

TIEDOTE HUOLTAJILLE/VIITASAAREN VARHAISKASVATUSOHJELMA VAIHTUU 1.9.2024 ALKAEN

Viitasaaren varhaiskasvatus siirtyy käyttämään Daisy järjestelmää 1.9.2024. Järjestelmän vaihdos aiheuttaa joitain muutoksia huoltajien osalta verraten nykyiseen järjestelmäämme (Cgi:n Viitasaaren varhaiskasvatuksen eAsiointi) ja oheisessa tiedotteessa on tietoa näistä muutoksista. Järjestelmä sisältää huoltajilla DaisyFamily-palvelun lasten läsnäolokirjauksiin (sovellus Play-kaupassa, Apple storessa tai nettiselaimella) sekä eDaisyn sähköisen asioinnin.

Uusi varhaiskasvatuksen asiakas: ks. ohje hakemuksen tekemiseen sivulta 3 kohdasta: eDaisy - Varhaiskasvatuksen hakemusten tekeminen sähköisesti.

Nykyisille varhaiskasvatuksen asiakkaille:

DaisyFamily - päivittäinen asiointikanava huoltajien ja varhaiskasvatuksen välillä



DaisyFamily on jatkossa päivittäinen asiointikanava huoltajien ja varhaiskasvatuksen välillä. Käyttö avataan 1.9.2024 alkaen. Tuolloin kirjautuminen sovellukseen on mahdollista.

- Kirjautuminen DaisyFamily-palvelun sovellukseen 1.9.2024 **joko**
 - Internet-selaimella <https://viitasaari.daisyfamily.fi> tai
 - lataamalla DaisyFamily-sovellus Android- tai Apple-puhelimen sovelluskaupasta
- DaisyFamily sovellukseen kirjaudutaan joko vahvalla tunnistautumisella tai käyttäjätunnuksella ja salasanalla, ks. kirjautumisohje viimeiseltä sivulta.
- Käytettävissä olevat toiminnot:
 - **Lapsen hoitoaikojen varaaminen**
 - Hoitoaikavarauksiin liittyvä lukitusaika: Hoitoaikojen ilmoittaminen päättyy hieman yli viikkoa aiemmin su klo 23.59 (esim. vkon 37 aikojen ilmoittaminen päättyy vkolla 35 sunnuntaina klo 23.59).
 - **Toivomme kuitenkin, että hoitoaikavaraukset on tehty aina kuukaudeksi eteenpäin**, mikä helpottaa työntekijöiden työvuorosuunnittelua. **Mikäli ette varaa mitään hoitoaikoja, oletuksemme on, että lapsella ei ole hoidontarvetta.**
 - **Hoitoaikavarausten tekeminen on tärkeää, vaikka hoitoajat olisivat aina samat!** Edellytämme, että jokaiselle lapselle kirjataan järjestelmään hoitoajat, koska ne ovat tärkein työkalumme työntekijöiden työvuorojen suunnittelua varten.
 - **Lapsen perustietojen, yhteystietojen sekä hoitoaikatoteumien tarkastelu**
 - **Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman täyttäminen**

- Täydennätte täällä myös lapsenne varhaiskasvatussuunnitelman, joka käydään yhdessä henkilöstön kanssa läpi kerran vuodessa. Henkilöstö ilmoittaa teille, milloin lasten vasut ovat täydennettävissä.

Muistathan käydä päivittäin kurkkaamassa DaisyFamilyssä, oletko saanut viestejä! Muiden viestikanavien käytön pyrimme lopettamaan, jotta tiedotus olisi selkeästi vain yhden kanavan kautta tapahtuvaa.

Huoltajat saavat käyttöönsä tägit, joilla lapset leimataan sisään ja ulos huoltajan toimesta.

- Tägejä jaetaan 2 kpl per lapsi, molemmille huoltajille tai muulle aikuiselle, joka lasta useimmiten tuo ja hakee.
- Tägejä tulee kuljettaa päivittäin mukana ja yhdellä tægillä voi leimata perheen jokaisen lapsen sisälle ryhmän puhelimeen. Mikäli lapset ovat hoidossa eri paikoissa, annetaan molemmille lapsille tägit.
- Tärkeä huomio tægin käytössä on, että sen myötä tapahtuu päivittäin ns. vastuun vaihto lapsesta huoltajan ja varhaiskasvatuksen työntekijän välillä. Tästä syystä toivomme huolellista suhtautumista tægin käyttöön.

Tee seuraavat toimenpiteet ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä

- Käythän tarkistamassa lapsen perhe- ja huoltajatietojen ja muiden tietojen olevan oikein. Tarvittaessa muokkaa esim. yhteystiedot ajan tasalle (puhelinnumerot, perhetiedot, lapsen kutsumanimi).

- **HUOM!** Muista lisätä sähköpostiosoitteesi perustietoihisi. Asetuksissa voit sallia sähköpostiherätteet sekä puhelimen push-ilmoitukset saadaksesi tiedon puuttuvista hoitoaikavarauksista ja uusista viesteistä. Sähköpostiisi saat myös tiedon uusista päätöksistä.

- Myöhemmin pääsette täydentämään myös lapsenne varhaiskasvatussuunnitelman, joka käydään yhdessä lapsenne ryhmän kasvattajien kanssa läpi kerran vuodessa. Henkilöstön ilmoittaa teille, milloin lasten Vasut ovat täydennettävissä.
- Katso ohjeet kirjautumiseen tämän tiedotteen viimeiseltä sivulta.
- **Jatkossa varattu hoitopäivä käyttää lapsen kuukausittaisia tunteja, vaikka lapsi ei tulisikaan paikalle**
 - MIKSI? - Lasten hoitoaikavaraukset vaikuttavat henkilöstön työvuorosunnitteluun ja varausten perusteella laaditaan työvuorot ja näin varausten perusteella työntekijöiden resurssi voidaan kohdentaa oikeassa suhteessa läsnä olevien lasten määrään.
- Päiväkohtaisesti verrataan varattua ja toteutunutta hoitoaikaa, ja näistä suurempi vähentää käytettäviä tunteja.
 - Esimerkki 1: varaus 6 h ja lapsi paikalla 7h 12 min → 7h 12min katsotaan käytetyksi.
 - Esimerkki 2: varaus 7 h ja lapsi paikalla 6 h 58 min → 7h katsotaan käytetyksi.
- Mikäli lapsen poissaolo ilmoitetaan lukitusajalla, kyseiselle päivälle alun perin varatut tunnit käyttävät kuukausittaista hoitoaikaa.
- **Mahdolliset kuukausittaisen hoidontarpeen ylitykset laskutetaan automaattisesti, joten muistattehan jättää varauksia tehdessänne ainakin 2h liukuman yllättäville muutoksille.**

- Lapsen käytetty hoitoaika näkyy varauskalenterissa sekä sieltä avautuvassa laskutusperusteessa.
- Maksuluokkiin ei ole tulossa muutosta. Maksuluokat ovat seuraavat:

Viikkotuntimäärä	Kuukausituntimäärä	Hoitomaksu % maksimi maksusta
Keskimäärin 20h/vko	0-84h/kk	60%
21-35 h/vko	85-147h/kk	80%
yli 35 h/vko	148-	100%

Uusille ja nykyisille varhaiskasvatuksen asiakkaille:

eDaisy - Varhaiskasvatuksen hakemusten tekeminen sähköisesti



Viitasaaren varhaiskasvatuksen sähköinen asiointi siirtyy uuteen eDaisy palveluun 1.9.2024.

Jotta voitte täyttää eDaisy hakemuksia ja muita lomakkeita, tulee teillä olla käytössä sähköposti. eDaisyn käyttöönoton myötä siirrymme pelkästään sähköisiin päätöksiin emmekä toimita enää paperisia päätöksiä postitse.

- Palvelun osoite on <https://viitasaari.daisynet.fi/eDaisy>
 - Sähköiseen asiointiin kirjaudutaan aina Suomi.fi palvelun kautta vahvalla tunnistautumisella, joko pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella.
- Käytettävissä olevat toiminnot:
 - Varhaiskasvatukseen ilmoittautuminen - samalla hakemuksella voi hakea myös lapsen kerhotoimintaa eli avointa varhaiskasvatusta
 - Tulotietoilmoitukset (mikäli ei ilmoitettu hakemuksen yhteydessä)
 - Irtisanomis- ja muutosilmoitukset
- Hakemuksen täyttämisen yhteydessä huoltajilta kysytään henkilökohtainen suostumus tulotietojen tarkistamiseen tulorekisteristä (mikäli huoltajat eivät ole tähän suostuneet päivittäisen asiointikanavan puolella).

Lisätietoja kunnan varhaiskasvatuksen verkkosivuilta:

<https://viitasaari.fi/varhaiskasvatus-ja-koulutus/varhaiskasvatus/easiointi/>

Ohje kirjautumiseen:

Uudet käyttäjät - Kirjaudu ensimmäisen kerran uuden osoitteen kautta seuraavasti:

1. Valitse ”KIRJAUDU SISÄÄN TÄSTÄ”.
2. Kirjaudu vahvalla tunnistautumisella ohjeiden mukaan.
3. Ohjelma ohjaa sinut suoraan vaihtamaan salasanan. Salasana asetetaan Asetukset-välilehdellä. Paina ”Salasana” kohtaa saadaksesi salasana-asetukset auki. Kirjoita haluamasi salasana kahteen kertaan annettujen vaatimusten mukaisesti. Tallenna uusi salasanasasi oikeaan alakulmaan ilmaantuvasta tallennuspainikkeesta.
4. Onnistuneen tunnistautumisen jälkeen näet oman käyttäjätunnuksesi päävalikon yläosassa.
5. Salasanasasi pääset vaihtamaan myöhemmin Asetukset-toiminnosta.

