

<p>1. Tietojärjestelmän nimi</p>	<p>Varhaiskasvatuksen hallintajärjestelmä (Vesseli)</p>
<p>2. Tietojärjestelmän vastuuyksikkö</p>	<p>Tietohallinto ja sivistystoimi</p>
<p>3. Tietojärjestelmän vastuuhenkilö</p>	<p>Heli Helminen tietohallintopäällikkö Seppolantie 10 42100 Jämsä 040 844 8758 heli.helminen@jamsa.fi</p>
<p>4. Järjestelmää hoitava henkilö tai yhteyshenkilö</p>	<p>Seija Kailaanmäki varhaiskasvatuksen alue-esimies Palomäentie 6 42100 Jämsä 040 182 2200 seija.kailaanmaki@jamsa.fi</p>
<p>5. Tietojärjestelmän käyttötarkoitus</p>	<p>Varhaiskasvatuksen hallintajärjestelmä (Vesseli), johon syötetään</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lasten ja huoltajien tiedot päivähoitotarpeen ennakoimiseen, päivähoitotoiminnan organisoimiseen ja huoltajien laskutukseen. - Perhepäivähoitajien tiedot heidän käyttöoikeuksiinsa liittyen hallintajärjestelmän käyttöön, työaikansa seurantaan ja palkanmaksuun. - Päivähoitoyksiköiden henkilöstön tiedot heidän käyttöoikeuksiinsa liittyen hallintajärjestelmän käyttöön. - Toimistosuhteiden tiedot heidän käyttöoikeuksiinsa liittyen hallintajärjestelmän käyttöön, hoitohenkilöstön palkanmaksun tarkistamiseen, hoitomaksujen päättämiseen sekä hoitopaikkalaskutuksen hoitamiseen.

<p>6. Tietojen julkisuus / salassa pidettävyys</p>	<p>Tiedot salassa pidettäviä.</p> <p>Lapsen ja huoltajan tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiedot syntyvät järjestelmään sähköistä hoitopaikkahakemusta täytettäessä. Tiedot poimitaan VTJ:stä hakemusvaiheessa huoltajan henkilötunnuksen perusteella. Huoltaja voi täydentää ja korjata ko. tietoja. - Esimiehet voivat muokata tietoja tarvittaessa. <p>Varhaiskasvatuksen henkilöstö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Henkilökunnan tietojen lisäämiseen ja muokkaamiseen on oikeus vain nimetyillä henkilöillä, varhaiskasvatuksen alue-esimiehillä ja varhaiskasvatuksen toimistosihiteereillä. - Hoitaja pystyy korjaamaan ryhmäänsä kuuluvien hoitolasten hoitoaikaleimauksia tarvittaessa.
<p>7. Tietojärjestelmän tietosisältö - julkiset tiedot - salassa pidettävät tiedot</p>	<p>Tiedot salassa pidettäviä.</p> <p>Lapsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimi - henkilötunnus (piilotettu yksilöivä tieto) - osoitetiedot - hoitopaikan / varahoitopaikan, päiväkotiryhmän tiedot - sopimustiedot <p>Huoltaja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimi - henkilötunnus (piilotettu yksilöivä tieto) - osoitetiedot - puhelinnumero - sähköpostiosoite - päivähoitosopimuksen tiedot <p>Varhaiskasvatuksen hoitohenkilöstö ja toimistosihiteerit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimi - henkilötunnus (piilotettu yksilöivä tieto) - osoitetiedot - puhelinnumero - sähköpostiosoite - hoitajan työsuhteen sopimusjaksot - perhepäivähoitajilla Jämsän kaupungin palkkajärjestelmän henkilönumero palkanmaksuaineistoa varten - perhepäivähoitajilla Vesselin generoima henkilökohtainen ID-tunnus (juokseva numero), jota käytetään hoitoaikaleimauslaitteeseen kirjautumiseen (yksilöllinen laitteen käyttöoikeuksiin liittyvä tieto, Vesselin säisessä käytössä).

<p>8. Tietolähteet</p>	<p>Lapsen ja huoltajan tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiedot syntyvät järjestelmään sähköistä hoitopaikkahakemusta täytettäessä. Tiedot poimitaan VTJ:stä hakemusvaiheessa huoltajan henkilötunnuksen perusteella. Huoltaja voi täydentää ja korjata ko. tietoja. - Esimiehet voivat muokata tietoja tarvittaessa. <p>Hoitaja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Henkilökunnan tietojen lisäämiseen ja muokkaamiseen on oikeus vain nimetyillä henkilöillä, varhaiskasvatuksen alue-esimiehillä ja varhaiskasvatuksen toimistosihteereillä. - Hoitaja pystyy korjaamaan ryhmäänsä kuuluvien hoitolasten hoitoaikaleimauksia tarvittaessa. <p>Tietojen siirtäminen järjestelmien välillä:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Henkilökunnan palkka-aineisto siirretään palkkajärjestelmään - Päivähoitomaksujen laskutustiedot siirretään laskutusjärjestelmään - Työvuorosuunnittelujärjestelmästä siirretään hoitajien työvuorosuunnitelmat Vesseliin. Henkilökunnan työaikatoteumat siirretään työvuorosuunnitteluohjelmaan. - Henkilökunnan poissaolotiedot (lomat, sairauslomat, virkavapaat, koulutukset yms. poissaolot) siirretään palkkajärjestelmästä Vesseliin.
<p>9. Tiedot ovat vuosilta / alkaen vuodesta</p>	<p>18.11.2013</p>
<p>10. Tietojen päivitystiheys</p>	<p>Kyseessä ns. ajantasajärjestelmä</p>