

## Henkilötietojen käsittelijän tietosuojaseloste

<b>Rekisterinpitäjä</b>	Lahden kaupunki
<b>Rekisterin nimi, tarkoitus</b>	Opetushallituksen hyväksymien aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteiden ja Lahden kaupungin sivistyslautakunnan hyväksymän toimintasuunnitelman mukaisesti tuotettu iltapäivätoiminta.
<b>Rekisterin yhteyshenkilö</b>	Perusopetuksen asiantuntija, Mirka Pilvi p. 0447161470
<b>Henkilötietojen käsittelynperuste ja miten tiedot tulee rekisterinpitäjälle?</b>	Rekisteröidyn suostumus.
<b>Mitä henkilötietoja käsitellään?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lapsen nimi, henkilötunnus, osoite ja luokka-aste</li> <li>• huoltajien nimet ja yhteystiedot: puhelinnumero, osoite, sähköpostiosoite sekä laskun maksavan huoltajan henkilötunnus</li> <li>• toimipiste, kuten koulu</li> <li>• tieto ruokavaliosta ja tarvittaessa perusteesta (ilmoitukset ruokavalion tarpeesta sekä suostumus näiden tietojen käsittelyyn), ruokainerajoitteista ja/tai allergioista</li> <li>• tieto terveydentilasta ja tarvittavat ohjeet</li> <li>• tieto oppilaskohtaisista tukitoimista</li> </ul>
<b>Minne tiedot tallennetaan? Kuvaa tekniset ja organisatoriset turvatoimet henkilötietojen käsittelyssä.</b>	<p>Tiedot tallentuvat huoltajan sähköisesti tekemään hakemukseen, joka tallentuu Primus –oppilashallintojärjestelmään. Paperihakemuksesta tiedot tallennetaan Primukseen rekisterinpitäjän toimesta.</p> <p>Primus -oppilashallintojärjestelmään on pääsy rajatulla käyttäjäryhmällä. Paperihakemukset säilytetään lukitussa kaapissa 2 vuoden ajan, jonka jälkeen ne tuhoetaan. Hakemukset ovat tallennettuna myös sähköiseen muotoon Teams -kansioon, johon on pääsy rajatulla käyttäjäryhmällä.</p> <p>Paperihakemukset säilytetään lukitussa kaapissa ja Teams -kansiossa 2 vuoden ajan, jonka jälkeen ne tuhoetaan.</p> <p>Kaupungin järjestelmiin on kaikilla henkilökohtaiset ja tehtävänmukaiset käyttäjätunnukset sekä salasana.</p>

<b>Miten tietoja säilytetään ja mikä on tiedon elinkaari</b>	<p>Paperihakemukset säilytetään lukitussa kaapissa ja Teams -kansiossa 2 vuoden ajan, jonka jälkeen ne tuhoetaan.</p> <p>Kaupunginjärjestelmiin on kaikilla henkilökohtaiset ja tehtävänmukaiset käyttäjätunnukset sekä salasanat.</p>
<b>Henkilötietojen käsittelyssä käytetyt alihankkijat</b>	<p>Kaupungin valitsemat palveluntuottajat.</p>
<b>Henkilötietojen sijainti ja siirto</b>	<p>Primus -oppilashallintojärjestelmä, O365 Teams -kanava, johon kutsuttu rajatut käyttäjät.</p> <p>Ei siirretä EU tai ETA- alueiden ulkopuolelle.</p>
<b>Tietojen luovutus: kenelle ja millä perusteella, miten luovuttaminen tapahtuu</b>	<p>Tiedot luovutetaan perusopetuksen iltapäivätoiminnan palveluntuottajille sähköisesti. Peruste tietojen luovuttamiselle on palveluntuottajan laskutus ja tarve saada tietoon mahdolliset lapsen toimintaan osallistumiseen tarvittavat yksilölliset tarpeet.</p>
<b>Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p>Mikäli rekisteröity haluaa tarkastaa, korjata, poistaa tai rajoittaa tietojen käyttöä tai poistaa Lahden kaupungin rekistereissä olevia henkilötietojaan, otetaan yhteys tietosuoja@lahti.fi tai tietosuojavastaava p. 040 183 4334.</p> <p>Rekisteröidyllä on myös oikeus tehdä <a href="#">ilmoitus</a> epäkohdasta henkilötietojen käsittelyssä valtakunnalliselle valvontaviranomaiselle.</p>
<b>Selosteen laatija, laatimispäivämäärä</b>	<p>Mirka Pilvi Perusopetuksen asiantuntija 13.3.2025</p>