



Henkilötietolaki (523/1999) § 10 ja § 24
Laatimispäivä: 27.3.2018
Sivistyslautakunta 21.5.2018 § 49

Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri

Rekisteriselosteen sisällysluettelo

1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä
3. Rekisterin vastuhenkilö
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste
6. Rekisterin tietosisältö
7. Säännönmukaiset tietolähteet
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
10. Rekisterin suojauksen periaatteet
11. Tarkastusoikeus
12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista
13. Kielto-oikeus
14. Rekisteröidyn informointi
15. Rekisterihallinto

1. Rekisterin nimi

Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Toiminnasta vastaa Lapinjärven kunnan sivistyslautakunta
Lapinjärvi 20 A, 07800 Lapinjärvi
p. (019) 510860

3. Rekisterin vastuhenkilö

Sivistystoimenjohtaja Pia Aaltonen
pia.aaltonen(a)lapinjarvi.fi
p. 050 543 9522

4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Kerstin Perttilä, varhaiskasvatuspäällikkö
kerstin.perttila(a)lapinjarvi.fi

Daniela Andersson, varajohtaja
daniela.andersson(a)lapinjarvi.fi

Anita Silfvast, palvelusihteeri
anita.silfvast(a)lapinjarvi.fi

Minna Toropainen, toimistovirkailija
minna.toropainen(a)lapinjarvi.fi

Susanne Sjöblom, tietosuojavastaava
susanne.sjoblom(a)lapinjarvi.fi

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Lasten päivähoidon järjestäminen ja toteuttaminen
Päivähoidon jono-, paikka- ja sijoittelutilanteen hallinta
Asiakkaisiin liittyvät yksilölliset päätökset



Asiakasmaksun määrittäminen
Päivähoitolaskutus ja tilastointi
Perhepäivähoitajien palkanlaskenta

Varhaiskasvatustalaki (36/1973)
Asetus lasten päivähoidosta (239/1973)
Henkilötietolaki (523/1999)
Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016)

6. Rekisterin tietosisältö

Asiakkaan ja muiden perheenjäsenten yksilöinti- ja yhteystiedot.
Päivähoitopaikan hakemuksen tiedot.
Päätös päivähoitopaikan myöntämisestä.
Asiakasmaksun määräytymiseen tarvittavat tulotiedot ja asiakasmaksupäätökset
Asiakasmaksu- tai asiakasmaksuvapautuspäätökset.
Rästissä olevien asiakasmaksujen maksusuunnitelman päätökset
Lapsen terveydentilaan liittyviä tietoja
Erityisvarhaiskasvatuksen tietoja
Lapsen päivittäiset läsnä- ja poissaolot.
Perhepäivähoitajien henkilö- ja työsuhdetiedot sekä muut heidän palkanlaskentaan liittyvät tiedot

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Lapsen huoltajat
Väestörekisteri
Maistraatti
Tapahtumatiedot (syntyvät asiakkuuden aikana pääosin joko työntekijän kirjaamina tai eräajojen tuloksena).

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Kansaneläkelaitokselle annetaan kuukausittain tieto kunnallisen päivähoidon aloittaneista ja lopettaneista lapsista.
Laskutustiedot myyntireskontraan ja kirjanpitoon.
Perhepäivähoitajien palkanlaskentatiedot palkkajärjestelmään.
Vuosittain annetaan Tilastokeskukselle kuntakohtainen yhteenveto toimintamuodoittain ja ikäryhmittäin.

9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

A. Manuaalinen aineisto

Manuaalisia asiakirjoja säilytetään Peikkolaakson päiväkodissa lukitussa toimistotilassa lukitussa kaapissa sekä kunnantalolla lukitussa kaapissa. Hävittäminen tapahtuu silppuamalla.

B. Sähköisesti käsiteltävät tiedot

Sähköinen aineisto sijaitsee ProE-ohjelmassa.
Tietokone, joilla järjestelmää käytetään, on liitetty hallinnon verkkoon.
Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Sivistystoimenjohtaja poistaa henkilöltä käyttöoikeuden näissä tilanteissa.

Luettelo pysyvää säilytystä vaativista asiakirjoista löytyy mm. Arkistolaitoksen sivuilta.
Tietojen säilytysajat ja hävittäminen on kuvattu kunnan arkistonmuodostussuunnitelmassa.

11. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (HetiL 26 §).
Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti tarkastusoikeuden toteuttamisesta vastaavalle henkilölle (HetiL 28 §). Alaikäisen oppilaan tarkastusoikeutta voi käyttää hänen virallinen huoltajansa. Viisitoista vuotta



täyttäneellä alaikäisellä on huoltajan ohella rinnakkainen tarkastusoikeus. Tarkastusoikeutta käyttävä henkilö tulee tunnistaa yksiselitteisesti.

Tarkastusoikeuden toteuttamisesta ja tietojen luovuttamisesta päättää sivistystoimenjohtaja. Tiedot pyritään antamaan viivytyksettä ja pyydettyä kirjallisesti.

Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna (henkilötietolaki 26 § 2 mom.). Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille (HetiL 27 §).

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus (HetiL 28 §). Todistuksessa on mainittava syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen rekisteröidyn tarkastusoikeuden toteuttamisesta. Tarvittaessa otetaan yhteyttä sivistystoimenjohtajaan tai kunnanjohtajaan.

12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan (HetiL 29 §).

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Mikäli kyseessä on henkilötietoihin liittyvä oikaisu, tieto varmistetaan varhaiskasvatuspäälliköltä vastaavalta henkilöltä, joka tarkastaa tiedot väestörekisteristä. Oikaisija voi myös esittää oikeuden antaman päätöksen oikaistavasta asiasta.

Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi (katso kohta 11).

13. Kielto-oikeus

Rekisteristä luovutetaan tietoa vain tutkimuksellisiin tarkoituksiin. Rekisteristä ei luovuteta tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten (henkilötietolaki 30 §).

14. Rekisteröidyn informointi

Rekisteristä tiedotetaan kunnan internet-sivuilla sekä toimipaikan ilmoitustauluilla.

15. Rekisterihallinto

Lapinjärven kunnan hallintosäännön mukaan (§ 26) sivistystoimen rekisterien rekisterinpitäjä on sivistyslautakunta. Sivistyslautakunnan tehtävänä on rekisterinpitäjänä määritellä henkilörekisterin ja siihen liittyvien henkilötietojen käsittelyn vastuut ja tehtävät. Lautakunnan tehtävänä on määritellä, ketkä sen viranhaltijat käytännössä tehtäviinsä liittyen ovat vastuussa rekisterinpitöön liittyvästä päätösvallasta ja siihen liittyvistä tehtävistä.