



Laatimispäivä: 29.3.2021

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Rautjärven kunta Hyvinvointilautakunta
	Osoite Simpeleentie 12, 56800 Simpele
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p. 05-687 211, rautjarven.kunta@rautjarvi.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Hyvinvointijohtaja Virpi Nevalainen
	Osoite, puh, sähköposti Simpeleentie 12, 56800 Simpele p. 040 700 2941, virpi.k.nevalainen@rautjarvi.fi
3. Rekisterin nimi	Varhaiskasvatuksen rekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Asiakastietojärjestelmä toimii apuvälineenä varhaiskasvatuksen asiakastyössä. Tietoja käsitellään seuraavissa yhteyksissä:</p> <ul style="list-style-type: none">- Varhaiskasvatushakemuksen käsittely- Lapsen sijoittelu- Varhaiskasvatusmaksun määrittäminen- Varhaiskasvatuksen laskutus ja tilastointi- Perhepäivähoidossa olevien lasten hoitosopimusten tekeminen- Perhepäivähoitajien kuukausi-ilmoitusten käsittely- Perhepäivähoitajien palkka-aineiston muodostaminen <p>Google-palvelu:</p> <p>Havainnointi ja dokumentointi ovat varhaiskasvatuksen suunnittelun, toteuttamisen ja arvioinnin perusta, johon varhaiskasvatustilasto- ja rekisterilaki velvoittaa varhaiskasvatuksessa toimivia työntekijöitä. Toimintavuoden aikana varhaiskasvatustoiminnasta kerätyt dokumentit (kuvat ja videot) tallennetaan Google Drive pilvipalveluun. Dokumentit ovat pedagogisia välineitä, joiden tarkoituksena on</p>



	tehdä huoltajille näkyväksi lapsensa kehitystä, kasvua ja oppimista sekä auttaa lasta itseään havaitsemaan omaa kehitystään yhdessä huoltajiensa kanssa.
5. Rekisterin tietosäilytys ja henkilötietojen käsittelijät	<p>ProConsona:</p> <ul style="list-style-type: none">- Varhaiskasvatuksen piirissä olevat lapset, sisarukset ja huoltajat* henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumero, kotikunta, äidinkieli, ammatti, huoltajuus, lapsen asuminen, hoitoajat, läsnä- ja poissaolo- tiedot- Sijoitus- ja maksupäätösten vaatimat tiedot- Varhaiskasvatuksen laskutuksen ja perhepäivähoitajien palkanlaskennan vaatimat tiedot mukaan lukien kustannuskorvaukset <p>Google-palvelu:</p> <p>Luodaan ryhmäkansiot ja lapsille omat kansiot. Lapsista käytetään vain etunimiä. Huoltajilta pyydetään sähköpostiosoitteet linkin jakamista varten. Ryhmäkansiot jaetaan kyseisen ryhmän huoltajille. Lasten omat kansiot vain kyseisen lapsen huoltajalle /huoltajille. Ryhmien kasvatusvastuulliset huolehtivat, että tallennetut kuvat ja videot poistetaan Google Drive –palvelusta ennen uuden toimintavuoden alkamista elokuun alussa. Palveluun voidaan pääkäyttäjän toimesta lisätietoja tallentaa: titteli, organisaatio, assistentin tunnistetieto, esimiehen tunnistetiedot, osasto, toimiston sijainti, työntekijä tunniste, verkkosivu, puhelinnumerot osoite jne. Lisäksi Google kerää loppukäyttäjiltä tietoja, joiden syöttäminen perustuu käyttäjän itse syöttämään tietoon.</p> <p>Käsittelijöinä kasvatusvastuulliset.</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Tietolähteenä ovat asiakkaan tekemät varhaiskasvatushakemukset. Henkilö- ja perhetietoja saadaan väestörekisteristä
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Laskutusaineisto laskutusjärjestelmään ja perhepäivähoitajien palkanlaskentatiedot palkkajärjestelmiin. KELA:an siirretään tietoja hoitosuhteen aloittaneista ja lopettaneista asiakkaista. THL:lle vuosittain toimintatilastot. Varaan siirretään toimipaikat, työntekijät, lasten ja huoltajien tiedot.
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Tausta-aineistot (manuaalinen aineisto)</p> <p>Säilytetään lukituissa tiloissa</p> <p>B. Tietojärjestelmän aineisto</p> <p>Rekisteri on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla sekä käyttäjätunnusten eri oikeustasoilla. Tietoliikenneyhteydet, palvelimet ja palvelintilat on suojattu teknisillä toimenpiteillä.</p>



10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Jos näitä tietoja käsitellään, on rekisteröidyllä oikeus saada itseään koskevat tiedot nähdäkseen. Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä itseään koskevat tiedot koneellisesti luettavassa muodossa jotta ne voidaan siirtää järjestelmästä toiseen.
11. Tietojen oikaisu ja poistaminen	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia omien henkilötietojensa poistoa, jos tietojen käsittely ei ole enää tarpeellista tai käsittelylle ei enää ole laillisia perusteita "Oikeus tulla unohdetuksi".
12. Ilmoitusvelvoite henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta	Rekisterinpitäjän on ilmoitettava henkilötietoihin kohdistuvista tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle 72 tunnin kuluessa. Jos loukkauksesta on todennäköisiä haittavaikutuksia rekisteröidylle, on rekisterinpitäjän ilmoitettava tapahtuneesta myös rekisteröidylle.