

# Política de Segurança Digital



**Agrupamento de Escolas de Sertã**



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA  
E INOVAÇÃO



## Índice

Introdução .....	5
Política de Segurança Digital.....	6
Objetivos da Política de Segurança Digital.....	7
Principais responsabilidades / competências.....	8
Competências do Diretor e da Equipa PADDE e PTE: .....	8
Competências do Coordenador de Segurança Digital: .....	8
Pessoal docente, não docente, alunos, prestadores de serviços ou de apoio .....	9
Ensino e Aprendizagem .....	11
A importância da utilização da Internet .....	11
Benefícios da utilização da Internet no ensino .....	11
Utilização da Internet com vista à melhoria da aprendizagem .....	12
Avaliação de conteúdos .....	12
Gestão de sistemas de informação.....	13
Manutenção dos sistemas de informação.....	13
Gestão do correio eletrónico .....	13
Gestão da plataforma Teams .....	14
Gestão dos Laboratórios de Educação Digital.....	15
Gestão da plataforma GIAE.....	16
Gestão dos Kit Escola Digital.....	16
Gestão dos conteúdos publicados .....	17
Política de utilização de imagem .....	18
Publicação de fotografias e trabalhos dos alunos.....	19
Gestão de comunidades sociais virtuais, redes sociais e publicações sociais .....	19
Gestão dos sistemas de filtragem.....	20
Decisões quanto às políticas.....	21
Autorização do acesso à Internet .....	21
Resolução de incidentes relativos à Segurança Digital .....	21
Gestão de casos de Cyberbullying .....	22
Gestão de telemóveis e outros equipamentos pessoais .....	23
Conhecimento das políticas.....	24
Conhecimento das políticas pelo pessoal docente, não docente e pais / encarregados de educação .....	24

Anexos .....	i
Anexo 1: Declaração de autorização de reprodução de imagem ou trabalhos .....	ii
Anexo 2: Política de Utilização Aceitável das TIC -Geral .....	iii
Anexo 3_ Política de Utilização Aceitável das TIC -Alunos .....	v
Anexo 4: Regulamento Geral da Proteção de Dados .....	vii
Anexo 5: Declaração de consentimento prévio do titular de dados pessoais.....	viii

## Introdução

O acesso à Internet, no espaço escolar, tornou-se uma realidade incontornável. O número de dispositivos com ligação à Internet no espaço escolar, sejam eles equipamentos da escola ou pessoais, é cada vez maior. Um número muito elevado, se não mesmo a totalidade, dos membros da comunidade escolar traz para a escola o seu próprio equipamento e usa-o para fins pessoais e profissionais (computadores portáteis, *tablets*, telemóveis, *smartwatches*). De salientar que estes dispositivos estão, muito provavelmente, ligados à Internet, seja através da ligação do Agrupamento, seja através dos dados pessoais.

Para tirar o máximo partido das oportunidades que as tecnologias digitais oferecem é necessário conhecê-las e saber utilizá-las corretamente. Ao adotar uma política de Agrupamento para a segurança digital pretendemos consciencializar todos os membros desta comunidade para as oportunidades e riscos subjacentes à utilização da Internet e dos dispositivos acima mencionados, garantir um ambiente mais seguro e criar uma cultura de utilização crítica e ética das TIC.

Este documento foi elaborado com base nas orientações disponibilizadas pela European Schoolnet e foi construído tendo em mente a realidade do Agrupamento de Escolas da Sertã, bem como documentos estruturantes, nomeadamente o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, a Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania, o Regulamento Geral de Proteção de Dados e a legislação em vigor. Este documento fundamenta-se, ainda, no Projeto Educativo e no Regulamento Interno do Agrupamento, e vai ao encontro dos pressupostos elencados no PADDE.

# Política de Segurança Digital

A segurança digital visa proteger a confidencialidade, integridade e disponibilidade de autenticidade de documentos e dados pessoais. Atualmente, crianças, jovens e adultos interagem diariamente com as mais diversas tecnologias (os telemóveis, as consolas de jogos, a Internet, etc...) e contactam, experimentam e vivenciam uma infindável variedade de oportunidades, atitudes e situações. A troca de ideias, opiniões, experiências, a interação social *online* e as oportunidades de aprendizagem daí decorrentes apresentam enormes benefícios para todos, mas podem, por vezes, colocar crianças, jovens e adultos em perigo.

Assim, as questões relacionadas com a segurança digital são transversais a todos os ciclos de ensino e ao currículo, devendo cada um de nós estar atento à utilização que é feita da Internet e de todos os dispositivos que permitem a comunicação eletrónica em ambiente escolar e fora dele. Isto exige a formação de todos os elementos da comunidade escolar sobre os riscos e responsabilidades envolvidas e faz parte do cuidado inerente à função de cada educador.

Todos os educadores e professores devem, pois, ter consciência da importância das boas práticas de segurança digital, visando a educação, a proteção e a formação das crianças e dos jovens sob o seu cuidado para o correto e adequado uso das tecnologias.

A política de segurança digital é, por isso mesmo, essencial na definição de princípios nucleares de ação, que todos os elementos da comunidade escolar devem aplicar.

O Coordenador de Segurança Digital é nomeado pelo Diretor do Agrupamento de entre os membros da equipa PADDE e Equipa PTE e funciona como elemento de articulação com a Direção e com a Equipa responsável pela Divulgação e Comunicação e Imagem do Agrupamento.

A Política de Segurança Digital, redigida com base na legislação aplicável, poderá ser revista anualmente.

O/A Coordenador/a de Segurança Digital \_\_\_\_\_

Política aprovada pelo Diretor/a \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

# Objetivos da Política de Segurança Digital

Os objetivos da Política de Segurança Digital são:

- identificar claramente os princípios fundamentais, seguros e responsáveis esperados de todos os membros da comunidade em relação à tecnologia como forma de garantir que a instituição seja um ambiente seguro no que concerne à utilização de equipamentos e da Internet;
- sensibilizar todos os membros da comunidade escolar para os potenciais riscos, bem como para os benefícios da tecnologia;
- permitir que todos os funcionários possam trabalhar com segurança e responsabilidade, com vista a um modelo comportamental positivo online, estando cientes da necessidade de gerir os seus próprios padrões e práticas ao usar a tecnologia;
- identificar e dar a conhecer a todos os elementos da comunidade escolar procedimentos claros a adotar de forma a responder às preocupações de segurança online.

Esta Política de Segurança Digital aplica-se a todos os funcionários, incluindo os órgãos de gestão, professores, pessoal de apoio, prestadores de serviços, visitantes, voluntários e outras pessoas que trabalham para ou prestam serviços em nome da escola (coletivamente e adiante referidos como «pessoal» nesta Política), bem como alunos e pais ou encarregados de educação. Esta Política aplica-se a todos os dispositivos de acesso à Internet e utilização de dispositivos de comunicação e informação, incluindo dispositivos pessoais, ou outros que tenham sido fornecidos a alunos, funcionários ou outras pessoas.

# Principais responsabilidades / competências

## Competências do Diretor e da Equipe PADDE e PTE:

São competências do diretor e da Equipe PADDE e PTE:

- Desenvolver e promover uma visão e cultura de segurança *online* para todas as partes envolvidas, em linha com as recomendações nacionais e locais, apoiando e consultando adequadamente toda a comunidade escolar;
- Garantir que a segurança online é vista proactivamente por toda a comunidade como uma questão de salvaguarda;
- Apoiar o Coordenador de Segurança Digital, garantindo que tenha recursos suficientes para cumprir o seu papel de segurança *online* e demais responsabilidades;
- Assegurar que todos os membros têm acesso a formação regular e adequada quanto à segurança e responsabilidades *online* e orientações relativas a comunicações seguras e adequadas;
- Tomar conhecimento e decidir acerca de quaisquer incidentes de segurança *online*;
- Assegurar que são realizadas avaliações de risco adequadas sobre a utilização segura da tecnologia, incluindo a garantia de uma utilização responsável dos dispositivos.

## Competências do Coordenador de Segurança Digital:

São competências do Coordenador de Segurança Digital:

- Agir como um ponto de contato e ligação com outros membros do pessoal e outras agências, conforme apropriado, em relação a todas as questões de segurança online.
- Manter-se atualizado com a pesquisa atual, legislação e tendências em matéria de segurança digital e *online*.
- Coordenar a participação em eventos locais ou nacionais para promover o comportamento *online* positivo, por exemplo, o Dia/Semana da Internet Segura.
- Garantir que a segurança *online* é promovida para os pais e encarregados de educação e a comunidade em geral, através de uma variedade de canais e de abordagens.

- Trabalhar com a escola para a proteção e segurança de dados, de forma a garantir que a prática está de acordo com a legislação vigente.
- Monitorizar as definições de segurança *online* para identificar as lacunas e usar esses dados para atualizar a resposta da escola a essas necessidades.
- Informar a equipa de gestão da escola e outras agências, conforme apropriado, em questões de segurança *online*.
- Facilitar a ligação com organismos locais e nacionais, conforme apropriado.
- Trabalhar com o Diretor, a Equipa PADDE e Equipa PTE na revisão e atualização da Política de Segurança Digital, Políticas de Utilização Aceitável (PUAs), Política de Privacidade e outras políticas relacionadas numa base regular (pelo menos anualmente).
- Garantir que a segurança *online* é integrada noutras políticas e procedimentos da escola de forma apropriada.

## Pessoal docente, não docente, alunos, prestadores de serviços ou de apoio

As principais responsabilidades para todos os membros (pessoal) são:

- Contribuir para a execução da Política de Segurança Digital;
- Ler as Políticas, aceitando-as, cumprindo-as e fazendo-as cumprir;
- Assumir a sua responsabilidade individual pela segurança dos sistemas eletrónicos da escola;
- Ter consciência de uma variedade de diferentes questões relacionadas com a segurança *online* e como elas podem afetar os alunos sob os seus cuidados;
- Apresentar boas práticas na utilização das novas tecnologias;
- Identificar situações individuais de preocupação e tomar medidas apropriadas, seguindo as políticas e procedimentos de salvaguarda da escola;
- Ser capaz de sinalizar para o apoio adequado disponível as questões de segurança *online*, interna e externamente;
- Manter um nível de conduta profissional no seu uso pessoal da tecnologia, dentro e fora do local de trabalho.

Aos professores compete, ainda incorporar a educação para a segurança *online* no currículo, sempre que possível.

As principais responsabilidades dos alunos são:

- Contribuir positivamente para o desenvolvimento das políticas de segurança *online*;
- Ler ou pedir que lhes sejam lidas as Políticas e respeitá-las;
- Respeitar os sentimentos e os direitos dos outros, tanto *online* como *offline*;
- Procurar a ajuda de um adulto de confiança, se necessário, e apoiar outros que podem estar a enfrentar problemas de segurança *online*.

A um nível que é adequado à sua idade, capacidades e vulnerabilidades:

- Assumir a responsabilidade por manter-se a si e aos outros seguros *online*;
- Assumir a responsabilidade pela sua própria consciência e aprendizagem em relação às oportunidades e riscos decorrentes das tecnologias novas e emergentes;
- Avaliar os riscos pessoais do uso de qualquer tecnologia específica, e comportar-se de forma segura e responsável, para limitar esses riscos.

As principais responsabilidades dos pais e encarregados de educação são:

- Ler as Políticas da escola, incentivando os educandos ao cumprimento;
- Discutir questões de segurança *online* com os seus filhos, apoiando a escola nas suas abordagens sobre o tema, reforçando comportamentos *online* seguros e adequados em casa;
- Ser um modelo apropriado na utilização racional da tecnologia e na adoção de comportamentos seguros *online*;
- Identificar mudanças no comportamento que possam indicar que o seu filho ou educando está em risco de dano *online*;
- Procurar ajuda e apoio da escola, ou de outros órgãos competentes, se os seus filhos ou educandos encontrarem problemas ou preocupações *online*;
- Assumir a responsabilidade pela sua própria consciência e aprendizagem em relação às oportunidades e riscos decorrentes das tecnologias novas e emergentes.

# Ensino e Aprendizagem

## A importância da utilização da Internet

Devendo fazer parte integrante do currículo como uma ferramenta essencial na aprendizagem, a utilização da Internet e de dispositivos móveis no Agrupamento deve elevar os padrões educativos, promover o sucesso dos alunos, apoiar o trabalho dos professores e reforçar a administração escolar.

O acesso à Internet é um direito dos alunos que demonstrem responsabilidade e maturidade na sua utilização.

Os níveis de acesso à Internet serão estabelecidos de acordo com os requisitos do currículo, idade e capacidades dos alunos.

Todas as atividades escolares que impliquem o uso da Internet devem integrar a apresentação das referências bibliográficas.

## Benefícios da utilização da Internet no ensino

- Acesso a recursos pedagógicos e educativos.
- Acesso a uma grande variedade de ferramentas digitais livres.
- Intercâmbio cultural e educativo entre alunos de várias regiões/ países.
- Desenvolvimento profissional dos professores através do acesso a materiais pedagógicos e aplicações eficazes do currículo.
- Maior acesso a apoio técnico, designadamente gestão remota de redes e atualizações automáticas de programas.
- Possibilidade de aprendizagem quando e onde for mais conveniente.

## Utilização da Internet com vista à melhoria da aprendizagem

O acesso à Internet no Agrupamento deve ser pensado com vista a alargar e reforçar a educação.

A cópia e a utilização subsequente de materiais obtidos na Internet, por alunos e professores, devem cumprir a legislação em matéria de direitos de autor, incluindo o conhecimento dos vários tipos de licenciamentos disponíveis na Web e as regras de utilização dos recursos educativos abertos.

Nas atividades de ensino e aprendizagem dever-se-á ensinar aos alunos o que é e o que não é uma utilização aceitável da Internet, e ser-lhes-ão indicados objetivos claros, quando utilizam a Internet, tendo em conta o currículo e a idade.

Todas as atividades escolares que impliquem o uso da Internet devem permitir aos alunos aprender a pesquisar e a avaliar / validar informação, de acordo com a sua autoria, pertinência e rigor.

As ferramentas inclusivas deverão ser utilizadas de modo a reforçar a equidade e potenciar o sucesso dos alunos com mais dificuldades ou necessidades específicas.

## Avaliação de conteúdos

Deve-se ensinar aos alunos a serem críticos em relação aos materiais que leem e a saber como validar uma informação antes de aceitar a sua exatidão.

A avaliação de materiais da Internet faz parte do processo de ensino e de aprendizagem de qualquer disciplina e será considerada um requisito transversal à escola e ao currículo.

A Literacia Mediática deverá ser tida em conta e desenvolvida através do currículo e/ou de projetos inter e transdisciplinares, desde o pré-escolar até à saída do Ensino Secundário.

# Gestão de sistemas de informação

## Manutenção dos sistemas de informação

A segurança dos sistemas informáticos do Agrupamento e dos utilizadores é revista anualmente.

A proteção antivírus é atualizada frequentemente.

Os dados pessoais enviados através da Internet ou transferidos para fora da escola estão protegidos pelos sistemas de segurança lógicos e físicos, a nível central.

O/a gestor/a da rede analisa a capacidade e o funcionamento do sistema com regularidade.

Os dispositivos amovíveis são utilizados de acordo com as autorizações específicas de cada serviço, estando os sistemas preparados para uma análise automática de prevenção. Os utilizadores não podem instalar qualquer software. A instalação de software para fins educativos carece de autorização superior.

Após a utilização, nomeadamente para atividades letivas, todos os ficheiros devem ser removidos.

A capacidade e o funcionamento dos sistemas informáticos serão analisados, pelo menos, uma vez por ano letivo.

É obrigatória a autenticação para aceder à rede da escola. Os professores deverão utilizar sempre as suas próprias credenciais. Apenas os convidados e os alunos ou professores que ainda não possuem credenciais poderão, temporariamente, aceder através de uma credencial geral. Após esse período, o acesso através da credencial geral será bloqueado.

De forma a reforçar e evitar as alterações anteriormente mencionadas os sistemas estão protegidos com permissões por utilizadores.

## Gestão do correio eletrónico

É atribuída uma conta de email institucional a todos os funcionários do Agrupamento para fins profissionais que apenas está ativada durante a permanência do funcionário na instituição, sendo eliminada no momento da sua saída após informação dos serviços. Não deverá ter lugar o reencaminhamento do correio eletrónico institucional para qualquer outro fornecedor de email, a fim de evitar potenciais fugas de informação ou ataques à organização.

No primeiro ano de matrícula no Agrupamento é atribuída a cada aluno uma conta de email institucional que terá a duração igual à da permanência do aluno na instituição. Esta conta será utilizada para fins pedagógicos e administrativos.

O envio de informação ou documentos por parte da Direção e Serviços Administrativos para os professores deverá ser feito através dos endereços eletrónicos institucionais.

Também a comunicação com alunos, pais/Encarregados de Educação e com instituições para tratamento de assuntos oficiais do Agrupamento deve ser realizada a partir de endereços eletrónicos institucionais.

Desencoraja-se, veementemente, a utilização de grupos de Whatsapp para contactar alunos, docentes ou pais / encarregados de educação para fins profissionais.

Quando uma mesma mensagem é enviada para vários recetores, deverá ser enviada em bcc, de modo a preservar a privacidade de cada um.

O reencaminhamento de mensagens em cadeia deve ser evitado e a difusão de informação em grupo deve ser cuidadosa, de modo a evitar ser objeto de spam.

## Gestão da plataforma Teams e Classroom

O Agrupamento possui uma licença Entra ID P1 do Office 365, o que permite a todos os utilizadores o acesso às ferramentas constantes dessa licença, a saber: Microsoft Teams, Outlook, Word, Excel, PowerPoint, OneDrive, OneNote, Forms, Sway, Stream, Whiteboard, entre outras.

No início de cada ano letivo cada professor deverá criar as suas equipas turma e adicionar os alunos correspondentes. No caso de transferência de turma ou de escola, esses alunos deverão ser retirados das equipas.

Estas equipas deverão ser utilizadas como complemento ao ensino presencial e como uma ferramenta valiosa para o trabalho autónomo. O professor poderá utilizá-las como repositório de materiais, marcação e avaliação de tarefas, avaliação formativa e sumativa, auto e heteroavaliação, marcação de reuniões / videoconferências, disseminação de informação importante ou obtenção de feedback, por exemplo.

Sugere-se que os docentes utilizem, preferencialmente, as ferramentas disponibilizadas pelo Office 365 ou outras cuja integração seja possível.

No caso de alunos com uma incapacitação temporária ou doença prolongada a plataforma Teams deverá ser utilizada para Ensino a Distância.

Esta será, também a plataforma oficial no caso de uma hipotética pandemia ou qualquer outra situação que impossibilite o normal decorrer das atividades letivas em espaço escolar.

Os Coordenadores de Departamento / Secção e de Ciclo deverão, também, criar as suas próprias equipas (PLC – Comunidade de Aprendizagem Profissional) e utilizá-las para agilizar a disseminação de informação, comunicação, marcação de reuniões e trabalho colaborativo.

A marcação de reuniões deve ser feita no Calendário e nas Equipas e Canais adequados, seguindo todas as normas de forma a salvaguardar a segurança e privacidade de todos.

Há, ainda, a hipótese de criar um outro tipo de equipas que poderá ser útil no caso de Clubes, Projetos, etc.

A plataforma Classroom está disponível para todos os utilizadores do email institucional do agrupamento. Esta plataforma permite criar discos de equipa/turma e é gerida pelo titular de turma/disciplina. Apenas podem aceder a esta plataforma os utilizadores registados no domínio **@aes.edu.pt**.

A gestão dos conteúdos publicados nesta plataforma é da responsabilidade do docente que criar o respetivo disco de equipa.

Ao AES cabe o direito de apagar todos os conteúdos existentes assim como eliminar os utilizadores a partir do momento que não sejam membros desta instituição ou que seja violada a política de segurança esplanada neste documento.

## Gestão dos Laboratórios de Educação Digital

Foram atribuídos a este Agrupamento um LED: o LED 2 – Área Programação e Robótica + Área Artes e Multimédia.

Cabe ao Coordenador LED, indicado pelo Diretor, receber, conferir e providenciar para que todos os equipamentos sejam instalados em local previamente destinado e preparado para o efeito, assim como assegurar os procedimentos aplicáveis no âmbito da garantia junto dos fornecedores. O Coordenador, em conjunto com uma equipa multidisciplinar a ser constituída, deverá potenciar a rentabilização pedagógica da utilização destes equipamentos e a integração curricular dos LED.

O Coordenador LED e a sua equipa deverão elaborar o Regimento que definirá a forma como estes laboratórios serão utilizados. Todos os princípios elencados na Política de Segurança Digital deverão ser respeitados.

## Gestão da plataforma GIAE

Todos os professores, Diretores de Turma, alunos, pais / encarregados de educação e funcionários administrativos têm acessos diferenciados a esta plataforma.

As credenciais de acesso ou palavras-passe não deverão ser partilhadas.

A palavra-passe inicial deve ser substituída por uma outra que siga as normas de segurança para a criação de palavras-passe fortes, a saber: comprimento, complexidade, evitar informações pessoais, usar frases em vez de palavras, não reutilizar palavras-passe, usar um gestor de palavras-passe e ativar a autenticação de dois fatores.

Os utilizadores deverão, regularmente, alterar a sua palavra-passe, tal como é sugerido pela plataforma.

A disseminação de informação ou dados pessoais dos alunos é proibida.

## Gestão dos Kit Escola Digital

Os equipamentos escola digital cedidos aos alunos e docentes destinam-se a ser utilizados, exclusivamente, para fins do processo de ensino e aprendizagem, e administrativos, no caso dos docentes. Espera-se que os utentes tratem esses dispositivos com cuidado e cautela; estes são dispositivos caros que a escola confia aos seus cuidados, mediante as regras dispostas nos respetivos contratos de comodato.

Nas atividades letivas e projetos que envolvam componente digital, terá sempre de ser privilegiado o uso dos equipamentos escola digital, excetuando se o aluno ainda não dispuser dos mesmos, ou se estes apresentarem avaria devidamente registada junto da Equipa TIC.

Deve ser relatado em tempo útil/com a maior brevidade, qualquer perda, dano ou mau funcionamento dos equipamentos ao coordenador PTD e/ou direção. Os utilizadores podem ser financeiramente responsáveis por qualquer dano resultante de negligência ou uso indevido.

A coordenação PTD reserva o direito de tomar as medidas que considerar necessárias para a devida proteção e boa gestão do parque de equipamentos escola digital do agrupamento.

## Gestão dos conteúdos publicados

As informações de contato no sítio do Agrupamento devem ser a morada, os números de telefone e o email do Agrupamento. Não deve ser publicada qualquer informação pessoal de alunos ou professores.

A Equipa de Comunicação e Imagem, em articulação com o Diretor e a Equipa PADDE e PTE ou um seu representante, é responsável pelos conteúdos digitais publicados pelo Agrupamento na Internet e deve assegurar que estes são corretos, adequados e que estão em consonância com os valores preconizados no Projeto Educativo do Agrupamento. Esta equipa deverá elaborar o seu próprio regimento, o qual deverá estar de acordo com os princípios da Política de Segurança Digital.

Nenhum elemento da comunidade escolar deverá criar qualquer *site*, canal ou página *online* sem comunicação e autorização prévia da Equipa de Comunicação e Imagem. As páginas já existentes serão objeto de análise e poderão ser apagadas / descontinuadas caso não sejam consideradas relevantes ou não estejam de acordo com os princípios subjacentes a esta Política.

Publicações relativas a eventos do/no Agrupamento não deverão ser feitas em páginas pessoais, a não ser que sejam salvaguardadas todas as questões relativas ao direito de privacidade e imagem dos intervenientes.

A Equipa de Comunicação e Imagem deverá ter acesso, como administrador, a todas as páginas relativas ao Agrupamento.

Todas as publicações em formato digital da responsabilidade de membros do Agrupamento devem respeitar os direitos de propriedade intelectual, as políticas de privacidade e os direitos de autor.

## Política de utilização de imagem

As imagens, vídeos ou trabalhos dos alunos, professores, funcionários, visitantes e restante pessoal do Agrupamento de Escolas de Sertã apenas podem ser utilizadas para fins não comerciais e de divulgação das atividades realizadas no Agrupamento, por ele promovidas ou com ele relacionadas.

As imagens, vídeos ou trabalhos dos alunos, professores, funcionários, visitantes e restante pessoal do Agrupamento de Escolas de Sertã podem ser utilizadas em qualquer suporte e apenas nos websites ou páginas oficialmente geridos pelo Agrupamento, através da Direção ou da Equipa de Coordenação e Imagem PTE.

É obrigatória a permissão prévia, informada, livre, específica e expressa da autorização de fotografar, filmar, divulgar e publicar online ou noutro suporte por parte do encarregado de educação dos alunos. Após matricular o seu educando no Agrupamento de Escolas De Sertã, o Encarregado de Educação deverá assinar uma declaração de autorização de caráter generalista, a constar do processo individual do aluno, que visa a publicação de imagens e trabalhos realizados e divulgados apenas no âmbito do plano Anual de Atividades e do interno do Agrupamento. A referida autorização deve ser sempre prévia aos atos referidos anteriormente e pode ser revogada a qualquer instante. Qualquer outra atividade que não se insira nestes parâmetros carece de autorização específica. Nesse caso, o encarregado de educação deve ser informado, de forma clara e transparente, sobre o contexto da captação, os fins e a utilização a ser dada às imagens do seu educando.

De igual modo, a mesma permissão prévia, informada, livre, específica e expressa da autorização de fotografar, filmar, divulgar e publicar online ou noutro suporte é necessária e requerida por parte dos professores, funcionários e restante pessoal do Agrupamento de Escolas De Sertã.

## Publicação de fotografias e trabalhos dos alunos

Na publicação de imagens e/ou gravações vídeo que incluam alunos, deve ser garantida a proteção da imagem dos alunos, de acordo com a legislação aplicável.

Os nomes completos dos alunos não serão utilizados em parte alguma do sítio do Agrupamento, em especial junto a fotografias.

A publicação de qualquer imagem e/ou vídeo de alunos, será feita, apenas, depois de obtida autorização por escrito dos pais e /ou encarregados de educação conforme explicitado na secção anterior e modelo em anexo.

Os trabalhos de alunos podem ser publicados, desde que não estejam identificados, ou após obtida autorização por escrito dos pais e /ou encarregados de educação.

## Gestão de comunidades sociais virtuais, redes sociais e publicações sociais

Através de atividades dinamizadas pelos professores em sala de aula e pelo Serviço das Bibliotecas Escolares e Equipa PTE, os alunos serão ensinados a usar a Internet e as redes sociais, de modo a protegerem a sua privacidade, a evitarem a divulgação de dados pessoais, a negarem o acesso a desconhecidos e a bloquearem comunicações não desejadas.

Os professores que pretendam utilizar ferramentas das redes sociais com os alunos em atividades curriculares devem avaliar o risco dos sítios na Internet, antes de os utilizarem e verificar os termos e condições dos mesmos, de modo a garantir que são adequados às idades dos alunos. Pode ser conveniente, se não mesmo necessário, obter a autorização dos pais / encarregados de educação, uma vez que há uma idade mínima para abrir conta na maioria das redes sociais.

## Gestão dos sistemas de filtragem

O acesso à Internet fornecido pelo Agrupamento inclui sistemas de filtragem adequados à idade e à maturidade dos alunos de acordo com a política de segurança das Redes “MinEdu”. O agrupamento possui também redes privadas com VPN`s diferenciadas de acordo com a política de segurança definida pelo AES.

A estratégia de acesso à Internet da escola pode ser delineada de forma a estar em consonância com a idade e o currículo dos alunos.

Se sítios indesejáveis chegarem ao conhecimento de alunos, professores ou outros elementos da comunidade educativa, o endereço será comunicado ao Coordenador de Segurança Digital que, por sua vez, documentará o incidente e fá-lo-á chegar ao Órgão de Gestão, conforme adequado.

Qualquer material que o Agrupamento considere ser ilegal será denunciado através dos mecanismos oficiais, segundo as normas em vigor.

O Agrupamento toma todas as precauções possíveis para garantir que os utilizadores acedam apenas a conteúdo digital apropriado. No entanto, devido à natureza global e diversidade disponível nas redes, para além do fato de os alunos poderem utilizar equipamento pessoal, nem sempre é possível evitar, atempadamente, o uso indevido.

Todos os membros da comunidade escolar que violarem os sistemas de filtragem ou acederem a sítios com conteúdos inadequados ao espaço escolar serão alvo de procedimento disciplinar, de acordo com o RI.

A nível central, são feitas verificações regulares para comprovar a eficácia dos métodos de filtragem adotados. Sempre que é detetada alguma anomalia, a escola é contactada pelo Centro Nacional de Cibersegurança, a dar conta da situação e da respetiva resolução.

# Decisões quanto às políticas

## Autorização do acesso à Internet

O Agrupamento manterá um registo atualizado de todos os alunos e professores que são autorizados a aceder às comunicações eletrónicas da escola.

Todos os elementos da comunidade terão conhecimento da Política de Segurança Digital, das Políticas de Utilização Aceitáveis e dos recursos para a utilização segura da Internet, disponíveis no sítio Web do Agrupamento e serão incentivados a analisá-los com os seus educandos.

## Resolução de incidentes relativos à Segurança Digital

Todos os elementos da comunidade escolar deverão informar o Diretor ou a Equipa PADDE caso tenham conhecimento de situações preocupantes, do ponto de vista da segurança digital (tais como violações do sistema de filtragem, Cyberbullying, conteúdos ilícitos, utilização inadequada de equipamento, etc.).

As queixas relativas à utilização indevida da Internet serão tratadas no quadro dos procedimentos de apresentação de queixas ou denúncias adotadas pela escola e poderão ser encaminhadas para a Linha Internet Segura ou o Centro Nacional de Cibersegurança.

A aplicação de medidas para superação de problemas relativos à Segurança Digital, incluindo os que possam implicar a aplicação de medidas disciplinares, deve ser articulada com os responsáveis pelos serviços onde ocorreram os problemas.

Sempre que houver razões para crer ou recear que ocorreu ou está a ocorrer alguma atividade ilegal, o Agrupamento contactará a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, através da Direção e/ou Equipa PADDE, encaminhando a situação para as autoridades competentes.

## Gestão de casos de Cyberbullying

O Cyberbullying (assim como todas as outras formas de *bullying*) não será tolerado e todos os incidentes detetados serão comunicados à Direção e/ou Equipa PADDE e às autoridades competentes, quando necessário.

Alunos, professores e pais/encarregados de educação serão aconselhados a manter um registo como prova.

Serão adotados procedimentos claros para investigar incidentes ou alegados casos de Cyberbullying.

Será solicitado a alunos, professores e pais/encarregados de educação que trabalhem em conjunto com a escola, de modo a apoiarem a abordagem da escola em relação ao Cyberbullying e à segurança digital.

Todos os elementos da escola serão sensibilizados para a importância de manterem uma conduta adequada na Internet e de não publicarem comentários, conteúdos, imagens ou vídeos na Internet que possam causar dano, prejuízo ou sofrimento a outros elementos da comunidade escolar.

As sanções para os envolvidos em Cyberbullying podem incluir:

- a eliminação de todo o material considerado inadequado pelo(a) autor(a) dos atos ou, caso se recuse ou não seja capaz de o fazer, eliminação realizada pelo fornecedor do serviço para que apague os conteúdos em questão;
- a implementação de sanções, devidamente informada aos pais / encarregados de educação;
- o contacto e denúncia às autoridades judiciais, caso se suspeite de ação ilícita.

## Gestão de telemóveis e outros equipamentos pessoais

Os telemóveis ou equipamentos pessoais não podem ser utilizados durante as aulas ou tempos letivos formais (devendo, por isso, estar desligados), a não ser para efeitos pedagógicos devidamente autorizados, orientados e supervisionados pelo professor. Aquando de atividades na Biblioteca Escolar, ou Auditórios do AES é de evitar o uso de telemóveis.

Os utilizadores são responsáveis por qualquer tipo de dispositivos eletrónicos que tragam para a escola. A escola não assume qualquer responsabilidade pela perda, roubo ou dano de tais objetos, nem por quaisquer efeitos prejudiciais para a saúde causados por estes dispositivos, sejam eles reais ou potenciais.

Não é autorizado o uso de telemóveis e equipamentos pessoais em determinadas áreas dentro da escola, como vestiários, casa de banho ou outras devidamente comunicadas, de acordo com o Regulamento Interno.

Não é permitido levar telemóveis ou smartwatches e outros equipamentos para os exames e / ou outras provas de avaliação. Os alunos que tenham um telemóvel na sua posse durante um exame estarão sujeitos às normas estabelecidas pelo Júri Nacional de Exames.

Se um(a) aluno(a) necessitar de contactar os pais ou encarregado de educação, deve usar, preferencialmente, o telefone da escola ou contactar os pais ou encarregado de educação através do seu telemóvel, em período não letivo e fora de espaços como salas de aula, biblioteca, zonas comuns dos blocos e outros espaços onde possa perturbar o funcionamento dos serviços.

Os pais e encarregados de educação não devem contactar os filhos/educandos para os telemóveis durante o horário letivo. Em caso de necessidade de contato urgente devem usar o número de telefone da Escola.

Os professores e educadores não devem utilizar os seus telemóveis ou equipamentos pessoais para contactar crianças ou jovens dentro ou fora da escola na sua qualidade de profissionais, a não ser em situações de emergência e quando outros meios de contato não estejam operacionais.

Sempre que for necessário contactar alunos ou pais/encarregados de educação, deverão usar um telefone da escola ou outros meios institucionais.

A captura de imagem e / ou vídeo deverá ser feita, preferencialmente, com equipamentos disponíveis no Agrupamento.

Se um docente ou não docente, violar as políticas da escola, podem ser tomadas medidas disciplinares.

## Conhecimento das políticas

### Conhecimento das políticas pelo pessoal docente, não docente e pais / encarregados de educação

A Política de Segurança Digital está disponível, para conhecimento e consulta, no sítio Web do Agrupamento.

O Agrupamento procurará ministrar, através de mecanismos internos ou em parceria com outras instituições (CfaeAltoTejo, GNR, entre outras), a todos os elementos da escola, formação atualizada e adequada sobre a utilização segura e responsável da Internet, tanto ao nível profissional como pessoal.

No sítio Web do Agrupamento são disponibilizados recursos de apoio para uma utilização segura e responsável da Internet e de equipamentos informáticos.

## Anexos

### Anexo 1: Declaração de autorização de reprodução de imagem ou trabalhos

#### Declaração de autorização de reprodução de imagem ou trabalhos

Eu \_\_\_\_\_, encarregado de educação do(a) aluno(a) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ da turma \_\_\_\_\_, do \_\_\_\_\_ ano, declaro que autorizo/não autorizo a utilização de imagens, vídeos ou trabalhos do meu educando para fins pedagógicos e/ou para fins de divulgação do trabalho do Agrupamento nas suas páginas ou websites oficiais, de acordo com as condições previstas na Política de Utilização de Imagem abaixo mencionadas.

Também autorizo/não autorizo o uso da imagem e do som no acesso às plataformas digitais, de acordo com o Regulamento Geral da Proteção de Dados. Estou ciente de que as imagens serão usadas apenas para fins pedagógicos e não comerciais, e que têm em consideração as limitações legais e jurídicas.

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

O encarregado de educação \_\_\_\_\_

1. As imagens, vídeos ou trabalhos dos alunos do Agrupamento de Escolas De Sertã apenas podem ser utilizadas para fins não comerciais e de divulgação das atividades realizadas no Agrupamento, por ele promovidas ou com ele relacionadas.
2. As imagens, vídeos ou trabalhos dos alunos do Agrupamento de Escolas De Sertã podem ser utilizadas em qualquer suporte e apenas nos websites ou páginas oficialmente geridos pelo Agrupamento, através da Direção ou da Equipa de Coordenação e Imagem do PTE.
3. O Agrupamento de Escolas De Sertã compromete-se a nortear a sua atuação pelo respeito pelos princípios da proporcionalidade e da não discriminação, avaliando, em cada situação, os riscos e o impacto que a disponibilização de imagens pessoais na Internet pode ter na vida do meu educando.
4. O Agrupamento de Escolas De Sertã compromete-se a não divulgar ou difundir imagens que permitam a identificação do meu educando. Para tal, está impedida de juntar o nome, completo ou parcial, junto da fotografia ou filme do meu educando, assim como qualquer outro elemento identificativo de cariz pessoal.
5. Serei previamente informado(a), de forma clara e transparente, sobre o contexto da captação, os fins e a utilização a ser dada às imagens do meu educando sempre que essa utilização implique meios exteriores ao Agrupamento.
6. A qualquer momento posso revogar esta autorização devendo, para tal, dirigir-me ao órgão de gestão do Agrupamento de Escolas De Sertã, por escrito, para comunicar a minha decisão.

# Anexo 2: Política de Utilização Aceitável das TIC -Geral

## Agrupamento de Escolas De Sertã

### Política de Utilização Aceitável das TIC - Geral

#### Enquadramento

A Política de Utilização Aceitável das infraestruturas tecnológicas e das TIC do Agrupamento de Escolas Emílio Garcia tem como objetivo estabelecer os princípios orientadores de uma utilização adequada dos sistemas informáticos e redes de telecomunicações da instituição. Esta política é aplicável a todos os docentes, funcionários, alunos, encarregados de educação, colaboradores, parceiros e visitantes. Todos devem estar conscientes da sua responsabilidade aquando do uso dos sistemas informáticos do agrupamento, uso esse que deve pautar-se por princípios éticos, legais e profissionais, de forma a assegurar a proteção dos sistemas de dados e de informação contra acesso não autorizado ou outros riscos ao nível da segurança digital.

A PUA é um documento sucinto, baseado na Política de Segurança Digital e no Regulamento Interno do Agrupamento, mas que não dispensa a leitura atenta desses documentos.

É dever de todos os membros da comunidade conhecerem e agirem de acordo com o presente documento.

#### Destinatários

Este documento aplica-se a todos os alunos, professores, Assistentes Operacionais e Assistentes Administrativos, bem como outros visitantes ou parceiros doravante designados por utilizadores.

É dever de todos os membros da comunidade conhecerem e agirem de acordo com o presente documento. E com o estabelecido na Política de Segurança Digital do Agrupamento.

#### Políticas

##### 1. Dados

É importante que os utilizadores, compreendam que os dados são propriedade da escola e não podem ser utilizados de forma inadequada ou prejudicial. É necessário obter permissão antes de copiar, modificar ou apagar esses dados;

A utilização não autorizada de dados pode levar a violações de privacidade e segurança, bem como a ações legais por parte dos proprietários dos dados;

Comprometo-me a não guardar documentos profissionais que contenham informações pessoais ou sensíveis, relacionadas com a escola em dispositivos pessoais (como computadores portáteis, tablets, telemóveis), salvo se estiverem protegidos por palavra-passe ou encriptados.

É punível por lei obter acesso não autorizado a material ou equipamento informático.

##### 2. Palavras-passe

As passwords seguras são a primeira linha de defesa para proteger as nossas informações, pelo que é importante criar passwords fortes e seguras e tomar medidas para protegê-las adequadamente, nomeadamente nunca partilhar essas palavras-passe.

### 3. Violações da PUA

Caso algum utilizador viole a PUA a escola pode aplicar sanções para garantir que as regras sejam respeitadas e para manter os utilizadores num ambiente de aprendizagem seguro e produtivo. Essas sanções podem ir desde a advertência verbal ou escrita, a suspensão ou restrições de acesso até sanções disciplinares de acordo com o disposto no Regulamento Interno.

#### Outras políticas

Não guardar documentos que contenham informações pessoais ou sensíveis, fotografias, etc., nos computadores de utilização comum da escola;

Respeitar sempre os direitos de autor e propriedade intelectual referenciando sempre a origem da informação;

As comunicações eletrónicas com os alunos e pais/encarregados de educação são realizadas exclusivamente através de canais de comunicação aprovados pela direção da escola, tal como consta da Política de Segurança Digital;

É proibido criar, transmitir, apresentar, publicar ou encaminhar qualquer tipo de material suscetível de assediar e ofender cidadãos;

Em caso de detetar um comprometimento/violação de dados, o utilizador deve comunicar imediatamente o sucedido à direção da escola para que esta tome as medidas necessárias para a resolução do problema;

As credenciais de acesso às plataformas atribuídas pela escola são da responsabilidade do utilizador, pelo que, este deve adotar as medidas aqui descritas para as manter em segurança;

Qualquer utilizador deve terminar sempre a sua sessão nos computadores de utilização comum da escola.

Na reprografia, para além de terminarem sessão ao utilizar a sua conta de correio eletrónico, os utilizadores devem remover do ambiente de trabalho e da reciclagem qualquer ficheiro que tenham descarregado;

Os utilizadores deverão, preferencialmente, remover as suas contas e não as deixar memorizadas;

#### **Atualizações**

PUA é revista e atualizada regularmente para garantir que esteja alinhada com as práticas e regulamentações atuais, nomeadamente o RGPD e outra legislação em vigor.

Perante qualquer situação omissa neste documento, deve-se consultar a Política de Segurança Digital.

# Anexo 3\_ Política de Utilização Aceitável das TIC Alunos

## Política de Utilização Aceitável das TIC - Alunos

Ao ler esta Política de Utilização Aceitável declaro que:

Compreendo que os Sistemas de Informação e as TIC incluem as redes, os dados e o seu armazenamento, as tecnologias de comunicação digital online e offline e os dispositivos de acesso. Como exemplos temos os telemóveis, os Tablets, as câmaras digitais, o correio eletrónico (email) e os sites de redes sociais.

Os sistemas de informação da escola devem ser utilizados de forma adequada. Tenho conhecimento de que, ao abrigo da lei portuguesa e das diretivas europeias os seguintes atos constituem uma infração punível por lei: obter acesso não autorizado a material informático com o intuito de cometer ou facilitar outros atos ilícitos ou de alterar material informático sem autorização.

Compreendo que estas regras se aplicam quando utilizo a rede de Internet ou qualquer equipamento da escola, seja no seu interior ou exterior.

Qualquer equipamento, dispositivo ou ferramenta relacionados com as Tecnologias de Informação e Comunicação, incluindo a Internet, apenas pode ser utilizado para fins escolares e quando autorizados pelo professor responsável.

Estou proibido de realizar downloads em equipamento da escola, exceto com autorização expressa do professor responsável.

Não irei revelar as minhas senhas a ninguém, exceto aos meus encarregados de educação ou a alguém responsável por mim.

Não fornecerei qualquer informação pessoal, minha ou de outros colegas, como nome, número de telemóvel ou endereço.

Ao utilizar as TIC, irei comunicar com alunos, professores ou outras pessoas de modo responsável, respeitoso e sensato, sendo responsável pela correção do meu comportamento ao utilizar a Internet, incluindo os sites a que acedo e a linguagem que utilizo.

De acordo com o Regulamento Interno estou proibido de utilizar o telemóvel ou outro dispositivo móvel nos locais designados no Regulamento Interno e na Política de Segurança Digital, exceto quando autorizado pelo professor.

Não vou deliberadamente navegar, fazer download, upload ou partilhar material que possa ser considerado ofensivo ou ilegal. Se me deparar com esse tipo de material irei comunicar o facto imediatamente ao professor responsável.

Irei respeitar os direitos de autor e a propriedade intelectual do trabalho de outros.

Vou garantir que a minha atividade online, tanto na escola como fora desta, não desrespeite ou ofenda de algum modo a minha escola, funcionários, alunos, professores ou outros.

Estou proibido e serei penalizado se publicar fotos não autorizadas de colegas, funcionários, professores ou outros membros da escola.

Caso seja vítima de cyberbullying ou tenha conhecimento de que alguém o seja, é meu dever e obrigação informar um professor, funcionário ou o órgão de gestão.



## Anexo 4: Regulamento Geral da Proteção de Dados

### **Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)**

A proteção dos dados pessoais dos alunos e encarregados de educação sempre é uma das prioridades do Agrupamento de Escolas De Sertã. Sem prejuízo das adaptações que sejam necessárias introduzir nas nossas práticas em função do RGPD e da legislação nacional, os vossos dados estão seguros connosco. Todos os dados pessoais de alunos e encarregados de educação na nossa posse, são recolhidos no âmbito da relação de prestação de serviços educativos que estabelecemos com a comunidade educativa e para dar cumprimento a obrigações legais estabelecidas pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação.

A instituição, no âmbito da sua atividade, procede ao tratamento dos dados pessoais estritamente necessários à prestação de serviços ou ao exercício da sua missão ou atribuições legais, nomeadamente:

Identificação pessoal do aluno: Dados necessários para o cumprimento da prestação de serviços educativos cumprindo-nos a obrigação legal de os recolher e transmitir ao Ministério da Educação, ou outras entidades oficiais da administração central e/ou da administração local; estes dados podem ainda ser necessários ceder a entidades de saúde, em caso de acidente escolar.

Identificação pessoal dos pais e encarregados de educação e dados de contacto: Dados necessários para o cumprimento da prestação de serviços educativos.

Dados de saúde do aluno (vacinas e situações de que padeça)

Dados de aproveitamento escolar do aluno: Dados necessários para o cumprimento da prestação de serviços educativos, cumprindo-nos a obrigação legal de os recolher e transmitir ao Ministério da Educação no caso de avaliação sumativa final.

Os dados recolhidos são tratados no estrito cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais. Em situação alguma, os dados recolhidos serão utilizados para outra finalidade que não seja aquela para a qual se encontra legalmente estabelecida ou para a qual foi dado o consentimento por parte do titular dos dados. Para as situações em que alguns dos dados possam vir a ser necessários, como no caso de vistas de estudo, fotografias dos alunos para qualquer uso interno ou externo de representação da ESR, ou outra situação particular e pontual, serão pedidas autorizações específicas. O período de tempo, durante o qual os dados são armazenados e conservados, é o legal ou o regulamentarmente fixado, ou o estritamente necessário, de acordo com a finalidade para a qual a informação é tratada.

Documento revisto a \_\_\_\_\_

# Anexo 5: Declaração de consentimento prévio do titular de dados pessoais

## Declaração de consentimento prévio do titular dos dados pessoais

Ao aceitar a Política de Privacidade, está a autorizar o Agrupamento de Escolas De Sertã a proceder ao tratamento dos seus dados pessoais e dos dados pessoais do seu educando.

Declara, ainda:

- Estar ciente e plenamente informado/a de que, o tratamento dos seus dados pessoais e os dados pessoais do seu educando, inclui todas as operações efetuadas sobre os dados por si transmitidos, por meios automatizados ou não, necessários à frequência de estabelecimento de ensino ou de educação e ao desenvolvimento de todo o processo educativo, de acordo com a legislação em vigor;
- Aceitar e consentir que os seus dados e os dados pessoais do seu educando sejam transmitidos a outras entidades públicas, ou privadas na condição de subcontratantes, exclusivamente para fins legais e no exercício das atribuições e competências da presente instituição.
- Tomar conhecimento que os seus dados e os dados pessoais do seu educando serão guardados pelo período de tempo fixado em lei, regulamento ou o estritamente necessário às finalidades para que foram recolhidos.
- Tomar conhecimento que, nos termos da legislação aplicável, é garantido, a todo o tempo, o exercício (i) dos direitos de acesso, retificação, atualização e eliminação (apagamento) dos seus dados pessoais e dos dados pessoais do seu educando, podendo ainda opor-se ao tratamento dos mesmos mediante pedido escrito dirigido ao agrupamento, bem como (ii) do direito de apresentar queixa junto Comissão Nacional de Proteção de Dados através do Website [www.cnpd.pt](http://www.cnpd.pt).
- Prestar o presente consentimento de forma livre e voluntária;
- Estar ciente que o tratamento dos dados é necessário ao exercício das funções de interesse público que incumbem ao Agrupamento de Escolas de Sertã, sendo realizado em conformidade com as respetivas obrigações jurídicas previstas na lei.

Data: \_\_\_\_\_

O/A Encarregado/a de Educação: \_\_\_\_\_

O/A Aluno/a, se maior: \_\_\_\_\_