



Rekisteriseloste

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

0212.2020

## **Rekisteri koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä**

### **1. Rekisterinpitäjä**

Kasvatus- ja koulutuslautakunta on delegoinut rekisterinpitäjän tehtävät Kasvatuksen ja koulutuksen toimialajohtajalle (Kasvatus- ja koulutuslautakunta 20.11.2018, 250 §)

### **2. Rekisterin vastuhenkilö**

- suomenkielisen toiminnan osalta leikkipuisto- ja iltapäivätoiminnan päällikkö
- ruotsinkielisen toiminnan osalta päivähoitoalueen päällikkö

### **3. Rekisterin yhteyshenkilö**

Kasvatuksen ja koulutuksen toimialan kehittämisspalveluissa työskentelevä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnasta vastaava erityissuunnittelija

#### **Yhteystiedot**

Sähköiset tietopyynnöt ja pyynnöt tiedon oikaisuun: kaupungin asiointiportaali

<https://asiointi.hel.fi>

Helsingin kaupunki, Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala, PL 51300 (Töysänkatu 2D),  
00099 Helsingin kaupunki

## **4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste**

### **Käsittelyn tarkoitukset**

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

### **Käsittelyn oikeusperuste**

EU:n yleinen tietosuoja-asetus 6 artikla 1:

b) käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä;

c) käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi;

### **Keskeinen lainsäädäntö**

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Perusopetuslaki

## **5. Rekisterin tietosisältö**

### **Perusopetuslain mukainen iltapäivätoiminta**

Hakemus iltapäivätoimintaan (lv 415, lv 415r ja lv 415e)

- hakijan tiedot: lapsen nimi, henkilötunnus, kotiosoite, postinumero ja postitoimipaikka, kotipuhelin, kieli; jota lapsi puhuu parhaiten, koulu ja luokka-aste, tieto erityisen tuen päätöksestä

- huoltajien tiedot: nimi, kotiosoite, sähköpostiosoite, puhelin päivisin. Laskun maksavan huoltajan henkilötunnus
- hakemus tiedot: tiedot toimintapaikasta ja toiminnan toteuttajasta, johon haetaan, toiminta-aika, 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, suoritettut tutkinnot, suorituspaikka ja vuosi, tieto kelpoisuudesta, alakohtainen työkokemus ja tieto lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä. Lisäksi toimintapaikoittain nimiluettelo iltapäivätoiminnassa työskentelevästä henkilökunnasta.

### **Perusopetuslain mukainen aamupäivätoiminta**

Ilmoittautuminen aamupäivätoimintaan (Wilma lomake)

- lapsen nimi, huoltajan nimi, puhelin ja sähköpostiosoite

### **Leikkipuiston iltapäivätoiminta**

Ilmoittautuminen koululaisten iltapäivätoimintaan leikkipuistossa/maksulliseen välipalaan

- hakijan tiedot: lapsen nimi, henkilötunnus, kotiosoite, postinumero ja postitoimipaikka, kotipuhelin, kieli; jota lapsi puhuu parhaiten, koulu ja luokka-aste
- huoltajien tiedot: nimi, kotiosoite, sähköpostiosoite, puhelin päivisin ja huoltajan henkilötunnus
- ilmoittautumistiedot: leikkipuiston nimi, toiminnan alkamisajankohta, mahdollinen välipalan tarve, huoltajan antamat lisäselvitykset lapsesta esim. erityisruokavalio ja lapsen tarvitsema muu tuki.

#### Sijoitus toimintaan ottamisesta

- toimintaan sijoittamisesta kerääntyvät tiedot

#### Välipala laskutus

- välipala laskutuksesta kerääntyvät tiedot

#### Välipalamaksun alentamisesta tai perimättä jättämisen hakemisesta kerääntyvät tiedot:

- huoltajien hakemus: lapsen tiedot: nimi, henkilötunnus ja hoitopaikka. Samassa taloudessa asuvien huoltajien, avio- tai avopuolisoiden nimet ja henkilötunnukset, katuosoite, postinumero, postitoimipaikka ja puhelinnumero. Huoltajan antamat perustelut sekä liitteet ruokakunnan tuloista ja menoista.

## 6. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset

- perusopetuslain mukaisen aamu- ja iltapäivätoiminnan osalta palveluntuottajan (henkilötietojen käsittelijä) toimintaan sijoitetun lapsen toiminnan järjestämisen ja maksuhuojennuksen myöntämisen kannalta tarpeelliset tiedot ao. lapsen iltapäivätoiminnan järjestävälle palveluntuottajalle (perusopetuslaki 48b §:n 3 momentti) Henkilötietojen siirtäminen kaupungin hallinnon sisällä
- kaupungin itse järjestämän toiminnan laskutuksessa kerääntyvät tiedot siirretään Helsingin kaupungin taloushallintopalvelun (Talpa) SAP laskentajärjestelmään.

- maksuhojennuspuoltokirje ao. palveluntuottajalle

## **7. Tietojen säilytysajat**

Perusopetuslain mukainen iltapäivätoiminta

- perusopetuslain mukaisen iltapäivätoiminnan hakemusta ja päätöstä säilytetään 10 vuotta.
- maksuhojennushakemusta liitteineen sekä maksuhojennuspäätöstä/kirjettä säilytetään 10 vuotta
- toiminnan laskutuksesta kerääntyvät tiedot; läsnäolotiedot säilytetään 10 vuotta
- henkilökuntatiedot: oma tarve (oikeusturva)

Perusopetuslain mukainen aamupäivätoiminta

- perusopetuslain mukaisen aamupäivätoiminnan tarveilmoituksia säilytetään 10 vuotta.

Leikkipuiston iltapäivätoiminta

- Ilmoittautumisia säilytetään 6 vuotta toiminnan päättymisestä.
- Sijoitustietoja säilytetään 6 vuotta toiminnan päättymisestä.
- Hakemus ja päätös välipalamaksun alentamisesta tai perimättä jättämisestä 10 vuotta

## **8. Henkilötietojen tietolähteet**

Perusopetuslain mukainen iltapäivätoiminta

- Huoltajan itse antamat tiedot
- Palveluntuottajan itse antamat tiedot

Perusopetuslain mukainen aamupäivätoiminta

- Huoltajan itse antamat tiedot

## Leikkipuiston iltapäivätoiminta

- Huoltajan itse antamat tiedot