

Programa de Governança de Dados da Escola Nova

O que é este documento?

A Política de Governança de Dados da Escola Nova funciona como uma janela pública para dentro da escola, por onde se pode ver todo o seu funcionamento quanto ao tratamento de dados pessoais dos alunos, seus responsáveis e colaboradores. Um raio-x da escola. Por meio dela, é possível entender todas as práticas e valores que a Escola Nova adota para manter a segurança dos dados pessoais de toda a comunidade escolar - os funcionários da escola, seu corpo docente, a diretoria, seus alunos e responsáveis - além de garantir a adequação legal da escola às legislações vigentes sobre privacidade e proteção de dados, principalmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018 ("LGPD").

Não só um documento focado na transparência para todos aqueles interessados no tratamento de dados pessoais realizado pela Escola Nova, a presente política é um compromisso formal e vinculante a todas as relações contratuais da escola. Ela estabelece direitos e deveres que deverão ser sempre respeitados por todos. Dessa forma, a Política de Governança de Dados vem como um acordo, um compromisso entre toda a comunidade escolar, estabelecendo os papéis a serem desempenhados por cada pilar da estrutura, com seus direitos, deveres, possíveis consequências de descumprimentos e o que todos têm a ganhar com a garantia do valor da privacidade e proteção de dados.

Resumindo:

Traz transparência para as práticas e valores da Escola Nova



Promove a adequação legal da Escola Nova



Estabelece direitos e deveres para toda a comunidade escolar



Definições

LGPD

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais:
Lei nº 13.709/2018.

Dado Pessoal

informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.

Tratamento

Toda operação realizada com dados pessoais, como coleta, produção, utilização, acesso, reprodução, processamento, armazenamento, eliminação, análise, entre outros.

Titular de Dados

Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento. No caso da Escola, pode ser um aluno, um professor, um responsável, um funcionário, entre outros.

Controlador

Pessoa física ou jurídica com poder de decisão sobre a forma de realização do tratamento de dados pessoais.

Operador

Pessoa física ou jurídica que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador, sem ter poder de decisão sobre a forma de realização do tratamento.

Gestor

Pessoa indicada pelo controlador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Incidente de Segurança

Situações acidentais ou ilícitas de acesso, perda, destruição, roubo, uso, divulgação ou alteração de dados pessoais.

Comunidade Escolar

Os funcionários da escola, colaboradores e fornecedores, seu corpo docente, a diretoria, seus alunos e responsáveis.

Colaborador

Pessoa física ou jurídica que fornece serviços para a Escola.

Funcionário

Todas as pessoas físicas ou jurídicas que trabalham na Escola em tempo integral e respondem em seu nome, contratada pela Escola em regime trabalhista.

Fornecedor

Pessoa física ou jurídica que fornece produtos e insumos para a Escola.

A LGPD

O que essa lei faz?

A LGPD dispõe sobre a proteção de dados pessoais e cria a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD"), impõe obrigações e responsabilidades para empresas públicas e privadas, e entra em vigor em 2020.

A LGPD requer que todas as instituições que tratem dados pessoais revejam seus processos e reforcem suas medidas de segurança para garantir a devida proteção de tais dados em todo o seu ciclo de vida, desde o momento de sua coleta, passando por seu processamento, armazenamento, transmissão, até a sua eliminação.

Além disso, a LGPD também define quais são os direitos dos titulares sobre seus dados pessoais, trazendo mais controle sobre o tratamento dos dados.

As regras trazidas pela LGPD são muito importantes e devem ser seguidas com seriedade.

O não cumprimento das regras da Lei ou deste Programa de Governança de Dados poderá ter consequências, tais como:

- **Advertências orais e escritas**
- **Suspensão (para alunos)**
- **Demissão (para funcionários)**
- **Rescisão de contrato (paracolaboradores)**



A LGPD é baseada em 9 princípios, que funcionam como orientação para tomada de decisão dentro da escola no dia a dia. É importante que todos tenham esses princípios em mente, para que o cotidiano na escola esteja sempre sendo pensado e aprimorado.

Abaixo, segue breve explicação de cada um deles.

Os princípios

Necessidade

Apenas os dados estritamente necessários para atender às finalidades estabelecidas e informadas ao titular dos dados deverão ser processados. Assim, dados que sejam excessivos a essas finalidades não deverão ser coletados ou deverão ser descartados após seu uso.

Finalidade

Todos os dados pessoais coletados deverão ter, no momento de sua coleta, a indicação clara e específica do propósito que justifique sua coleta. Além disso, posteriormente esses dados não poderão ser tratados para outros objetivos incoerentes com o inicialmente indicado.

Qualidade dos dados

Os dados pessoais tratados pela escola devem estar sempre corretos, claros, exatos e atualizados.

Responsabilização e prestação de contas

Todos os agentes tratadores dos dados pessoais na comunidade escolar (controlador ou operador) deverão sempre demonstrar todas as medidas que estão sendo implementadas para o fiel cumprimento da LGPD e seu compromisso com a privacidade e, ainda, demonstrar a eficácia de suas medidas.

Adequação

Os dados pessoais tratados devem sempre estar adequados aos propósitos e finalidades informados ao titular de tais dados. A análise da adequação deve sempre levar em conta as especificidades do contexto do tratamento dos dados.

Prevenção

A Escola deverá, além de se responsabilizar pelos riscos, empenhar também todos os esforços para prevenir quaisquer incidentes de segurança da informação.

Transparência e livre acesso

As informações relativas ao tratamento dos dados pessoais pela escola deverão ser de fácil acesso e compreensão, formuladas em linguagem clara e simples sempre que possível. O titular dos dados deve ter livre acesso para consultar de forma gratuita tais informações.

Não discriminação

O tratamento de dados pessoais realizado pela escola não poderá ser realizado para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos.

Direitos dos Titulares de Dados

O que são esses direitos?

A LGPD garante a todos os titulares de dados alguns direitos, que deverão ser garantidos pelo controlador e operadores de tais dados, no caso, a Escola Nova e seus colaboradores. Esses direitos vêm para dar mais controle aos titulares sobre seus próprios dados pessoais.

Esses direitos, porém, não são absolutos, e alguns pedidos podem não ser atendidos ou atendidos em parte em razão de exigências legais que a Escola precisa cumprir, ou pelo caráter confidencial de algumas informações que a Escola detém.

Requisição de portabilidade

Os titulares de dados pessoais têm direito a terem seus dados enviados a outras instituições mediante sua requisição.

Consentimento

Os titulares de dados pessoais têm direito a não consentir com o tratamento de seus dados, assim como revogar consentimento previamente concedido.

Confirmação de Tratamento e Acesso

Direito a saber se a instituição trata ou não seus dados e, caso positivo, ter acesso a todos os dados que são tratados.

Correção e eliminação

Direito a ter seus dados corrigidos, atualizados ou eliminados.

Anonimização e bloqueio

Direito a ter seus dados anonimizados ou bloquear seu tratamento.

Informação sobre compartilhamento

Direito a ser informado sobre que dados foram compartilhados com quais terceiros e de que forma.

Para exercer seus direitos como titular, de forma totalmente gratuita, basta preencher o formulário indicado no site da Escola Nova!





Dados pessoais na Escola

Quem são os titulares dos dados tratados pela Escola?

Alunos e Ex-Alunos

Responsáveis

Funcionários, colaboradores e seus dependentes

De onde vêm esses dados?

Entregues no momento de matrícula

Entregues no momento de matrícula

Preenchidos no contrato com a Escola

Criados na escola por meio de anotações dos professores e desenvolvimento das atividades pedagógicas

Criados na escola por meio de anotações dos professores e desenvolvimento das atividades pedagógicas

Criados na escola ao longo do desenvolvimento das relações contratuais estabelecidas

Recebidos em trocas de informações com profissionais da saúde indicados pelos responsáveis

Recebidos em trocas de informações com profissionais da saúde indicados pelos responsáveis

Por quanto tempo são armazenados pela Escola?

Pelo tempo que o aluno estiver matriculado na Escola e pelo tempo que demandam as regulamentações do setor educacional, a legislação aplicável e possíveis prazos prescricionais de ações judiciais..

Pelo tempo que o aluno estiver matriculado na Escola e pelo tempo que demandam as regulamentações do setor educacional, a legislação aplicável e possíveis prazos prescricionais de ações judiciais.

Pelo tempo que durar a relação contratual, até que se cumpra o prazo prescricional de possíveis ações judiciais e pelo tempo que demanda a legislação aplicável.

Alunos e Ex-Alunos

Que dados pessoais são tratados pela Escola?

Dados cadastrais (nome, data de nascimento, documentos de identidade, etc)

Dados educacionais (notas, histórico, frequência, relatórios psicossociais)

Dados básicos de saúde (tipo sanguíneo, uso de medicamentos, condições clínicas, etc)

Com que finalidade?

Para identificação dos alunos e documentação legal necessária

Para prestação dos serviços educacionais

Para orientação em casos de emergência médica ou necessários para adaptar estratégias pedagógicas

Responsáveis

Que dados pessoais são tratados pela Escola?

Dados cadastrais (nome, data de nascimento, documentos de identidade, etc)

Dados psicossociais relevantes ao desenvolvimento do aluno

Dados financeiros (histórico de pagamento, conta bancária, etc)

Com que finalidade?

Para identificação, documentação legal necessária e contato

Para garantir o bem estar e pleno desenvolvimento do aluno

Para prestação dos serviços educacionais

Funcionários, Colaboradores e seus dependentes

Que dados pessoais são tratados pela Escola?

Dados cadastrais (nome, data de nascimento, documentos de identidade, etc)

Dados relacionados ao cumprimento do contrato com a Escola (frequência, desempenho, entregas, etc)

Dados financeiros (cálculo de salário, pagamentos, conta bancária, etc)

Com que finalidade?

Para identificação, documentação legal necessária e contato

Para monitorar o cumprimento do contrato com a Escola

Para pagamento e remuneração

O papel da Diretoria

Funções principais

LIDERAR E MONITORAR

os processos relativos à proteção de dados pessoais da Escola.

Que processos são esses?

Documentos (como relatórios de impacto à proteção de dados), atendimentos aos titulares de dados, protocolos internos de segurança da informação e observância das regras da escola por colaboradores e alunos.

Responsabilidades

Assegurar que todos os protocolos de segurança e boas práticas estão ocorrendo de forma fluida e eficiente, seja por meio de monitoramento, correção e fornecimento dos meios necessários.

Promover a informação e conscientização da comunidade escolar sobre a cultura de proteção de dados e privacidade.

Promover treinamentos e workshops com seus funcionários e colaboradores, e criação de eventos, atividades e palestras sobre tais tópicos com o corpo discente da escola e seus responsáveis.

Escolher colaboradores e fornecedores com cuidado e diligência de forma que estes sempre estejam adequados à lei e tenham imagem ilibada no mercado.

Monitorar as relações comerciais e contratuais com tais agentes e mantê-las bem reguladas com os padrões e princípios da Escola.

O papel do corpo docente e demais funcionários



ESCOLA
NOVA



Funções principais

EDUCAR

os alunos sobre seus direitos e deveres quanto à proteção de seus dados pessoais

SER DILIGENTE

quanto aos dados pessoais que tratam no exercício de sua profissão

Por que?

O corpo docente e demais funcionários da Escola possuem papel fundamental na condução de boas práticas de privacidade e proteção de dados por realizarem as atividades principais da Escola e lidarem com grandes quantidades de dados pessoais dos alunos no dia a dia.

Responsabilidades

Incluir a proteção de dados no dia a dia dos alunos, tratando da temática na forma de atividades pedagógicas.

Manter os dados pessoais a que têm acesso sob sigilo, não compartilhando com pessoas e agentes externos à Escola.

Seguir os protocolos instruídos pela Direção.

Utilizar os meios institucionais de comunicação da Escola para se comunicar com responsáveis, alunos e outros funcionários.

Não fotografar alunos sem a permissão dos responsáveis.

Reportar-se e tirar dúvidas com o Encarregado sempre que necessário.

Seguir o presente Programa de Governança de Dados.

O papel dos alunos

Funções principais

SE INFORMAR

sobre seus direitos e deveres quanto à proteção de seus dados pessoais

SEGUIR AS ORIENTAÇÕES

da Escola quanto ao uso da rede e outros recursos do ambiente escolar

Por que?

A Escola Nova tem como grande preocupação a privacidade e a proteção dos dados pessoais de seus alunos, mas essa segurança depende também de cuidados e atitudes dos próprios estudantes. Os alunos devem também pensar na minimização de sua exposição, ter cuidado com suas senhas e logins e fazer o bom uso da rede da Escola.

Responsabilidades

Entender que a segurança de seus dados pessoais também depende de suas atitudes.

Compartilhar apenas as informações necessárias dentro do ambiente escolar, e sobre o ambiente escolar, quando estiver fora dele.

Seguir os protocolos instruídos pela Direção, pelos professores e demais funcionários da Escola.

Utilizar os meios institucionais de comunicação da Escola para se comunicar com a Direção, professores e demais funcionários da Escola.

Não compartilhar senhas de acesso à rede ou qualquer recurso digital da Escola.

Utilizar a rede da Escola apenas para cumprimento de tarefas pedagógicas propostas.

Seguir o presente Programa de Governança de Dados.

O papel dos responsáveis

Funções principais

SE COMUNICAR

com a Escola constantemente sobre o tratamento dos dados pessoais

SEGUIR AS ORIENTAÇÕES

da Escola quanto ao uso da rede e outros recursos do ambiente escolar

Por que?

A Escola Nova tem como grande preocupação a privacidade e a proteção dos dados pessoais, mas essa segurança depende também de cuidados e atitudes dos próprios titulares. Por serem também titulares ou representantes legais dos estudantes, os responsáveis precisam também se aliar à Escola nos esforços para garantir que os dados sejam protegidos.

Responsabilidades

Procurar dialogar com os alunos sobre a temática da proteção de dados pessoais, sempre incentivando-os a pensarem em seus dados como algo que lhes pertence e que deve ser tratado com cautela.

Entender que a segurança dos seus dados pessoais e dos alunos também depende de suas atitudes.

Fornecer todos os documentos solicitados pela Escola ao longo do ano e estar atento para informar caso algo tenha se alterado.

Utilizar os meios institucionais de comunicação da Escola para se comunicar com professores, secretaria e demais funcionários da Escola.

Não compartilhar senhas de acesso à rede ou qualquer recurso digital da Escola.

Reportar-se e tirar dúvidas com o Gestor sempre que necessário.

Seguir os protocolos instruídos pela equipe da Escola Nova.

Seguir o presente Programa de Governança de Dados.

O papel dos colaboradores e fornecedores

Funções principais

SE COMUNICAR

com a Escola constantemente sobre o tratamento dos dados pessoais

SER RESPONSÁVEL

pelo tratamento de dados pessoais que realiza

Por que?

A Escola Nova seleciona com cuidado seus colaboradores e fornecedores e estabelece uma rede de confiança e responsabilidade. É imprescindível que todas as pontas dessa rede atuem conforme a legislação e mantenham um canal de comunicação permanentemente aberto para que a segurança e os direitos dos titulares de dados sejam garantidos.

Responsabilidades

Seguir a LGPD e demais legislações com rigor e diligência, arcando com seus deveres e responsabilidades.

Cumprir com suas responsabilidades estabelecidas pela Escola.

Comunicar à Escola imediatamente em caso de suspeita de incidente de segurança da informação.

Estar preparado para cooperar com a Escola no atendimento aos direitos dos titulares de dados, sendo capaz de informar, acessar, deletar, compartilhar, corrigir e anonimizar os dados a que teve acesso em razão de sua relação contratual com a Escola.

Promover as mudanças necessárias em sua operação e políticas de acordo com a atualização legislativa quanto ao tema de privacidade e proteção de dados pessoais. sempre que orientado pela Escola.

Não compartilhar, transferir, comercializar ou de qualquer forma permitir o acesso aos dados pessoais a que têm acesso por terceiros não previstos em seu contrato com a Escola.

Manter padrões técnicos e administrativos suficientes para garantir a segurança e integridade dos dados pessoais que trata.

Seguir o presente Programa de Governança de Dados

Gestor pela Proteção de Dados Pessoais

Funções principais

SER PONTO CENTRAL

de comunicação entre a Escola, os titulares e a ANPD

ORIENTAR

a comunidade escolar sobre as regras de tratamento de dados pessoais

Por que?

O Gestor é o profissional chave para o bom funcionamento do tratamento de dados pessoais na comunidade escolar. Ele deve funcionar como uma ponte entre todos os envolvidos para garantir a plena comunicação, monitorar os processos, tirar dúvidas e orientar sobre o fluxo de dados na Escola.

Responsabilidades

Aceitar reclamações, observações e dúvidas dos titulares de dados, orientando-os sobre como devem e agir e indicando os canais de comunicação adequados.

Supervisionar os funcionários da Escola e orientá-los sobre as melhores práticas e regras internas sobre tratamento de dados pessoais.

Observar o funcionamento interno de cada área da Escola e apontar possíveis problemas quanto ao tratamento de dados realizado.

Permanecer atento à alterações legislativas e boas práticas de mercado relativas ao tratamento de dados pessoais para manter a Escola atualizada e em dia com suas obrigações.

Liderar e organizar as reuniões do Conselho de Privacidade e Proteção de Dados da Escola.

Auxiliar na tomada de providências e criação de novos protocolos internos para assegurar que toda a comunidade escolar está sendo capaz de cumprir suas obrigações.

Auxiliar, coordenar e gerar relatórios e documentos relativos ao tratamento de dados realizado pela Escola.

Comitê de Privacidade e Proteção de Dados

Funções principais

DEBATER

as práticas internas e questões da comunidade escolar quanto à proteção de dados

TOMAR PROVIDÊNCIAS

para aprimorar ou sanar falhas no tratamento de dados feito pela Escola

Por que?

O Conselho de Privacidade e Proteção de Dados é composto por membros de diversas áreas da Escola, como a Diretoria, Coordenação, Tecnologia da Informação e o Gestor. Juntos, esses membros são capazes de ter uma visão geral e aprofundada sobre o funcionamento da Escola quanto ao tratamento de dados.

Responsabilidades

Ouvir o relato de cada um dos membros sobre suas respectivas áreas de atuação e identificar questões relevantes a serem debatidas e sanadas.

Ouvir o Gestor sobre questões e acontecimentos relativos ao tratamento de dados pessoais e deliberar sobre providências a serem tomadas.

Decidir e implementar cursos de ação em caso de incidente de segurança da informação, mantendo todos os envolvidos devidamente informados de seus papéis e responsabilidades.

Alinhar comunicações internas e externas da Escola quanto à questão da privacidade e proteção de dados pessoais.

Promover alterações do presente Programa de Governança de Dados.

Auxiliar na tomada de providências e criação de novos protocolos internos para assegurar que toda a comunidade escolar está sendo capaz de cumprir suas obrigações.

Seguir o presente Programa de Governança de Dados

Incidentes de Segurança da Informação



ESCOLA
NOVA



O que são?

Acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Incidentes de segurança podem representar vários níveis de perigo, podendo ser a perda de uma senha, um e-mail enviado para o endereço errado ou até uma invasão ao sistema interno da Escola.

Como evitar?

Mantenha suas coisas e documentos organizados e armazenados com segurança, fora de visão e de acesso para aqueles que não devem tratar os dados pessoais contidos nesse material.

Proteja sempre seu celular e computador com senhas. Nunca compartilhe suas senhas pessoais e não utilize senhas repetidas em vários portais.

Preste atenção no momento de enviar e-mails e documentos, certificando-se que os destinatários estão corretos.

Evite sempre coletar dados pessoais que não sejam realmente necessários.

Utilize os canais institucionais para se comunicar com a Escola, seus funcionários e responsáveis. Evite trocas particulares de mensagem.

Não revele informações institucionais de funcionamento da Escola para pessoas externas à comunidade escolar.

O que fazer em caso de um incidente?

Comunicar o incidente ou a suspeita do incidente imediatamente para o Encarregado, um dos membros do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados ou por meio do canal de denúncia anônima de incidentes.

Seguir as orientações que receber do Encarregado ou do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados.

Manter confidencialidades sobre o ocorrido, não revelando informações a ninguém externo ao caso, como colegas, amigos ou a imprensa, até que a Escola se pronuncie oficialmente.