Tietosuojaseloste ja informointilomake

Laadittu/päivitetty 18.9.2026

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

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Nousiaisten kunta (0135821-5), kunnanhallitus

Moisiontie 19, 21270 Nousiainen

puh. (02) 4391 211

e-mail: nousiaisten.kunta@nousiainen.fi

3. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:

Varhaiskasvatusjohtaja, Minna Halonen

Moisiontie 19

21270 Nousiainen

puh. (02) 4391 211 e-mail: minna.halonen@nousiainen.fi

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Nousiaisten kunnan tietosuojavastaava

puh. 040 703 1035

e-mail: tietosuojavastaava@nousiainen.fi

4. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Päikky Hallinto:

- Lapsen ja perheenjäsenten perustiedot: nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, mahdollinen turvakielto, kotikunta, kieli, perheenjäsenet, muut palvelun järjestämisen kannalta tarpeelliset tiedot.
- Tiedot päivähoidon hakemuksesta, lapsen sijoituksesta, läsnä- ja poissaoloista. Laskutukseen liittyvät tiedot ja huoltajien tulotiedot.
- Lapseen liittyvät päätökset.
- Tiedot järjestelmän käyttäjistä: nimi, henkilötunnus, yhteystiedot. Henkilökunnan työaikasuunnitelmat ja toteutumat sekä perhepäivähoitajien kustannuskorvaukset.

Päikky Päiväkoti:

- Lapsen ja huoltajien perustiedot: nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, kieli.
- Lapsen valokuva.
- Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma.
- Tiedot lapsen allergioista, erityisruokavaliosta, tuen tarpeesta ja muista seikoista, jotka vaikuttavat päivittäiseen toimintaan ja huolenpitoon.
- Varahakijoiden nimet ja puhelinnumerot.
- Tiedot lapsen sijoituksesta, varauksista ja läsnä- ja poissaoloista.
- Tiedot järjestelmän käyttäjistä: nimi, henkilötunnus, yhteystiedot.
- Henkilökunnan työaikasuunnitelmat ja toteutuneet työajat.

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

- Lasten varhaiskasvatuksen, esiopetuksen sekä avoimen varhaiskasvatuksen järjestäminen, toteuttaminen ja palveluista laskuttaminen.
- Yksityisen varhaiskasvatuspalvelun palvelusetelin, yksityisen hoidon tuen kuntalisän ja kotihoidontuen tietojen hallinnointi.
- Henkilökunnan työaikatietojen kerääminen.
- Tiedoista voidaan koota tilastoja, joista ei ole mahdollista tunnistaa yksittäistä henkilöä.

Rekisterin tietoja saa käyttää vain siihen käyttötarkoitukseen, joka sille on määritelty, ellei muussa laissa ole toisin säädetty. EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on laki ja työnantajan tehtävien hoitaminen.

Tietosuojaseloste ja informointilomake

Laadittu/päivitetty 18.9.2026

Päikky Hallinto on varhaiskasvatuksen hallinnon järjestelmä. Sitä käyttävät varhaiskasvatuksen hallinnon työntekijät ja päiväkodin johtajat ja heidän varahenkilönsä. Järjestelmällä hoidetaan seuraavia tehtäviä:

Hakemusten ja jonon käsittely

Järjestelmässä käsitellään asiakkaiden sähköisesti tai muuten toimittamat hakemukset, tallennetaan hakemusten tiedot järjestelmään ja ylläpidetään jonossa tietoa lapsen varhaiskasvatuspaikan tarpeesta.

Asiakasrekisterin ylläpito

Asiakasrekisteriin kerättävät tiedot tarvitaan lapsen varhaiskasvatuksen tarkoituksenmukaista järjestämistä, tilastointia ja laskutusta varten. Järjestelmään tallennetaan hakemuksesta tai asiakkaalta muulla tavoin saadut tiedot hoidossa olevista ja hoitoa hakevista lapsista sekä heidän huoltajistaan ja muista asiakasmaksun määräytymiseen vaikuttavista samassa taloudessa asuvista henkilöistä. Lisäksi voidaan tallentaa tieto lapsen etähuoltajasta ja sijaisvanhemmista. Tiedot voidaan tarkistaa ja täydentää Digi- ja väestötietoviraston ylläpitämästä väestötietojärjestelmästä.

Asiakasrekisteriin tallennetaan nimi, henkilötunnus, osoite ja yhteystiedot. Lisäksi tallennetaan hakemuksessa kysytyt tai muuten huoltajilta kerätyt tiedot. Asiakasrekisterissä on mahdollista kirjoittaa asiakaskertomusta.

Sijoitukset ja päätökset

Järjestelmään tallennetaan varhaiskasvatuksen järjestämistä sekä laskutusta ja tilastointia varten tieto lapsen varhaiskasvatuspaikasta, palvelun tarpeesta, huoltajien tuloista ja lapsen tuen tarpeesta. Järjestelmään tallennetaan tehdyt päätökset.

Läsnäolon seuranta

Lapsesta tallennetaan laskutusta ja tilastointia määritystä varten järjestelmään lapsen läsnäoloja koskevat päivämäärät ja kellonajat toimipaikoittain. Lisäksi tallennetaan tieto lapsen sairaus- ja poissaolopäivistä.

Laskutus

Järjestelmä laskee ja tallentaa asiakasmaksut tallennettujen tietojen perusteella.

Laskutusta varten tarvitaan lasten päivittäiset läsnäolotiedot. Asiakaslaskutuksen suorittamista varten tarvittavat tiedot siirretään kunnan laskutusjärjestelmään.

Tilastointi

Järjestelmä tuottaa lakisääteisten tilastotietojen lisäksi palvelun tuottamiseen ja

kehittämiseen käytettäviä tilastoja. Tilastotiedot, jotka luovutetaan järjestelmästä, eivät sisällä henkilötietoja.

Päikky Päiväkoti on varhaiskasvatuksen mobiilijärjestelmä, jota käyttävät varhaiskasvatuksen toimipaikkojen henkilökunta päivittäisenä työvälineenään. Sitä voidaan käyttää selaimella tai älypuhelimeen asennetulla sovelluksella. Huoltajille on oma selain- ja mobiilisovelluksensa. Päikky Päiväkodin henkilö- ja yhteystiedot lapsista ja heidän huoltajistaan sekä lasten sijoitukset palvelutarpeineen tulevat Päikky Hallinnosta.

Järjestelmällä hoidetaan seuraavia tehtäviä:

Lasten varhaiskasvatusaikojen varaaminen.

Huoltajat tekevät varaukset PäikkyHuoltaja – sovelluksen kautta. Tiedot tallentuvat Päikky Päiväkoti-järjestelmään. Tiedot lasten suunnitelluista läsnäoloista tarvitaan päiväkodin henkilöresurssointia ja ruokatilauksia varten, erityisesti erikoisruokavalion mukaisia aterioita. Suunniteltujen läsnäolojen avulla saadaan kohdennettua palvelun tuottamiseen käytettävissä olevat resurssit tarkoituksenmukaisesti.

Lasten läsnä- ja poissaolotietojen kirjaaminen

Lasten läsnäolon kirjaaminen tehdään lapsen päiväkodissa henkilökunnan älypuhelimella. Päiväkodissa voi olla käytössä kirjaamista varten NFC-tunnisteet, jotka on toimitettu huoltajille. Näihin tunnisteisiin ei tallenneta lasten tietoja. Päikky Päiväkodista läsnäolotiedot välittyvät Päikky Hallintoon laskutuksen perusteeksi, joten on tärkeää, että läsnäolokirjaukset (ja huoltajien tekemät varaukset) ovat oikein. Läsnäolotietoja käytetään myös tilastointiin. Huoltajat voivat seurata lastensa toteutuneita läsnäoloaikoja sovelluksensa kautta.

Päiväkodin ja huoltajien välinen viestintä.

Päikky Päiväkoti-järjestelmästä lähetetään viestejä huoltajalle Päikky Huoltaja- sovellukseen, johon huoltajat aktivoivat käyttäjätunnuksensa itse. Viestit ovat lapsikohtaisia, ts. viestejä ei lähetetä kohdistettuna erikseen yhdelle huoltajalle. Huoltaja voi vastata viesteihin ja myös itse lähettää lastansa koskevan viestin päiväkotiin Huoltaja-sovelluksen kautta. Viestit tallentuvat Päikky Päiväkoti-järjestelmään.

Turvallisuus

Päikky Päiväkoti-järjestelmään tallennetaan valokuva lapsesta, jotta myös sijaiset ja toisten ryhmien työntekijät voivat varmistua lapsen henkilöllisyydestä esim. lasta luovutettaessa hakijalle. Ajantasainen kuva on tärkeä myös, jos lapsi katoaa. Järjestelmässä on

läsnäolokirjausten perusteella tieto siitä, ketkä ovat kulloinkin paikalla hoitopaikassa, mikä on välttämätöntä tietää esimerkiksi, jos päiväkoti jouduttaisiin evakuoimaan. Järjestelmään tallennetaan varahakijoiden nimet ja puhelinnumerot.

Palvelun järjestäminen

Järjestelmään tallennetaan tiedot lapsen allergioista, erikoisruokavaliosta, valokuvausluvasta ja muista lapsen hoitoon ja hyvinvointiin vaikuttavista seikoista, jotka on otettava huomioon päivittäisessä toiminnassa.

Liittymä ruokahuoltojärjestelmään

Tiedot erityisruokavalioista siirretään ruokahuoltojärjestelmään.

Henkilökunnan työajan kirjaaminen. Työaikaleimaukset toimitetaan henkilöstöhallinnolla palkanmaksua varten. Päiväkotihenkilökunnan työajat siirretään työaikajärjestelmään, jos kunnalla on sellainen käytössä.

Perhepäivähoitajien kustannuskorvausten laskenta

Järjestelmä laskee perhepäivähoitajien ateria- ja muut korvaukset lasten läsnäolotietojen perusteella palkanmaksua varten.

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma

Päikky Päiväkoti -järjestelmässä tehdään lapsen varhaiskasvatussuunnitelma. Suunnitelma voidaan julkaista huoltajille sähköisesti Päikky Huoltaja-sovelluksen kautta. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma on salassa pidettävä asiakirja, ja siksi sitä voivat järjestelmässä käsitellä vain siihen oikeutetut käyttäjät.

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:

EU yleinen tietosuoja-asetus 6 artikla, kohta 1c: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.

EU yleinen tietosuoja-asetus 6 artikla, kohta 1 e: käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Tilastolaki (280/2004)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Kuntalaki (410/2015)
- Varhaiskasvatuslaki (540/2018)

7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

☐ kyllä ☒ ei

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

Päikky – varhaiskasvatuksen toiminnanohjausjärjestelmä

9. Säännönmukaiset tietolähteet

Lapsen tiedot: Lapsen huoltajilta, hakemuksesta ja väestörekisteristä.
Huoltajien tiedot: Huoltajilta itseltään, hakemuksesta, väestörekisteristä ja tulorekisteristä.
Asian käsittelyssä syntyvät tiedot.
Henkilökunnan työaikasuunnitelma työaikajärjestelmästä.

10. Rekisterissä on manuaalista paperiaineistoa

☒Ei
☐ Kyllä

11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

☐Ei

☒ Kyllä, minne:

Kansalliseen varhaiskasvatuksen tietovaranto Vardaan siirretään laissa L1021/2019 määrätyt tiedot. Kansalliseen opetuksen tietovaranto Koskeen siirretään laissa L568/2019 määrätyt tiedot. Laskutukseen tarvittavat tiedot siirretään kunnan käyttämään laskutusjärjestelmään.

Perhepäivähoitajien palkanmaksua koskevat tiedot sekä päiväkotihenkilökunnan työaikatapahtumat siirretään työaikajärjestelmään.

Varhaiskasvatuksesta voidaan perusopetuslain 41 §:n nojalla luovuttaa esiopetukseen sellaisia lasta koskevia salassa pidettäviä tietoja, jotka ovat välttämättömiä lapsen asianmukaisen esiopetuksen järjestämiseksi. Muut mahdolliset tietojen luovutukset: Asiakkaan suostumukseen tai varhaiskasvatuslakiin perustuen. Tietoja ei luovuteta EU:N tai ETA:n ulkopuolelle.

12. Tietojen säilytysajat

Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin ne ovat tarpeellisia varhaiskasvatuksen ja työsuhteen hoitamiseksi. Tiedot säilytetään varhaiskasvatuksen ja työsuhteen päättymisen jälkeen lakisääteisen ajan. Asiakirjojen säilytyksessä noudatetaan kunnan tiedonohjaussuunnitelmaa.

13. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä tietojärjestelmien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu. Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.

Päikky Hallinto-järjestelmässä toiminnot rajataan käyttäjittäin niin, että kukin käyttäjä pääsee näkemään vain oman työtehtävänsä kannalta tarpeelliset tiedot. Jokaisella käyttäjällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Tietokanta sijaitsee ohjelmistotoimittajan hallinnoimalla palvelimella pilvipalveluna. Järjestelmä on suojattu ulkopuolelta tulevilta yhteydenotoilta palomuureilla. Tiedonsiirto on suojattua ja salattua.

Päikky Päiväkoti-järjestelmän käyttäjillä on rajattu oikeudet hoitopaikoittain. Käyttäjä pääsee kirjautumaan vain sellaisen hoitopaikan puhelimen Päikky-sovellukseen, johon hänellä on oikeus. Puhelin näyttää vain sen hoitopaikan lasten ja huoltajien tiedot, johon käyttäjä on kirjautunut. Selaimessa Päikky näyttää kirjautuneelle käyttäjälle vain niiden hoitopaikkojen tiedot, joihin hänellä on oikeus. Huoltajat näkevät Päikyssä ainoastaan omien lastensa tiedot. Huoltajilta edellytetään vahva tunnistautuminen.

Pääkäyttäjillä on oikeus lukea kaikkien asiakkaiden tiedot. Kaikki tietojen lukemiset, lisäykset ja muutokset kirjataan lokiin, josta käy selville kuka ja koska luki/muutti asiakkaan tietoja. Tietojärjestelmän toimittajalla (Abilita Oy ja MukavaIT Oy) on pääsy järjestelmään teknisiä ylläpitotoimia varten. Toimittajan työntekijät ovat allekirjoittaneet vaitiolosopimuksen. Yhteys on salattu ja vain niiden käytettävissä, joiden työtehtäviin varhaiskasvatusjärjestelmien ylläpito kuuluu. Kaikki tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti ja varmuuskopiot säilytetään lukituissa tiloissa. Kaikki palvelinlaitteet sijaitsevat lukituissa ja valvotuissa tiloissa. Kaikki verkkoliikenne on salattua.

14. 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.