

Reksiterin pitäjä	Nimi Ruskon Kunta
	Osoite Vanhatie 5, 21290 Rusko
	Muut yhteystiedot Tietohallintovastaava Jarko Rahkala, sähköposti etunimi.sukunimi@rusko.fi, puhelin 044 4333 664
Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Varhaiskasvatusjohtaja Tuula Ala-Karvia, toimistosihteeri Katriina Hartikka
	Osoite Vanhatie 5, 21290 Rusko
	Muut yhteystiedot Puhelin: TAK 044 4333 573, KH 044 4333 570 Sähköposti: etunimi.sukunimi@rusko.fi
Rekisterin nimi	Pro Consona Päivähoito
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Päivähoitohakemusten käsittely, lapsen sijoittelu ja päivähoitomaksun määrittäminen. Päivähoidon jono-, paikka- ja sijoittelutilanteen hallinta. Päivähoitolaskutus ja tilastointi. Perhepäivähoitajien palkanlaskenta.
Rekisterin tietosisältö	Päivähoidon piirissä olevat lapset, sisarukset ja huoltajat: henkilötiedot, sijoitus- ja maksupäätösten vaatimat tiedot, laskutuksen ja perhepäivähoitajien palkanlaskennan vaatimat tiedot. Perhepäivähoitajat: henkilötiedot, työsuhdetiedot, muut perhepäivähoitajien palkanlaskentaan liittyvät tiedot.
Säännönmukaiset tietolähteet	Väestötiedot Sähköinen hakemus (tai peprinen hakemus): esiopetus, päivähoito, palveluseteli
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Laskutusaineisto laskutusjärjestelmään ja perhepäivähoitajien palkanlaskentatiedot palkkajärjestelmiin. Kelaan ilmoitus alkavasta ja päättyvästä kunnallisesta päivähoitosta sovitun aikataulun mukaisesti: viikoittain, kuukausittain. Vuosittain tilastokeskukselle kuntakohtainen yhteenveto toimintamuodoittain ja ikäryhmittäin. Vuosittain THL:lle toimintatilastot Varhaiskasvatusta järjestävän kunnan ja kuntayhtymän tulee tallentaa varhaiskasvatuslain 70 §:n 1 momentissa tarkoitetut varhaiskasvatuksen tuottajan ja sen toimipaikkojen tiedot sekä varhaiskasvatuslain 70 §:n 3 momentissa tarkoitetut lapsia koskevat tiedot Vardaan (Opetushallitus) 1.1.2019 lähtien tuottamansa palvelun osalta. Uudet / muuttuneet tiedot välitetään opetushallitukselle kerran päivässä
Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

<p>Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Mahdollinen manuaalinen aineisto (esim: paperille tehty varhaiskasvatushakemus ja ilmoitetut tulotiedot) säilytetään lukitussa kaapissa.</p> <p>A Manuaalinen aineisto Käyttöliittymä suojataan käyttäjä- ja salasanan tunnuksin.</p> <p>Tietojen ylläpito rekisteröi tietokantaan automaattisesti tietoryhmäkohtaisesti tiedon rekisteröijän käyttäjätunnuksen.</p> <p>Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasanan tunnuksin.</p> <p>Katselu-, lisäys-, muutos-, tulostus- ja poistotoiminnot, jotka kohdistuvat asiakastietoihin, tallentuvat käyttölokiin.</p>
--	--