

1. Rekisterinpitäjä	Kangasalan kunta, Sivistyskeskus
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö	<p>Vastaava: Varhaiskasvatuksen johtaja Anni Aalto-Ropo Kangasalan kunta, Sivistyskeskus/Varhaiskasvatus Kuohunharjuntie 9, 36200 Kangasala puh. 050 406 1180</p> <p>Yhteyshenkilö: Toimistos sihteeri Jaana Karppanen Kuohunharjuntie 9, 36200 Kangasala puh. 03-377 7419</p>
3. Rekisterin nimi	Lasten päivähoidon asiakasrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>Lasten päivähoidon ja esiopetuksen järjestäminen ja toteuttaminen</p> <p>PERUSTEET: - Laki lasten päivähoidosta(36/1973) - Asetus lasten päivähoidosta (239/1973) - Perusopetuslaki (628/1998)</p>
5. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> - Asiakkaan ja muiden perheenjäsenten yksilöinti- ja yhteystiedot - päivähoitopaikan hakemuksen tiedot - päätös päivähoitopaikan myöntämisestä - myönnetyn päivähoitopaikan ja palvelun tiedot - asiakasmaksun määräytymiseen tarvittavat tulotiedot - asiakasmaksupäätös - päivittäiset lapsen läsnäolo- ja poissaolotapahtumat - laskutukseen liittyvät tiedot - erityispäivähoidon tiedot <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Tiedot ovat salassa pidettäviä</p> <p>PERUSTEET: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999) Henkilötietolaki 11 § (523/1999)</p> <p>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin: - ei yhdistetä</p>

6. Säännönmukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> - asiakas itse - lapsen huoltajat - sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 20 §:ssä määritellyt viranomaiset ja muut julkisoikeudelliset yksiköt, laitokset ja yhteiset ammattihenkilöt - väestörekisterikeskus
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<ul style="list-style-type: none"> - Kansaneläkelaitos; Päivähoidon aloittaneiden ja lopettaneiden tiedot
8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen perusteet	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efficia Varhaiskasvatus- lasten varhaiskasvatusjärjestelmä - Pro eLaskutus -laskutusjärjestelmä - Raindance -kirjanpitojärjestelmä <p>Tietojen suojauksen periaatteet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. - Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttäjäoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä allekirjoittaa vaitiolositoumuksen. <p>B. MANUAALINEN AINEISTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paperiasiakirjat <p>Tietojen suojauksen periaatteet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.
9. Tarkistusoikeus ja tarkistusoikeuden toteuttaminen	<p>PERUSTEET:</p> <p>Tarkistusoikeus, henkilötietolaki 26 §: Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Tiedon korjaaminen, henkilötietolaki 29 §: Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tiedon oikaisua. Asiaa koskevat pyynnöt osoitetaan rekisterinpitäjälle.</p>
11. Muut mahdolliset oikeudet	