



Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri 2.12.2025

1. Rekisterin nimi

Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Varhaiskasvatuksen järjestäminen

3. Rekisterinpitäjä

Valkeakosken kaupunki, y-tunnus 0157568 -2

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija

Varhaiskasvatuspäällikkö Johanna Strömberg
Valkeakosken kaupunki, Valtakatu 9-11, 4. krs, PL 20, 37601 Valkeakoski
Puhelin 03 569 1100 (kaupungin vaihde)

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Palvelusihteeri Katri Mäkinen, puh. 040 335 6005
Palveluohjaaja Milla Jokio, puh. 040 335 6207
Palvelusihteeri Anne Viherasaari, puh. 040 335 6205
Valkeakosken kaupunki, Valtakatu 9-11, 4. krs, PL 20, 37601 Valkeakoski

6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Valkeakosken kaupungin toimeksiannosta ulkopuoliset palveluntuottajat käsittelevät henkilötietoja kaupungin lukuun sopimuksen edellyttämässä laajuudessa. Lisäksi rekisterin sähköisten tietojärjestelmien ja niiden palvelimien ylläpitotehtäviin ja sovellusasiantuntijatukeen liittyy toimeksiantoja.

7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Rekisterin sisältämiä tietoja käytetään lakisääteisen veloitteen täyttämiseksi. Rekisterin tietosisältöä käytetään varhaiskasvatuspalvelujen järjestämiseksi, palvelujen suunnitteluun ja toteuttamiseen, laskutukseen, tilastointiin ja tutkimukseen.

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri.

Rekisterintietoja ei käytetä automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien.



Toimintaa ohjaava lainsäädäntö

Eu:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
Tietosuojalaki (1050/2018)
Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
Perustuslaki (731/1999)
Varhaiskasvatuslaki (540/2018)
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakirjojen sähköisestä käsittelystä (703/2023)
Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)

Toiminnan peruste

Varhaiskasvatuslaki (540/2018)
Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)
Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016)
Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä (1048/2025)
Perusopetuslaki (628/1998)
Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (986/1998)

Maksuihin, taloudelliseen tukeen ja palveluihin liittyvät säädökset

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016)
Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996)
Laki sosiaali ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)

Henkilöstöön liittyvät säädökset

Varhaiskasvatuslaki (540/2018)
Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)
Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (986/1998)
Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)

Rahoitukseen liittyvät säädökset

Laki kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta (618/2021)
Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta (1705/2009)
Valtioneuvoston asetus opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta (1766/2009)
Valtionavustuslaki (688/2001)
Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain muuttamisesta (532/2017)
sekä niiden nojalla annetuissa asetuksissa ja määräyksissä

Muu lainsäädäntö

Lastensuojelulaki (417/2007)



Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

1. Rekisterissä olevat henkilötiedot

- lapsen ja huoltajien henkilö- ja yhteystiedot
- perhetiedot
- huoltajan ammatti ja työpaikka
- lasten sijoitustiedot
- palvelusopimus
- tulotiedot
- maksupäätökset
- lapsen suunnitelmat, erityistarpeet ja pedagogiset tiedot
- tapaturmatiedot
- työntekijän henkilö- ja yhteystiedot
- palkkatiedot
- palvelussuhdetiedot
- eläketiedot

Erityisiä henkilöryhmiä koskevia tietoina käsitellään uskonnollista tai filosofista vakaumusta sekä terveyttä koskevia tietoja (EU:n tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c – kohta).

2. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät

eDaisy, Daisy Manager, DaisyFamily, Tweb, Primus, Populus, Op Pohjola

3. Rekisterissä on manuaalista aineistoa

Rekisterissä on manuaalista aineistoa

4. Rekisterin tietolähteet

- rekisteröity itse
- rekisteröidyn huoltaja tai laillinen edustaja
- varhaiskasvatuksen henkilöstö
- hallintopalvelujen henkilöstö
- digi- ja väestörekisterikeskus
- kela
- tulorekisteri
- verohallinto
- muut viranomaiset esimerkiksi sosiaali- ja terveydenhuolto

5. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia ja hävittämistä ohjataan tiedonhallintasuunnitelmilla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Manuaalista aineistoa säilytetään lukituissa tiloissa. Tietojärjestelmiin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokaisella käyttäjällä on henkilökohtaiset



käyttäjätunnukset ja salasanat. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

6. Rekisterissä olevien tietojen luovutus

Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti:

- Varda
- Kela
- Koski-palvelu
- Valssi

Tietojen luovutuksen peruste:

- ohjaava lainsäädäntö ja määräykset

7. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

Ei siirretä

8. Henkilötietojen säilytysajat ja säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan Valkeakosken kaupungin tiedonhallintasuunnitelman mukaisesti. Tiedonhallintasuunnitelmassa on otettu huomioon voimassa oleva lainsäädäntö ja Kuntaliiton sekä Kansallisarkiston ohjeet, määräykset ja normit.

9. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät osoitteesta http://www.valkeakoski.fi/portal/suomi/kuntainfo_ja_hallinto/sahkoinen_asiointi/tietosuoja/ sekä kaupungin kirjaamosta.