

Ohje lapsen hoitoaikojen ilmoittamiseen sähköisesti

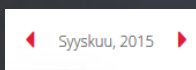
Liikkuva
lapsuus



Voit ilmoittaa hoitoaikoja sähköisesti 1.8.2018 alkavalle toimintavuodelle

- Kirjautumislinkki: <https://sote.easiointi.fi/fi/web/kouvola-vaka>
- Kirjautuminen palveluun edellyttää tunnistautumista pankki- tai mobiilivarmenteella
- Kirjautumisen jälkeen valitse vasemmalta valikosta **hoitoaikojen ilmoittaminen**
- Sinulle avautuu hoitoaikojen varaustaulukko. Taulukossa on perheesi jokaiselle lapselle oma rivi.
- Yläosassa voit nuolinäppäimellä vaihtaa kuukautta
- Ilmoita hoitoajat mahdollisimman pitkälle ajanjaksolle. Hoitoaikoja voi ilmoittaa ja muuttaa hoitoa **edeltävän viikon maanantaihin klo 24 mennessä.**
- Voit kopioida tallennettuja hoitoaikoja viikko kerrallaan ja liittää tuleville viikolle
- Voit valita perheen kaikille lapsille samat hoitoajat, jolloin niitä ei tarvitse kirjata erikseen

Komentopainikkeita



→ Nuolinäppäimistä vaihdetaan näytöllä näkyvää kuukautta.



→ Painikkeesta saadaan näkyviin yleinen sivun ohjeteksti.



→ Viikon hoitoajat lukittu, eikä niihin voi enää tehdä muutoksia.



→ Viikon tiedot on tallennettu/lähetetty.



→ Kynä- ikoni avaa muokkaustilan, jossa hoitoajat annetaan.



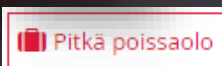
→ Plus painikkeella lisätään kellonaikapari –kentät yksittäisen päivän sisällä .



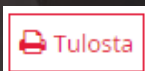
→ Roskakori painikkeella poistetaan annettu tieto.



→ Kopiointi ja Liittäminen -ikonit



→ Painikkeen avulla voidaan tehdä yhtäjaksoinen pitkä poissaolo.



→ Painikkeella käynnistetään sivun tulostus.

CGI

Experience the commitment®

Hoitotuntien seuraaminen

- Taulukon alta näet kuukauden yhteenvetotiedot varattujen, ilmoitettujen ja käytettyjen tuntien määrästä.
- Varattujen tuntien määrä tulee näkyviin kun maksupäätös on tehty, jonka jälkeen tulee näkyviin myös jäljellä olevien tuntien määrä.
- Viikkorivin lopusta näet viikon yhteenlasketut tunnit. Jos lapsi osallistuu myös esiopetukseen, on tuntimäärän alapuolella suluissa esiopetuksen tuntimäärä.
- Viikkorivin lopusta näet myös käytetyt tunnit lapsen tulo- ja lähtökirjausten mukaan. Käytetyt tunnit näkyvät ilmoitettujen tuntien alapuolella.

Hoitoaikojen ja poissaolojen kirjaaminen ja lähettäminen

- Kirjaa jokaiselle päivälle joko hoitoaika tai poissaolo
- Pääset kirjaamaan hoitoaikoja valitsemalla muokkaustilan kynä -painikkeesta
- Hoitoajat voit valita tunti- ja minuuttivalikosta tai kirjoittamalla kellonajat
- Kirjaa lapsen tulo- ja lähtöajat. Hoitoajan tulee sisältää myös mahdollinen esiopetusaika.
- Jos lapsi on vuorohoidossa ja yön hoidossa, valitse 'Yön yli' ja kirjaa tulo- ja lähtöaika
- Lapsen poissaolon voit kirjata poissaolo –valinnan kautta. Valitse sen jälkeen joko 'Poissa' tai 'Sairaus'. (Huom. 'Ennalta ilmoitettu poissaolo' ei käytetä)
- Ilmoita, jos lapsi osallistuu poissaolopäivänä esiopetukseen valitsemalla 'Osallistuu esiopetukseen'
- Tallennuspainike lähettää tiedot eteenpäin, mistä tulee ilmoitusikkuna taulukkoon
- Voit tulostaa tallentamasi hoitoajat tulosta-painikkeesta.

Erityistä huomioitavaa

- **Hoitoaikojen varaaminen lukkiutuu hoitoviikkoa edeltävän viikon maanantaina klo 24**
- **Jos hoitoaikoja ei ole varattu määräaikaan mennessä**, niin varhaiskasvatusyksikkö varaa lapselle hoitoajat jokaiselle päivälle keskimääräisen tuntimäärän mukaan klo 8-16 välille. Tämä tuntimäärä lasketaan mukaan ilmoitettuun tuntimäärään.
- **Jos varattu tuntiraja kuukaudessa ylittyy + 2 h**, niin maksu peritään seuraavan kuukauden alusta ylityksen mukaisen tuntirajan mukaan.

Lisätietoja:

Päiväkodin ja perhepäivähoitoalueen johtajat

Varhaiskasvatuksen palveluohjaajat

Varhaiskasvatuksen palvelualueen esimiehet

Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö