



## TIETOSUOJASELOSTE

## Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

Tietosuoja-asetus (EU) 2016/679, artiklat 13 ja 14

Henkilötietolaki (523/99) 10 ja 24 §

29.9.2026

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Rekisterin nimi</b>                             | Varhaiskasvatuksessa ja/tai esiopetuksessa olevan lapsen henkilöakti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Rekisterinpitäjä</b>                            | Jämsän kunta<br>Peijarintie 5 A, 38800 Jämsä<br>02 572970, <a href="mailto:jamijarvi@jamijarvi.fi">jamijarvi@jamijarvi.fi</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Rekisteriasioita hoitava henkilö</b>            | varhaiskasvatusjohtaja Milja Järvenmäki<br>040 1397965, <a href="mailto:milja.jarvenmaki@jamijarvi.fi">milja.jarvenmaki@jamijarvi.fi</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Tietosuojavastaava</b>                          | hallintosihteeri Sirpa-Liisa Ritakorpi<br>040 7729858, <a href="mailto:tietosuojavastaava@jamijarvi.fi">tietosuojavastaava@jamijarvi.fi</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>        | Asiakassuhteen (varhaiskasvatus ja esiopetus) hoitaminen (Varhaiskasvatuslaki 2018/540 ja perusopetuslaki 1998/628).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Rekisterin tietosisältö</b>                     | Varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa olevan lapsen asiakirjat; hakemus, tulotositteet, suunnitelmat, mahdolliset erityisen ja tehostetun tuen asiakirjat, saadut lausunnot.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tietolähteet</b>                                | Pääsääntöisesti vanhemmat toimittavat tiedot, lausunnot saadaan myös asiantuntijoilta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>        | Tietoja ei luovuteta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b> | Tietoja ei siirretä.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Rekisteröidyn oikeudet</b>                      | <p>Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: <a href="http://www.jamijarvi.fi/tietosuoja-asiat">www.jamijarvi.fi/tietosuoja-asiat</a></p> <p>Lomakkeita on saatavissa myös kunnanviraston infopisteestä.</p> <p>Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Jämsän kunnanhallituksen päätökseen.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p>                                                                                                                      |
| <b>Rekisterin suojauksen periaatteet</b>           | <p><b>A: Manuaalinen aineisto</b><br/>Manuaalinen aineisto säilytetään tilassa, joka on lukittuna työajan ulkopuolella.</p> <p><b>B: Sähköinen aineisto</b><br/>Rekisterin tiedot ovat suojatulla palvelimella. Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Rekisteriin pääsy vaatii kirjautumisen tietokoneelle henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p> <p>Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.</p> <p><b>Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely</b><br/>Tietojen säilyttämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa, arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä lainsäädäntöä.<br/>Säilytysajan jälkeen aineisto turvahiivitetään.</p> |