

Laatimispäivämäärä: 28.09.2023

# Rekisterin tiedot

**1. Rekisterin nimi**

Esi- ja perusopetuksen koulukuljetushakemus

**2. Rekisterinpitäjä**

Ylöjärven kaupunki, y-tunnus 0158221-7

**3. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:**

Sivistysosaston hallintopäällikkö Kirsi Riihioja

Sivistysosasto

050 524 3371

etunimi.sukunimi@ylojarvi.fi

**4. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella**

Ei

Kyllä

Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

**5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Henkilötietoja käsitellään koulukuljetusten järjestämiseksi. Koulukuljetuksen järjestäminen määrittyy julkishallinnon lakisääteiseksi tehtäväksi.

**6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus**

A)

Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä?

Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Perusopetuslaki § 32 (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:

- Oppilaan henkilötiedot (nimi, osoite, syntymäaika)
- Koulun nimi, luokka-aste ja osoite
- Koulumatkan pituus
- Huoltajan yhteystiedot
- Mahdolliset lisä- ja liitetiedot, kuten lääkärintodistus

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

- Oppilashallintojärjestelmä Primus, Wilma ja Webropol.

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

Ei

Kyllä: Koulukuljetushakemuksia on mahdollista toimittaa myös paperisina, liitemateriaalia on mahdollista toimittaa myös paperisena. Paperiaineistoa säilytetään lukollisissa tiloissa.

#### 10. Rekisterin tietolähteet

Oppilaan huoltajat, oppilashallintojärjestelmä Primus, Wilma ja lukuvuosisikohtainen koulukuljetushakemus.

#### 11. Tietojen suojaamisen periaatteet

Hakemuksen tiedot ja mahdolliset liitteet ovat salassa pidettäviä. Tietojen käsittelijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Käyttöympäristöt ovat suojattu henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasalla.

#### 12. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

Ei  
 Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys: Oppilaan tiedot (Nimi, kotiosoite, koulu, luokka-aste ja huoltajan yhteystiedot) luovutetaan kuljetusta järjestävälle taholle / kuljettajalle.

#### 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)