



1 Rekisterin nimi	Lasten varhaiskasvatus
2 Rekisterinpitäjä	Lasten varhaiskasvatus
3 Rekisterin vastuuhenkilö	Varhaiskasvatusjohtaja
4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike Toimistosihteerin (varhaiskasvatusasiat) Osoite Koulutoimisto Halmstadinkatu 7 B, 3. krs 10900 Hangö Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 040 135 9497, etunimi.sukunimi@hanko.fi
5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste	Asiakassuhde, joka perustuu lasten varhaiskasvatuksesta annettuun lakiin (varhaiskasvatuslaki 8.5.2015/580). Varhaiskasvatushakemusten käsittely, lapsen sijoittelu ja päivähoitomaksun määrittäminen (laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016). Varhaiskasvatusjono-, paikka- ja sijoittelutilanteen hallinta. Varhaiskasvatuslaskutus ja tilastointi. Perhepäivähoitajien palkanlaskenta KVTES:in mukaisesti. Henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojen käsittelyn tarkoituksen toteuttamista varten. Määräajoin varmistetaan, onko henkilötietojen säilyttäminen vielä tarpeen; jos ei ole, ne poistetaan. Asiakirjojen säilyttämisessä noudatetaan kaupungin arkistonmuodostussääntöä ja arkistolakia 831/1994.
6 Rekisterin tietosisältö	Hangon asukkaiden väestörekisteritiedot. Asiakkaan henkilötiedot <ul style="list-style-type: none">• henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoite, kotikunta, äidinkieli, asiointikieli, siviilisäätö, ammatti, osoitteen turvakielto• perhekoonpano• palvelun tarve• hakemustiedot• palvelusuunnitelma• palvelupäätös, maksupäätös ja tiedoksianto• toteutussuunnitelma: varhaiskasvatussuunnitelma, lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelma• varhaiskasvatukselliset tukitoimet• hoitopaikkatiedot• hoitoajat, läsnä- ja poissaolotiedot• asiakasmaksuihin liittyvät tiedot• toimintayksikkötiedot• tietoja lasten varhaiskasvatuksen henkilöstöstä Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajausin. Varhaiskasvatuksen asiakastietoja ylläpidetään Pro Consona -tietojärjestelmässä ja henkilöstön työaikaseurantaa Titania-tietojärjestelmässä. Lasten osallistumisesta varhaiskasvatukseen tai perhepäivähoitoon ylläpidetään sähköistä päiväkirjaa laskutuksen pohjaksi Berit-tietojärjestelmällä, hoitopäivien ja hoitotuntien



	seuraamiseen. Perhepäivähoitajien työaika tulee samalla seuratuksi.
7 Säännönmukaiset tietolähteet	Väestörekisterikeskus, sähköinen hakemus (esiopetus, varhaiskasvatus), varhaiskasvatuslomake, tulonselvityslomake, hoitosuunnitelmat.
8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille Hangon kaupungin tietosuojaohjeiden mukaisesti. Kelaan siirretään tietoja varhaiskasvatuksen aloittaneista ja lopettaneista asiakkaista. Sisäisesti asiastietojärjestelmän tietoja siirretään Pro-Economica -taloudenhallintaohjelmaan varhaiskasvatuksen asiakaslaskutusta ja viraston sisäistä tilastotietokantaa varten.
9 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
10 Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa ja hävitetään silppuamalla. B. Sähköinen aineisto Lapsia koskevia tietoja ei lähetetä sähköisesti, ainoastaan suljetuissa kirjekuorissa. Tietojärjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasanatunnuksin. Käyttöoikeudet ja käyttäjätunnus annetaan vain ohjelmaa käyttäville henkilöille. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuksien antamisen yhteydessä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla passivoidaan käyttäjätunnus. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja sisältää toiminnon mukaiset rajaukset. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen saadessaan käyttöoikeudet. Kaupungille on laadittu ohjeisto tietosuojaloukkausten tai niiden uhkien varalta.
11 Tarkastusoikeus	Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisteröity voi esittää tietojensa tarkastamista koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle tai rekisterin vastuuhenkilölle.
12 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Lainmukainen pyyntö virheellisen tiedon korjaamiseksi tulee osoittaa kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle.
13 Kielto-oikeus	Asiakastietojärjestelmässä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä tai vastaanottavalla taholla ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei tarvitse esittää tietojen luovutuskieltoa.
14 Rekisteröidyn informointi	Huoltaja ilmoittaa itse henkilötiedot kaupungin kotisivuilla olevan varhaiskasvatuksen sähköisen järjestelmän kautta kirjaututtuaan palveluun pankkitunnuksin. Tietosuojaseloste on nähtävillä Hangon kaupungin kotisivuilla.
15 Rekisterihallinto	Rekisterin vastuuhenkilö on päävastuussa sisällöstä. Yhteyshenkilö vastaa käytännön toimenpiteistä ja myös tietosuojaselosteen pitämisestä ajan tasalla.