

TIETOSUOJASELOSTE

VARHAISKASVATUKSEN ASIAKKAIDEN HENKILÖTIETOJEN
KÄSITTELY KIRKKONUMMIEN KUNNASSA

Päivitetty:
1.1.2023



1. Informaation sisältö

Varhaiskasvatuksen asiakastiedot

2. Rekisterinpitäjä

Kirkkonummen kunta, Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta
PL 20
02401 Kirkkonummi

Vaihde (09) 29671

3. Vastuhenkilö henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa

Varhaiskasvatusjohtaja
Saattoavustus: Hallintopäällikkö

4. Yhteyshenkilö henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa

Suunnittelu- ja tiedotuskoordinaattori
PL 20
02401 Kirkkonummi

Vaihde (09) 29671
kirjaamo@kirkkonummi.fi

5. Kirkkonummen kunnan tietosuojavastaava

Tietosuojavastaava
PL 20
02401 KIRKKONUMMI

Vaihde (09) 29671
tietosuojavastaava@kirkkonummi.fi

6. Henkilötietojen säilytysaika

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia lakeja ja määräyksiä.

7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Kirkkonummen kunta käsittelee asiakastietoja lakisääteisten varhaiskasvatus- ja esiopetuspalveluiden järjestämiseen ja tuottamiseen sekä lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuen saajiin liittyen.

- Varhaiskasvatuslain mukainen varhaiskasvatuksen järjestäminen ja toteuttaminen
 - Varhaiskasvatuslaki (540/2018)
 - Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016).
- Yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden asiakastiedot (palveluseteli)
 - Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011).
- Kuntalisää hakeneiden asiakastiedot
 - Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996)
- Perusopetuslain mukainen esiopetuksen järjestäminen ja toteuttaminen
 - Perusopetuslaki (628/1998)

8. Käsiteltävät henkilötiedot (tietosisältö)

Varhaiskasvatuksen asiakastiedot sisältävät tiedot kunnallisen varhaiskasvatuksen ja palvelusetelipäiväkotien asiakkaista. Asiakastiedot sisältävät myös tiedot henkilöistä, joille Kirkkonummen kunta maksaa kotihoidon tukea. Henkilötietoja ei käsitellä muihin tarkoituksiin.

Käsiteltävät henkilötietoryhmät:

Lapsen henkilö- ja yhteystiedot (esim. henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, kotikunta, äidinkieli, kommunikointikieli, osoitteen turvakielto).

Huoltajien henkilö- ja yhteystiedot sekä työpaikka.

Henkilökunnan henkilö- ja yhteystiedot.

Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen järjestämiseksi tarvittavat tiedot, kuten kasvatukseen hakeminen, päätökset, asiakkaan läsnäolo- ja poissaolotiedot, tapaturmat, suunnitelmat ja pedagogiset asiakirjat sekä osallistumiseen liittyvä historia.

Lasta koskevat pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät tiedot ja dokumentaatio sekä tuen päätökset.

Saattoavustukseen liittyvät tiedot.

9. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötieto saadaan asiakkailta itseltään (lapset ja huoltajat) sekä henkilöstön keräämänä taikka eri viranomaisten rekistereistä kuten väestörekisteristä.

Lapsen henkilötieto: huoltajilta, hakemuksesta ja väestörekisteristä.

Huoltajan henkilötieto: huoltajalta itseltään, hakemuksesta ja väestörekisteristä.

Varhaiskasvatuksen ja oppilashuollon henkilöstö.

Viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat.

10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Toiminnan järjestäminen

Henkilötietoja käsitellään eri palveluntoimittajien sähköisissä oppimisympäristöissä.

Lakisääteiset tietojen luovutukset ja ilmoitukset

Kela, hoitopaikkatietojen luovutus.

Yksilöinti-, yhteys- ja varhaiskasvatustietojen siirto tarvittaessa psykologien, puheterapeuttien asiakassovelluksiin. Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) § 35.

Kansallinen tiedonkeruu

Varhaiskasvatuksen osalta tietojen luovutus valtakunnalliseen varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda). Varhaiskasvatuslaki (540/2018). Lisätietoa:

<https://opintopolku.fi/konfo/fi/sivu/varda-palvelun-tietosuojaseloste>

Esiopetuksen osalta tietojen luovutus perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen valtakunnalliseen Koski-tietovarantoon. Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä (884/2017). Lisätietoa: <https://opintopolku.fi/konfo/fi/sivu/koski-palvelun-tietosuojaseloste>

Muut luovutukset

Hankkeiden rahoittajien määrittämät tiedot hankkeiden raportoinnissa voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti.

Kunnan toiminnan kehittämistä, laskutusta, tilastointia ja järjestelmien testausta varten tietoja voidaan yhdistää muihin tietoihin.

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

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

12. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

Saatuja henkilötietoja käsitellään huolellisesti ja niitä käsittelevät vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin ne kuuluvat. Käsitelyssä noudatetaan tietoturvallista ja asiakkaan tietosuojan huomioivaa toimintatapaa. Tietoja käsittelevät henkilöt ovat vaitiolovelvollisia ja he saavat asiaankuuluvaa koulutusta.

Osa henkilötiedoista ovat salassa pidettäviä. Salassa pidettäviä ovat viranomaisten julkisuudesta annetun lain 24 §:n (23-25, 30-32) mukaan muun muassa kaikki terveydentilaa, turvakieltoa, yksityiselämää ja varallisuutta koskevat tiedot.

A. Manuaalinen aineisto

Arkistoitavat asiakirjat säilytetään lukittavissa tiloissa.

B. Sähköinen aineisto

Pääsy sähköisiin järjestelmiin on rajattu käyttäjien tehtävien ja roolin mukaisesti. Järjestelmiä käytetään ja hallinnoidaan suljetussa ympäristössä, joka on kunnan tietosuoja- ja tietoturva-vaatimusten mukainen.

13. Mahdollinen automaattinen päätöksenteko

Tietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon.

14. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsyä häntä itseään koskeviin henkilötietoihin eli tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa osoitettuaan henkilöllisyytensä ja siten oikeutensa tietojen tarkastamiseen.

Tarkastuspyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Kirkkonummen kunnan kirjaamoon tai henkilökohtaisesti käymällä kunnan palvelupisteessä virka-aikaan osoitteessa Ervastintie 2, Kirkkonummi

Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä.

15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista eli tietojen oikaisemista.

Korjauspyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Kirkkonummen kunnan kirjaamoon tai henkilökohtaisesti käymällä kunnan palvelupisteessä virka-aikaan osoitteessa Ervastintie 2, Kirkkonummi

Korjauspyyntö käsitellään pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä.

Rekisteröidyn tulee yksilöidä ja perustella, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi ja mikä on hänen mielestään oikea tieto sekä millä tavalla korjaus pyydetään tekemään. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan.

16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen

Rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus peruuttaa mahdollinen suostumus koskien henkilörekisterissä olevia tietojaan ja niiden käsittelemistä.

Peruutuspyyntö tehdään uutiskirjepalvelussa tai peruutuspyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Kirkkonummen kunnan kirjaamoon tai henkilökohtaisesti käymällä kunnan palvelupisteessä virka-aikaan osoitteessa Ervastintie 2, Kirkkonummi

Peruutuspyyntö käsitellään pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä.

17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä häntä itseään koskevien henkilötietojensa poistamista taikka käsittelyn rajoittamista. Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suorainontaa,

etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.

Jos toimintaan liittyy tällaista henkilötietojen käsittelyä, tietojen poistopyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Kirkkonummen kunnan kirjaamoon tai henkilökohtaisesti käymällä kunnan palvelupisteessä virka-aikaan osoitteessa Ervastintie 2, Kirkkonummi

Rekisteröidyillä on myös oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä.

Rekisteröidyillä on oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.

18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyillä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.

19. Rekisteröityjen informointi

Tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla (www.kirkkonummi.fi/tietosuoja) sekä saatavilla kunnan palvelupisteestä virka-aikaan (Ervastintie 2, Kirkkonummi).

20. Rekisterihallinto

Rekisterihallinto toteutetaan säännösten ja määräysten sekä annettujen kunnan ohjeiden mukaisesti.