

Linkit sähköiseen asiointiin Päikky varhaiskasvatus:

Hakeminen varhaiskasvatukseen:

Voit hakea lapselle varhaiskasvatuspaikkaa kunnallisesta ja yksityisestä varhaiskasvatuksesta ympäri vuoden.

Päiväkotij- ja perhepäivähoidon hakemus tulee tehdä viimeistään **neljä kuukautta** ennen lapsen hoidon tarpeen alkamista. Hakemus on voimassa kuusi kuukautta. Erityisissä kiireellisissä tilanteissa (esimerkiksi äkillinen työllistyminen) hoitopaikka järjestetään kahdessa viikossa.

- Tällä hakemuksella haetaan myös *kerhotoimintaan* sekä
- *Esiopetuksen täydentävää varhaiskasvatusta*. Esiopetus on maksutonta, mutta mikäli lapsi tarvitsee esiopetuksen lisäksi täydentävää varhaiskasvatusta, haetaan sitä alla olevan linkin kautta. Täydentävä varhaiskasvatus on maksullista.
- Mikäli haluat *vaihtaa lapsen varhaiskasvatusyksikköä*, käytä myös tätä lomaketta.

Varhaiskasvatukseen hakeminen:

- [Varhaiskasvatushakemus](#) (suomi)
- [Varhaiskasvatushakemus](#) (ruotsi)

Tulotietojen ilmoittaminen:

Asiaksmaksun määrään vaikuttavat varhaiskasvatukseen varattu tuntimäärä, talouden bruttotulot sekä perhekoko. Tuloina huomioidaan myös varhaiskasvatuksessa olevasta lapsesta saadut elatusavut ja elatustuet. Tarkemmat tiedot varhaiskasvatusmaksuun vaikuttavista tuloista löytyy [Maksut ja tuet | Naantali](#).

Tulotietoja ei tarvitse erikseen ilmoittaa, mikäli hyväksynyt varhaiskasvatushakemuksessa korkeimman maksun.

Naantalin varhaiskasvatuksessa on käytössä tulorekisteri. Tulorekisterin käyttö ei poista asiakkaan velvollisuutta ilmoittaa tulotietojaan asiaksmaksun määrittämistä varten. Asiakkaan tulee ilmoittaa erikseen ne tiedot, joita ei tulorekisteristä syystä tai toisesta saada.

Tulotiedot päivitetään vähintään kerran vuodessa elokuussa. Varhaiskasvatusmaksu tarkistetaan myös kesken toimintakauden, mikäli tiedot muuttuvat oleellisesti.

Tiedoissa tapahtuvista muutoksista tulee viipymättä ilmoittaa varhaiskasvatuspalveluihin tai tehdä uusi tuloseselvitys. Asiakasmaksu päivitetään ilmoittamiskuukautta seuraavan kuukauden alusta.

- [Tulotietojen ilmoittaminen](#) (suomi)
- [Tulotietojen ilmoittaminen](#) (ruotsi)

Palvelutuotteen eli hoitoajan muutoksen hakeminen:

Haet muutosta varhaiskasvatustarpeen eli varhaiskasvatukseen varattuun tuntimäärään (h/kk). Palvelutarpeiden muutokset alkavat ilmoittamista seuraavan kuukauden alusta ja ovat voimassa vähintään 3 kuukautta.

- [Muutoslomake](#) (suomi)
- [Muutoslomake](#) (ruotsi)

Varhaiskasvatuspaikan siirto eli toive varhaiskasvatuspaikan siirrosta toiseen yksikköön:

Täytetään normaali varhaiskasvatushakemus, johon kirjataan tuo siirtotoive eli mihin yksikköön halutaan siirtoa.

- [Siirtohakemus](#) (suomi)
- [Siirtohakemus](#) (ruotsi)

Varhaiskasvatuspaikan irtisanominen:

Varhaiskasvatuspaikan irtisanominen on tehtävä Päikkyyn ennen viimeistä läsnäolopäivää. Hoitosuhdetta, ei voi irtisanoa takautuvasti.

- [Varhaiskasvatuspaikan irtisanominen](#) (Suomi)
- [Varhaiskasvatuspaikan irtisanominen](#) (ruotsi)

Varhaiskasvatuspaikan vastaanottaminen:

Varhaiskasvatuspaikka on vahvistettava vastaanotetuksi tai vaihtoehtoisesti peruutettava.

Kun varhaiskasvatushakemus on käsitelty ja päätös tehty, näet päätöksen Päikyssä. Saat tiedon sähköpostitse, jos olet sallinut sähköisen tiedoksiannon, muussa tapauksessa saat päätöksen postitse tai muulla sovitulla tavalla.

Sähköinen tiedoksianto vaatii myös, että olette ottaneet käyttöön suomi.fi palvelun.

- [Varhaiskasvatuspaikan hyväksyminen tai hylkääminen](#) (suomi)
- [Varhaiskasvatuspaikan hyväksyminen tai hylkääminen](#) (ruotsi)

Myös Suomi.fi-viestit-palvelu tulisi ottaa käyttöön, sillä esimerkiksi maksu- ja varhaiskasvatuspaikkapäätökset lähetetään sähköisesti.

Sähköinen asiointi **Suomi.fi-viestit-palvelun** ja **Päikky Huoltaja -sovelluksen** kautta nopeuttaa tiedonkulkua sekä viestintää huoltajien ja päiväkotien välillä.

– Mobiilisovellus on erinomainen väline, joka kulkee miltei aina mukana. Sen kautta voi lähettää viestin suoraan päiväkotiin esimerkiksi äkillisistä aikataulumuutoksista. Suomi.fi-viestit-palvelussa taas on helppo tarkastella saapuneita päätöksiä ja hoitaa virallista asiointia.

Mikäli Suomi.fi-palvelua ei ole otettu käyttöön, lähetetään päätökset postitse