REKISTERISELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen  täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä. | Laatimispäivä |  |
| 09.11.2017 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1a  Rekisterin-  pitäjä | Nimi |
| Turun kaupunki kasvatus ja opetuslautakunta |
| Osoite |
| PL 355, 20101 Turku |
| Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) |
| kasvatusjaopetuslautakunta@turku.fi |
| 2  Yhteyshenki-  lö rekisteriä  koskevissa  asioissa | Nimi |
| Rantanen Maija-Liisa, kunnalliset suomenkiliset varhaiskasvatuspalvelut  Liliane Kjellman, kunnalliset ruotsinkieliset varhaiskasvatuspalvelut |
| Osoite |
| PL 355, 20101 Turku. Käyntiosoite Yliopistonkatu 27a, 20100 Turku |
| Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) |
| maija-liisa.rantanen @turku.fi  liliane.kjellman@turku.fi |
| 3  Rekisterin nimi | Varhaiskasvatuksen tietojärjestelmä Päikky |
| 4  Henkilötieto-  jen käsittelyn  tarkoitus | Päikky - varhaiskasvatuksen tietojärjestelmä toimii apuvälineenä varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisessa ja palveluiden ohjaamisessa. Asiakassuhde perustuu lasten varhaiskasvatuksesta annettuun lakiin (1973/36) ja varhaiskasvatuksen palveluntuottajan voimassaoleviin päätöksiin.  Rekisterin pitäjänä toimii Päikky-tietojärjestelmän avulla varhaiskasvatuksen sähköisiä palveluita tarjoava palveluntuottaja. mukavaIT Oy toimii rekisterin teknisenä ylläpitäjänä vastaten tietojärjestelmän ylläpidosta, suojauksesta ja saatavuudesta.  Päikkyä käyttävät kasvattajat hoitopaikoissa ja perhepäivähoitajat älypuhelimeen asennetulla sovelluksella sekä päiväkotien esimiehet ja varhaiskasvatustoimiston työntekijät selainpohjaisen käyttöliittymän kautta. Lisäksi järjestelmässä on selainpohjainen käyttöliittymä vanhemmille.  Järjestelmällä hoidetaan seuraavia tehtäviä:  - Lasten läsnä- ja poissaolotietojen kerääminen. Tiedot lasten läsnä- ja poissaoloista kerätään Päikyssä ja siirretään Effica-toiminnanohjausjärjestelmään laskutusta ja tilastointia varten. Järjestelmässä on läsnäolokirjausten perusteella tieto siitä, ketkä ovat läsnä varhaiskasvatuksessa, mikä on välttämätöntä tietää, esim. jos päiväkoti jouduttaisiin evakuoimaan.  - Yhteydenpito vanhempiin. Sovelluksesta voi lähettää viestejä sekä vastaanottaa viestejä.  - Tiedot vanhempien puhelinnumeroista ja sähköpostiosoitteista siirtyvät Effica- toiminnanohjausjärjestelmän asiakasrekisteristä.  - Turvallisuus. Sovellukseen tallennetaan valokuva lapsesta, jotta myös sijaiset ja toisten ryhmien työntekijät voivat varmistua lapsen henkilöllisyydestä esim. lasta luovutettaessa hakijalle. Ajantasainen kuva on tärkeä myös, jos lapsi katoaa.  - Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen järjestäminen. Järjestelmään tallennetaan tiedot lapsen allergioista, erikoisruokavaliosta ja muista lapsen varhaiskasvatukseen, opetukseen ja hyvinvointiin vaikuttavista seikoista, jotka on otettava huomioon päivittäisessä toiminnassa.  - Henkilökunnan työajan ja poissaolojen kirjaaminen. Tiedot tarvitaan palkanmaksua ja perhepäivähoitajien kustannuskorvausten määrittämistä varten.  - Vanhemmat varaavat lapsen hoitoajat etukäteen Päikyssä selaimella tai sovelluksella. Tiedot tarvitaan, jotta varhaiskasvatuspaikkaan voidaan varata riittävä määrä henkilökuntaa, suunnitella toimintaa ja tilata aterioita, erityisesti erikoisruokavalion mukaisia aterioita. Hoitoaikavarausten avulla saadaan kohdennettua palvelun tuottamiseen käytettävissä olevat resurssit tarkoituksenmukaisesti.  Hoitoaikavaraukset tarvitaan laskutusta varten. |
| 5  Rekisterin  tietosisältö | Asiakkaan henkilötiedot: Henkilötunnus, nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite  Henkilökunnan henkilötiedot: Henkilötunnus, nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite  Lapsen sijoitustiedot  Lapsen palvelutarpeen tiedot  Lapsen erityistarpeet (allergia, erityisruokavalio, yleiset ohjeet)  Toimintayksikkötiedot  Perhepäivähoitajien toimintatiedot ja henkilötiedot  Lasten hoitoajat, hoitoaikavaraukset, hoitoaikaleimaukset ja poissaolotiedot  Henkilökunnan työajat ja muut työaikakirjaukset  Tilastointitietoja  Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajoituksin.  Mobiilisovellusta käyttävät työntekijät eivät näe henkilötunnusta. |
| 6  Säännönmu-  kaiset tieto-  lähteet | Asiakastiedot saadaan palveluntuottajan asiakastietojärjestelmästä, työntekijöiden kirjaamina tai suoraan työntekijöiltä/huoltajilta/asiakkaalta.  Työntekijöiden tiedot saadaan palveluntuottajan työvuorosuunnitteluohjelmistosta tai työntekijöiden kirjaamina. |

REKISTERISELOSTE 2

|  |  |
| --- | --- |
| 7  Tietojen sään-  nönmukaiset  luovutukset | Lasten hoitoaikoja ja leimauksia siirretään palveluntuottajan toiminnanohjausjärjestelmään.  Työntekijöiden työaikaleimauksia siirretään palveluntuottajan työvuorosuunnitteluohjelmistoon.  Asiakkaan suostumukseen tai varhaiskasvatuslakiin perustuen. Henkilötiedot ovat salassapidettäviä Lasten tai vanhempien tietoja ei luovuteta ilman vanhempien suostumusta varhaiskasvatuksen ulkopuolelle. |
| 8  Tietojen siirto  EU:n tai ETA:n  ulkopuolelle | Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle  Ei siirretä |
| 9  Rekisterin  suojauksen  periaatteet | A Manuaalinen aineisto |
|  |
| B ATK:lla käsiteltävät tiedot |
| Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Järjestelmä sijaitsee mukavaIT Oy:n hallinnoimilla palvelimilla. Kaikki palvelinlaitteet sijaitsevat lukituissa ja valvotuissa tiloissa. Kaikki palvelussa välitettävä tieto on salattu parhaiden käytäntöjen mukaisesti HTTPS-protokollan ja siihen liittyvän SSL-salaustekniikan avulla.  Järjestelmän käyttö edellyttää voimassa olevaa käyttäjätunnusta ja salasanaa  Päikky-järjestelmän käyttäjillä on oikeudet oman toimintayksikön tietoihin. Sovellus näyttää vain sen toimintaykiskön lasten ja huoltajien tiedot, johon käyttäjä on kirjautunut.  Pääkäyttäjillä on pääsy kaikkien asiakkaiden tietoihin.  Kaikki tietojen lukemiset, lisäykset ja muutokset kirjataan lokiin, josta käy selville kuka, koska ja mitä asiakkaan tietoja on muutettu tai luettu.  Toiminnanohjausjärjestelmän toimittajalla on pääsy järjestelmään ylläpitotoimia varten. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Yhteys on salattu ja vain niiden käytettävissä, joiden työtehtäviin varhaiskasvatusjärjestelmien ylläpito kuuluu.  Kaikki tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti ja varmuuskopiot säilytetään lukituissa tiloissa |