

## Naantalin varhaiskasvatuksen toiminnanohjausjärjestelmän hankinta

Tarjoajan nimi:
-----------------

Käyttäjä- ja oikeushallinta		
Kuvaus	Järjestelmässä on tietoturvallinen ja laajaan käyttöön soveltuva käyttäjä- ja oikeushallinta, joka on suunniteltu sopivaksi varhaiskasvatuksen toimintaympäristöön. Järjestelmässä on helppo luoda käyttäjille käyttäjätunnukset ja antaa käyttäjille varhaiskasvatuksen prosesseihin soveltuvat oikeudet. Työntekijöiden osalta järjestelmä tunnistaa niin hallinnon, kuin yksiköiden työntekijät erilaisine tarpeineen. Huoltajien osalta käyttäjähallinta mahdollistaa automatiikan tunnusten luomisessa ja huoltajan itsenäisen toiminnan palvelun käyttöönotossa, koska huoltajia on lukumäärällisesti paljon.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Käyttäjien kaikki toimenpiteet järjestelmässä vaativat oikeuden, joka tarkistetaan jokaisen toimenpiteen yhteydessä.	
MV	Järjestelmä toteuttaa käyttäjien pääsynvalvonnan luotettavalla tavalla.	
MV	Käyttöoikeudet määritellään järjestelmän omassa käyttäjähallinnassa. Oikeuksia voi antaa vähintään koko organisaation laajuisesti tai yksikkökohtaisesti.	
MV	Käyttöoikeudet ovat jaoteltu järjeviin roolikokonaisuuksiin, joista sopivat annetaan käyttäjälle. Roolikokonaisuudet tukevat varhaiskasvatuksessa yleisesti tunnistettuja käyttäjärooleja.	
MV	Järjestelmässä henkilö voi toimia samanaikaisesti työntekijänä ja huoltajana.	
MV	Pääkäyttäjä voi antaa kaikkia käyttöoikeuksia toisille käyttäjille järjestelmässä.	

Kirjautuminen järjestelmään		
Kuvaus	Järjestelmässä on luotettava ja tietoturallinen pääsynvalvonta ja kaikki toimenpiteet tehdään henkilökohtaisilla tunnuksilla järjestelmään kirjautuneena. Eri käyttäjien kirjautuminen on tietoturallinen, mutta toimintaympäristöön soveltuva. Järjestelmän käyttökielet ovat suomi, ruotsi ja englanti. Työntekijät käyttävät selainpohjaisia sovelluksia kertakirjautumisella. Huoltajien ei tarvitse jokaisen kirjautumisen yhteydessä käyttää vahvaa tunnistautumista vaan sitä vaaditaan prosessin sopivissa kohdissa.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Työntekijät ja huoltajat käyttävät järjestelmää aina henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla.	
MV	Vain kirjautuneet ja valtuutetut käyttäjät saavat suorittaa järjestelmässä heille määriteltyjä toimenpiteitä.	
MV	Työntekijä voi kirjautua järjestelmään käyttäjätunnuksella ja salasanaalla, mikäli kertakirjautumista ulkoisesta järjestelmästä ei ole käytössä.	
MV	Työntekijällä kertakirjautuminen toimii järjestelmän eri osien välillä (pois lukien mobiilisovellukset).	
MV	Huoltaja kirjautuu järjestelmään henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla ensimmäisen tunnistautumisen jälkeen.	
MV	Järjestelmään tallennettaville salasanoille on määritelty laatuvaatimukset: - Salasan pituus ja siinä vaadittavat merkkityypit - Salasan pakollinen vaihtoväli	
MV	Järjestelmän eri verkkoselaimella käytettävien osien välillä on mahdollista käyttää kertakirjautumista työntekijänä.	
MV	Järjestelmään voi kirjautua 365-tunnuksilla (AAD integraatio).	

Hakemukset & huoltajan sähköinen asiointi		
Kuvaus	Järjestelmä tarjoaa huoltajien käytettäväksi selkeät sähköiset lomakkeet, joiden sisältö muodostuu dynaamisesti järjestelmään määriteltyjen yksiköiden, palveluiden ja muiden tarpeellisten tietojen osalta. Palvelun hakeminen, muuttaminen ja irtisanominen on huoltajalle tietoturvalista ja helppoa. Huoltaja tunnustetaan vahvasti ja hakemuksille voidaan täyttää automaattisesti tiedot väestötietojen perusteella. Huoltajan oikeus asioida lapsen puolesta varmistetaan.	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Linkit hakemuslomakkeisiin voidaan laittaa organisaation verkkosivuille huoltajien saataville.	
MV	Järjestelmä tarjoaa sähköiset lomakkeet, joilla huoltaja hakee palveluita, palveluiden muutoksia tai irtisanoo palveluita.	
MV	Hakemuslomakkeiden sisältö on muokattavissa.	
MV	Hakemusten henkilötiedot täytetään asiakasrekisterin ja väestötietojen perusteella automaattisesti.	
MV	Hakemusten yksiköt tietoiheen ja niissä tarjottavat palvelut, sekä palvelut päivittyvät reaaliaikaisesti järjestelmästä.	
MV	Huoltajat voivat täyttää hakemuksia lapsille, joille heille on myönnetty puolesta-asiointilupa.	

MV	Huoltaja voi hakea samalla hakemuksella esiopetusta ja sita täydentävää varhaiskasvatusta.	
MV	Huoltaja voi hakea samalla hakemuksella useampaa eri toimintamuotoa (varhaiskasvatus, kerhotoiminta, palveluseteli).	
MV	Huoltaja voi hakea samalla hakemuksella kunnalliseen varhaiskasvatukseen ja yksityiseen palvelusetelipaiväkotiin.	
MV	Hakemukseen voi lisätä liitteitä.	
MV	Huoltaja voi sähköisesti ottaa vastaan tai hylätä lapselle tarjotun palvelun.	
MV	Huoltaja voi hakea hakemuksella sopimuksen tai palveluntarpeen muutosta.	
MV	Huoltaja voi sähköisesti lomakkeella ilmoittaa tulotietonsa tai antaa hyväksynnän korkeimpaan maksuluokkaan.	
MV	Huoltaja saa vahvistuksen hakemuksen vastaanottamisesta ja tiedon hakemuksen lähettämisen mahdollisesta epäonnistumisesta.	
MV	Huoltaja voi irtisanoa lapsensa palvelun sähköisesti.	

Hakemusten käsittely & sijoitukset - Työntekijät		
Kuvaus	<p>Huoltajilta tulevien hakemusten, muutosten ja irtisanomisen tehokas käsittely on keskeinen osa varhaiskasvatuksen laadukasta hallintoa. Järjestelmän tulee olla helppokäyttöinen ja mahdollistaa tehokkaat prosessit varhaiskasvatuksen hallinnon työntekijöille.</p> <p>Järjestelmän tulee avustaa työntekijöitä kiireellisten asioiden käsittelyn priorisoinnissa ja huolehtia, että asiat tulevat käsiteltyä valmiiksi. Hallinnon prosessien järjestelmässä tulee olla joustavia ja työtehtävät järjestelmässä tulee voida jakaa organisaation haluamalla tavalla eri työntekijöille.</p> <p>Työntekijällä tulee olla näkyvyys niiden yksiköiden tilanteeseen, joiden sijoituksista ja palveluista hän on vastuussa. Järjestelmän tulee auttaa työntekijää lasten sijoittamisessa ja palveluiden hallinnassa.</p>	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Mikali huoltajalla ei ole mahdollisuutta sähköiseen asiointiin voidaan vastaavat hakemukset kirjata myös manuaalisesti järjestelmään huoltajan puolesta.	
MV	Hakemuksia voidaan listata ja järjestää eri kriteerien mukaisesti.	
MV	Työntekijä voi täydentää tai muuttaa hakemusta.	
MV	Työntekijä saa herätteen järjestelmässä, kun huoltajalta saapuu uusi hakemus (uusi palvelu, muutos tai irtisanominen).	
MV	Työntekijä voi lisätä hakemukseen, lapsen tietoihin ja sijoituksiin kommentteja, jotka ovat näkyvillä muillekin hakemusta käsitteleville työntekijöille.	
MV	Hakemuksen perusteella lapselle voidaan tehdä sijoituspäätös.	
MV	Työntekijä näkee yksiköiden käytetyn ja vapaan kapasiteetin reaaliaikaisesti sijoituspäätöksen tekemistä varten haluamaltaan ajalta.	
MV	Sijoituspäätös voidaan tehdä kerralla valmiiksi tai alustavana, jolloin lopullisen päätöksen voi tehdä toinen työntekijä.	
MV	Sijoitukselle tehdyt muutokset päivittyvät automaattisesti kaikkiin järjestelmän osiin.	
MV	Lapselle voidaan määritellä varahoitopaikkoja, joissa hän voi olla läsnä sijoituksen ryhmän lisäksi.	
MV	Irtisanomisten käsittely päivittää vapautuvan kapasiteetin automaattisesti.	

Päätökset		
Kuvaus	<p>Järjestelmä tekee helpoksi varhaiskasvatuksen hallinnolle lakien mukaiset ja oikeat asiakasprosessiin liittyvät päätökset. Päätökset voidaan tehdä organisaation omilla päätösmalleilla ja niitä voidaan muokata sisältämään tarvittavat tekstit.</p> <p>Päätöksiä voidaan tehdä ainakin kunnallisesta varhaiskasvatuksesta, palvelusetelillä yksityisestä varhaiskasvatuksesta.</p> <p>Järjestelmä käyttää automaatiota päätösehdotusten tekemiseen ja työnkulut on helppo mallintaa järjestelmään isommallekin organisaatiolle.</p> <p>Muutokset voidaan käsitellä massana (indeksikorotukset esimerkiksi) ja myös takautuvasti. Jolloin järjestelmä poistaa työntekijältä automaattista rutiinityötä.</p> <p>Työntekijä voi hyödyntää järjestelmässä tulorekisteri-integraatiota maksupäätösten tekemisen apuna ja ylimmän maksuluokan päätös tehdään automaattisesti huoltajan suostumuksen perusteella.</p> <p>Huoltajille päätökset toimitetaan automaattisesti heidän asiantikelellään ja valitsemallaan tavalla.</p> <p>Päätökset voidaan arkistoida sähköisesti järjestelmästä integraation avulla.</p>	
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmässä on mahdollista tehdä kaikki varhaiskasvatusta ja sen asiakasmaksuja säätelevien lakien mukaiset viranhaltijapäätökset.	
MV	Järjestelmä sisältää valmiina yleisimmät varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen päätökset. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maksupäätökset (varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaisina)</li> <li>- Sijoituspäätökset</li> <li>- Hallintopäätökset (yleinen, tehostettu ja erityinen)</li> </ul>	
MV	Järjestelmään voi luoda itse uusia päätöstyyppejä ja niiden päätöspohjalle ja tulostusta varten.	
MV	Järjestelmä tekee automaattisesti ehdotuksen maksupäätöksestä.	
MV	Järjestelmä tekee automaattisesti uuden maksupäätösehdotuksen palveluntarpeen muutoksen, tulojen ja perheen kokoonpanon muuttamisen perusteella.	
MV	Järjestelmä luo päätöksille diaarinumeron.	
MV	Järjestelmässä voidaan tehdä myös kielteisiä päätöksiä.	
MV	Järjestelmä tekee maksupäätösehdotukset massana esimerkiksi indeksikorotusten yhteydessä.	

MV	Sijoituksia, maksuja ja päätöksiä voidaan muuttaa takautuvasti, jolloin järjestelmä osaa laskea muuttuneet tiedot ja tehdä tarvittavat laskutus- ja päätös toimenpide-ehdotukset automaattisesti.	
MV	Järjestelmässä maksupäätöstä tehdessä on huoltajan suostumus korkeimpaan maksuluokkaan näkyvillä tai automaattisesti perusteena päätökselle.	
MV	Päätökset toimitetaan huoltajalle tiedoksi hänen valitsemallaan tavalla, sähköisesti tai postitettuna.	
MV	Mikäli huoltaja on hyväksynyt sähköisen asioinnin, kaikki päätökset toimitetaan automaattisesti sähköisesti.	
MV	Päätökset voidaan arkistoida sähköisesti integraation avulla organisaation sähköiseen arkistointijärjestelmään.	
MV	Järjestelmässä pystytään myöntämään, päättämään ja mitatoimaan palveluseteleitä.	
MV	Palvelusetelin hinnassa huomioidaan automaattisesti asiakasmaksun ja lapsen iän vaikutus palvelusetelin arvoon.	
MV	Palveluseteli voidaan myöntää tietyille ajanjaksolle ja järjestelmä laskee automaattisesti sen arvon.	

Laskutus		
Kuvaus	Järjestelmä osaa suorittaa varhaiskasvatuksen laskutuksen sita säatelevien lakien ja organisaation laskutussääntöjen mukaisesti. Järjestelmä kykenee tekemään laskutuksen kaikille asiakkaille kerralla tai työntekijän haluamissa osissa. Järjestelmä on integroitavissa organisaation käytössä olevaan laskutusjärjestelmään.	
Tyyppi	Vaatimus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmä tukee varhaiskasvatuksen asiakasmaksulainmukaista laskutusta.	
MV	Laskutus voidaan tehdä koko organisaatiolle kerralla, mutta se voidaan myös tehdä tarvittaessa työntekijän haluamissa osissa.	
MV	Järjestelmä ei tee laskutusta puutteellisilla tai virheellisillä tiedoilla.	
MV	Järjestelmä antaa herätteen työntekijälle, mikäli sijoiteltuja ja laskutettavilta lapselta puuttuu maksupäätös.	
MV	Laskutus huomioi lapsen varhaiskasvatuksen alkamisen tai päättymisen kesken kuukauden.	
MV	Järjestelmä pystyy laskuttamaan takautuvasti.	
MV	Järjestelmään pystyy tehdä hyvitysaskuja.	
MV	Huoltajalle lähtevä lasku sisältää riittävän erittelyn maksuista ja siihen voi lisätä selitteen ja/tai lisätiedon.	
MV	Työntekijä voi laskutuksessa muokata lapselta laskutettavaa summaa.	
MV	Järjestelmään voi luoda omia laskutussääntöjä, jotka täydentävät lain vaatimia sääntöjä.	

Työn organisointi		
Kuvaus	Varhaiskasvatuksen hallinnon työ voidaan järjestää monella tavalla. Järjestelmän tulee tukea työn organisointia ja työntekijöiden yhteistyötä. Järjestelmän tulee mahdollista asioiden ja työvaiheiden seuranta ja kommentointi, jotta toteutavat siirtyvät saumattomasti tekijältä toiselle.	
Tyyppi	Vaatimus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmässä voidaan määritellä miten eri tehtävät jaetaan työntekijöille.	
MV	Työntekijä saa ilmoituksen/herätteen hänelle kohdistetusta uudesta tehtävästä.	

Asiakasrekisteri		
Kuvaus	Järjestelmä toimii varhaiskasvatuksen asiakasrekisterinä ja sen tulee täyttää kaikki siihen liittyvät lait ja asetukset myös tietoturvan osalta. Asiakasrekisteri perustuu väestötietoihin ja järjestelmässä asiakastietoja ylläpidetään aktiivisesti DVV:n väestötietopäivityksillä. Asiakasrekisteriin voidaan tallentaa myös väestötiedoista poikkeavia tai niitä täydentäviä tietoja esimerkiksi väliaikaisesti maassaoleskelevien osalta.	
Tyyppi	Vaatimus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmän asiakasrekisteri perustuu DVV:n väestötietoihin ja huoltajien hakemuksissa ilmoitamiin tietoihin.	
MV	Järjestelmä käyttää väestötietoja automaattisesti.	
MV	Työntekijä saa herätteen hänen vastuullaan olevien asiakkaiden muuttuneista väestötiedoista.	
MV	Järjestelmässä voidaan lapsilla ja huoltajilla ylläpitää varhaiskasvatuksen yleisen tietomallin mukaiset tiedot (Varda-, Koski-, ja palvelusetelijärjestelmien vaatimat tiedot).	
MV	Järjestelmään voidaan lisätä lapsia, huoltajia ja ylläpitää heidän tietojaan myös väestötiedoista poiketen.	
MV	Järjestelmässä voidaan käyttää lapsella, työntekijällä ja huoltajalla väliaikaista henkilötunnusta.	
MV	Väliaikainen henkilötunnus voidaan vaihtaa pysyväksi henkilötunnukseksi perustamatta henkilöä uudelleen järjestelmään.	
MV	Järjestelmä tukee sijaishuoltajuutta, eli mahdollista liittää lapsi ja huoltaja toisiinsa ilman väestötietojen mukaista huoltajasuhdetta.	
MV	Lapsille voidaan kirjata järjestelmään lisätietoja, jotka ohjaavat järjestelmän toimintaa (esimerkiksi asiointikieli, tuen tarpeet, erityisruokavalio).	

MV	Lapsen äidinkieli ja huoltajien asiointikieli ovat tallennettuina asiakasrekisteriin.	
MV	Turvakiellon omaavien henkilöiden osoitetietoja ei näy järjestelmässä, mutta järjestelmässä lapselle löytyvät laskutustiedot.	
MV	Lapsen tiedoista löytyvät myös lapsen hakemukset.	
MV	Lapselle voidaan määritellä erillinen tuen tai ikakerroin, joka huomioidaan resurssitarve ja käyttöaste laskennassa. Kertoimelle voidaan asettaa eri arvoja eri aikaväleille.	
MV	Lasten, huoltajien ja työntekijöiden tietoja voidaan hakea järjestelmästä nimen perusteella. Haku vaatii riittävät käyttäjäoikeudet ja rajoittaa tulosten määrää tietojenselailun estämiseksi.	

Toimipaikkojen ja ryhmien hallinta		
Kuvaus	Järjestelmässä ylläpidetään varhaiskasvatuksen toimipaikkojen ja niiden ryhmien tiedot sekä perhepäivähoitajat. Tietosisältö sisältää kaikki Vardan vaatimat tiedot. Järjestelmässä määritellään eri yksiköiden tarjoamat palvelut ja tietoa hyödynnetään automaattisesti esimerkiksi hakemuksissa.	
Tyyppi	Vaatimus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Yksikön tietoihin voidaan kirjata tieto palveluntuottamisen mallista (vähintään kunnallinen- ja yksityinen palveluntuotanto, perhepäivähoito, vuorohoito ja esiopetus) ja palveluajoista.	
MV	Yksiköillä ja ryhmillä on kapasiteettitieto, jota hyödynnetään laskennallisesti vapaiden paikkojen, täyttö- ja käyttöasteiden laskennassa.	
MV	Yksiköitä ja ryhmiä voidaan poistaa käytöstä järjestelmässä niin, että ne jäävät käytettäväksi raporteissa ja historiatiedoissa, mutta eivät ole mukana aktiivisessa käytössä.	
MV	Järjestelmässä on mahdollista sulkea yksiköitä ja ryhmiä (esimerkiksi arkipyhät, loma-ajat).	

Työntekijät järjestelmässä		
Kuvaus	Organisaation työntekijät voidaan tuoda järjestelmään työvuorosunnittelujärjestelmästä ja heistä ylläpidetään tarvittavia tietoja. Työntekijöiden käyttöoikeudet hallitaan järjestelmässä ja perusoikeudet toimia eri yksiköissä he saavat automaattisesti työsopimustensa perusteella.	
Tyyppi	Vaatimus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Työntekijät voidaan lisätä järjestelmään käsin tai tuoda ulkoisesta työvuorosunnittelu- ja/tai HR-järjestelmästä.	
MV	Työntekijöiden tietoja voi ylläpitää järjestelmässä.	
MV	Työntekijän kasvatustuullisuus järjestelmässä voidaan määritellä. Kasvatustuullisuus huomioidaan vähintään käyttöaste-laskennassa.	

Työntekijöiden mobiilisovellus		
Kuvaus	Järjestelmä tarjoaa päiväkotien ja perhepäivähoidon työntekijöiden käyttöön mobiilisovelluksen, jonka avulla voidaan hoitaa suurin osa arjessa tarvittavista tehtävistä. Mobiilisovellus tarjoaa ajantasaisen näkymän yksikön ja ryhmien tilanteeseen ja sen avulla viestitään huoltajien kanssa. Sovellus voi olla asennettava sovellus tai selainkäyttöliittymä, mutta mobiilikäyttöön optimoitu.	
Tyyppi	Vaatimus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Työntekijän mobiilisovellusta käytetään henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja käytettävissä ovat vain käyttäjän oikeuksien sallimat toiminnot.	
MV	Työntekijän mobiilisovelluksessa lapsista ovat saatavilla vähintään seuraavat tiedot: - Nimi - Valokuva - Käsätietoja esimerkiksi: allergiat, lääkitykset, erityiset huomiot - Syntymäaika - Huoltajat yhteystietoineen (puhelinnumero, sähköpostiosoite) - Varahakijat - Lapsen hoitoaika	
MV	Työntekijän mobiilisovelluksessa voi tehdä muistutuksia lapselle/lapsille/työntekijöille ja ryhmille.	
MV	Työntekijän mobiilisovellus näyttää uudet huoltajilta tulleet viestit.	
MV	Työntekijän on mahdollisuus pikaviestä mobiilisovelluksesta suoraan huoltajalle.	
MV	Työntekijä voi mobiilisovelluksesta soittaa suoraan lapsen huoltajalle tai varahakijalle, kun talle on tallennettu puhelinnumero.	

Lasten ja työntekijöiden läsnäoloseuranta ja henkilöstön työvuorosunnittelu

Kuvaus	<p>Lasten läsnäoloseuranta tarkoittaa kaikkia lapsen hoitoaikavaruksiin ja toteutuneisiin läsnä- ja poissaoloihin liittyviä toimenpiteitä niin huoltajien kuin työntekijöiden osalta.</p> <p>Huoltajat varaavat lapsiensa tulevien viikkojen hoitoajat ja ilmoittavat poissaolot varhaiskasvatuksen laatiman aikataulun mukaisesti. Järjestelmä auttaa huoltajaa varauksen tekemisessä selkeällä käytöllä.</p> <p>Läsnäolokirjausten tekeminen päiväkodin työntekijänä tai perhepäivohoitajana on yksinkertaista ja suuri osa sisä- ja uloskirjauksista voidaan tehdä huoltajan toimesta itsenäisesti. Läsnäoloseuranta tarjoaa työntekijälle ja yksikön johtajalle riittävän näkyvyyden yksikön ja ryhmän toimintaan.</p> <p>Työntekijöiden käytössä oleva mobiilisovellus tarjoaa toiminnallisuudet virheiden korjaamiseen ja lasten liikkumiseen päivän aikana ryhmästä toiseen.</p> <p>Työvuorosunnittelun tulee olla mahdollista sekä päiväkotien henkilöstölle että perhepäivohoitajille. Työvuorosunnittelun ja toteutuneiden integraatio on mahdollista palkanlaskentaan. Käytössä oleva ohjelma on Populus. Työntekijöiden osalta läsnäoloseuranta tarkoittaa toteutuneiden työaikojen kirjaamista ja käyttöasteen laskentaa.</p>	Vastaus (Kyllä/Ei)
Tyyppi	Vaatus	
MV	Järjestelmä toteuttaa varhaiskasvatuksessa olevien lasten läsnäoloseurannan.	
MV	Mobiilisovellus näyttää selkeästi läsnäolevat, poissaolevat, vielä saapuviksi odotettavat ja lähteneet lapset.	
MV	Mobiilisovellus näyttää läsnäolevien lasten lukumäärän ja paikalla olevat työntekijät.	
MV	Järjestelmällä voi tehdä kaikki varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain ja käyttöastelaskennan vaatimat läsnä- ja poissaolokirjaukset lapsille.	
MV	Lapsen kaikki läsnäolokirjaukset voi tehdä mobiilisovellusta käyttäen.	
MV	Lapsen ja työntekijän läsnä- ja poissaolomerkinnät näkyvät kaikissa yksikoissa, joihin lapsella on sijoitus tai varahoitopaikka.	
MV	Lapsi voi olla läsnä yli vuorokauden vaihtumisen ilman erillisiä toimenpiteitä. Läsnäoloaika jaetaan automaattisesti vuorokausikohtaisesti.	
MV	Työntekijällä on mahdollisuus korjata lasten läsnäolomerkintöjä mobiilisovelluksella.	
MV	Työntekijälle voidaan antaa oikeus, joka sallii kaikkien työntekijöiden ja lasten läsnäolomerkintöjen muokkaamisen myös mobiilisovelluksessa.	
MV	Työntekijälle voidaan antaa oikeus, joka mahdollistaa lapsen ja työntekijän läsnäoloseurannan (suunnitelmien ja toteutuneiden) muutoshistorian tarkistamisen helposti järjestelmästä. (Muutoshistoria sisältää vähintään tiedot merkintöjen tekijästä, ajankohdasta ja muutoksen sisällön).	
MV	Järjestelmä jakaa läsnäolomerkinnöissä ajan automaattisesti esiopetukseen ja täydentävään varhaiskasvatukseen.	
MV	Työntekijä voi kirjata lapsen siirtymisen ryhmästä toiseen päivän aikana.	
MV	Lasten läsnäolotietojen tulee automaattisesti ohjata työntekijöiden työvuorosunnittelua järjestelmässä.	
MV	Yksikön johtaja voi mobiilisovelluksella tarkastella, tehdä ja muokata niin lasten kuin työntekijöiden kaikkia läsnäolomerkintöjä.	
MV	Työntekijä voi tehdä muutoksia huoltajien tekemiin suunnitelmiin, esimerkiksi tuleville päiville poissaolon. Kirjausten muutoshistoria tallentaa ja näyttää kaikki muutokset.	
MV	Työntekijä voi täydentää lapsilta puuttuvat hoitoaikavaraukset mobiilisovelluksella.	

#### Perhepäivähoidon toiminnot järjestelmässä

Kuvaus	Järjestelmä mahdollistaa perhepäivähoidon tarjoamisen ja johtamisen. Järjestelmässä voi hallinnoida perhepäivohoitajien tietoja ja suunnitella työvuorot. Työvuorojen pohjana toimivat lasten hoitoaikavaraukset. Perhepäivohoitaja kirjaa mobiilisovelluksella työaikansa ja järjestelmä kerää automaattisesti kulukorvaukset lasten läsnäolojen perusteella.	Vastaus (Kyllä/Ei)
Tyyppi	Vaatus	
MV	Perhepäivohoitajan työvuorot voidaan suunnitella järjestelmässä.	
MV	Perhepäivohoitajan työaikajakso voidaan määritellä järjestelmässä.	
MV	Perhepäivohoitaja saa työaikasuunnitelman nähtäväksi mobiilisovellukseen.	
MV	Perhepäivohoitajan työaikasuunnitelma perustuu lasten hoitoaikavaruksiin.	
MV	Perhepäivohoitajan työaikasuunnitelma ja palkkalaskelma huomioi työehtosopimuksen vaatimukset.	
MV	Perhepäivohoitajan toteutunut työaika muodostuu lasten läsnäolojen tai työntekijän omien kirjausten perusteella.	
MV	Järjestelmä laskee perhepäivohoitajalle kustannuskorvaukset automaattisesti lasten läsnäolojen ja kulukorvausasetusten perusteella ja ne ovat näkyvissä reaaliaikaisesti perhepäivohoitajille ja heidän esihenkilöilleen.	
MV	Järjestelmä laskee perhepäivohoitajan työajan. Palkkajärjestelmään siirretään palkanlisät ja mahdolliset ylityötunnit sekä kulukorvaukset.	
MV	Järjestelmässä voidaan tehdä kulukorvauksiin lisäyksiä ja vähennyksiä manuaalisesti ennen lähettämistä palkanmaksuun.	
MV	Kulukorvaukset näkyvät perhepäivohoitajalle mobiilisovelluksessa kuukausittaisena saldona, joka päivittyy päivittäin.	
MV	Kuukaudelta perhepäivohoitajalle kertyneet kulukorvaukset voidaan raportoida niiden tarkistamista varten.	
MV	Järjestelmässä voidaan lisätä perhepäivohoitajalle palkanlisä ja toistuvia kuukausittaisia kulukorvauksia.	

#### Raportointi

Kuvaus	Järjestelmä tarjoaa riittävät vakioraportit varhaiskasvatuksen tehokkaan järjestämisen tueksi niin hallinnolle kuin yksiköiden johtajille. Vakioraporttien lisäksi järjestelmästä voidaan viedä numerotietoa esimerkiksi organisaation johdon näkyviin ulkoisissa järjestelmissä.
--------	---

Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmä sisältää vähintään seuraavat valmiit raportit: - Sijoitetut lapset (lukumäärät, alle 3v/yli 3v, yksikoittain ja ryhmittäin, palvelutarpeittain, hoitomuodoittain) - Täyttöaste - Vapaa kapasiteetti (paikat) yksikoissa - Käyttöaste (hetkellinen, päivittäinen, viikottainen ja kuukausittainen) - Hakemukset (lapsi, yksikko, hoitomuoto, ajankohta rajauksella) - Päätökset (päätösluettelot, päätöstyyppittain, hoitomuodoittain) - Maksupäätökset (maksuluokitellain, 0-päätökset, ilman maksupäätöstä olevat) - Laskutusluettelot - Asiakasmaksut (toteutuneet, suhteessa maksupäätöksiin) - Lasten tuentat (esimerkiksi S2, yleinen tuki, tehostettu tuki, erityinen tuki, avustajan tarve) - Läsnaolot (hoitoaikavaraukset ja poissaolot, toteutuneet hoitoajat, työaikasuunnitelmat, toteutuneet työajat, yksikoittain ja ryhmittäin, tietyllä ajankohdalla) - Huoltajat (nimet, yhteystiedot, yksikoittain ja ryhmittäin) - Käyttäjät (työntekijät, huoltajat, yksikoittain)	
MV	Raportit voidaan kohdistaa haluttuun ajanjaksoon alku- ja loppupäivämäärillä rajaten.	
MV	Työntekijälle voi antaa oikeudet järjestelmässä oleviin raportteihin yksikkökohtaisesti.	
MV	Käyttäjä voi muokata itse raporttihakua.	
MV	Käyttäjä voi rajoittaa raporteissa näytettäviä tietoja ja suodattaa listamaisia raportteja eri tietojen perusteella.	
MV	Raportit ovat mahdollista tallentaa Excel-tiedostomuotoon (.xls/.xlsx).	
MV	Raporttien tietoa voidaan siirtää integraation yli ulkoiseen raportointijärjestelmään.	

Huoltajien sovellukset		
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
Kuvaus	Järjestelmä tarjoaa huoltajille niin verkkoselaimella kuin mobiililaitteella käytettävän sovelluksen palvelun käyttämiseksi. Huoltajien sovellus on helppokäyttöinen ja saavutettava. Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi (2019/882) tuotteiden ja palveluiden esteettömyysvaatimuksista. Huoltaja näkee sovelluksestaan kaiken hänelle ja lapsilleen suunnatun viestinnän läpinäkyvästi lapsen muiden huoltajien kanssa. Sovellus auttaa huoltajaa tekemään hoitoaikavaraukset ja poissaoloilmoitukset ajallaan ja oikeellisesti suhteessa lapsen palveluun. Huoltaja voi seurata toteutuneiden tuntien kertymistä sovelluksesta nähdän vertailun sopimuksen tunteihin ja suunniteltuihin tunteihin. Sovellus voi olla asennettava sovellus tai selainkäyttöliittymä, mutta mobiilikäyttöön optimoitu.	
MV	Huoltaja voi käyttää järjestelmää sekä tietokoneella että Android- ja IOS-mobiililaitteilla.	
MV	Huoltaja ottaa itsenäisesti käyttäjätunnuksensa käyttöön sähköisen vahvan tunnistautumisen perusteella.	
MV	Yhteishuoltajuudessa molemmat huoltajat näkevät lapsen tiedot.	
MV	Huoltajien tunnus voidaan ottaa käyttöön työntekijän toimesta, mikäli heillä ei ole mahdollista käyttää sähköistä vahvaa tunnistautumista.	
MV	Huoltaja voi itsenäisesti vaihtaa ja palauttaa salasansansa.	
MV	Huoltaja näkee omat perustietonsa järjestelmässä (Nimi, osoite, yhteystiedot).	
MV	Huoltaja näkee omat huollettavat lapsensa ja heidän perustietonsa: - Nimi - Valokuva - Voimassaolevat sijoitukset - Varahakijat	
MV	Huoltaja voi valita millä tavalla hänelle toimitetaan herätteet lapsen tapahtumista. Valittavana vähintään: - Push-notifikaatio mobiilisovellukseen - Sähköposti	

Viestintä työntekijöiden ja huoltajien välillä		
Tyyppi	Vaatus	Vastaus (Kyllä/Ei)
Kuvaus	Viestintä on keskeinen osa varhaiskasvatuksen arkea ja järjestelmän tulee tukea sitä monipuolisesti. Viestintä järjestelmässä voidaan jakaa karkeasti kolmeen tyyppiin: viestit päiväkodin ja kodin välillä, tiedottaminen ja erilaiset kyselyt huoltajille. Järjestelmä tarjoaa helpon työntekijöiden mobiilisovelluksesta tapahtuvan viestinnän päiväkodin ja kodin välille arkisissa asioissa. Tiedottaminen onnistuu järjestelmässä koko organisaation lasten huoltajille kerralla, mutta myös päiväkotien ja ryhmien tasolla. Kyselyitä voidaan tehdä yksinkertaisia arkisia tilanteita varten tai kartoittaa niiden avulla koko kesän päiväystyöshoidon tarvetta monipuolisesti. Huoltajilla viestintä on tarjolla mobiilisovelluksessa ja uusista tapahtumista huoltaja saa ilmoituksen sovellukseen tai sähköpostiinsa.	
MV	Työntekijä voi lähettää viestejä huoltajille ja vastaanottaa viestejä huoltajilta mobiilisovelluksessa.	

MV	Työntekijä voi lähettää viestin koko yksikölle, koko ryhmälle tai yksittäiselle lapselle. Viesti näkyy talloin kyseisten lasten kaikille huoltajille.	
MV	Viestin sisältona voi olla tekstiä, linkkejä, kuvia ja PDF-tiedostoja.	
MV	Huoltaja voi lähettää viestin lapseensa liittyen niin, että se näkyy lapsen yksikön työntekijöille.	
MV	Huoltaja näkee hänen lapseensa kohdistuneet päiväkodin ja ryhmän työntekijöiden lähettämät viestit.	
MV	Huoltaja näkee työntekijöiden päiväkodin ja ryhmän vanhemmille lähettämät viestit.	
MV	Huoltaja ei voi nähdä muiden lasten huoltajia viestien kohteina tai lähettää viestejä muille huoltajille.	
MV	Poistettu viesti näkyy poistamisesta eteenpäin poistettuna ilman sisältöä kaikille, jotka saivat alkuperäisen viestin.	
MV	Huoltaja voi poistaa itse lähettämäänsä viestejä.	
MV	Työntekijät voivat poistaa myös muiden työntekijöiden viestejä. Työntekijät eivät voi poistaa huoltajan lähettämää viestejä.	
MV	Mobiilisovelluksessa huoltajan lähettämä viesti näytetään lukemattomana kunnes työntekijä on sen käynyt lukemassa.	
MV	Työntekijät voivat lukea, lähettää ja poistaa tiedotteita niistä kohteista, joihin hänellä on vaadittava käyttöoikeus.	
MV	Työntekijä voi lähettää tiedotteen koko organisaatiolle, jolloin se on näkyvässä kaikille organisaation lasten huoltajille.	
MV	Työntekijä voi lähettää tiedotteen valituille yksiköille ja ryhmille, jolloin se on näkyvässä näiden yksiköiden ja ryhmien lapsille.	
MV	Tiedote voi sisältää tekstiä, linkkejä ja liitteitä.	
MV	Yksikön huoltajille lähetetyt tiedotteet ovat nähtävissä työntekijöiden mobiilisovelluksessa.	
MV	Työntekijä voi tehdä järjestelmässä kyselyn, niin että huoltaja voi vastata siihen omassa sovelluksessaan ja vastaukset tallentuvat raportoitaviksi järjestelmään.	
MV	Työntekijä voi tehdä huoltajille kyselyitä, joiden kohteena voi olla koko organisaatio, valitut yksiköt ja ryhmät tai yksittäiset lapset ja näiden yhdistelmät.	
MV	Kyselyillä on voimassaoloaika, jonka puitteissa huoltajat voivat kyselyyn lapsensa osalta vastata.	
MV	Kyselyn julkaisemisesta voidaan lähettää huoltajille ilmoitus automaattisesti. Huoltajia voidaan muistuttaa heidän lapsiltaan puuttuvista vastauksista ennen vastausajan päättymistä. Muistutuksen ajankohta on kyselyn tekijän asettavissa.	
MV	Kyselyn voimassaoloaika voi muuttua ja kohteita lisätä myös julkaisun jälkeen.	
MV	Kyselyissä voi olla vähintään seuraavia kysymystyyppejä: - Valinta - Vapaateksti - hoidontarvekysymys, jonka perusteella tallennetaan lasten poissaoloilmoituksia	
MV	Huoltaja vastaa lastensa kyselyihin sähköisesti. Vastauksesta tallentuu vähintään: - Vastausaika - Vastaajan nimi ja lapsen nimi - Vastaus	
MV	Huoltaja voi muokata vastausta kyselyn ollessa avoinna. Pitää voida valita, onko mahdollisuus muokata vai ei.	

Hoidontarpeen ja poissaolojen ilmoittaminen		
Kuvaus	Huoltaja on velvollinen etukäteen ilmoittamaan järjestelmään hoidontarpeen ja mahdolliset poissalot. Lapsen lasku muodostuu hoidontarpeen ilmoitusten (suunnitelmat) ja toteutuneiden läsnäolojen (toteumat) yhdistelmästä. Hoidontarpeen kattava ilmoittaminen on oleellista varhaiskasvatuksen resurssoinnin ja työvoorojen suunnitteleminen onnistumiseksi. Järjestelmän tulee olla huoltajille helppokäyttöinen ja mahdollistaa riittävä suunnitelmien kattavuus päiväkodin toimintojen suunnittelua varten.	
Tyyppi	Vaatimus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Hoittoaikavaraukset lukkiutuvat organisaatiolle asetetun aikataulun mukaisesti. Huoltajat voivat tehdä hoittoaikavaroja avoimille päville.	
MV	Huoltajat voivat tehdä hoittoaikavaroja ja poissaoloilmoituksia vain niille päville, joille lapsella on sijoitus.	
MV	Huoltaja voi tehdä hoittoaikavaroja perustuen lasten sopimusten kohteena olevien yksiköiden aukioloaikoihin.	
MV	Järjestelmä erottaa automaattisesti maksuttoman osuuden (esiopetus) huoltajan hoittoaikavaroista.	
MV	Lapselle voi tehdä hoittoaikavaruksen perustuen yksilölliseen poikkeamaan yksikön aukioloajasta. Esim. tilanteissa, joissa tarvitaan satunnaisia vuoroita tai laajennettua palvelua.	
MV	Huoltaja voi muokata tekemiään hoittoaikavaroja ja poissaoloilmoituksia kalenterin ollessa vielä auki.	
MV	Huoltaja näkee lapsen suunnitellut ja toteutuneet tunnit jokaiselta päivältä ja kokonaisuuden kuluvalla laskutusjaksolta (viikko tai kuukausi) huomioiden lapsen palvelutarpeen ja mahdollisen maksuttoman palvelun.	
MV	Huoltaja voi tehdä hoittoaikavaruksen tarvittaessa organisaation osoittamaan useampaan ryhmään.	
MV	Huoltajien lapselle tekemät hoittoaikavaroja ja poissaoloilmoitukset kohdistuvat oikein lapsen sijoitusten muuttuessa.	
MV	Huoltaja voi ilmoittaa äkillisen poissaolon.	
MV	Järjestelmä muistuttaa huoltajaa puuttuvasta hoittoaikailmoituksesta ennen kalenterin lukkiutumista.	

Pedagogiset asiakirjat

Kuvaus	Pedagogiset asiakirjat järjestelmässä sopivat asiakkaan organisaation tarpeisiin joustavasti ja niiden avulla voidaan toteuttaa lasten varhaiskasvatussuunnitelma, esioppilaan oppimissuunnitelma ja tuen dokumentointi. Järjestelmässä huoltajat osallistetaan pedagogiseen dokumentointiin ja dokumentit toimitetaan huoltajan sovellukseen sähköisesti.	
Tyyppi	Vaativuus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmässä voi laatia omia rakenteisia pedagogisen asiakirjan dokumenttipohjia vapaasti eri käyttötarkoituksia varten (varhaiskasvatus, esiopetus, tuen asiakirjat, jne.).	
MV	Järjestelmässä on mahdollista tehdä sähköisesti vähintään Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma, Esiopetuksen oppimissuunnitelma ja kolmiportaisen tuen lomakkeet.	
MV	Pedagogisiin asiakirjoihin voi lisätä liitteitä.	
MV	Työntekijälle voidaan antaa oikeus nähdä ja muokata yksikön lasten pedagogisia asiakirjoja.	
MV	Työntekijä voi nähdä lapsen kaikki pedagogiset asiakirjat, ellei asiakirjan näkyvyyttä ole erikseen rajoitettu.	
MV	Työntekijä voi lähettää pedagogisen asiakirjan kommentoitavaksi lapsen molemmille huoltajille erikseen.	
MV	Työntekijä voi muuttaa pedagogisen asiakirjan hyväksyty-tilaan, jolloin asiakirjan alkuperäistä sisältöä ei voi enää muuttaa.	
MV	Työntekijä voi täydentää hyväksyttyä pedagogista asiakirjaa. Täydennyksestä asiakirjaan tallentuu ajankohta, tekijän nimi ja täydennyksen sisältö.	
MV	Työntekijä voi muuttaa pedagogisen asiakirjan voimassaolojaksoa sen kaikissa vaiheissa.	
MV	Huoltaja näkee lapsensa julkaistut pedagogiset asiakirjat sovelluksessaan.	
MV	Huoltaja voi tulostaa pedagogisen asiakirjan sovelluksestaan.	
MV	Järjestelmässä on käytössä pedagogisten asiakirjojen kansalliset malliomakkeet (esimerkiksi lapsen varhaiskasvatussuunnitelma).	
MV	Pedagogiset asiakirjat voidaan tallentaa järjestelmästä arkistokelpoisessa muodossa.	
MV	Pedagogisten asiakirjojen rakenne voi muodostua vähintään suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi.	

#### Migraatio vanhasta toiminnanohjausjärjestelmästä

Tyyppi	Vaativuus	Vastaus (Kyllä/Ei)
MV	Järjestelmä pystyy lukemaan Visma Wilma järjestelmän tuottamat migraatioaineistot	