



Rekisteriseloste

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

22.4.2022

Nuorten työpajatoiminnan henkilörekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Kasvatus- ja koulutuslautakunta on delegoinut rekisterinpitäjän tehtävät Kasvatuksen ja koulutuksen toimialajohtajalle (Kasvatus- ja koulutuslautakunta 20.11.2018, §250)

2. Rekisterin vastuhenkilö

Johtaja, lukio- ja ammatillinen koulutus ja vapaa sivistystyö

3. Rekisterin yhteyshenkilö

Kasvatuksen ja koulutuksen tietojärjestelmäpäällikkö

Yhteystiedot

Sähköiset yhteystiedot: Kaupungin asiointiportaali <https://asiointi.hel.fi>

Yhteystiedot: Helsingin kaupunki Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala/ Tietohallinto PL 51300 (Töysänkatu 2 D) 00099 Helsingin kaupunki

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste

Käsittelyn tarkoitukset

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on nuorten työpajatoiminnan järjestäminen, toteuttaminen ja seuranta.

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on koulutukseen ja palveluun hakeutumisen, opiskelun ja tutkinnon osan sekä koko tutkinnon suorittamisen sekä työkokeilun järjestäminen.

Rekisteriä käytetään rekisteröityjen opiskelun, opetusjärjestelyiden sekä oppimistulosten hallintaan ja valvontaan sekä työkokeilussa olevien rekisteröityjen ohjauksen ja tukitoimien hallintaan.

Opetusjärjestelyihin luokitellaan myös koulutukseen tai palveluun hakeutumisen, opiskelun tukeen liittyvät asiakirjat, rekisteröidyn opinto- ja urasuunnittelun asiakirjat.

Käsittelyn oikeusperuste

EU:n yleinen tietosuojasetus 6 artikla

b) käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä;

c) käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi;

e) käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi;

Keskeinen lainsäädäntö

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Nuorisolaki 1285/2016

5. Rekisterin tietosisältö

Nuoresta kerätään tietoja hänen valmennuksensa suunnittelemiseksi, hänen valmiuksiensa ja taitojensa kehittymisen osoittamiseksi ja hänen saamansa valmennuksen tulosten ja nuoren muun palvelutarpeen osoittamiseksi. Tietoja saadaan nuorelta itseltään, havainnoimalla nuoren valmennuksessa edistymistä ja nuoren työpajalle ohjanneelta viranomaiselta tai julkista tehtävää hoitavalta.

Nuoren tiedot: Nimi, henkilötunnus, sukupuoli, äidinkieli, kansalaisuus, yhteystiedot, lähin yhteyshenkilö, yhteyshenkilön puhelinnumero, alle 18v nuoret huoltajan nimi ja yhteystiedot, koulutustiedot (opinnot, opiskelutilanne, korttikoulutukset ja lupatodistukset, lyhytkurssit/koulutukset ja osatutkinnot)

Nuoren työpajatoimintaan liittyvät tiedot: nuoren tavoitteet ja ohjaussuunnitelma, haastattelut (haastattelijat, haastattelijoiden muistiinpanot), työkokemus, työmarkkina-asema, työpaja ja ryhmä, työllisyyspalvelut ja pajan sopimustiedot (sopimus, jatkosopimus, tauot pajan aikana), verkostotiedot (mistä kautta nuori on tullut esim. etsiva nuorisotyö), yhteiset merkinnät ja päätökset, kouluttajan merkinnät, työvalmentajan merkinnät, kuntouttavan kouluttajan merkinnät, työkyky ja oppiminen, kouluttajan koulutussisällöt, työvalmentajan koulutussisällöt, kuntouttavan kouluttajan koulutussisällöt, pajan aikana suoritettut projektit ja tilaustyöt, pajajakson päättymistiedot, keskeytyneen pajajakson tiedot (syyt, päivämäärät ja lisätiedot), opiskelijan yhteydenotot (yhteydenotot, opinto-ohjaajan/opettajan tapaamiset ja muut asiat), sopimuslaji, nuoren osaamisen tunnistaminen hakemuksen täyttöpäivä, hakutoiveet, kuvaus itsestä ja tilanteesta, kiinnostuksen kohteet, työpaja, ryhmä, työkokeilun kesto, todistustiedot

6. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset

Nuorten työpajatoiminnan tehtävien hoitamisessa saatuja nuorta koskevia tietoja saadaan luovuttaa edelleen toiselle viranomaiselle tai julkista tehtävää hoitavalle vain nuoren ja, jos nuori on alaikäinen, myös hänen huoltajansa suostumuksella. Alaikäinen nuori voi kuitenkin kehitystään vastaavasti päättää itseään koskevien tietojen luovuttamisesta. Tiedot on hävitettävä heti, kun ne eivät ole välttämättömiä työpajan tehtävän hoitamiseksi, kuitenkin viimeistään neljän vuoden kuluttua tietojen merkitsemisestä rekisteriin.

Nuorten työpajatoiminnan järjestäjä ja sen palveluksessa oleva eivät saa ilman nuoren ja, jos nuori on alaikäinen, myöskään hänen huoltajansa suostumusta ilmaista sivullisille, mitä he tämän lain mukaisia tehtäviä hoitaessaan saavat tietää nuoren henkilökohtaisista oloista, terveydentilasta, nuoren saamista etuuksista tai tukitoimista ja hänen taloudellisesta asemastaan. Alaikäinen nuori voi kuitenkin kehitystään vastaavasti päättää häntä koskevien tietojen luovuttamisesta.

7. Tietojen säilytysajat

- työkokeilusopimus, tarpeen mukaan, enintään 4 vuotta
- suostumus tietojen luovuttamiseen, tarpeen mukaan, enintään 4 vuotta
- lupa valokuvaukseen, tarpeen mukaan, enintään 4 vuotta
- väliarvioinnit, tarpeen mukaan, enintään 4 vuotta
- kykyviisarikysely ja tulokset, tarpeen mukaan, enintään 4 vuotta
- Osaamistodistus, säilytetään pysyvästi
- Todistus pajajaksosta, tarpeen mukaan, enintään 4 vuotta

8. Henkilötietojen tietolähteet

Henkilötiedot saadaan pääosin nuorten työpajojen hakijalomakkeesta, jonka työpajatoimintaan hakeutuva nuori tai vastuuvirkailija täyttää. Nuorta koskevat tiedot täydentyvät asiakkuuden aikana työpajojen asiantuntijoiden kirjaamina.