



Vaka - Информационная система дошкольных учреждений Каяани для родителей и опекунов

eVaka - это электронная система информирования города Каяани об образовании и уходе за детьми младшего возраста, которая будет введена в действие с 1.2.2025.

В системе eVaka

- родитель/опекун ребенка подает заявление на получение места в детском саду для ребенка
- родитель/опекун подает заявление на получение ваучера на услуги дошкольного образования для ребенка в частном учреждении
- родитель/опекун записывает ребенка в дошкольное образовательное учреждение и подает заявление на получение места для ребенка в системе дошкольного образования и ухода, дополняющей дошкольное образование
- родитель/опекун подтверждает получение места в дошкольном учреждении
- родитель/опекун декларирует свой доход для системы дошкольного для определения стоимости платы или ваучера на услуги дошкольного учреждения
- родитель/опекун предоставляет справку работодателя о сменной работе для места в дошкольном учреждении
- родитель/опекун информируется о решениях, касающихся мест, платы и ваучеров на обучение и уход за детьми младшего возраста
- родитель/опекун сообщает о посещаемости и пропусках занятий ребенком, а также о его отпусках сообщается в муниципальную службу образования и ухода за детьми младшего возраста
- родитель/опекун и сотрудники службы образования и ухода за детьми младшего возраста осуществляют переписку
- родитель/опекун закрывает место ребенка в детском саду.

В муниципальном детском саду работник службы воспитания и ухода за детьми младшего возраста регистрирует в системе время прихода и ухода ребенка. Ранее использовавшиеся идентификационные тэги, известные как «lätkät», отменены.

Данные инструкции также будут опубликованы на муниципальном сайте системы дошкольного образования и воспитания.

Решения, принятые в электронном виде в сервиса Suomi.fi

Решения, принятые в системе eVaka (решения об образовании и уходе за детьми младшего возраста, ваучеры на услуги и клиентская плата), будут отправляться в службу сообщений Suomi.fi. Для этого необходимо, чтобы родитель/опекун пользовался этой службой.

Дополнительная [Информация о сервисе сообщений Suomi.fi](#).

Если родитель/опекун не пользуется службой обмена сообщениями Suomi.fi, решения будут отправляться по почте. Рекомендуем пользоваться сервисом Suomi.fi.



Инструкции по использованию eVaka

Вход в eVakaan

1. Доступ к eVaka по адресу <https://kajaanivarhaiskasvatus.fi/>
2. Как новый клиент, войти в eVaka с сайта Suomi.fi, нажав на кнопку аутентификации **Tunnistaudu**.
3. через Suomi.fi вход в eVaka, используя свои банковские коды.
4. Через свой надежный логин доступно проверять места в детских садах и дошкольных учреждениях для вашего ребенка и подавать заявления.

Создайте имя пользователя

Вы можете создать имя пользователя в eVaka, которое позволит вам выполнять повседневные действия, такие как общение и регистрация на получение образования для детей младшего возраста и места в дошкольном учреждении, и без надежной аутентификации.

1. нажав на кнопку «Войти.Kirjautu», вы перейдете на веб-сайт, где сможете войти в систему, используя свой адрес электронной почты и пароль.
2. при первом входе вы увидите логин suomi.fi под полем электронной почты и пароля, который направит вас к надежной аутентификации.
3. после аутентификации вы можете создать для себя имя пользователя (адрес электронной почты) и пароль.

После успешного создания учетной записи вам откроется сайт eVaka Системы дошкольных учреждений - Kajaani varhaiskasvatus.

Подача заявки на обучение и уход за детьми младшего возраста

В меню вы найдете раздел «Заявки-Nakemukset», где вы можете просмотреть карту отделений и учреждений дошкольного образования и ухода в вашем районе. Вы можете подать новое заявление для своего ребенка, отредактировать заявление или удалить его.

ВНИМАНИЕ! Если вы подавали заявление на получение места образования и ухода за детьми младшего возраста в нашей старой системе, заявление будет автоматически перенесено в eVaka, поэтому вам не нужно будет подавать новое заявление.

Решения

В разделе «Решения-Päätökset» вы найдете решения, касающиеся образования и ухода за вашим ребенком в раннем возрасте, места в дошкольном учреждении и платы за место. Если решение касается нового заявления, не забудьте в течение 7 дней ответить, принимаете ли вы это место или отклоняете. Если решение о предоставлении места в детском саду отклонено, вам придется повторно подать заявку на предоставление места в детском саду.



Информация о доходах

В разделе «Информация о доходах-Tulotiedot» вы можете ввести данные о своих доходах и возможных доходах детей. Вы можете указать свой доход в разделе «Новая декларация о доходах - **Uusi tuloseelvitys**». Если вы выбрали вариант «Принять самую высокую плату-**Hyväksyn korkeimman varhaiskasvatusmaksun**», декларировать свой доход не требуется. В противном случае заполните форму требуемой информацией. Добавьте к форме необходимые приложения для определения размера платы.

Если вы не предоставите информацию о доходах в течение двух недель после начала занятий в системе дошкольного обучения и воспитания, будет применена самая высокая плата.

Если информация о доходах семьи изменилась, необходимо представить новую декларацию о доходах. Дополнительную информацию о плате за обучение и уход за детьми младшего возраста можно найти на нашем сайте www.kajaani.fi/kasvatus-ja-koulutus/varhaiskasvatus-ja-esiopetus/varhaiskasvatuksen-asiakasmaksut/

ВНИМАНИЕ! Если ваша семья уже оплачивает услуги детсада, вам не нужно повторно подавать информацию о доходах в связи с изменением системы.

Свои данные – Omat tiedot

Здесь вы можете обновить свои личные и контактные данные. Если ваше имя или адрес изменились, не забудьте уведомить об этом отделение Агентства цифровой информации и учета населения DVV.

Календарь – Kalenteri

С помощью календаря вы можете сообщать о времени посещения вашего ребенка в детском саду и дошкольном учреждении с помощью кнопок Сообщить об отсутствии - **ilmoita poissaolo** и Сообщить о присутствии - **ilmoita läsnäolo** внизу страницы. Вы также можете вносить индивидуальные изменения в расписания с помощью календарной сетки. Вы можете вводить расписание нескольких детей одновременно. Вы можете указывать дни присутствия и отсутствия по отдельности или за более длительный период. Расписание должно быть забронировано до 12 часов дня вторника предыдущей недели, после чего календарь заблокируется. Если в заявленной посещаемости вашего ребенка произошли какие-либо изменения, а календарь уже заблокирован, связывайтесь напрямую с группой своего ребенка.