

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ANTON PANN" VOLUNTARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE AUDIO-VIDEO A ACTIVITĂȚII DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRIN INTERMEDIUL SISTEMELOR DE SUPRAVEGHERE AUDIO- VIDEO	Revizia 1
	Cod: P.O. ADM 21	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. ____ / ____

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

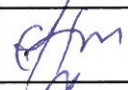


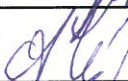
ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE AUDIO-VIDEO A ACTIVITĂȚII DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRIN INTERMEDIUL SISTEMELOR DE SUPRAVEGHERE AUDIO-VIDEO

P.O. ADM 21

Ediția: I-a, 25.08.2023, Revizia 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ANTON PANN" VOLUNTARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE AUDIO-VIDEO A ACTIVITĂȚII DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRIN INTERMEDIUL SISTEMELOR DE SUPRAVEGHERE AUDIO- VIDEO	Revizia 1
	Cod: P.O. ADM 21	Exemplar nr. 1



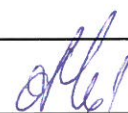
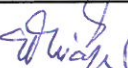
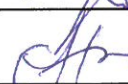
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Stănică Elena	Administrator de patrimoniu	21.08.2023	
1.2	Elaborat	Constantin Mihai	Administrator de patrimoniu	21.08.2023	
1.3	Verificat	Tomoiață Elena	Presedinte comisie SCIM	23.08.2023	
1.4	Aprobat	Grigoraș Ana Maria	Director	25.08.2023	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			11.11.2022
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			25.08.2023

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Administrativ	Administrator de patrimoniu	Stănică Elena	25.08.2023	
3.2	Informare / Aplicare		Administrativ	Administrator de patrimoniu	Constantin Mihai	25.08.2023	
3.3	Informare / Aplicare		Administrativ	Personal Paza	-	25.08.2023	
3.4	Aprobare		Didactic	Director	Grigoraș Ana Maria	25.08.2023	
3.5	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Tomoiață Elena	25.08.2023	
3.6	Arhivare		Administrativ	Administrator de patrimoniu	Stănică Elena		

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ANTON PANN" VOLUNTARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE AUDIO-VIDEO A ACTIVITĂȚII DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRIN INTERMEDIUL SISTEMELOR DE SUPRAVEGHERE AUDIO- VIDEO	Revizia 1
	Cod: P.O. ADM 21	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta procedură stabilește un set unitar de reguli care reglementează implementarea și utilizarea sistemului de supraveghere audio-video în scopul asigurării securității elevilor și angajaților, a protecției bunurilor, imobilelor, valorilor și a materialelor care sunt utilizate în activitatea didactică, respectând în același timp obligațiile ce revin unității în calitate de operator de date, conform Regulamentului nr. 679/2016 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).

Procedura stabilește de asemenea, responsabilitățile privind administrarea și exploatarea sistemului de supraveghere prin mijloace video, precum și cele privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestor activități.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ANTON PANN" VOLUNTARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE AUDIO-VIDEO A ACTIVITĂȚII DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRIN INTERMEDIUL SISTEMELOR DE SUPRAVEGHERE AUDIO-VIDEO	Revizia 1
	Cod: P.O. ADM 21	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prezenta se utilizează de către unitatea de învățământ și se referă la monitorizarea audio-video a activității prin sistemele de supraveghere audio-video. Procedura se aplică în cadrul activității de supraveghere prin mijloace audio - video.

Procedura se aplică, corespunzător competențelor, de către:

- persoana desemnată cu administrarea sistemului;
- responsabilul GDPR;
- conducerea unității școlare;
- personalul extern care asigură mentenanța sistemelor de supraveghere.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Compartimentul Administrativ.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ANTON PANN" VOLUNTARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE AUDIO-VIDEO A ACTIVITĂȚII DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRIN INTERMEDIUL SISTEMELOR DE SUPRAVEGHERE AUDIO-VIDEO	Revizia 1
	Cod: P.O. ADM 21	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Regulamentul nr. 679/2016 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) (Text cu relevanță pentru SEE) - (General Data Protection Regulation - GDPR).

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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), cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Hotărâri ale Consiliului de Administrație;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ANTON PANN" VOLUNTARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE AUDIO-VIDEO A ACTIVITĂȚII DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRIN INTERMEDIUL SISTEMELOR DE SUPRAVEGHERE AUDIO-VIDEO	Revizia 1
	Cod: P.O. ADM 21	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedura de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Sistem de supraveghere audio-video	Sistemele formate din calculator, cameră de supraveghere video, microfon și program de captură audio-video sau sistemele integrate de supraveghere audio-video formate din camere de supraveghere, rețea IP/CATV cu circuit închis și server de înregistrare/unitate de înregistrare, care asigură înregistrarea video și audio a activităților desfășurate în unitatea de învățământ.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedura de sistem
7.2.2	P.O.	Procedura operationala
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	DJIP/DMBIP	Direcția județeană pentru învățământ preuniversitar/Direcția Municipiului București de Învățământ Preuniversitar

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ANTON PANN" VOLUNTARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE AUDIO-VIDEO A ACTIVITĂȚII DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRIN INTERMEDIUL SISTEMELOR DE SUPRAVEGHERE AUDIO- VIDEO	Revizia 1
	Cod: P.O. ADM 21	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Prezenta procedură se aplică de către unitatea de învățământ și se referă la monitorizarea audio-video prin intermediul sistemelor de supraveghere audio-video a activității din unitatea de învățământ pe durata anului școlar, în scopul asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, a imobilelor și împrejurimilor acestora.

Unitatea de învățământ prelucrează date cu caracter personal, respectiv imaginea, prin intermediul sistemelor audio-video în scopul monitorizării accesului persoanelor în unitate, al asigurării securității spațiilor și bunurilor unității, precum și al siguranței persoanelor aflate în sediul unității.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox, Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Monitorizarea audio-video prin intermediul sistemelor de supraveghere audio-video a activității din unitatea de învățământ pe durata anului școlar se utilizează în scopul monitorizării accesului persoanelor în unitate, asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, a imobilelor și împrejurimilor acestora, împotriva oricăror acțiuni ilicite care lezează dreptul de proprietate, existența materială a acestora, precum și a protejării persoanelor împotriva oricăror acte ostile care le pot periclita viața, integritatea fizică sau sănătatea.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ANTON PANN" VOLUNTARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE AUDIO-VIDEO A ACTIVITĂȚII DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRIN INTERMEDIUL SISTEMELOR DE SUPRAVEGHERE AUDIO-VIDEO	Revizia 1
	Cod: P.O. ADM 21	Exemplar nr. 1

În urma consultării cadrelor didactice și a părinților, unitatea de învățământ poate decide instalarea unui sistem de supraveghere audio-video în vederea asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor.

Unitatea de învățământ cu sistem de supraveghere audio-video cuprinde în contractul educațional acordul sau, după caz, dezacordul scris al părinților/reprezentanților legali pentru supravegherea audio-video a beneficiarilor primari.

Activitatea din sălile de clasă va fi monitorizată prin intermediul camerelor audio-video, conform prevederilor din Regulamentul Intern al unității de învățământ și hotărârii Consiliului de Administrație privind monitorizarea audio-video, în scopul creșterii siguranței și securității personalului unității, elevilor și părinților.

Monitorizarea audio-video se va realiza numai după ce părinții sau tutorii legali ai elevilor minori și-au dat acordul scris pentru monitorizarea audio-video a activităților la clasă, prin completarea acordului prevăzut în Anexa nr. 2, respectiv Anexa nr. 3 la prezenta procedură.

Nu vor fi instalate camere de supraveghere audio-video în sălile de clasă în care majoritatea părinților își exprimă dezacordul, în scris, în cadrul contractului educațional. Această prevedere nu se aplică în situația instalării camerelor audio-video în exteriorul clădirilor, pe holuri, în săli de mese și săli de festivități.

Unitatea de învățământ asigură dotarea cu echipamentele necesare punerii în funcțiune și exploatarei sistemului de supraveghere audio-video.

Directorul unității de învățământ desemnează din rândul personalului cu competențe de specialitate, o persoană responsabilă cu derularea și monitorizarea permanentă a procesului de supraveghere audio-video. Persoana desemnată se asigură că sistemul de supraveghere funcționează în parametri normali și verifică, în timpul desfășurării activităților, dacă sistemul de supraveghere audio-video funcționează și înregistrează activitatea în toate zonele supravegheate audio-video. De asemenea, se desemnează din decizia directorului unității de învățământ, o persoană responsabilă de protecția datelor cu caracter personal (Responsabil GDPR).

Unitatea de învățământ cu sistem de supraveghere audio-video își asumă răspunderea publică cu privire la respectarea și punerea în aplicare a prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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), precum și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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), cu modificările ulterioare, în special în ceea ce privește modul de stocare, prelucrare și utilizare a datelor cu caracter personal obținute din înregistrările camerelor de supraveghere audio-video instalate în incinta unității de învățământ.

Zonele monitorizate

Amplasarea camerelor de supraveghere a fost realizată în conformitate cu legislația în vigoare. În unitatea de învățământ, sunt supravegheate zonele de acces și spațiile destinate elevilor, zonele cu acces restricționat și sălile de clasă, care sunt monitorizate audio-video.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ANTON PANN" VOLUNTARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE AUDIO-VIDEO A ACTIVITĂȚII DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRIN INTERMEDIUL SISTEMELOR DE SUPRAVEGHERE AUDIO- VIDEO	Revizia 1
	Cod: P.O. ADM 21	Exemplar nr. 1

Nu sunt monitorizate zonele în care există un nivel ridicat al așteptărilor privind viața privată (birouri în care publicul nu are acces, toalete și alte locații similare). În mod excepțional, în cazul unor necesități în materie de securitate justificate în mod corespunzător, se pot instala camere în birourile în care angajații își desfășoară activitatea, însă numai după efectuarea unei evaluări de impact și după informarea Responsabilului cu protecția datelor.

Camerele sistemului de supraveghere audio-video sunt instalate în fiecare sală de clasă, astfel încât să asigure vizibilitatea tuturor persoanelor din interiorul acesteia și să nu poată fi obturată printr-o anumită poziționare a unor persoane sau obiecte.

În sălile supravegheate audio-video, camerele sistemului de supraveghere audio-video sunt instalate astfel încât acestea să surprindă, cel puțin frontal, toți elevii, precum și toate acțiunile și dialogurile persoanelor aflate în sală.

Sistemul de supraveghere audio-video dispune de un spațiu de stocare care permite înregistrarea audio-video pe tot parcursul desfășurării activităților în unitatea de învățământ.

Persoana desemnată va seta corect data și ora sistemului de operare al calculatoarelor, respectiv al serverelor/unităților de înregistrare din sistemul de supraveghere audio-video. Parametrii de calitate ai înregistrărilor realizate de sistemul de supraveghere audio-video vor fi setați astfel încât, la redarea înregistrărilor, persoanele să poată fi identificate vizual, iar calitatea sunetului înregistrat să fie de acuratețe înaltă.

Orice problemă legată de funcționarea sistemului de supraveghere audio-video va fi adusă la cunoștința conducerii unității și rezolvată în cel mai scurt timp posibil. Orice situație care împiedică desfășurarea în condiții normale a procesului de supraveghere audio-video a activităților din unitatea de învățământ va fi raportată imediat conducerii unității, cu indicarea cauzelor care au dus la apariția ei.

Sistemul de supraveghere audio-video funcționează pe întreg intervalul orar de desfășurare a activităților din unitatea de învățământ.

Personalului unității de învățământ, cu excepția persoanei desemnate și directorului unității, îi este interzisă intervenția asupra sistemului de supraveghere audio-video.

Zonele aflate sub supraveghere audio-video sunt marcate corespunzător, prin afișe care conțin mențiuni precum: „sală de clasă monitorizată audio-video”; „incintă monitorizată audio-video”; „clădire monitorizată audio-video”; „spațiu monitorizat audio-video”.

Unitatea furnizează persoanelor care intră în zona supravegheată audio-video informațiile privind prelucrarea datelor cu caracter personal. Personalului unității de învățământ, vizat în mod clar și permanent (personalul didactic, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic) îi va fi pusă la dispoziție „Nota de informare” (Anexa nr. 4) care specifică modul de utilizare a datelor cu caracter personal stocate prin intermediul mijloacelor audio-video, document care va fi confirmat prin semnătură de luare la cunoștință de către fiecare angajat al unității de învățământ. Documentul va fi semnat în două exemplare, dintre care unul rămâne la salariat și unul la director, cu mențiunea „Am luat la cunoștință” și data.

Pentru monitorizarea și înregistrarea activității din clase, nu este nevoie de acordul explicit al cadrelor didactice, dacă au fost respectate condițiile explicite din Regulamentul Intern privind monitorizarea audio-video, este elaborată și adusă la cunoștință prezenta procedură și a fost înaintată Nota de informare către toți angajații, iar zonele/incăperile monitorizate au fost semnalizate prin afișe”.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ANTON PANN" VOLUNTARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE AUDIO-VIDEO A ACTIVITĂȚII DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRIN INTERMEDIUL SISTEMELOR DE SUPRAVEGHERE AUDIO- VIDEO	Revizia 1
	Cod: P.O. ADM 21	Exemplar nr. 1

Unitatea de învățământ, prin sistemul de supraveghere audio-video:

- asigură funcționarea corespunzătoare și continuă a sistemelor de supraveghere audio-video pe toată durata desfășurării activităților cu beneficiarii primari;
- asigură angajarea personalului autorizat în ceea ce privește modul de organizare și funcționare a sistemului de supraveghere audio-video;
- asigură păstrarea, în condiții de siguranță și confidențialitate, a înregistrărilor audio-video pentru o perioadă de 30 de zile, după care aceste informații se șterg sau, după caz, se arhivează.

Pentru a proteja securitatea sistemului audio-video și pentru a spori gradul de protecție a vieții, au fost introduse următoarele măsuri tehnice și organizatorice:

- limitarea timpului de stocare a materialului filmat, în conformitate cu cerințele de securitate;
- mediile de stocare se află în spații securizate, protejate de măsuri de securitate fizică;
- toți utilizatorii cu drept de acces au semnat fișa de post prin care se obligă să respecte prevederile legale în domeniul prelucrării datelor cu caracter personal;
- persoana care are dreptul de a acorda, modifica sau anula dreptul de acces al utilizatorilor, conform procedurii de acces la bazele de date, este directorul unității, care ține în permanență o listă actualizată a tuturor persoanelor care au drept de acces la sistemul de supraveghere audio-video, cu specificarea tipului de acces;
- responsabilul cu protecția datelor personale va fi consultat înainte de instalarea oricărui nou sistem audio-video;
- s-a avut în vedere prevenirea unei prelucrări ilegale de date cu caracter personal sau accesul neautorizat la datele respective.

Unitatea de învățământ are obligația de a permite accesul la înregistrări următoarelor categorii de persoane:

- părintelui, tutorelui legal sau elevului major, în baza unei cereri motivate scrise, cu aprobarea directorului unității de învățământ;
- directorului unității de învățământ, reprezentanților DJIP/DMBIP și reprezentanților Ministerului Educației;
- psihologului/consilierului școlar din unitatea de învățământ, cu acordul părintelui, al tutorelui legal sau al elevului major, cu aprobarea directorului unității de învățământ;
- personalului medical, dacă este cazul.

Punerea înregistrărilor audio-video la dispoziția persoanelor enumerate la lit. a) se face pe bază de cerere scrisă, justificată, adresată directorului unității de învățământ. Cererea trebuie să cuprindă, pe lângă justificare, și perioada de timp corespunzătoare înregistrărilor care se solicită.

Punerea înregistrărilor audio-video la dispoziția persoanelor enumerate la lit. a) se realizează în maximum 2 zile de la momentul înregistrării cererii.

Unitatea de învățământ garantează caracterul confidențial și privat al înregistrărilor audio-video.

Înregistrările audio-video din incinta și din sălile de clasă ale unităților de învățământ nu pot fi comercializate și nu pot fi făcute publice.

Persoanele enumerate mai sus, care intră în posesia înregistrărilor audio-video din incinta sau din sălile de clasă nu pot publica aceste materiale și nu le pot folosi ca mijloc pentru prejudicierea imaginii sau integrității fizice sau psihice a beneficiarilor primari, părinților, tutorilor legali sau personalului angajat în unitatea de învățământ.

Încălcarea dreptului la protecția datelor cu caracter personal se sancționează conform legii.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ANTON PANN" VOLUNTARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE AUDIO-VIDEO A ACTIVITĂȚII DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRIN INTERMEDIUL SISTEMELOR DE SUPRAVEGHERE AUDIO-VIDEO	Revizia 1
	Cod: P.O. ADM 21	Exemplar nr. 1

Dezvăluirea datelor cu caracter personal colectate prin intermediul sistemului de supraveghere audio-video

Informațiile înregistrate prin sistemele de supraveghere video sunt destinate utilizării de către unitate în scopul monitorizării accesului persoanelor în unitate, al asigurării securității spațiilor și bunurilor unității, precum și al siguranței persoanelor aflate în unitate și sunt puse la dispoziția organelor judiciare și a altor instituții abilitate de lege să solicite aceste informații, la cererea expresă a acestora.

Orice activitate de transfer și dezvăluire a datelor personale către terți va fi documentată și supusă unei evaluări riguroase privind necesitatea comunicării și compatibilitatea dintre scopul în care se face comunicarea și scopul în care aceste date au fost colectate inițial pentru prelucrare (de securitate și control acces). În aceste cazuri va fi consultat și Responsabilul desemnat cu protecția datelor.

O înregistrare se poate descărca și viziona în cazul producerii unui incident de securitate, în cazul desfășurării unei anchete disciplinare, în cazul procedurii unui incident în sala de clasă sau în spațiul unității de învățământ, precum și în orice alte cazuri temeinic justificate.

Durata de stocare a datelor obținute prin intermediul sistemului de supraveghere video este proporțională cu scopul pentru care se prelucrează datele. La expirarea perioadei de stocare, datele se șterg prin procedură automată în ordinea în care au fost înregistrate. Durata de păstrare a materialului filmat relevant poate depăși limitele normale în funcție de timpul necesar investigării suplimentare a incidentului.

Păstrarea este documentată riguros, iar necesitatea păstrării este revizuită periodic.

Conducerea unității de învățământ și persoana desemnată cu monitorizarea audio-video sunt obligați să asigure integritatea datelor de pe unitatea de stocare a sistemului audio-video.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele implicate din unitate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ANTON PANN" VOLUNTARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE AUDIO-VIDEO A ACTIVITĂȚII DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRIN INTERMEDIUL SISTEMELOR DE SUPRAVEGHERE AUDIO- VIDEO	Revizia 1
	Cod: P.O. ADM 21	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității:

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Personalul implicat

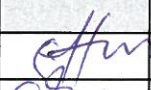
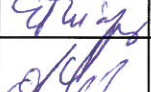

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ANTON PANN" VOLUNTARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I-a
	ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE AUDIO-VIDEO A ACTIVITĂȚII DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÎNT, PRIN INTERMEDIUL SISTEMELOR DE SUPRAVEGHERE AUDIO- VIDEO		Revizia 1
	Cod: P.O. ADM 21		Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		11.11.2022					
10.2	I-a		1	25.08.2023			

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Administrativ	Stănică Elena			25.08.2023			
2.	SCIM	Tomoiață Elena			25.08.2023			
3.	Didactic	Grigoraș Ana Maria			25.08.2023			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Hotarare CA monitorizare audio-video	-	-		-
13.2	Anexa 2 - Acord parinti	-	-		-
13.3	Anexa 3 - Acord elevi	-	-		-
13.4	Anexa 4 - Nota de informare	-	-		-
13.5	Anexa 5 - Decizie numire responsabil monitorizare supraveghere audio-video	-	-		-
13.6	Anexa 6 - Decizie numire responsabil GDPR	-	-		-
13.7	Anexa 7 - Afis - Sala supravegheata audio-video	-	-		-

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ANTON PANN" VOLUNTARI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE AUDIO-VIDEO A ACTIVITĂȚII DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PRIN INTERMEDIUL SISTEMELOR DE SUPRAVEGHERE AUDIO- VIDEO	Revizia 1
	Cod: P.O. ADM 21	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	4
6. Documente de referință	5
7. Definiții și abrevieri	6
8. Descrierea procedurii	7
9. Responsabilități	12
10. Formular de evidență a modificărilor	13
11. Formular de analiză a procedurii	13
12. Lista de difuzare a procedurii	13
13. Anexe	13