöehtojen hyväksynnät. Tämän palvelun käyttö ei ole mahdollista ilman hyväksyntää.

PERUUTA

LOPETA PALVELUN KÄYTTÖ

Uusi hakemus

Kun hakemuslinkistä saavutaan Vesaan avautuu käyttöehtojen hyväksynnän jälkeen hakemustyyppin valinta.

Mikäli CGI Vesaan navigoidaan kirjautumissivulta www.cgivesa.fi tai <https://varkaus.cgivesa.fi> saavutaan Vesassa Perhe-sivun välilehdelle Ajankohtaiset.

Uuden hakemuksen tekeminen aloitetaan Perhe- sivun dokumentit välilehdeeltä.

Hakemus avataan täytettäväksi "Uusi hakemus" -painikkeella.



Hakemustyyppin valinta

Hakemuksen ensimmäisessä vaiheessa valitaan lapsi, jolle hakemus tehdään sekä hakemustyyppi.

Järjestelmä tuo valittavaksi väestötietojärjestelmästä löytyvät alle 10-vuotiaat huollettavat

Hakemustyyppinä on valittavissa varhaiskasvatus, esiopetus sekä kerho

Valintojen jälkeen hakemukselle siirrytään painamalla 'Luo hakemus'

Hakemuksen voi peruuttaa painamalla 'Peruuta', jolloin se ei jää talteen

Luo hakemus -painikkeella hakemuspohja luodaan ja siirrytään sitä täyttämään.

Samalla palvelu lähettää taustalla viestin luonnoshakemuksesta sähköpostiin.

Viestissä on linkki, josta pääsee palaamaan hakemukselle.

Viestintäasetukset ja Suostumukset-ikkuna hakemusta avatessa

Uuden hakemuksen yhteydessä avautuu suostumukset -välilehti, johon täydennetään tai päivitetään yhteystiedot, puhelinnumero tai sähköpostiosoite on pakollinen.

Viranhaltijapäätökset toimitetaan Suomi.fi –palveluun ja CGI Vesaan.

Haluttaessa päätös toimitettavaksi postitse, annetaan valinta ruutuun (toivon, että päätökset lähetetään paperisena).

Tulorekisteri kohdassa huoltaja valitsee tulorekisteri kohtaan tiedon, että saako tulotiedot tarkistaa tulorekisteristä.

Viestintäasetuksia on mahdollista muokata myöhemmin sivuvalikon suostumukset-näkymän kautta

Painettaessa 'Tallenna ja jatka', avautuu hakemuksen ensimmäinen sivu.

Jos sähköpostiosoite on annettu, palvelu lähettää tässä vaiheessa sähköpostiin luonnoshakemuksesta viestin, jossa on linkki takaisin hakemukselle.

X Suostumukset TALLENNA

Yhteystiedot

Puhelin (koti)

+358123456789

Sähköpostiosoite (koti)

sahkopostiosoite@sposti.com

Yhteystiedot tallennetaan CGI Vesa -palveluun. Voit muuttaa niitä tarvittaessa Suostumukset -osiossa.

Viestintäasetukset

Kun lapsellesi tai perheellesi on tehty päätös, voit lukea sen CGI Vesa -palvelussa. Saat tiedon päätöksen saapumisesta ilmoittamaasi sähköpostiosoitteeseen. Sähköpostissa on linkki päätökseen. Voit halutessasi myös ladata tai tulostaa päätöksen CGI Vesa -palvelusta milloin tahansa lapsen varhaiskasvatusaikana. CGI Vesa -palveluun pääset aina selaimen tai puhelimen CGI Vesa -sovelluksen kautta. Päätökset siirtyvät myös Suomi.fi-palveluun, jos olet ottanut sen käyttöösi. Suosi sähköistä toimitustapaa. Valitse postitettava paperipäätös vain tarvittaessa.

☒ Toivon, että päätökset lähetetään paperisena

Tulorekisteri

Jos annat suostumuksen, tulotietosi voidaan tarkistaa Tulorekisteristä ja käyttää perheesi asiakasmaksujen tai palvelusetelin arvojen määrittelemiseksi. Suostumuksen antaessasi ymmärrät, että sinun pitää toimittaa tiedot ja tositteet niistä tuloista, joita Tulorekisteristä ei ole saatavilla. Tulorekisteristä löytyvät tiedot näet osoitteesta <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yksityishenkilöt/>. Suostumus on voimassa toistaiseksi. Suostumuksen voi peruuttaa milloin tahansa. Jos et anna suostumusta tai peruutat sen, sinun pitää toimittaa tulonselvityksellä tieto kaikista tuloistasi ja niihin liittyvät tositteet.

☐ Tulotietoni saa tarkistaa Tulorekisteristä.

Hakemuksen rakenne

Hakemus on kolmesivuinen ja se tallentuu automaattisesti luonnoksena. Ruksista hakemuksen voi sulkea ja luonnokseen voi palata myöhemmin.

Ylänavigaatiosta nähdään millä hakemuksen sivulla ollaan. Sivujen välillä voi liikkua navigaationumeroa klikkaamalla riippumatta siitä, onko kaikkia sivun tietoja täytetty

Hakemuksen perustiedoissa on nähtävillä kunta, johon hakemus on osoitettu sekä lapsi, jolle hakemus tehdään ja hakemustyyppi

Roskakorin kuvasta voi poistaa hakemuksen

Hakemuksen poistaminen vahvistetaan avautuvalla varmistuskyselyllä

Käydään seuraavaksi läpi eri hakemustyyppien ensimmäinen sivu, jonka jälkeen käsitellään yhteisesti hakemuksen toinen ja kolmas sivu.

Varhaiskasvatushakemus

Varhaiskasvatushakemukselle täytetään tiedot varhaiskasvatuksen tarpeesta:

- Toivottu aloituspäivä
- Jos varhaiskasvatuksen toivottu aloituspäivä on alle 2 viikon kuluttua tai alle 4 kuukauden kuluttua hakemuksen täyttöpäivästä, avautuu valikko perustelulle pikaisen aloituksen syystä ja mahdollisuus lisätä liite
- Varhaiskasvatuksen tarpeen päättymispäivä annetaan mikäli sellainen on tiedossa. Oletuksena on valittuna 'Toistaiseksi'
- Mahdollinen liite liittyen pikaiseen aloitukseen lisätään valitsemalla 'Lisää liite' ja valitsemalla liite oman laitteen tiedostoista.

Liitteen voi liittämisen jälkeen avata painamalla sitä pitkään.

Varhaiskasvatuksen tarve valitaan valintaruuduilla, jotka kattavat lapsen tarvitseman varhaiskasvatusajan

- Valittavavaksi tulee toimipaikat, jotka ovat auki valittuina kellonaikoina
- Poikkeus: Jos hakemuksella on valittuna ympäri vuorokauden, ei muita valintoja oteta huomioon, vaan tuodaan valittavaksi ne toimipaikat, joiden perustietoihin on valittu ympärivuorokautinen varhaiskasvatus

Varhaiskasvatuksen laajuus valitaan viikkotuntimäärä vaihtoehdoista

Lapsen tarvitsema varhaiskasvatuksen tuntimäärä/päivä on valittava, jos on mahdollista käyttää varhaiskasvatusta sekä koko- että osapäiväisesti. (On mahdollista, että valinta on jo oletuksena, eikä sitä voi vaihtaa)

Varhaiskasvatuksen tarve *

☒ Arkipäivisin 07:00-17:00

☐ Myös arkaamuisin 06:00-07:00

☐ Myös arki-iltaisin 17:00-18:00

☐ Myös arki-iltaisin 18:00-22:00

☐ Myös viikonloppuisin

☐ Ympäri vuorokauden

Lapsen tarvitsema varhaiskasvatuksen tuntimäärä / viikko

☐ 0-20 Tuntia / viikko

☐ 20-25 Tuntia / viikko

☐ 25-35 Tuntia / viikko

☒ 35-50 Tuntia / viikko

Lapsen tarvitsema varhaiskasvatuksen tuntimäärä / päivä

☒ Kokopäiväinen (yli 5 tuntia / päivä)

☐ Osapäiväinen (enintään 5 tuntia / päivä)

Lapsen nykyinen varhaiskasvatuspaikka

 Ei nykyistä varhaiskasvatuspaikkaa

☐ Toisessa kunnassa

Toivottu varhaiskasvatuksen kieli

☐ suomi

☐ ruotsi

☐ englanti

Lapsen nykyinen varhaiskasvatuspaikka:

Jos lapsella on voimassa oleva päätös haettavan tarpeen alkaen päivänä, tuodaan nykyinen varhaiskasvatuspaikka automaattisesti

Muussa tapauksessa kentässä on teksti 'ei nykyistä varhaiskasvatuspaikkaa' Lapsen ollessa varhaiskasvatuksessa toisessa kunnassa, annetaan valinta ruutuun 'toisessa kunnassa', jonka jälkeen avautuvaan kenttään voi kirjoittaa

lapsen nykyisen varhaiskasvatuspaikan

Toivottu varhaiskasvatuksen kieli:

Kielivalinnalla saadaan näkyviin vain ne toimipaikat, joissa valittu kieli on toimintakielenä

Toivon varhaiskasvatuspaikkaa tämän osoitteen läheltä:

- Kentässä on täyttäjän kotiosoite esitetytynä
- Kenttään voi kirjoittaa muun osoitteen, jonka läheltä paikat näytetään
- Jos väestötiedoissa on turvakielto, osoitekenttä on oletuksena tyhjä ja sen voi itse täydentää

Toimipaikkalistan muodostuminen

Rajaavat tekijät:

- Varhaiskasvatuksen tarve
- Paikat ja painotukset toimipaikan tiedoissa
- Kieli
- Valittu toimintamuoto

Listan järjestys:

- Nykyinen paikka (jos listalla)
- Läheisyys (toivon varhaiskasvatuspaikkaa tämän osoitteen läheltä)

Valittavissa olevat varhaiskasvatuspaikat:

- Listalla on ylimpänä paikka, johon voimassa oleva päätös tarpeen alkaen päivänä
- Lista rajautuu aiemmin tehdyn kielivalinnan mukaisesti
- Lista järjestetään etäisyyden mukaisesti, lähimmät ensin.
- Jos varhaiskasvatuspaikalla on kieli- tai toiminnallinen painotus, kaikki vaihtoehdot ovat valittavissa erikseen
- Valittava vähintään kaksi toivetta, jotka siirretään valintalaatikoiden välissä olevalla nuolella toivotuiksi varhaiskasvatuspaikoiksi

Toivotut varhaiskasvatuspaikat:

- Siirron jälkeen valitut toiveet oikeanpuoleisessa laatikossa valitussa järjestyksessä,
- joiden järjestystä voi muuttaa nimen perässä olevilla nuolilla

Sisarusten sijoittaminen samaan paikkaan:

- Valinnalla osoitetaan perheen toive sisarusten sijoittamisesta samaan paikkaan

Lisätietokenttä: vapaamuotoista tekstiä varten

Ilmoittautuminen esiopetukseen

Esiopetuksen toiveet

Esiopetuksen aloituspäivä:

- Jos hakemusta täytetään haku aikana, toivotuksi aloituspäiväksi asetetaan esiopetuskauden aloituspäivä
- Vaihtamalla valinnan kohtaan 'Muu päivämäärä', on mahdollista määritellä haluttu aloitusajankohta
- Jos haetaan hakuajan ulkopuolella, aloitusajankohta täytetään tarpeen mukaan



Hakemus

Esiopetuksen toiveet

Esiopetuksen aloituspäivä

☒ Seuraavan kauden alusta: 10.8.2023 (2023 - 2024: 10.8.2023 - 31.5.2024)

☐ Muu päivämäärä

Varhaiskasvatuspaikka esiopetuksen alkaessa:

- Jos lapsella on voimassa oleva päätös tarpeen alkaen päivänä, tuodaan nykyinen varhaiskasvatuspaikka automaattisesti
- Muussa tapauksessa kentässä teksti 'ei nykyistä varhaiskasvatuspaikkaa'
- Jos lapsi on varhaiskasvatuksessa muualla, laitetaan valinta ruutuun 'lapsi on varhaiskasvatuksessa muualla', jonka jälkeen avautuvaan kenttään voi kirjoittaa lapsen nykyisen varhaiskasvatuspaikan



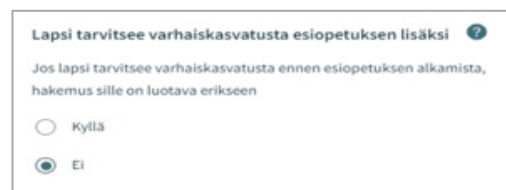
Varhaiskasvatuspaikka esiopetuksen alkaessa

 Kipparin kerho

☐ Lapsi on varhaiskasvatuksessa, muualla?

Lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta esiopetuksen lisäksi:

- Oletuksena valinta kohdassa 'Ei'
- Jos lapsi tarvitsee täydentävää varhaiskasvatusta, valinta vaihdetaan kohtaan 'kyllä' -> valinta avaa lisäkohtia, joihin palataan myöhemmin



Lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta esiopetuksen lisäksi

Jos lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta ennen esiopetuksen alkamista, hakemus sille on luotava erikseen

☐ Kyllä

☒ Ei

Toivottu esiopetuksen kieli:

Kielivalinnalla saadaan näkyviin vain ne toimipaikat, joissa valittu kieli on toimintakielenä



Toivottu esiopetuksen kieli

☐ suomi

☐ ruotsi

☐ englanti

Toivon esiopetuspaikkaa tämän osoitteen läheltä:

- Kentässä on täyttäjän kotiosoite esitätettynä
- Kenttään voi kirjoittaa muun osoitteen, jonka läheltä toimipaikat näytetään
- Jos väestötiedoissa on turvakielto, osoitekenttä on oletuksena tyhjä ja sen voi itse täydentää

Valittavissa olevat esiopetuspaikat:

- Listalla on ylimpänä esiopetuspaikka, johon lapselle on voimassa oleva päätös alkaen päivänä
- Lista rajautuu aiemmin tehdyn kielivalinnan mukaisesti
- Lista järjestetään etäisyyden mukaisesti, lähimmät ensin
- Jos esiopetuspaikalla on kieli- tai toiminnallinen painotus, kaikki vaihtoehdot ovat valittavissa erikseen
- Valittava vähintään kaksi toivetta, jotka siirretään valintalaatikoiden välissä
- olevalla nuolella toivotuiksi esiopetuspaikoiksi

Toivotut esiopetuspaikat:

- Siirron jälkeen valitut toiveet oikeanpuoleisessa laatikossa valitussa järjestyksessä, joiden järjestystä voi muuttaa nimen perässä olevilla nuolilla

Sisarusten sijoittaminen samaan paikkaan:

- Valinnalla osoitetaan perheen toive sisarusten sijoittamisesta samaan paikkaan

Lisätietokenttä:

- voidaan kirjoittaa vapaamuotoista tekstiä

Ilmoittautuminen esiopetukseen ja täydentävä varhaiskasvatus Lapsi

tarvitsee varhaiskasvatusta esiopetuksen lisäksi:

- Oletuksena valinta kohdassa 'Ei'
- Jos lapsi tarvitsee täydentävää varhaiskasvatusta, valinta vaihdetaan kohtaan 'kyllä'
- Varhaiskasvatuksen toivottu aloituspäivä on sama kuin esiopetuksen ja se voidaan tarvittaessa vaihtaa
- Varhaiskasvatuksen tarpeen päättymispäivä annetaan, mikäli sellainen on tiedossa.
- Oletuksena on valittuna 'Toistaiseksi'

Jos varhaiskasvatuksen toivottu aloituspäivä on alle 2 viikon kuluttua tai alle 4 kuukauden kuluttua hakemuksen täyttöpäivästä, avautuu valikko perustelulle pikaisen aloituksen syystä ja mahdollisuus lisätä liite

Mahdollinen liite liittyen pikaiseen aloitukseen lisätään valitsemalla

'Lisää liite' ja valitsemalla liite oman laitteen tiedostoista. Liitteen voi liittämisen jälkeen avata painamalla sitä pitkään.

Varhaiskasvatuksen tarve valitaan valintaruuduilla, jotka kattavat lapsen tarvitseman varhaiskasvatusajan

- Valittavavaksi tulee toimipaikat, jotka ovat auki valittuina kellonaikoina

Varhaiskasvatuksen laajuus valitaan vaihtoehdoista

- Tuntimäärä sisältää esiopetuksen viikoittaisen tuntimäärän 20 h / vko

Toivottu esiopetuksen kieli:

- Kielivalinnalla saadaan näkyviin vain ne toimipaikat, joissa valittu kieli on toimintakielenä

Toivottu esiopetuksen kieli

☐ suomi

☐ ruotsi

☐ englanti

Muuta varhaiskasvatuksen toivottu aloituspäivä, jos eri kuin esiopetuksella

Toivottu aloituspäivä * 

15.07.2020

☒ Toistaiseksi

Varhaiskasvatuksen tarpeen päättymispäivä 

Syy miksi hakemus on lähetetty alle neljä kuukautta ennen to...
Työllistyminen 

Varhaiskasvatuksen aloitukseen on alle neljä kuukautta, liitä tähän tosite äkillisestä työllistymisestä tai opiskelun aloittamisesta

[LISÄÄ LIITE](#) 

Varhaiskasvatuksen tarve *

☒ Arkipäivisin 07:00-17:00

☒ Myös arkaamuisin 06:00-07:00

☒ Myös arki-iltaisin 17:00-18:00

☐ Myös arki-iltaisin 18:00-22:00

☐ Myös viikonloppuisin

☐ Ympäri vuorokauden

Lapsen tarvitsema varhaiskasvatuksen tuntimäärä / viikko (sisältää esiopetusta 20 tuntia / viikko) *

☐ 20-40 Tuntia / viikko

☒ 40-45 Tuntia / viikko

☐ 45-50 Tuntia / viikko

Lapsen tarvitsema varhaiskasvatuksen tuntimäärä / päivä

☒ Kokopäiväinen (yli 5 tuntia / päivä)

☐ Osapäiväinen (enintään 5 tuntia / päivä)

Toivon esiopetuspaikkaa tämän osoitteen läheltä

- Kentässä on täyttäjän kotiosoite esitetyttynä
- Kenttään voi kirjoittaa muun osoitteen, jonka läheltä paikat näytetään
- Jos väestötiedoissa on turvakielto, osoitekenttä on oletuksena tyhjä ja sen voi itse täydentää

Valittavissa olevat esiopetuspaikat:

- Listalla on ylimpänä esiopetuspaikka, johon voimassaoleva päätös tarpeen alkaen päivänä
- Lista rajautuu aiemmin tehdyn kielivalinnan mukaisesti
- Lista järjestetään etäisyyden mukaisesti, lähimmät ensin
- Jos esiopetuspaikalla on kieli- tai toiminnallinen painotus, kaikki vaihtoehdot ovat valittavissa erikseen
- Valittava vähintään kaksi toivetta, jotka siirretään valintalaatikoiden välissä olevalla nuolella toivotuiksi esiopetuspaikoiksi

Toivotut esiopetuspaikat:

- Siirron jälkeen valitut toiveet oikeanpuoleisessa laatikossa valitussa järjestyksessä, joiden järjestystä voi muuttaa nimen perässä olevilla nuolilla

Sisarusten sijoittaminen samaan paikkaan:

- Valinnalla osoitetaan perheen toive sisarusten sijoittamisesta samaan paikkaan

Lisätietokenttä:

- vapaamuotoista tekstiä varten

Kerhohakemus

Toivottu aloituspäivämäärä:

- Jos hakemusta täytetään hakuaikana, toivotuksi aloituspäiväksi asetetaan seuraavan kerhokauden aloituspäivä
- Vaihtamalla valinnan kohtaan 'Muu päivämäärä', on mahdollista määritellä haluttu aloitusajankohta
- Jos haetaan hakuajan ulkopuolella, aloitusajankohta täytetään tarpeen mukaan

Toivottu kerhon toimintakieli:

- Kielivalinnalla saadaan näkyviin vain ne toimipaikat, joissa valittu kieli on kerhon toimintakielenä



Toivon kerhopaikkaa tämän osoitteen läheltä

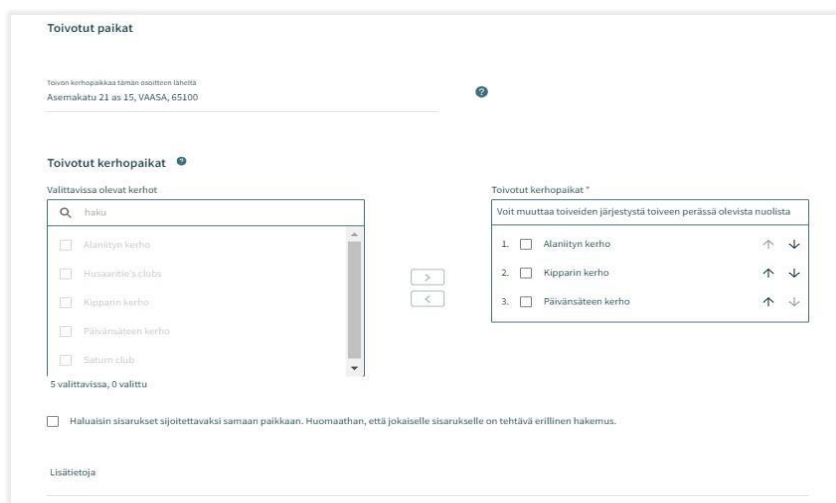
- Kentässä oletuksena huoltajan kotiosoite
- Kenttään voi vaihtaa haluamansa osoitteen, jonka läheltä paikat näytetään
- Jos huoltajalla on turvakielto, osoitekenttä on oletuksena tyhjä ja sen voi itse täydentää

Valittavissa olevat kerhot:

- Lista rajautuu aiemmin tehdyn kielivalinnan mukaisesti
- Lista järjestetään etäisyyden mukaisesti, lähimmät ensin.
- Valittava vähintään kaksi toivetta, jotka siirretään valintalaatikoiden välissä olevalla nuolella toivotuiksi kerhopaikoiksi

Toivotut kerhopaikat:

- Siirron jälkeen valitut toiveet oikeanpuoleisessa laatikossa valitussa järjestyksessä, joiden järjestystä voi muuttaa nimen perässä olevilla nuolilla



Sisarusten sijoittaminen samaan paikkaan

- Valinnalla osoitetaan perheen toive sisarusien sijoittamisesta samaan paikkaan

Lisätietokenttä:

- vapaamuotoista tekstiä varten

Henkilötiedot - Hakemuksen toinen sivu, kaikki hakemustyytit

X
Hakemus

Hakemuksen tila: Luonnos
Hakemuksen luonnos luotu: 20.9.2023

TALLENNUS ONNISTUI 17.39

1
Toiveet

✓
Henkilötiedot

3
Yhteenveto

Hakemuksella näkyvät henkilö- ja osoitetiedot haetaan ja päivitetään automaattisesti Väestötietojärjestelmästä. Näiden tietojen muokkaaminen ei ole mahdollista. Hakemukselle tekemäsi muutokset tallennetaan automaattisesti varhaiskasvatuksen tietojärjestelmään luonnoksena ja hakemuksen täyttööä voit jatkaa myöhemmin kirjautumalla palveluun.

Toisella sivulla annetaan tarvittavat tiedot lapsesta ja hakijasta

Lapsen perustiedot

Etunimet - tuodaan väestötietojärjestelmästä, ei muokattavissa

Sukunimi - tuodaan väestötietojärjestelmästä, ei muokattavissa

Kutsumanimi – yksi lapsen virallisista etunimistä

- Kentässä oletuksena ensimmäinen etunimi, jonka voi vaihtaa alasvetovalikosta

Lempinimi - Vapaamuotoinen tekstikenttä, ei pakollinen täydennettävä

Henkilötunnus - tuodaan väestötietojärjestelmästä, ei muokattavissa

Kotikunta, katuosoite, postinumero ja postitoimipaikka - tuodaan väestötietojärjestelmästä, ei muokattavissa

- Jos turvakielto, osoitetietojen sijaan tuodaan punainen teksti 'Turvakielto'

Lapsi asuu: Valitaan vaihtoehtoista. Jos "Muualla", täydennetään vapaamuotoinen selite

Äidinkieli: väestötietojärjestelmästä, ei muokattavissa

Muut kotona puhutut kielet: alasvetovalikosta mahdollista valita yksi tai useampi kieli

Erityistarve: Kyllä / Ei

- Valitaan kyllä, jos lapsella varhaiskasvatukseen vaikuttavia tarpeita sekä täydennetään vapaamuotoinen selite

Hakemukselle on mahdollista lisätä yksi tai useampi liitte

- Liitteet ovat näkyvissä lapsen perustiedoissa liittämisen jälkeen
- Liitteen voi liittämisen jälkeen avata painamalla sitä pitkään

Huoltajan tiedot

Etunimet - tuodaan väestötietojärjestelmästä, ei muokattavissa

Sukunimi - tuodaan väestötietojärjestelmästä, ei muokattavissa

Kutsumanimi - yksi huoltajan virallisista etunimistä

- Kentässä oletuksena ensimmäinen etunimi, jonka voi vaihtaa alasvetovalikosta

Henkilötunnus - tuodaan väestötietojärjestelmästä, ei muokattavissa

Yhteystiedot: Sähköpostiosoite tai puhelinnumero pakollinen

Puhelinnumero ja / tai sähköpostiosoite tuodaan oletuksena viestintäasetuksista ja on muokattavissa.

- Käytetään kansainvälistä muotoa puhelinnumerossa.

Sähköpostiosoite ja / tai puhelinnumero on hakemuksen lisäksi nähtävillä viestintäasetuksissa info-sivulla.

Osoitetiedot - tuodaan väestötietojärjestelmästä, ei muokattavissa

- Jos henkilöllä on turvakielto, osoitetietojen tilalla näytetään punainen teksti: Turvakielto

Väestörekisterin sijaan käytössä oleva osoite

- Tekemällä valinnan ja kirjoittamalla käytettävän osoitteen tiedot kenttiin, niitä käytetään turvakiellon ollessa voimassa sekä väestöjärjestelmässä olevan osoitetiedon sijaan asiakirjojen toimitusosoitteena

Äidinkieli - tuodaan väestötietojärjestelmästä, ei muokattavissa

Yhteydenpitokieli - valittavana suomi, ruotsi tai englanti

Mikäli kyseessä on varhaiskasvatushakemus tai esiopetukseen ilmoittautuminen liittyvällä varhaiskasvatuksella, pyydetään hakemuksella työllisyys- ja opiskelutiedot koskien sekä huoltajaa että mahdollista samassa osoitteessa asuvaa toista huoltajaa tai huoltajan puolisoa.

- Työllisyystiedot eivät ole pakollinen täyttää, mutta mikäli on valittu esimerkiksi täppä "työntekijä" on työpaikka pakollista lisätä
- Valintaruudulla valitaan, että onko henkilö työntekijä tai yrittäjä, opiskelija, työnhakija tai muu.
- Valintaruutuja on mahdollista valita yksi tai useampi.
- Kuhunkin valintaan liittyvät mahdolliset lisätietokentät aktivoituvat ja ovat pakolliset täydentää, kun kyseisen valintaruudun on valinnut.

samassa osoitteessa asuva huoltaja tai puoliso

Hakijan on mahdollista täydentää hänen kanssaan samassa osoitteessa asuvan lapsen toisen huoltajan tai puolisonsa tiedot.

Jos lapsella on toinen huoltaja, hänen tietonsa haetaan väestötietojärjestelmästä ja tallennetaan lapsen perustietoihin hakemuksen lähettämisen jälkeen ammattilaisen navigoidessa lapsen perustietoihin

Jos hakija lisää hakemukselle toisen henkilön tiedot, on täytettävä kaikki pakolliset tiedot:

- Etunimet, sukunimi, kutsumanimi, henkilötunnus
- Yhteystiedot: Sähköposti tai puhelinnumero pakollinen

Jos kyseessä on varhaiskasvatushakemus tai esiopetushakemus liittyvällä varhaiskasvatuksella, on mahdollista täydentää lisäksi toisen huoltajan tai huoltajan puolison työskentely- ja opiskelutiedot, jotka esitetään kummankin henkilön henkilötietojen jälkeen

Yhteenveto – hakemuksen kolmas sivu, kaikki hakemustyytit

- Yhteenvetosivulle on koottu kaikki hakemuksen eri sivuille automaattisesti täydennetyt sekä manuaalisesti täytetyt tiedot
- Jos kaikkia tarvittavia tietoja ei ole täytetty, lähetä- painike ei ole aktiivinen. Painikkeen alla on linkki, joka ohjaa täyttämään puuttuvat pakolliset tiedot.
- Kun hakemus on valmis lähetettäväksi, Lähetä- painike aktivoituu ja alla on teksti: "Hakemus on valmis lähetettäväksi"
- Lähetetty hakemus näkyy perhe-sivun dokumentit- välilehdeltä
- Hakemuksen saa auki klikkaamalla lapsen nimeä

Hakemuksen katselu ja kommentointi

Luonnostilainen hakemus avautuu hakemuskorttia klikkaamalla suoraan muokattavaan tilaan.

Lähetetty hakemus avautuu lähettämisen jälkeen yhteenvetosivulle.

Muokkaa hakemusta- painike:

- Hakemus avautuu muokattavaksi. Muutosten jälkeen hakemus on lähetettävä uudelleen, jolloin muutokset tallentuvat.

Peru hakemus- painike:

- Hakemuksen tila muutetaan perutuksi dokumentit sivulla varmistuksen hyväksymisen jälkeen

Tulostin-ikoni:

- hakemuksen tiedot avautuvat tulostettavaksi

Hakemuksen käsittelyyn siirron jälkeen siitä muodostetaan PDF, eikä sitä ole mahdollista enää huoltajana muokata.

Tarvittaessa on mahdollista lähettää sitä koskeva viesti asiaa hoitavalle ammattilaiselle, avaamalla hakemus ja kirjoittamalla viesti kommentti kenttään.

Ammattilainen saa ilmoituksen tulleeesta viestistä. Jos hän lisää oma kommenttin, siitä tulee sähköposti-ilmoitus, jota kautta viestin pääsee lukemaan.

Varhaiskasvatuspaikan hyväksyminen ja/tai hylkääminen

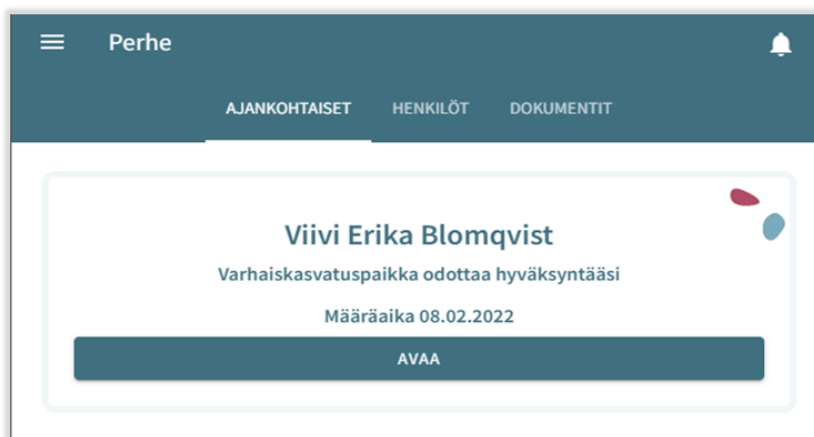
Paikan vastaanottokortti ja määräaika

Kun lapselle on Vesassa tehty varhaiskasvatuspäättös, muodostuu huoltajalle paikan vastaanottopyyntö.

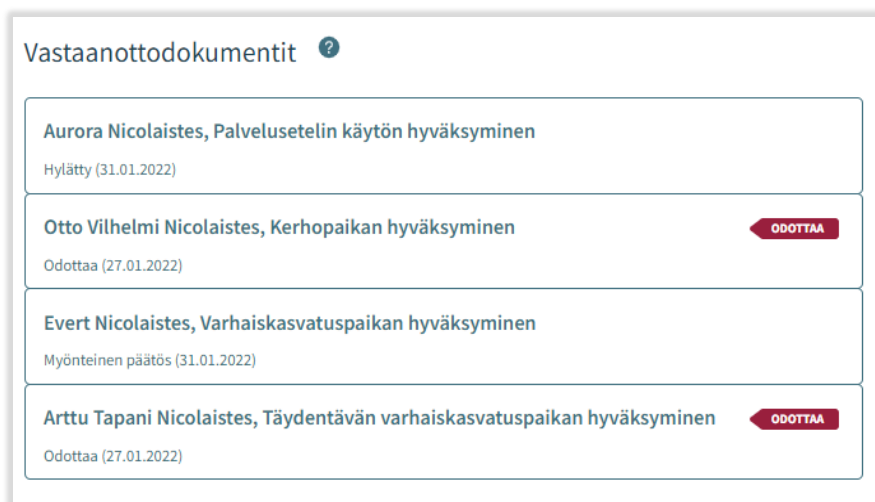
Vastaanottopyyntö tulee joko hyväksyä tai hylätä kortilla näkyvän määräajan puitteissa.

Paikan vastaanottokortti näkyy lapsen Ajankohtaiset -välilehdellä:

Sisältäen lapsen nimen, 'paikan hyväksyminen tai hylkääminen'-otsikon, määräajan (pp.kk.vvvv), avaa-painikkeen



Paikan vastaanottokortti näkyy myös lapsen Dokumentit -välilehdellä:



Dokumentin tilana Dokumentit-sivulla näytetään 'Odottaa' ja dokumentti on muokattavissa

Paikan vastaanottokortti säilyy perheen sivulla, kunnes paikka otetaan vastaan tai hylätään

Määräaika lasketaan päivästä, jolloin varhaiskasvatuksen hyväksyntäasiakirjan pyyntö on lähetetty / annettu tiedoksi

Paikan vastaanotto

Paikan hyväksyminen ja hylkääminen

Paikan voi hyväksyä tai hylätä siihen asti, kunnes sijoitus alkaa

Jos paikka on hylätty, kortti aukeaa vain lukutilassa, eikä sitä voi enää muokata

Jos hyväksytty vastaanottodokumentti avataan ennen sijoituksen alkamista, paikan voi vielä hylätä

Mikäli paikka hylätään, näytetään vahvistusviesti 'Hylkää sijoitus. Hylkääminen poistaa sijoituksen ja kumoaa päätöksen'

X
Hyväksy tai hylkää varhaiskasvatuspaikka

Hyväksy tai hylkää varhaiskasvatuspaikka

Onnittelut! Lapsesi hyväksyttiin varhaiskasvatukseen. Vastaanota paikka vastaamalla tähän. Huomaa, että paikan vastaanottamiseen tai hylkäämiseen on määräaika. Vastaanota tai hylkää paikka ennen sitä.

Määräaika 08.02.2022

Nimi	Toimipaikka	Tyyppi	Alkamispäivä	Laajuus	Palvelumuoto
Vilvi Erika Blomqvist	Husaarintien päiväkot	Varhaiskasvatus	25.05.2022	40 - 50 h, Kokopäiväinen	Kunnallinen

Hyväksy tai hylkää varhaiskasvatuspaikka:

☐ Hyväksy varhaiskasvatuspaikka

☐ Hylkää varhaiskasvatuspaikka

Lisätietoja *

Liitteet

LISÄÄ LIITE

PERUUTA
OK

Palvelusetelipaikan hyväksyminen ja hylkääminen

X
Hyväksy tai hylkää palvelusetelin käyttö

Hyväksy tai hylkää palvelusetelin käyttö

Onnittelut! Lapsellesi on myönnetty palveluseteli varhaiskasvatukseen. Hyväksy tai hylkää palvelusetelin käyttö vastaamalla tähän. Huomaa, että palvelusetelipaikan vastaanottamiseen tai hylkäämiseen on määräaika. Hyväksy tai hylkää paikka ennen sitä.

Määräaika 20.05.2022

Nimi	Toimipaikka	Tyyppi	Alkamispäivä	Laajuus	Palvelumuoto
Heikki Viljami Koponen	Pilke Tähtisumu	Varhaiskasvatus	04.07.2022	20 - 25 h, Osapäiväinen	Yksityinen

Hyväksy tai hylkää palvelusetelin käyttö

Voit jatkaa valitsemalla ensin joko "Hyväksy palvelusetelipaikka" tai "Hylkää palvelusetelipaikka". Jos lapsen varhaiskasvatushakemuksen toivotuissa toimipaikoissa on ollut vähintään yksi kunnallinen toimipaikka, pitää sinun "Hylkää palvelusetelipaikka"-valinnan jälkeen valita, tarvitsetko lapsellesi paikan kunnallisesta varhaiskasvatuspaikasta vai ei. Valitse lopuksi "OK"-painike, jolloin tekemäsi valinnat tallentuvat.

☐ Hyväksy palvelusetelipaikka

☒ Hylkää palvelusetelipaikka

☐ Hylkää palveluseteli, mutta lapsi tarvitsee paikan kunnallisesta varhaiskasvatuksesta

☐ Hylkää palveluseteli, koska lapsi ei tarvitse varhaiskasvatuspaikkaa

Vastaanottodokumentilla voidaan hyväksyä tai hylätä palvelusetelipaikka

Palvelusetelipaikan hylkäämisen valintaruudut eivät ole näkyvissä, jos sijoitus on jo alkanut tai jos esiopetus ja täydentävä varhaiskasvatus on tehty eri toimipaikkaan.

Jos alkuperäisellä hakemuksella on ollut vähintään yksi toive kunnalliseen toimipaikkaan, 'Hylkää palvelusetelipaikka'-valintaan liittyy kaksi vaihtoehtoa:

-Hylkää palveluseteli, mutta lapsi tarvitsee paikan kunnallisesta varhaiskasvatuksesta
-Hylkää palveluseteli, koska lapsi ei tarvitse varhaiskasvatuspaikkaa

Tuloksettytpepyynnön täyttäminen ja uusi tuloksettytpe

Uusi tuloksettytpepyyntö paikanvastaanotosta

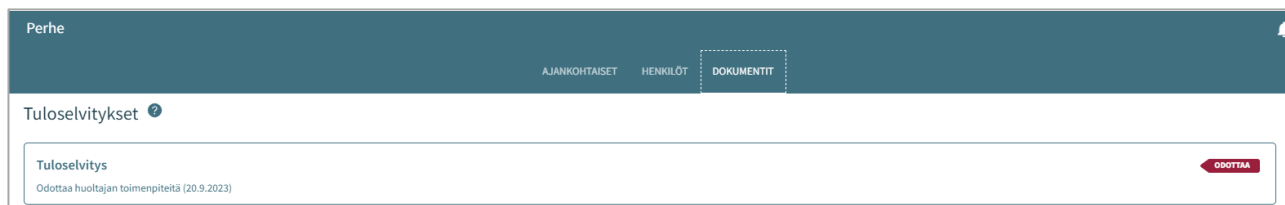
Kun varhaiskasvatuspaikka on hyväksytty CGI Vesassa kunnalliseen tai yksityiseen toimipaikkaan ensimmäistä kertaa, luodaan tuloksettytpepyyntö täytettäväksi huoltajalle.

Varhaiskasvatuspaikan hyväksynnän yhteydessä huoltajalle saapuu myös sähköposti täytettävästä tuloksettytpeksestä Vesassa. Sähköposti sisältää myös linkin suoraan Vesaan ja huoltaja voi navigoida linkin kautta täyttämään tuloksettytpestä.

Tuloksettytpe on näkyvillä perhesivun dokumentit –välilehdellä otsikon ”tuloksettytpe” –alla.

Tuloksettytpestä tarvitaan tulojen ja vähennysten ilmoittamiseen, jotta maksupäätös voidaan tehdä.

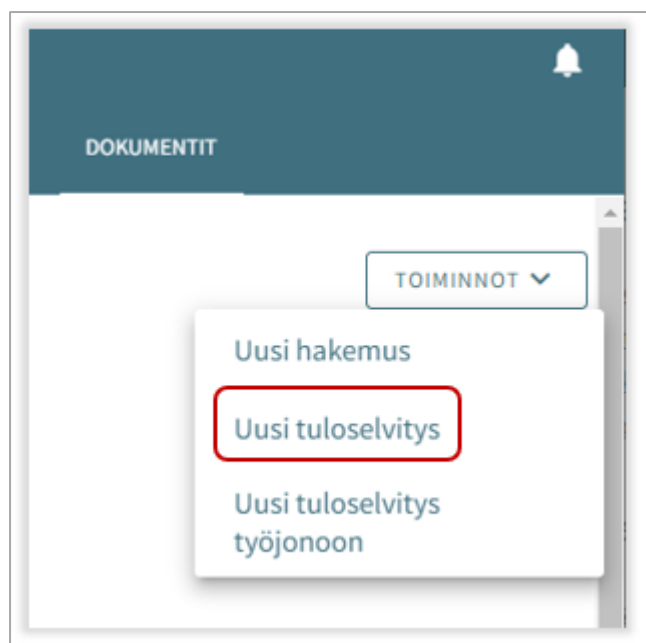
Jos tulot muuttuvat tulee täyttää ja lähettää uusi tuloksettytpe



Toiminnot – uusi tuloksettytpe

Uuden tuloksettytpeksen voi avata CGI Vesassa myös täytettäväksi, Dokumentit –välilehdeltä ”toiminnot” –valikon ”uusi tuloksettytpe” -valinnalla

- Toiminto 'Uusi tuloksettytpe' avaa uuden tuloksettytpeksen täytettäväksi.
- Kun huoltaja valitsee 'Uusi tuloksettytpe', tarkistetaan samalla:
 - Onko jo tuloksettytpestä, joka on 'Luonnos'-tilassa → jos on, avataan se täytettäväksi
 - Onko tuloksettytpestä tilassa 'Odottaa' → jos on, avataan se huoltajalle
- Kun tuloksettytpe suljetaan (luonnoksena) tai lähetetään, tuloksettytpe jää näkyviin Dokumentit -välilehdelle –Tuloksettytpe otsikon alle.
- Luonnos- tai lähetettytilaista tuloksettytpestä voi palata täyttämään ja/tai muokkaamaan CGI Vesaan.
- Tuloksettytpestä ei ole mahdollista enää muokata, jos ammattilainen on ottanut lähetetyn tuloksettytpeksen käsittelyyn



Tuloksettyksen sisältö

Täytettävällä tuloksettyksellä on näkyvillä tuloksettyksen alkaen päivämäärä.

- Paikanvastaanotosta muodostuneella tuloksettyksellä on varhaiskasvatuksen alkaen päivämäärä
- "uusi tuloksettyys" –toiminolla avautuvassa tuloksettyksessä alkaen päivämäärä on kuluven kuukauden ensimmäinen päivä

Tulojen ilmoittaminen:

- Mikäli valitaan 'Ilmoitamme bruttotulot varhaiskasvatusmaksun tai palvelusetelin arvon laskemista varten', saadaan esiin kentät, joilla voi ilmoittaa huoltajien, puolisoitten ja lasten mahdolliset tulotiedot.
- Mikäli valitaan "emme ilmoita tulojamme ja hyväksymme korkeimman varhaiskasvatusmaksun tai alhaisimman palvelusetelin arvon, ei kenttiä tulotietojen ilmoittamiseen avaudu

Samassa osoitteessa asuva perhe:

- Tulojen ilmoittajan alla näytetään varhaiskasvatuksessa olevat lapset.
- Näytetään kaikki huoltajan perheeseen kuuluvat varhaiskasvatuksessa olevat lapset, joilla on tuloksettyksen alkaen-päivänä voimassa oleva varhaiskasvatuksen sijoitus ja päätös.
- Lisäksi näkyvässä voi olla näkyvillä puoliso, huoltaja tai muu kuin kunnan varhaiskasvatuksessa oleva lapsi, jos tieto ko. henkilöistä on jo esimerkiksi aiemmin tallennettu Vesaan.
- Mikäli tiedot ovat muuttuneet esimerkiksi aiemmasta tilanteesta, voi tuloksettyksellä valita "Henkilö ei asu enää samassa osoitteessa".
- Mikäli samassa osoitteessa asuva perhe kohdasta puuttuu perheenjäseniä, tulee puuttuvat henkilöt lisätä

Tulo- ja vähennystyyppit (Sivulla 2 ilmoitetaan huoltajien tulot)

- Tulotyyppit valitaan 'Valitse tulotyyppit'-painikkeesta.
- Nuoli-painikkeesta 'Palkkatulot' ja 'Muut tulot'-otsikot saa laajennettua.
- Kun vaihtoehdon tai useamman klikkaa ja sen jälkeen 'Valitse', aukeaa vastaavat kentät tulotietojen Tulot-otsikon alle.
- Mikäli klikkaa 'Peruuta', valintaikkuna suljetaan ilman toimenpiteitä.
- Kenttiin voi lisätä tulotiedot euroina/kuukausi.
- Lisäksi liite on mahdollista lisätä ja poistaa.
- Liite avautuu klikkaamalla sitä ja 'Lataa liite', jolloin liite avautuu. Roskakori-ikonista kentän voi poistaa.

Vähennykset-osoio toimii samalla lailla, kuin ilmoitettavat tulot

- Vähennystyyppit valitaan 'Valitse vähennystyyppit'-painiketta klikkaamalla.
- Kun vaihtoehdon tai useamman klikkaa ja sen jälkeen 'Valitse', aukeaa vastaavat kentät tulotietojen Vähennykset-otsikon alle.
- Mikäli klikkaa 'Peruuta', valintaikkuna suljetaan ilman toimenpiteitä.
- Kenttiin voi lisätä vähennykset euroina/kuukausi.
- Lisäksi liite on mahdollista lisätä ja poistaa.
- Liite avautuu klikkaamalla sitä ja 'Lataa liite', jolloin liite avautuu. Roskakori-ikonista kentän voi poistaa.

Lasten tulot (sivulla 3 voi täyttää lapsen/lasten tulot)

- Jos tuloja ei ole, kohtaa ei tarvitse täyttää.
- Tulotyyppit valitaan 'Valitse tulotyyppit-painikkeesta.
- Kun vaihtoehdon tai useamman klikkaa ja sen jälkeen 'Valitse', aukeaa vastaavat kentät tuloseselvityksen Tulot-otsikon alle.
- Mikäli klikkaa 'Peruuta', valintaikkuna suljetaan ilman toimenpiteitä.
- Kenttiin voi lisätä tulotiedot euroina/kuukausi.
- Lisäksi liite on mahdollista lisätä ja poistaa.
- Liite avautuu klikkaamalla sitä ja 'Lataa liite', jolloin liite avautuu.
- Roskakori-ikonista kentän voi poistaa.

Tuloseselvityksen lisätiedot -sivu

- Sivulla 4 voi antaa tarvittaessa lisätietoja tuloseselvitykseen liittyen
- Lisätietoja kenttään voidaan kirjoittaa tekstimuotoisesti lisätietoja
- Kenttä ei ole pakollinen täyttää ja sivun voi jättää tyhjäksi

Yhteenveto-sivu

- Tuloseselvityksen Yhteenveto-sivu näyttää, mitä edellisille välilehdille on täytetty.
- Mikäli 'Lisätietoja' ei ole annettu, osiota ei näytetä.
- Liitteet voi avata painamalla Liite-painiketta pitkään.
- Kaikki perheenjäsenet, jotka on lisätty sivulle 1, näytetään listattuna myöskin yhteenveto-sivulla.
- Näytetään myöskin sellaisten lasten nimet, jotka ovat varhaiskasvatuksessa toisessa kunnassa tai jotka eivät käytä varhaiskasvatuksen palveluita (vaikka heidän tulojaan ei kysyttäisi).

Tuloselvitys

20.9.2023 Luonnos

TALLENNUS ONNISTUI 13.45

Perheenjäsenet — Huoltajien tulot — Lasten tulot — Lisätietoja — Yhteenveto

Tuloselvityksen perustiedot

Alkaen
1.9.2023

Tulojen ilmoittaminen

Ilmoitamme bruttotulot varhaiskasvatusmaksun tai palvelusetelin arvon laskemista varten

Samassa osoitteessa asuva perhe

Tulojen ilmoittaja
Anna-Liisa Miika Sallinen

Varhaiskasvatuksessa olevat lapset
Taavi Matias Sallinen

Samassa osoitteessa asuva huoltaja tai puoliso

Etnimet Taneli	Sukunimi Hartikainen
	Syntymäaika 05.06.1989

Samassa osoitteessa asuvat alle 18-vuotiaat lapset

Etnimet Suvi Anneli	Sukunimi Hartikainen
	Syntymäaika 09.10.2012

Lapsi varhaiskasvatuksessa
Lapsi ei ole varhaiskasvatuksessa

Yhteenvetosivulla näytetään lapset, jotka näytetään sivulla 'Lasten tulot'

- Jos lapsella ei ole omia tuloja:
- Näytetään vain huoltajan tulot vähennysten jälkeen
- Näytetään teksti 'Lapsella ei ole tuloja'

Edellinen sivu-painike:

- käyttäjä palaa takaisin edelliselle sivulle. Mikäli sivulla 1 on valittuna 'Ilmoitamme bruttotulot varhaiskasvatusmaksun tai palvelusetelin arvon laskemista varten'-valinta, käyttäjä palaa 3. sivulle.

Lähetä-painike:

Jos ei ole yhtään liitettä, näytetään teksti 'Olet lähettämässä tuloselvitystä ilman liitteitä. Haluatko jatkaa?' Lähetä-painike on aktiivinen. Huom. Tuloselvityksen liitteet ovat pakollisia. Emme käsittele tuloselvityksiä ilman liitteitä

Aliisa Elli Haapakoski

Palkkatulot

Rahapalkkia, €/kuukautta
2 000,00

Vähennykset

Suorittavat elatusavut, €/kuukautta
150,00

Yhteensä

Tulot yhteensä, €/kuukautta
2 000,00

Vähennykset yhteensä, €/kuukautta
150,00

Tulot yhteensä vähennysten jälkeen, €/kuukautta
1 850,00

Lilja Vanessa Haapakoski

Yhteensä

Tulot yhteensä, €/kuukautta
Lapsella ei ole tuloja

Perheen kokonaistulot, joita on käytetty tämän lapsen maksun määrittämisessä, €/kuukautta
1 850,00

EDELLINEN sivu

LÄHETÄ

Tuloselvitys on valmis lähetettäväksi

Ei liitteitä

Olet lähettämässä tuloselvitystä ilman liitteitä.
Haluatko jatkaa?

PERUUTA

JATKA

Korkeimman maksun hyväksyminen

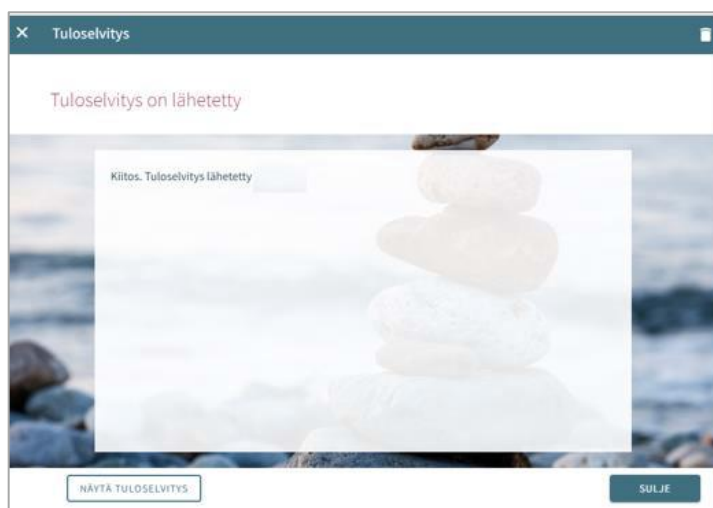
Mikäli huoltaja tai ammattilainen puolesta asiointina hyväksyy korkeimman maksun, eli valitsee 'Emme ilmoita tulojamme ja hyväksymme korkeimman varhaiskasvatusmaksun tai alhaisimman palvelusetelin arvon', tulospelvityksellä on vain kolme välilehteä;

- Perheenjäsenet
- Lisätietoja
- Yhteenveto-sivut.

Välilehdet toimivat, kuten edellä

Kun 'Lähetä'-painiketta painaa, käyttäjä siirtyy Kiitos-sivulle.

Tulospelvitys on mahdollista avata kiitos-sivulta painikkeesta 'Näytä tulospelvitys'



Varhaiskasvatusaikojen ilmoittaminen

Varhaiskasvatusaikojen ilmoittaminen tapahtuu Perhe-sivulta, josta valitaan ajankohtaiset -välilehti

Sivulla on näkyvissä läsnäolosuunnitelma ja siihen liittyvä kalenteri, johon kootaan lapsia koskevaa läsnä- ja poissaolotietoja.

Jos päivän kohdalla on v-merkki, se tarkoittaa, että vähintään yhdellä lapsella on ko. päivänä jokin suunnitelma (läsnä- tai poissaolo).

Valitsemalla kalenterista yksittäisen päivän, näytetään kalenterin vieressä päivän sisältämät tiedot lasten varatuista läsnäoloista tai ilmoitetuista poissaoloista lapsikohtaisesti. Jos lapsella ei ole varattuja tietoja, hänen kohdalleen tulee teksti 'Ei suunnitelmaa'.

Ilmoitetun suunnitelman (läsnä/poissaolon) voi poistaa yksittäin kultakin lapselta roskakori- ikonilla niiltä päiviltä, jotka eivät ole lukittu huoltajalta.

Painikkeista 'ilmoita läsnäoloja' ja 'ilmoita poissaoloja' edetään varaamaan varhaiskasvatusaikoja tai ilmoittamaan poissaoloista.

Läsnäolojen ilmoittaminen

'Ilmoita läsnäoloja' painikkeen klikkauksen jälkeen avautuu näkymä, jossa:

- Näkyvissä toimipaikka/ toimipaikat, joihin lapsella/ lapsilla voimassa oleva tai tulevaisuudessa alkava päätös
- Lapsi/ lapset, joilla voimassa oleva tai tulevaisuudessa alkava päätös
- Kuluva kuukausi kalenterinäkymässä
- Mahdollista selata kuukausia eteen- tai taaksepäin
- Kalenterista voi valita kaikki päivät sekä niille kellonajat, jolloin varhaiskasvatustarve toistuu samanlaisena saman kuukauden aikana

CGI Vesa

Toimipaikka:

- Näkyvissä kaikki toimipaikat, joihin huoltajan lapsella/ lapsille voimassa oleva päätös.
- Toimipaikka valitaan nimeä klikkaamalla ja ilmoitukset tehdään toimipaikka kohtaisesti.

Lapset:

- Valitaan lapsi/ lapset nimipalkkia klikkaamalla, kenelle varhaiskasvatusaikoja varataan. Aikojen varaus voidaan tehdä jokaiselle erikseen tai kaikille yhdessä, jos varatut ajat ovat samat.

Päivät:

- Valitaan kalenterista päivät yksitellen klikkaamalla, joille aikoja halutaan varata. Varaus on mahdollista tehdä saman kuukauden ajalle. Seuraavalle kuukaudelle tehdään oma varaus.
- Annetaan varatuille päiville tuloaika ja lähtöaika, joko syöttämällä aika tai kelloikonin kautta.
- Klikkaamalla 'OK' kyseinen aika valitaan ja se ilmestyy tulo-/ lähtöaikakenttään. Valitsemalla 'Peruuta' käyttäjä palaa takaisin lähtönäkymään.
- Toimipaikan aukioloaikojen ulkopuolelle ei voi ilmoittaa läsnäoloja, käyttäjä saa tallennuksen yhteydessä ilmoituksen.
- Samalle päivälle voidaan varata useita aikoja 'lisää aikaväli' painikkeella, kunhan ne eivät mene ajallisesti päällekkäin.
- Kellonaikojen syöttämisen jälkeen ne tallennetaan 'tallenna' painikkeella.
- Mikäli ilmoitetut tunnit kuukauden aikana ylittävät lapsen varhaiskasvatuspäätöksellä määritellyn laajuuden, näytetään ilmoitus "Ilmoitetut ajat ylittävät kuukausittaisen laajuuden". Tunteja voi ilmoittaa yli kuukausittaisen laajuuden

Poissaolojen ilmoittaminen

Lapset:

- Lapset kohdassa on näkyvissä kaikki huoltajan lapset, joilla joko voimassa oleva tai tulevaisuudessa alkava varhaiskasvatus- tai esiopetuspäätös.
- Lapsi/ lapset valitaan nimeä klikkaamalla.
- Ilmoitukset voidaan tehdä yhteisesti, jos samat ilmoitetut poissaoloajat koskevat useampaa lasta.

Päivät:

- Valitaan kalenterista päivät yksitellen klikkaamalla, joille poissaoloja halutaan ilmoittaa.
- Varaus on mahdollista tehdä saman kuukauden ajalle. Seuraavalle kuukaudelle tehdään oma ilmoitus.
- Päivien valitsemisen jälkeen valitaan poissaolon syy. Kaikille valituille päiville viedään sama poissolon syy.
- Päivien valitsemisen jälkeen ne tallennetaan 'tallenna' painikkeella.

Läsnä- tai poissaoloilmoituksen muokkaaminen

Ilmoitetun läsnä- tai poissaolon voi korvata/muuttaa tallentamalla kyseiselle päivälle päällekkäisen läsnä- tai poissaolon.

Jos ilmoitettava läsnä-/ poissaoloilmoitus menee päällekkäin jo olemassa olevien ilmoitusten kanssa, ohjelma ilmoittaa lapsikohtaisesti päällekkäiset päivät:

valitsemalla 'Peruuta' tietoja voi käydä muokkaamassa ennen hyväksyntää

valitsemalla 'OK' uusi läsnäolo tai poissaolo viedään aiempien läsnäoloilmoitusten tilalle

Jo lukituille päiville ei voi muutoksia tehdä

CGI Vesa

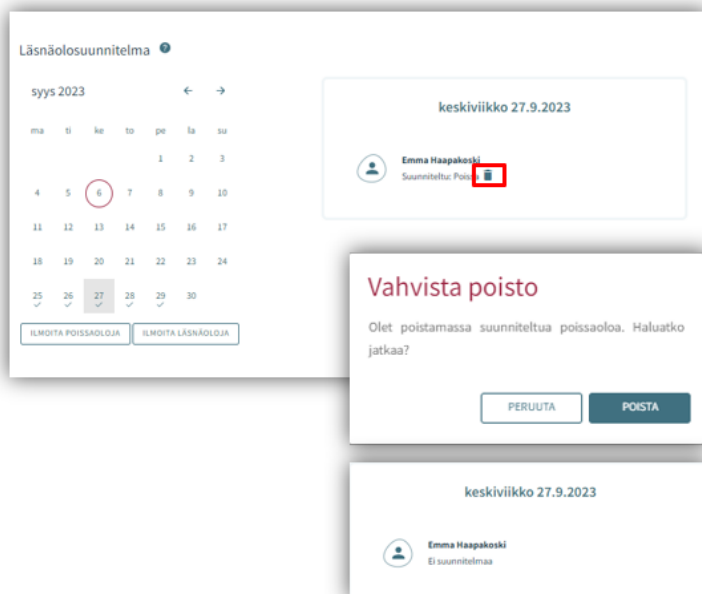
Läsnä- tai poissaoloilmoituksen poisto

Ilmoitetun läsnä- tai poissaolon voi poistaa valitsemalla kalenterinäköymästä haluttu päivä ja klikkaamalla roskakori –ikonia suunnitellun läsnä- tai poissaolon perästä

Ohjelma pyytää vahvistamaan läsnä- tai poissaolon poiston

valitsemalla 'Peruuta' ei läsnä- tai poissaoloa poisteta ja valitsemalla 'poista' läsnäolo tai poissaolo poistetaan ja päivän kohdalle tulee lukemaan "ei suunnitelmaa"

Jo lukituille päiville ei voi muutoksia tehdä



Tuntien seuranta

Ajankohtaiset -välilehden ‘tuntien seuranta’ -painikkeen takaa voidaan tarkastella ilmoitettujen, toteutuneiden ja jäljellä olevien tuntien määrää kuukausittain.

X

Tuntien seuranta

Tuntien seuranta

?

Valitse kuukausi

joulu 2023

←

→

Valitse lapset

JOEL MARTTILA

Varhaiskasvatuksen laajuus

100 h

Ilmoitetut

93 h 30 min

jäljellä

6 h 30 min

Toteutuneet

20 h 0 min

jäljellä

80 h 0 min

VIIVI MARTTILA

‘Tuntien seuranta’ -valikossa avautuu oletuksena kuluva kuukausi. Tarkasteltavaa kuukautta voidaan vaihtaa nuolipainikkeilla.

Näkymässä on mahdollista tarkastella huollettavien ilmoitettujen, toteutuneiden ja jäljellä olevien tuntien määrää samanaikaisesti kaikkien huollettavien osalta, joilla on valittuna kuukautena voimassa oleva päätös varhaiskasvatukseen. (Lapsen tiedot voidaan piilottaa klikkaamalla lapsen nimeä)

Varhaiskasvatuksessa oleva lapsi:

Varhaiskasvatuksen laajuus: Lapsen kuukausittainen varattu varhaiskasvatuksen laajuus

Ilmoitetut: Tarkasteltavana olevan kuukauden jo ilmoitettujen tuntien yhteenlaskettu tuntimäärä. Mikäli ilmoitetut tunnit ylittävät varhaiskasvatuksen laajuuden tuntimäärän, näytetään huomio ikoni  ”tunnit ylittävät kuukausittaisen laajuuden”

Jäljellä: Tarkasteltavana olevan kuukauden, laajuuteen verrattava jäljellä oleva ilmoitettavien tuntien tuntimäärä. (Esimerkki: varhaiskasvatus laajuus 100 h, ilmoitetut tunnit 93 h 30 min -> jäljellä 6 h 30 min) Mikäli ilmoitetut tunnit ylittävät kuukausittaisen laajuuden on jäljellä oleva tuntimäärä miinusmerkinen.

Varhaiskasvatuksen laajuus	100 h
Ilmoitetut	111 h 30 min 
jäljellä	-11 h 30 min
Toteutuneet	20 h 0 min
jäljellä	80 h 0 min

Toteutuneet: Tarkasteltavana olevan kuukauden jo käytetty tuntimäärä. Mikäli toteutuneet tunnit ylittävät varhaiskasvatuksen laajuuden tuntimäärän, näytetään huoltajalle huomio ikoni  "tunnit ylittävät kuukausittaisen laajuuden"

Jäljellä: Tarkasteltavana olevan kuukauden jäljellä oleva käytettävissä oleva tuntimäärä. (Esimerkki: varhaiskasvatus laajuus 100 h, toteutuneet tunnit 20 h 0 min -> jäljellä 80 h 0 min) Mikäli ilmoitetut tunnit ylittävät kuukausittaisen laajuuden on jäljellä oleva tuntimäärä miinusmerkkinen.

Varhaiskasvatukseen laajuus	100 h
Ilmoitetut jäljellä	8 h 0 min
Toteutuneet	92 h 0 min
Toteutuneet jäljellä	113 h 24 min 
	-13 h 24 min

Esiopetuksessa/valmistavassa opetuksessa ja täydentävässä varhaiskasvatuksessa oleva lapsi:

Varhaiskasvatuksen laajuus: Lapsen kuukausittainen varattu varhaiskasvatuksen laajuus

Ilmoitetut: Tarkasteltavana olevan kuukauden jo ilmoitettujen tuntien yhteenlaskettu tuntimäärä. Mikäli ilmoitetut tunnit ylittävät varhaiskasvatuksen laajuuden tuntimäärän, näytetään huomio ikoni  "tunnit ylittävät kuukausittaisen laajuuden". Esiopetusaikaa/valmistavan opetuksen aikaa ei huomioida ilmoitettujen tuntien laskennassa arkipäivien kohdalla.

Ilmoitetun arkipäiväpäivän tunneista vähennetään esiopetuksessa olevan lapsen kohdalla ensimmäiset 4 h ja valmistavassa opetuksessa olevan lapsen kohdalla ensimmäiset 5 h. Jos ilmoitettu läsnäolo jatkuu vuorokauden vaihteen yli, vähennys tehdään kummankin vuorokauden ilmoitetuista tunneista.

VIIVI MARTILA	
Esiopetusaikaa ei huomioida laskennassa	
Varhaiskasvatukseen laajuus	100 h
Ilmoitetut jäljellä	103 h 0 min 
	-3 h 0 min

Jäljellä: Tarkasteltavana olevan kuukauden, laajuuteen verrattava jäljellä oleva ilmoitettavien tuntien tuntimäärä. (Esimerkki: varhaiskasvatus laajuus 100 h, ilmoitetut tunnit 93 h 30 min -> jäljellä 6 h 30 min) Mikäli ilmoitetut tunnit ylittävät kuukausittaisen laajuuden on jäljellä oleva tuntimäärä miinusmerkkinen.

Toteutuneet: Tarkasteltavana olevan kuukauden jo käytetty tuntimäärä. Toteutuneet tunnit tulevat lapsen ko. kuukauden toteutuneista läsnäoloista. Mikäli toteutuneet tunnit ylittävät varhaiskasvatuksen laajuuden tuntimäärän, näytetään huoltajalle huomio ikoni  ”tunnit ylittävät kuukausittaisen laajuuden”

Esiopetusaikaa/valmistavan opetuksen aika huomioidaan toteutuneiden tuntien laskennassa, lapsen läsnäolokirjauksella valitun täydentävä läsnäolotieto -valinnan mukaisesti.

Jäljellä: Tarkasteltavana olevan kuukauden jäljellä oleva käytettävissä oleva tuntimäärä. (Esimerkki: täydentävän varhaiskasvatus laajuus 100 h, toteutuneet tunnit 20 h 0 min - > jäljellä 80 h 0 min) Mikäli toteutuneet tunnit ylittävät kuukausittaisen laajuuden on jäljellä oleva tuntimäärä miinusmerkinen.

VIIVI MARTTILA	
Esiopetusaikaa ei huomioida laskennassa	
Varhaiskasvatuksen laajuus	100 h
Ilmoitetut jäljellä	9 h 0 min
Toteutuneet jäljellä	91 h 0 min
Toteutuneet	16 h 0 min
jäljellä	84 h 0 min

Perheen ja lapsen tiedot

Huoltajalle näytetään perhesivulla kolme välilehteä: Ajankohtaiset, Henkilöt ja Dokumentit.



Ajankohtaiset-välilehti.

Välilehdellä on läsnäolosuunnitelma. Huoltaja pystyy ilmoittamaan lapsen suunnitellut hoitoajat ja poissaolot

Näytetään mahdollinen paikanvastaanotto-kortti

Henkilöt -välilehti

sisältää lapsen ja perheen tiedot.

- Perhesivun henkilöt-välilehti sisältää lasten ja huoltajien kuvakkeet/nimet. Huoltaja voi navigoida tätä kautta omille ja huollettaviensa perustietosivuille. Lapsen kuvaa tai kuva-ikonia klikkaamalla edetään lapsen perustietoihin.
- Huoltajan kuvaa tai kuvaikonia klikkaamalla edetään huoltajan perustietoihin.

Lapset:

- Näytetään, mikäli huoltajalla on Vesassa yksi tai useampi huollettava

Huoltaja:

- huoltajan kuva ja nimi. Huoltaja näkee oman kuvansa ja nimensä, vaikka yhtään hakemusta ei olisi vielä luotu tai vaikka lasten tietoja ei ole vielä näkyvissä. Huoltaja pääsee omiin perustietoihinsa.
- Huoltaja pääsee lapsen perustietoihin, jos lapsen hakemus on tilassa 'käsittelyssä', 'odottaa käsittelyä', 'esisijoittelussa', 'sijoittelussa', 'avoin palveluseteli' tai jos lapsella on voimassa oleva myönteinen päätös, jonka päättymispäivä ei ole vielä mennyt.

Dokumentit -välilehti

Dokumentit-välilehti sisältää lasten dokumentit.

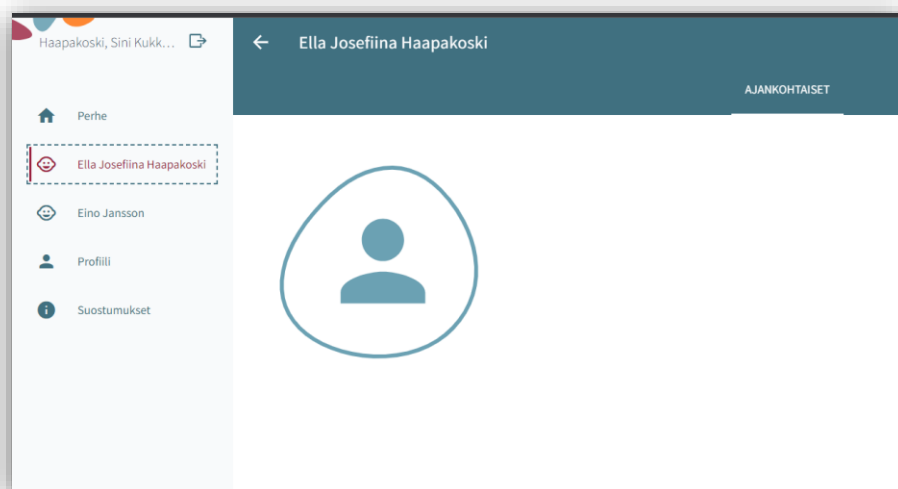
- Lapsen dokumentit kootaan Dokumentit-välilehdelle. Huoltajalle näytetään kaikki hänen huollettavansa ja huoltaja voi valita, kenen lapsen dokumentteja sivulla näytetään. Hakemukset ja päätökset näytetään riveittäin ja ne sisältävät linkin kyseiseen dokumenttiin.

Valikosta lapsen nimen kohdalta valitsemalla avautuu huoltajalle lapsen sivu.

Lapsen sivulla on ajankohtaiset-välilehti.

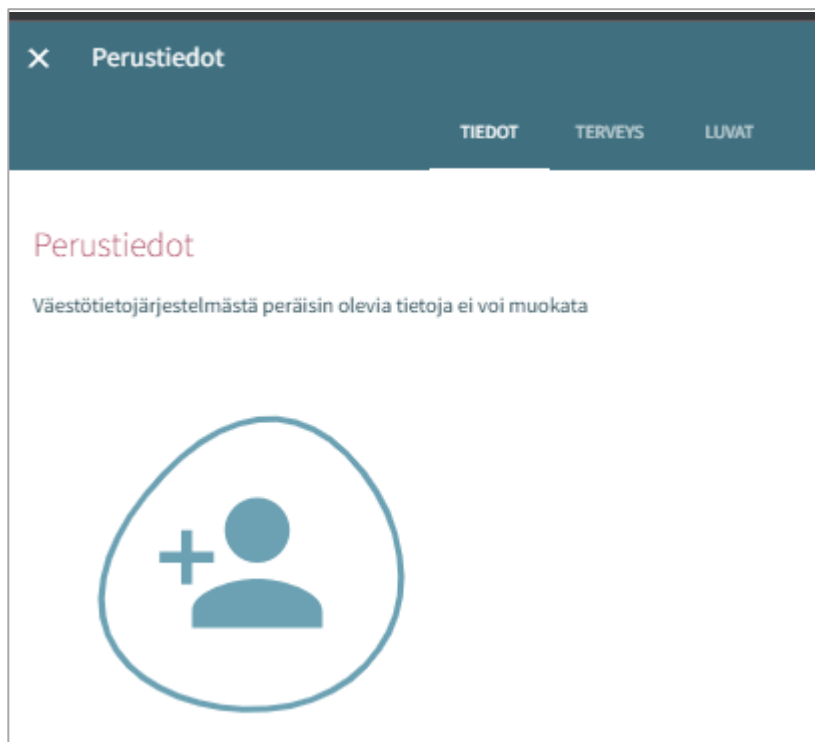
Ajankohtaiset-välilehdellä on lapsen nimi ja kuvaikoni tai kuva (kuvaa klikkaamalla pääsee lapsen perustietoihin)

Jos lapsi ei enää ole palveluiden piirissä eikä hänellä enää ole yhtään käsittelemätöntä hakemusta ilman päätöstä, pääsy sivulle on estetty.



Lapsen perustiedot

Huoltaja voi navigoida huollettavansa perustietosivulle perhesivun kautta Henkilöt-välilehdeltä klikkaamalla lapsen kuvaa tai ikonia tai lapsen sivulla Ajankohtaiset-välilehden kautta. Ajankohtaiset-välilehdellä on lapsen nimi ja kuvaikoni tai kuva (kuvaa klikkaamalla pääsee lapsen perustietoihin) Perustiedot sisältävät kolme välilehteä Tiedot, terveys ja luvat



Tiedot -välilehti (sisältää lapsen perustiedot)

Henkilötiedot:

Kuva tai ikoni Huoltaja voi lisätä, vaihtaa tai poistaa huollettavansa kuvan, tallentuu automaattisesti lisättäessä

Etunimet ja sukunimi väestötietojärjestelmästä

Kutsumanimi on lapsen virallinen käytössä oleva nimi (jokin lapsen etunimistä)

Lempinimi: vapaamuotoinen tekstikenttä, ei ole pakollinen. Tallentuu hakemukselta / hakemukselle

Osoitetieto ja asuinkunta tuodaan väestötietojärjestelmästä

Lapsen asuminen huoltajan tai huoltajien kanssa täydentyy hakemukselta / hakemukselle ja on mahdollista muuttaa (jos asuminen 'muualla', on tarkennettava missä)

Tieto äidinkielestä tuodaan väestötietojärjestelmästä. Muita kotona puhuttuja kieliä voidaan lisätä, tallentuvat hakemukselta / hakemukselle

Lapsen perustiedoissa Äidinkieli- kentässä näytetään arvo "Muu kieli" jos VTJ:stä ei palaudu (Vesan kielilistalta löytyvää) äidinkieltä

Lapsen perustiedoissa kielivalikossa näytetään kielistä kaikki nimivaihtoehdot, jos niitä löytyy useampi

Lapsen varhaiskasvatuspäivän aikana tavoitettavissa oleva huoltaja:

- Ei ole valittu oletuksena, vaikka lapsella olisi vain yksi huoltaja.
- Näytetään kaikki lapsen huoltajat. Kun tehdään valinta, kenttä tulee pakolliseksi.

- Käyttäjä voi valita yhden tai useamman huoltajan, johon ollaan ensisijaisesti yhteydessä (nimi ja puhelinnumero ovat näkyvissä).
- Jos huoltajalle ei ole puhelinnumeroa, näytetään tyhjä kenttä.

Varahakijat:

- nimi, lisätiedot ja puhelinnumero. Lisätietoihin voi lisätä varahakijaan liittyviä tietoja (esim. erityistilanteet). Roskakori-ikonista tiedot saa poistettua (näytetään varmistusviesti ennen poistoa). Plus/Lisää-painikkeesta saa uuden rivin.

Terveys -välilehti

Terveys-välilehti koostuu erityisruokavalioista, ruoka-aineallergioista, muusta terveydentilasta, kehityksen ja oppimisen tuesta, erityistarpeista, liitteistä ja lääkityksestä.

Erityisruokavalio

Oletuksena ei valittuna mitään, pakollinen

- Lapsella ei ole erityisruokavaliota
- Lapsi voi syödä vain muutamia ainesosia; jos valittu, käyttäjän tulee kirjoittaa tekstikenttään, mitä ainesosia lapsi voi syödä. Mikäli tarvitaan lääkärintodistus, siitä kerrotaan ikonilla (tarvitaan lääkärintodistus-ikoni)
- Lapsella on erityisruokavalio; lista erityisruokavalioista (tuodaan kunnan asetuksista), näytetään aakkosjärjestyksessä

Ruoka-aineallergiat

Oletuksena ei valittuna mitään, pakollinen tieto. Lääkärintodistus on toimitettava kaikista valituista ruoka-aineallergia kohdista.

- Lapsella ei ole ruoka-aineallergioita
- Lapsella on allergioita; Näytetään aakkosjärjestyksessä, 'jokin muu, mikä' viimeisenä. Mahdollista valita listalta mitkä tahansa allergioista ja kirjoittaa lisätietoa riville.

Turvaruoka

Turvaruokaalla tarkoitetaan yksittäisiä ruokia tai ruoka-aineita, jonka tarkoituksena on turvata lapsen päivittäisen ravinnon saanti erityisissä tilanteissa.

Oletuksena valittuna lapsi ei tarvitse turvaruokaa'.

- Lapsi ei tarvitse turvaruokaa
- Lapsi tarvitsee turvaruokaa; Avautuvalle riville voidaan kirjata tiedot yksittäisistä ruoka-aineista tai ruoista. Mikäli kohta on valittuna, tulee ilmoitus 'Lääkärintodistus on toimitettava'

Ateriakorvaus

Ateriakustannusten korotusprosentin voi täyttää vain ammattilainen, näkyy huoltajalle

Muu terveydentila

Muuhun terveydentilaan voidaan lisätä tietoa lääkeallergioista, muista allergioista, allergioista, jotka aiheuttavat lääketieteellistä hoitoa vaativan reaktion, sekä sairauksista.

Kehityksen ja oppimisen tuki

Ammattilainen lisää tarvittaessa tiedon. Huoltaja voi katsella tietoja, joita ammattilainen on lisännyt.

Erityistarve

Ammattilainen tekee valinnan ja lisää lisätiedot.

- Huoltaja voi itse ilmoittaa erityistarpeen hakemuksella. Tieto ei kuitenkaan päivitty hakemukselta lapsen perustietoihin, vaan ammattilainen lisää erityistarpeen tarvittaessa lapsen Terveys-välilehdelle.

Liitteet

Mahdollinen liite lisätään valitsemalla 'Lisää liite' ja valitsemalla liite laitteen tiedostoista.

- Liitteen voi avata painamalla sitä pitkään.
- Huoltaja voi lisätä liitteen esim. lääkärintodistuksesta

Lääkitys

Vain ammattilainen voi muokata Lääkitys-tietoja. Lääkitystiedot tulevat tämän jälkeen näkyviin myös huoltajalle

Luvat – välilehti

Luvat välilehdellä huoltaja voi antaa valinnat tarvittaville luvuille, jotka ovat välilehdellä näkyvillä.

Valinta on pakollinen, oletuksena valittuna 'Tietoja ei annettu'.

Vaihtoehdot:

- Tietoja ei annettu (oletus)
- Sallittu
- Ei sallittu

Valinnat tehdään yksitellen ja näytetään varmistusviesti, mikäli tietoja ei ole tallennettu.

Huoltajan perustiedot

Huoltaja voi navigoida omalle perustietosivullensa perhesivun kautta Henkilöt-välilehdeltä klikkaamalla itsensä kuvaa tai kuva- ikonia

Kuva tai ikoni:

- Huoltaja voi lisätä, vaihtaa tai poistaa kuvan, tallentuu automaattisesti lisättäessä

Huoltaja:

- Jos ei ole huollettavia, otsikkoa ei näytetä

Lista huollettavista:

- (etunimi ja sukunimi) jotka löytyvät Vesan tietokannasta ja eivät ole yli 10-vuotiaita.

Yhteystiedot:

- Sähköpostiosoite tai puhelinnumero on pakollinen

Äidinkieli:

- Tuodaan väestötietojärjestelmästä, ei muokattavissa

Yhteydenpitokieli:

- Suomi, ruotsi tai englanti.

Katuosoite:

- Väestötietojärjestelmän mukainen osoite

Työllisyystiedot:

- Täydentyvät perustietoihin hakemukselta, mikäli ne on ilmoitettu. Kyseessä ei ole pakollinen tieto.

Perustiedot

Väestötietojärjestelmästä peräisin olevia tietoja ei voi muokata

Huoltaja

Heikki Ilmari Marttila
Joel Robert Marttila
Mila Anette Blomqvist

Lapset

Etunimet Elisabet Vieno
Sukunimi Marttila

Työllisyystiedot

☐ Työntekijä / yrittäjä

☒ Kokopäiväinen ☐ Osapäiväinen

Työpaikka

☐ Opiskelija

☒ Kokopäiväinen ☐ Osapäiväinen

Opiskelupaikka

☐ Työnhakija

☐ Muu

Missä