

## 1. Rekisterinpitäjä

Kuhmon kaupunki, kaupunginhallitus/sivistyslautakunta  
Osoite: Kainuuntie 82  
Muut yhteystiedot: kirjaamo@kuhmo.fi

## 2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Vilén Eila, sivistystoimenjohtaja  
Muut yhteystiedot: eila.vilen@kuhmo.fi, puh. 044 0819996

## 3. Tietosuojavastaava

Miia Kettunen, tietosuojavastaava  
Käyntiosoite: Kainuuntie 82  
Sähköposti: tietosuoja@kuhmo.fi  
Puhelin: 08 615 5521 (keskus)  
[tietosuoja@kuhmo.fi](mailto:tietosuoja@kuhmo.fi)

## 4. Rekisterin nimi

Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri

## 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen lakisääteinen järjestäminen.

Lain säännös, johon henkilötietojen käsittely perustuu:  
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (tietosuojasetus art. 6)  
Varhaiskasvatuslaki (540/2018)  
Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016)  
Perusopetuslaki 628/1998, perusopetusasetus 852/1998  
Tietosuojalaki 1050/2018  
Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999

## 6. Rekisterin tietosisältö

Lasta koskevat tiedot: nimi, henkilötunnus, äidinkieli, kotikunta ja yhteystiedot toimipaikasta, jossa lapsi on varhaiskasvatuksessa

Huoltajan tiedot: nimi, henkilötunnus, osoitetiedot, puhelinnumero, siviilisäätty, ammatti, perhesuhteet, perheen tulotiedot

Hakemukset, sijoituspäätökset, maksupäätökset, asiakasmaksujen laskutus, tilastotiedot sekä tiedot työntekijöistä, joilla käyttöoikeudet tietojärjestelmiin.  
Lapsen hoidon järjestämistä varten tarpeelliset terveystiedot.  
Lapsen varhaiskasvatus-/esiopetussuunnitelma  
Kuvaus lapsesta varhaiskasvatuksessa yhteistyötahoja varten.  
Kuvamateriaali sekä muu toiminnassa syntyvä materiaali. Materiaalia käytetään toiminnan arviointiin ja kehittämiseen sekä huoltajien kanssa tehtävään yhteistyöhön.

## 7. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötietojen lähteenä on asiakkaan tai hänen huoltajansa antama ilmoitus.  
Varhaiskasvatuksen järjestäjällä on oikeus tarkistaa asiakkaan yhteystiedot väestörekisteristä.  
Varhaiskasvatuksen henkilöstö  
Moniammatillisen yhteistyöverkoston työntekijät  
KELA:n lähettämät kotihoidontukiluettelot

## 8. Henkilötietojen vastaanottajat (säännönmukaiset luovutukset)

Asiakaslaskutustiedot toimitetaan Kainuun soten laskutusjärjestelmään.  
Kela:lle, joka saa tiedot kuukausittain varhaiskasvatuksen aloittaneista/lopettaneista lapsista (Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta 1128/1996 23 §)  
Kunnat, joilta ostetaan varhaiskasvatuspalveluita (palvelun käyttäjän nimi, syntymäaika, hoitopaikka, hoitomuoto)  
Opetushallituksen tietovarannot: KOSKI, Opintopolku ja Varda, josta oma tietosuojaseloste.  
Opetushallituksen tietovarantoihin tapahtuvat tiedonsiirrot varhaiskasvatuksen järjestäjän hallintorekisteristä.

## 9. Tietojenluovutukset tai siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta tai siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

## 10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto:  
Henkilötiedot säilytetään lukitussa tilassa koulutuksen järjestäjän arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

Tietojärjestelmissä käsiteltävät tiedot:  
Tiedot on tallennettu Kainuun soten hallinnoimalle palvelimelle.  
Järjestelmän käyttö on suojattu käyttöoikeuksilla ja salasanoilla.  
Tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja henkilökuntaa sitoo vaitiolovelvollisuus.

## 11. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen

Järjestelmän käyttö on suojattu käyttöoikeuksilla ja salasanoilla.  
Asiakas- ja oppilastiedot siirretään järjestelmän arkistoon asiakkuuden päättyttyä.  
Asiakastietoja säilytetään järjestelmän aktiivitetokannassa niin kauan kuin asiakassuhteen hoitaminen edellyttää. Tiedot säilytetään tietojärjestelmässä 6 vuotta varhaiskasvatuksen päättymisestä. Paperilla toimitetut tiedot säilytetään 6 vuotta varhaiskasvatuksen päättymisestä. Otanta; 8,18 ja 28 päivä syntyneiden tiedot säilytetään pysyvästi. Muut tiedot säilytetään arkistointisäännön mukaisesti.

## 12. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy henkilötietoihin

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Jos henkilötietoja käsitellään, rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy henkilötietoihinsa. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity esittää pyynnön sähköisesti, tiedot on toimitettava yleisesti käytetyssä sähköisessä muodossa, paitsi jos rekisteröity toisin pyytää. (tietosuojasetus 15 art.)

Pyyntö voidaan tehdä henkilökohtaisen käynnin yhteydessä Kuhmon kaupungin infossa, jolloin rekisteröidyn on aina todistettava henkilöllisyytensä. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla virallisella henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti.

Jatkossa myös sähköinen tietopyyntö suomi.fi viestien kautta on mahdollinen.

### 13. Oikeus tietojen oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus oikaista itseään koskevat epätarkat tai virheelliset henkilötiedot ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään. Rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä muun muassa toimittamalla lisäselvitys.

Rekisterinpitäjän on oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Tiedot korjataan ilman aiheetonta viivytystä.

### 14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus henkilötietojen käsittelyn rajoittamiseen EU:n yleisen tietosuojasetuksen artiklan 18 mukaisissa tapauksissa. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus tietojen poistamiseen.

Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuojasetusta. Oikeus ei rajoita muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. (tietosuojasetus 77 art.) Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.