

Se vedlagt mottakerliste

Deres referanse

Vår referanse

Dato

Se vedlagt mottakerliste

14.01.2025

Brevkontroll skolesektoren - pålegg om å sende informasjon til Datatilsynet

Datatilsynets oppgave er å føre tilsyn med etterlevelsen av personvernforordningen, jf. personvernforordningen artikkel 57 og personopplysningsloven § 20.

1. Informasjon om brevkontrollen

Datatilsynet har besluttet å gjennomføre et større tilsyn med hvordan norske kommuner ivaretar regelverkets krav til personopplysningssikkerhet i digitale læringsverktøy for opplæringsformål.

Tilsynsarbeidet vil gjennomføres i to faser. Den første fasen består av en bred brevkontroll hvor et større antall kommuner kontaktes med spørsmål om etterlevelse av konkrete plikter som følger av personvernregelverket. Brevkontrollen består delvis av et krav om redegjørelse, som er obligatorisk for kommunen å svare ut, i tillegg til tre spørsmål som det er frivillig for kommunene og svare på. Datatilsynet vil ikke utarbeide individuelle tilsynsrapporter fra brevkontrollene i denne første fasen. Vi vil derimot lage en samlet rapport med de viktigste samlede funnene fra brevkontrollene, uten å identifisere enkeltkommuner. Denne vil bli distribuert og publisert på www.datatilsynet.no.

I den andre fasen av tilsynsarbeidet vil vi på bakgrunn av svarene vi mottar i brevkontrollene gjennomføre et antall stedlige tilsyn. Disse kan også omfatte kommuner som ikke er inkludert i brevkontrollen.

Dersom vi vil komme på stedlig tilsyn til deres kommune, vil dere få informasjon om dette i brev senest i uke 10.

2. Formål og avgrensning

Det overordnede formålet med tilsynet er å gi relevant og praktisk veiledning for kommunene.

Gjennom tilsynet vil vi kontrollere kommunenes tekniske og organisatoriske tiltak for å ivareta personvern og personopplysningssikkerhet i digitale læringsverktøy for opplæringsformål, herunder kommunenes gjeldende retningslinjer, jf. personvernforordningen artikkel 24 nr. 1 og 2, og artikkel 32.

Med begrepet «digitale læringsverktøy» mener vi både digitale læringsressurser og læringsplattformer som brukes til undervisningsformål. Dette omfatter både betalte- og gratisverktøy. Begrepet omfatter også både applikasjoner installert lokalt i utstyret til kommunen og bruk av webapplikasjoner.

Tilsynet omfatter ikke digitale verktøy som benyttes til administrasjon, herunder tekniske støtteverktøy, skoleadministrasjon, kommunikasjon mellom skole og foresatte og evalueringssystemer.

Brevkontrollen retter seg mot 50 kommuner og omfatter ikke fylkeskommuner og private skoler.

3. Rettslig grunnlag for gjennomføring av brevkontrollen

Brevkontrollen mot deres kommune gjennomføres med hjemmel i personvernforordningen artikkel 58 nr. 1. Bestemmelsens bokstav a gir oss myndighet til å pålegge dere å fremlegge all informasjon som er nødvendig for at vi skal kunne utføre våre oppgaver.

4. Krav om redegjørelse

4.1 Kommuneledelsens overordnede ansvar

Vi ber dere legge ved en oversikt over kommunens relevante rutiner/retningslinjer/policy for innkjøp og implementering av digitale læringsverktøy, herunder:

- a) En oversikt over rutinene
- b) Rutine for gjennomføring av risikovurderinger
- c) Rutine for gjennomføring av DPIA
- d) Rutine for inngåelse av databehandleravtaler.

Vi ønsker at dere navngir vedleggene med «kommunens navn – spørsmål 4.1 – vedlegg a, b, c, d». Bruk tekstboks i svarskjema ved behov.

4.2 Gjennomførende rutiner

En lærer ønsker å ta i bruk et nytt digitalt læringsverktøy i undervisningen. Legg ved relevant(e) rutine(r) for, og/eller beskrivelser av, prosessen frem til verktøyet eventuelt kan tas i bruk. Vi ønsker at dere navngir vedleggene med «kommunens navn – spørsmål 4.2 – vedlegg 1, 2, 3...».

Beskriv i tekstboksen hvordan denne prosessen blir kommunisert til ansatte ved skolene.

4.3 Oversikt over digitale læringsverktøy

Beskriv hvordan dere holder oversikt over alle digitale læringsverktøy som er i bruk i skolene i deres kommune. Last opp eventuell oversikt her, for eksempel utdrag fra behandlingsprotokoll. Vi ønsker at dere navngir vedlegget med «kommunens navn – spørsmål 4.3 – vedlegg 1».

4.4 Administrasjon av ordinær drift og vedlikehold

Beskriv hvordan kommunen administrerer de digitale læringsverktøyene som allerede er implementert og tatt i bruk.

- a) Gi en liste over roller på skolen eller i kommunen som har brukerrettigheter i operativsystemet for å administrere enhetsinnstillinger.
- b) Redegjør for hvilke roller som har ansvar for ordinær drift av digitale læringsverktøy, for å følge opp samt implementere oppdateringer.
- c) Legg ved kommunens rutiner for operativ drift, vedlikehold samt opphør av programvarelisens knyttet til digitale læringsverktøy.

Vi ønsker at dere navngir vedleggene med «kommunens navn – spørsmål 4.4 – vedlegg a, c».

4.5 Leverandørens viderebruk av elevers personopplysninger

Redegjør for hvilke tekniske og organisatoriske tiltak dere har iverksatt for å hindre at elevenes personopplysninger behandles til formål utenfor opplæringslovens anvendelsesområde. Dette er eksempelvis behandling av personopplysninger til leverandørene av digitale læringsverktøy sine egne formål (kommersielle formål, videreutvikling av leverandørens tjenester og analyse).

5 Frivillige spørsmål

5.1 Hva ser kommunen som den største utfordringen i arbeidet med å ivareta elevenes personopplysninger ved bruk av digitale læringsverktøy?

5.2 Hva ønsker dere at Datatilsynet bistår med i forbindelse med kommunens ivaretagelse av personopplysningssikkerheten i digitale læringsverktøy?

5.3 Bruker kommunen annonseblokkeringsverktøy og/eller hvitlisting/svartelisting av nettsider på kommunens enheter? Beskriv gjerne hvilke verktøy som brukes.

6 Om besvarelsen

Vi ber om at dere utpeker en kontaktperson for tilsynet. Kontaktpersonens navn og e-postadresse sendes til oss innen **21. januar 2025** på epost postkasse@datatilsynet.no, merket saksnummer som dere finner i vedlagt mottakerliste.

Ved andre spørsmål kan dere ta kontakt på e-postadressen kristin.skolt@datatilsynet.no

Dersom det er hensiktsmessig kan det også bli aktuelt å sende felles informasjon til alle de kontrollerte kommunene. Vi vil da benytte epostadressen til kontaktpersonen dere har oppgitt.

7 Frist for å besvare krav om redegjørelse

Vi ber om at etterspurte redegjørelse og dokumentasjon sendes oss innen fredag **7. februar 2025**. Vi oppfordrer til at kommuneledelsen og personvernombud er involvert i besvarelsen av brevkontrollen. På grunn av videre fremdrift i arbeidet vil vi ikke gi utsettelse på den oppgitte fristen.

Vi ønsker at dere fyller ut svarene i vedlagte svarskjema og navngir dokumentet med «kommunens navn – svarskjema – brevkontroll skolesektoren - saksnummer».

8 Klageadgang

Dere kan klage på vår beslutning om å pålegge dere å gi informasjon. En eventuell klage må sendes til oss **innen tre dager** etter at dette brevet er mottatt. Klagen kan også være muntlig jf. forvaltningsloven §§ 14 og 15. Dersom vi opprettholder vårt vedtak vil vi sende saken videre til Personvernemnda for klagebehandling.

9 Innsyn og offentlighet

Dere har rett til innsyn i sakens dokumenter jf. forvaltningsloven § 18. Vi vil også informere dere om at alle dokumentene i utgangspunktet er offentlige jf. offentlighetsloven § 3. Dersom dere mener det er grunnlag for å unnta hele eller deler av dokumentet fra offentlig innsyn ber vi dere om å begrunne dette.

Med vennlig hilsen

Camilla Nervik
fung juridisk direktør

Kristin Skolt
juridisk rådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskrevne signaturer