

Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia

Introdução

O Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, conhecido por Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), estabelece o regime jurídico de proteção de dados de pessoas singulares, no que respeita ao tratamento e à livre circulação dos mesmos. A execução do RGPD na ordem jurídica nacional é efetuada através da Lei 58/2019, de 8 de agosto.

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.

O presente documento informa como o Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia, 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/a se relacionem.

A recolha, tratamento, informatização e armazenamento dos dados pessoais são feitos no estrito cumprimento da legislação em vigor relativa à proteção das pessoas singulares. A presente política de privacidade pode ser alterada a qualquer momento, por qualquer circunstância que torne a dita alteração necessária, ou por alteração ou retificação da legislação em vigor. Ao consentir em fornecer dados pessoais, o utilizador está implicitamente a aceitar a Política de privacidade do Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia e a autorizar a sua informatização, tratamento e utilização pelo Agrupamento de acordo com as regras aqui definidas.

1. Entidade responsável pelo tratamento de dados

A entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais é o Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia.

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.

No que respeita à presente política de privacidade, o **Responsável pelo Tratamento (RT)** é:

Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia

Escola Sede: Escola Básica Gonçalo Mendes da Maia

Morada: Av. Luís de Camões, s/n.º

4470-194 Maia

Interlocutor na escola: Diretora do Agrupamento Sónia Soares Lopes

Email do Encarregado de Proteção de Dados: aegmmaia@aegmmaia.pt

Contacto telefónico: 229448049

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 cantina das escolas;
- Fornecem ao Agrupamento programas informáticos, residentes ou não, online, que permitem aos professores e serviços administrativos gerir registar e produzir dados decorrentes das atividades letivas como sumários, avaliações, faltas, pautas, certificados e outros dados que decorrem da atividade letiva.

Os subcontratantes possuem políticas de privacidade próprias que decorrem do RGPD pelo qual também estão abrangidos e pelo qual devem reger a sua atividade.

2. Tratamento dos dados

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 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.

Em particular, e com o propósito de validar a sua elegibilidade para receber apoio técnico, o AEGMMAia recolhe o seu endereço de correio eletrónico e senha. O serviço possibilita a correção, pelos titulares, dos dados pessoais recolhidos. O AEGMMAia não faz tratamentos automatizados sobre os dados pessoais recolhidos no serviço. Os dados serão tratados apenas enquanto o utilizador não terminar a relação com os serviços do AEGMMAia.

Os dados relativos ao agregado familiar dos alunos, historial de avaliação, assiduidade e saúde são arquivados no processo individual do aluno, 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 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.

3. Consentimento

O AEGMMAia solicita o consentimento expresso dos encarregados de educação, demais familiares do menor e outras pessoas intervenientes, sempre que proceda à fotografia e filmagem de eventos, projetos ou atividades escolares destinadas à divulgação destas iniciativas na comunidade escolar e nos quais participem os próprios (pessoas singulares maiores, encarregados de educação ou não), os filhos ou representado legal.

4. Conservação de dados pessoais

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, 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 e ENEB.

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 (RT) com garantia da sua confidencialidade.

Estas bases de dados são acedidas apenas por pessoal autorizado, no exercício das suas funções:

- Assistentes Administrativos: gestão administrativa;
- Diretores de Turma e Docentes Titulares de Turma: gestão administrativa e pedagógica.

Dados de alunos relativos à gestão de empréstimos nas Bibliotecas Escolares são armazenados em bases de dados próprias.

5. 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

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.

6. Divulgação de dados pessoais

O AEGMMAia nunca comunicará a terceiros os dados pessoais tratados no serviço, exceto no cumprimento de obrigações legais.

7. 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 consequente 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.

8. Boas Práticas

8.1. 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 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.

8.2. 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 “*”);
- 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;
- Utilizar autenticação de duplo fator no correio eletrónico institucional, sempre que se justifique ou seja possível.

9. Retificações e Situações Omissas

Esta política de privacidade e tratamento de dados poderá ser alterada sempre que existam:

- Alteração aos normativos legais enquadrem aspetos de privacidade e dados pessoais;
- Alterações nos procedimentos de tratamento informatizado dos dados;
- Detecção de situações omissas.

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

31 de dezembro de 2022

A Diretora


(Sónia Soares Lopes)