

DAISY- JÄRJESTELMÄ AKAAN VARHAISKASVATUKSESSA

Akaan varhaiskasvatuspalveluissa käytetään Daisy –toiminnanohjausjärjestelmää.

Huoltajat käyttävät järjestelmää kahden eri kanavan kautta, jotka ovat eDaisy ja DaisyFamily.

eDaisy – Varhaiskasvatushakemusten ja ilmoitusten tekeminen sähköisesti, sekä sähköiset päätökset



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

- Palvelun osoite on <https://akaa.daisynet.fi/eDaisy>
 - Sähköiseen asiointiin kirjaudutaan aina Suomi.fi palvelun kautta vahvalla tunnistautumisella joko pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella.
- Toiminnot eDaisyssa:
 - Varhaiskasvatushakemus
 - Tulokset
 - Irtisanomisilmoitus
 - Muutosilmoitus
 - Tuntirajavalinnan muutos
 - Toive hoitopaikan vaihdosta
 - Osoitteen muutos
 - Muu muutos, esim. perhetietojen muutokset
- Hakemuksen täyttämisen yhteydessä huoltajilta kysytään henkilökohtainen suostumus tulotietojen tarkistamiseen tulorekisteristä. Huoltajien vastuulla on ilmoittaa tulotietonsa joko hakemuksen yhteydessä tai tuloksetlomakkeella eDaisyssa. Tarvittaessa käytämme tulorekisteriä tulotietojen varmistamiseen.

DaisyFamily - päivittäinen asiointikanava huoltajien ja varhaiskasvatuksen välillä



DaisyFamily sovellus ladataan omaan puhelimeen Appstoresta tai Play Kaupasta. DaisyFamilya voi käyttää myös osoitteessa <https://akaa.daisyfamily.fi/login>

- DaisyFamily sovellukseen kirjaututaan joko vahvalla tunnistautumisella tai käyttäjätunnuksella ja salasanaalla. **Ks. kirjautumisohje viimeiseltä sivulta.**

Toiminnot DaisyFamilyssa:

- Hoitoaikojen ilmoittaminen/muuttaminen ja poissaolojen ilmoittaminen
 - Hoitoaikavaraukset tulee tehdä perjantaina aamulla klo 9:00 mennessä sitä seuraavan viikon osalta.
 - Esim. viikon 5 osalta sinun tulee tehdä hoitoajan varaukset viikon 3 perjantaina klo 9:00 mennessä.
 - **Toivomme, että hoitoaikavaraukset on tehty aina kuukaudeksi eteenpäin, sillä tämä helpottaa työntekijöiden työvuorosuunnittelua. Hoitoaikavarauksia pystyy muokkaamaan hoitoaikojen lukitusajan puitteissa (pe klo 9:00 mennessä).**
 - **Hoitoaikavarausten tekeminen on tärkeää, vaikka hoitoajat olisivat aina samat.** Edellytämme, että jokaiselle lapselle kirjataan järjestelmään hoitoajat/poissaolot. Lapsen läsnäolotietojen perusteella järjestelmä tilaa lapselle päivään sisältyvät ateriat. Varatut hoitoajat toimivat myös työvuorosuunnittelun pohjana. Läsnäolotiedoilla voi olla merkitystä myös laskutukseen. **Jokaiselle päivälle tulee olla jokin merkintä.** Järjestelmä hyväksyy varaukset 15 minuutin tarkkuudella.
- Lapsen perustietojen, yhteystietojen sekä hoitoaikatoteumien tarkastelu
- Viestintä
- Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman huoltajan havaintojen täyttäminen
- Luvat ja suostumukset
- Varahakijatiedot
- Käyttäjäasetukset, esim. kellonajan ilmoittaminen liukukytkimellä tai digitaalisesti.

Huoltaja leimaa lapsen varhaiskasvatukseen sisään ja ulos henkilökohtaisella tágillä (NFC-tunniste)

- Tägejä jaetaan uusille asiakkaille 2 kpl per lapsi, molemmille huoltajille tai muulle aikuiselle, joka lasta useimmiten tuo ja hakee.
- **Tägejä tulee kuljettaa päivittäin mukana** ja yhdellä tágillä voi leimata perheen jokaisen lapsen sisälle ryhmän puhelimeen.
- Leimauksen myötä tapahtuu päivittäin ns. vastuun vaihto lapsesta huoltajan ja varhaiskasvatuksen työntekijän välillä. Tästä syystä toivomme huolellista suhtautumista tágin käyttöön.
- Jos tägei katoaa, perhe voi saada uuden päiväkodin johtajalta 10 euron maksua vastaan.

Tee seuraavat toimenpiteet ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä DaisyFamilyyn

- Käy tarkistamassa lapsen perhe- ja huoltajatietojen ja muiden tietojen olevan oikein Daisy Family-sovelluksessa tai <https://akaa.daisyfamily.fi/login>
- 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. **Suosittellemme sähköpostiherätteiden ja push-ilmoitusten hyväksymistä ajantasaisen tiedon saamiseksi.**

HUOM! Tärkeitä huomioitavat asiat lasten hoitoaikavarausten osalta:

- **Varattu hoitopäivä käyttää lapsen kuukausittaisia tunteja, vaikka lapsi ei tulisi paikalle**
 - MIKSI? - Lasten hoitoaikavaraukset vaikuttavat henkilöstön työvuorosuunnitteluun ja henkilöstömitoitukseen
- Päiväkohtaisesti verrataan varattua ja toteutunutta hoitoaika, 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 pe klo 9:00 jälkeen, kyseiselle päivälle alun perin varatut tunnit käyttävät kuukausittaista hoitoaika.
- **Mahdolliset kuukausittaisen hoidontarpeen ylitykset laskutetaan automaattisesti. Ks. lisätiedot [Akaan kaupungin internet-sivuilta](#)**
- Lapsen käytetty hoitoaika näkyy varauskalenterissa sekä sieltä avautuvassa laskutusperusteessa.
- Ohessa voimassa olevat maksuluokat 1.8.2026 alkaen:

Enimmäistunnit kalenterikuukaudessa	Maksu% kokoaikaisen varhaiskasvatuksen maksusta
84 h	60% (ei mahdollinen perhepäivähoidossa)
85 - 125 h	71%
126 – 146 h	86%
147 – 167 h	93%
168 – 210 h	100 %

Ohje Daisy Familyyn kirjautumiseen:

Uudet käyttäjät - Kirjaudu ensimmäisen kerran 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.

