

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artikkelit 13 ja 14

Selosteen laadinta-/tarkastuspvm
21.9.2021

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Varhaiskasvatuksen toiminnanohjausjärjestelmä Päikky

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Varhaiskasvatuksen toiminnanohjausjärjestelmä Päikky/ MukavaIT.

MukavaIT Oy:n yleinen tietosuojaseloste sisältää seuraavat asiat: - rekisterin käyttötarkoitus - tietosisältö - tietolähteet - tietojen säännönmukaiset luovutukset - rekisterin suojauksen periaatteet - tarkistusoikeus - oikeus vaatia tiedon korjaamista - tietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen.

3. Rekisterinpitäjä

Kangasalan kaupunki Y-1923299-5
Sivistyslautakunta

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Varhaiskasvatuksen johtaja Marjo Vesa

Sivistyskeskus, Varhaiskasvatus

marjo.vesa@kangasala.fi

Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Varhaiskasvatuksen suunnittelija Katri Jaakkola

Sivistyskeskus, Varhaiskasvatus

katri.jaakkola@kangasala.fi

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679), artikkelit 13 ja 14

puh. 03 5655 3000 (vaihde)

6. Organisaation tietosuojavastaava

Päivi Joutsen

paivi.joutsen@kangasala.fi

puh. 03 5655 3000 (vaihde)

7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Ei

Kyllä, Tarvittaessa anna lisätieto ulkoistetusta käsittelystä

Jamix, Efficca, Titania

8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

Lakisäätöinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Varhaiskasvatustilaki (540/2018)
- Perusopetuslaki (628/1998)
- Tietosuojalaki (1050/2018)

Sopimuksen täytäntöönpano

Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö Mikä?

Suostumus

B)

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri.

Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

Ei

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artikkelit 13 ja 14

Kyllä, Mihin?

Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

9. Rekisterissä olevat henkilötiedot

- Asiakkaan henkilötiedot: henkilötunnus, nimi, osoite, allergiatiedot
- Huoltajien tiedot
- Yhteishuoltajuus, jos perhe on ilmoittanut
- Varahakijoiden tiedot
- Asiakkaan varhaiskasvatussuunnitelmat
- palveluntarve
- Varhaiskasvatukselliset tukitoimet
- Varhaiskasvatuspaikkatiedot
- Varhaiskasvatusajat, läsnä- ja poissaolotiedot
- Toimintayksikkötiedot
- Tietoja lasten varhaiskasvatuksen henkilöstöstä

10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

Päikky, sisältäen Päikky- päiväkotia ja Päikky- huoltaja- liittymät

11. Rekisterissä on manuaalista paperiainesta

- Ei
 Kyllä

12. Rekisterin tietolähteet

- Lasten huoltajat / lailliset edustajat. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa kertomilla tiedoilla.

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artikkelit 13 ja 14

- Varhaiskasvatuksen henkilöstö
- *Effica-järjestelmästä siirtyvät lasten tiedot*
- *Titania-järjestelmästä siirtyvät työaikatiedot*

13. Rekisterin suojauksen periaatteet

Kangasalan kaupungin tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.

Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan. Jokaisella työntekijällä on oikeus käsitellä vai niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.

14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus

Tietojen säännöllinen luovutus:

- Ei
- Kyllä, Minne? Tilastotietoja lasten läsnäoloista ja suhdeluista Aluehallintovirastoon, Avin kyselyt.

15. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle

- Ei
- Kyllä, Minne?

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

16. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Asiakirjat joita ei ole määritetty pysyvästi säilytettäväksi, hävitetään niille määrätyn lakisääteisen säilytysajan jälkeen, siten että tietosuoja on varmistettu.

17. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löydät:

www.kangasala.fi/tietosuoja