



POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Código Escola 403787

setembro de 2023

Índice

ÂMBITO	3
ENTIDADE RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO DE DADOS	3
DADOS RECOLHIDOS	3
SOBRE A CATEGORIA DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS	4
MEIOS DE RECOLHA DA INFORMAÇÃO	5
CONSENTIMENTO	5
OS DIREITOS DO TITULAR DE DADOS PESSOAIS.....	6
DIREITO DE APRESENTAR RECLAMAÇÕES JUNTO DA AUTORIDADE DE CONTROLO	7
COMO EXERCER ESTES DIREITOS	7
CONSERVAÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	7
INTERCONEXÃO DE DADOS	8
DIVULGAÇÃO DE ATIVIDADES DA ESCOLA E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:.....	8
DEVERES	9
BOAS PRÁTICAS	10
BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO DE DADOS	10
VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	10
ALTERAÇÕES DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE	10

ÂMBITO

Para efeitos do disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril (Regulamento Geral de Proteção de Dados), a Escola Secundária de Barcelinhos, com NIPC 600024768 e localizada na Rua do Areal de Baixo, Barcelinhos, concelho de Barcelos, com telefone 253839260, endereço de correio electrónico direcao@esbarcelinhos.pt e endereço web <https://esbarcelinhos.pt/>, informa-se os titulares dos dados pessoais (Encarregado de Educação, Aluno, Docente, Não Docente) que:

- A entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais é a Escola Secundária de Barcelinhos. Os dados pessoais a tratar são os necessários às atividades inerentes ao funcionamento do estabelecimento escolar de ensino público.
- Os dados pessoais dos titulares são tratados por força da lei ou porque foram objeto de consentimento. A omissão ou inexatidão desses dados ou demais informações prestadas pelo(s) titular(es) são da sua inteira responsabilidade, podendo a qualquer momento contactar-nos, através dos serviços administrativos ou diretor de turma, para retificar ou atualizar dados pessoais.

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.

ENTIDADE RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO DE DADOS

O responsável pelo tratamento é a pessoa singular ou coletiva que, individualmente ou em conjunto, determina as finalidades e os meios para uma determinada operação de tratamento de dados de carácter pessoal. No que respeita à presente política, o responsável pelo tratamento é a Escola Secundária de Barcelinhos que se indica de seguida:

Escola Secundária de Barcelinhos
Rua Areal de Baixo, 4755-056
Telef. 253839260;
www.esbarcelinhos.pt

DADOS RECOLHIDOS

No âmbito da sua atividade de serviço público, a Escola Secundária de Barcelinhos recolhe, processa e armazena informaticamente ou em papel dados pessoais. Estes dados são armazenados em suporte informático, nas bases de dados das aplicações de gestão de vencimentos, apoio social escolar, alunos, bar, reprografia, biblioteca e serviços, no estrito cumprimento dos deveres inerentes às funções exercidas.

Dados relativos à identificação do pessoal docente, registo biográfico, certificados de formação e habilitações são arquivados em papel, no processo individual do docente, em dossier próprio devidamente salvaguardado, acedido apenas pela direção ou serviços administrativos no estrito cumprimento das suas funções.

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

Os dados pessoais recolhidos são utilizados para gestão de:

- processos de alunos;
- matrículas;
- habilitações;
- atividades letivas;
- serviços de psicologia e orientação;
- contabilística, fiscal e administrativa;
- vencimentos;
- ação social escolar;
- segurança e proteção civil;
- cartões magnéticos;
- rede e sistemas informáticos;
- segurança da informação;
- cumprimento de obrigações legais.

SOBRE A CATEGORIA DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS

Em diversas situações, a Escola Secundária de Barcelinhos 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 docente 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.

MEIOS DE RECOLHA DA INFORMAÇÃO

No cumprimento dos seus objetivos, a Escola Secundária de Barcelinhos 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;
- 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.

O sítio público da Escola Secundária de Barcelinhos não solicita nem recolhe identificação de visitantes (como o nome de utilizador, email ou outros dados).

CONSENTIMENTO

A Escola Secundária de Barcelinhos solicita o consentimento expresso do encarregado de educação para realizar os seguintes tratamentos de dados pessoais do aluno e no respeito pelo direito de imagem:

Captura de imagens durante eventos, projetos ou atividades escolares curriculares e extracurriculares
Divulgação das iniciativas escolares no sítio da Internet da Escola
Produção de publicações, em suporte papel ou eletrónico, da Escola
Newsletter da Escola
Manter relacionamentos com ex-alunos e com a comunidade escolar
Utilização de aplicações eletrónicas na nuvem alheias às plataformas educativas, nomeadamente no registo do viajante no Portal das Comunidades Portuguesas e no envio de informações à DGEstE, no âmbito de viagens ao estrangeiro

A Escola Secundária de Barcelinhos 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 dentro da comunidade escolar e nos quais participem os próprios (pessoas

singulares maiores, encarregados de educação ou não), os filhos ou representado legal.

A Escola Secundária de Barcelinhos declara que não é responsável no caso de utilização abusiva pelo uso de fotografias e imagem por parte de terceiros.

Os dados do(s) Encarregado(s) de Educação, são incorporados em ficheiros da titularidade do estabelecimento escolar, com as seguintes finalidades:

- Gestão de matrículas;
- Gestão e processamento do percurso escolar do aluno;
- Gestão da ação social escolar;
- Notificações obrigatórias e outras comunicações consideradas relevantes para a comunidade escolar;
- Associação de Pais;
- Agenda de contactos;
- Envio de outras informações.

Os tratamentos acima referidos têm um dos seguintes fundamentos:

- Obtenção do consentimento para o tratamento dos dados pessoais para uma ou mais finalidades específicas;
- Execução de contrato de prestação de serviços educativos;
- Interesse legítimo do estabelecimento escolar;
- Cumprimento de obrigações legais.

OS 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:
 - (i) os dados pessoais deixem de ser necessários para a finalidade que motivou a sua recolha ou tratamento;
 - (ii) retire o consentimento em que se baseia o tratamento de dados e não exista outro fundamento jurídico para o mesmo;
 - (iii) presente oposição ao tratamento dos dados e não existam interesses legítimos prevalecentes, a avaliar caso a caso, que justifiquem o tratamento;
 - (iv) os dados pessoais tenham sido tratados ilicitamente;
 - (v) os dados pessoais tenham de ser apagados ao abrigo de uma obrigação jurídica.

Note 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 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.

COMO EXERCER ESTES DIREITOS

Pode exercer os seus direitos através dos seguintes canais:

- E-mail: pode exercer os seus direitos através de e-mail, para o endereço direcao@esbarcelinhos.pt
- Carta: pode exercer os seus direitos através de carta, dirigida à Escola Secundária de Barcelinhos

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:

- Telefone: **225191900**
- Correio eletrónico: rgpd.dsrn@dgeste.mec.pt

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 (RT) 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, 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 (RT) com garantia da sua confidencialidade.

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;
- Ministério da Administração Interna;
- Ministério da Justiça;
- Ministério das Finanças;
- Ministério da Saúde;
- Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social;
- Autarquia.

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.

DIVULGAÇÃO DE ATIVIDADES DA ESCOLA E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

A divulgação pública de atividades desenvolvidas na Escola Secundária de Barcelinhos depende de prévia 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 da Escola Secundária de Barcelinhos, bem como em outras páginas, blogues, grupos e páginas de redes sociais que estabeleçam uma ligação direta com o estabelecimento escolar.

O estabelecimento escolar não assume responsabilidade por publicações em páginas, blogues, grupos e páginas de redes sociais criadas por utilizadores do estabelecimento

escolar que estabeleçam uma ligação direta com o mesmo.

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.

A Escola Secundária de Barcelinhos não assume responsabilidade por publicações que identifiquem dados pessoais em páginas pessoais, blogues pessoais ou perfis individuais de rede social dos utilizadores do estabelecimento escolar.

O responsável pelo tratamento (RT) 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 da escola;
- 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.

DEVERES

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;
- Guardar documentação em formatos físicos de forma segura;
- Utilizar exclusivamente o correio eletrónico institucional para comunicações relativas a todos os assuntos respetivos ao trabalho 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 fotografias e recolha de imagens dentro dos estabelecimentos de ensino;
- Na divulgação de atividades, não colocar informações que identifiquem crianças, como nomes ou outros dados identificativos

BOAS PRÁTICAS

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 na Drive do GSuite
- 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.

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
- Não deve repetir letras ou números, nem sequências alfabéticas, numéricas ou de teclado.
- 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;

O Responsável pelo Tratamento (RT) da Escola Secundária de Barcelinhos aprova uma política de segurança e de acessos à informação.

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.

ALTERAÇÕES DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE

A Escola Secundária de Barcelinhos 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.

Barcelinhos, 6 de setembro de 2023