

Jyväskylän kaupunki - Sivistyksen toimiala

## Varhaiskasvatuksen rekisterit - Tietosuojaselosteet



VARHAISKASVATUKSEN REKISTERIT  
TIETOSUOJASELOSTEET  
23.5.2018





## Sisällys

Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri .....	3
Esiopetuksen asiakasrekisteri.....	9
Varhaiskasvatuksen henkilöstörekisteri .....	10
Varhaiskasvatuksen tietovaranto VARDA.....	15
Yksityisen varhaiskasvatuksen valvontarekisteri .....	20
Varhaiskasvatuksen kameravalvonnan henkilörekisteri.....	23
Varhaiskasvatuksen mediamateriaalirekisteri .....	30





## Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri

### 1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, sivistyslautakunta

### 2. Rekisterin yhteyshenkilö

Palvelujohtaja  
Päivi Koivisto  
Puh. 014 266 3198  
etunimi.sukunimi@jkl.fi

### 3. Tietosuojavastaava

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava  
Timo Piiparinen  
Puh. 014 266 4936  
etunimi.sukunimi@jkl.fi

Jyväskylän kaupungin tietosuojavastaava  
Liina Kuusela  
Puh. 014 266 2487  
etunimi.sukunimi@jkl.fi

### 4. Rekisterin nimi

Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri

### 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Asiakasrekisterin käyttö perustuu lakisääteisten ja sivistyslautakunnan antamien varhaiskasvatus tehtävien suunnitteluun ja järjestämiseen. Asiakasrekisteriä hyödynnetään useassa eri tietojärjestelmässä sekä manuaalisesti.

Rekisterin avulla toteutetaan ja sitä hyödyntävien tietojärjestelmien avulla hoidetaan kunnallisen ja yksityisen varhaiskasvatuksen asiakas- ja päätöstietojen ylläpito, asiakaslaskutus, palvelusetelimaksatus, oman lapsen palvelurahamaksatus sekä tilastointi. Tietojärjestelmät toimivat apuvälineenä varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisessa ja palvelevat asiakastyön eri vaiheita:

- Varhaiskasvatuspalvelujen järjestämistä
- Varhaiskasvatukseen liittyvät
- Lasten hoitoon liittyvät päätökset ja sijoitukset
- Hoitotapahtumien ja läsnäolon kirjaaminen
- Asiakaslaskutus ja maksatus





- Arviointi ja seuranta sekä tilastointi
- Tiedottaminen ja viestintä sekä lupakyselyt

## 6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Varhaiskasvatuslaki (540/2018)
- Perusopetuslaki (628/1998)
- Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016)
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
- Tietosuoja laki (1050/2018)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

## 7. Rekisterin tietosisältö

Rekisteröityjen tiedot

- Jyväskylän kaupungin asukkaiden väestörekisteritiedot
- Huoltajan henkilötiedot (henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköposti-osoitteet, kotikunta, asuinalue, aluekoodi, äidinkieli, kansalaisuus, asiointikieli, siviilisääty, osoitteen turvakielto, ammatti, työtilanne, työpaikka, työosoite, perheen tulotiedot, asiakasmaksuihin ja palvelusetelin suuruuteen liittyvät tiedot)
- Lapsen henkilötiedot (henkilötunnus, nimi, osoite, kotikunta, asuinalue, aluekoodi, äidinkieli, kansalaisuus, uskonto tai elämäkatsomus, hoitoajat, varahakijat, perheen kokoonpano, tarjottavat ateriat, erityisruokavalio, mahdollinen osoitteen turvakielto, erityisruokavalio, muut allergiatiedot, kotiyksikkö, päivystysajan yksikkö ja ryhmä sekä kiellot, luvat ja suostumukset)
- Lapsen hoitopaikka-, hoitoaikavaraus-, sekä läsnä- ja poissaolotiedot
- Hakemukset ja päätökset (esim. varhaiskasvatuspäätös, esiopetuspäätös, asiakasmaksupäätös)
- Tiedot palvelun tarpeesta sekä mahdolliset erityisen tuen tarpeet
- Lasten sijoitustiedot
- Perheen tulotiedot, asiakasmaksuihin ja palvelusetelin suuruuteen liittyvät tiedot

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.





## 8. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilö- ja perhetiedot saadaan pääosin väestörekisteristä Efficia Asukas-järjestelmän kautta. Tietoja täydennetään asiakkaan tai hänen edustajansa antamilla tiedoilla. Varhaiskasvatuksen toimeenpanoa koskevat tiedot syntyvät asiakkuuden aikana asiakastyöntekijän ja asiakkaan kirjaamina tai eräajojen tuloksena.

Toiminnan järjestämistä varten saadaan tietoja myös lasten huoltajilta sekä kansallisesta tulorekisteristä. Tällaisia tietoja ovat esimerkiksi lapsen erityisruokavalio, lasten huomioitavat sairaudet, perhemuutokset ja mahdolliset kriisitilanteet perheissä.

## 9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen järjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoutumista. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelusuhteen päätyttyä. Tietojärjestelmien (Efficia) palvelinsovellukset ja tietokanta sijaitsevat Jyväskylän kaupungin palvelimella ja sitä käytetään kaupungin runkoverkossa olevilta työasemilta. Runkoverkon tietoturva on hoidettu kaupunkitasolla.

Osa tiedoista on palveluntarjoajan (Tieto) palvelinympäristössä, joilla on huomioitu korkeat tietoturva-vaatimukset. Palvelut suoritetaan Tiedon omissa datakeskuksissa. Tiedon datakeskukset ovat parhaiden käytänteiden mukaan rakennettuja, ja niillä on korkein suojausluokitus (EI120D, EMP prepared). Tiedon datakeskukset ovat omavaraisia sähkön, veden ja vastaavien palveluiden suhteen. Henkilökuntaa on paikalla vuorokauden ympäri vuoden jokaisena päivänä.

Kaikki Tiedon palvelut ja niiden taustalla olevat palvelimet sijaitsevat kahdennettujen palomuurien takana. Palomureissa on hyvin tarkat säännöt ts. vain määritelty portti auki määriteltyyn suuntaan ja määriteltyjen IP-osoitteiden välillä. Kaikki Tiedon palveluihin suuntautuva tai sieltä lähtevä viestiliikenne salataan HTTPS-protokollan ja siihen sisältyvän SSL-salaustekniikan avulla.

Järjestelmien käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Järjestelmät vaativat salasanan vaihdettavaksi määräajoin. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Käyttöoikeus on tehtävän mukainen ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Eri käyttöoikeusryhmissä on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus- ja poisto-oikeudet. Järjestelmä rekisteröi virheelliset sisäänkirjautumiset ja kaiken järjestelmässä suoritettujen tietojen käsittelyn ja katselun.

Päiväkodin työntekijät ja perhepäivähoitajat käyttävät työmatkapuhelimessa olevaa Läsna-sovellusta päivittäisessä työssä. Matkapuhelimen ja palvelimen välinen liikenne on salattu HTTPS-protokollalla ja SSL-salaustekniikan avulla.





Huoltajat voivat olla yhteydessä päiväkotiin Tieto Edu -sovelluksen avulla. Sovellukseen kirjaututaan Suomi.fi- tunnistautumisen kautta. Tietoliikenne on HTTPS-protokollalla ja SSL-salaustekniikan avulla.

Henkilötietoja voidaan säilyttää myös muussa kaupungin käytössä olevassa tietoturvaliikenteessä tallennuspaikassa sekä kaupungin käytössä olevassa Microsoft O365-ympäristössä, kun se on tarpeellista varhaiskasvatuksen järjestämiseksi. Kaikki verkon ja palvelujen käyttäjät hyväksyvät käyttöoikeussitoumuksen, joka sisältää mm. vaitiolositoumuksen.

- [Jyväskylän kaupungin Office 365 -pilvipalvelujen rekisteri](#)

Yksityiset palvelusetelituottajat käyttävät Effican Satelliitti järjestelmä, jonka avulla he saavat tiedot heille hakeneiden sekä heille sijoitettujen asiakkaiden tiedot. Satelliitin ja palvelimen välinen liikenne on salattu HTTPS-protokollalla. Käyttöoikeudet Satelliittiin myönnetään käyttäjäroolin mukaisesti ja niitä hallinnoivat Effican pääkäyttäjät. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistointiviranomaisten kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.

## 10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen sivistyspalveluiden tietosuojaohteita. Lisäksi tietoja luovutetaan:

- Huoltajan luvalla eri sidosryhmille (esim. neuvola, koulu, oppilashuolto).
- Tilastotietoja annetaan viranomaisille lain edellyttämiin tarkoituksiin
- Lasten varhaiskasvatuksen aloittamis- ja lopettamistiedot Kelaan
- Tilasto- ja osoitetietoja (ei henkilöön liitetynä) yhdyskuntasuunnitteluun
- Yksityisille palveluntuottajille heitä koskevien lasten ja huoltajien tiedot
- Palvelurahan maksatustiedot
- Palvelusetelin maksatustiedot
- Varhaiskasvatuksen tietovaranto, VARDA (ks. seloste Varhaiskasvatuksen tietovaranto)

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Ainoastaan Microsoft O365-ympäristöön tallennettuja henkilötietoja saattaa siirtyä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

- Siirtoperuste: Microsoft Online-palvelujen sopimusehdot mukaan lukien komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet ovat luettavissa Microsoftin internet-sivuilla: <http://www.microsoftvolumelicencing.com/Downloader.aspx?DocumentType=OST&lang=Finnish>





## 11. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä

## 12. Rekisteröidyn oikeudet

### Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, onko hänen tietojaan tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja hänestä henkilörekisterissä on.

Rekisteröidyllä on oikeus esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöityinä. Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla kaupungin verkkosivuilla [www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja](http://www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja) ja kaupungin palvelupisteissä [www.jyvaskyla.fi/jyvaskyla/neuvonnat-ja-asiointipisteet](http://www.jyvaskyla.fi/jyvaskyla/neuvonnat-ja-asiointipisteet)

Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

### Oikeus tiedon oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

### Oikeus tietojen poistamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy.

Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.





#### Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista

Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a-d kohdan edellytyksistä täyttyy.

#### Vastustamisoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen, Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.

#### Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.







## Esiopetuksen asiakasrekisteri

Esiopetuksen asiakastiedot ovat perusopetuksen yhteydessä Perus- ja esiopetuksen asiakasrekisissä.





## Varhaiskasvatuksen henkilöstörekisteri

### 1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, sivistyslautakunta

### 2. Rekisterin yhteyshenkilö

Palvelujohtaja  
Päivi Koivisto  
Puh. 014 266 3198  
etunimi.sukunimi@jkl.fi

### 3. Tietosuojavastaava

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava  
Timo Piiparinen  
Puh. 014 266 4936  
etunimi.sukunimi@jkl.fi

Jyväskylän kaupungin tietosuojavastaava  
Liina Kuusela  
Puh. 014 266 2487  
etunimi.sukunimi@jkl.fi

### 4. Rekisterin nimi

Varhaiskasvatuksen henkilöstörekisteri

### 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Henkilöstörekisterissä ovat palvelusuhteeseen Jyväskylään kaupungin varhaiskasvatuspalveluihin hakevat ja palvelusuhteessa olevat. Lisäksi henkilöstörekisterissä on varhaiskasvatuspalveluiden palveluksessa olleiden tietoja liittyen palvelussuhteen tai luottamustoimeen.

Henkilöstörekisterin tietoja käytetään:

- palvelussuhteen hallintaan
- työajan suunnitteluun, työajan seurantaan ja kulunvalvontaan
- palkkojen ja palkkioiden maksuun
- varhaiskasvatuksen tietovaranto VARDA (ks. tietosuojaseloste tämän selosteen jälkeen)





## 6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen täyttämiseksi.

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Laki yksityisyyden suojasta työelämästä 13.8.2004/759
- Työsopimuslaki 26.1.2001/55
- Laki kunnallisesta viranhaltijasta 11.4.2003/304
- Työaikalaki 9.8.1996/605
- Vuosilomalaki 18.3.2005/162
- Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
- Tietosuoja laki (1050/2018)

## 7. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin kirjataan Jyväskylän kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden hakijoiden, palvelusuhteessa olevien henkilöiden työ/virkasuhteeseen sekä luottamustoimeen liittyviä tietoja.

- työntekijän/viranhaltijan/luottamushenkilön henkilö- ja yhteystiedot, henkilötunnus, kotiyksikkö, päivystysajan yksikkö ja ryhmä, erityisruokavalio, ammattinimeke sekä työaikapankkitieto
- työntekijän/viranhaltijan/luottamushenkilön palkanmaksun, työajan ja kuluvalvonnan varmistamisen ja seurannan vaadittavat tiedot.

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

## 8. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietoa saadaan pääsääntöisesti henkilön itse antamista tiedoista:

- työsopimus/virkamääräys
- luottamus- tai toimeksiantosuhteen syntyminen
- henkilön itsensä asianomaista käyttötarkoitusta varten toimittamat tiedot
- viranomaisen asianomaista käyttötarkoitusta varten toimittamat tiedot
- Titania työvuorosuunnittelujärjestelmästä saadaan työntekijöiden työvuorosuunnitelmat

## 9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen sivistyspalveluiden tietosuojaohjeita. Lisäksi tietoja luovutetaan:

- Työvuorototeumat työaikasunnittelujärjestelmään
- Perhepäivähoitajien kustannuskorvaukset palkanhallintaan





- Varhaiskasvatuksen tietovaranto, VARDA (ks. seloste Varhaiskasvatuksen tietovaranto)

Rekisteritietoja voidaan luovuttaa Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle vain rekisteröidyn nimenomaisella luvalla tai poikkeustapauksissa rekisteröidyn elintärkeän edun suojaamiseksi.

## 10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen järjestelmään edellyttää kirjallista vaitiolositoutumista. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelusuhteen päätyttyä. Tietojärjestelmien (Effica) palvelinsovellukset ja tietokanta sijaitsevat Jyväskylän kaupungin palvelimella ja sitä käytetään kaupungin runkoverkossa olevilta työasemilta. Runkoverkon tietoturva on hoidettu kaupunkitasolla.

Osa tiedoista on palveluntarjoajan (Tieto) palvelinympäristössä, joilla on huomioitu korkeat tietoturva-vaatimukset. Palvelut suoritetaan Tiedon omissa datakeskuksissa. Tiedon datakeskukset ovat parhaiden käytänteiden mukaan rakennettuja, ja niillä on korkein suojausluokitus (EI120D, EMP prepared). Tiedon datakeskukset ovat omavaraisia sähkön, veden ja vastaavien palveluiden suhteen. Henkilökuntaa on paikalla vuorokauden ympäri vuoden jokaisena päivänä.

Kaikki Tiedon palvelut ja niiden taustalla olevat palvelimet sijaitsevat kahdennettujen palomuurien takana. Palomureissa on hyvin tarkat säännöt ts. vain määritelty portti auki määriteltyyn suuntaan ja määriteltyjen IP-osoitteiden välillä. Kaikki Tiedon palveluihin suuntautuva tai sieltä lähtevä viestiliikenne salataan HTTPS-protokollan ja siihen sisältyvän SSL-salaustekniikan avulla.

Järjestelmien käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Järjestelmät vaativat salasanan vaihdettavaksi määräajoin. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Käyttö-oikeus on tehtävän mukainen ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Eri käyttöoikeusryhmissä on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus ja poistooikeudet. Järjestelmä rekisteröi virheelliset sisäänkirjautumiset ja kaiken järjestelmässä suoritettujen tietojen käsittelyn ja katselun.

Päiväkodin työntekijät ja perhepäivähoitajat käyttävät työmatkapuhelimessa olevaa Läsna-sovellusta päivittäisessä työssä. Matkapuhelimen ja palvelimen välinen liikenne on salattu HTTPS-protokollalla ja SSL-salaustekniikan avulla.

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistointiviranomaisten kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä





## 11. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä

## 12. Rekisteröidyn oikeudet

### Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, onko hänen tietojensa tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja hänestä henkilörekisterissä on.

Rekisteröidyllä on oikeus esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöityinä. Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla kaupungin verkkosivuilla [www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja](http://www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja) ja kaupungin palvelupisteissä [www.jyvaskyla.fi/jyvaskyla/neuvonnat-ja-asiointipisteet](http://www.jyvaskyla.fi/jyvaskyla/neuvonnat-ja-asiointipisteet)

Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

### Oikeus tiedon oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

### Oikeus tietojen poistamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy.

Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.





#### Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista

Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a-d kohdan edellytyksistä täyttyy.

#### Vastustamisoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen, Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.

#### Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.





## Varhaiskasvatuksen tietovaranto VARDA

### 1. Rekisterinpitäjä

Rekisterinpitäjinä Vardassa toimivat Opetushallitus sekä kunnat, kuntayhtymät ja yksityiset palveluntuottajat.

Yhteisrekisterinpitäjänä

- Jyväskylän kaupunki, sivistyslautakunta
- Opetushallitus

### 2. Rekisterin yhteyshenkilö

Jyväskylän kaupunki, Varhaiskasvatuspalvelut  
Palvelujohtaja  
Päivi Koivisto  
014 266 3198  
etunimi.sukunimi@jkl.fi

Opetushallitus  
Projektipäällikkö  
Kukka-Maaria Berg  
029 533 1000 (keskus)  
kirjaamo@oph.fi

### 3. Tietosuojavastaava

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava  
Timo Piiparinen  
014 266 4936  
etunimi.sukunimi@jkl.fi

Opetushallitus, tietosuojavastaava  
Jyrki Tuohela  
029 533 1000 (keskus)  
kirjaamo@oph.fi

Jyväskylän kaupungin tietosuojavastaava  
Liina Kuusela  
014 266 2487  
etunimi.sukunimi@jkl.fi

### 4. Rekisterin nimi

Varhaiskasvatuksen tietovaranto VARDA

Lisätietoja Vardasta löytyy Opetushallituksen verkkopalvelusta osoitteesta <https://oph.fi/fi/palvelut/varhaiskasvatuksen-tietovaranto-varda> ja <https://oph.fi/sv/tjans-ter/informationsresursen-inom-smabarnspedagogiken-varda>





## 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda) on kansallinen tietovaranto, joka sisältää tietoja varhaiskasvatustoimijoista, varhaiskasvatuksen toimipaikoista, varhaiskasvatuksessa olevista lapsista, lasten huoltajista ja varhaiskasvatuksen henkilöstöstä. Varhaiskasvatuksen tietovarannosta säädetään varhaiskasvatuslaissa (540/2018). Tietovarantoon tallennettuja tietoja käytetään lakisääteisten viranomaistehtävien hoitamisessa, hallinnon toiminnan tehostamisessa, varhaiskasvatuksen kehittämisessä ja päätöksenteossa sekä varhaiskasvatuksen arvioinnissa, tilastoinnissa, seurannassa ja tutkimuksessa. Varhaiskasvatuksen tietovarannon ylläpidosta vastaa Opetushallitus.

Varhaiskasvatuslain mukaan kunnalla ja kuntayhtymällä on velvollisuus tallentaa lasten tiedot Vardaan 1.1.2019 lähtien sekä lapsen vanhempien tai muiden huoltajien (jäljempänä huoltajien) tiedot 1.9.2019 lähtien. Varhaiskasvatuslain mukaan kunnalla, kuntayhtymällä ja yksityisellä palveluntuottajalla on velvollisuus tallentaa henkilöstön tiedot Vardaan 1.9.2020 lähtien. Lisäksi varhaiskasvatuslain mukaan kunnalla ja kuntayhtymällä on velvollisuus tallentaa toimipaikan tiedot Vardaan 1.1.2019 lähtien.

## 6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Lakisääteinen velvoite (tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1c). Käsittely perustuu seuraavaan lainsäädäntöön: Varhaiskasvatuslaki (540/2018).

Oppijanumerorekisterin tietosuojaseloste:

<https://opintopolku.fi/wp/tietosuojaseloste/oppijanumeronrekisterin-tietosuojaseloste/>

## 7. Rekisterin tietosisältö ja säännönmukaiset tietolähteet

Varhaiskasvatuksen järjestäjänä toimiva kunta, kuntayhtymä tai yksityinen palveluntuottaja tallentaa varhaiskasvatuksessa olevasta lapsesta seuraavat tiedot Vardaan:

- nimi, henkilötunnus, oppijanumero, äidinkieli, kotikunta ja yhteystiedot
- toimipaikka, jossa lapsi on varhaiskasvatuksessa
- hakemuksen toimittamispäivämäärä
- päätöksen tai sopimuksen alkamis- ja päättymispäivämäärä
- varhaiskasvatusoikeuden tuntimääräinen laajuus ja sen käyttöön liittyvät tiedot
- tieto varhaiskasvatuksen järjestämisestä vuorohoitona
- varhaiskasvatuksen järjestämisuoto

Osa tiedoista on kerätty lapsen huoltajilta varhaiskasvatuspaikan hakemisen yhteydessä, osan tiedoista varhaiskasvatuksen järjestäjä tallentaa suoraan Vardaan.

Vardaan tallennetaan varhaiskasvatuksessa olevien lasten väestötietojärjestelmään merkityistä huoltajista seuraavat tiedot:

- nimi, henkilötunnus, oppijanumero, äidinkieli, kotikunta ja yhteystiedot
- varhaiskasvatuksen asiakasmaksun määrä ja palvelusetelin arvo







- varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukainen perheen koko
- maksupäätöksen alkamis- ja päättymispäivämäärä

Niiden lapsen perheeseen kuuluvien vanhempien tietoja, jotka eivät ole lapsen huoltajia, ei tallenneta Vardaan.

Oppijanumero on Opetushallituksen antama pysyvä tunnus, jota käytetään henkilön yksilöintiin Opetushallituksen palveluissa. Lapsen ja huoltajan oppijanumeron kautta kansalaisuutta, sukupuolta, äidinkieltä, kotikuntaa ja yhteystietoja koskevat ajantasaiset tiedot päivitetään Digi- ja väestötietovirastosta.

Jyväskylän kaupungin varhaiskasvatuspalvelut siirtää varhaiskasvatuksessa olevaa lasta koskevat tiedot operatiivisesta varhaiskasvatuksen tietojärjestelmästä tiedot Vardaan järjestelmäintegraation avulla.

#### Henkilöstöön liittyvät tiedot

Vardaan tallennetaan tiedot sekä vakituisesta että määräaikaisesta varhaiskasvatuksen kasvat-, opetus- ja hoitotehtävissä työskentelevästä henkilöstöstä, päiväkodin johtajista sekä kasvatukseen ja hoitoon osallistuvista lapsi- tai ryhmäkohtaisista avustajista.

Työnantajana toimiva Jyväskylän kaupungin varhaiskasvatuspalvelut tallentaa työntekijästä Vardaan seuraavat tiedot:

- nimi, henkilötunnus, oppijanumero, äidinkieli, kotikunta ja yhteystiedot
- toimipaikat ja varhaiskasvatuslaissa tarkoitettu työtehtävä
- henkilön palvelussuhde sekä henkilön työaika
- suoritettu varhaiskasvatuslaissa tarkoitettun kelpoisuuden tuova tutkinto
- osallistuminen täydennyskoulutukseen

Osa tiedoista on kerätty työntekijältä työsuhteen alkaessa, osan tiedoista työnantaja tallentaa suoraan Vardaan. Jyväskylän kaupungin varhaiskasvatuspalvelut siirtää henkilöstöä koskevat tiedot Vardaan järjestelmäintegraation avulla.

- työntekijän etu- ja sukunimi varhaiskasvatuksen toimipaikan nimenä
- yhteystiedot

Jyväskylän kaupungin varhaiskasvatuspalvelut tallentaa Vardaan seuraavat henkilötiedot, mikäli tuottajan ja toimipaikan nimessä esiintyy luonnollisen henkilön etu- ja sukunimi:

Henkilötunnuksen käsittelylle on laissa säädetty peruste.

Erityisiä henkilötietoja ei kerätä. Julkisuuslain 24 §:n mukaisia salassa pidettäviä henkilötietoja ei käsitellä.





## 9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietovarantoon ei lähtökohtaisesti sovelleta viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) tiedon luovuttamista koskevia säännöksiä. Vardaan tallennettuja tietoja voidaan luovuttaa viranomaisten lakisääteiseen toimintaan. Lasten tietoja luovutetaan Kansaneläkelaitokselle vuodesta 2020 lähtien. Lisäksi henkilötietoja voidaan luovuttaa tiedeellisiä tutkimuksia varten. Ajantasainen lista viranomaisista, joille luovutetaan Vardasta tietoja viranomaistehtävien hoitoon, löytyy sivulta <https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=78154135>.

Vardan ylläpitoon ja kehittämiseen osallistuvat palveluntarjoajat (henkilötietojen käsittelijät) pääsevät tarkastelemaan Vardan sisältämiä henkilötietoja Opetushallituksen määrittämässä laajuudessa.

## 10. Henkilötietojen säilyttämisaika

Lasta ja hänen huoltajiaan koskevat tiedot säilytetään tietovarannossa, kunnes viisi vuotta on kulunut sen kalenterivuoden päättymisestä, jona lapsen oikeus varhaiskasvatukseen päättyi. Oppijanumero sekä ne yksilöivät tunnistetiedot, joiden perusteella oppijanumero on annettu, säilytetään pysyvästi.

## 11. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä

## 12. Rekisteröidyn oikeudet

Lapsen huoltajalla on oikeus saada tietoa varhaiskasvatuksessa olevan lapsen ja omien henkilötietojensa käsittelystä sekä saada pääsy Vardaan tallennettuihin henkilötietoihin (Tietosuoja-asetus, 15 artikla), oikeus Vardaan merkittyjen tietojen oikaisemiseen (16 artikla) sekä henkilötietojen käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla). Lisäksi Vardaan rekisteröidyn lapsen huoltajalla on oikeus tehdä kantelu tietosuojavaltuutetulle. Tarkemmat ohjeet oikeuksien toteuttamiseksi löytyvät tietosuojaselosteesta osoitteesta <https://opinto-polku.fi/wp/tietosuojaseloste/varda-palvelun-tietosuojaseloste/>.

Lisätiedot:

- Rekisteröityjen informointi: täydennä tähän oman kuntasi/kuntayhtymäsi/yksityisen palveluntuottajasi verkkopalvelun tms. kanavan osoite, josta materiaalit (esim. tietosuojaseloste) rekisteröityjen informoimiseen löytyvät.
- Varhaiskasvatuksen tietovaranto Varda Opetushallituksen verkkopalvelussa <https://www.oph.fi/varda> (suomi) ja <https://www.oph.fi/sv/varda> (ruotsi)





- Varhaiskasvatuksen tietovarannon tietosuojaseloste: <https://opintopolku.fi/wp/tietosuojaseloste/varda-palvelun-tietosuojaseloste/>
- Oppijanumerorekisterin tietosuojaseloste: <https://opintopolku.fi/wp/tietosuojaseloste/oppijanumeronrekisterin-tietosuojaseloste/>
- Varhaiskasvatustaki (540/2018): <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2018/20180540>





## Yksityisen varhaiskasvatuksen valvontarekisteri

### 1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, sivistyslautakunta

### 2. Rekisterin yhteyshenkilö

Palvelujohtaja  
Päivi Koivisto  
014 266 3198  
etunimi.sukunimi@jkl.fi

Palvelukoordinaattori  
Heli Arnberg  
014 266 7746  
etunimi.sukunimi@jkl.fi

### 3. Tietosuojavastaava

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava  
Timo Piiparinen  
Puh. 014 266 4936  
etunimi.sukunimi@jkl.fi

Jyväskylän kaupungin tietosuojavastaava  
Liina Kuusela  
Puh. 014 266 2487  
etunimi.sukunimi@jkl.fi

### 4. Rekisterin nimi

Yksityisen varhaiskasvatuksen valvontarekisteri

### 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Rekisteriä ylläpidetään Varhaiskasvatuslain mukaisten valvontatehtävien hoitamiseksi (Varhaiskasvatuslaki 540/2018 44§)

### 6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

### 7. Rekisterin tietosisältö

- Perhepäivähoitajien ja ryhmäperhepäivähoitajien yksilöinti- ja yhteystiedot, rikosrekisteriotteen tiedot (annettu ja nähty - päivämäärät), toimintaympäristön kuvaus sekä varhaiskasvatustoiminnan järjestämiseen liittyvät tiedot





- Yksityisten palveluntuottajien (päiväkodit) yksilöinti- ja yhteystiedot, päiväkotien vastuuhenkilöiden kelpoisuustodistukset ja tiedot rikosrekisteriotteen tarkastamisesta.

Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttörajoituksin

## 8. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan yksityisiltä palveluntuottajilta lomakkeella ennen toiminnan aloittamista sekä tietojen muuttuessa.

## 9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Kelan pyytäessä luovutetaan yksityisen hoidon tukeen tai kuntalisään liittyviä tietoja. Aluehallintoviraston pyytäessä luovutetaan tietoja liittyen yksityisen varhaiskasvatustoiminnan valvontaan.

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## 10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmilla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy Tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

## 11. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä

## 12. Rekisteröidyn oikeudet

### Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, onko hänen tietojaan tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja hänestä henkilörekisterissä on.

Rekisteröidyllä on oikeus esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöityinä. Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla kaupungin verkkosivuilla [www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja](http://www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja) ja kaupungin palvelupisteissä [www.jyvaskyla.fi/jyvaskyla/neuvonnat-ja-asiointipisteet](http://www.jyvaskyla.fi/jyvaskyla/neuvonnat-ja-asiointipisteet)

Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa





enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

#### Oikeus tiedon oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

#### Oikeus tietojen poistamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy.

Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

#### Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista

Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a-d kohdan edellytyksistä täyttyy.

#### Vastustamisoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen, Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.

#### Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.





## Varhaiskasvatuksen kameravalvonnan henkilörekisteri

### 1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, sivistyslautakunta

### 2. Rekisterin yhteyshenkilö

Palvelujohtaja

Päivi Koivisto

Puh. 014 266 3198

etunimi.sukunimi@jkl.fi

Päiväkodinjohtajat:

- Jukka Janhonen, 014 266 3110, jukka.janhonen@jkl.fi
  - Kukkumäen päiväkot
  - Kypärämäen päiväkot
- Kirsi Jonninen, 014 266 7441, kirsi.jonninen@jkl.fi
  - Nenäinniemen päiväkotikoulu ja ryhmä Essut
  - Onnimannin päiväkot
- Päivi Kaihlajarvi, 014 266 3228, paivi.kaihlajarvi@jkl.fi
  - Haukkamäen päiväkot ja kerhotoiminta
  - Kirrin päiväkot
- Susanna Karkulahti, 014 266 3147, susanna.karkulahti@jkl.fi
  - Lahjaharjun päiväkot
  - Mannilan päiväkot
- Maija Kontro, 014 266 3204, maija.kontro@jkl.fi
  - Keljonkankaan päiväkot ja kerhotoiminta
- Timo Korhonen, 014 266 3125, timo.j.korhonen@jkl.fi
  - Kortepohjan päiväkot
  - Kortesuon päiväkot
- Kati Laaksonen, 014 266 3191, kati.laaksonen@jkl.fi
  - Kuokkalan päiväkot
- Taru Lahtinen, 014 266 3221, taru.lahtinen@jkl.fi
  - Muuratsalon päiväkot
  - Neulaskankaan päiväkot
  - Säynätsalon päiväkot
- Tiina Lehtonen, 014 266 3239, tiina.a.lehtonen@jkl.fi
  - Jokelan päiväkot
  - Pappilanvuoren päiväkot ja kerhotoiminta
- Elina Moisio, 014 266 4010, elina.moisio@jkl.fi





- Puistokadun päiväkotikoulu
- Keskustan ja Kuokkalan kerhotoiminta
- Mika Mäntyvaara, 014 266 3265, mika.mantyaara@jkl.fi
  - Luhtisen päiväkoti
  - Norolan päiväkoti
  - Ritoniemen ryhmä
  - Ritoniityn päiväkoti
- Anne Niemeläinen, 014 266 3283, anne.niemelainen@jkl.fi
  - Aittorinteen päiväkoti
  - Halssilan päiväkoti ja kerhotoiminta
  - Lokin ryhmä
- Tuula Ollanketo, 014 266 3158, tuula.ollanketo@jkl.fi
  - Myllytuvan päiväkoti
  - Ristonmaan päiväkoti
- Teijo Paananen, 014 266 3208, teijo.paananen@jkl.fi
  - Pohjanlammen päiväkoti
  - Ristikiven päiväkoti
  - Tikan päiväkoti
- Minna Pajala, 014 266 3268, minna.pajala@jkl.fi
  - Liinalammin päiväkoti
  - Luonetjärven esiopetus
  - Puuppolan päiväkoti
  - Tikkakosken päiväkoti ja kerhotoiminta
- Johanna Pajunen, 014 266 4937, johanna.m.pajunen@jkl.fi
  - Kotimäen päiväkoti
  - Linnan päiväkoti
- Marianna Patrikainen, 014 266 4942, marianna.patrikainen@jkl.fi
  - Tapiolan päiväkoti
- Erkki Pelkonen, 014 266 3272, erkki.pelkonen@jkl.fi
  - Tammirinteen päiväkoti
- Sanna Puukari-Pirinen, 014 266 3293, sanna.puukari-pirinen@jkl.fi
  - Haapaniemen päiväkoti
  - Janakan päiväkoti
  - Wessmanninmäen päiväkoti
- Ulla Puusaari, 014 266 3115, ulla.puusaari@jkl.fi
  - Mäki-Matin päiväkoti
  - Nisulan päiväkoti
- Saija Riihinen, 014 266 3189, saija.riihinen@jkl.fi
  - Huhtasuon päiväkoti
  - Mansikkapuisto
- Taina Rikama-Koskinen, 014 266 3324,
  - taina.rikama-koskinen@jkl.fi
  - Kuohun päiväkoti
  - Tikkalan päiväkoti







- Vesangan päiväkoti
- Kuohun-Tikkalan-Vesangan kerhotoiminta
- Tiina Ruppaa, 014 266 0889, tiina.ruppaa@jkl.fi
  - Korpilahden päiväkoti ja kerhotoiminta
- Anita Siltanen, 014 266 3278, anita.siltanen@jkl.fi
  - Keltinmäen päiväkoti
  - Kultalakin päiväkoti
- Jonna Suominen, 014 266 1723, jonna.suominen@jkl.fi
  - Taikalampun päiväkoti
  - Väinölän päiväkoti
- Paula Valkama, 014 266 3212, paula.valkama@jkl.fi
  - Cygnaeuksen päiväkoti
  - Kangasvuoren päiväkoti
  - Pupuhuhan päiväkoti

### 3. Tietosuojavastaava

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava  
Timo Piiparinen  
Puh. 014 266 4936  
etunimi.sukunimi@jkl.fi

Jyväskylän kaupungin tietosuojavastaava  
Liina Kuusela  
Puh. 014 266 2487  
etunimi.sukunimi@jkl.fi

### 4. Rekisterin nimi

Varhaiskasvatuksen kameravalvontarekisteri

Kiinteistöt:

- Aittorinteen päiväkoti, Yläaitankatu 6, 40320 Jyväskylä
- Cygnaeuksen päiväkoti, Voionmaankatu 18, 40700 Jyväskylä
- Haapaniemen päiväkoti-koulu, Ristonmäentie 4, 40820 Haapaniemi
- Halssilan päiväkoti, Hukkaperä 1, 40400 Jyväskylä
- Haukkamäen päiväkoti, Korppumäentie 1, 40270 Palokka
- Huhtasuon päiväkoti, Suluntie 18, 40340 Jyväskylä
- Janakan päiväkotikoulu, Janakantie 6 B, 40800 Vaajakoski
- Jokelan päiväkoti, Rovastintie 11, 40270 Palokka
- Kangasvuoren päiväkoti
- Keljonkankaan päiväkoti, Särkäntie 14, 40530 Jyväskylä
- Keltinmäen päiväkoti, Nääpikäntie 6, 40640 Jyväskylä
- Kirrin päiväkoti, Kirrinpelto 1, 40270 Palokka
- Korpilahden päiväkoti, Kirkkolahdentientie 2, 41800 Korpilahti
- Kortepohjan päiväkoti, Isännäntie 3, 40740 Jyväskylä
- Kortesuon päiväkoti, Taitoniekantie 9 Q, 40740 Jyväskylä
- Kotimäen päiväkoti, Sulunperäntie 10, 40800 Vaajakoski





- Kukkumäen päiväkoti, Honkaharjuntie 10, 40620 Jyväskylä
- Kultalakin päiväkoti, Keltinmäentie 11 B, 40640 Jyväskylä
- Kuohun päiväkotikoulu, Kuohunkoskentie 31, 41930 Kuohu
- Kuokkalan päiväkoti, Räpylä 3, 40520 Jyväskylä
- Kypärämäen päiväkoti, Erämiehenkatu 6, 40630 Jyväskylä
- Lahjaharjun päiväkoti, Tyyppäläntie 20, 40250 Jyväskylä
- Liinalammin päiväkotikoulu, Tervaruukinkatu 36, 41160 Tikkakoski
- Linnan päiväkoti, Linnantie 1, 40800 Vaajakoski
- Lokin ryhmä, Lokintie 9, 40320 Jyväskylä
- Luonetjärven esiopetus, Koulukatu 8, 41160 Tikkakoski
- Luhtisen päiväkoti, Ritopohjantie 23, 40270 Palokka
- Mannilan päiväkoti, Liinaharjankatu 4-6, 40200 Jyväskylä
- Muuratsalon päiväkotikoulu, Saaritie 2, 40900 Säynätsalo
- Myllytuvan päiväkoti, Myllyjärventie 2 B, 40640 Jyväskylä
- Mäki-Matin päiväkoti, Löylykatu 5-7, 40700 Jyväskylä
- Nenäinniemen päiväkotikoulu, Naattiantie 15, 40520 Jyväskylä
- Nenäinniemen päiväkotikoulu ryhmä Essut, Tuuloksentori 3, 40520 Jyväskylä
- Neulaskankaan päiväkoti, Pihkatie 3, 43530 Jyväskylä
- Nisulan päiväkoti, Eeronkatu 5, 40720 Jyväskylä
- Norolan päiväkoti, Harkkotie 2, 40250 Jyväskylä
- Onnimannin päiväkoti, Salmirannantie 5, 40520 Jyväskylä
- Pappilanvuoren päiväkoti, Koppelonpolku 2, 40270 Palokka
- Pohjanlammen päiväkoti, Pohjanlahdentie 11, 40520 Jyväskylä
- Puistokadun päiväkotikoulu, Kansakoulukatu 2, 40100 Jyväskylä
- Pupuhuhan päiväkotikoulu, Pupuhuhdantie 17, 40340 Jyväskylä
- Puuppolan päiväkoti, Takalantie 2, 41120 Puuppola
- Ristikiven päiväkoti, Valkovuokontie 9, 40520 Jyväskylä
- Ristonmaan päiväkoti, Ristonmaantie 1, 40500 Jyväskylä
- Ritoniemen ryhmä, Pohjanniementie 9, 40250 Jyväskylä
- Ritoniityn päiväkoti, Näsintie 1, 40250 Jyväskylä
- Säynätsalon päiväkotikoulu, Sahurinpolku 2, 40900 Säynätsalo
- Taikalampun päiväkoti, Isokatu 3, 40520 Jyväskylä
- Tammirinteen päiväkoti, Jyskäntie 4, 40420 Jyskä
- Tapiolan päiväkoti, Kalervonkatu 12, 40200 Jyväskylä
- Tikan päiväkoti, Toritie 22, 40520 Jyväskylä
- Tikkakosken päiväkoti, Myllylammenkatu 10, 41160 Tikkakoski
- Tikkan päiväkoti, Saukkolahdentie 16, 41860 Tikkala
- Vesangan päiväkotikoulu, Rientolantie 40, 41940 Vesanka
- Väinölän päiväkoti, Salvesenintie 9, 40420 Jyskä
- Wessmanninmäen päiväkoti, Kirkkotie 1, 40800 Vaajakoski





## 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Henkilötiedoista muodostuu rekisteri. Rekisteritietoja käytetään lakisääteisten tehtävien hoitamiseen, joka on:

- koulun oppilaiden ja henkilökunnan turvallisuuden takaaminen

Lisäksi rekisteritietoja käytetään seuraaviin rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun perustuviin tehtäviin:

- omaisuuden suojelu
- rikosten ehkäisy ja tutkinta:

## Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu yleistä etua koskevan tehtävän ja julkisen vallan käyttämiseen.

Ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus, art. 6 kohta 1, alakohta E
- Tietosuoja laki (1050/2018)
- Varhaiskasvatuslaki (540/2018) 10 §
- Laki yksityisyydensuojasta työelämässä (759/2004)
- Työturvallisuuslaki (738/2002)

## 7. Rekisterin tietosisältö

Rekisterin sisältämät tiedot

- Valvontakameran kuvatallenne
- Tallennusaika
- Tallennuspaikka

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä.

## 8. Säännönmukaiset tietolähteet

Päiväkodin tallentava kameravalvontajärjestelmä.

## 9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rikosepäilytapauksissa tietoja voidaan luovuttaa poliisille rikosten selvittämiseksi.

Rekisteristä ei ole yhteyttä muihin rekistereihin.





Rekisterin tietoja ei siirretä tai luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

## 10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä ja tietoja saa käyttää vain yleistä etua koskevan tehtävän ja julkisen vallan käyttöön liittyvän tehtävän hoitamiseen.

Rekisterin aineisto on digitaalisessa muodossa. Rekisterin tietoja säilytetään vähintään 14 vuorokautta mutta enintään 30 vuorokautta. Tiedot tuhoutuvat säilytysajan jälkeen siten, että uutta tietoa (videokuvaa) tallentuu vanhan tiedon päälle.

Henkilötietoja saavat käsitellä vain ne työntekijät tai viranhaltijat, joiden nimenomaisiin työtehtäviin tietojen käsittely kuuluu. Pääsy tietoihin on rajattu työroolin mukaisilla henkilökohtaisilla käyttöoikeuksilla, millä varmistetaan, että tiedot ovat suojassa luvattomalta ja yhteisen sopimattomalta käsittelyltä. Tietojen tarkastelusta jää lokimerkintä.

Lisäksi kaikilta kaupungin työntekijöiltä edellytetään vaitiolovelvollisuutta, perehtymistä tietosuojaj- ja turvaohjeisiin. Henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti ja ohjeiden noudattamista valvotaan osana sisäistä valvontaa.

## 11. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä

## 12. Rekisteröidyn oikeudet

Kameravalvonnan ylläpitäminen perustuu lakiin. Rekisteröidyllä on:

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada pääsy omiin tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- olla johtumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta

Lisäksi kameravalvontaa suoritetaan rekisteröidyn tai rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun perustuen, jolloin rekisteröidyllä on edellä mainittujen oikeuksien lisäksi oikeus:

- vastustaa tietojen käsittelyä

Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: [www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja](http://www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja)





## Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaisille

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI

029 56 66700

[tietosuoja@om.fi](mailto:tietosuoja@om.fi)





## Varhaiskasvatuksen mediamateriaalirekisteri

### 1. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kaupunki, sivistyslautakunta

### 2. Rekisterin yhteyshenkilö

Palvelujohtaja  
Päivi Koivisto  
014 266 3198  
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Päiväkodinjohtaja  
Erkki Pelkonen  
050 570 3346  
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

### 3. Tietosuojavastaava

Sivistyksen toimialan tietosuojavastaava  
Timo Piiparinen  
Puh. 014 266 4936  
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

Jyväskylän kaupungin tietosuojavastaava  
Liina Kuusela  
Puh. 014 266 2487  
etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi

### 4. Rekisterin nimi

Varhaiskasvatuksen valo- ja videokuvarekisteri

### 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Rekisteröidyn laillisen edustajan suostumukseen perustuen varhaiskasvatuksessa otettujen mediamateriaalin käsittely sekä jakaminen ja julkaiseminen. Käsittely tarkoittaa materiaalin tallentamista tietokoneelle ja tietokoneella järjestelmistä. Matkapuhelimella tai tabletilla otetut valokuvat ja videot siirrettään viime kädessä tallentamista varten tietokoneelle. Valokuvia voidaan tulostaa kasvun kansioon tallettamista tai suoraan vanhemmalle antamista varten taikka arkistoitavaksi valokuva-albumiin.

### 6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen.

### 7. Rekisterin tietosisältö

Valo- ja videokuva-, ääni sekä muu multimedia-aineistoa lapsesta yksin tai lapsiryhmässä.





## 8. Säännönmukaiset tietolähteet

Mediamateriaali kertyy rekisterinpitäjän omassa toiminnassa. Aineistot kertyvät varhaiskasvatusyksikön päivittäisessä toiminnassa, juhla- tai tapahtumatilaisuuksissa sekä ammattivalokuvaajan vuosikuvauksissa ottamina.

## 9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Mediamateriaalia luovutetaan rekisteröidyn edustajan suostumusten mukaisesti. Huoltajien suostumuksella mediamateriaalia lähetetään varhaiskasvatuksen ja kodin välisen suljetun viestintävälineen kautta. Näissä tilanteissa voidaan myös hyödyntää huoltajien toimittamia uusia (vielä ehjässä myyntipakkauksessa olevia) muistitikkuja.

Tietoja ei siirretä EU: tai ETA-alueen ulkopuolelle.

## 10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Mediamateriaalia säilytetään ainoastaan varhaiskasvatuksen laitteissa ja järjestelmissä (esim. verkkokansio). Toimintakauden jälkeen tallenteet poistetaan laitteilta ja verkkokansioista, ellei ole toisin sovittu.

## 11. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä

Tämä tietosuojaseloste toimii informointiasiakirjana henkilötietojen käsittelystä

## 12. Rekisteröidyn oikeudet

### Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, onko hänen tietojaan tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja hänestä henkilörekisterissä on.

Rekisteröidyllä on oikeus esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöityinä. Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla kaupungin verkkosivuilla [www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja](http://www.jyvaskyla.fi/info/tietosuoja) ja kaupungin palvelupisteissä [www.jyvaskyla.fi/jyvaskyla/neuvonnat-ja-asiointipisteet](http://www.jyvaskyla.fi/jyvaskyla/neuvonnat-ja-asiointipisteet)

Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.





Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

#### Oikeus tiedon oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

#### Oikeus tietojen poistamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy.

Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

#### Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista

Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a-d kohdan edellytyksistä täyttyy.

#### Vastustamisoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen, Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.

#### Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

