

1. Rekisterinpitäjä	Valteri-koulu   Oppimis- ja ohjauskeskus Valteri, Ruskis Tenholantie 15, 00280 Helsinki
2. Rekisteristä vastaava henkilö ja yhteyshenkilö	Rehtori Leena Airaksinen Tenholantie 15, 00280 Helsinki, puhelin 0295 335 449
3. Rekisterin nimi	Motiivi - oppilastieto- ja informaationhallintajärjestelmä
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin tarkoitus	Perusopetuslain (628/1998) 8, 39 ja 52 §:n nojalla opetusministeriö on määrännyt Ruskeasuon koulun tehtäväksi järjestää liikunta- ja monivammaisille sekä pitkäaikaissairaille lapsille ja nuorille enintään kaksi vuotta kestävää esiopetusta, perusopetusta ja lisäopetusta sekä opetukseen liittyviä tukipalveluita. Rekisterin käyttötarkoitus on oppilastietojen ja arviointi- ja ohjausasiakkaiden tietojen ylläpito.
5. Rekisterin tietosisältö	<p><b>Oppilaan yksilöintitiedot</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suku- ja etunimi</li> <li>• Kutsumanimi</li> <li>• Syntymäaika</li> <li>• Henkilötunnuksen loppuosa</li> <li>• Sukupuoli</li> <li>• Kotiosoite</li> <li>• Puhelinnumero (koti ja oma)</li> <li>• Sähköposti</li> <li>• Kotikunta</li> <li>• Äidinkieli</li> <li>• Kansalaisuus</li> <li>• Uskontokunta</li> <li>• Lähiomaiset ja huoltajuustiedot             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lähiomaisen / huoltajan suku- ja etunimi</li> <li>○ Osoitetiedot, puhelinnumerot, sähköposti</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Muut oppilaaseen liittyvät tietotyypit</b></p> <p><b>Opetus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lupatiedot</li> <li>• Kuva</li> <li>• Lausunnot</li> <li>• Päätökset</li> </ul> <p><b>Hoito ja kuntoutus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lausunnot</li> <li>• Maksusitoumukset ja -suositukset</li> <li>• Terveyskertomus / Epikriisi</li> <li>• Kuntoutussuunnitelma</li> <li>• Lähetteet</li> <li>• Terveystietokortti             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Diagnoosit</li> <li>○ Tutkimukset</li> </ul> </li> <li>• Ensiapu- ja allergiatiedot</li> <li>• Lääkitystiedot</li> <li>• Hoitoisuustiedot (Toimintakyvyn kuvaus)</li> </ul>

	<p><b>Arviointi- ja ohjausasiakkaan yksilöintitiedot</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suku- ja etunimi</li> <li>• Kutsumanimi</li> <li>• Syntymäaika</li> <li>• Kotiosoite</li> <li>• Puhelinnumero (koti ja oma)</li> <li>• Sähköposti</li> <li>• Kotikunta</li> <li>• Äidinkieli</li> <li>• Lähiomaiset <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lähiomaisen suku- ja etunimi</li> <li>○ Osoitetiedot, puhelinnumerot, sähköposti</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Muut asiakkaaseen liittyvät tietotyypit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lähetteet</li> <li>• Maksusitoumukset</li> <li>• Lausunnot: alkuarviointi ja yhteenvetolausunto</li> </ul>
6. Säännönmukaiset tietolähteet *	<p><b>Oppilastietolomake, jonka huoltajat täyttävät ja allekirjoittavat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toisen koulun, terveyskeskuksen tai sairaalan toimittamat tiedot</li> <li>• Opetuksen, kuntoutuksen ja hoidon yhteydessä syntyneet tiedot</li> </ul>
7. Tietojen säännönmukainen luovuttaminen	<p>Oppilasta koskevia tietoja voidaan huoltajien suostumuksella luovuttaa kunnan koulu - ja sosiaalitoimen, terveyskeskuksen tai sairaalan henkilökunnan käyttöön silloin, kun ne ovat välttämättömiä oppilaan koulunkäynnin, hoidon tai kuntoutuksen järjestämisen kannalta. Huoltajilta pyydetään kirjallinen lupa oppilaan tietojen siirtoon lukuvuodeksi kerrallaan. Tiedot luovutetaan paperitulosteena.</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei siirretä
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p><b>A. Manuaalinen aineisto</b> Kaikki oppilaaseen liittyvä, edellä määritelty, tieto löytyy sähköisenä järjestelmästä. Vain sellainen tieto, joka välttämättä joudutaan toimittamaan paperitulosteena, muutetaan manuaaliseen muotoon ja säilytetään asianmukaisesti.</p> <p><b>B. ATK:lle talletetut tiedot</b> Motiivi ohjelmistoa käytetään Internet Explorer selaimen avulla. Työaseman ja toimittajan palvelintietokoneiden välisen liikenteen salaukseen käytetään SSL 128 bittistä salausta. Työasemat ja palvelintietokoneet on suojattu palomuurein ja ohjelmallisesti viruksia vastaan. Jokaisella käyttäjällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Salasana on määritelty hyvän salasana käytännön mukaisesti. Järjestelmän sisällä on tarkoin määritelty yksilötasolla ketkä ja mitkä henkilöstöryhmät saavat nähdä mitään tietoja oppilaasta. Samoin on määritelty ketkä saavat viedä oppilastietoja järjestelmään. Käyttäjän työasemalle ei tallenneta mitään oppilastietoja vaan tietoja selataan ja käsitellään järjestelmän sisällä.</p>
10. Informointi	Tämä rekisteriseloste on nähtävillä verkossa <a href="https://www.valteri.fi/rekisteriselosteet/">https://www.valteri.fi/rekisteriselosteet/</a>

\* HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.