

**Rekisteriseloste**

1. Rekisterin nimi	Rekisteri koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä
2. Rekisterinpitäjä	<p>Kasvatus- ja koulutuslautakunta on delegoinut rekisterinpitäjän tehtävät Kasvatuksen ja koulutuksen toimialajohtajalle (Kasvatus- ja koulutuslautakunta 20.11.2018, 250 §)</p> <p>Töysänkatu 2 D PL 51300 00099 HELSINGIN KAUPUNKI</p>
3. Rekisterin vastuuhenkilö	<p>Suomenkielisen toiminnan osalta leikkipuisto- ja iltapäivätoiminnan päällikkö</p> <p>Ruotsinkielisen toiminnan osalta päivähoitoalueen päällikkö</p>
4. Rekisterin yhteyshenkilö	<p>Kasvatuksen ja koulutuksen toimialan kehittämisspalveluissa työskentelevä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnasta vastaava erityissuunnittelija</p> <p>Yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sähköiset tietopyynnot ja pyynnot tiedon oikaisuun: kaupungin asiointiportaali <a href="https://asiointi.hel.fi">https://asiointi.hel.fi</a></li> <li>- Helsingin kaupunki, Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala, PL 51300 (Töysänkatu 2D), 00099 Helsingin kaupunki</li> </ul>
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on koululaisten perusopetuslain mukaisen aamu- ja iltapäivätoiminnan sekä leikkipuiston koululaisten iltapäivätoiminnan järjestäminen.</p> <p>Henkilötietoja käsitellään manuaalisesti ja automaattista tietojen käsittelyä käyttäen MultiPrimuksella (perusopetuslain mukainen aamu- ja iltapäivätoimintaa) ja Effica asiakastietojärjestelmällä (leikkipuistojen koululaisten iltapäivätoimintaa).</p> <p>Käsittelyn oikeusperuste: EU:n tietosuoja-asetus 6 art. kohta 1 b ja c. Tietosuojalaki (1050/2018) Perusopetuslaki</p>
6. Rekisterin tietosisältö	<p><b>Perusopetuslain mukainen iltapäivätoiminta</b></p> <p>Hakemus iltapäivätoimintaan (lv 415, lv 415r ja lv 415e)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hakijan tiedot: lapsen nimi, henkilötunnus, kotiosoite, postinumero ja postitoimipaikka, kotipuhelin, kieli; jota lapsi puhuu parhaiten, koulu ja luokka-aste, tieto erityisen tuen päätöksestä</li> <li>- huoltajien tiedot: nimi, kotiosoite, sähköpostiosoite, puhelin päivisin. Laskun maksavan huoltajan henkilötunnus</li> </ul>

<p>- hakemus tiedot: tiedot toimintapaikasta ja toiminnan toteuttajasta, johon haetaan, toiminta-aika, huoltajan antamat lisäselvitykset esim. lapsen terveydentilasta</p> <p><b>Päätös toimintaan ottamisesta</b></p> <p>- toimintaan ottamisessa ja sijoittamisessa kerääntyvät tiedot</p> <p><b>Laskutus</b></p> <p>- toiminnan laskutuksesta kerääntyvät tiedot; läsnäolotiedot</p> <p><b>Maksuhuojennusta haettaessa kerääntyvät tiedot</b></p> <p>- huoltajien hakemus: maksuhuojennukseen vaikuttavat huoltajien tulotiedot, lapsen sisarusten nimi ja syntymävuosi</p> <p><b>Henkilökuntatiedot palveluntuottajan toiminnassa</b></p> <p>- 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.</p> <p><b>Perusopetuslain mukainen aamupäivätoiminta</b></p> <p>Ilmoittautuminen aamupäivätoimintaan (Wilma lomake)</p> <p>- lapsen nimi, huoltajan nimi, puhelin ja sähköpostiosoite</p> <p><b>Leikkipuiston iltapäivätoiminta</b></p> <p>Ilmoittautuminen koululaisten iltapäivätoimintaan leikkipuistossa/maksulliseen välipalaan</p> <p>- hakijan tiedot: lapsen nimi, henkilötunnus, kotiosoite, postinumero ja postitoimipaikka, kotipuhelin, kieli; jota lapsi puhuu parhaiten, koulu ja luokka-aste</p> <p>- huoltajien tiedot: nimi, kotiosoite, sähköpostiosoite, puhelin päivisin ja huoltajan henkilötunnus</p> <p>- ilmoittautumistiedot: leikkipuiston nimi, toiminnan alkamisajankohta, mahdollinen välipalan tarve, huoltajan antamat lisäselvitykset lapsesta esim. erityisruokavalio ja lapsen tarvitsema muu tuki.</p> <p><b>Sijoitus toimintaan ottamisesta</b></p> <p>- toimintaan sijoittamisesta kerääntyvät tiedot</p> <p><b>Välipala laskutus</b></p> <p>- välipala laskutuksesta kerääntyvät tiedot</p> <p><b>Välipalamaksun alentamisesta tai perimättä jättämisen hakemisesta kerääntyvät tiedot:</b></p> <p>- 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.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>7. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Perusopetuslain mukaisen aamu- ja iltapäivätoiminnan osalta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- palveluntuottajan (henkilötietojen käsittelijä) toimintaan sijoitetun lapsen toiminnan järjestämisen ja maksuhojennuksen myöntämisen kannalta tarpeelliset tiedot ao. lapsen iltapäivätoiminnan järjestävälle palveluntuottajalle (perusopetuslaki 48b §:n 3 momentti)</li> </ul> <p>Henkilötietojen siirtäminen kaupungin hallinnon sisällä</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kaupungin itse järjestämän toiminnan laskutuksessa kerääntyvät tiedot siirretään Helsingin kaupungin taloushallintopalvelun (Talpa) SAP laskentajärjestelmään.</li> <li>- maksuhojennuspuoltokirje ao. palveluntuottajalle</li> </ul>
<p>8. Tietojen säilytysajat</p>	<p><b>Perusopetuslain mukainen iltapäivätoiminta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- perusopetuslain mukaisen iltapäivätoiminnan hakemusta ja päätöstä säilytetään 10 vuotta.</li> <li>- maksuhojennushakemusta liitteineen sekä maksuhojennuspäätöstä/kirjettä säilytetään 10 vuotta</li> <li>- toiminnan laskutuksesta kerääntyvät tiedot; läsnäolotiedot säilytetään 10 vuotta</li> <li>- henkilökuntatiedot: oma tarve (oikeusturva)</li> </ul> <p><b>Perusopetuslain mukainen aamupäivätoiminta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- perusopetuslain mukaisen aamupäivätoiminnan tarveilmoituksia säilytetään 10 vuotta.</li> </ul> <p><b>Leikkiapuiston iltapäivätoiminta</b></p> <p>Ilmoittautumisia säilytetään 6 vuotta toiminnan päättymisestä. Sijoitustietoja säilytetään 6 vuotta toiminnan päättymisestä. Hakemus ja päätös välipalamaksun alentamisesta tai perimättä jättämisestä 10 vuotta</p>
<p>9. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p><b>Perusopetuslain mukainen iltapäivätoiminta</b></p> <p>Huoltajan itse antamat tiedot Palveluntuottajan itse antamat tiedot</p> <p><b>Perusopetuslain mukainen aamupäivätoiminta</b></p> <p>Huoltajan itse antamat tiedot</p> <p><b>Leikkiapuiston iltapäivätoiminta</b></p> <p>Huoltajan itse antamat tiedot</p>