



1. Rekisterinpitäjä	Vantaan kaupungin opetuslautakunta Vantaan kaupunki / sivistystoimi Asematie 6 A 01300 VANTAA
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Talous- ja hallintojohtaja Eila Tanninen Vantaan kaupunki / Sivistystoimi Asematie 6 A 01300 VANTAA  Yhteyshenkilö Merja Asikainen (Asiakastietojärjestelmä VATJ) Tarja Äikäs (Oppilashallintojärjestelmä Primus)
3. Rekisterin nimi	Vantaan kaupungin esiopetuksen oppilasrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Lasten esiopetuksen asiakassuhteen hoitaminen Lasten esiopetuksen tilastointi  Lainsäädäntö: Perusopetuslaki (628/1998) Henkilötietolaki (523/1999) 8 § 1 mom. 4 ja 5 kohta
5. Rekisterin tietosisältö	Rekisteri sisältää tietoja lapsista, jotka ovat asiakkaina joko kunnallisen varhaiskasvatuksen esiopetuksessa tai toimeksiannon nojalla yksityisen päiväkodin esiopetuksessa sekä lapsista, jotka ovat 6-vuotiaille annettavassa perusopetukseen valmistavassa opetuksessa.  Rekisterin sisältämät tietotyypit: <ul style="list-style-type: none"><li>• Lapsen ja tämän huoltajien tai muiden lapsen kanssa asuvien henkilöiden henkilö- ja yhteystiedot (mm. nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, äidinkieli, asiointikieli, perhesuhteet)</li><li>• Hakemustiedot ja niihin liittyvät lasta koskevat muistiinpanot</li><li>• Päätöstiedot ja esiopetuksen toteuttamiseen liittyvät lapsikohtaiset</li></ul>



	<p>suunnitelmat</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lapsen esiopetuksen järjestämispaikka- ja ryhmätiedot</li><li>• Lapsen läsnäolo- ja poissaolotiedot</li><li>• Tiedot työntekijöistä, joilla on käyttöoikeudet tietojärjestelmiin</li><li>• Tilastotiedot</li><li>• Kuvamateriaalit ja muu esiopetuksessa syntyvä materiaali</li></ul>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Lapsen ja tämän huoltajien tai muiden lapsen kanssa asuvien henkilöiden tiedot saadaan Väestörekisterikeskuksen ylläpitämästä väestötietojärjestelmästä.</p> <p>Asiakkaan itsensä antamat tiedot.</p>
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>Jos esiopetuksen oppilas siirtyy toisen opetuksen järjestäjän järjestämään esiopetukseen, opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot luovutetaan uudelle opetuksen järjestäjälle (Perusopetuslaki 40 § 4 mom.).</p> <p>Oppilasrekisteristä voidaan luovuttaa tietoja tieteellistä tutkimusta varten (Henkilötietolaki 14 §).</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Tietojen siirtoa EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ei ole.</p>
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisterit sisältävät sekä julkista että salassa pidettävää tietoa (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24 §, Perusopetuslaki 40 §).</p> <p>Rekisteriin sisältyvät sähköisessä muodossa olevat tiedot ovat suomenkielisen, kunnallisessa varhaiskasvatuksen esiopetuksessa olevien lasten osalta Vantaan sosiaalitoimen asiakastietojärjestelmässä (VATJ) ja lastenlänäolojen osalta Hilka Varhaiskasvatus mobiilisovelluksessa sekä ruotsinkielisen esiopetuksen osalta oppilashallintojärjestelmä Primuksessa. Vantaan kaupungin ylläpitämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu Vantaan kaupungin tietoturvaohjeen ja henkilötietolain mukaisesti.</p> <p>Järjestelmää käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja vaihtuvat salasana-</p>



	<p>Sekä VATJ-järjestelmän että Primuksen käyttöä valvotaan käyttölokitietojen avulla.</p> <p>Paperiasiakirjat säilytetään arkistolain (831/1994) ja -asetuksen (1012/1982) mukaisesti Vantaan sivistystoimen eri arkistotiloissa ja yli 10 vuotta säilytettävät Vantaan kaupunginarkistossa. Kuvamateriaalit säilytetään varhaiskasvatuspaikassa lukitussa paikassa.</p> <p>Ostopalveluna hankittavan esiopetuksen osalta lapsen esiopetuksessa syntävä manuaalinen aineisto säilytetään palveluntuottajalla esiopetuksen päättymiseen saakka, jolloin ne luovutetaan Vantaan kaupungille.</p>
10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	<p>Henkilötietolain 26 §:n perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Asiakkaalla on oikeus nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot maksuttomasti kerran vuodessa.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen antamista.</p> <p>Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, josta ilmenee perusteet kieltäytymiselle. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan: Vantaan kaupunki Kirjaamo/Sivistystoimi Asematie 7 01300 VANTAA</p> <p>Päätöksentekijä: Varhaiskasvatuksen johtaja Sole Askola-Vehviläinen (suomenkielinen esiopetus) Ruotsinkielisen tulosalueen johtaja Anders Vikström (ruotsinkielinen esiopetus)</p>



11. Tietojen korjaaminen	<p>Henkilötietolain 29 §:n mukaan rekisterissä oleva käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on ilman aiheutonta viivytystä oikaistava, poistettava tai täydennettävä.</p> <p>Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, josta ilmenee perusteet kieltäytymiselle. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan: Vantaan kaupunki Kirjaamo/Sivistystoimi Asematie 7 01300 VANTAA</p> <p>Päätöksentekijä: Varhaiskasvatuksen johtaja Sole Askola-Vehviläinen (suomenkielinen esiopetus) Ruotsinkielisen tulosalueen johtaja Anders Vikström (ruotsinkielinen esiopetus)</p>
12. Muu tietojen luovuttaminen	Henkilötietolain 17 ja 18 §:n mukaan henkilötietoja voidaan luovuttaa henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten, mikäli rekisteröity ei ole kieltänyt tietojen luovuttamista.