

<b>Rekisterin nimi</b>	Varhaiskasvatuksessa ja/tai esiopetuksessa olevan lapsen henkilöakti
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Jämsän kunta Peijarintie 5 A, 38800 Jämsä 02 572970, <a href="mailto:jamijarvi@jamijarvi.fi">jamijarvi@jamijarvi.fi</a>
<b>Rekisteriasioita hoitava henkilö</b>	varhaiskasvatusjohtaja Leena Peurala 050 5776323, <a href="mailto:leena.peurala@jamijarvi.fi">leena.peurala@jamijarvi.fi</a>
<b>Tietosuojavastaava</b>	hallintosihteeri Sirpa-Liisa Ritakorpi 040 7729858, <a href="mailto:tietosuojavastaava@jamijarvi.fi">tietosuojavastaava@jamijarvi.fi</a>
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Asiakassuhteen (varhaiskasvatus ja esiopetus) hoitaminen (Varhaiskasvatuslaki 2018/540 ja perusopetuslaki 1998/628).
<b>Rekisterin tietosisältö</b>	Varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa olevan lapsen asiakirjat; hakemus, tulotositteet, suunnitelmat, mahdolliset erityisen ja tehostetun tuen asiakirjat, saadut lausunnot.
<b>Tietolähteet</b>	Pääsääntöisesti vanhemmat toimittavat tiedot, lausunnot saadaan myös asiantuntijoilta.
<b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Tietoja ei luovuteta.
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä.
<b>Rekisteröidyn oikeudet</b>	Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: <a href="http://www.jamijarvi.fi/tietosuoja-asiat">www.jamijarvi.fi/tietosuoja-asiat</a> Lomakkeita on saatavissa myös kunnanviraston infopisteestä.  Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Jämsän kunnanhallituksen päätökseen.  Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.
<b>Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	<b>A: Manuaalinen aineisto</b> Manuaalinen aineisto säilytetään tilassa, joka on lukittuna työajan ulkopuolella.  <b>B: Sähköinen aineisto</b> Rekisterin tiedot ovat suojatulla palvelimella. Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Rekisteriin pääsy vaatii kirjautumisen tietokoneelle henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasalla.  Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.  <b>Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely</b> Tietojen säilyttämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa, arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä lainsäädäntöä. Säilytysajan jälkeen aineisto turvahävitetään.