

## **Sivistys ja hyvinvoinnin hallinnoimat tietovarannot ja asiarekisterit**

Sivistystoimen tehtävänä on varhaiskasvatuksen, lukiopetuksen, perusopetuksen ja iltapäivätoiminnan järjestäminen. Sivistystoimen piiriin luulua myös nuorisotyön- Vapaa-aika- kirjasto- ja kulttuuritoimen palvelujen järjestäminen kaupunkilaisille. Karkkilassa toimii myös työväenopisto.

### **Tietoaineistojen saatavuus avoimesti teknisen rajapinnan avulla**

Tietoaineistot eivät ole saatavissa avoimesti teknisen rajapinnan avulla.

### **Esityslistat, pöytäkirjat, viranhaltijapäätökset ja sopimukset**

Katso Konsernihallinto, Asianhallintarekisteri.

### **Opetustoimen tietovarannot**

Rekistereillä hallinnoidaan perus- ja lukio-opiskelijoiden henkilö- ja opiskelutietoja, koulunkäynnin historiatietoja, opettajien ja henkilökunnan tietoja sekä opetustarjontaa. Tietojen avulla suunnitellaan opetusta, kirjataan valintoja, päätöksiä, koulumatkatietoja, arvioidaan suorituksia ja tulostetaan todistuksia.

#### **Tietoaineistot**

1. Opiskelijoiden, huoltajien, opettajien ja henkilökunnan yhteystiedot
2. Opiskeluun liittyvä tieto kuten valinnat, arvosanat, todistukset ja päätökset
3. Opetukseen osallistumiseen liittyvä historia
4. Pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät tiedot
5. Muu opetukseen liittyvä tieto kuten koulukuljetukset, iltapäivätoimintaan liittyvät tiedot
6. Tilastot ja raportit

#### **Tietojärjestelmät**

1. MultiPrimus, opiskelijahallinnon kokonaisjärjestelmä
2. Wilma
3. Kurre

#### **Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea**

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi henkilön nimeä, henkilötunnusta.

### **Varhaiskasvatuksen tietovaranto**

Tietoaineistoilla hoidetaan erinäisiä varhaiskasvatukseen ja esiopetukseen liittyviä rutiineja kuten varhaiskasvatuspaikkojen ylläpito, varhaiskasvatussopimusten tekeminen, perhepäivähoitajien ja varhaiskasvatuksessa olevien lasten tietojen ylläpito.

#### **Tietoaineistot**

1. Lasten, huoltajien ja henkilökunnan yhteystiedot
2. Hakemukset
3. Sijoitus ja maksupäätökset
4. Hoitotapahtumien kirjaaminen
5. Varhaiskasvatussuunnitelma
6. Yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajat
7. Tilastot ja raportit

#### **Tietojärjestelmät**

1. ProConsona (varhaiskasvatus)
2. MultiPrimus
3. Wilma

### **Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea**

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi henkilön nimeä, henkilötunnusta.

### **Kirjastopalveluiden tietovaranto**

Kirjasto tarjoaa pääsyn tietoon, aineistoihin ja elämyksiin. Ylläpidämme monipuolista ja uudistuvaa kokoelmaa. Tarjolla on myös 4 varattavaa tilaa näyttelyihin, opiskeluun, työskentelyyn ja kohtaamisiin.

#### **Tietoaineistot**

1. Kirjaston asiakkaan tiedot
2. Lainauksenvalvonnan tapahtumatiedot
3. Selvittämättömät asiat: Huomautukset ja asiakkaan statukset
4. Lainaajaa koskevat tilastotiedot
5. Kirjaston kokoelmatiedot

#### **Tietojärjestelmät**

1. Kirjaston asiakas järjestelmä Aurora
2. Lukki-kirjastot, Finna
3. Bibliotheca

### **Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea**

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi henkilön nimeä, asiakas-ID, henkilötunnusta.

### **Kulttuuri ja museo tietovaranto**

Kulttuuripalvelut vastaa tila varauksista sekä valmistelee kaupungin kulttuuriavustukset ja edistää yhteistyötä erilaisten luovien alojen toimijoiden kanssa. Kulttuuripalvelut osallistuvat kouluissa ja varhaiskasvatuksessa järjestettävään kulttuurikasvatustoimintaan.

Kulttuuripalveluilla on myös kaikukorttiverkoston koordinoitivastuu.

Museon tehtävänä on kulttuuriperinnön tallentaminen, tutkiminen ja esittely yleisölle, esim. julkaisujen ja näyttelyiden muodossa. Museo osallistaa kuntalaisia kulttuuriperinnön tallentamiseen ja vaalimiseen.

#### **Tietoaineistot**

1. Museokokoelmien tiedot
2. Tilojen varaustiedot
3. Kulttuuri-avustukset

#### **Tietojärjestelmät**

1. Museokokoelmien hallinta, Yksä ja Webmusketti
2. Julius, tilojen varausjärjestelmä
3. Webropol verkkolomake ohjelmisto
4. Kaikukortin tietojärjestelmä

### **Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea**

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi .....

### **Nuorisopalveluiden asiarekisterit**

Nuorisopalvelut tarjoaa avointa nuorisotoimintaa, retkiä, leiritoimintaa ja erilaisia tapahtumia. Etsivää nuorisotyötä ja työpajatoimintaa tarjotaan 16-29-vuotiaille karkkilalaisille nuorille. Nuorisopalvelut

valmistelee kaupungin nuorisoavustukset sekä vastaa nuorten kesätyöllistämistä Karkkilan kaupungin toimipisteisiin. Nuorisopäällikkö pitää yllä yhdistysten ja järjestöjen yhteystietoja. Nuorisopalvelut vastaa nuorisotilan käytöstä.

#### **Tietoaineistot**

1. Etsivä nuorisotyö asiakasrekisteri
2. Nuorisotoimen avustukset
3. Leirit, retket ja tapahtumat

#### **Tietojärjestelmät**

1. Etsivä nuorisotyön PARrent järjestelmä
2. Nuorten työpajatoiminta PARTY järjestelmä
3. Julius, tilojen varausjärjestelmä
4. Webropol verkkolomake ohjelmisto
- 5.

#### **Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea**

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi henkilön nimeä.

#### **Liikuntapalveluiden asiarekisterit**

Liikuntapalvelut vastaa sisä- ja ulkoliikuntatilojen käytöstä Karkkilassa, toimii yhteistyössä seuratoimijoiden kanssa, valmistelee kaupungin liikunta-avustukset. Liikuntapalveluiden pääpaino on terveysliikunnassa ja hyvinvoinnin lisäämisessä. Lisäksi liikuntapalvelut järjestää erilaisia tapahtumia kaupunkilaisille.

#### **Tietoaineistot**

1. Liikuntatilojen sekä välineiden ylläpito ja vuokraus
2. Järjestöjen ja yhdistysten yhteystiedot
3. Liikunta-avustukset
4. Liikuntahallin ja kuntosalin asiakasrekisterit

#### **Tietojärjestelmät**

1. Asiakastietojärjestelmä, Hellewi-kuntapalvelut
2. Julius, tilojen varausjärjestelmä
3. Webropol verkkolomake ohjelmisto

#### **Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea**

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi henkilön nimeä, järjestön tai yhdistysten nimeä.

#### **Työväenopiston tietovarannot**

Karkkilan työväenopisto edistää ihmisten monipuolista kehittymistä, hyvinvointia sekä kansanvaltaisuuden, moniarvoisuuden, kestävä kehityksen, monikulttuurisuuden ja kansainvälisyyden toteutumista. Opiston perustehtävänä on tarjota paikkakunnan nuorille, aikuisille ja ikäihmisille erilaisia opintu- ja harrastusmahdollisuuksia.

#### **Tietoaineistot**

1. Opiskelijoiden, opettajien ja henkilökunnan yhteystiedot
2. Opiskeluun liittyvä tieto
3. Opetukseen osallistumiseen liittyvä historia
4. Tilastot ja raportit

#### **Tietojärjestelmät**

1. HelleWi, opiskelijahallinnon kokonaisjärjestelmä
2. Julius, tilojen varausjärjestelmä
3. Google Education

**Hakutekijät, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea**

Tietopyynnöissä voidaan käyttää hakutekijöinä esimerkiksi henkilön nimeä, henkilötunnusta.