



1. Rekisterinpitäjä

Nimi

Siuntion kunta, Varhaiskasvatuspalvelut

Y-tunnus

0131156-4

Osoite

Puistopolku 1, 02580 Siuntio

Puhelin

09 260 611

Sähköposti

siuntio@siuntio.fi

2. Yhteysenkilörekisteriä koskevissa asioissa

Nimi

Mirva Alakoskela

Osoite

Puistopolku 1, 02580 Siuntio

Puhelin

050-386 0827

Sähköposti

etunimi.sukunimi@siuntio.fi

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Sannariikka Grönfors

Puhelin

044 386 1279

Sähköposti

etunimi.sukunimi@siuntio.fi

3. Rekisterin nimi

Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri

4. Siuntion kunnan tietosuojaperiaatteet

EU:n yleinen tietosuojaja-asetus velvoittaa huolehtimaan rekisterinpidon, henkilötietojen käsittelyn sekä rekisteröidyn henkilön tietojen käsittelyn laillisuudesta ja asianmukaisuudesta. Siuntion kunnan tietosuojapolitiikassa määritellään, kuinka kunnan kaikissa palveluissa ja toiminnoissa varmistetaan henkilötietojen lainmukainen käsittely ja tietosuojan korkea taso sekä rekisteröityjen oikeudet. Tietosuojasta huolehditaan, jotta jokainen tietää, mitä tietoja hänestä kerätään ja miten niitä voidaan käyttää.

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Lakisääteisten ja muiden palveluiden tuottaminen ja asiakkaan oikeuksien turvaaminen.

6. Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä

Varhaiskasvatuksen asiakkaat. Siuntion kunnan varhaiskasvatuspalveluita ovat kunnallinen-, yksityinen- ja tilapäinen varhaiskasvatus, kotihoidon tuki sekä esiopetus ja sitä täydentävä varhaiskasvatus.

7. Tietojen säilytysajat tai sen määrittämisen kriteerit

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan Kuntaliiton ohjeistusta asiakirjojen säilytysajoista, arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä varhaiskasvatuksen asiakkaiden tietojen säilyttämiseen ja määrittelemiseen vaikuttavaa kulloistakin lainsäädäntöä.

Henkilötietojen käsittelyn perusteena ovat:

- **Henkilötietolaki (523/1999)**
- **Varhaiskasvatuslaki (36/1973)**
- **Asetus lasten päivähoidosta (239/1973)**
- **Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)**

8. Rekisterin tietosisältö

Varhaiskasvatuspalveluissa käsitellään seuraavia tietoja:

- **Lapsen nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, äidinkieli, asiointikieli, tieto mahdollisesta turvakiellosta**
- **Huoltajien nimi- ja yhteystiedot ja henkilötunnus**
- **Muiden lapsen kanssa yhteistaloudessa asuvien henkilöiden tiedot**
- **Sisarusten nimet ja henkilötunnus**
- **Varhaiskasvatuksen palvelun tarve**
- **Hakemustiedot**
- **Varhaiskasvatus sijoituspäätös ja asiakasmaksupäätös**
- **Varhaiskasvatuspaikka/ toimintayksikkö**
- **Varhaiskasvatuksen laajuus (tunteja viikossa)**
- **Varhaiskasvatuksesta poisjäännistä**
- **Varhaiskasvatuksen palvelusopimus**
- **Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma / esiopetussuunnitelma**
- **Lapsen varhaiskasvatuksen järjestämiseksi tarpeelliset lasta koskevat terveystiedot**
- **Kuljetuspäätös (esioppilaat)**
- **Lapsen päivittäiset läsnä- ja poissaolot**
- **Varhaiskasvatukselliset tukitoimet (0-5v. lapsilla tehostettu ja erityinen tuki)**
- **Esioppilailla erityisen tuen järjestämisen dokumentit (pedagoginen arvio, pedagoginen selvitys, oppimissuunnitelma, hojks)**
- **Kuvaus lapsesta varhaiskasvatuksessa yhteistyötahoja varten (neuvola)**
- **Asiakasmaksuihin liittyvät tiedot (asiakkaan toimittamat etuuksia koskevat tiedot)**
- **Muut varhaiskasvatuksen järjestämisen kannalta tarpeelliset tiedot**

Varhaiskasvatuspalveluiden asiakastyössä käytettäviä järjestelmiä ovat:

- **MultiPrimus (Visma) oppilasjärjestelmä / esioppilaat**
- **Aura (CGI Oy) koulupsykologien ja -kuraattorien työväline**
- **Office365 (Microsoft) ohjelmat / henkilötietojen käyttöä rajoitettu**
- **Edison (Tiera) oppimisalusta / esioppilaat**
- **Pro Consona (CGI Oy) asiakastietojärjestelmä**
- **Facta Väestö (CGI oy) kuntarekisterin osajärjestelmä**
- **VTJ (Väestörekisterikeskus) väestötietojärjestelmä**
- **Kelalle (Kansaneläkelaitos) tehdään ilmoitus Kelan oman selainpohjaisen järjestelmän kautta yksityistä ja kotihoidon tukea saavista asiakkaista**

Lisäksi viestinnässä käytetään puhelimia, sähköpostia (turvapostia), skannausta, mutta henkilötietojen käyttö näissä on rajattu

Lapsi- ja perhetiedot saadaan huoltajilta, ProConsonan asiakastiedoista ja väestötietokannasta. Tietoja saadaan varhaiskasvatuksen työntekijöiltä ja muilta moniammatillisen yhteistyöverkoston työntekijöiltä ja tutkimustahoilta. Myös Kansaneläkelaitokselta saadaan tietoja.

Lapsen varhaiskasvatuksen toimintayksikön vaihtuessa huolehditaan henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä ja tiedonsiirrosta (lapsen toimintayksikön vaihtuminen kunnan sisällä kunnallisesta kunnalliseen, kunnallisesta yksityiseen ja yksityisestä kunnalliseen, Siuntion kunnasta toiseen kuntaan).

Alkuperäiset varhaiskasvatuksen/esiopetuksen asiakastiedot dokumentit säilytetään kunnassa arkistointiohjeiden mukaisesti.

10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Henkilötietoja luovutetaan yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen tietoturva- ja tietosuojaohteita. Henkilötietoja annetaan eri viranomaisille toimitettavien tietopyyntöjen yksilöimiseksi. Muita tilastotietoja annetaan viranomaisille lain edellyttämiin tarkoituksiin.

Varhaiskasvatuksen tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu asiakas- ja varhaiskasvatussuhteen päätyttyä.

Toimintayksikön vaihtuminen:

- Lapsen varhaiskasvatuksen toimintayksikön vaihtuessa huolehditaan henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä ja tiedonsiirrosta (lapsen toimintayksikön vaihtuminen kunnan sisällä kunnallisesta kunnalliseen, kunnallisesta yksityiseen ja yksityisestä kunnalliseen, Siuntion kunnasta toiseen kuntaan).
- Alkuperäiset varhaiskasvatuksen/esiopetuksen asiakastiedot dokumentit säilytetään kunnassa arkistointiohjeiden mukaisesti.
- Salassa pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa toisen kunnan varhaiskasvatukseen vain poikkeuksellisesti siinä tapauksessa, että annettava tieto on välttämättömän esimerkiksi hoidon, huollon tai koulutuksen järjestämiseksi tai toteuttamiseksi ja jos ko. tieto on tarpeen lapsen edun vuoksi. Yksityiselle palveluntuottajalle tietoja voidaan antaa vain siinä määrin kuin se on välttämätöntä hoidon tai huollon toteuttamiseksi tai muusta tähän rinnastettavasta syystä (sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 17 §).

Siirtyminen varhaiskasvatuksesta esiopetukseen:

- Varhaiskasvatuksesta voidaan perusopetuslain 41 §:n nojalla luovuttaa esiopetukseen sellaisia lasta koskevia salassa pidettäviä tietoja, jotka ovat välttämättömiä lapsen asianmukaisen esiopetuksen järjestämiseksi.

Laskutus:

- Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmän tietoja siirretään Pro Consona laskutusjärjestelmään, jolla hoidetaan varhaiskasvatuksen asiakaslaskutus.

Asiakastietojen siirtyminen kunnasta Kelaan:

- Yksityinen hoidon tuki/tieto siirtyy kunnan varhaiskasvatuksesta Kelaan, Kelan sähköisen ilmoittautumislomakkeen kautta (1.1.2019 alkaen yksityisen hoidon tuen tilalle tulee käyttöön varhaiskasvatuksen tulositonnainen palveluseteli).

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

Asiakastietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

12. Rekisterin suojauksen periaatteet

A Manuaalinen aineisto

Rekisterin tiedot ovat salassapidettäviä. Tietojen käyttö edellyttää työ- tai virkasuhdetta Siuntion kunnan varhaiskasvatuspalveluissa. Tietoja käsitteleviä sitoo vaitiolovelvollisuus. Asiakasasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa. Asiakirjojen hävittäminen tapahtuu silppuamalla/tietosuojalaatikoissa. Tiloissa käytetään kulunvalvontaa.

B Tietoteknisesti käsiteltävät tiedot

Rekisterin tiedot ovat salassapidettäviä. Tietoja käsitteleviä sitoo vaitiolovelvollisuus. Järjestelmien käyttäminen edellyttää Siuntion kunnan varhaiskasvatuspalveluiden työ- tai virkasuhdetta sekä käyttöoikeuksia. Käyttöoikeudet pyytää esimies ja ne myöntää pääkäyttäjä. Järjestelmä sijaitsee omalla palvelimellaan.

Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmä Pro Consonaa voidaan käyttää vain kunnan verkossa. Sisäiselle verkkoalueelle on pääsy ainoastaan Siuntion kunnan sovituille työntekijöille. Kaikki verkon käyttäjät hyväksyvät käyttöoikeuksiin liittyvän sitoumuksen, joka sisältää mm. vaitiolositoumuksen.

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. Tietojen salassapidosta on säännökset sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 14 ja 15 §:ssä sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä.

13. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on tietosuojasetuksen mukaisesti oikeus saada pääsy henkilötietoihinsa ja tarkistaa, mitä häntä koskevia henkilötietoja rekisteriin on tallennettu.

Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä henkilörekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Tietojen poistamisoikeutta ei kuitenkaan ole niissä tapauksissa, kun henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa noudatetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelmaa ja lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja.

Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti allekirjoitettuna lomakkeella ja käymällä henkilökohtaisesti todentamassa henkilöllisyytensä Siuntion kunnantalon kirjaamossa osoitteessa Puistopolku 1, 02580 Siuntio.

Tarkastuspyynnön vastaus toimitetaan tarkastuspyynnön esittäneelle hänen toivomallaan tavalla.