

eVaka

Varhaiskasvatuksen sähköinen
asiointipalvelu



eVaka – varhaiskasvatuksen tietojärjestelmä

eVaka on Oulun kaupungin varhaiskasvatuksen tietojärjestelmä. Se on selainpohjainen ja toimii mobiililaitteissa sekä tietokoneissa mukautuen automaattisesti ruudun kokoon. eVaka toimii suomeksi ja englanniksi.

eVakan osoite on: varhaiskasvatus.ouka.fi

Lapsen huoltajana voit:

- tehdä varhaiskasvatus- tai avoimen varhaiskasvatuksen kerhohakemuksen
- ilmoittaa lapsesi esiopetukseen
- ilmoittaa tulotietosi tai hyväksyä korkeimman asiakasmaksun
- ilmoittaa lapsesi läsnäolovaraukset ja poissaolot
- tarkastella lapseesi liittyviä varhaiskasvatuksen päätöksiä ja asiakirjoja (esim. lapsen varhaiskasvatussuunnitelma)
- tarkastella henkilökunnan lisäämiä kuvia ja videoita lapsestasi
- viestiä päiväkodin kanssa
- lukea päiväkodin tai Oulun kaupungin tiedotteita

Sinulle näkyvien toimintojen lisäksi eVaka sisältää myös ominaisuuksia, jotka auttavat päiväkoteja ohjaamaan ja suunnittelemaan omaa toimintaansa. Kyseessä on laaja järjestelmä, jonka avulla varhaiskasvatuksessa käsitellään mm. asiakastietoja, varhaiskasvatusmaksuja ja päätöksentekoa.

eVakaan kirjautuminen

Voit luoda itsellesi **käyttäjätunnuksen ja salasanan** eVakaan, jolla hoidat lapsesi päivittäisiä asioita. Tunnuksen luominen aloitetaan etusivulla olevasta Kirjaudu sisään -painikkeesta. Käyttäjätunnuksen luominen edellyttää vahvaa tunnistautumista (verkkopankkitunnukset tai mobiilivarmenne).

Vaihtoehtoisesti voit **tunnistautua vahvasti** eVakaan joko verkkopankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella, jolloin voit hoitaa päivittäisten asioiden lisäksi myös esim. tulotietojen ilmoittamisen tai hakemuksen täyttämisen.

OULU evaka FI

Oulun kaupungin varhaiskasvatus

Kirjaudu käyttäjätunnuksella

Huoltajat, joiden lapsi on jo varhaiskasvatuksessa tai esiopetuksessa: hoida lapsesi päivittäisiä varhaiskasvatusasioita kuten lue viestejä ja ilmoita lapsen läsnäoloajat ja poissaolot. [i](#)

[Kirjaudu sisään](#)

Kirjaudu Suomi.fi:ssä

Tunnistautumalla eVakaan vahvasti Suomi.fi:ssä voit [i](#)

- hakea lapsellesi varhaiskasvatus-, esiopetus- tai kerhopaikkaa tai tarkastella aiemmin tekemäsi hakemusta
- tarkastella lapsesi varhaiskasvatukseen tai esiopetukseen liittyviä kuvia ja muita dokumentteja
- ilmoittaa omat tai lapsesi tulotiedot
- hyväksyä tai hylätä päätöksen, jos olet hakemuksen tekijä

[Tunnistaudu](#)

Katso kartalta yksiköt, joihin voit hakea eVakassa.

[Yksiköt kartalla](#)

© Oulun kaupunki

[Tietosuojaselosteet](#)

[Saavutettavuusseloste](#)

[Lähetä palautetta](#)

Kalenteri: läsnäolovaraukset

Ilmoita lapsensa läsnäolovaraukset eVakan kalenterin kautta. Tekemäsi ilmoitukset näkyvät reaaliajassa päiväkodille. Kalenteri tulee sinulle näkyviin kaksi viikkoa ennen lapsesi sijoituksen alkua.

Ota huomioon, että kalenteri lukittuu sunnuntaisin klo 23.59 ei seuraavan, vaan sitä seuraavan viikon osalta. Tämä tarkoittaa siis sitä, että et voi tehdä läsnäolovarauksia kuluvalle etkä ensi viikolle. Vain henkilökunta voi lisätä tai muokata lukittuna olevia päiviä läsnäolovarausten osalta.

Voit ilmoittaa läsnäolovarauksia useammalle lapselle samalla kertaa Läsnäolo / poissaolo -painikkeella. Kaikki lapset ovat oletuksena valittuina.

Voit ilmoittaa kellonaikoja kolmella eri tavalla:

- **Päivittäin sama aika** = kellonajat toistuvat samoina päivästä toiseen
- **Viikonpäivittäin sama aika** = kellonajat vaihtelevat viikonpäivien välillä, mutta toistuvat samoina joka viikko.
- **Vaihtelevat ajat** = kellonajoissa ei ole säännönmukaisuutta.



The screenshot shows the mobile app interface for booking attendance. At the top, the browser address bar shows 'j-varhaiskasvatus.ouka.fi'. The main heading is 'Ilmoita läsnäolo'. Below this, there are two buttons for selecting children: 'Teila' and 'Pyry', both with checkmarks. The next section is 'Läsnäoloaika', with a dropdown menu set to 'Viikonpäivittäin sama aika'. Below that, there is a date range selector for 'Ilmoita läsnäolo päiville' from '01.07.2024' to '31.07.2024'. There are two rows for selecting days: 'Ma' and 'Ti', each with 'Alkaa' and 'Päätyy' fields and plus/minus icons. At the bottom, there are two buttons: 'Peruuta' and 'Vahvista'.

Kalenteri: poissaoloilmoitukset

Ilmoita lapsensa poissaolot eVakan kalenterin kautta. Poissaolojen osalta kalenteri ei lukkiudu, joten voit ilmoittaa myös lapsesi äkilliset poissaolot eVakan kautta.

- **Yksittäisen poissaolon** yhdelle lapselle voit ilmoittaa napauttamalla kalenterista kyseistä päivää.
- **Pidemmän poissaolon tai saman poissaolon useammalle lapselle** voit ilmoittaa Läsnaolo / poissaolo -painikkeella. Muista valita, kenelle lapsille poissaoloa ilmoitat.



14.09

32

Ilmoita poissaolo

Valitse lapset, jotka ovat poissa

✓ Teila ✓ Pyry

Poissaoloilmoitus päiville

08.07.2024 - 09.07.2024

Ilmoita tässä vain koko päivän poissaolot.

Poissaolon syy

Sairaus Poissaolo

Peruuta Vahvista

Kalenteri: ryhmän / päiväkodin tapahtumat

Voit tarkastella ryhmän tai päiväkodin merkitsemiä tapahtumia kalenterissa napauttamalla kyseisen päivän auki. Tunnistat tapahtumamerkinnyt pienestä kalenterikuvakkeesta päivän kohdalla.



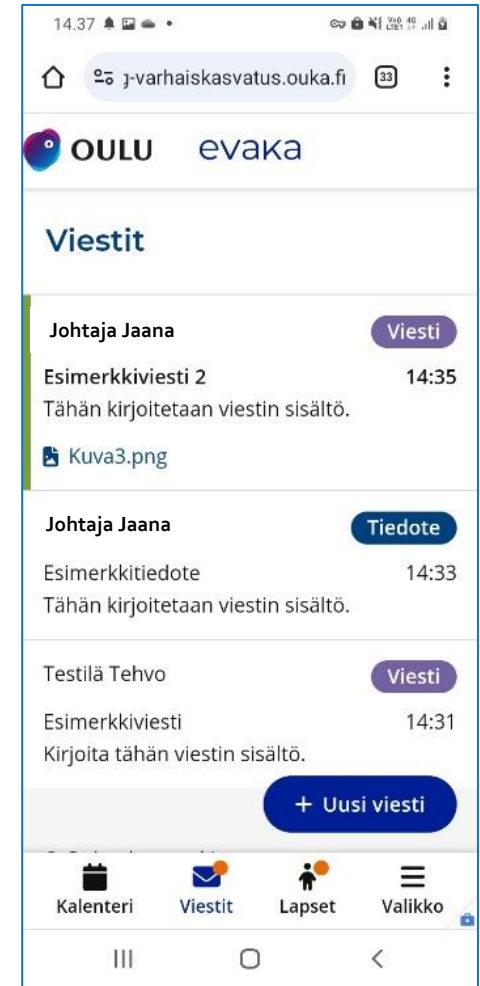
Viestit ja tiedotteet

Voit viestiä päiväkodin kanssa lähettämällä viestin lapsesi ryhmän henkilökunnalle ja / tai päiväkodin johtajalle sekä varajohtajalle. Voit myös vastata ryhmän tai päiväkodin johtajan / varajohtajan sinulle lähettämään viestiin.

Otathan huomioon, että viesteissä ei käsitellä arkaluontoisia tietoja.

Saat eVakan kautta tiedotteita, joihin et voi vastata. Tiedotteen lähettäjänä voi olla ryhmän henkilökunta, päiväkodin johtaja, varajohtaja tai Oulun kaupunki.

Saapuvista viesteistä ja tiedotteista lähetetään sinulle sähköpostiin ilmoitus, jos olet tallentanut sähköpostiosoitteesi eVakaan etkä ole kieltänyt sähköposti-ilmoituksen lähettämistä. Voit päivittää sähköpostiosoitteesi ja muokata ilmoitusasetuksia kohdassa Valikko – Omat tiedot.



Lapset (vaatii vahvan tunnistautumisen)

Lapset-sivulla voit tarkastella lapsesi palveluntarvetietoja, päiväkodin lisäämiä kuvia ja videoita lapsesi arjesta sekä lukea lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa tai esiopetuksen oppimissuunnitelmaa.

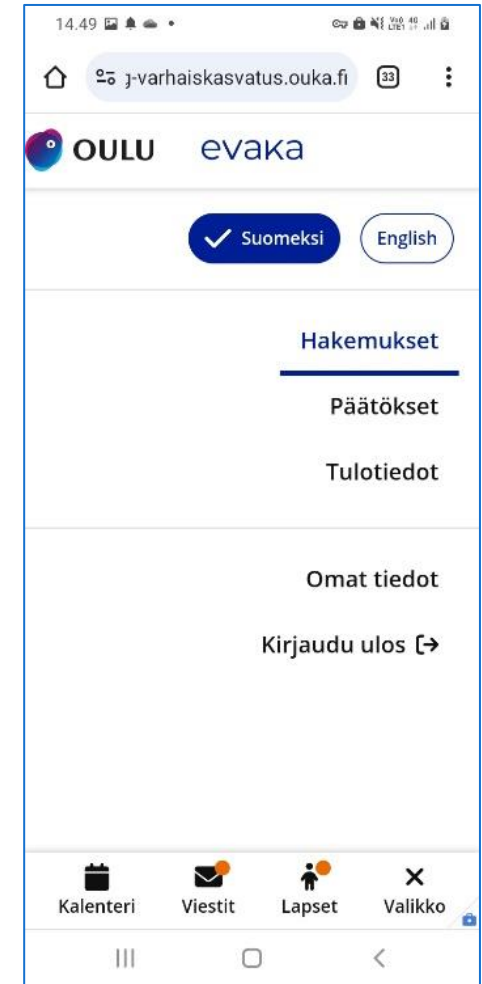
Voit myös irtisanoa lapsesi esiopetus-, varhaiskasvatus- tai avoimen varhaiskasvatuksen kerhopaikan.



Valikko (hakemukset, päätökset, tulotiedot, omat tiedot - vaatii vahvan tunnistautumisen)

Valikon takaa löydät hakemukset, päätökset, tulotiedot ja omat tiedot.

- **Hakemukset:** Voit ilmoittaa lapsesi esiopetukseen, hakea paikkaa varhaiskasvatuksesta tai avoimen varhaiskasvatuksen kerhosta. Voit myös tehdä lapsellesi siirtohakemuksen toiseen varhaiskasvatusyksikköön täyttämällä uuden hakemuksen. Kartalta näet varhaiskasvatusyksiköiden sijainnit.
- **Päätökset:** Näet lapsesi paikka-, maksu- ja tuen päätökset. Voit hyväksyä tai hylätä lapsesi saaman paikan.
- **Tulotiedot:** Voit toimittaa omat ja lapsesi tulotiedot tai hyväksyä korkeimman asiakasmaksun. Jokaisen samassa taloudessa asuvan aikuisen tulee toimittaa omat tulotietonsa.
- **Omat tiedot:** Voit tarkistaa osoitetietosi ja päivittää puhelinnumerosi sekä sähköpostiosoitteesi. Voit myös päivittää sähköpostin ilmoitusasetuksia.



Apua ongelmatilanteissa

Varhaiskasvatuksen sovellustuki auttaa eVakaan liittyvissä ongelmissa.

Voit lähettää sovellustuelle palvelupyynnön osoitteessa:

palvelupyynto.siku.ouka.fi/customerui