



1. Rekisterin nimi

Aamu- ja iltapäivätoiminnan asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Keuruun kaupunki, Kasvun ja hyvinvoinnin lautakunta
Multiantie 5
42700 Keuruu

3. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Keuruun kaupunki
Hanna Lahti
Multiantie 5
42700 Keuruu
puh. 050 345 8719
hanna.lahti(at)keuruu.fi

4. Yhteyshenkilöt rekisteriä koskevissa asioissa

Vastuuhenkilö: Hyvinvointijohtaja, puh. 040 749 7718

Yhteyshenkilö: Aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattori, puh. 040 628 2741

[Keuruu - Yhteystietohaku](#)

5. Henkilötietojen käsittelyn perusteet ja käyttötarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukainen 6 artiklan 1 alakohta c: rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattaminen.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on lasten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestäminen ja toteuttaminen.

Keskeinen toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Perusopetuslaki (628/1998)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
- Tietosuoja laki (1050/2018)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)

Henkilötietoja voidaan käsitellä alkuperäisen käyttötarkoituksen lisäksi yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia, tieteellisiä tai historiallisia tutkimustarkoituksia tai tilastollisia tarkoituksia varten.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

6. Rekisterin tietosisältö ja tietolähteet

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat

- oppilaan henkilö- ja yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite)
- koulu ja luokka-aste
- tieto erityisen tuen päätöksestä
- oppilaan huoltajien henkilötiedot sekä yhteystiedot
- hakemus aamu- ja iltapäivätoimintaan
- päätös aamu- ja iltapäivätoimintapaikan myöntämisestä
- myönnetyn aamu- ja iltapäivätoimintapaikan ja palvelun tiedot, asiakasmaksu-päätös
- mahdollinen maksuvapaushakemus: huoltajien tulotiedot, oppilaan sisarusten nimi ja syntymävuosi
- oppilaan läsnä- ja poissaolotapahtumat
- tilastointi

Rekisterissä olevat erityiset henkilötietoryhmät:

Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään seuraavia tietoja:

- oppilaan terveyteen liittyvät tiedot (allergiat, sairaudet, lääkitykset)
- tieto oppilaan saamasta erityisestä tuesta

Tiedot ovat salassa pidettäviä (Tietosuojasetus (EU) 2016/679, Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999)).

Tietolähteet:

Tiedot saadaan pääsääntöisesti oppilaan huoltajilta. Tietoja voidaan saada myös opiskelijahuollon edustajalta tai oppilaan koulunkäynnin järjestämiseen liittyvän dokumentaation kautta.

7. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajien ryhmät

Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

10. Henkilötietojen säilyttämisaika

Henkilötietoja säilytetään lakisääteisten velvoitteiden ja Keuruun kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmassa määritellyn ajan:

- perusopetuslain mukaisen iltapäivätoiminnan hakemusta ja päätöstä säilytään

10 vuotta,

- maksuvapaushakemusta liitteineen sekä maksuvapauspäätöstä/kirjettä säilytetään 10 vuotta,
- toiminnan laskutuksesta kerääntyvät tiedot; läsnäolotiedot säilytetään 2 vuotta.

Kaupunki säilyttää henkilötietoja ainoastaan sen ajan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista. Kaupunki säilyttää ja hävittää sähköiset ja paperilla olevat tiedot tietoturvallisesti ja tietosuoja huomioiden arkistolain (831/1994) ja tiedonhallintalain (906/2019) mukaisesti.

11. Rekisteröidyn oikeudet (artiklat 15-20)

Oikeus saada pääsy tietoihin: Rekisterinpitäjän on rekisteröidyn pyytäessä ilmoitettava, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja vai ei sekä toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista.

Voit myös pyytää kopiot rekistereissä olevista henkilötiedoistasi ja asiakirjoista lähettämällä [henkilötietojen tarkistuspyynnön](#) tietosuojavastaavalle.

Tarkistuspyyntö on yleensä maksuton. Tarkistuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Oikeus tietojen oikaisemiseen: Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee rekisteröityä koskevat virheelliset henkilötiedot tai täydentää puutteellisia henkilötietoja. Tietojen korjaamispyyntö on tehtävä kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti. Korjaamispyyntö tulee osoittaa tietosuojavastaavalle.

Oikeus tietojen poistamiseen: Oikeus tulla unohdetuksi tarkoittaa rekisteröidyn oikeutta pyytää rekisterinpitäjää poistamaan esimerkiksi häntä koskevat vanhentuneet henkilötiedot. Oikeutta tulla unohdetuksi ei sovelleta lakisäätteisiin rekistereihin. Tietojen poistaminen niistä ei ole mahdollista lakisäätteen tehtävän suorittamiseen liittyvän käsittelyn yhteydessä.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen: Rekisteröidyllä on oikeus käsittelyn rajoittamiseen esimerkiksi, jos rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden tai tietojen käsittely on lainvastaista (artikla 18). Silloin kun käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisäätteen velvoitteeseen, edellä mainittuja oikeuksia on lainsäädännössä rajoitettu. Jos henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumus, milloin tahansa, ilmoittamalla siitä rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti.

Vastustamisoikeus: Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa, liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu 6 artiklan 1 kohdan e tai f alakohtaan, kuten näihin säännöksiin perustuvaa profilointia.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen: Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot yleisesti käytössä olevassa siirtomuodossa ja toimittaa ne toiselle rekisterinpitäjälle. Siirto-oikeutta ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamisessa tai julkisen vallan käyttämisessä.

12. Oikeus tehdä valitus valitusviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus asetuksen 77 artiklan mukaisesti, jos epäilet, että asetukseen perustuvia oikeuksiasi on loukattu. Valitusviranomainen on tietosuoja-valtuutettu. Lisätietoja ja yhteystiedot löydät tietosuoja valtuutetun toimiston verkkosivuilta: <https://tietosuoja.fi/etusivu>.