

Varhaiskasvatusaikojen ilmoittaminen

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

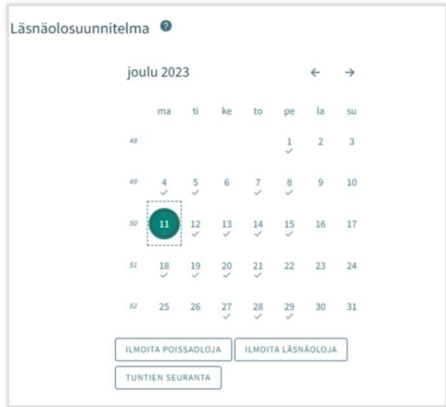
Sivulla on näkyvissä läsnäolosuunnitelma ja siihen liittyvä kalenteri, johon kootaan lapsia koskevaa läsnä- ja poissaolotietoja.

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 kalenterinäkyymässä

Mahdollista selata kuukausia eteen- tai taaksepäin

Kalenterista voi valita kaikki päivät sekä niille kellonajat, jolloin varhaiskasvatustarve toistuu samanlaisena saman kuukauden aikana



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

×

Ilmoita läsnäoloja

Ilmoita läsnäoloja ?

Toimipaikka *

TESTIPÄIVÄKOTI

Lapset *

JOEL MARTTILA

VIIVI MARTTILA

Päivät *

tammi 2024

ma

ti

ke

to

pe

la

su

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

Tuloaika *

🕒 7:00

Lähtöaika *

🕒 15:30

+

LISÄÄ AIKAVÄLI

TALLENNNA

Ilmoitetut ajat ylittävät
kuukausittaisen laajuuden

Huomaathan, että lapsen ilmoitetut tunnit ylittävät kuukausittaisen laajuuden seuraavasti:

Marttila Joel Robert, laajuuden ylitys 11 h 30 min

O

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 päville viedään sama poissolon syy.

Päivien valitsemisen jälkeen ne tallennetaan 'tallenna' painikkeella

×

Ilmoita poissaoloja

Ilmoita poissaoloja ²

Lapset *

JOEL MARTILA

VIIVI MARTILA

Päivät *

tammikuu 2024

←

→

	ma	ti	ke	to	pe	la	su
1	1	2	3	4	5	6	7
2	8	9	10	11	12	13	14
3	15	16	17	18	19	20	21
4	22	23	24	25	26	27	28
5	29	30	31				

Poissaolon syy *

POISSA

SAIRAANA

VAPAAALLA

TALLENNÄ

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



Läsnä- tai poissaoloilmoituksen poisto

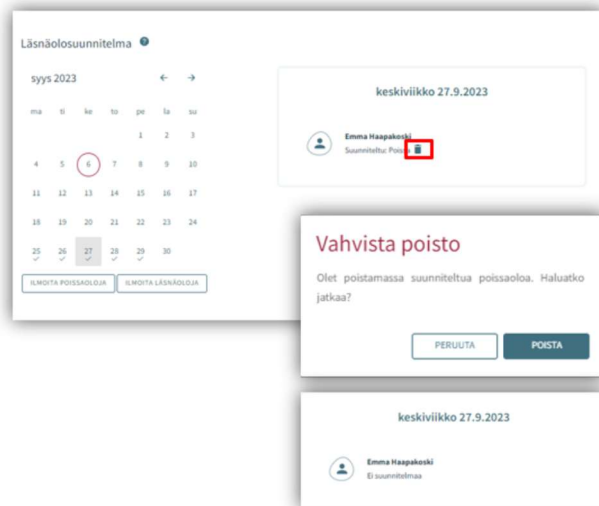
Ilmoitetun läsnä- tai poissaolon voi poistaa valitsemalla kalenterinäkymästä haluttu päivä ja klikkaamalla

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.

‘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)

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

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 miinusmerkkinen.

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.

Varhaiskasvatukse n laajuus	100 h
Ilmoitetut	8 h 0 min
jäljellä	92 h 0 min
Toteutuneet	113 h 24 min 
jäljellä	-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.

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.

VIIVI MARTTILA

Esiopetusaikaa ei huomioida laskennassa

Varhaiskasvatukse n laajuus	100 h
Ilmoitetut	103 h 0 min 
jäljellä	-3 h 0 min

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 miinusmerkkinen.

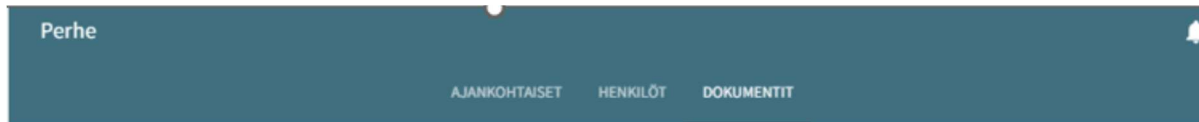
VIIVI MARTTILA

Esiopetusaikaa ei huomioida laskennassa

Varhaiskasvatuksen laajuus	100 h
Ilmoitetut jäljellä	9 h 0 min
Toteutuneet jäljellä	91 h 0 min
Toteutuneet jäljellä	16 h 0 min
Toteutuneet 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 päättyen-päivä ei ole vielä mennyt.

Dokumentit -välilehti

Dokumentit-välilehti sisältää lasten dokumentit.

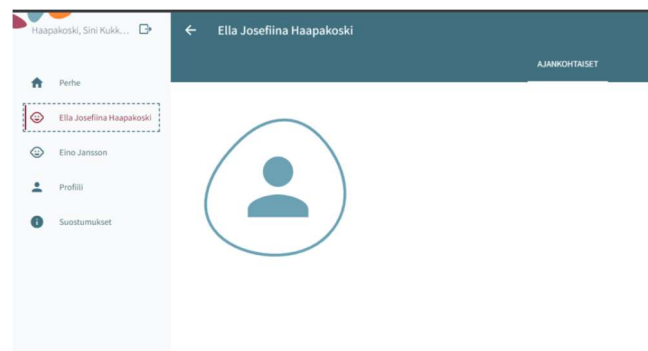
Lapsen dokumentit kootaan Dokumentit-välilehdelle. Huoltajalle näytetään kaikki hänen huollettavansa ja huoltaja voi valita, kenen lapsen dokumentteja sivulla näytetään. Hakemukset ja päätökset näytetään riveittäin ja ne sisältävät linkin kyseiseen dokumenttiin.

Valikosta lapsen nimen kohdalta valitsemalla avautuu huoltajalle lapsen sivu.

Lapsen sivulla on ajankohtaiset-välilehti.

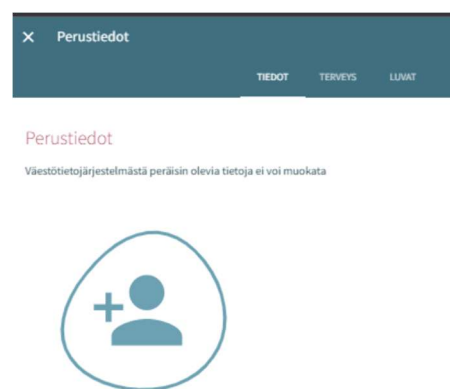
Ajankohtaiset-välilehdellä on lapsen nimi ja kuvaikoni tai kuva (kuvaa klikkaamalla pääsee lapsen perustietoihin)

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

X

Perustiedot

TIEDOT

TERVEYS

LUUNT

Terveystiedot

Erityisruokavalio

☐ Lapsella ei ole erityisruokavaliota

☐ Lapsi voi syödä vain muutamia ainesosia

☐ Lapsella on erityisruokavalio

Ruoka-aineallergiat

☐ Lapsella ei ole ruoka-aineallergioita

☐ Lapsella on yksi tai useampi ruoka-aineallergia (lääkärintodistus toimitettava)

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 päivity 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

Lapsen perustietojen tuki -välilehti (huoltajan näkymä)

Lapsen tuki -välilehdellä näkyvät huoltajalle kaikki lapselle lisätyt alkavat, voimassa olevat ja menneet tuet.

Välilehti on huoltajalle lukumuodossa, eikä huoltaja voi lisätä/muokata/poistaa lapselle tuen tietoja.

Lapsen tuki -välilehti on jaoteltu varhaiskasvatukseen, esiopetukseen ja muihin tukiin. Historia osiossa näytetään lapselle lisätyt tuen tiedot, mikäli tuelle lisätyn jakson päättyen päivämäärä on jokin muu aikaisempi päivämäärä, kuin kuluvapäivä.

Mikäli tuki tietoja ei ole lisätty tai lapsella ei ole voimassa olevia tai alkavia tukia näytetään näkymässä lisätieto ’Ei voimassa olevia tai alkavia tukia.

Lapsen tuki ?	
Varhaiskasvatus	
Tuen tasot	
Erityinen tuki	1.8.2024 - 30.6.2025
Tuen muodot	
Hoidollinen tuki	
Hoidollinen tuki	1.8.2024 - 30.6.2025
Esiopetus ja perusopetukseen valmistava opetus ?	
Lapsikohtaiset tukitoimet	
Avustajapalvelu	7.8.2025 -
Muu tuki ?	
Vammainen	7.8.2025 -
Pidennetty oppivelvollisuus	7.8.2025 -
Historia	
Tuen tiedot terveys-välilehdeltä	
Kuljetusetu	1.4.2024 - 30.6.2025

Luvat – välilehti

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

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

Vaihtoehdot:

Tietoja ei annettu (oletus)

Sallittu

Ei sallittu

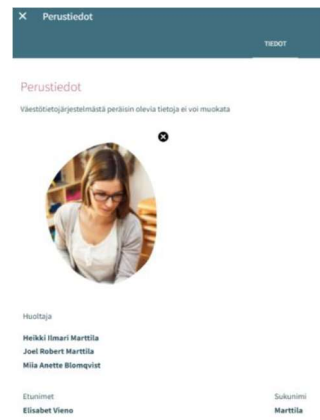
Valinnat tehdään yksitellen ja näytetään varmistusviesti, mikäli tietoja ei ole tallennettu.

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.

