

## Varhaiskasvatuksen sähköinen asiointi eVaka -huoltajan ohje

Kuhmon varhaiskasvatuksen sähköinen asiakastietojärjestelmä 11.2.2025 alkaen on eVaka.

Tässä ohjeessa käsitellään seuraavat asiat

1. Kirjautuminen eVakaan
2. Huoltajan varauskalenteri
  - Lapsen läsnäoloajan varaaminen
  - Lapsen poissaolon ilmoittaminen
3. Huoltajan varauskalenteri mobiilissa
  - Lapsen läsnäoloajan varaaminen mobiilissa
  - Lapsen poissaolon ilmoittaminen mobiilissa

### Kirjautuminen eVakaan

Kirjaudu eVakaan osoitteesta <https://varhaiskasvatus.kuhmo.fi>. Kirjautumistapoja on kaksi

- Käyttäjätunnus ja salasana (Ei vielä käytössä, tiedotamme kun mahdollinen)
- Suomi.fi -tunnistautuminen pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella

KUHMO evaka Suomeksi ▾

### Kuhmon kaupungin varhaiskasvatus

**Kirjautu käyttäjätunnuksella**

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

[Kirjautu sisään](#)

**Kirjautu Suomi.fi:ssä**

Tunnistautumalla eVakaan vahvasti Suomi.fi:ssä voit ⓘ

- hakea lapsellesi varhaiskasvatus-, esiopetus- tai kerhopaikkaa tai tarkastella aiemmin tekemääsi 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](#)

Lisää ensimmäisellä kirjautumiskerralla puhelinnumerosi ja sähköpostiosoitteesi järjestelmään. Pudotusvalikko löytyy oikeasta yläkulmasta Omat tiedot -kohdasta.

**Kuhmon kaupunki**

Kainuuntie 82

88900 Kuhmo - Finland

Muokkaa-painikkeen kautta pystyt lisäämään tietoja. Valitse samalta sivulta myös sähköpostiin tulevat ilmoitukset, jolloin saat ilmoituksen sinulle varhaiskasvatuksesta tulleista viesteistä.

KUHMO eVaka Kalenteri Viestit Lapset ▾ Suomeksi ▾ Valikko ×

## Omat tiedot

Täällä voit tarkistaa ja täydentää omat henkilö- ja yhteystietosi. Nimesi ja osoitteesi haetaan väestötietojärjestelmästä, ja mikäli ne muuttuvat, sinun tulee tehdä ilmoitus maistraattiin.

---

Henkilötiedot

- Hakemukset
- Päätökset
- Tulotiedot
- Omat tiedot**

Kirjaudu ulos ↗

## Varauskalenteri selaimessa

Kirjaudu eVakaan osoitteesta <https://varhaiskasvatus.kuhmo.fi> Sivun yläreunasta löytyy "Kalenteri"

eVakan kalenterista voit tehdä lapsen hoitoaikavarauksen ja ilmoittaa lapsen poissaolot. Jos perheessä on useampia lapsia, kalenterissa näkyy kaikkien lasten tiedot.

KUHMO

evaka

Kalenteri
Viestit
Lapset ▾

Suomeksi ▾
Valikko ≡

Tammikuu 2025

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	
1		1.1. <i>Pyhäpäivä</i>	2.1. Ilmoitus puuttuu	3.1. Ilmoitus puuttuu	4.1.	5.1.	
2	6.1. <i>Pyhäpäivä</i>	7.1. Ilmoitus puuttuu	8.1. Ilmoitus puuttuu	9.1. Ilmoitus puuttuu	10.1. Ilmoitus puuttuu	11.1.	12.1.
3	13.1. Ilmoitus puuttuu	14.1. Ilmoitus puuttuu	15.1. Ilmoitus puuttuu	16.1. Ilmoitus puuttuu	17.1. Ilmoitus puuttuu	18.1.	19.1.

Ilmoita poissaolo
 Ilmoita läsnäolo

### Lapsen läsnäoloajan varaaminen

Hoitoajat tulee ilmoittaa viimeistään 1½ viikkoa ennen hoitoviikon alkua keskiviikkona klo 23.59 mennessä, jolloin sähköinen hoitoaikojen ilmoittaminen lukkiutuu ja vain henkilökunta voi muokata niitä. Ennen lukkiutumista voit muokata varauksia tekemällä uuden varauksen valitulle päivälle/päiville. Uusi varaus korvaa aiemmin tehdyn varauksen.

Ilmoita läsnäolo
✕

Valitse lapset

---

Läsnäoloaika

i Loma-aika: 03.03.-09.03.

Valitse miten kellonaika toistuu

Päivittäin sama aika
▾

Ilmoita läsnäolo päiville i

10.02.2025
-
pp.kk.vvvv

Valitse aikaväli

Peruuta

Vahvista

Klikatessa "Ilmoita läsnäolo" tulee esiin ponnahdusikkuna

**Kuhmon kaupunki**

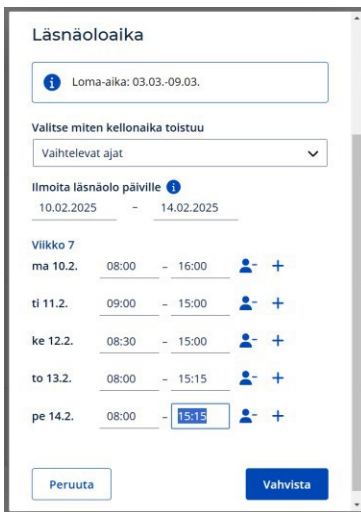
Kainuuntie 82

88900 Kuhmo - Finland

### Valitse ponnahdusikkunasta

- lapsi tai lapset, joille teet varauksen (merkki nimen edessä ja tumman sininen korostusväri)
- toistuvuus (päivittäin, viikoittain, epäsäännöllinen)
- varauksen voimassaolo (päivät, joille varaus tehdään)
- kellonajat

### Kalenteri näyttää lapselle varatun hoitoajan



Läsnäoloaika

Loma-aika: 03.03.-09.03.

Valitse miten kellon aika toistuu

Vaihtelevat ajat

Ilmoita läsnäolo päiville

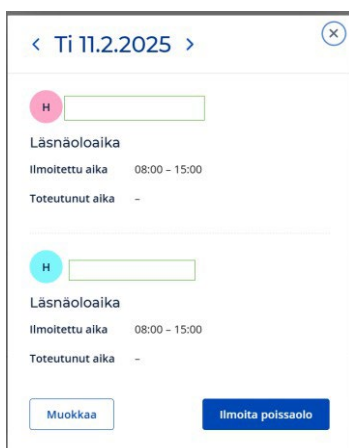
10.02.2025 - 14.02.2025

Viikko 7

ma 10.2.	08:00 - 16:00	👤 +
ti 11.2.	09:00 - 15:00	👤 +
ke 12.2.	08:30 - 15:00	👤 +
to 13.2.	08:00 - 15:15	👤 +
pe 14.2.	08:00 - 15:15	👤 +

Peruuta Vahvista

Kun klikkaat kalenterissa päivämäärää ponnahdusikkuna näyttää kyseisen päivän varauksen sekä toteutuman.



< Ti 11.2.2025 >

H

Läsnäoloaika

Ilmoitettu aika 08:00 - 15:00

Toteutunut aika -

H

Läsnäoloaika

Ilmoitettu aika 08:00 - 15:00

Toteutunut aika -

Muokkaa Ilmoita poissaolo

**Kuhmon kaupunki**

Kainuuntie 82

88900 Kuhmo - Finland

## Lapsen poissaolon ilmoittaminen

Klikkaa ”Ilmoita poissaolo” -kohtaa, esiin tulee ponnahdusikkuna

The screenshot shows a mobile application form titled "Ilmoita poissaolo". It includes a close button (x) in the top right corner. The form has the following sections:

- Valitse lapset, jotka ovat poissa**: Two empty rounded rectangular boxes for selecting children.
- Poissaoloilmoitus päiville**: A date range selector showing "28.01.2025" and a placeholder "pp.kk.vvvv".
- Ilmoita tässä vain koko päivän kestävät poissaolot. Osapäiväiset poissaolot voit ilmoittaa muokkaamalla lapsen läsnäoloaikaa.**: A note about reporting full-day absences.
- Poissaolon syy**: Two buttons labeled "Sairaus" and "Poissaolo".
- At the bottom: "Peruuta" (Cancel) and "Vahvista" (Confirm) buttons.

Valitse ponnahdusikkunasta

- lapsi, jolle ilmoitat poissaolon (merkki nimen edessä ja tumman sininen väritys)
- poissaoloaika
- poissaolon syy (sairaus, poissaolo (=lomat, vapaapäivät) tai vuorotyöpoissaolo (poissaolopäivät, jotka ovat vuorotyösopimuksen mukaisia poissaoloja)

Kalenteri näyttää lapsen poissaolon huoltajalle näin

The screenshot shows a calendar interface for the date "Ma 10.2.2025". It features a close button (x) in the top right corner. The calendar displays two child entries, each with a name field (indicated by "H" in a circle) and a date field. Below each entry, there are labels for "Läsnäoloaika" (Attendance time), "Ilmoitettu aika" (Reported time), "Poissa" (Absent), and "Toteutunut aika" (Actual time). At the bottom, there are "Muokkaa" (Edit) and "Ilmoita poissaolo" (Report absence) buttons.

## Huoltajan varauskalenteri mobiilissa

Kirjaudu eVakaan <https://varhaiskasvatus.kuhmo.fi>

Valitse alakulmasta Kalenteri



**Kuhmon kaupunki**

Kainuuntie 82

88900 Kuhmo - Finland

Kalenterissa pystyt tekemään läsnäolovarauksen ja ilmoittamaan lapsen poissaolot.



**Kuhmon kaupunki**

Kainuuntie 82

88900 Kuhmo - Finland

## Lapsen poissaolon ilmoittaminen mobiilissa

Klikkaa "Ilmoita poissaolo" kohtaa, jolloin avautuu Poissaolon ilmoitus -näkyvä



Valitse Ilmoita poissaolo -näköymästä

- lapsi, jolle ilmoitat poissaolon (merkki nimen edessä ja tumman sininen väritys)
- poissaoloaika
- poissaolon syy (sairaus, poissaolo (=lomat, vapaapäivät) tai vuorotyöpoissaolo (poissaolopäivät, jotka ovat vuorotyösopimuksen mukaisia poissaoloja)



**Kuhmon kaupunki**

Kainuuntie 82

88900 Kuhmo - Finland



**Lisätietoja:**

Varhaiskasvatuksen johtaja  
Tuupalan päiväkoti  
Niina Kähkönen  
044 725 5317, [niina.kahkonen@kuhmo.fi](mailto:niina.kahkonen@kuhmo.fi)

Vuoropäiväkoti Kuusenkuiske  
Hanna-Liisa Pikkarainen  
[044 725 5400](tel:0447255400), [hanna.pikkarainen@kuhmo.fi](mailto:hanna.pikkarainen@kuhmo.fi)

Päiväkoti Satumetsä  
Iines Schroderus  
044 7255 321, [iines.schroderus@kuhmo.fi](mailto:iines.schroderus@kuhmo.fi)