

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 2	Ediția: 1
	Cod: PO_	Nr.de ex.: 4 Revizia: - Nr.de ex. : -

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU
CARACTER PERSONAL ȘI ACTIVITĂȚILE DIDACTICE
DESFĂȘURATE PRIN INTERMEDIUL TEHNOLOGIEI**

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Deliu Aurora Diana	Director	18.09.2020	
1.2.	Verificat	Prof. Vlăduț Daniela	Director Adjunct Responsabil SCIM	21.09.2020	
1.3.	Verificat și aprobat	Consiliul de administrație	Membrii consiliului	21.09.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	x	x	21.09.2020

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 2	Ediția: 1
	Cod: PO_	Nr.de ex.: 4 Revizia: - Nr.de ex. : -

2.2.	Revizia 1			
-------------	-----------	--	--	--

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare și aplicare	1	Resurse umane	Cadre didactice	Toate cadrele didactice	21.09.2020	
3.2.	Aplicare	1	Management	Director	Aurora Diana Deliu	21.09.2020	
3.3.	Informare	1	Didactic Secretariat	Secretar șef	Căzănescu Cristina	21.09.2020	

4. SCOPUL PROCEDURII

4.1 Prezenta procedură are scopul de a garanta și proteja drepturile și libertățile fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viață intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

4.2 Asigură existența documentației adecvate derulării activității.

4.3 Stabilește sarcini pentru diferite categorii de personal, precum și circuitul documentelor.

5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 2	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
	Cod: PO_	Revizia: - Nr.de ex. : -

Procedura se aplică în cadrul entității publice, prelucrărilor de date cu caracter personal, efectuate, în tot sau în parte, prin mijloace automate, precum și prelucrării prin alte mijloace decât cele automate a datelor cu caracter personal care fac parte dintr-un sistem de evidență sau care sunt destinate să fie incluse într-un asemenea sistem.

6. CADRUL LEGISLATIV

Procedura are la bază următoarele acte normative:

- *Legea educației naționale nr. 1/2011*, cu modificările și completările ulterioare, art.83 alin. (1);
- OMENCS nr. 5447/2020 privind aprobarea *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea nr. 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Legea nr. 1/2011 a educației naționale
- Ordinul nr. 5337 /2006 privind aprobarea Codului de etică profesională al experților în evaluare și acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare;

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 2	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
	Cod: PO_	Revizia: - Nr.de ex. : -

- Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.
- REGULAMENT nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
- DIRECTIVA 95/46/CE din 24 octombrie 1995 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date
- ORDIN nr. 5.545 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1 Definițiile termenilor utilizați

Nr. crt.	Termenul	Definiția
1	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor care trebuie aplicate în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii. PO (Procedură operațională): procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau al mai multor compartimente <u>dintr-o entitate publică</u>).
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 2	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
	Cod: PO_	Revizia: - Nr.de ex. : -

3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4	Date cu caracter personal	Orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată");
5	Persoană fizică identificabilă	Persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;
6	Prelucrare	Operațiuni sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea
7	Restricționarea prelucrării	Marcarea datelor cu caracter personal stocate cu scopul de a limita prelucrarea viitoare a acestora;

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 2	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
	Cod: PO_	Revizia: - Nr.de ex. : -

8.	Creare de profiluri	Orice formă de prelucrare automată a datelor cu caracter personal care constă în utilizarea datelor cu caracter personal pentru a evalua anumite aspecte personale referitoare la o persoană fizică, în special pentru a analiza sau prevedea aspecte privind performanța la locul de muncă, situația economică, sănătatea, preferințele personale, interesele, fiabilitatea, comportamentul, locul în care se află persoana fizică respectivă sau deplasările acesteia;
9.	Sistem de evidență a datelor	Orice set structurat de date cu caracter personal accesibile conform unor criterii specifice, fie ele centralizate, descentralizate sau repartizate după criterii funcționale sau geografice;
10.	Consimțământ	Orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate;
11.	Încălcarea securității datelor cu caracter personal	Încălcarea securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea, sau divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod, sau la accesul neautorizat la acestea;
12.	Mediul educațional virtual	ansamblu de mijloace educaționale digitale și de comunicare care asigură desfășurarea procesului educațional prin activități specifice organizate prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum:

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 2	Ediția: 1
	Cod: PO_	Nr.de ex.: 4 Revizia: - Nr.de ex. : -

		<ul style="list-style-type: none"> – platforme digitale educaționale sau destinate creării și partajării resurselor educaționale deschise (RED); – aplicații destinate comunicării prin intermediul tehnologiei și al internetului specifice dispozitivelor: desktop, laptop, tabletă, telefon, cu ajutorul cărora se poate comunica în sistem de videoconferință; – resurse informaționale digitale - se referă la resurse educaționale deschise de tip lecție, test, tutorial etc. disponibile pe platforme digitale educaționale, precum și alte resurse de tip text, imagine, modele etc. ce pot fi folosite în procesul educațional;
13.	Formele de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului	<ul style="list-style-type: none"> – sincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, cu participarea simultană a preșcolarilor/elevilor, a cadrelor didactice, eventual și a părinților/reprezentanților legali; – asincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, în cadrul căreia preșcolarii/elevii și cadrele didactice nu sunt conectați simultan; – mixtă - desfășurată atât sincron, cât și asincron.

8. ARIA DE CUPRINDERE

Toate departamentele funcționale ale Școlii Gimnaziale „Colonel C-tin Langa”Miroslava.

9. RESPONSABILITATE

Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic al școlii, elevi și părinți

10. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Informații generale:

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 2	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
	Cod: PO_	Revizia: - Nr.de ex. : -

Datele cu caracter personal destinate a face obiectul prelucrării trebuie să fie:

- prelucrate cu bună-credință și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- colectate în scopuri determinate, explicite și legitime; prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică nu va fi considerată incompatibilă cu scopul colectării dacă se efectuează cu respectarea dispozițiilor prezentei legi, inclusiv a celor care privesc efectuarea notificării către autoritatea de supraveghere, precum și cu respectarea garanțiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzute de normele care reglementează activitatea statistică ori cercetarea istorică sau științifică;
- adecvate, pertinente și neexcesive prin raportare la scopul în care sunt colectate și ulterior prelucrate;
- exacte și, dacă este cazul, actualizate; în acest scop se vor lua măsurile necesare pentru ca datele inexacte sau incomplete din punct de vedere al scopului pentru care sunt colectate și pentru care vor fi ulterior prelucrate, să fie șterse sau rectificate;
- stocate într-o formă care să permită identificarea persoanelor vizate strict pe durata necesară realizării scopurilor în care datele sunt colectate și în care vor fi ulterior prelucrate; stocarea datelor pe o durată mai mare decât cea menționată, în scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică, se va face cu respectarea garanțiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzute în normele care reglementează aceste domenii, și numai pentru perioada necesară realizării acestor scopuri.
- Consimțământul persoanei vizate nu este cerut în următoarele cazuri:
- când prelucrarea este necesară în vederea executării unui contract sau antecontract la care persoana vizată este parte ori în vederea luării unor măsuri, la cererea acesteia, înaintea încheierii unui contract sau antecontract;
- când prelucrarea este necesară în vederea protejării vieții, integrității fizice sau sănătății persoanei vizate ori a unei alte persoane amenințate;
- când prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale a operatorului;

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 2	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
	Cod: PO_	Revizia: - Nr.de ex. : -

- când prelucrarea este necesară în vederea aducerii la îndeplinire a unor măsuri de interes public sau care vizează exercitarea prerogativelor de autoritate publică cu care este investit operatorul sau terțul căruia îi sunt dezvăluite datele;
- când prelucrarea este necesară în vederea realizării unui interes legitim al operatorului sau al terțului căruia îi sunt dezvăluite datele, cu condiția ca acest interes să nu prejudicieze interesul sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate;
- când prelucrarea privește date obținute din documente accesibile publicului, conform legii;
- când prelucrarea este făcută exclusiv în scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică, iar datele rămân anonime pe toată durata prelucrării.
- Prelucrarea codului numeric personal sau a altor date cu caracter personal având o funcție de identificare de aplicabilitate generală poate fi efectuată numai dacă:
- persoana vizată și-a dat în mod expres consimțământul; sau prelucrarea este prevăzută în mod expres de o dispoziție legală.

La încheierea operațiunilor de prelucrare, dacă persoana vizată nu și-a dat în mod expres și neechivoc consimțământul pentru o altă destinație sau pentru o prelucrare ulterioară, datele cu caracter personal vor fi:

- distruse;
- transferate unui alt operator, cu condiția ca operatorul inițial să garanteze faptul că prelucrările ulterioare au scopuri similare celor în care s-a făcut prelucrarea inițială;
- transformate în date anonime și stocate exclusiv în scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică.

Dreptul de acces la date

Orice persoană vizată are dreptul de a obține de la operator, la cerere și în mod gratuit pentru o solicitare pe an, confirmarea faptului că datele care o privesc sunt sau nu sunt prelucrate

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 2	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
	Cod: PO_	Revizia: - Nr.de ex. : -

de acesta. Operatorul este obligat, în situația în care prelucrează date cu caracter personal care privesc solicitantul, să comunice acestuia, împreună cu confirmarea, cel puțin următoarele:

- informații referitoare la scopurile prelucrării, categoriile de date avute în vedere și destinarii sau categoriile de destinatari cărora le sunt dezvăluite datele;
- comunicarea într-o formă inteligibilă a datelor care fac obiectul prelucrării, precum și a oricărei informații disponibile cu privire la originea datelor;
- informații asupra principiilor de funcționare a mecanismului prin care se efectuează orice prelucrare automată a datelor care vizează persoana respectivă;
- informații privind existența dreptului de intervenție asupra datelor și a dreptului de opoziție, precum și condițiile în care pot fi exercitate;
- informații asupra posibilității de a consulta registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal, de a înainta plângere către autoritatea de supraveghere, precum și de a se adresa instanței pentru atacarea deciziilor operatorului, în conformitate cu dispozițiile prezentei legi.

Operatorul ar trebui să ia toate măsurile rezonabile pentru a verifica identitatea unei persoane vizate care solicită acces la date, în special în contextul serviciilor online și al identificărilor online. Un operator nu ar trebui să rețină datele cu caracter personal în scopul exclusiv de a fi în măsură să reacționeze la cereri potențiale.

Pentru a spori suplimentar controlul asupra propriilor date, persoana vizată ar trebui, în cazul în care datele cu caracter personal sunt prelucrate prin mijloace automate, să poată primi datele cu caracter personal care o privesc și pe care le-a furnizat unui operator, într-un format structurat, utilizat în mod curent, prelucrabil automat și interoperabil și să le poată transmite unui alt operator.

Dreptul de intervenție asupra datelor

Orice persoană vizată are dreptul de a obține de la operator, la cerere și în mod gratuit:

- după caz, rectificarea, actualizarea, blocarea sau ștergerea datelor a căror prelucrare nu este conformă legislației în vigoare, în special a datelor incomplete sau inexacte. Persoana vizată va înainta operatorului o cerere întocmită în formă scrisă, datată și semnată. În cerere solicitantul

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 2	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
	Cod: PO_	Revizia: - Nr.de ex. : -

poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal.

- după caz, transformarea în date anonime a datelor a căror prelucrare nu este conformă legislației în vigoare;
- notificarea către terții cărora le-au fost dezvăluite datele a oricărei operațiuni, dacă această notificare nu se dovedește imposibilă sau nu presupune un efort disproporționat față de interesul legitim care ar putea fi lezat.

Operatorul este obligat să comunice măsurile luate, precum și, dacă este cazul, numele terțului căruia i-au fost dezvăluite datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, în termen de 15 zile de la data primirii cererii, cu respectarea eventualei opțiuni a solicitantului.

Dreptul de opoziție

- Persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, din motive întemeiate și legitime legate de situația sa particulară, ca date care o vizează să facă obiectul unei prelucrări, cu excepția cazurilor în care există dispoziții legale contrare. În caz de opoziție justificată prelucrarea nu mai poate viza datele în cauză.
- Persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, în mod gratuit și fără nici o justificare, ca datele care o vizează să fie prelucrate în scop de marketing direct, în numele operatorului sau al unui terț, sau să fie dezvăluite unor terți într-un asemenea scop.
- În vederea exercitării acestor drepturi, persoana vizată va înainta operatorului o cerere întocmită în formă scrisă, datată și semnată. În cerere solicitantul poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal.
- Operatorul este obligat să comunice persoanei vizate măsurile luate, precum și, dacă este cazul, numele terțului căruia i-au fost dezvăluite datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, în termen de 15 zile de la data primirii cererii, cu respectarea eventualei opțiuni a solicitantului.

Modul de lucru

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 2	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
	Cod: PO_	Revizia: - Nr.de ex. : -

a) Categoriile de persoane:

Școala Gimnazială „Colonel Constantin Langa” Miroslava prelucrează datele cu caracter personal pentru următoarele categorii de persoane fizice, în funcție de scopul prevăzut la litera b) al prezentei proceduri:

1. elevii, părinții acestora, reprezentanții legali ai acestora, alți membri ai familiei, candidații la examenele naționale, viitori elevi; cadrele didactice, cadrele didactice auxiliare și personalul nedidactic în relații contractuale cu Școala Gimnazială „Colonel Constantin Langa” Miroslava;
2. elevii, studenții, cadrele didactice, cadrele didactice auxiliare, personalul nedidactic sau alți membri ai familiei acestor categorii enumerate, posibili beneficiari ai programelor de protecție socială derulate de Ministerului Educației Naționale (asigurarea manualelor școlare, Programul "Corn și lapte", Programul "Euro200", Programul "Bani de liceu", asigurarea transportului școlar, burse, precum și a altor programe similare);
3. elevii, studenții, cadrele didactice, cadrele didactice auxiliare, personalul nedidactic, vizitatorii, orice persoană care intră în unitatea de învățământ dotată cu sistem de supraveghere video;
4. orice persoană fizică sau juridică ce are raporturi de natură comercială sau contractuală cu Școala Gimnazială „Colonel Constantin Langa” Miroslava.

b) Scopul colectării și prelucrării

Cu respectarea cerințelor legale, ale legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, modificată și completată și ale Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, și ale Regulamentului 679 din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), Școala are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 2	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
	Cod: PO_	Revizia: - Nr.de ex. : -

pentru scopurile specificate, datele personale care îi sunt furnizate despre categoriile de persoane fizice prevăzute la litera a).

Scopul colectării datelor este:

A1) Pentru persoanele prevăzute la litera a) punctul 1: Prestări servicii ale Școlii, pentru realizarea obiectului de activitate principal, respective: educație, cultură. De asemenea, informațiile colectate de către Școala sunt folosite pentru analize și prelucrări statistice necesare pentru fundamentarea deciziilor în managementul sistemului educațional.

B2) Pentru persoanele fizice prevăzute la litera a) punctul 2: protecția socială;

C3) Pentru persoanele fizice prevăzute la litera a) punctul 3: monitorizarea accesului/persoanelor în spații publice/private; securitatea persoanelor și a spațiilor publice/private; monitorizare video și securitate.

D4) Pentru persoanele fizice prevăzute la litera a) punctual 4: evidența financiar contabilă a Școlii.

c) Motivația colectării și prelucrării

Scopul major pentru care Școala colectează date cu caracter personal ține de prelucrări ale informațiilor pe baza cărora să poată lua decizii coerente și corecte în managementul sistemului educațional.

Deși actul educațional pentru învățământul obligatoriu este gratuit, persoanele fizice sunt obligate să furnizeze o serie de date personale (informații despre identitatea persoanei precum și a părinților sau reprezentanților legali, acceptul monitorizării video pentru sporirea securității în sistemul educațional), în cazul prevăzut la litera b) punctele A1) și C3), fiind necesare în vederea derulării/inițierii de raporturi juridice cu Școala, cu respectarea prevederilor legale (de exemplu: cele privind relația cu angajații sau cele privind înscrierea în învățământ sau cele privind evidența rezultatelor școlare sau a actelor de studii).

În cazul refuzului de a furniza aceste date, unitatea de învățământ poate să refuze inițierea de raporturi juridice, întrucât poate fi pus în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale în domeniul educațional, iar în cazul angajaților, a prevederilor dreptului muncii și dreptului fiscal.

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 2	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
	Cod: PO_	Revizia: - Nr.de ex. : -

De asemenea, unitatea de învățământ colectează și o serie de informații care nu au caracter obligatoriu (de exemplu: adresa de email, telefon) în vederea îmbunătățirii modului de comunicare cu elevii, studenții, părinții sau reprezentanții legali ai acestora precum și pentru realizarea ulterioară de sondaje statistice (selectarea în mod aleatoriu a unui eșantion și administrarea unui chestionar relativ la aspectele educaționale) utilizând comunicarea prin sistemul poștei electronice. În cazul în care persoanele fizice și-au dat acordul pentru colectarea și prelucrarea unor datelor cu caracter opțional, au dreptul ca ulterior să solicite excluderea din baza de date a Școlii a acestor informații.

Refuzul furnizării și/ sau prelucrării datelor informațiilor opționale poate duce la imposibilitatea ca unitatea de învățământ să transmită informații despre serviciile sale (de exemplu: noutăți despre testele naționale).

În situațiile prevăzute la, litera b), punctul B2) furnizarea datelor este necesară pentru ca persoanele în cauză să poată beneficia de acces la respectivele categorii de programe de protecție socială. Refuzul de a furniza informații personale în acest scop poate duce la pierderea calității de beneficiar a programelor de protecție socială.

În situațiile prevăzute la litera b), punctul D4) informațiile cu caracter personal se colectează și prelucrează pentru a respecta prevederile legale relativ la înregistrarea operațiunilor financiar contabile. Furnizarea informațiilor din această categorie este obligatorie, refuzul de a le furniza duce la imposibilitatea de a demara relații juridice între unitatea de învățământ și respectivele persoane.

d) Părțile care au acces la informațiile cu caracter personal

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai următorilor destinatari:

În cazul prevăzut la litera b), punctele A1), B2), C3) și D4): Persoana vizată, reprezentanții legali ai persoanei vizate, angajați ai operatorului cu drept de acces, Inspectoratul Școlar, Ministerului

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 2	Ediția: 1
	Cod: PO_	Nr.de ex.: 4 Revizia: - Nr.de ex. : -

Educației Naționale, autoritatea judecătorească, poliția, Organe de urmărire penală și alte instituții abilitate de lege să solicite informații.

-
- **e) Drepturile persoanelor a căror date personale sunt colectate și/ sau prelucrate**

La cererea persoanelor fizice, unitatea de învățământ confirmă dacă prelucrează sau nu date personale, în mod gratuit, pentru o solicitare pe an. Unitatea de învățământ se obligă să rectifice, să actualizeze, să blocheze, să șteargă sau să transforme în date anonime, în mod gratuit, datele a căror prelucrare nu este conformă cu prevederile legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, modificată și completată și ale Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, și ale Regulamentului 679 din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Conform Legii nr. 677/2001, persoanele fizice beneficiază de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a se adresa justiției. Totodată, au dreptul să se opună prelucrării datelor personale care îi privesc și să solicite ștergerea datelor, cu excepția situațiilor prevăzute de lege când prelucrarea de către unitatea de învățământ a datelor este obligatorie.

Pentru exercitarea acestor drepturi, persoanele fizice pot adresa o cerere scrisă, datată și semnată către unitatea de învățământ sau direct la sediul unității de învățământ. De asemenea, le este recunoscut dreptul de a se adresa justiției.

f) Măsuri pentru asigurarea securității prelucrării datelor personale

- Pentru accesarea bazelor de date cu caracter personal, utilizatorii au sau nu au permisiuni pentru contul propriu. Consultarea bazei de date presupune

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ	Ediția: 1
	OPERAȚIONALĂ PRIVIND	Nr.de ex.: 4
	PRELUCRAREA DATELOR CU	Revizia: -
	CHARACTER PERSONAL 2	Nr.de ex. : -
	Cod: PO_	

cunoașterea unui cont de acces cu parolă primit numai pentru o anume operațiune și limitat la o perioadă de timp.

- Administratorul bazei de date stabilește drepturile de utilizare și conturile speciale, la cererea scrisă a Consiliului de Administrație. Acesta acționează conform procedurii interne a instituției.
- Arhivarea sau distrugerea datelor colectate sau stocate se realizează la cererea scrisă a Consiliului de Administrație, conform procedurii interne a Scolii Gimnaziale Pia Bratianu .
- Colectarea și introducerea datelor se realizează la cererea scrisă a Consiliului de Administrație, conform procedurii interne a Scolii Gimnaziale Pia Bratianu.
- Modificarea datelor stocate se realizează la cererea scrisă a Consiliului de Administrație, conform procedurii interne a Scolii Gimnaziale Pia Bratianu, care reține cine a făcut modificarea și când.
- Copiile de siguranță se realizează la un interval de timp stabilit prin procedură internă.
- Afișarea și tipărirea datelor stocate se realizează la cererea scrisă a Consiliului de Administrație, conform procedurii interne.
- Întreținerea, corectarea și securizarea datelor stocate se realizează de către cei desemnați de către Consiliul de Administrație.
- Comentarii suplimentare și evaluări ale profesorului privind atitudinea și rezultatele elevului.

9. Responsabilități

Unitatea de învățământ, în calitate de operator de date cu caracter personal, are obligația de a institui o serie de măsuri tehnice și organizatorice privind protejarea și păstrarea datelor cu caracter personal care să vizeze:

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 2	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
	Cod: PO_	Revizia: - Nr.de ex. : -

- a) securitatea în mediul online;
- b) asigurarea confidențialității datelor;
- c) preîntâmpinarea riscului pierderii de date;
- d) împiedicarea modificării datelor cu caracter personal;
- e) interzicerea accesului neautorizat la datele cu caracter personal.

(2) Conducerea unității de învățământ ia măsuri cu privire la furnizarea informațiilor prevăzute la art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/679: identitatea și datele de contact ale unității de învățământ și, după caz, ale reprezentantului acesteia, scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal, drepturile persoanelor vizate.

(3) Prin măsurile dispuse, unitatea de învățământ trebuie să facă dovada păstrării în condiții de siguranță a datelor cu caracter personal, așa cum au fost definite la art. 4 alin. (4). Conducerea unității de învățământ are următoarele atribuții:

- a) informează preșcolarii/elevii și părinții acestora asupra modalității de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
- b) evaluează capacitatea unității de învățământ de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului și stabilește necesarul de resurse informaționale și de resurse umane;
- c) stabilește măsuri pentru buna desfășurare a activității didactice de către toate cadrele didactice și preșcolarii/elevii din unitatea de învățământ;
- d) întreprinde demersuri către autoritățile locale pentru asigurarea dispozitivelor și a conexiunii la internet pentru preșcolarii/elevii care nu dispun de mijloacele necesare pentru desfășurarea activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) gestionează baza materială cuprinzând dispozitive electronice cu conexiune la internet;
- f) repartizează, prin încheierea unui contract de comodat/prin proces-verbal de predare-primire, dispozitive conectate la internet preșcolarilor/elevilor care nu dispun de aceste mijloace;

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 2	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
	Cod: PO_	Revizia: - Nr.de ex. : -

- g) stabilește împreună cu cadrele didactice și profesorii diriginți platformele gratuite, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitate;
- h) sprijină cadrele didactice și preșcolarii/elevii să își creeze conturi de e-mail și de acces la platformele și aplicațiile electronice utilizate la nivelul unității de învățământ;
- i) identifică și aplică modalități de susținere a activității pentru posibile cazuri speciale, inclusiv pentru preșcolarii/elevii cu cerințe educaționale speciale (CES);
- j) monitorizează modul în care se desfășoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Profesorii diriginți/Profesorii pentru învățământ primar/Învățătoarele/Profesorii pentru învățământul preșcolar/ Educatoarele au următoarele atribuții:

- a) informează elevii și părinții acestora despre modalitatea de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
- b) coordonează activitatea clasei și colaborează cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării continuității participării preșcolari/elevilor la activitatea de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- c) participă la stabilirea platformelor, a aplicațiilor și a resurselor educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitatea desfășurată;
- d) transmit preșcolariilor/elevilor de la grupa/clasa pe care o coordonează programul stabilit la nivelul unității de învățământ, precum și alte informații relevante pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) oferă consiliere preșcolariilor/elevilor grupei/clasei pentru participarea acestora la activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- f) mențin comunicarea cu părinții preșcolariilor/elevilor;
- g) intervin în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în care sunt implicați preșcolarii/elevii grupei/clasei.

Cadrele didactice au următoarele atribuții:

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 2	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
	Cod: PO_	Revizia: - Nr.de ex. : -

- a) proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- b) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;
- c) proiectează activitățile-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- d) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului preșcolarilor/elevilor;
- e) stabilesc împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învățare-evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.

Elevii au următoarele responsabilități:

- a) participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și informațiilor transmise de către profesorii diriginți/profesorii pentru învățământ primar/învățătoare/ profesorii pentru învățământul preșcolar/educatoare;
- b) rezolvă și transmite sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;
- c) au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;
- d) nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- e) nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art. 4 alin. (4) din prezenta metodologie;
- f) au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 2	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
	Cod: PO_	Revizia: - Nr.de ex. : -

g) au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs.

Părinții au următoarele responsabilități:

a) asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de preșcolar/elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;

b) mențin comunicarea cu profesorul diriginte/învățătorul și celelalte cadre didactice;

c) sprijină preșcolarul/elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;

d) transmit profesorului diriginte/profesorului pentru învățământ primar/învățătoarei/profesorului pentru învățământul preșcolar/educatoarei feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Conducătorii unităților de învățământ sunt responsabili cu protecția datelor cu caracter personal și au următoarele atribuții principale:

- stabilesc scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal atunci când acestea sunt necesare pentru exercitarea unor competențe legale;
- asigură elaborarea procedurilor proprii și, după aprobarea acestora de către Consiliul de Administrație, le pune în aplicare;
- asigură implementarea și monitorizează respectarea normelor procedurale în material prelucrării datelor cu caracter personal de către utilizatori;
- coordonează și monitorizează activitatea personalului pe linia protecției datelor cu caracter personal la nivelul operatorului;

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ	Ediția: 1
	OPERAȚIONALĂ PRIVIND	Nr.de ex.: 4
	PRELUCRAREA DATELOR CU	Revizia: -
	CARACTER PERSONAL 2	Nr.de ex. : -
	Cod: PO_	

- asigură desfășurarea pregătirii de specialitate și instruirea utilizatorilor în acest domeniu;
- dispun măsuri de completare sau, după caz, de modificare a fișei posturilor utilizatorilor;
- analizează și dispun în ceea ce privește suspendarea sau revocarea dreptului de acces al utilizatorilor la sisteme de evidență a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
- dispun măsuri pentru exercitarea drepturilor de către persoana vizată;
- coordonează soluționarea cererilor persoanelor vizate;
- țin evidența cererilor persoanelor vizate;
- analizează periodic activitatea utilizatorilor;

Ofițerul/ responsabilul de protecția datelor- DPO

- informează operativ conducerea unității de învățământ despre vulnerabilitățile și riscurile semnalate în sistemul de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal al structurii și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;
- informează conducerea în legătură cu orice încălcare a normelor de protecție a datelor cu caracter personal de natură a prejudicia drepturile persoanei vizate, cu privire la măsurile dispuse pentru identificarea persoanei responsabile și limitarea efectelor unei diseminări neautorizate a datelor, precum și cu privire la situațiile în care au fost emise recomandări sau aplicate sancțiuni de către Autoritatea națională de supraveghere sau când aceasta a dispus efectuarea unui control prealabil ori a unor investigații.

Unitatea de învățământ Școala Gimnazială „Colonel C-tin Langa ”Miroslava	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 2	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
	Cod: PO_	Revizia: - Nr.de ex. : -

10.Anexe:

1. Notă de informare GDPR
2. Declarație de consimțământ