PÄIVÄKOTI POIJU

Asiakkaiden tietosuojaseloste

Tämä seloste kertoo, miten Poijussa käsitellään lasten, huoltajien ja muiden asiakkaan nimeämien yhteyshenkilöiden tietoja varhaiskasvatuksessa ja soveltuvin osin esiopetuksessa.

Päivitetty 30.10.2026

1 Rekisterinpitäjä ja yhteydenotot

P & P Laamanen ay / Päiväkoti Poiju

Y-tunnus: 2441046-9

Postiosoite: Ulappasaarentie 7 A 7, 00980 Helsinki

Tietosuoja-asioiden yhteyshenkilö: päiväkodin johtaja Päivi Laamanen

Sähköposti: paivi@pplaamanen.fi
Päivi Laamanen: 040 579 9046
Petri Laamanen: 040 352 0870

2 Mitä tietoja käsittelemme

Käsittelemme vain toiminnan kannalta tarpeellisia tietoja: lapsen nimi, henkilötunnus tai muu yksilöintitieto, osoite, kieli, huoltajuus ja yhteystiedot; huoltajien sekä sovittujen hakijoiden ja varayhteyshenkilöiden nimet ja yhteystiedot; hakemus, palvelusopimus, hoitoajat, läsnäolot, poissaolot ja maksutiedot.

Pedagogisia tietoja ovat lapsen varhaiskasvatussuunnitelma, esiopetuksen oppimissuunnitelma, havainnot, lapsen ja huoltajien näkemykset sekä tarpeelliset tukea koskevat asiakirjat. Turvallisen arjen järjestämiseksi käsittelemme välttämättömiä allergia-, ruokavalio-, terveys-, lääkehoito- ja turvallisuustietoja. Lisäksi käsittelemme tarpeellista yhteydenpitoa, lupa- ja suostumustietoja sekä pedagogisia kuvia ja muita tuotoksia soveltuvan käsittelyperusteen mukaisesti.

3 Mihin käsittely perustuu

Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen järjestäminen, pedagoginen dokumentointi sekä lapsen tuki perustuvat lakisääteisiin velvoitteisiin ja tehtävän mukaan yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen (GDPR 6 artikla 1 c ja e; varhaiskasvatuslaki ja perusopetuslaki). Sopimuksen tekemiseen ja laskutukseen tarvittavien sopimusosapuolen tietojen käsittely perustuu sopimukseen (6 artikla 1 b); kirjanpito ja viranomaisilmoitukset lakiin (6 artikla 1 c). Lasta koskevien pedagogisten tietojen käsittely ei perustu pelkästään huoltajan sopimukseen.

Terveys- ja muita erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja käsitellään vain välttämättömästi lakisääteisen tehtävän toteuttamiseksi (9 artikla 2 g sekä tietosuojalain 6 § ja soveltuva erityislainsäädäntö). Vapaaehtoinen tunnistettavien kuvien julkaiseminen perustuu erilliseen suostumukseen (6 artikla 1 a).

4 Mistä tiedot saadaan ja kenelle niitä annetaan

Saamme tiedot ensisijaisesti huoltajilta, lapselta ikätason mukaisesti sekä omassa toiminnassamme syntyvistä havainnoista ja asiakirjoista. Muualta, kuten aiemmasta päiväkodista, esiopetuksesta tai yhteistyöviranomaiselta, tietoja saadaan vain lain sallimalla perusteella tai tarvittaessa yksilöidyllä suostumuksella.

Tietoja käsittelevät Poijussa vain ne henkilöt, jotka tarvitsevat niitä tehtävissään. Tietoja luovutetaan Helsingin kaupungille, Kelalle, Opetushallitukselle ja muille viranomaisille vain niiden lakisääteisten tehtävien edellyttämässä laajuudessa. Lapsen siirtyessä toiseen yksikköön sekä monialaisessa yhteistyössä luovutetaan vain lain sallimat välttämättömät tiedot tai erillisellä suostumuksella sovitut tiedot. Salassapitosäännökset otetaan huomioon.

Palveluntarjoajat voivat käsitellä tietoja Poijun lukuun kirjallisten käsittelysopimusten nojalla. Maksuliikenteen toimijat ja viranomaiset voivat toimia omien tehtäviensä osalta itsenäisinä rekisterinpitäjinä.

Tilitoimisto: Accounts.
Asiakasrekisteri ja lasten läsnäolojen kirjaaminen: Juulia.
Sähköposti ja pilvitallennus: Microsoft ja Microsoft OneDrive. OneDriveen pääsy on suojattu salasanalla.
Yrityksen Apple iCloud -palveluun tallentuu Päivi Laamasen tekemä työaineisto, mukaan lukien päiväkodin kuvat ja lasten asiakirjat.

5 Varda ja esiopetuksen tietovarannot

Varhaiskasvatuslaissa säädetyt tiedot tallennetaan Vardaan. Niitä ovat esimerkiksi lapsen yksilöinti-, varhaiskasvatus- ja asiakasmaksutiedot sekä lain edellyttämät huoltajatiedot. Poiju ja Opetushallitus toimivat Vardassa laissa säädetyin vastuin yhteisrekisterinpitäjinä; järjestämistapa voi vaikuttaa siihen, kuka tallentaa tiedot. Poiju vastaa omalle vastuulleen kuuluvien tietojen sisällöstä ja ajantasaisuudesta.

Vardan tiedot voi tarkistaa Oma Opintopolku palvelussa. Vardan tarkempi tietosuojainformaatio ja vastuunjako ovat Opetushallituksen Varda sivuilla. Vardan lakisääteinen säilytys ja arkistointi eroavat Poijun omien asiakirjojen säilyttämisestä.

6 Valokuvat ja julkaiseminen

Poijussa kuvataan päiväkodin toimintaa niin, etteivät lasten kasvot näy. Hoitosopimuksessa kysytään ”Saako lasta kuvata päiväkotipäivän aikana?”. Kuvien käytöstä ja julkaisemisesta sovitaan huoltajan kanssa tarkemmin suullisesti sopimusta tehtäessä. Huoltajien kanssa sovittuja lapsikohtaisia rajoituksia noudatetaan. Jos huoltaja on ilmoittanut, ettei lasta saa näkyä kuvissa lainkaan, lasta ei sisällytetä julkaistavaan kuvaan myöskään sumennettuna. Useimmat huoltajat ovat hyväksyneet lapsen näkymisen sumennettuna; tämä ei ole kaikkia lapsia koskeva yleinen lupa.
Sisäinen pedagoginen dokumentointi ja kuvien julkinen julkaiseminen ovat eri käyttötarkoituksia.
Jos lapsi on kuvasta tai videosta tunnistettavissa muista yksityiskohdista tai asiayhteydestä, aineisto on henkilötietoa myös ilman näkyviä kasvoja. Tunnistettavan lapsen kuvan julkaiseminen perustuu vapaaehtoiseen, yksilöityyn, tietoiseen ja yksiselitteiseen suostumukseen, jonka antaminen Poijun on pystyttävä osoittamaan. Suostumuksen voi peruuttaa ottamalla yhteyttä Päivi Laamaseen. Kieltäytyminen ei vaikuta varhaiskasvatuspalveluun, ja myös lapsen oma näkemys otetaan huomioon.

7 Säilytysajat ja tietojen suojaaminen

Tietoja säilytetään vain käyttötarkoituksen tai lain edellyttämän ajan. Poijun asiakirjojen säilytysajat määritellään asiakirjaryhmittäin ja tiedot poistetaan turvallisesti.
Tarpeettomat kuvat poistetaan kuukausittain. Tavalliset toimintakuvat poistetaan viimeistään sen toimintakauden päätyttyä, jota kuvat koskevat. Poisto koskee Poijun hallinnassa olevia alkuperäisiä kuvatiedostoja ja käyttökopioita tietokoneella sekä OneDrive- ja iCloud-palveluissa.

Laskut ja muut kirjanpidon tositteet säilytetään vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi päättyi; kirjanpidot ja tilinpäätös vähintään kymmenen vuotta tilikauden päättymisestä. Tämä ei tarkoita kaikkien asiakastietojen säilyttämistä yhtä pitkään.

Lasten varhaiskasvatussuunnitelmia ja esiopetuksen oppimissuunnitelmia säilytetään osin paperilla mapeissa päiväkodilla tai toimistolla Tesjoella ja osin tietokoneella. Paperiasiakirjat säilytetään kaapissa lukitussa huoneessa. Suunnitelmia sisältävä tietokone on vain Päivi Laamasen käytössä ja suojattu salasanalla. Tietoja käsittelevät vain niitä tehtävissään tarvitsevat henkilöt, joita sitoo salassapito.
Poijun nykykäytännön mukaan lapsen varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmat annetaan hoitosuhteen päättyessä huoltajille säilytettäviksi. Poijulle ei jää kappaleita, ja sähköiset kappaleet poistetaan.

8 Omat oikeudet ja pyyntöjen käsittely

Voit pyytää pääsyä omiin tietoihisi ja jäljennöksen niistä sekä virheellisten tietojen oikaisua. Voit pyytää tietojen poistamista tai käsittelyn rajoittamista tietosuoja asetuksen edellytyksin. Lakisääteisesti säilytettäviä tietoja ei poisteta pelkän pyynnön perusteella.

Voit vastustaa yleiseen etuun tai oikeutettuun etuun perustuvaa käsittelyä omaan tilanteeseesi liittyvällä perusteella. Jos automaattinen käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, sinulla on asetuksen edellytyksin oikeus saada itse antamasi tiedot siirrettävässä muodossa. Suostumuksen voit peruuttaa milloin tahansa; peruuttaminen ei vaikuta sitä edeltäneen käsittelyn lainmukaisuuteen.

Ota yhteyttä kohdassa 1 ilmoitettuun yhteyshenkilöön. Varmistamme henkilöllisyyden tarvittaessa. Vastaamme yleensä maksutta ja viimeistään kuukauden kuluessa. Jos määräaikaa on perustellusti jatkettava enintään kahdella kuukaudella, ilmoitamme siitä ja syystä ensimmäisen kuukauden aikana.

Voit tehdä kantelun tietosuojavaltuutetun toimistolle, jos katsot, että tietojasi käsitellään lainvastaisesti. Ohjeet ja ajantasaiset yhteystiedot: https://tietosuoja.fi .

Huoltaja voi käyttää lapsen oikeuksia laillisen edustusoikeutensa rajoissa. Lapsen etu, ikä ja kehitystaso sekä muiden henkilöiden oikeudet ja salassapito otetaan huomioon. Palvelun ja turvallisuuden kannalta välttämättömien tietojen puuttuminen voi estää palvelun aloittamisen tai edellyttää lisäselvitystä. Vapaaehtoiset julkaisu- ja markkinointisuostumukset eivät ole palvelun edellytys.