

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artikkelit 12 - 20.

<p>1a Rekisterinpitäjä</p>	<p>Nimi Sivistysvaliokunta</p> <p>Osoite Keskuskatu 30, 23800 Laitila</p> <p>Muut yhteystiedot: puh. 02 85 011 sähköposti: sivistystoimi@laitila.fi</p>
<p>2 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava</p>	<p>Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Varhaiskasvatusjohtaja Keskuskatu 30, 23800 Laitila puh. 044 585 6806</p> <p>Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Laitilan kaupungin tietosuojavastaava puh. 040 4853261 sähköposti: tietosuojavastaava@laitila.fi</p>
<p>3 Rekisterin nimi</p>	<p>Daisy-varhaiskasvatuksen ja koululaisten aamu- ja iltapäiväkerhojen kokonaisvaltainen tietojärjestelmä</p>
<p>4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperusta</p>	<p>Varhaiskasvatuspalveluiden ja koululaisten aamu- ja iltapäiväkerhon järjestäminen ja toteuttaminen.</p> <p>Daisy-tietojärjestelmä toimii lasten varhaiskasvatuksen ja aamu- ja iltapäiväkerhon päivittäisenä apuvälineenä kaikille siellä työskenteleville työntekijäryhmille. Lisäksi se toimii yhteydenpitovälineenä varhaiskasvatuksen ja aamu- ja iltapäiväkerhon henkilökunnan ja vanhempien välillä.</p> <ul style="list-style-type: none"> — päiväkodin työntekijät — aamu- ja iltapäiväkerhon työntekijät — päiväkodin johto, varhaiskasvatuksen johto, vanhemmat — aamu- ja iltapäiväkerhon johto ja vanhemmat — lasten sisään- ja uloskirjaukset, poissaolot, lomat, laskutus — työntekijöiden sisään- ja uloskirjaukset, koulutukset, lomat, poissaolot — raportoinnit, koonnit ja lomakkeet, työaika suunnittelu — lasten varhaiskasvatussuunnitelmat — tiedottaminen, viestintä ja lupakyselyt — ruokatilausten hallinta — palvelusopimusten alaisten tietojen ylläpito ja hallinta — allergiatiedot — Yhteystiedot <p>Asiakasrekisteriin sisältyvät myös kaikki tiedot, jotka syntyvät niiden yritysten, yhdistysten jne. toiminnassa, joiden kanssa Laitilan kaupunki on tehnyt toimeksiantosopimuksen lasten aamu- ja iltapäivätoiminnan tuottamisesta. Laitilan kaupunki toimii henkilötietolain mukaisena rekisterinpitäjänä myös näissä palveluissa syntyvien henkilötietojen osalta ja vastaa niiden käsittelyn lainmukaisuudesta.</p>

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

	<p>Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö: (Varhaiskasvatustilaki 540/2018) Asetus lasten päivähoitosta (239/1973) Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996) Perusopetuslaki (628/1998)</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Daisy-tietojärjestelmässä olevat tiedot (lapset ja huoltajat):</p> <ul style="list-style-type: none"> — lapsen nimi ja henkilötunnus — huoltajien nimi, henkilötunnus, osoitetiedot, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet — varahakijan/varahakijoiden nimet ja puhelinnumerot — lapsen erityisruokavalio — lapsen hoitoaikavaraukset ja toteutuneet hoitoajat / poissaolot — hakemus aamu- ja iltapäivätoimintaan — lasten sijoittelu — päätös aamu- ja iltapäivätoimintapaikan myöntämisestä — myönnetyn aamu- ja iltapäivätoimintapaikan ja palvelun tiedot — asiakasmaksupäätös <p>Daisy-tietojärjestelmässä olevat tiedot (työntekijät):</p> <ul style="list-style-type: none"> — henkilötunnus, nimi — työvuorosuunnitelmat — työaikakirjaukset <p>Hakemuksesta maksuhojennuksen saamiseksi saadaan hojennukseen vaikuttavat tulo- ja perhetiedot (perusopetuslaki 48 f § 2 mom.). Rekisteriin merkitään myös, jos asiakkaalla on oikeus maksuvapautukseen muulla perusteella.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajausin.</p>
6 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Huoltajien ja lasten perustiedot voidaan tarkistaa VRK:n tiedoista. Työntekijöiden tiedot lisätään Daisyyn käsin tai tuodaan HR-järjestelmästä. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustansa antamien tietojen perusteella.</p> <p>Huoltajat ilmoittavat tiedot hakemuksessa iltapäivätoimintaan sekä mahdollisessa maksuhojennushakemuksessa ja sen liitteissä.</p> <p>MultiPrimus -kouluhallintojärjestelmän opiskelijarekisteristä saadaan oppilaan ja huoltajan perustiedot sekä tarvittaessa tieto erityisen tuen päätöksestä.</p>
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Lakisääteiset valtakunnalliset varhaiskasvatuksen rekisterit. Tietojen luovutus: raportointi, laskutus, ruokatilaukset, työvuorosuunnitelmat, valtakunnalliset varhaiskasvatuksen rekisterit ja käyttäjien mobiililaitteet.</p>

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

	<p>Varhaiskasvatuksen tietovaranto VARDAAN luovutetaan tiedot varhaiskasvatuksessa olevista lapsista ja heidän huoltajistaan. VARDAAN liittyen tutustu myös opetushallituksen rekisteröityjen informointiin alla olevan linkin kautta. https://opintopolku.fi/wp/tietosuojaseloste/varda-palvelun-tietosuojaseloste/</p> <p>Aamu- ja iltapäivätoimintaan liittyvät tiedot järjestäjille.</p> <p>Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa viranomaisille, jos lapsen etu sitä vaatii.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
8 Tietojen säilytysajat	Asiakaskohtaisia tietoja säilytetään järjestelmän aktiivitetokannassa niin kauan kuin asiakassuhteen hoitaminen sitä edellyttää.
9 Rekisterin suojausten periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Paperi dokumentteja säilytetään lukollisissa kaapeissa.</p> <p>B Sähköisesti talletetut tiedot Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen daisy-järjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Daisy-tietojärjestelmän palvelinsovellus ja tietokanta sijaitsevat toimittajan vuokraamalla palvelimella ja niitä käytetään kunnan työasemilta.</p> <p>Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävämukaisiin näyttöihin ja toimintoihin.</p> <p>Päiväkodin työntekijät, perhepäivähoitajat ja aamu- ja iltapäiväkerhon työntekijät käyttävät älypuhelimessa tai tabletissa olevaa Daisy-sovellusta päivittäisessä työssään. Älypuhelimien ja palvelimien välinen liikenne on salattu HTTPS-protokollan avulla.</p> <p>Vanhemmat voivat olla yhteydessä päiväkotiin ja aamu- ja iltapäiväkerhoon DaisyNet-sovelluksen avulla. Tietoliikenne on TLS-salattua HTTPS-protokollan avulla.</p>
10 Tietojen tarkastus-, oikaisu- ja	Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

<p>poistamisoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklat 15 - 17)</p>	<p>rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta.</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.</p> <p>Tarkastus-, oikaisu- ja poistamispyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kaupungin internet-sivuilta: http://www.laitila.fi/tietosuojaselosteet tai vierailemalla henkilökohtaisesti kaupungintalolla.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p>
<p>11 Muut henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	
<p>12 Sisältyykö henkilötietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa, kuten profilointia?</p>	<p>Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.</p>
<p>13 Muut henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät asiat</p>	<p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko:</p> <ul style="list-style-type: none"> — periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset — kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea <p>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p>
<p>14</p>	

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artikkelit 12 - 20.

Rekisteröidyn valitusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.
--	---