

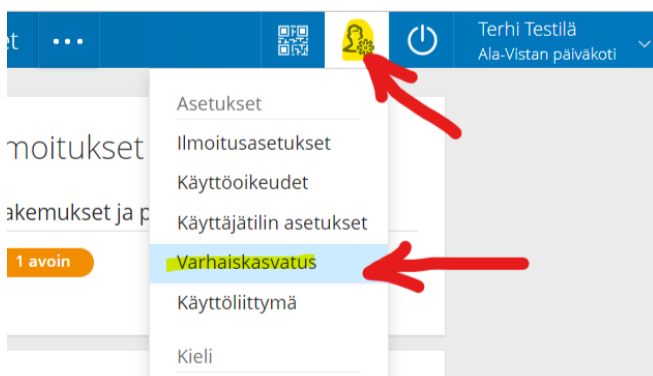
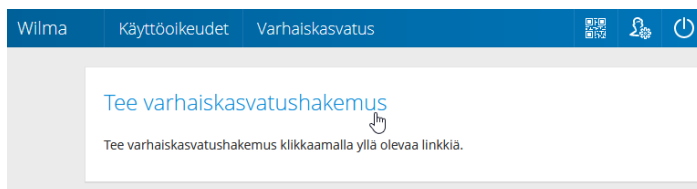
Palvelusetelihakemuksen tekeminen Wilmassa

Palvelusetelihakemus tehdään vain silloin, kun perhe hakee lapselleen varhaiskasvatuspaikkaa yksityiseltä palveluntuottajalta (esim. yksityinen päiväkotitoi tai ryhmäperhepäivähoito.) Palvelusetelihakemus tehdään varhaiskasvatushakemuksen yhteydessä, eli samalla kun haet lapsellesi hoitopaikkaa yksityiseltä palveluntuottajalta.

Jos sinulla ei ole Wilma-tunnuksia, ks. ohje "Wilma-tunnusten luominen".

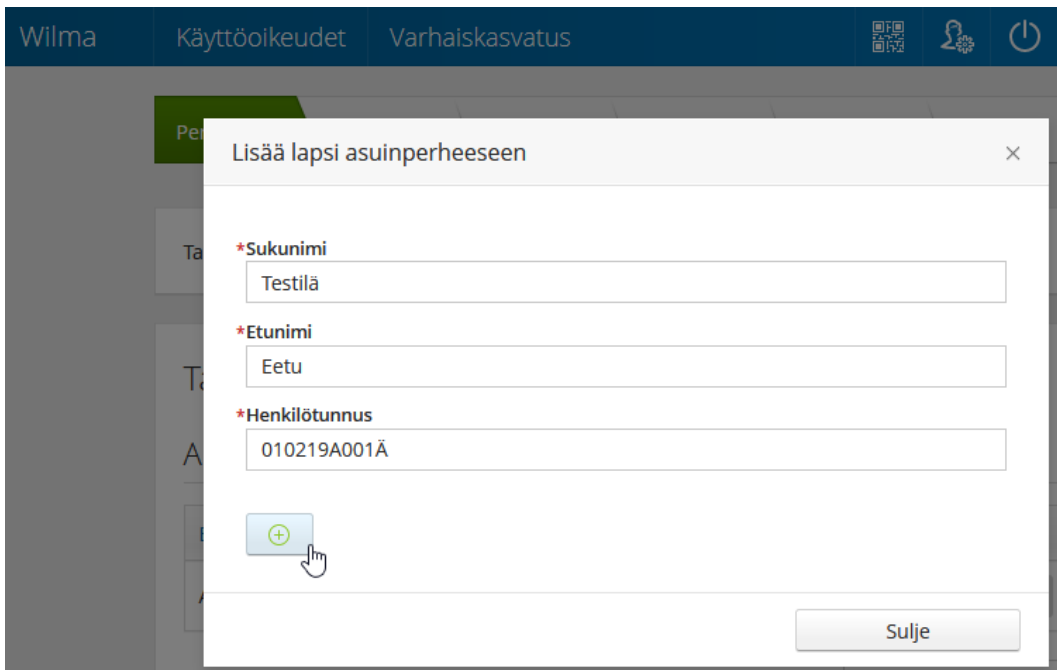
Palvelusetelihakemuksen tekeminen

- Palvelusetelihakemus tehdään, kun olet hakenut yksityiseltä palveluntuottajalta ensin lapsellesi varhaiskasvatuspaikkaa.
 - Jos olet vaihtamassa yksityisestä varhaiskasvatuksesta kunnalliseen, täytä lapselle siirtohakemus (Ks. ohje: Palvelutarpeen ja sijoituksen muutokset). Älä täytä palvelusetelihakemusta.
1. Kirjaudu Wilmaan tietokoneella (hakemusta ei voi tehdä mobiilisovelluksella) juuri luomallasi tunnuksella tai ennestään olemassa olevalla. **Huomaa, että jos käytät tunnusta, jota ei ole vielä tunnistettu, sinun täytyy vielä tunnistautua vahvasti** (verkkopankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella) kun aloitat palvelusetelihakemuksen teon.
 2. Klikkaa "Tee varhaiskasvatushakemus" -linkkiä. Jos linkkiä ei näy heti aloitussivulla, klikkaa ensin oikeasta yläkulmasta asetuskuvaketta ja valitse "Varhaiskasvatus", jolloin siirryt varhaiskasvatusnäkyeseen.

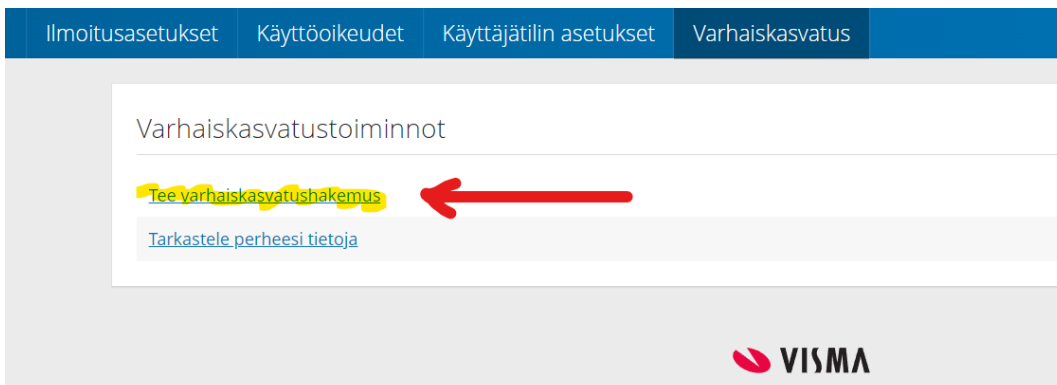


3. Perhetietojen lisääminen/tarkistaminen

- Tarkista perhekoonpano ja täydennä tiedot tarvittaessa. Sivulle kirjataan lapsen kanssa samassa osoitteessa kirjoilla olevat aikuiset ja lapset (=taloudessanne asuvat henkilöt). 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 haluat lisätä toisenkin lapsen, täytä tiedot samoihin kenttiin ja klikkaa uudelleen plus-symbolia. Lisää vastaavalla tavalla kaikki lapset, joille on tarkoitus tehdä varhaiskasvatushakemus. Klikkaa lopuksi “Sulje”, kun kaikki lapset on lisätty.



4. Varsinainen palvelusetelihakemuksen tekeminen



- Klikkaa “Tee varhaiskasvatushakemus” -linkkiä (vaikka oletkin tehnyt itse varhaiskasvatuksen hakemuksen jo suoraan palveluntuottajalle)

a. Lapsen valinta

Wilma Käyttöoikeudet Varhaiskasvatus

Perhetiedot Lapsen val... Lapsen tie... Hakemus Hakemuks... Valmis

Valitse lapsi, jolle haluat tehdä hakemuksen

Lapset

Valitse	Etunimi	Sukunimi	Hakemus
<input checked="" type="radio"/>	Eetu	Testilä	Hakemusta ei ole vielä tehty

Edellinen Jatka

- Valitse listasta lapsi, jolle haluat hakemuksen tehdä. Jos lapsia on useampi kuin yksi, tehdään muut hakemukset myöhemmin. Klikkaa "Jatka".
- b. Lapsen tiedot
- Täytä tiedot lomakkeelle. Tähdellä merkityt ovat pakollisia.
 - Klikkaa "Tallenna tiedot ja jatka".
- c. Hakemus
- Kun haet paikkaa yksityisessä varhaiskasvatuksessa ja tarvitset palveluseteliä, valitse "Hakemus"-kentässä vaihtoehto "Palveluseteli"
- d. Huomioithan, että kaikki palvelutuotteet eivät ole kaikissa yksityisissä varhaiskasvatusyksiköissä mahdollisia. Yksityiset palveluntuottajat tarjoavat palvelutuotteita (=hoitoaikaa) Paimiossa seuraavasti:

1. Ryhmis Vauhtivarpaat:

- yli 35 tuntia/viikko

2. Päiväkoti Viidakkovekarat

- enintään 20 tuntia/viikko
- yli 20 tuntia/viikko – enintään 35 tuntia/viikko
- yli 35 tuntia/viikko

3. Nappulamäen ja Nappulakaaren päiväkodit

- enintään 20 tuntia/viikko
- yli 35 tuntia/viikko
- esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa edellä mainittujen lisäksi yli 20 tuntia/viikko – enintään 35 tuntia/viikko

d. Esikatselu ja Lähetys

- Tämän jälkeen aukeaa esikatselusivu, josta voit vielä tarkistaa tiedot. Tee tarkistus huolellisesti, sillä lähetyksen jälkeen tietoja ei voi enää itse muokata Wilmassa.
- Mikäli hakemukseen pitää kuitenkin lähetyksen jälkeen tehdä vielä muutoksia, se onnistuu olemalla yhteydessä varhaiskasvatustoimistoon.
- Klikkaa lopuksi "Lähetä hakemus".

Varhaiskasvatustoimisto

- Varhaiskasvatustoimiston puhelinaika joka arkipäivä klo 9-10, muina aikoina yhteydenotot sähköpostitse.

- Varhaiskasvatuksen palveluneuvoja: Viivi Mustonen Puh. (02) 474 5239 viivi.mustonen@paimio.fi

- Varhaiskasvatusohjaaja: Anne Kuisma Puh. (02) 474 5241, anne.kuisma@paimio.fi

TEKNISIÄ MURHEITA HAKEMUKSEN TÄYTTÄMISESSÄ?

helpdesk@paimio.fi