

Laatimispäivämäärä: 17.1.2023

# Rekisterin tiedot

## 1. Rekisterin nimi

Ylöjärven kaupungin koululaisten iltapäivätoiminnan järjestämään iltapäivätoimintaan hakeneiden henkilöiden rekisteri

## 2. Rekisterinpitäjä

Ylöjärven kaupunki, y-tunnus 0158221-7  
kasvatus- ja opetuslautakunta  
Kuruntie 14, PL 22, 33471 Ylöjärvi  
p. 03 565 30 000  
kirjaamo@ylojarvi.fi

## 3. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:

Iltapäivätoiminnan palvelupäällikkö Birgitta Korkala  
Sivistysosasto  
Kuruntie 14, 33470 Ylöjärvi  
050 358 2735  
etunimi.sukunimi@ylojarvi.fi

## 4. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

- Ei  
 Kyllä

Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

## 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käytetään:  
osanottajaluetteloihin, ryhmäkirjeisiin, Wilma-viesteihin, ruokailun järjestämiseen (ruoka-ainerajoitteet), valokuvauslupa, postitukseen, laskutukseen, tilastoihin ja koulukuljetuksiin.

## 6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

- Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö  
Mikä?  
 Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

Laki viranomaistoiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999)  
Henkilötietolaki 11 § (523/1999)  
Perusopetuslaki (628/1998)

Suostumus:

Sopimuksen täytäntöönpano

B)

- Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri  
 Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

- Ei  
 Kyllä  
 Mihin?

D)

Henkilötietoja käsitellään tai kerätään palvelujen tarjoamiseksi suoraan lapselle (alle 13-vuotias)

- Ei  
 Kyllä

Mikäli henkilötietoja kerätään, miten lapsen laillinen edustaja on antanut käsittelyyn suostumuksen tai valtuutuksen?

### Rekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

#### 7. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä:

Hakijan/huoltajan sekä lapsen yksilöinti- ja yhteystiedot, kuvauslupa, uimataito, lapsen terveydentila mm. mahdolliset ruoka-ainerajoitteet sekä erityisen tuen tarve.

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

Primus, Wilma, verkkolevy, Efficca (laskutustiedot)

#### 9. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

- Ei  
 Kyllä.

Manuaaliset aineistot ovat paperilomakkeella tehtyjä hakemuksia, joita säilytetään lukituissa tiloissa.

#### 10. Rekisterin tietolähteet

Oppilaan huoltaja, Wilma

#### 11. Tietojen suojaamisen periaatteet

Käytettävät ympäristöt ovat suojattu salasanoilla ja käyttöoikeudet ovat henkilökohtaisia. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Järjestelmiä käyttävät ei saa käsitellä toisen käyttäjän yhteis- tai muita tietoja, ellei se liity henkilön työtehtäviin. Henkilöstö hyväksyy tietoturvasitoumuksen.  
 Manuaalinen aineisto: Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa.

#### 12. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

- Ei  
 Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

Ylöjärven alakoulujen rehtorit ja koulusihteerit (osallistujien nimet), ruokahuolto (allergiat), Ylöjärven kaupungin iltapäivätoiminnan ohjaajat, Ylöjärven kaupungin iltapäivätoiminnan palveluntuottajat ja Pirkanmaan hyvinvointialue.

#### 13. Rekisterin tietojen luovutus kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

Ei. Rekisterinpitäjä ei luovuta henkilötietoja EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle muussa tapauksessa kuin tarvittaessa rekisteröidyn erillisellä suostumuksella tai erityisellä lainsäädännöksellä.

Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

**14. Henkilötietojen säilytysajat / Säilytysajan määrittämiskriteerit**

Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman / tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

**15. Rekisteröidyn oikeudet**

**Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet:**

[www.ylojarvi.fi/rekisteroidyn-oikeudet](http://www.ylojarvi.fi/rekisteroidyn-oikeudet)