

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 koskeissa asioissa	Nimi Varhaiskasvatusjohtaja ja varhaiskasvatuksen toimistosihteeri
	Osoite Vanhatie 5, 21290 Rusko
	Muut yhteystiedot Puhelin Ruskon kunta: 02 4393 511 Sähköposti: varhaiskasvatus@rusko.fi
Rekisterin nimi	Pro Consona Päivähoito
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Varhaiskasvatushakemusten käsittely, lapsen sijoittelu ja varhaiskasvatuksen asiakasmaksun määrittäminen. Varhaiskasvatuksen jono-, paikka- ja sijoittelutilanteen hallinta. Varhaiskasvatuslaskutus ja tilastointi. Perhepäivähoitajien palkanlaskenta.
Rekisterin tietosisältö	Varhaiskasvatuksen piirissä olevat lapset, sisarukset ja huoltajat: – henkilötiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, työ- tai opiskelupaikka, ammatti, tulotiedot) – sijoitus- ja maksupäätösten vaatimat tiedot, laskutuksen ja perhepäivähoitajien palkanlaskennan vaatimat tiedot. Perhepäivähoitajat: – henkilötiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, työpuhelin, palkkaustiedot) – työsuhdetiedot – muut perhepäivähoitajien palkanlaskentaan liittyvät tiedot.
Säännönmukaiset tietolähteet	Väestörekisteri Sähköinen hakemus (tai paperinen hakemus): esiopetus, varhaiskasvatus, palveluseteli
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Laskutusaineisto laskutusjärjestelmään ja perhepäivähoitajien palkanlaskentatiedot palkkajärjestelmiin. Kelaan ilmoitus alkavasta ja päättyvästä kunnallisesta varhaiskasvatuksesta sovitun aikataulun mukaisesti: viikoittain, kuukausittain. Vuosittain tilastokeskukselle kuntakohtainen yhteenveto toimintamuodoittain ja ikäryhmittäin. Vuosittain THL:lle toimintatilastot Varhaiskasvatuksessa olevien lasten ja huoltajien tietojen siirto varhaiskasvatuksen tietovaranto Vardaan (Vardasta oma tietosuojaseloste). Varhaiskasvatusta järjestävän kunnan ja kuntayhtymän tulee tallentaa varhaiskasvatuslain 70 §:n mukaisesti tiedot Vardaan (Opetushallitus). Uudet / muuttuneet tiedot välitetään opetushallitukselle kerran päivässä.

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Mahdollinen manuaalinen aineisto (esim. paperille tehty varhaiskasvatus- / palvelusetelihakemus ja ilmoitetut tulotiedot) säilytetään lukitussa kaapissa.</p> <p>B Atk:lla käsiteltävä 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>