



1. Rekisterinpitäjä	Vantaan kaupungin opetuslautakunta Vantaan kaupunki / sivistystoimi Asematie 6 A 01300 VANTAA
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö	Varhaiskasvatuksen johtaja Sole Askola-Vehviläinen (suomenkielinen varhaiskasvatus) Ruotsinkielisen tulosalueen johtaja Anders Vikström (ruotsinkielinen varhaiskasvatus) Vantaan kaupunki / Sivistystoimi Asematie 6 A 01300 VANTAA  Yhteyshenkilö Suunnittelija Merja Asikainen
3. Rekisterin nimi	Vantaan kaupungin varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri
4. Henkilötietojen käsitteilyn tarkoitus	Varhaiskasvatuksen asiakassuhteen hoitaminen Varhaiskasvatuksen tilastointi  Lainsäädäntö: Varhaiskasvatuslaki ja asetus lasten päivähoidosta (36/1973 ja 239/1973) Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016) Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996) Henkilötietolaki (523/1999) 8 § 1 mom. 4 ja 5. kohta
5. Rekisterin tietosisältö	Rekisteri sisältää tiedot henkilöistä, jotka ovat varhaiskasvatuksen asiakaina joko kunnallisessa varhaiskasvatuksessa tai toimeksiannon nojalla yksityisessä varhaiskasvatuksessa. Rekisterissä on myös tiedot henkilöistä, joille Vantaan kaupunki maksaa yksityisen hoidon tai kotihoidon tuen kunnallisää.  Rekisterin sisältämät tietotyypit:



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lapsen ja tämän huoltajien tai muiden lapsen kanssa asuvien henkilöiden henkilö- ja yhteystiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, äidinkieli, asiointikieli, siviilisäätö, ammatti, perhesuhteet) (VATJ)</li><li>• Hakemustiedot ja niihin liittyvät lasta koskevat muistiinpanot (VATJ)</li><li>• Päätöstiedot (hoito-, maksu- ja kuntalisäpäätös) (VATJ)</li><li>• Maksatustiedot (VATJ)</li><li>• Laskutustiedot (VATJ)</li><li>• Lapsen hoitopaikka- ja ryhmätiedot (VATJ ja Hiikka -varhaiskasvatus mobiilisovellus)</li><li>• Lapsen hoitoaika- sekä läsnäolo- ja poissaolotiedot (VATJ ja Hiikka -varhaiskasvatus mobiilisovellus)</li><li>• Tiedot työntekijöistä, joilla on käyttöoikeudet tietojärjestelmiin (VATJ ja Hiikka -varhaiskasvatus mobiilisovellus)</li><li>• Tilastotiedot (VATJ)</li><li>• Kuvamateriaalit ja muu varhaiskasvatusyksiköissä varhaiskasvatustoiminnassa syntyvä materiaali (Varhaiskasvatuspaikassa)</li><li>• Varhaiskasvatuksen toteuttamiseen liittyvät suunnitelmat (varhaiskasvatuspaikassa)</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> <p>Verohallinnosta ja Kansaneläkelaitokselta saadaan henkilötietoja maksun määräämistä ja tietojen tarkistamista varten (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) 21 § 1 mom.).</p>
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>Oikeus luovuttaa tietoja perustuu pääsääntöisesti huoltajan suostumukseen.</p> <p>Ilman huoltajan suostumusta tietoja voidaan luovuttaa vain, jos muussa laissa on tätä koskeva säännös (Sosiaalihuollon asiakaslaki 20 § 1 mom.).</p> <p>Kansaneläkelaitokselle luovutetaan kuukausittain tiedot varhaiskasvatuk-</p>



	<p>sen aloittaneista ja lopettaneista lapsista (Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996) 23 § 2 mom.).</p> <p>Tietoja voidaan luovuttaa tieteellistä tutkimusta varten (Henkilötietolaki 14 §).</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietojen siirtoa EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ei ole.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisterit sisältävät sekä julkista että salassa pidettävää tietoa (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24 §).</p> <p>Vantaan kaupungin ylläpitämät laitteistot ja ohjelmistot on suojattu Vantaan kaupungin tietoturvaohjeen ja henkilötietolain mukaisesti. Rekisteriin sisältyvät sähköiset tiedot ovat Vantaan sosiaalitoimen asiakastietojärjestelmässä (VATJ) ja Hilikka Varhaiskasvatus mobiilisovelluksessa.</p> <p>Järjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja vaihtuvat salasanat.</p> <p>Järjestelmien käyttöä voidaan valvoa käyttölokitehtojen 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>Palvelusetelillä järjestettävän varhaiskasvatuksen osalta varhaiskasvatuksessa syntyvä manuaalinen aineisto säilytetään palveluntuottajalla varhaiskasvatuksen 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</p>



	<p>saada niistä kopiot maksuttomasti kerran vuodessa.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan.</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 varhaiskasvatus) Ruotsinkielisen tulosalueen johtaja Anders Vikström (ruotsinkielinen varhaiskasvatus)</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 varmistetaan.</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 varhaiskasvatus) Ruotsinkielisen tulosalueen johtaja Anders Vikström (ruotsinkielinen varhaiskasvatus)</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