

## Hoitoaikojen sähköinen ilmoittaminen

Ohje vanhemmille

Lapsen hoitoaikoja tulee ilmoittaa palvelusopimuksessa varattujen hoitoaikojen mukaisesti. Mikäli varattu/ käytetty hoitoaika ylittää palvelusopimuksen mukaisen hoitoajan, maksuna peritään se taulukon mukainen kuukausimaksu, johon varattu/käytetty tuntimäärä sijoittuu.

Hoitoaikoja pääsette ilmoittamaan Mäntsälän kunnan kotisivujen kautta osoitteessa: <https://www.mantsala.fi/varhaiskasvatus/sahkoinen-asiointi/hoitoaikojen-sahkoinen-ilmoittaminen>

Portaaliin tunnistaudutaan pankkitunnuksilla. Valitkaa portaalin vasemmasta laidassa kunnan käytössä olevista sähköisistä palveluista ”hoitoaikojen ilmoittaminen”. Näyttösivulla voi ilmoittaa lasten hoitoajat tai poissaolot tulevalle ajalle. Hoitoajat kannattaa ilmoittaa kalenterikuukaudeksi kerrallaan. Poissaolojen ilmoittamisessa tulee huomioida kuukauden vaihtuminen.

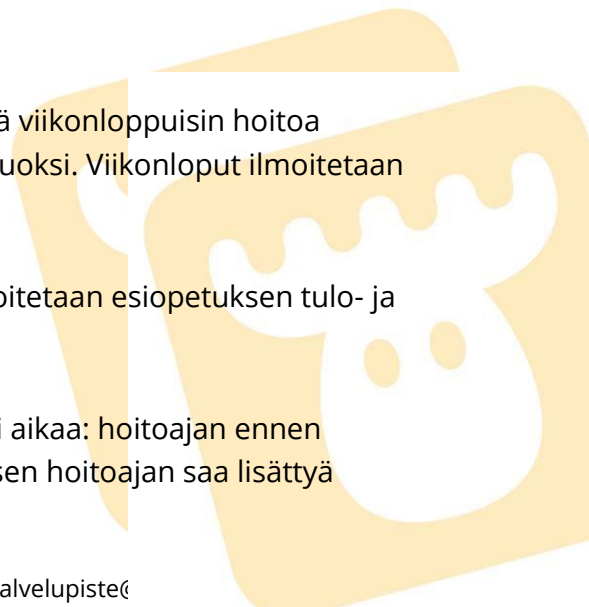
Lapselle/ lapsille voidaan ilmoittaa hoitoaikoja tuleville viikoille, joita ei ole vielä lukittu. Näytöllä on näkyvissä päivämäärä ja kellonaika, mihin mennessä hoitoajat tulee kullekin ajalle ilmoittaa. Ilmoitusaika päättyy edellistä viikkoa edeltävän viikon sunnuntaihin klo 24 mennessä (esim. maaliskuun viikon 9 hoitoaikojen ilmoittaminen sulkeutuu viikon 7 sunnuntaina klo 24.00). Tämän jälkeen muutokset hoitoaikoihin ilmoitetaan suoraan lapsen ryhmään. Hoitoajat tulee ilmoittaa aina kokonaisina kalenteriviikkoina maanantaista perjantaihin.

Näytön alaosassa on yhteenvetotiedot tarkasteltavan kuukauden lasten ilmoitettujen hoitotuntien, varattujen ja käytettyjen tuntien määrästä. Tallennetut viikot voidaan kopioida tuleville viikoille.

Myllytontun päiväkodin ennen klo 6 ja klo 18 jälkeen sekä viikonloppuisin hoitoa tarjotaan vain molempien huoltajien työn tai opiskelun vuoksi. Viikonloput ilmoitetaan ennalta ilmoitettuna poissaolona.

Mikäli lapsi osallistuu vain esiopetukseen, niin silloin ilmoitetaan esiopetuksen tulo- ja lähtöajat.

Nummisten esikoululaisten vanhemmat ilmoittavat kaksi aikaa: hoitoajan ennen esiopetusta ja hoidon tarpeen esiopetuksen jälkeen. Toisen hoitoajan saa lisättyä näkymällä olevalla + näppäimellä.



Jos lapsi on poissa (etukäteen tiedossa), valitse poissa ja poissaolon syy:

- **Sairaus** - valitaan jos lapsi sairaana (etukäteen tiedossa oleva sairaus tai toimenpide)
- **Ennalta ilmoitettu poissaolo** - jos poissaolo on etukäteen tiedossa. Kaikki lapsen vapaapäivät ilmoitetaan ennalta ilmoitettuna poissaolona.
- **Yhtäjaksoinen pitkä poissaolo** voidaan ilmoittaa "Pitkä poissaolo"- painikkeen kautta.

Lopuksi paina tallenna painiketta, jolloin tiedot sulkeutuvat ja näyttö sulkeutuu. Näytön ylälaudassa on tulostuspainike, jolla saadaan käsiteltävänä olevan kuukauden hoitoajat tulostettua.

Lisätietoja saatte yksiköidenne esimiehiltä tai varajohtajilta. Tarvittaessa voitte olla yhteydessä myös toimistosihteri Marja Nergiin p. 040 314 5097 tai varhaiskasvatuksen asiantuntija Tiina Korhoseen p. 040 314 5084.

## YLEISIÄ KOMENTOPAINIKKEITA

◀ Syyskuu, 2015 ▶

→ Nuolinäppäimistä vaihdetaan näytöllä näkyvää kuukautta.



→ Painikkeesta saadaan näkyviin yleinen sivun ohjeteksti.



→ Viikon hoitoajat lukittu, eikä niihin voi enää tehdä muutoksia.



→ Viikon tiedot on tallennettu/lähetetty.



→ Kynä- ikoni avaa muokkaustilan, jossa hoitoajat annetaan.



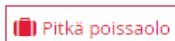
→ Plus painikkeella lisätään kellonaika pari.



→ Roskakori painikkeella poistetaan annettu tieto.



→ Kopiointi ja Liittäminen -ikonit



→ Painikkeen avulla voidaan tehdä yhtäjaksoinen pitkä poissaolo.



→ Painikkeella käynnistetään sivun tulostus.

