

Valkeakosken varhaiskasvatus siirtyy käyttämään Daisy järjestelmää 1.12.2024 alkaen

Daisy järjestelmä on Tiera Vesseli palvelun varhaiskasvatuksen järjestelmäkokonaisuuden ydin. Uusi järjestelmä tuo toimintaamme parannuksia mm. viestintään sekä lasten hoitoaikavarausten tekemiseen liittyen. Järjestelmän vaihdos aiheuttaa joitain muutoksia huoltajien osalta verraten nykyiseen järjestelmäämme eAsiointiin. Uuden järjestelmän harjoittelukäyttö aloitetaan 1.11.2024 sekä henkilöstön, että lasten huoltajien osalta. Harjoitteluajana voit jo ilmoittaa lapsesi hoitoajat uudella järjestelmällä. Järjestelmä sisältää huoltajilla DaisyFamily- palvelun lasten läsnäolokirjauksiin (sovellus Playkaupassa tai nettiselaimella) sekä eDaisyn sähköisen asiointin.

HUOM! eAsiointi on vielä marraskuun ajan pääasiallinen järjestelmä, johon tulee tehdä hoitoaikavaraukset vielä marraskuun osalta.

Joulukuun hoitoaikavaraukset tulee merkitä DaisyFamilyyn maanantaihin 25.11.2024 klo 14 mennessä.

eDaisy - Varhaiskasvatuksen hakemusten ja ilmoitusten tekeminen sähköisesti sekä sähköiset päätökset



Valkeakosken varhaiskasvatuksen sähköinen asiointi siirtyy uuteen eDaisy palveluun 1.12.2024.

Jotta voitte täyttää eDaisy hakemuksia ja muita lomakkeita, tulee teillä olla käytössä sähköposti!

eDaisyn käyttöönoton myötä siirrymme sähköisiin päätöksiin, emmekä toimita enää päätöksiä postitse.

- Palvelun osoite on <https://valkeakoski.daisynet.fi/eDaisy>
 - Sähköiseen asiointiin kirjaudutaan aina Suomi.fi palvelun kautta vahvalla tunnistautumisella, joko pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella
- Käytettävissä olevat toiminnot:
 - Varhaiskasvatukseen hakeminen- samalla hakemuksella voi hakea myös lapsen kerhotoimintaa eli avointa varhaiskasvatusta
 - Esiopetukseen ilmoittautuminen (samalla voi hakea täydentävää varhaiskasvatusta)
 - Tulotietoilmoitukset (mikäli ei ilmoitettu hakemuksen yhteydessä)
 - Palvelusetelihakemukset yksityiseen varhaiskasvatukseen (toiminto tulossa myöhemmin)
 - Irtisanomis- ja muutositmoitukset
- Hakemuksen täyttämisen yhteydessä huoltajilta kysytään henkilökohtainen suostumus tulotietojen tarkistamiseen tulorekisteristä. Huoltajat ovat ensisijaisia tulotietojen toimittajia.
- Lisätietoja Valkeakosken varhaiskasvatuksen verkkosivuilta www.valkeakoski.fi
- Lisätietoja ja apua DaisyFamilyn käyttöön saat suoraan lapsen varhaiskasvatuspaikasta.

DaisyFamily - päivittäinen asiointikanava huoltajien ja varhaiskasvatuksen välillä

DaisyFamily on päivittäinen asiointikanava huoltajien ja varhaiskasvatuksen välillä. Käyttö avataan 1.11.2024 alkaen, jolloin kirjautuminen sovellukseen on mahdollista käytön harjoittelulle:

- Kirjautuminen DaisyFamily-palvelun sovellukseen 1.11.2024 **joko**
 - Internet-selaimella <https://valkeakoski.daisyfamily.fi> tai lataamalla DaisyFamily-sovellus Android- tai iPhone-puhelimen sovelluskaupasta
 - DaisyFamily sovellukseen kirjaudutaan joko vahvalla tunnistautumisella tai käyttäjätunnuksella ja salasanalla, ks. kirjautumisohje viimeiseltä sivulta.
- Käytettävissä olevat toiminnot:
 - Lapsen hoitoaikojen varaaminen**
 - Hoitoaikavaraukset tulee tehdä maanantaihin klo 14:00 mennessä seuraavan viikon osalta.
 - Toivomme kuitenkin, että hoitoaikavaraukset on tehty aina kuukaudeksi eteenpäin mikä helpottaa työntekijöiden työvuorosunnittelua. Hoitoaikavarauksia pystyy muokkaamaan edellisen viikon maanantaihin klo 14 asti.
 - Hoitoaikavarausten tekeminen on tärkeää, vaikka hoitoajat olisivat aina samat! Edellytämme, että jokaiselle lapselle kirjataan järjestelmään hoitoajat/poissaolot, koska ne ovat tärkein työkalumme työntekijöiden työvuorojen suunnittelua varten!
Jokaiselle päivälle tulee olla jokin merkintä.
 - Ohjeet hoitoaikojen varaamiseen löytyy DaisyFamily ohjelman kirjautumissivulta: "Käyttöohje"
 - Lapsen perustietojen, yhteystietojen, hoitoaikatoteumien tarkastelu sekä viestintä**
 - Muistathan käydä päivittäin kurkkaamassa DaisyFamilyssä, oletko saanut viestejä!

Tee seuraavat toimenpiteet ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä DaisyFamilyyn

- Käythän tarkistamassa lapsen perhe -, huoltaja- ja osoitetiedot DaisyFamily sovelluksessa tai <https://valkeakoski.daisyfamily.fi>
 - Mikäli tiedoissa on korjattavaa, tehkää muutossilmoitus eDaisyssa <https://valkeakoski.daisynet.fi/eDaisy> (kts. ohje s. 4)
- DaisyFamilyssä lapsen perustietolomakkeella voitte korjata muut tiedot, kuten allergiat, erityisruokavaliot, varahakijat ym.

HUOM! Muista lisätä sähköpostiosoitteesi perustietoihisi, muutoin viestintä huoltajalle ei ole mahdollista eikä järjestelmästä voida lähettää sähköisiä päätöksiä eikä muistutuksia mm. varaamattomista hoitoajoista ja ilmoitustauluilmoituksista!

HUOM! Tärkeät huomioitavat asiat lasten hoitoaikavarausten osalta:

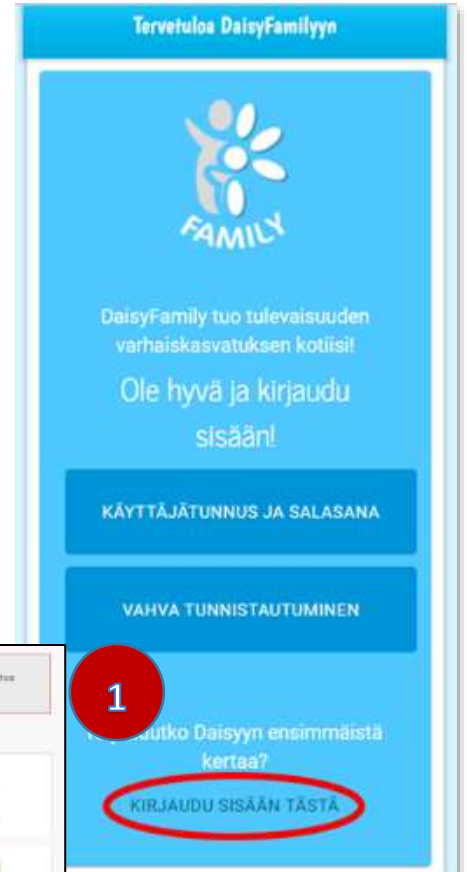
- **Jatkossa varattu hoitopäivä käyttää lapsen kuukausittaisia tunteja, vaikka lapsi ei tulisikaan paikalle**
 - MIKSI? - Lasten hoitoaikavaraukset vaikuttavat henkilöstön työvuorosuunnitteluun ja varausten perusteella laaditaan työvuorot ja näin varausten perusteella työntekijöiden resurssi voidaan kohdentaa oikeassa suhteessa läsnä olevien lasten määrään.
- Päiväkohtaisesti verrataan varattua ja toteutunutta hoitoaikaa ja näistä suurempi on laskutuksen peruste sekä vähentää käytettäviä tunteja.
 - esim. varaus 6 h, lapsi paikalla **7h 12 min** tai esim. varaus **7 h**, lapsi paikalla 6 h 58 min
- Mikäli lapsen poissaolo ilmoitetaan ma klo 14 jälkeen, kyseiselle päivälle varatut tunnit käyttävät kuukausittaista hoitoaikaa
- Toteumatiedot päivittyvät varauskalenteriin
- DaisyFamily ilmoittaa mahdollisista ylityksistä varauskalenterissa
- Mahdolliset kuukausittaisen hoidontarpeen ylitykset laskutetaan automaattisesti
 - Alle 1 h ylitystä ei laskuteta
- Maksuluokkiin ei ole tulossa muutosta ja tuntivältykset säilyvät samoina kuin aiemminkin:

Varattujen tuntien määrä enintään kuukaudessa	Varattujen tuntien määrä keskimäärin viikossa	Maksuprosentti tulojen mukaisesta maksusta
enintään 84 t	enintään 20 t / vko	55 %
85 – 125 t	21 – 27 t / vko	70 %
126 – 145 t	28 – 34 t / vko	85 %
146 t –	35 t ja yli	100 %

Ohje kirjautumiseen:

Uudet käyttäjät - Kirjaudu ensimmäisen kerran uuden osoitteen kautta seuraavasti

1. Valitse **"KIRJAUDU SISÄÄN TÄSTÄ"**.
2. Valitse Organisaation hallinta - toiminto
3. Kirjaudu vahvalla tunnistautumisella ohjeiden mukaan.
4. 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.
5. Onnistuneen tunnistautumisen jälkeen näet oman käyttäjätunnuksesi päävalikon yläosassa. Salasanasasi pääset vaihtamaan myöhemmin Asetukset-toiminnosta.



Jos unohtat salasanasasi, pääset vaihtamaan uuden salasanan vahvan tunnistautumisen avulla valitsemalla **"Unohtuiko?"**

