
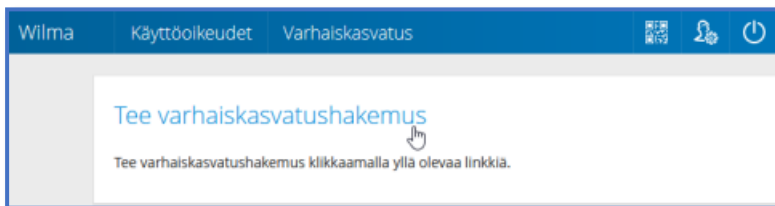


## Varhaiskasvatuspaikan hakeminen

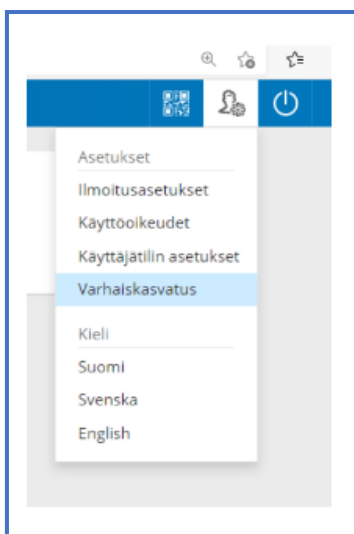
Kunnallista varhaiskasvatuspaikkaa haetaan Wilma-järjestelmän kautta tietokoneen selaimessa. Pyydämmekin vanhempia kirjautumaan oheisen ohjeistuksen myötä Wilmaan ja tekemään varhaiskasvatushakemus sähköisessä muodossa (seuraa alapuolella olevaa ohjetta). Sauvon kunnan valikko koostuu päiväkotit Hakkiskodosta sekä perhepäivähoidosta.

Päätös varhaiskasvatuspaikasta näkyy Wilmassa, mutta tulemme lähettämään kotiin myös paperisena versiona.

1. Kirjaudu Wilmaan tietokoneella (hakemusta ei tehdä mobiilisovelluksella) juuri luomallasi tunnuksella tai ennestään olemassa olevalla tunnuksella. Huomaa, että sinun täytyy vielä tunnistautua vahvasti (verkkopankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella) kun aloitat varhaiskasvatushakemuksen teon.
2. Klikkaa "Tee varhaiskasvatushakemus" -linkkiä. Jos linkkiä ei näy aloitussivulla, klikkaa ensin oikeasta yläkulmasta asetuskuvaketta  ja valitse Varhaiskasvatus.

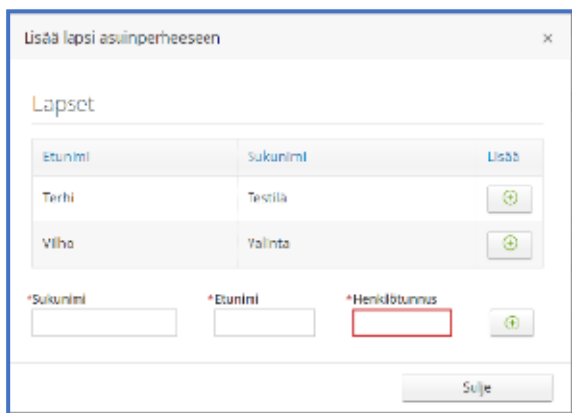
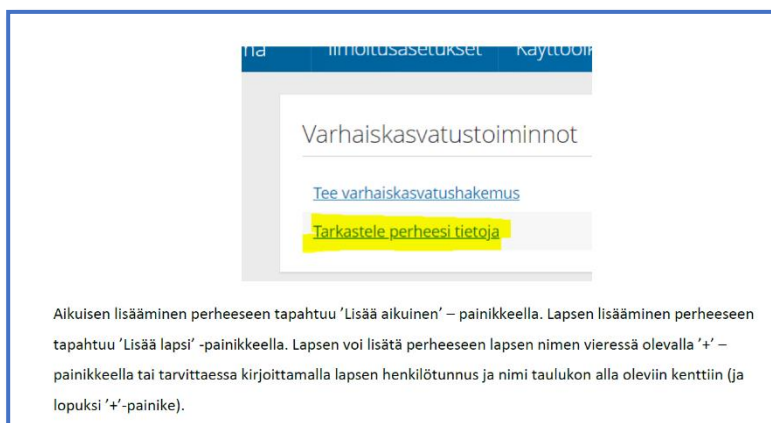


Tai



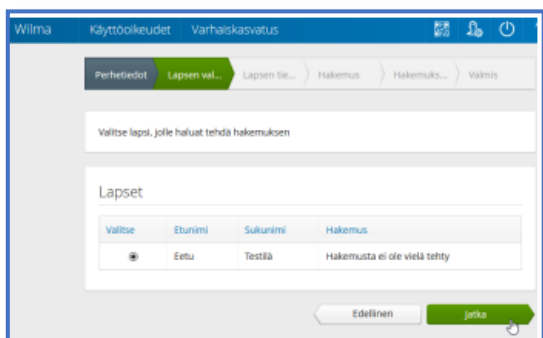
### 3. Perhetiedot

- a. Tarkista perhekokoonpano 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.
- b. 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 samassa taloudessa kirjoilla olevat lapset. Klikkaa lopuksi "Sulje", kun kaikki lapset on lisätty.



### 4. Lapsen valinta

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



5. Lapsen tiedot
  - a. Täytä tiedot lomakkeelle. Klikkaa "Tallenna ja jatka".
  
6. Hakemus
  - a. Täytä tarvittavat tiedot lomakkeelle.
  
7. Hakemuksen lähetys
  - a. Lisää tarvittaessa liitteitä hakemukselle ja tarkista, että tiedot ovat oikein. Huom! Lähettämisen jälkeen tietoja ei voi enää muuttaa, joten tee tarkistus perusteellisesti. Klikkaa lopuksi "Lähetä hakemus" ja hyväksy vahvistusilmoitus.
  
8. Valmis
  - a. Klikkaa "Poistu", jos olet valmis. Jos haluat tehdä hakemuksen vielä toiselle lapselle, klikkaa "Palaa lapsen valintasivulle" ja toimi kuten edellä.

## **Varhaiskasvatustoimiston palvelut**

-sivistystoimen toimistos sihteeri

Tea Sjöblom, puh. 050-330 7547, [tea.sjoblom@sauvo.fi](mailto:tea.sjoblom@sauvo.fi)

-varhaiskasvatuksen päällikkö,

Hanna-Leena Heinonen, puh. 050 570 7276, [hanna-leena.heinonen@sauvo.fi](mailto:hanna-leena.heinonen@sauvo.fi)

Puhelinaika ma-pe klo 8.30-11.00, muina aikoina yhteydenotot sähköpostitse.