



Varhaiskasvatuksen johtaja 25.03.2025 § 10/2025

99/01.01.01.01/2025

Asia	Varhaiskasvatuksen hallinnon henkilöstöresurssi sähköisten palvelujen kehittämiseen ajalle 1.6.2025-30.6.2026
Päätös	Päätän, että varhaiskasvatusyksikön apulaisjohtaja Eija Seppänen toimii ajalla 1.6.2025-30.6.2026 50%:n työpanoksella varhaiskasvatuksen hallinnossa edistäen sähköisten järjestelmien käyttöönottoa ja kehittämistä sekä esihenkilöiden ja henkilöstön kouluttamista.
Selostus ja perustelut	<p>Varhaiskasvatuksessa on viime vuosina uudistettu ja kehitetty sähköisiä palveluja. Useita toimintoja on kehitetty sähköiseen muotoon helpottamaan asiakasasiointia ja henkilöstön työvuorosunnittelua ja –seurantaa. Palvelujen sähköistäminen on sujuvoittanut, yhdenmukaistanut ja selkeyttänyt eri toimintoja vähentäen paperityön määrää.</p> <p>Varhaiskasvatuksessa tämänhetkisenä tiedonohjausjärjestelmänä toimivat TietoEvryn tuottamat Efficca varhaiskasvatus ja EdLevo. Efficca varhaiskasvatus on poistumassa käytöstä ja EdLevo-ohjelmaa on otettu käyttöön vaiheittain. Järjestelmävaihdos on viivästynyt järjestelmän toimittajan aikataulujen vuoksi, ja vuoden 2025 aikana varsinainen vaihdos suoritetaan loppuun.</p> <p>Järjestelmän vaihtuminen edellyttää varhaiskasvatuksen esihenkilöiden ja työntekijöiden kouluttamista uuden järjestelmän käyttöön. Henkilöstön osaamista on tämän lisäksi myös systemaattisesti pidettävä yllä ja päivitettävä. Varhaiskasvatuksen palvelujärjestelmän piiriin kuuluu noin 1152 lasta ja noin 200 työntekijää. Kyseessä on laajasti asiakaskuntaan ja henkilöstöön vaikuttava järjestelmä, jonka riittävä hallinta on tärkeää. Järjestelmän käyttöönottoa ja ylläpitoa ei ole mahdollista toteuttaa lisätehtävänä oman perustehtävän ohella, vaan siihen vaaditaan resursointia. Varhaiskasvatusyksikön apulaisjohtaja Eija Seppänen on vuodesta 2021 saakka vastannut sähköisten järjestelmien kehittämis- ja uudistamisprosessista.</p> <p>Varhaiskasvatuksen toiminnan kannalta suunnitelma on laadittu tätä pidemmälle ajalle toimintaan liittyvistä syistä. Varhaiskasvatuspalveluissa suunnittelu tapahtuu toimintakausittain. Toimintakausi alkaa elokuussa ja päättyy toukokuun lopussa. Varhaiskasvatuksessa on oltava toiminnanohjausjärjestelmä, joka sisältää asiakasperheisiin liittyvät tiedot varhaiskasvatuksen järjestämisen, palveluntarpeiden, hakemusten, maksupäätösten sekä huoltajille tiedottamisen kannalta.</p> <p>Talousarvio 2025 sisältää määrärahavaruksen sähköisten palvelujen resursointiin ja henkilöstön kouluttamiseen. Vuoden 2026 määräraha esitetään talousarvion yhteydessä.</p>



Varhaiskasvatuksen johtaja 25.03.2025 § 10/2025

Toimivallan peruste Laukaan kunnan hallintosääntö § 38

Maria Kankkio
Varhaiskasvatuksen johtaja

Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti.

Lisätietoja Varhaiskasvatuksen johtaja Maria Kankkio, p. 040 504 2139.

Päätöksen nähtävänäpito Tämä päätös julkaistaan kunnan verkkosivuille 25.3.2025

Tiedoksianto Tämä päätös on oikaisuvaatimusosoituksineen

Luovutettu asianosaiselle tai valtuutetulle asiamiehelle taikka
asianosaisen lähetille, pvm.

Sähköinen tiedoksianto, pvm. 25.3.2025

Toimitettu postitse, pvm.

Jakelu

Eija Seppänen
Henkilöstöhallinto
Satavuon päiväkotia / Anu Niemi
Sivistyslautakunta



Varhaiskasvatuksen johtaja 25.03.2025

§ 10/2025

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen seuraavalle kunnan toimielimelle:

Sivistyslautakunta

PL 6, 41341 Laukaa

Laukaantie 14, Laukaa (käyntiosoite)

kirjaus@laukaa.fi

Kirjaamon aukioloaika: ma-pe klo 9.00 - 15.00

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä, jos tieto päätöksestä on annettu sähköisesti tai jollei muuta näytetä seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun tieto päätöksestä on julkaistu kunnan verkkosivuilla. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen. Hakemukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero. Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- päätös, johon oikaisua haetaan joko kopiona tai alkuperäisenä
- asiakirjat, joihin vedotaan

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava yllä mainitulle valitusviranomaiselle kunnan kirjaamon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Sähköisen viestin (faksin tai sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Lisätietoja

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.