



Tuusulan kunta
Sivistyksen toimialue
Hyryläntie 16
04300 Tuusula

**Seloste henkilötietojen
käsittelytoimista ja rekisteröidyn
oikeuksista/tietosuojaseloste**

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679)

pvm: 29.3.2019
päivitetty: 29.8.2019

1. Rekisterin nimi	Tuusulan kunnan varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Tuusulan Kunta Kasvatus- ja sivistyslautakunta
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Virpi Lehmusvaara Sivistysjohtaja
	Hyryläntie 16 PL 60 04300 Tuusula email: etunimi.sukunimi(at)tuusula.fi puh.: 040 314 3401
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Nimi ja tehtävänimike Hannamari Halinen Varhaiskasvatuspäällikkö
	Hyryläntie 16 PL 60 04300 Tuusula email: etunimi.sukunimi(at)tuusula.fi puh.: 040 314 3328
5. Tietosuojavastaava	Tiina Hakkarainen Hyryläntie 16 PL 60 04300 Tuusula email: etunimi.sukunimi(at)tuusula.fi puh.: 040 318 2753
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	LAKIPERUSTEET: Varhaiskasvatuslaissa (540/2018) säädettyjen varhaiskasvatukseen liittyvien tehtävien hoitaminen

	<p>Perusopetuslaissa (628/1998) säädetyn esiopetukseen ja koululaisten iltapäivätoimintaan liittyvien tehtävien hoitaminen</p> <p>Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö: Varhaiskasvatuslaki (540/2018) ja asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018) Perusopetuslaki (628/1998) Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016) Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996) Laki lastensuojelusta (417/2007) Lastensuojeluasetus (1010/1983) EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) Tietosuojalaki (1050/2018) Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) Hallintolaki (434/2003) Arkistolaki (831/1994)</p>
<p>7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötieto-ryhmistä)</p>	<p>Rekisteri sisältää tiedot henkilöistä, jotka ovat varhaiskasvatuksen asiakkaina kunnallisessa varhaiskasvatuksessa ja yksityisen hoidon tuen tai ostopalvelun nojalla yksityisessä varhaiskasvatuksessa. Rekisterissä on myös tiedot henkilöistä, joille Tuusulan kunta maksaa kotihoidon tukea.</p> <p>Rekisteri sisältää tietoja lapsista, jotka ovat asiakkaina joko kunnallisen varhaiskasvatuksen esiopetuksessa tai yksityisen päiväkodin esiopetuksessa.</p> <p>Rekisteri sisältää tietoja lapsista, jotka ovat asiakkaina koululaisten iltapäivätoiminnassa.</p> <p>Rekisterin sisältämät tietotyypit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asiakkaan henkilötiedot (henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, kotikunta, äidinkieli, kommunikointikieli, siviilisäätö, ammatti, osoitteen turvakielto) - Perhekokoonpano - Hakemustiedot ja niihin liittyvät lasta koskevat muistiinpanot - Tiedot palvelun tarpeesta - Erityistarpeet - Lasten sijoitustiedot - Palvelusuunnitelma - Perheen tulotiedot - Varhaiskasvatuspäätös, maksupäätös ja tiedoksianto - Päätös yksityisen hoidon tuen sisarkorotuksesta, esiopetuskorvauksesta tai erityisistä - Päätös varhaiskasvatuksen ostamisesta - Esiopetuspäätös ja tiedoksianto - Esiopetuksessa olevan lapsen erityisen tuen päätös - Todistus esiopetukseen osallistumisesta - Päätös koululaisten iltapäivätoiminnasta, maksupäätös ja tiedoksianto - Varhaiskasvatuspaikkatiedot - Varhaiskasvatusajat, läsnä- ja poissaolotiedot - Toimintayksikkötiedot - Varhaiskasvatuksen toteuttamiseen liittyvät suunnitelmat ja pedagogiset asiakirjat - Esiopetuksessa olevan lapsen tukeen liittyvät pedagogiset asiakirjat (yleinen tuki, tehostettu tuki, erityinen tuki). - Esiopetuksessa olevan lapsen poissaolot ja lomahakemukset - Varhaiskasvatuksen henkilökunnan ja esiopettajien perus- ja yhteystiedot (mm. henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot).

	<p>- Perhepäivähoitajien perus- ja yhteystiedot, työajan suunnitelma ja toteuma, kulukorvaukset</p> <p>- Opetuskäytössä olevat opetusteknologiset sovellukset</p> <p>- Kuvamateriaali ja muu varhaiskasvatus- ja esiopetusyksiköissä varhaiskasvatus-toiminnassa ja esiopetuksessa syntyvä materiaali</p> <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Osa rekisterin tiedoista on salassa pidettäviä. Salassa pidettäviä ovat viranomais-ten julkisuudesta annetun lain 24 §:n (23-25, 30-32) mukaan muun muassa kaikki terveydentilaa, turvakieltoa, yksityiselämää ja varallisuutta koskevat tie-dot.</p> <p>Jokaisella työntekijällä on oikeus käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän välit-tömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vai-tiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p>
8. Tietojen säilytysajat	<p>Asiakaskohtaisia tietoja säilytetään tietojärjestelmän aktiivikannassa. Tietojen säilytyksessä, arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä Tuusulan kunnan arkistonmuodostussuun-nitelmaa.</p> <p>Asiakirjat hävitetään arkistonmuodostussuunnitelmassa määritellyn säilytysajan päätyttyä tietosuoja turvaten.</p>
9. Säännönmukaiset tietoläh-teet ja tietojen luovutukset	<p>Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin Väestörekisterin ylläpitämästä väestö-tietojärjestelmästä. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa anta-milla tiedoilla. Tapahtumatiedot syntyvät asiakkuuden aikana pääosin asiakkaan antamana, työntekijän kirjaamana tai eräajojen tuloksena.</p> <p>Kela Varhaiskasvatuksen alkamis- ja päättymistiedot välitetään Kelaan.</p> <p>Varda Varda on varhaiskasvatuksen kansallinen tietovaranto. Vardaa ylläpidetään osana erilaisista Opetushallituksen ylläpitämistä rekistereistä ja tietovarannoista koostuvaa rekisterikokonaisuutta.</p> <p>Tuusulan kunta siirtää/tallentaa Vardaan seuraavat henkilötiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nimi, henkilötunnus, äidinkieli, kotikunta ja yhteystiedot; • toimipaikka, jossa lapsi on varhaiskasvatuksessa; • varhaiskasvatushakemuksen toimittamispäivämäärä; • päätöksen tai sopimuksen alkamis- ja päättymispäivämäärä; • varhaiskasvatusoikeuden tuntimääräinen laajuus ja sen käyttöön liittyvät tie-dot; • tieto varhaiskasvatuksen järjestämisestä vuorohoitona; • varhaiskasvatuksen järjestämismuoto; • varhaiskasvatuksen asiakasmaksun määrä ja palvelusetelin arvo • varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukainen perheen koko <p>Lisätietoja Vardasta löytyy Opetushallituksen verkkopalvelusta osoitteesta https://oph.fi/fi/palvelut/varhaiskasvatuksen-tietovaranto-varda</p> <p>Terveyden ja hyvinvoinnin laitos Tilastotietoja luovutetaan viranomaiselle lain edellyttämiin tarkoituksiin</p> <p>Tilastokeskus ja Kansallinen koulutuksen arviointikeskus (KARVI) Tilastotietoja luovutetaan viranomaiselle lain edellyttämiin tarkoituksiin</p>

	<p>Kunnan hallinnon sisällä Laskutuksen yhteydessä siirretään kunnan yleislaskutukseen ja reskontraan kaikki laskutustiedot. Varhaiskasvatuksen tietojärjestelmästä viedään huoltaja- ja lapsitietoja perusopetuksen tietojärjestelmään.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU-tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p>
<p>10. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: - Daisy tietojärjestelmä</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO: - paperimuodossa olevat asiakirjat</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto Henkilötiedot suojataan asiattomalta pääsylvä ja laittomalta käsittelyltä, esim. hävittäminen, muuttaminen tai luovuttaminen (henkilötietolaki 32 §). Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään. Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota mm. työprosessien kuvaamisissa ja käyttöoikeuksien luovutuksissa. Daisy- varhaiskasvatuksen tietojärjestelmän tiedot on suojattu yksiköiden ja viraston työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin. Daisy- varhaiskasvatuksen tietojärjestelmää voidaan käyttää vain hallinnon verkosta. Hallinnon verkko on ainoastaan Tuusulan kunnan työntekijöiden käytössä oleva suojattu sisäinen verkkoalue. Kaikki verkon käyttäjät hyväksyvät käyttöoikeussitoumuksen, joka sisältää mm. vaitiolositoumuksen. Palvelinlaitteisto on suojatussa ja valvotussa tilassa (palveluntuottajan konelissa). Palvelimen ja työasemien välinen tietoliikenne on suojattu IP - osoitteilla ja käyttäjätunnuksilla.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Asiakirjat säilytetään yksiköissä lukituissa tiloissa ja lukittavissa kaapeissa.</p>
<p>11. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (artikla 15)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>EU:n yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p>

	<p>a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimitamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</p> <p>b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p>
<p>12. Oikeus tiedon oikaisemiseen (artikla 16)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle</p>
<p>13. Muut oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuojasetukseen (2016/679 artikla 77).</p> <p><u>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot ja verkkosivu</u></p> <p>Osoite: PL 800, 00520 Helsinki puh. 029 56 16670 http://www.tietosuoja.fi/fi/</p>