

Dataskyddsbeskrivning över småbarnspedagogikens personuppgifter, staden Kristinestad

Dataskyddsbeskrivning i enlighet med artikel 13 i EU:s allmänna dataskyddsförordning 2016/679

UTKASTET godkänt i svenskspråkiga utb.nämnden 21.2.2023 och i finskspråkiga utb.nämnden 23.2.2023.

1. Registrets namn

Barn och vårdnadshavares personuppgifter inom Småbarnspedagogiken i Kristinestad

2. Personuppgiftsansvarig

Finskspråkiga utbildningsnämnden, Lappfjärdsvägen 10, 64100 Kristinestad
Besöksadress: Skolbyrån, Lappfjärdsvägen 10
E-postadress: utbildning@krs.fi

3. Kontaktperson i ärenden som gäller registret

Chefen för småbarnspedagogik
annika.heikkila@krs.fi
Skolbyrån, Lappfjärdsvägen 10, 64100 Kristinestad

4. Kontaktuppgifter för dataskyddsombudet

Dataskyddsombud: Agneta Wedenberg, rådhuset, Staketgatan 1, 64100 Kristinestad.
Telefon: 040 665 6056
e-post agneta.wedenberg@krs.fi

5. Ändamålet med behandlingen av personuppgifter och rättslig grund

Ändamålet med behandlingen av personuppgifter i registret är att ordna småbarnspedagogik och att sköta uppgifter som hänför sig till småbarnspedagogiken i enlighet med Lagen om småbarnspedagogik. I Kristinestad ordnas småbarnspedagogik som kommunal tjänst.

Personuppgifterna behandlas i småbarnspedagogikens datasystem, verksamhetskalender och blanketter:

- Ordnande och verkställande av småbarnspedagogik och förskoleundervisning
- Hantering av köer och placeringar inom småbarnspedagogiken
- Separata beslut för varje enskilt barn
- Fastställande av klientavgiften och fakturering inom småbarnspedagogiken
- Barnets dagliga när- och frånvaro
- Barnets planer för småbarnspedagogik
- Kommunikation, samtycken, utredningar samt kartläggningar

Personuppgifter behandlas inom de gränser som personuppgiftslagen tillåter och förutsätter. *Artikel 6 punkt e EU:s allmänna dataskyddsförordning*

Personuppgifterna behandlas i enlighet med Lagen om integritetsskydd i arbetslivet (759/2004), EU:s allmänna dataskyddsförordning och dataskyddslagen (1050/ 2018).

6. Registrets datainnehåll

Barnets kontaktuppgifter (barnets förnamn och efternamn samt personbeteckning, adress, kön, modersmål, hemspråk och religiösa samfund)

Vårdnadshavarnas kontaktuppgifter (namn, status, kön, personbeteckning, telefonnummer, adress och e-postadress, uppgifter om övriga personer som bor i samma hushåll)

Uppgifter som behandlas då barnet börjar (barnets behov av småbarnspedagogik och beslut, barnets enhet, dagliga vårdtid, kundnummer, uppsägningstider av vård, grund för avgifter och avgifter, beslut om skjuts, medieanvändningstillstånd (foto, video och dylikt) gällande barn, hälsouppgifter gällande barnen som är nödvändiga för ordnande av barnets småbarnspedagogik).

Uppgifter för den pedagogiska verksamheten (barnets individuella plan för småbarnspedagogik i enlighet med gällande lagstiftning och direktiv, samt eventuella stödåtgärder).

Uppgifter i Primus/Wilma/Kurre (fungerar som Utbildningstjänsters dagliga verktyg i förskolorna. Systemet är ett lagstadgat elevregister. Alla uppgifter som är nödvändiga för anordnande av förskoleundervisning sparas i Primus. Wilma fungerar som kommunikationsverktyg mellan vårdnadshavarna och förskolorna).

7. Regelmässiga uppgiftskällor

Vårdnadshavarnas och barnens basuppgifter kan kontrolleras hos Befolkningsregistret. Uppgifterna kompletteras med uppgifter som samlas in av vårdnadshavarna.

Uppgifter kan även fås från olika myndigheter som skattemyndigheter och Samkommunen för Österbottens välfärdsområde.

8. Regelmässigt utlämnande av uppgifter

Myndighet, till vilka personuppgifter överläts med en tjänst för utlämnande av uppgifter om småbarnspedagogik (Lagen om småbarnspedagogik §73):

- Folkpensionsanstalten (uppgifter om barnets vårdtider)
- Statistikcentralen (uppgifter om aktörer, verksamhetsställe, barnet och vårdnadshavare)
- Informationsresursen inom småbarnspedagogiken Varda (Varda upprätthålls som en helhet bestående av olika register och informationsresurser som Utbildningsstyrelsen upprätthåller. Utbildningsstyrelsen är ansvarig för det

gemensamma registret för Varda tillsammans med Kristinestads stad)

- Utbildningsstyrelsens Informationsresurs för studieprestationsuppgifter Koski, där olika myndigheter får ta ut de uppgifter de önskar. (Utbildningsstyrelsen är ansvarig för det gemensamma registret för Koski tillsammans med Kristinestads stad)

Uppgifter lämnas till utomstående endast på grund av lagstadgad anmälningsskyldighet.

9. Översändande av uppgifter utanför EU eller EFTA

Personuppgifter översänds inte utanför EU eller EFTA.

10. Uppgifternas förvaringstid

Barnets plan för småbarnspedagogik, samt alla dokument för barn födda den 8:e, 18:e och 28:e dagen i månaden sparas permanent enligt Riksarkivets beslut (KA/13089/07.01.01.01.01/2018).

Övriga personuppgifter lagras i 6 år efter det att barnets vård förhållande inom småbarnspedagogiken har upphört.

I informationsresursen Varda lagras uppgifterna i 5 år efter det att barnets vård förhållande upphört.

11. Principer för skydd av registret

- **Manuellt material:** Personuppgifter skrivs ut endast om det är nödvändigt. Pappersutskrifter förstörs omedelbart efter behandlingen eller då arkiveringstiden gått ut.

Manuellt material behandlas i låsta lokaler med begränsat tillträde och bevaras/ arkiveras i låsta skåp.

- Tillgången till registeruppgifterna är begränsad med användarrättigheter som tilldelas enligt arbetsuppgifterna.
- Anställda som behandlar uppgifterna har tystnadsplikt, detta undertecknas och framkommer i arbetsavtalet. Tystnadsplikten fortsätter även efter det att anställningsförhållandet upphört.
- Den personuppgiftsansvariges datanät och -utrustning, där registret förvaras (CGI:s server), har skyddats med hjälp av normalt använda tekniska skyddsmetoder. Rätten att använda registret kräver personligt användarnamn och lösenord.
- Grunder för sekretess:
 - 24 § 1 mom. I Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet
 - 40 § i Lagen om småbarnspedagogik

12. Den registrerades rättigheter

Den registrerade har rätt att kontrollera uppgifter om sig själv i registret, kräva rättelse av felaktiga uppgifter och även i övrigt åberopa sina rättigheter enligt lagen. Behandlingen av personuppgifterna grundar sig på avtal och rättsliga förpliktelser.

En person som vill granska, korrigera eller radera sina uppgifter ska lämna en skriftlig begäran om detta till den personuppgiftsansvarige, via staden Kristinestads blankett för ändamålet.

Den registrerade har rätt att lämna in klagomål till tillsynsmyndigheten. - dataombudsmannens byrå - om den registrerade anser att hans eller hennes personuppgifter inte behandlats i enlighet med EU:s allmänna dataskyddsförordning.