

Laatimispäivämäärä: 1.8.2020 (päivitetty 25.10.2021)

Rekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Varhaiskasvatuksen toiminnanohjausjärjestelmä Päikky

2. Rekisterinpitäjä

Ylöjärven kaupunki, y-tunnus 0158221-7
Kasvatus- ja opetuslautakunta

3. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:

Kirsi Lahtinen
Sivistysosasto/Varhaiskasvatus
Kuruntie 14
050 5969 081
etunimi.sukunimi@ylojarvi.fi

4. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

- Ei
 Kyllä

Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

Päikky-järjestelmä on integroitu Efficca-järjestelmään, josta erikseen määritellyt tiedot siirtyvät Päikkyy ja Päikystä Efficcaan.

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Päikky-varhaiskasvatuksen tietojärjestelmä toimii apuvälineenä varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisessa ja palveluiden ohjaamisessa.

- Lasten varhaiskasvatuksen sekä esiopetuksen järjestäminen.
- Henkilökunnan työaikatietojen kerääminen.
- Tiedoista voidaan koota tilastoja, joista ei ole mahdollista tunnistaa yksittäistä henkilöä.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

- Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä?

- Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

Varhaiskasvatuslaki (540/2018)

Perusopetuslaki (628/1998)

- Suostumus:

- Sopimuksen täytäntöönpano

B)

- Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri
 Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

- Ei
 Kyllä

Mihin?

D)

Henkilötietoja käsitellään tai kerätään palvelujen tarjoamiseksi suoraan lapselle (alle 13-vuotias)

- Ei
 Kyllä

Mikäli henkilötietoja kerätään, miten lapsen laillinen edustaja on antanut käsittelyyn suostumuksen tai valtuutuksen?

Henkilötietojen kerääminen perustuu lainsäädäntöön.

Rekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

7. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä:

- Lapsen ja huoltajien perustiedot: nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, valokuva
- Tiedot lapsen allergioista, erityisruokavaliosta, tuen tarpeesta ja muista seikoista, jotka vaikuttavat päivittäiseen toimintaan ja huolenpitoon
- Lapsen varahakijoiden nimet ja puhelinnumerot
- Lapsen sijoitus tiedot
- Lapsen palvelutarpeen tiedot
- Lapsen erityistarpeet (allergia, erityisruokavaliot, lääkitys, yleiset ohjeet)
- Toimintayksikkötiedot
- Henkilökunnan henkilötiedot: henkilötunnus, nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite
- Henkilökunnan sopimustiedot
- Perhepäivähoitajien toimintatiedot ja henkilötiedot
- Lapsen läsnäoloajat sekä -varaukset, läsnäoloaikaleimaukset ja poissaolotiedot
- Huoltajien ja varhaiskasvatusyksikön väliset viestit ja kyselyvastaukset
- Tiedot ohjelman käyttäjistä: nimi, henkilötunnus, yhteystiedot
- Tilastointitietoja

Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävämukaisin käyttöoikeusrajoituksin.

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

Abilita / Päikky-järjestelmä

9. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

- Ei
 Kyllä

10. Rekisterin tietolähteet

Lapsen tiedot: Effica varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmästä, lapsen huoltajilta.

Huoltajien tiedot: Effica varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmästä, huoltajilta itseltään.

Asian käsittelyssä syntyvät tiedot (mm. lapsen varhaiskasvatussuunnitelma ja esioppilaan oppimissuunnitelma).

Henkilökunnan työaika-suunnitelmat työaika-järjestelmästä.

11. Tietojen suojaamisen periaatteet

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

Henkilöstöllä on rajattu näkyvyys omaan varhaiskasvatusyksikköön Päikky-järjestelmässä. Päikky näyttää vain sen yksikön lasten ja huoltajien tiedot, johon käyttäjä on kirjautunut.

Selaimessa Päikky näyttää kirjautuneelle käyttäjälle vain niiden hoitopaikkojen tiedot, joihin hänellä on oikeus.

Huoltajat näkevät Päikyssä ainoastaan omien lastensa tiedot.

Pääkäyttäjillä on molemmissa järjestelmissä oikeus lukea kaikkien asiakkaiden tiedot.

Kaikki tietojen lukemiset, lisäykset ja muutokset kirjataan lokiin, josta käy selville kuka ja koska luki/muutti asiakkaan tietoja. Tietojärjestelmän toimittajalla (Abilita Oy ja MukavaIT Oy) on pääsy järjestelmään teknisiä ylläpitotoimia varten. Toimittajan työntekijät ovat allekirjoittaneet vaitiolosopimuksen. Yhteys on salattu ja vain niiden käytettävissä, joiden työtehtäviin varhaiskasvatusjärjestelmien ylläpito kuuluu. Kaikki tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti ja varmuuskopiot säilytetään lukituissa tiloissa. Kaikki palvelinlaitteet sijaitsevat lukituissa ja valvotuissa tiloissa. Kaikki verkkoliikenne on salattua.

Sähköisesti käsiteltävät tiedot liikkuvat kaupungin runkoverkossa, joka on kaupungin tietosuojaja- ja tietoturva vaatimusten mukainen. Verkon käyttäjiltä vaaditaan vahva tunnistautuminen. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen Efficajärjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Käyttöoikeus on rajattu tehtävän mukaisesti ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävämukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Eri käyttöoikeusryhmissä on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus- tallennus- ja poisto-oikeudet. Käyttöoikeudet hoidetaan erillisellä käyttäjätietojen hallinta- ja valvontajärjestelmällä.

Palvelimet sijaitsevat ympärivuorokauden vartioidussa ja palosuojatussa palvelintilassa.

Osa tiedoista on palvelun tarjoajan (Tieto) palvelinympäristössä, joilla on huomioitu korkeat tietoturva vaatimukset. Palvelut suoritetaan Tiedon omissa datakeskuksissa. Tiedon Datakeskukset ovat parhaiden käytänteiden mukaan rakennettuja, ja niillä on korkein suojausluokitus (EI120D, EMP prepared).

Tiedon datakeskukset ovat omavaraisia sähkön, veden ja vastaavien palveluiden suhteen. Henkilökuntaa on paikalla vuorokauden ympäri vuoden jokaisena päivänä. Kaikki Tiedon palvelut ja niiden taustalla olevat palvelimet sijaitsevat kahdennettujen palomuurien takana. Palomuuressa on hyvin tarkat säännöt ts. vain määritelty portti auki määriteltyyn suuntaan ja määriteltyjen IP-osoitteiden välillä. Kaikki Tiedon palveluihin suuntautuva tai sieltä lähtevä viestiliikenne salataan HTTPS-protokollan ja siihen sisältyvän SSL-salaustekniikan avulla.

Rekisterin tiedot varmuuskopioidaan automaattisesti säännöllisin väliajoin.

Pääasiallinen tapa/väylä, minkä kautta vanhempien kanssa ollaan yhteydessä, on Päikky. Siltä varalta, että Päikky-järjestelmä olisi offline-tilassa, yksiköissä käytössä oleviin lapsiryhmien puhelimiin voidaan tallentaa vanhempien puhelinnumerot, mutta huoltajille puhelimitse viestimisessä tulee noudattaa erityistä huolellisuutta muun muassa puhelinnumerotietojen leviämisen estämiseksi. Puhelimet on suojattu PIN-koodein ja säilytetään sammutettuina lukollisessa paikassa yksiköiden ollessa kiinni. Tämän lisäksi yksikössä tulee säännöllisesti läpikäydä ja poistaa tarpeettomat tallennetut puhelinnumerot. Ensisijainen yhteydenpitoväylä huoltajien kanssa on Päikky-järjestelmä, mutta tilanteen vaatiessa huoltajien kanssa voidaan viestiä myös tekstiviestitse tai puhelimitse. Asiasta on sovittu kaupungin tietosuojavastaavan kanssa.

12. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

Ei

Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

Viraston sisällä asiakastietojärjestelmän tietoja siirretään taloudenhallintaohjelmaan, jolla hoidetaan varhaiskasvatuksen asiakaslaskutus sekä henkilöstöhallintaohjelmiin, jolla hoidetaan perhepäivähoitajien palkanlaskenta.

Varhaiskasvatushenkilöstön työaikatapahtumat siirretään työajanseurantajärjestelmään.

Varhaiskasvatuksesta voidaan perusopetuslain 41 §:n nojalla luovuttaa esiopetukseen tai perusopetukseen sellaisia lasta koskevia salassa pidettäviä tietoja, jotka ovat välttämättömiä lapsen asianmukaisen esiopetuksen tai perusopetuksen järjestämiseksi.

Muut mahdolliset tietojen luovutukset: Asiakkaan suostumukseen tai varhaiskasvatus- ja perusopetuslakiin perustuen.

13. Rekisterin tietojen luovutus kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

Ei. Rekisterinpitäjä ei luovuta henkilötietoja EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle muussa tapauksessa kuin tarvittaessa rekisteröidyn erillisellä suostumuksella tai erityisellä lainsäädännöksellä.

Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

14. Henkilötietojen säilytysajat / Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman / tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröity voi esittää tietojensa tarkastamista koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle tai rekisterin vastuuhenkilölle.

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet:

www.ylojarvi.fi/rekisteroidyn-oikeudet