



AESLA

Regulamento Geral de Proteção de Dados

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR^a LAURA AYRES-145336

Ficha Técnica

Título: Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

Entidade: Agrupamento de Escolas Dr.^a Laura Ayres – 145336

Autores: Diretora- Dalila Afonso e Paulo Viegas – Encarregado de Proteção de dados

Data: novembro de 2024

Contactos

Morada: Rua do Forte Novo 8125-214 Quarteira

Telefone: +351 289 301 863 | +351 937 405 216

Correio eletrónico: gestao@esla.edu.pt | secretaria@esla.edu.pt

Página Web: www.esla.edu.pt

Controlo das revisões do documento

Versão	Data	Secção Revista	Descrição da revisão
--------	------	----------------	----------------------

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Conteúdo

1.	Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais	3
2.	Entidade responsável pelo tratamento de dados.....	4
3.	Responsável pelo tratamento de dados	4
5.	Conceitos e definições	6
6.	Dados pessoais que são recolhidos e tratados	7
6.1.	Categorias de dados pessoais	7
7.	Tratamento dos dados pessoais	9
8.	Finalidades do tratamento dos dados recolhidos.....	10
9.	Armazenamento dos dados recolhidos	12
10.	Consentimento.....	13
11.	Acesso aos dados pessoais.....	14
12.	Direitos do titular de dados pessoais.....	16
13.	Como exercer estes direitos	18
14.	Conservação de dados pessoais.....	18
15.	Prazo de conservação	19
16.	Medidas de proteção dos dados pessoais	19
17.	Interconexão de Dados	20
18.	Divulgação de Atividades do Estabelecimento de Ensino e Proteção de Dados Pessoais	21
19.	Deveres do pessoal docente e não docente:.....	22
20.	Boas Práticas	23
21.	Boas Práticas na Gestão de Dados.....	23
22.	Violação de dados pessoais	24
23.	Alterações da política de privacidade.....	24
24.	Normativos.....	25

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

1. Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

O Regulamento n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, conhecido por Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), estabelece as regras relativas à proteção, tratamento e livre circulação dos dados pessoais das pessoas singulares e aplica-se diretamente a todas as entidades que procedam ao tratamento desses dados, em qualquer Estado membro da União Europeia, nomeadamente Portugal. A execução do RGPD na ordem jurídica nacional é efetuada através da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

O objetivo deste documento é dar a conhecer as novas regras aplicáveis ao tratamento dos seus dados pessoais, os direitos que lhe assistem, assim como informar de que forma podem gerir, diretamente e de forma simples, os respetivos consentimentos.

A presente política tem como função demonstrar que, na sua missão de providenciar uma educação de qualidade, o Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres efetua, de forma lícita, leal e transparente, o tratamento de dados pessoais relativos a alunos, pais, encarregados de educação, docentes, não docentes e outras pessoas singulares que com este estabelecimento de ensino se relacionem.

O RGPD vem reforçar as obrigações das entidades responsáveis pelo tratamento de dados e destinatários dos mesmos, por um lado e os direitos das pessoas singulares, por outro.

A presente política destina-se igualmente a cumprir a obrigação determinada pelo art.º 12.º do RGPD, no sentido de garantir que o titular dos dados seja informado acerca dos seus direitos, de forma concisa, transparente e inteligível, numa linguagem clara e acessível.

Como entidade que recolhe armazena e trata dados pessoais, Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres, é obrigado por lei a ter uma política de privacidade definida que garanta a proteção dos dados dos seus alunos, pais e encarregados de educação bem como dos seus docentes e outros funcionários do agrupamento

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

2. Entidade responsável pelo tratamento de dados

A entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais é o Agrupamento de Escolas Dr.^a Laura Ayres. O Agrupamento pode, no âmbito da sua atividade, transmitir esses dados a outras entidades públicas, ou a entidades privadas na condição de subcontratantes, exclusivamente para fins legais e no exercício das atribuições e competências do Agrupamento.

3. Responsável pelo tratamento de dados

O <<responsável pelo tratamento de dados>> é a pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, a agência ou outro organismo que, individualmente ou em conjunto, determina as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais e a quem competirá, entre outras funções, aplicar as medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar e poder comprovar que o tratamento é realizado em conformidade com o RGPD, nomeadamente através da aplicação de políticas que assegurem a proteção de dados (artigos 4.º, 7) e 24.º e ss. do RGPD).

A Diretora do Agrupamento é a responsável pelo tratamento dos dados.

Responsável pelo Tratamento de Dados

- **Diretora:** Dalila Afonso
- **Agrupamento de Escolas Dr.^a Laura Ayres**
- Rua do Forte Novo 8125-214 Quarteira;
-  289 301 863 | 937 405 216
-  diretora@esla.edu.pt

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

4. Encarregado de proteção de dados

O <<Encarregado de proteção de dados>> é o técnico com conhecimentos especializados no domínio da legislação e práticas de proteção de dados, que assiste o responsável pelo tratamento de dados no controlo do cumprimento do RGPD a nível interno, competindo-lhe, entre outras funções, constantes do artigo 39.º do RGPD, que incluem

- ☐ Informar e aconselhar a Diretora e os órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres sobre as obrigações decorrentes do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados;
- ☐ Verificar a aplicabilidade da Política de Proteção de Dados, assegurando que os titulares de dados pessoais têm conhecimento da forma como os seus dados são tratados e quais os direitos que lhe assistem nesta matéria;
- ☐ Avaliar os riscos associados ao tratamento dos dados, tendo em conta a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento;
- ☐ Controlar a conformidade dos procedimentos com o RGPD;
- ☐ Fazer a ligação e colaborar com o Encarregado de Proteção de Dados da DGEstE, Direção de Serviços do Algarve em todos os assuntos relacionados com a aplicação do RGPD.

Encarregado de proteção de dados

- Paulo Viegas: Docente do Grupo 550-Informática.
-  289 301 863 | 937 405 216
-  paulo.viegas@esla.edu.pt

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

5. Conceitos e definições

Foi definido no capítulo anterior o conceito de <<responsável pelo tratamento de dados>>, no entanto para facilitar a compreensão da presente política importa definir outros conceitos chave:

- ☑ <<**subcontratante**>> - pessoa singular ou coletiva que trata dados de carácter pessoal por conta do responsável pelo tratamento de dados. Trata-se, portanto, de uma entidade prestadora de um serviço e que em alguma medida intervém no processo de tratamento de dados pessoais;
- ☑ <<**titular dos dados**>> é uma pessoa singular que pode ser identificada, direta ou indiretamente e cujos dados são objeto de tratamento por parte do responsável pelo tratamento de dados ou subcontratante.
- ☑ <<**destinatários**>> são pessoas singulares ou coletivas que recebem comunicações de dados de carácter pessoal. Assim os destinatários podem ser simplesmente os alunos, titulares de responsabilidade parental, trabalhadores do Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres, visitantes, ou entidades externas tanto privadas, como públicas.
- ☑ <<**dados pessoais**>> - a informação relativa a uma pessoa singular, independentemente do suporte em que seja recolhida (papel, digital ou outro); nos Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas incluem todos os dados relativos aos alunos, aos encarregados de educação, ao pessoal docente e ao pessoal não docente;
- ☑ <<**dados sensíveis**>>- os dados que, pela sua natureza, coloquem em causa direitos e liberdades fundamentais, prevenindo efeitos discriminatórios, tais como: origem racial ou étnica; opinião política; religião ou convicções; filiação sindical; estado genético ou de saúde; orientação sexual. São igualmente considerados dados sensíveis os que se relacionem com condenações penais e infrações.
- ☑ <<**dados pessoais enriquecidos**>>, por oposição aos dados pessoais originais (brutos), são dados gerados pelo responsável pelo tratamento de dados ou subcontratante ou resultantes uma análise ou dedução acerca dos dados em bruto;
- ☑ <<**tratamento**>> - uma operação ou conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais, por meios automatizados ou não, tais como a recolha, o registo, a organização, a divulgação, a conservação, o apagamento, ou outros.
- ☑ <<**violação de dados pessoais**>> - uma violação de segurança que provoque, de modo accidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais.

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

6. Dados pessoais que são recolhidos e tratados

6.1. Categorias de dados pessoais

O Agrupamento de Escolas Dr.^a Laura Ayres e respetivas entidades subcontratantes tratam as seguintes categorias de dados pessoais:

<i>Categorias de dados pessoais</i>	<i>Exemplos</i>
Biográficos	Nome, data de nascimento, sexo, naturalidade, nacionalidade, filiação, estado civil, fotografia, assinatura, número de identificação nacional, informação sobre o agregado familiar, habilitações
Contactos	Morada, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico.
Pedagógicos e educativos (dados enriquecidos)	Assiduidade, avaliação, incidentes, atividades extracurriculares, atendimento a encarregados de educação.
Preferência	Preferência dos alunos para prosseguimento de estudos.
Dados de comportamento	Dados comportamentais, prémios de desempenho, menções de mérito académico.
Dados de saúde e características físicas	Boletim de vacinas, número de beneficiário de sistema de saúde, número de identificação da segurança social.
Seguros	Seguros de saúde, seguro escolar e outros seguros.
Dados de Registo Criminal	Registo criminal.
Conteúdos	Registos sonoros, fotografias e filmes, correspondência e mensagens.
Relação contratual	Informação contida em contratos de trabalho em funções públicas, relação contratual (assiduidade, avaliação de desempenho, progressão na carreira, incidentes) e contratos de aquisição de bens e/ou serviços.
Fiscais e financeiros	Número de identificação fiscal, declaração anual de rendimentos, folha de processamento de salários, número de conta e de identificação bancária, vencimentos.
Ação Social Escolar	Registos de benefícios.
Contas de acesso	Credenciais de utilização de áreas privadas de sítios na internet e
Rastreamento e Cookies	Endereço IP, endereço MAC, impressão digital do navegador, navegador utilizado, sistema operativo, ligações de saída e termos de

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

6.2. Sobre as categorias especiais de dados pessoais

Em muitas situações, o Agrupamento de Escolas Dr.^a Laura Ayres está legalmente obrigada a tratar dados de categorias especiais e dados sensíveis, tais como dados de saúde, etnicidade, religião, vida sexual e dados biométricos. Por vezes é recebida e tratada informação relativamente à salvaguarda de crianças, que pode estar sujeita a um regime de confidencialidade. Também é possível que, em algumas circunstâncias específicas, seja necessário tratar dados relativos a condenações penais e infrações.

Assim, algumas das situações incluem:

- ☑ Proteger o bem-estar dos alunos e fornecer assistência apropriada (e, se necessário, médica), bem como tomar as medidas apropriadas em caso de emergência, incidente ou acidente, inclusive divulgando detalhes da condição médica de uma pessoa ou outras informações relevantes e do interesse do próprio indivíduo - por exemplo, para aconselhamento médico, proteção social, salvaguarda e cooperação com a polícia ou serviços sociais, para fins de seguro ou para fornecedores ou organizadores de viagens escolares que precisam ser informados sobre dieta ou necessidades de acompanhamento médico;
- ☑ Prestar serviços educativos no contexto de quaisquer necessidades educativas específicas de um aluno;
- ☑ Proporcionar educação no contexto das crenças religiosas, de acordo com as opções disponíveis;
- ☑ Em relação ao pessoal docentes e não docente, por exemplo, registo criminal, bem-estar, associação sindical ou dados para aposentação;
- ☑ Como parte de qualquer reclamação efetuada interna ou externa, processo disciplinar ou de investigação que envolva esta categoria de dados, por exemplo, se incluir elementos de necessidades específicas, de saúde ou de proteção;
- ☑ Para fins legais e regulamentares (por exemplo, proteção infantil, monitorização da diversidade, saúde e segurança) e para cumprir com suas obrigações legais e deveres de cuidados.

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

6.3. Meios de recolha da informação

No cumprimento dos seus objetivos, o Agrupamento de Escolas Dr^a Laura Ayres efetua a recolha de dados pessoais de diversas formas.

- ☑ Boletins de matrícula e renovação de matrícula;
- ☑ Outros formulários de dados preenchidos por pais, encarregados de educação e/ou alunos ao longo do ano letivo;
- ☑ Dados recolhidos pelos agentes educativos no contexto do processo de ensino e aprendizagem e da participação em atividades escolares e extraescolares (dados enriquecidos);
- ☑ Receção de dados por transferência interna a partir das escolas anteriores dos alunos;
- ☑ Informações sobre os alunos de determinados serviços médicos e centros de saúde, assim como, das respetivas autoridades locais e organismos da tutela.

Website do Agrupamento- O sítio público do Agrupamento de Escolas Dr^a Laura Ayres não solicita nem recolhe identificação de visitantes (como o nome de utilizador, email ou outros dados).

Contudo, as informações relativas a dados de rastreamento e cookies, servem apenas para tratamento automático e estatístico de acesso ao sítio da Internet, referindo-se ao número de acessos ao site, termos de pesquisa, tipo de acesso, de acordo com sistema operativo e navegador, e não são ligadas a perfis individuais. Nenhum destes dados é transmitido a terceiros.

Área de acesso reservado- se pretender entrar nesta área, estes dados poderão ser objeto de recolha e tratamento.

7. Tratamento dos dados pessoais

Enquanto profissionais de uma instituição com responsabilidades na segurança dos alunos e dos adultos, é importante que todos os colaboradores adotem as medidas necessárias para proteger os sistemas de dados e de informação contra acesso não autorizado, danos, perdas, abusos e roubo.

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

8. Finalidades do tratamento dos dados recolhidos

A recolha de dados pessoais destina-se a finalidades relacionadas principalmente com atividades respeitantes aos alunos, titulares de responsabilidade parental, pessoal docente e pessoal não docente. Abrange dados de alunos menores, representados pelo Encarregado(a) de Educação que faculta os dados necessários à prestação de serviços escolares durante a permanência do aluno no estabelecimento.

Estes dados são incorporados nos ficheiros de titularidade do estabelecimento escolar.

O Agrupamento de Escolas Dr.^a Laura Ayres, em cumprimento de disposição legal recolhe os dados pessoais necessários e adequados para as seguintes finalidades específicas:

1. Que resultam de obrigações legais perante o Ministério da Educação ou qualquer outra entidade com autoridade legal.
2. Que resultam de atividades essenciais à prestação de serviço do Agrupamento de Escolas Dr.^a

Laura Ayres, nomeadamente:

- Matrícula e inscrição de alunos
- Processo individual do aluno
- Atividades letivas
- Gestão e processamento do percurso escolar dos alunos
- Mudança do estabelecimento escolar
- Certificação de habilitações
- Prestação de outros serviços educativos
- Participação em avaliações nacionais ou outras
- Publicação dos resultados de exames e provas públicas ou outras realizações dos alunos da escola
- Serviços de psicologia e orientação
- Gestão de horários (horários laborais; horários de serviços; horários de atividades letivas e horários de turmas; ...);
- Gestão de listas de alunos por turma
- Dados para efeitos de faturação de serviços e/ou produtos;
- Informação dos alunos, relativa à autorização de entrada/saída da Escola e/ou das pessoas com autorização de recolha dos mesmos;

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- Informação de pessoas/entidades que acedam à Escola, para efeitos de segurança e controlo de acessos ao recinto escolar;
- Gestão de informação de utilizadores das plataformas digitais disponibilizadas pelo Agrupamento (INOVAR Consulta)
- Serviços de natureza contabilística, fiscal, judicial e administrativa
- Serviços de cantina e bar e informação relativa a restrições alimentares
- Vencimentos
- Ação social escolar
- Segurança e proteção civil
- Registo de assiduidade
- Emissão e gestão de cartões de assiduidade
- Gestão da biblioteca
- Inscrição em atividades extracurriculares/clubes
- Seguro escolar e seguro de acidentes pessoais
- Organização de viagens, transporte escolar e visitas de estudo
- Agenda de contactos
- Associação de alunos
- Avaliação de docentes e não docentes
- Correspondência e com funcionários, alunos e pais
- Autoavaliação do estabelecimento de ensino
- Processo individual dos docentes e não docentes
- Registo criminal dos docentes e não docentes
- Ações disciplinares aplicadas a alunos, docentes e não docentes e respetivos resultados
- Planeamento e previsão da gestão
- Pesquisa e análise estatística, incluindo a imposta ou prevista por lei
- Proteger o bem-estar dos alunos e fornecer assistência adequada
- Realizar ou cooperar com qualquer reclamação na escolar ou externa, processo disciplinar ou de investigação
- Organização e participação em Projetos Europeus

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

3. Que resultam de atividades sobre as quais deverá existir consentimento prévio do utilizador:
 - o Gestão de fotografias e vídeos recolhidos em atividades do Agrupamento de Escolas Dr.^a Laura Ayres.
 - o Gestão de dados no âmbito de divulgação ou publicação de notícias/reportagens em plataformas disponibilizadas pelo Agrupamento de Escolas Dr.^a Laura Ayres, (página de internet; jornais escolares; facebook ...).
 - o Gestão de dados no âmbito de divulgação ou publicação de notícias/reportagens em meios de comunicação social.

9. Armazenamento dos dados recolhidos

Os dados recolhidos são armazenados em suporte informático, nas bases de dados das aplicações de gestão de alunos, apoio social escolar, vencimentos, reprografia, bibliotecas e serviços.

Os dados em suporte papel relativos ao agregado familiar dos alunos, historial de avaliação, assiduidade e saúde são arquivados no processo individual do aluno, em pasta própria em cumprimento dos deveres de sigilo e confidencialidade, com definição prévia de permissões de administração e de acesso e respetivo registo de acessos, no estrito cumprimento dos deveres inerentes às funções exercidas.

Os dados relativos à identificação pessoal de docentes, registo biográfico, certificados de formação e habilitações são arquivados no processo individual do docente, em pasta própria, em cumprimento dos deveres de sigilo e confidencialidade, com definição prévia de permissões de administração e de acesso e respetivo registo de acessos, no estrito cumprimento dos deveres inerentes às funções exercidas.

Podem ainda ser recolhidos dados pessoais necessários à interoperabilidade de redes e sistemas informáticos públicos e no âmbito da Administração Pública.

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

10. Consentimento

No momento do processo de matrícula ou renovação, realizado no Portal das Matrículas, o Encarregado(a) de Educação preenche a Declaração de Consentimento Prévio do Titular dos Dados Pessoais, que inclui as seguintes autorizações:

- Informação sobre a recolha e tratamento de dados pessoais, bem como os dados recolhidos;
- Autorização para o envio do comprovativo de matrícula e de notificações;
- Autorização para a digitalização da fotografia do(a) aluno(a);
- Autorização para a interconexão de dados pessoais;
- Autorização para a partilha de dados com vista à emissão do passe de transportes.
- Autorização para partilha de dados para a disponibilização do Cartão de Aluno na App ID.GOV.PT
- Autorização para recolha de confissão religiosa
- Autorização para recolha e tratamento de dados para fins estatísticos;

O Agrupamento de Escolas Dr.^a Laura Ayres solicita o consentimento expresso do Encarregado(a) de Educação para a realização dos seguintes tratamentos de dados pessoais do aluno, respeitando o direito à imagem:

- Captura de retratos, fotografias e imagens durante eventos, projetos ou atividades escolares, sejam curriculares ou extracurriculares;
- Divulgação de iniciativas escolares no sítio oficial, redes sociais e de Blogues (de Clubes, Biblioteca, projetos) do agrupamento ou do estabelecimento escolar;
- Produção de anuários e publicações, em formato físico ou digital, do agrupamento ou do estabelecimento escolar;
- Publicação de conteúdos na newsletter ou jornal do Agrupamento ou do estabelecimento escolar;
- Utilização de aplicações eletrónicas em "cloud" externas às plataformas educativas oficiais.

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

O preenchimento da declaração de consentimento é solicitado aquando do ato de matrícula/renovação de matrícula e abrange todos os eventos realizados ao longo do ano letivo. O Encarregado(a) de Educação pode requerer a alteração da declaração de consentimento a qualquer momento ou requerer que esta não se aplique a um determinado evento, projeto ou atividade.

O Agrupamento de Escolas Dr.^a Laura Ayres declara que não é responsável no caso de utilização abusiva pelo uso de fotografias e imagem por parte de terceiros.

11. Acesso aos dados pessoais

Os dados pessoais são acedidos e utilizados pelos elementos a seguir mencionados, no desempenho das suas funções, no Agrupamento.

- **Serviços Administrativos:** apoios sociais; seguro escolar; gestão de vencimentos; gestão financeira; processos dos alunos e dos docentes.
- **Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais:** no desempenho de funções de assistência e de portaria.
- **Docentes titulares de grupo/turma:** dados de caracterização geral de agregado familiar e problemáticas de saúde, para conhecer os alunos e adaptar estratégias pedagógicas; definir o perfil dos alunos para elaboração do plano de grupo/turma; contactos telefónicos dos encarregados de educação.
- **Bibliotecas Escolares:** dados de identificação no cartão da criança/aluno, para gestão de requisição do fundo documental.
- **Coordenação de segurança:** dados de contacto de alunos e encarregados de educação no âmbito da Proteção Civil, aquando da utilização de transporte escolar,
- **Secretariado de Exames:** dados pessoais e de agregado familiar, problemáticas de saúde para gestão de provas de aferição externa.
- **Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:** dados de histórico de avaliações, agregado familiar e saúde para avaliar o perfil do aluno e adaptar estratégias e medidas educativas;
- **Técnicos especializados:** dados de histórico de avaliações, agregado familiar e saúde, para avaliar problemáticas do aluno e adaptar estratégias e medidas educativas;

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- **Órgãos de Gestão do Agrupamento:** dados estritamente necessários à gestão administrativa, financeira, pedagógica e disciplinar, e na gestão de acesso seguro ao sistema informático do Agrupamento.

Subcontratantes

Os subcontratantes no âmbito do RGPD e no caso dos estabelecimentos de ensino são empresas externas ao Agrupamento que a este prestam serviços que implicam lidarem com dados pessoais de alunos e funcionários do Agrupamento.

Estão nesta situação as empresas que:

- Gerem os cartões magnéticos que permitem validar a entrada nas Escolas do Agrupamento, adquirir e pagar bens na Papelaria/Reprografia e acesso aos quiosques, bar e refeitório do agrupamento;
- Fornecem ao Agrupamento programas informáticos de gestão de alunos, residentes ou online, que permitem aos professores e serviços administrativos gerir, registar e produzir dados decorrentes das atividades letivas, tais como sumários, avaliações, faltas, pautas, certificados, entre outros.
- Fornecem programas informáticos de gestão de pessoal e vencimentos, residentes ou online, que permitem gerir, registar e produzir dados relacionados com as atividades letivas e administrativas, como horários, assiduidade, registo de formação contínua e certificações, sumários, avaliações de desempenho, emissão de declarações e certificados.

Os subcontratantes possuem políticas de privacidade próprias, que decorrem do RGPD, pelas quais também estão abrangidos, devendo por elas reger a sua atividade.

No caso da empresa INOVAR, segundo informação fornecida pela mesma, esta possui vários processos internos, auditados na sua certificação ISO 27001, para proteger a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência dos seus sistemas e serviços, conseguindo por via de controlo auditado pela referida certificação, demonstrar com evidências que o tratamento de dados pessoais está em conformidade com o RGPD.

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Titulares dos dados

Os titulares de dados pessoais podem aceder aos mesmos presencialmente, mediante solicitação prévia, nos serviços administrativos do Agrupamento.

Encarregados de Educação

No caso dos encarregados de educação a consulta de alguns desses dados pode também ser feita pelo website da escola mediante inserção das credenciais que lhe foram fornecidas no ato da matrícula. As credenciais de acesso são únicas, pessoais e intransmissíveis, sendo da responsabilidade do utilizador o bom uso e confidencialidade das mesmas.

12. Direitos do titular de dados pessoais

A todas as pessoas são reconhecidos os seguintes direitos:

- Direito de acesso à informação pessoal de que é titular ou representante legal.
- Direito de retificação, em caso dos dados pessoais estarem incompletos ou inexatos.
- Direito a retirar o seu consentimento, nos casos em que este seja o fundamento de licitude. Pode retirar o consentimento a qualquer momento.
- Direito ao apagamento, através do qual, pode solicitar que os seus dados pessoais sejam apagados quando se verifique uma das seguintes situações:
- os dados pessoais deixem de ser necessários para a finalidade que motivou a sua recolha ou tratamento;
- retire o consentimento em que se baseia o tratamento de dados e não exista outro fundamento jurídico para o mesmo;
- apresente oposição ao tratamento dos dados e não existam interesses legítimos prevaletentes, a avaliar caso a caso, que justifiquem o tratamento;
- os dados pessoais tenham sido tratados ilicitamente;
- os dados pessoais tenham de ser apagados ao abrigo de uma obrigação jurídica.

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Note-se que fica reservado o direito de recusa de pedidos de apagamento de dados, caso a eliminação da informação interfira com, ou impossibilite, a prestação de serviços ou o exercício de atividades educativas, nos termos legais.

Os pedidos de apagamento e eliminação de dados que impossibilitem, a gestão administrativa e pedagógica de alunos e a gestão administrativa de docentes, não são considerados para efeitos do direito ao esquecimento.

Através do direito à limitação do tratamento, pode requerer a limitação do tratamento dos seus dados pessoais, se considerar que o tratamento é ilícito ou se considerar que o tratamento dos dados já não é necessário.

Direito à portabilidade. O titular dos dados pode solicitar a entrega, num formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática, os dados pessoais por si fornecidos. Tem ainda o direito de pedir que a Escola transmita esses dados a outro responsável pelo tratamento de dados, desde que tal seja tecnicamente possível. Note-se que o direito de portabilidade apenas se aplica nos seguintes casos:

- a) quando o tratamento se basear no consentimento expresso ou na execução de um contrato;
- b) quando o tratamento em causa for realizado por meios automatizados;

O acesso e portabilidade de dados de alunos só podem ser solicitados pelo Encarregado(a) de Educação ou seus representantes legais.

Direito de apresentar reclamações junto da autoridade de controlo: Caso pretenda apresentar alguma reclamação relativamente a matérias relacionadas com o tratamento dos seus dados pessoais pode fazê-lo junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados. Para mais informações, aceda a www.cnpd.pt.

O titular dos dados pessoais tem o direito de ser informado em caso de incidente que afete os seus dados pessoais (perda ou extravio de dados e documentos, publicações indevidas, incidentes informáticos e ciberataques) sempre que se verifique existir um elevado risco para os seus direitos e liberdades, de acordo com previsto no RGPD.

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

13. Como exercer estes direitos

Pode exercer os seus direitos através dos seguintes canais:

- Correio eletrónico: pode exercer os seus direitos através de correio eletrónico, para o endereço gestao@esla.edu.pt;
- Via correio postal: pode exercer os seus direitos através de carta, dirigida à Diretora deste Agrupamento;
- Para qualquer esclarecimento é disponibilizado, pela Direção Geral dos Estabelecimento Escolares um encarregado de proteção de dados, que pode ser contactado através dos contactos seguintes:
 - Nome: Jorge Manuel Carrasquinho Vieira
 - Morada: EN125, Sítio das Figuras, 8000-761
 - Telefone: 289 893 900
 - Correio eletrónico: rgpd.dsral@dgeste.mec.pt

14. Conservação de dados pessoais

Todas as operações de tratamento de dados e respetivos registos de atividade são previamente definidas pelo Responsável do Tratamento de Dados (RTD) do estabelecimento escolar.

- Os dados pessoais são conservados por prazos diferentes, consoante a finalidade a que se destinam tendo em conta critérios legais, bem como a necessidade e a minimização do respetivo tempo de conservação, sem prejuízo dos prazos legalmente definidos para conservação de determinados documentos e dados.
- Os dados pessoais em suporte digital estão armazenados em bases de dados das respetivas aplicações de gestão, são internas, alojadas em servidor dedicado, com garantia da sua anonimização e da manutenção da capacidade de assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento, a capacidade de restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de forma atempada no caso de um incidente físico ou técnico e um processo para testar,

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- apreciar e avaliar regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas a fim de garantir a segurança do tratamento e de acordo com políticas de utilizador do domínio da rede interna do estabelecimento escolar.
- Os dados pessoais de alunos, para gestão de exames e provas de aferição, são armazenados nas bases de dados dos programas PAEB, ENEB e ENES.
- Os dados pessoais em suporte físico são conservados em local próprio, com cumprimento das medidas de segurança adequadas e previamente aprovadas pelo Responsável pelo Tratamento de Dados (RTD) com garantia da sua confidencialidade.

15. Prazo de conservação

O Agrupamento de Escolas Dr.^a Laura Ayres conservará os dados dos utilizadores, cumprindo os prazos estipulados pela legislação em vigor. Os dados pessoais são conservados por prazos diferentes, consoante a finalidade a que se destinam tendo em conta critérios legais, bem como a necessidade e a minimização do respetivo tempo de conservação, sem prejuízo dos prazos legalmente definidos para conservação de determinados documentos e dados.

16. Medidas de proteção dos dados pessoais

Os dados pessoais armazenados no agrupamento quer em formato papel, quer em formato digital, encontram-se em zonas de acesso reservado e fisicamente protegidas. O acesso a essa informação é limitado a um número restrito de pessoas previamente autorizadas.

O Agrupamento de Escolas Dr.^a Laura Ayres possui meios e procedimentos para a proteção e conservação dos dados pessoais informatizados, nomeadamente através da aplicação de tecnologias para proteção de sistemas informáticos (firewall; antivírus; sistemas de cópia de segurança; ligações encriptadas, acessos reservados, utilizadores credenciados, redes informáticas com acesso encriptado; ...). São realizadas cópias de segurança regulares do conteúdo das bases de dados com a informação armazenada.

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Os prestadores de serviços de plataformas digitais utilizadas pelo Agrupamento cumprem igualmente os requisitos de segurança anteriormente elencados e os demais exigidos pela lei em vigor. A segurança dos dados partilhados com os subcontratantes é da responsabilidade destes últimos.

No que respeita aos dados pessoais conservados em papel, os mesmos encontram-se arquivados em espaços de acesso restrito e/ou fechados.

17. Interconexão de Dados

Os dados pessoais, no cumprimento de normativos legais ou na execução de prestação de serviço público educativo, podem ter de ser comunicados às seguintes entidades públicas

- Ministério da Educação e respetivos serviços e órgãos
- Ministério das Finanças
- Ministério da Saúde
- Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social
- Ministério da Justiça
- Ministério da Administração Interna
- Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública
- Ministério dos Negócios Estrangeiros
- Autarquia local

São efetuadas as seguintes transmissões de dados relativos a alunos:

- Avaliações quantitativas e qualitativas;
- Registo de avaliações quantitativas e qualitativas na aplicação de gestão de alunos;
- Tratamento estatístico de dados de matrículas e avaliação;
- Dados pessoais específicos a um utilizador, sob solicitação justificada legalmente, como comissões de proteção de crianças e jovens, serviços da segurança social, tribunais, Polícia Judiciária e tutela.

18. Divulgação de Atividades do Estabelecimento de Ensino e Proteção de Dados Pessoais

A divulgação pública de atividades desenvolvidas no Agrupamento de Escolas Dr.^a Laura Ayres depende de previa avaliação do risco para a proteção de dados pessoais e da privacidade dos alunos, encarregados de educação, familiares e outras pessoas, pessoal docente e não docente e o seu direito ao esquecimento.

Esta avaliação aplica-se aos conteúdos divulgados no sítio da internet Agrupamento de Escolas Dr.^a Laura Ayres, bem como em outras páginas, blogues, grupos e páginas de redes sociais que estabeleçam uma ligação direta com o estabelecimento escolar.

Na publicação de informações de atividades, deve ser respeitado o princípio da criança como pessoa especialmente vulnerável, salvaguardando-se a sua privacidade através da adoção das seguintes práticas:

- Publicitando apenas os dados e informações que são estritamente necessários a finalidades específicas e, preferencialmente, em plataformas que garantam acesso privado individual;
- Não publicando, sem o devido consentimento, elementos identificativos, especificamente nomes, retratos, fotografias e imagens, em publicações digitais institucionais do estabelecimento escolar (página eletrónica, páginas de bibliotecas escolares, blogues ou perfis de redes sociais de projetos desenvolvidos no estabelecimento escolar ou a estes diretamente ligados).

O responsável pelo tratamento de dados (RTD) pode aprovar exceções, que respeitem ao direito à informação nos domínios jornalístico, institucional e científico:

- Após avaliação de risco para a proteção de dados pessoais do titular, ouvido o encarregado de proteção de dados, em articulação com proponentes e órgãos do agrupamento;
- Após verificação e comprovação de que os proponentes cumprem os requisitos legais fixados no RGPD.
- Cumprida a obrigação dos proponentes de fornecer cópias das declarações de consentimento informado para arquivo no estabelecimento escolar.

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Qualquer utilizador tem o direito de, em qualquer momento, solicitar remoção ou retificação de conteúdos diretamente ligados aos seus dados pessoais, tais como fotografias ou outros identificadores.

O Agrupamento de Escolas Dr.^a Laura Ayres **não assume responsabilidade** por publicações:

- a) em páginas, blogues, grupos e páginas de redes sociais criadas por utilizadores do estabelecimento escolar que estabeleçam uma ligação direta com o mesmo.
- b) que identifiquem dados pessoais em páginas pessoais, blogues pessoais ou perfis individuais de rede social dos utilizadores do estabelecimento escolar.

19. Deveres do pessoal docente e não docente:

No âmbito do RGPD, constituem deveres do pessoal docente e não docente:

- Respeitar a confidencialidade dos dados pessoais a que têm acesso no exercício das suas funções e após cessação das suas funções, quando for o caso;
- Respeitar as políticas de segurança no uso da rede informática do estabelecimento, utilizando palavras-passe seguras e respeitando o nível de acesso definido no respetivo, relativo a dados dos alunos e demais elementos da escola;
- Comunicar ao Responsável pelo Tratamento e ao encarregado de proteção de dados quaisquer perdas, ataques, dados transmitidos de forma ilícita ou irregular, discriminando que dados, quem foi afetado, e em que contexto para cumprimento das formalidades fixadas no Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- Utilizar comunicações cifradas, utilizando apenas correio eletrónico institucional para qualquer comunicação relativa a assuntos do estabelecimento escolar;
- Os acessos remotos via VPN e a plataforma NetGIAE online tem de estar devidamente aprovados pelo Responsável pelo Tratamento;
- Evitar em público conversas ou discussões que potencialmente divulguem informações sobre dados pessoais de alunos ou outros utilizadores;
- Guardar documentação em formatos físicos de forma segura;

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- Utilizar exclusivamente o correio eletrónico institucional para comunicações relativas a todos os assuntos respetivos ao trabalho no agrupamento e na escola, uma vez que este sistema é encriptado e auditável;
- Validar junto do Responsável pelo Tratamento as interconexões de dados.
- Verificar as permissões e consentimentos para retratos, fotografias e recolha de imagens dentro dos estabelecimentos de ensino;
- Na divulgação de atividades, não colocar informações que identifiquem crianças, como nomes, fotos, registos vídeo e áudio.

20. Boas Práticas

No âmbito do RGPD, constituem boas Práticas na transmissão de dados entre docentes:

- Usar exclusivamente o endereço de correio eletrónico institucional;
- Evitar pastas partilhadas na rede interna com permissões públicas para armazenar informação relativa a alunos;
- Usar sempre a conta pessoal nos computadores da escola, terminando sessão após utilização dos mesmos;
- Usar serviços de armazenamento em Cloud (Dropbox, Google Apps), depois de verificar se garantem privacidade e encriptação de dados;
- Usar pastas partilhadas em serviço de armazenamento em Cloud depois de se certificar que estas são acessíveis apenas no perfil individual de utilizador;
- Encriptar grelhas de registo de avaliação com palavra-passe conhecida apenas pelos elementos do conselho de turma.

21. Boas Práticas na Gestão de Dados

- A palavra-passe pessoal e intransmissível, deve ser complexa e constituir-se, por exemplo, por letras maiúsculas, minúsculas, números e símbolos (como “!” ou “*”). Não deve repetir letras ou números, nem sequências alfabéticas, numéricas ou de teclado.

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- Nunca, sob qualquer pretexto, devem ser fornecidas palavras-passe a terceiros (quer pessoais de acesso a perfil de utilizador, quer de administração de computador);
- Reforçar cuidados com palavras passe;
- Não colocar palavras passe em locais acessíveis;
- Alterar com alguma frequência as palavras passe;
- Utilizar autenticação de duplo fator no correio eletrónico institucional, sempre que se justifique ou seja possível.

O Responsável pelo Tratamento do Agrupamento de Escolas Dr.^a Laura Ayres aprova uma política de segurança e de acessos à informação.

22. Violação de dados pessoais

Sempre que se verifiquem possíveis incidentes de quebra de confidencialidade, disponibilidade ou integridade, por exemplo, documentos extraviados, acessos indevidos, publicações indevidas, bloqueio de dados por cifragem (ransomware) ou outros, o Responsável pelo Tratamento é informado de imediato para proceder à respetiva análise de risco e conseqüente tomada das medidas.

Caso o Responsável pelo Tratamento conclua tratar-se de uma violação de dados pessoais, na qual se verifique existência de risco para o respetivo titular, este informa a Comissão Nacional de Proteção de Dados, através do formulário disponibilizado para o efeito, nos termos do RGPD, bem como o encarregado de proteção de dados.

23. Alterações da política de privacidade

O Agrupamento de Escolas Dr.^a Laura Ayres reserva-se o direito de, a qualquer momento, proceder a reajustamentos ou alterações à presente Política de Privacidade.

Estas alterações serão devidamente publicitadas em espaço apropriado para o efeito.

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

24. Normativos

- Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016
- Retificação do Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016
- Regulamento Nacional do RGPD - Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto
- Despacho de Designação de Encarregado de Proteção de Dados do AE
- Declaração de Consentimento Prévio do Titular dos Dados Pessoais
- Documento de Apoio à Implementação do RGPD

Se pretender saber mais sobre o GDPR, pode aceder ao site: <https://www.portaldodpo.pt/funcoes-do-dpo/>.

Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres, 26 de novembro de 2024