Tietosuojaseloste ja informointilomake

Laadittu/päivitetty 15.10.2026

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista, EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12–20.

Henkilörekisterin tiedot

1. **Rekisterin nimi**

   Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan asiakasrekisteri

2. **Rekisterinpitäjä**

   Nousiaisten kunta (0135821-5), sivistyslautakunta

   Moisiontie 19, 21270 Nousiainen

   puh. (02) 4391 211

   e-mail: nousiaisten.kunta@nousiainen.fi

3. **Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:**

   Varhaiskasvatusohjaaja

   Moisiontie 19

   21270 Nousiainen

   puh. (02) 4391 211 e-mail: nousiaisten.kunta@nousiainen.fi

   Tietosuojavastaavan yhteystiedot

   Nousiaisten kunnan tietosuojavastaava

   puh. 040 703 1035

   e-mail: tietosuojavastaava@nousiainen.fi

4. **Rekisterissä olevat henkilötiedot**

Hakemus aamu- ja iltapäivätoimintaan:
Hakijan tiedot:

- lapsen nimi,
- koulu ja luokka-aste

Huoltajien tiedot:

- nimi,
- sähköpostiosoite
- Laskun maksavan huoltajan kotiosoite

Hakemus tiedot:

- toiminta-aika ja paikka,
- huoltajan antamat lisäselvitykset esim. lapsen terveydentilasta.

Päätös toimintaan ottamisesta

- toimintaan ottamisessa ja sijoittamisessa kerääntyvät tiedot

Laskutus

- toiminnan laskutuksesta kerääntyvät tiedot; läsnäolotiedot

Maksuhuojennusta haettaessa kerääntyvät tiedot

- huoltajien hakemus: maksuhuojennukseen vaikuttavat huoltajien tulotiedot, lapsen sisarusten nimi ja syntymävuosi

Henkilökuntatiedot palveluntuottajan toiminnassa

- työntekijän nimi,
- tehtävänimike,
- peruskoulutus,
- suoritetut tutkinnot,
- suorituspaikka ja vuosi,
- tieto kelpoisuudesta,
- alakohtainen työkokemus ja
- tieto lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä.

Lisäksi toimintapaikoittain nimiluettelo iltapäivätoiminnassa työskentelevästä henkilökunnasta.

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Tietoja käsitellään perusopetuslain mukaisen aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämiseksi.

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on koululaisten perusopetuslain mukaisen aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestäminen.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

☒ Lakisääteinen velvoite

☐ Yleinen etu / Julkisen vallan käyttö

☐ Suostumus

☒ Sopimuksen täytäntöönpano

☐ Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

☐ Rekisteri on julkishallinon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

☐ Rekisterin tietoja käytetään automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin

Perustelut:

asetuksen 6 artiklan 1 b-kohta: käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- perusopetuslaki (628/1998)
- Kuntalaki (410/2015)
- Työsopimuslaki (55/2001)

7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

☐ kyllä ☒ ei

8. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

Oppilastietojärjestelmä Primus/Wilma,

Laskutusjärjestelmä Raindance

9. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietoja saadaan huoltajalta itseltään sekä oppilastietojärjestelmä Primuksesta.

10. Rekisterissä on manuaalista paperiaineistoa

☐Ei
☒ Kyllä

Läsnäolotiedot säilytetään paperisena.

11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

☐Ei
☒ Kyllä, minne:

Oppilastietojärjestelmään merkitään oppilasta koskevat päätökset sekä tieto aamu- ja/tai iltapäivätoimintaan osallistumista koskevat tiedot. Nousiaisten kunta on vakuuttanut aamu- ja iltapäivätoimintaan osallistuvat koululaiset. Koululaisten henkilötietoja voidaan luovuttaa vakuutustapahtumien hoitamisen yhteydessä sille vakuutusyhtiölle, jolta kunta on vakuutuksen hankkinut.
Toiminnan laskutuksessa kerääntyvät tiedot siirretään Nousiaisten kunnan taloushallintopalvelun laskutusjärjestelmään.

12. Tietojen luovutukset EU- ja ETA-alueen ulkopuolelle

☒Ei
☐ Kyllä, minne:

13. Tietojen säilytysajat

Säilytys toteutetaan kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Asiakirjat, joita ei ole määritetty pysyvästi säilytettäväksi, hävitetään niille määrätyn lakisääteisen säilytysajan jälkeen, siten että tietosuoja on varmistettu. Tiedon voimassaoloaika.

14. Rekisterin suojauksen periaatteet

Nousiaisten kunnan tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla, asiakirjahallinnon ohjeella 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. Jokaisella työntekijällä on oikeus käsitellä vai niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.

Sähköisesti käsiteltäviä tietoaineistoja käsitellään kulloinkin ajan tasalla olevien tietoturvakäytäntöjen mukaisesti. Tietoturvakäytäntöihin kuuluvat esim. tietoaineiston salaus tiedonsiirroissa, käyttöoikeuksien rajaukset ja ohjelmistojen asianmukaiset päivitykset.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu tai ettei rekisterissä ole hänen tietojaan. Rekisteröidyllä on myös oikeus pyytää, että rekisterinpitäjä korjaa ilman turhaa viivytystä kaikki häntä koskevat virheelliset tai epätarkat tiedot. Rekisterinpitäjän pitää joko omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjata, poistaa tai täydentää tiedot, jos ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita siihen tarkoitukseen nähden, mihin tiedot on kerätty.

Mikäli henkilötietojen käsittelyn oikeusperustana on rekisteröityjen antama suostumus, on rekisteröidyillä myös oikeus suostumuksen peruuttamiseen. Suostumuksen peruutusta tai käsittelyn vastustamista koskeva pyyntö on esitettävä rekisterinpitäjän rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, joka tulee esittää rekisterin yhteyshenkilölle.

Jos rekisteröity haluaa tarkistaa, korjata tai poistaa tietonsa tai peruuttaa suostumuksensa henkilötietojen käsittelyyn, pitää hänen tehdä pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle joko allekirjoitetulla lomakkeella tai kunnan verkkosivuilta

löytyvällä lomakkeella, jossa käytetään vahvaa tunnistautumista. Lomakkeet tarkastus-, korjaus- ja poistopyyntöihin löytyvät kunnan nettisivuilta: https://nousiainen.fi/paatokset-ja-hallinto/yleishallinto/tietosuojaselosteet/. Lomakkeen voi myös noutaa kunnanvirastolta viraston aukioloaikoina.

Jos rekisterinpitäjä ei hyväksy pyyntöä, asiasta on annettava kirjallinen päätös. Päätöksessä pitää kertoa myös syyt, miksi pyyntöä ei hyväksytty, ja miten asiasta voi valittaa valvontaviranomaiselle tai käyttää muita oikeusturvakeinoja. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.