

---

# Nye administrasjonsløsninger til skolene

## Personvern og IT-sikkerhet

---

### Innledning

Bærum kommune har signert avtale med Tieto Education om innføring av nye administrasjonsløsninger for skole og SFO. Dette dokumentet beskriver hvilke personvernkonsekvenser de nye løsningene har for elever, foresatte og ansatte i bærumsskolen.

### Om administrasjonsløsningen

Skolens administrasjonsløsning inneholder oversikt over basisinformasjon om alle elever på skolen, med fag- og klassetilknøyninger og kontaktinformasjon til foresatte. Løsningen benyttes i hovedsak av skolens administrasjon og ledelse, i tillegg benytter lærerne løsningen til å føre fravær, vurderinger og anmerkninger på elevene.

Skolens administrasjonssystem dekker også timeplanlegging og vikaradministrasjon, oppmelding av elever til nasjonale prøver og eksamen, samt innrapportering til sentrale myndigheter.

Tieto Education inneholder også digital kommunikasjonsløsning til bruk mellom skole og hjem. Foresatte vil blant annet melde inn fravær på sine barn, og sende meldinger til SFO, og motta informasjon fra skolen.

SFO-løsningen inneholder i tillegg oversikt over tjenestetilbud, samt lager fakturagrunnlag som overføres kommunens faktureringssystem.

### Personopplysninger i Tieto Education

Følgende personopplysninger lagres i administrasjonsløsningene:

- Elever: Fødselsnummer/DUF, navn, adresse, kobling til foresatte og søsken, klassetrinn, skoletilhørighet, klassetilhørighet, fag- og undervisningsgrupper, fravær, orden/adferd, karakterer (vurderinger og eksamen), fagmerknader (knyttet til enkeltvedtak som for eksempel fritatt for vurdering), SFO-opphold, ansvarlig betaler for SFO-opphold, annet morsmål.
- Foresatte til elever: Fødselsnummer/DUF, navn, adresse, epost, telefon, inntekt (ved søknad om redusert betaling av SFO), regningsmottaker eller ikke.
- Andre personer (kontaktpersoner for elever): Fødselsnummer, navn, kontakttype, telefon
- Ansatte: Fødselsnummer, navn, ressursnummer, skoletilhørighet, fag- og undervisningsgrupper, permisjon, fagkompetanse, stilling- og stillingskode.
- Barn under skolealder som leses inn via fil fra Folkeregisteret: Fødselsnummer/DUF, navn og adresse. Kobling til foresatte og søsken.
- Foresatte til barn under skolealder: Fødselsnummer/DUF, navn og adresse.

### Informasjonsflyt

Personopplysninger hentes inn i løsningen på følgende måter:

- Fil fra Folkeregisteret, leses inn 4 ganger i året. Filen inneholder personopplysningene til barn under 16 år, og foresatte.

- Ansattinformasjon leses inn fra lønns- og personalsystemet (Unit4) i Bærum kommune.
- Kontaktinformasjon til foresatte (telefon, mobiltelefon og epost) ble lest inn fra Itslearning i forbindelse med oppsett av den nye administrasjonsløsningen. Senere vil alle foresatte selv kunne oppdatere denne informasjonen via app/nettløsning. For nye elever som meldes inn til 1. klasse, er det foresatte selv som registrerer kontaktinformasjon i innmeldingsskjemaet.
- Kontaktinformasjon for elever kan legges inn manuelt dersom foresatte ønsker at det registreres personer som ikke importeres fra Folkeregisteret.

Følgende personopplysninger leses ut av løsningen til andre systemer i kommunen:

- Tilgang/AD/IAM: Elevens navn og personnummer, skole, trinn.
- Itslearning (læringsplattform): Elevens navn og personnummer, skole, klasse/fag. Relasjon elev/foresatt. Vurderinger, fravær, anmerkninger. Foresattes navn og personnummer.
- Conexus (kartleggingsprøver og vurderinger): Elevens navn og personnummer, skole og gruppe/trinn-tilhørighet, resultater av kartlegginger og vurderinger. Ansattes navn og personnummer, e-postadresse og Feide-ID.
- Acos WebSak (arkivering av vitnemål og terminkort): Arkivverdige dokumenter ihht opplæringsloven og arkivloven, inneholder elevens navn og personnummer, fravær og karakter.
- Factum: Fødselsnummer, navn og adresse til SFO-betalere.

Følgende personopplysninger leses ut av løsningen til statlige løsninger:

- Uninett/Utdanningsdirektoratet – FEIDE (elektronisk identitet): Elevens navn og personnummer, skole og kassetilhørighet
- Utdanningsdirektoratet – PAS (eksamen og nasjonale prøver): Elevens navn og personnummer, skole, klasse/fag og karakterer. Lærers navn og personnummer, skole og fag/klasse (ved sensoroppgaver).
- Fylkeskommunen – VIGO (videregående skole): Elevens navn og personnummer, fag og karakterer.

### **Behandlingsaktiviteter i Tieto Education**

Følgende aktiviteter utføres i administrasjonsløsningene:

- Innhenting og lagring av data på barn under 16 år med foresatte, fra Folkeregisteret.
- Innmelding av elev til 1. klasse, begrunnelse for ønske om annen skole.
- Organisering av elever i grupper og klasser.
- Flytting av elever, internt på skolen, mellom skoler, ut/inn av kommunen.
- Registrering av elever bosatt i andre kommuner – gjesteelever.
- Registrering av fravær på elever.
- Registrering av fagmerknader og fratrekk av fravær.
- Registrering av karakterer, vurderinger og anmerkninger.
- Registrering av kontaktpersoner utover foresatte.
- Oppmelding til eksamen og nasjonale prøver, overføring av elevdata til Utdanningsdirektoratet.
- Overføring av elevdata til VIGO.
- Overføring av persondata på elev, foresatt og ansatt til Itslearning.
- Overføring elev- og ansattdata til Conexus.
- Registrering av behov/rett til skoleskyss.

- Registrering av behov/rett til særskilt norskopplæring, tospråklig lærer (vedtaket er ikke registrert løsningen).
- Registrering av spesialundervisning – ikke vedtaket, men registrering av når og med hvilken lærer.
- Beregning av fakturagrunnlag SFO basert på foresattes inntekt.
- Registrering av hvilke dager eleven er på SFO.
- Registrering av henteordning på SFO pr elev.
- Registrering av hvilke aktiviteter eleven deltar i på SFO.
- Informasjonsutveksling med foresatte via APP.
- Informasjon til foresatte via SMS ved beredskap.
- Fletteinformasjon – foresattes kontaktinformasjon for utsendelse av brev.
- Registrering av ansattes kompetanse og stillingsprosent inkl nedslag, for timeplanlegging og vikarhåndtering.
- Overfører arkivverdig informasjon om elev til WebSak.

### **Lovhjemmel for behandling av personopplysninger**

Bærum kommune legger opplæringslovens §13 med forskrift til grunn for all behandling av personopplysninger i administrasjonsløsningene for skole og SFO.

Bærum kommune følger personvernlovgivningen ved behandlingen av personopplysningene.

Videre følger Bærum kommune arkivlovens bestemmelser. Kommunen skal oppbevare arkivverdig dokumentasjon av utdanningsløpet i elevmapper på skolen i 10 år, deretter overføres elevmappene til sentralt arkiv i kommunen. Arkivverdig dokumentasjon fra Tieto Education er:

- Underveisvurdering, inkludert halvårsvurdering med karakter.
- Sluttvurdering, inkludert standpunktkarakter og eksamenskarakter.
- Hvilke elever som har gått på hvilken skole når.

Det er rådmannen som er behandlingsansvarlig, og som har delegert den daglige oppgaveutførelsen til kommunalsjef for Oppvekst skole. Bærum kommune har personvernombud, og oppdatert kontaktinformasjon til personvernombudet er tilgjengelig på Bærum kommunes sine nettsider om «Personvern».

### **Databehandleravtale**

De nye administrasjonsløsningene er skyløsninger, og Bærum kommune har etablert databehandleravtale med leverandøren Tieto Education. Databehandleravtalen sikrer at personopplysningene vi har lagret i løsningen blir behandlet i samsvar med gjeldende regelverk.

### **Risikoanalyse, tiltak og avvikshåndtering**

Det er utført en risikoanalyse i forbindelse med oppstart av løsningen, hvor følgende er vurdert:

- Personvernkonsekvenser knyttet til
  - Konfidensialitet
  - Integritet
  - Tilgjengelighet
  - Åpenhet

- Mulighet til å gripe inn
- Kobling av datasett

Personvernombud, prosjektledere, nøkkelpersoner fra Oppvekst skole og DigIT, samt leverandør, har deltatt i risikoanalyser.

Bærum kommune har et eget avvikssystem hvor alle avvik skal registreres, dette gjelder også brudd på personvernet.

### **Forvaltning av personopplysninger**

Bærum kommune har etablert en rekke tiltak for å sikre forvaltningen av personopplysningene i administrasjonsløsningene.

- Organisatoriske tiltak
  - Opplæring av brukerne
- Tekniske tiltak
  - Redusere fritekstfelt i løsningene
  - Redusere visning og utskrift av personnummer
  - Oppfølging av sikkerhetsrutinene til leverandør (regulert i Driftsavtalen og Databehandleravtalen).

### **Tilgangsstyring**

Ansattes tilgang til Tieto Education styres av Bærum kommune sin Tilgangsløsning. Tjenestested (skolen) og stillingskode angir hvilke tilganger man får til løsningen, informasjonen hentes fra kommunens lønns- og personalsystem.

- Skolekonsulenter har tilgang til all informasjon om ansatte, elever og foresatte på den skolen de er ansatt, og benytter Feide-pålogging.
- Rektor og avdelingsledere har tilgang til all informasjon om ansatte, elever og foresatte på den skolen de er ansatt, og benytter Feide-pålogging.
- Kontaktlærere har tilgang til informasjon om de elever de er kontaktlærer for, samt kontaktinformasjon til de foresatte. Kontaktlærere vil ha meldingsutveksling med foresatte til de samme elever. Kontaktlærere benytter Feide-pålogging.
- Lærere har tilgang til å føre fravær og karakterer på de elever de har en relasjon til i løsningen. Lærere benytter Feide-pålogging.
- SFO-ansatte har tilgang til fraværstøring og merknader/beskjeder for elevene som er registrert på den aktuelle SFO.
- Kommunalsjef Oppvekst skole har lesetilgang til all informasjon i løsningen. Pålogging skjer via Feide.
- Systemforvalter i Oppvekst skole har full tilgang til all informasjon i løsningen, pålogging skjer via Feide.
- Brukerstøtte IT har full tilgang til all informasjon i løsningen, og logges på via Feide.

Foresatte får tilgang til informasjon om sine barn via app og nettside. Foresatte kan melde inn fravær på sine barn via app, og logger seg på via ID-Porten.