



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
LIMA - DE - FARIA
CANTANHEDE

Política de Segurança Digital

Aprender a usar a Internet e os dispositivos digitais
em segurança e como recurso educativo.

Cantanhede, 2014

Ficha Técnica:

Título: Política de Segurança Digital do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria

Autores

Leonor Melo e Isabel Bernardo

Serviço das Bibliotecas Escolares do Agrupamento

Equipa do Plano Tecnológico de Educação / TIC

Edição Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede

Cantanhede, setembro de 2014

Aprovado em Conselho Pedagógico do AELdF em 18.11.2014 como parte integrante do Regulamento Interno



Este documento foi elaborado a partir do modelo disponibilizado pela European Schoolnet (www.eun.org) e desenvolvido com recursos do Kent County Council. Está licenciado com uma Licença Creative Commons - Atribuição-Compartilha Igual 3.0.

Política de Segurança Digital

Nos nossos dias, crianças, jovens e adultos interagem diariamente com tecnologias (os telemóveis, as consolas de jogos e a Internet) 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.

A segurança digital abrange questões relacionadas não só com crianças e jovens, mas também com adultos e com a utilização que todos fazem 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 da Política de Segurança Digital é o Coordenador da Equipa PTE e elemento de articulação com a Direção do Agrupamento.

A política de Segurança Digital, redigida com base na Política do Selo de Segurança Digital e na legislação aplicável, será revista anualmente e a sua execução será inserta no relatório anual da equipa PTE.

Política aprovada pelo Conselho Pedagógico em 18 de novembro de 2014

1. Ensino e aprendizagem

1.1. A importância da utilização da *Internet*

- * Devendo fazer parte integrante do currículo como uma ferramenta essencial na aprendizagem, a utilização da *Internet* 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.
- * 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.
- * 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.
- * Os níveis de acesso à Internet serão estabelecidos de acordo com os requisitos do currículo e a idade e capacidades dos alunos.
- * 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.
- * Todas as atividades escolares que impliquem o uso da *Internet* devem integrar a apresentação das referências bibliográficas, nomeadamente através da aplicação da norma APA, cuja aplicação foi aprovada em Conselho Pedagógico.

3. Gestão de sistemas de informação

3.1 Manutenção da segurança dos sistemas de informação

- * A segurança dos sistemas informáticos do Agrupamento e dos utilizadores será revista anualmente.
- * A proteção antivírus será atualizada mensalmente.
- * Os dados pessoais enviados através da *Internet* ou transferidos para fora da escola estão protegidos pelos sistemas de segurança dos programas utilizados.
- * Os dispositivos amovíveis serão utilizados de acordo com as autorizações específicas de cada serviço, estando os sistemas preparados para uma análise automática com antivírus
- * Os utilizadores **não podem** instalar qualquer *software*. A instalação de *software* para fins educativos deve ser autorizada pelo Coordenador da Segurança Digital e feita, preferencialmente, por um membro da equipa PTE / TIC.
- * Os utilizadores não devem colocar / deixar ficheiros de uso pessoal ou dos alunos nos PC. 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 utilização de nomes de utilizador e palavras-passe para aceder à rede da escola.
- * A página inicial de navegação de cada PC ao serviço dos utilizadores será definida pela equipa PTE / TIC, de acordo com as necessidades / interesses dos serviços. Os utilizadores não devem, em circunstância alguma, alterar as páginas de navegação pré-definidas.

1.2. A gestão do correio eletrónico

- * A comunicação com alunos, pais / encarregados de educação e com instituições para tratamento de assuntos oficiais do Agrupamento deve ser preferencialmente realizada a partir de endereços eletrónicos institucionais.
- * As mensagens de correio eletrónico enviadas para organizações externas devem obedecer a procedimentos de escrita e de protocolo similares aos do envio de ofícios por correio físico.
- * 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*.

3.3 Gestão dos conteúdos publicados

- * As informações de contacto na página *Web* 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.
- * O Diretor é o responsável editorial geral pelos conteúdos digitais publicados pelo Agrupamento na *Internet* e deve assegurar que os conteúdos publicados são corretos e adequados.
- * 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.

3.4 Publicação de fotografias e trabalhos de alunos

- * Antes da publicação de imagens ou de gravações vídeo que incluam alunos, deve ser garantida a autorização, de acordo com a legislação aplicável.
- * Os nomes completos dos alunos não devem ser publicados junto de fotografias ou em qualquer parte pública.
- * O consentimento por escrito será mantido pela escola, sempre que as imagens de alunos forem utilizadas para fins de publicidade, até as imagens em causa deixarem de ser usadas.
- * Os trabalhos de alunos só serão publicados com a autorização dos mesmos ou dos pais / encarregados de educação das crianças e devem conter uma ficha técnica, na qual deve estar incluída uma licença de publicação.

3.5 Gestão de comunidades sociais virtuais, redes sociais e publicações pessoais

- * Através de atividades dinamizadas pelos professores em sala de aula e pelo Serviço das Bibliotecas Escolares, 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.
- * Os blogues ou *wikis* oficiais geridos pelos professores devem estar protegidos por palavra-passe.
- * Através da página *Web* do Serviço das Bibliotecas Escolares do Agrupamento, são disponibilizados aos pais / encarregados de educação materiais relacionadas com a utilização de

redes sociais, meios sociais e sítios de publicação pessoal (dentro ou fora da escola), especialmente para os alunos mais novos. Ações de sensibilização para o uso seguro da *Internet* podem vir a ser organizadas em colaboração com as Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento.

3.6 Gestão dos sistemas de filtragem

- * O acesso à *Internet* fornecido pelo Agrupamento incluirá sistemas de filtragem adequados à idade e à maturidade dos alunos.
- * 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.
- * Serão feitas verificações regulares, para comprovar a eficácia dos métodos de filtragem adotados.

4. Decisões quanto às políticas

4.1 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.
- * Nos 5.º e 10.º anos, no ato da matrícula, os pais e Encarregados de Educação terão conhecimento da *Política de Segurança Digital* e dos recursos para a utilização segura da *Internet*, disponíveis no sítio *Web* do Agrupamento e serão incentivados a analisá-los com os seus educados.

4.2 Resolução de incidentes relativos à Segurança Digital

- * Todos os elementos do Agrupamento deverão informar o Coordenador da Segurança Digital (Vitor Gomes) se tiverem 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).
- * O Coordenador da Segurança Digital registará todos os incidentes, no livro de registo de incidentes comunicados, bem como todas as medidas aplicadas, e tomará as providências necessárias nos casos de *cyberbullying*.
- * 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.
- * Alterações no acesso e nos Serviços, decorrentes da aplicação de medidas no âmbito da Segurança Digital, devem ser comunicadas a alunos, docentes e pessoal não docente, ainda que com a devida proteção de confidencialidade das pessoas envolvidas.
- * Sempre que houver razões para crer ou recear que ocorreu ou está a ocorrer alguma atividade ilegal, o Agrupamento contactará a Equipa de Proteção de Menores, através da Direção e do Coordenador da Segurança Digital, e encaminhará a situação para a Polícia.

4.3 Gestão dos casos de *cyberbullying*

- * O *cyberbullying* não será tolerado e todos os incidentes detetados serão comunicados à Direção, ao Coordenador da Segurança Digital e às autoridades competentes, quando necessário.
- * Os alunos do 5.º ano terão sessões, dinamizadas pelos Serviços das Bibliotecas Escolares em articulação com a Equipa PTE/TIC, se necessário, em que serão sensibilizados para as questões do *cyberbullying*.
- * Todos os incidentes de *cyberbullying* comunicados serão registados e serão investigados, aplicando-se, quando necessário, os procedimentos de inquirição usados nos processos disciplinares, tal como estabelecido no Regulamento Interno.
- * As sanções para os envolvidos em *cyberbullying* podem incluir:
 - eliminação de todo o material considerado inapropriado 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;
 - o(a) autor(a) poderá ver o seu direito de acesso à *Internet* na escola suspenso durante um período de tempo a determinar pela direção, em articulação com o Coordenador da Segurança Digital;
 - os pais / encarregados de educação serão informados da sanção aplicada;
 - a Polícia será contactada, caso se suspeite de ação ilícita.

4.4 Gestão de telemóveis e equipamentos pessoais

- * Em sessões de sensibilização e atividades dirigidas a alunos dos 5.º e 10.º anos, dinamizadas, quando possível, em articulação entre o Serviço das Bibliotecas do Agrupamento e atividades curriculares, os alunos serão instruídos quanto à utilização segura e adequada de telemóveis e outros equipamentos pessoais e serão sensibilizados para os limites e consequências dos seus atos.
- * 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.
- * A função de Bluetooth dos telemóveis deve estar sempre desligada e não pode ser utilizada para enviar imagens ou ficheiros para outros telemóveis ou para interferir com o funcionamento de outros dispositivos.
- * 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 piscinas.
- * Os professores podem confiscar um telemóvel ou equipamento, conforme o estabelecido no Código de Conduta do AELdF. O Coordenador de Segurança Digital pode fazer uma pesquisa ao telemóvel ou equipamento, com o consentimento do aluno ou dos pais / encarregados de educação. Caso se suspeite que o equipamento pessoal contém materiais que podem constituir prova de uma ação ilícita, o telemóvel será entregue à Polícia para averiguações.

- * No caso de apreensão, os telemóveis e outros equipamentos pessoais serão entregues aos pais / encarregados de educação.
- * Não é permitido levar telemóveis e outros equipamentos para os exames. 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 para os telemóveis durante o horário letivo. Em caso de necessidade de contacto urgente devem usar o número de telefone da Escola.
- * Os professores e educadores não devem, preferencialmente, utilizar os seus telemóveis ou equipamentos pessoais para contactar crianças, jovens ou seus familiares dentro ou fora da escola na sua qualidade de profissionais, a não ser em situações de emergência e quando outros meios de contacto não estejam operacionais.
- * Sempre que for necessário contactar alunos ou pais/encarregados de educação, deverão usar um telefone da escola.
- * Os telemóveis e outros equipamentos estarão desligados ou em modo de "silêncio", a comunicação *Bluetooth* estará "oculta" ou desligada e os telemóveis e outros equipamentos não serão utilizados em períodos letivos, exceto em situações de emergência.
- * Os professores, para tirar fotografias ou gravar vídeos dos alunos, devem, preferencialmente, usar os equipamentos disponíveis no Agrupamento.
- * Se um/a professor/a violar as políticas da escola, podem ser tomadas medidas disciplinares.

5. Conhecimento das políticas

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

- * A *Política de Segurança Digital* está disponível, para conhecimento e consulta, no sítio *Web* do Agrupamento e no sítio *Web* do Serviço das Bibliotecas do Agrupamento.
- * O Agrupamento ministrará, 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 Serviço das Bibliotecas do Agrupamento são disponibilizados recursos de apoio para uma utilização segura e responsável da *Internet* e de equipamentos informáticos.

- * O Agrupamento chamará a atenção dos pais para a sua *Política de Segurança Digital*, através de boletins informativos, de um prospeto a entregar no ato da matrícula, das reuniões regulares a realizar com os diretores de turma e do seu sítio *Web* na Internet.