

## Varhaiskasvatushakemuksen teko (huoltajan ohje)

Tämä ohje on tarkoitettu huoltajalle, joka haluaa tehdä varhaiskasvatushakemuksen lapselleen.

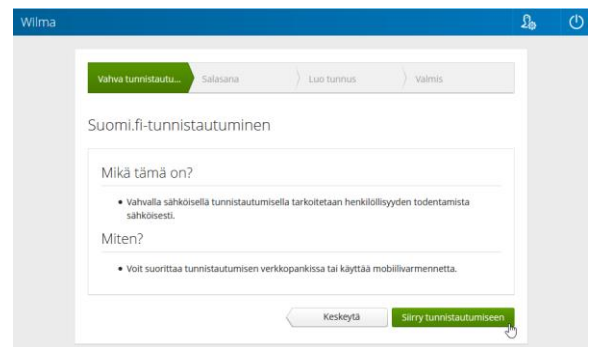
Vain yhden lapsen huoltajista tulee seurata alla olevia vaiheita ja tehdä hakemus.

Varhaiskasvatushakemuksen tekoa varten tarvitet vahvasti tunnistetun Wilma-tunnuksen, joten tunnus on luotava ensin, ellei sellaista ole ennestään. Lapsen mahdollinen toinen huoltaja saa Wilma-tunnuksen myöhemmin (ks. ohje tämän ohjeen lopussa)

### Wilma-tunnuksen luonti

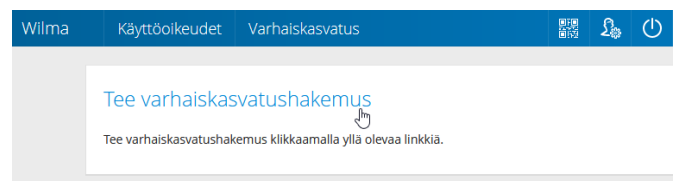
Jos sinulla on ennestään Wilma-tunnus, ohita tämä vaihe ja siirry suoraan "Hakemuksen teko" -kappaleeseen. Muussa tapauksessa jatka seuraavien vaiheiden mukaan.

- Siirry selaimella osoitteeseen <https://kannonkoski.inschool.fi/connect/daycare>
- Syötä sähköpostiosoitteesi ja lähetä itsellesi varmistusviesti. Siirry sähköpostiisi saamasi linkin kautta takaisin Wilmaan.
- Klikkaa *Seuraava*.
- Klikkaa *Siirry tunnistautumiseen*.
- Tunnistaudu valitsemallasi tavalla ja palaa sen jälkeen Wilmaan.
- Klikkaa *Seuraava*.
- Keksi itsellesi salasana ja klikkaa *Seuraava*.
- Klikkaa *Luo tunnus* ja siirry takaisin etusivulle linkistä.



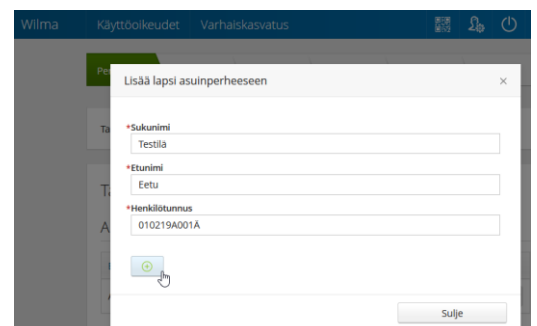
### Hakemuksen teko

- Kirjaudu Wilmaan juuri luomallasi tunnukseksi tai ennestään olemassa olevalla. Huomaa, että jos käytät olemassa olevaa tunnusta, jota ei ole tunnistettu, sinun täytyy vielä tunnistautua vahvasti kun aloitat varhaiskasvatushakemuksen teon.
- Klikkaa *Tee varhaiskasvatushakemus -linkkiä*. Jos linkkiä ei näy heti aloitussivulla, klikkaa ensin valikosta Varhaiskasvatus-linkkiä ja sitten Tee varhaiskasvatushakemus -linkkiä. Jos et näe valikossa Varhaiskasvatus-linkkiäkään, klikkaa ensin oikeasta yläkulmasta asetuskuvaketta ja valitse esim. Ilmoitusasetukset, jolloin ylävalikossa näkyy Varhaiskasvatus-linkki.



### Vaihe 1: Perhetiedot

- Jos taloudessanne on toinenkin huoltaja, klikkaa *Lisää aikuinen*. Täytä henkilötunnus ja henkilötiedot. Sulje ikkuna *Lisää*-painikkeella. Voit lisätä aikuisia enemmänkin vastaavalla tavalla.
- Klikkaa sen jälkeen *Lisää lapsi*. Lisää lapsen nimi sekä henkilötunnus ja klikkaa vihreää plus-symbolia. Jos perheessä on muitakin samassa osoitteessa asuvia lapsia, täytä seuraavan lapsen tiedot samoihin kenttiin ja klikkaa uudelleen plus-symbolia. Lisää vastaavalla tavalla perheen



kaikki samassa osoitteessa asuvat lapset riippumatta siitä, oletko tekemässä muille lapsille varhaiskasvatushakemusta vai et. Klikkaa lopuksi *Sulje*, kun kaikki lapset on lisätty.

- Rasti tarvittaessa Saa käyttää korkeinta maksuluokkaa. Klikkaa *Tallenna tiedot ja jatka*.

## Vaihe 2: Lapsen valinta

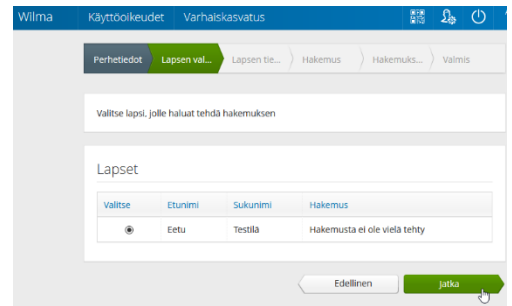
- Valitse listasta lapsi, jolle haluat hakemuksen tehdä. Jos lapsia on useampi kuin yksi, tehdään muut hakemukset myöhemmin. Klikkaa *Jatka*.

## Vaihe 3: Lapsen tiedot

- Täytä tiedot lomakkeelle. Klikkaa *Tallenna tiedot ja jatka*.

## Vaihe 4: Hakemus

- Täytä tarvittavat tiedot lomakkeelle.
- *Hakutoiveet*-kohdassa klikkaa ensimmäistä riviä tai sinistä kuvaketta sen vierestä, jolloin selaimen sivuosaan aukeaa lista valittavista yksiköistä. Klikkaa haluamasi yksikön kohdalta *Tiedot*-painiketta, niin näet tarkempia tietoja siitä. Kun olet löytänyt haluamasi yksikön, klikkaa *Valitse yksikkö*. Yksikkö ilmestyy lomakkeelle ensimmäiselle riville. Jos haluat lisätä hakutoiveita, lisää ne vastaavalla tavalla omille riveilleen. Vihreällä plus-painikkeella voi lisätä rivejä tarvittaessa.
- Klikkaa *Tallenna tiedot ja jatka*.



## Vaihe 5: Hakemuksen lähetys

- Lisää tarvittaessa liitteitä hakemukselle ja tarkista, että tiedot ovat oikein. Klikkaa lopuksi *Lähetä hakemus* ja hyväksy vahvistusilmoitus.

## Vaihe 6: Valmis

- Klikkaa *Poistu*, jos olet valmis. Jos haluat tehdä hakemuksen vielä toiselle lapselle, klikkaa *Palaa lapsen valintasivulle*.