

Orimattilan varhaiskasvatuspalveluiden palvelupäätökset (varhaiskasvatus-, kerho- ja esiopetuspäätökset) sekä varhaiskasvatuksen asiakasmaksupäätökset löytyvät sähköisestä asiointipalvelusta. Huoltajat voivat vahvistaa tai hylätä tarjotun paikan, päivittää yhteistietonsa sekä toimittaa tuloliitteet sähköisesti.

Palvelun käyttöönotto vaatii käyntiä asiointipalvelussa ja sähköisen asiointitavan hyväksymistä.

Miten pääsen sähköiseen asiointipalveluun?

1. Sähköiseen asiointipalveluun pääsee varhaiskasvatuksen www-sivujen kautta osoitteesta <https://peda.net/orimattila/v>
2. Klikkaa sivun Sähköiset palvelut -osion kohtaa 'Uusi asiakas'. Jatkossa valitse 'Asiakasperheiden asiointi'.
3. Sinut ohjataan julkishallinnon asiointipalveluiden tietoturvalliseen suomi.fi-tunnistautumiseen. Voit valita itse, mitä tunnistautumistapaa (pankkitunnus, mobiilivarmenne tai varmennekortti) haluat käyttää.

Ensimmäisellä kerralla hyväksy sähköinen asiointi

1. Tunnistauduttuasi tulet Meidän perhe -näkyään.
2. Näkymän alalaidasta, keinuvan tytönkuvan alta, löydät Saatavilla olevat palvelut -valikon. Klikkaa valikoista kohtaa 'Yhteystietojen muutos'.
3. Tarkista yhteystiedot, erityisesti sähköpostiosoite. Sähköpostiosoite vaaditaan, jotta voit saada linkin asiointipalveluun tullessiin päätöksiin sähköpostitse.
4. Valitse Kyllä kohtaan 'Hyväksymme päätösten sähköisen tiedoksiannon'.

Tarjotun paikan vahvistaminen tai hylkääminen

1. Klikkaa Meidän perhe -näkyään ylälaidan valikoista kohtaa 'Paikan vahvistaminen/hylkääminen'.
2. Valitse tarjottu hoitopaikka.
3. Valittu hoitopaikka vahvistetaan tai hylätään valitsemalla 'Hyväksy' tai 'Hylkää'.
4. Jos et pääse vahvistamaan paikkaa, varhaiskasvatus on todennäköisesti tehnyt sen jo puolestasi. Päätökset näet Meidän perhe -näkyään Yleisnäkyä-kohdasta klikkaamalla lapsesi nimeä.

Tuloselvityksen jättäminen asiakasmaksua varten

Tiukentuneen tietosuojan vuoksi tuloliitteet tulee jatkossa toimittaa sähköisen asioinnin kautta.

1. Meidän perhe -näkyään vasemmassa laidassa on valikko, josta löydät oman nimesi. Klikkaa nimesi ja valitse kohdasta 'Saatavilla olevat palvelut' Tulosiselvitys / Suostumus korkeimpaan maksuun.
2. Mikäli ilmoitat tulotietosi, valitse kohta 'Ilmoitan tuloni lähettämällä liitteet' ja liitä tuloliite tai tuloliitteet. Sallittuja tiedostomuotoja doc, docx, jpg, jpeg, pdf, rtf, tiff ja xls. Liitteen maksimikoko on 4 Mt.
3. Mikäli hyväksyt korkeimman maksun, valitse kohta 'Hyväksyn korkeimman päivähoitomaksun'. Tulotietoja ei tällöin tarvitse toimittaa.

Jos perheessä on kaksi huoltajaa, tulee molempien toimittaa tulosiselvitys. Tulosiselvityksen mukainen maksu astuu voimaan varhaiskasvatuksen alkaessa tai tulosiselvitysmuutosta seuraavan kuukauden alusta. Lisäksi varhaiskasvatuksen asiakasmaksu tarkistetaan vuosittain tai perheen maksukyvyyn olennaisten muutosten vuoksi.

Kuvalliset ohjeet sähköisen asiointipalvelun käytöstä <https://peda.net/orimattila/v> > sähköiset palvelut > Lisätietoa sähköisistä palveluista > sähköisten palveluiden käyttöönotto 2019

Autamme mielellämme sähköisen asiointipalvelun käytössä!

