



1. Rekisterinpitäjä

Nimi

Siuntion kunta

Y-tunnus

0131156-4

Osoite

Lepopirtintie 80, 02570 Siuntio

Puhelin

09 260 611

Sähköposti

siuntio@siuntio.fi

2. Yhteysenkilörekisteriä koskevissa asioissa

Nimi

Mirva Alakoskela, varhaiskasvatuspalvelut

Osoite

Puistopolku 1, 02580 Siuntio

Puhelin

050 386 0827

Sähköposti

etunimi.sukunimi@siuntio.fi

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Erika Parvikoski

Puhelin

050 3860803

Sähköposti

tietosuoja@siuntio.fi

3. Rekisterin nimi

Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri

4. Siuntion kunnan tietosuojaperiaatteet

EU:n yleinen tietosuoja-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

Varhaiskasvatuksen järjestäminen, tukitoimet ja laskutus. Lakisääteisten ja muiden palveluiden tuottaminen ja asiakkaan oikeuksien turvaaminen

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan c-kohta, käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen toteuttamiseksi.

Keskeinen lainsäädäntö:

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

Tietosuojalaki (1050/2018)

• Varhaiskasvatuslaki (540/2018)

• Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)

- Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksusta (1503/2016)

• Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)

6. Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä

Varhaiskasvatuksen asiakkaat. Siuntion kunnan varhaiskasvatuspalveluita ovat kunnallinen-, yksityinen- ja tilapäinen varhaiskasvatus, kotihoidon tuki alle 3v. 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.

8. Rekisterin tietosisältö

Varhaiskasvatuspalveluissa käsitellään kunnallista varhaiskasvatusta sekä yksityistä varhaiskasvatusta (palveluseteli) koskevia tietoja. Palvelusetelihakemukset toimitetaan kuntaan, varhaiskasvatushakemukset suoraan yksityisille palveluntuottajille.

- 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 irtisanoutuminen
- Varhaiskasvatuksen palvelusopimus
- Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma ja lapsen 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

9. Säännönmukaiset tietolähteet

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 ja dokumentit säilytetään kunnassa arkistointiohjeiden mukaisesti.

10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

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

Lapsen ja hänen perheensä tietoja saa käsitellä vain siinä laajuudessa, kuin varhaiskasvatuksen järjestämiseksi on tarpeen. Salassa pidettäviä ovat mm. lapsen tuen tarvetta ja tukitoimia ja niiden toteuttamista koskevat tiedot, lapsen henkilökohtaisten ominaisuuksien arviointia koskevat tiedot, lapsen varhaiskasvatussuunnitelma / lapsen esiopetussuunnitelma, sosiaalihuollon ja terveydenhuollon asiakkuus ja palvelut, kun niitä käsitellään varhaiskasvatusta järjestettäessä

Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu asiakas- ja varhaiskasvatussuhteen päätyttyä.

Varhaiskasvatuslaki / 41 § / Oikeus poiketa salassapitovelvoitteista

Laskutus:

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

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 tietosuoja-asetuksen mukaisesti oikeus saada pääsy henkilötietoihinsa ja tarkistaa, mitä häntä koskevia henkilötietoja rekisteriin on tallennettu.

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta 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 Lepopirtintie 80, 02570 Siuntio.

Tarkastuspyynnön vastaus toimitetaan tarkastuspyynnön esittäneelle hänen toivomallaan tavalla.