

ANEXA 2.

2.1. Declarație prelucrare date

Declarație

Subsemnatul _____ prin prezenta declar că am fost informat că datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopul și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale instituției. Am luat la cunoștință că informațiile din cererea depusă și din actele anexate la aceasta, vor fi prelucrate de instituție cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și libera circulație a acestor date.

Data

Semnătura

2.2. Angajament de conformare

Angajament de conformare

Confirm faptul că:

a) am luat la cunoștință despre prevederile Regulamentului **Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Șura Mare** privind protecția datelor cu caracter personal;

b) am participat la programele de pregătire și am fost instruit conform prevederilor Regulamentului **Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Șura Mare** privind protecția datelor cu caracter personal (pentru personalul care participă la instruirea profesională în domeniu, ulterior angajării).

Înțeleg că am obligația de a respecta dispozițiile legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și Regulamentul **Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Șura Mare** privind protecția datelor cu caracter personal, în considerarea calității mele de salariat al **Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Șura Mare**

Îmi asum personal responsabilitatea pentru respectarea integrală a principiilor, cerințelor și obligațiilor care rezultă din dispozițiile legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal și Regulamentul **Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Șura Mare** privind protecția datelor cu caracter personal, elaborat în aplicarea prevederilor legale specifice.

Subsemnatul/subsemnata _____, domiciliul _____, data nașterii _____, în calitate de _____, în cadrul **Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Șura Mare**.

Data

Semnătura

2.3. Regulament Intern privind protecția datelor cu caracter personal

I. Informații generale despre datele cu caracter personal

Sunt considerate date cu caracter personal:

- numele;
- adresa de domiciliu / reședință;
- codul numeric personal;
- data nașterii;
- seria și nr actului de identitate;
- fotografia persoanei;
- semnătura olografă;
- adresa de e-mail;
- profilul on-line;
- I.P.ul;
- imaginea, vocea participantilor, după caz;
- mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau orice alte materiale care conțin date prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;
- rezultatele evaluării;
- datele de conectare la aplicația/platforma educațională utilizată pentru participare la cursurile online: nume de utilizator și parola de acces.

II. Categoriile de persoane

Unitatea de învățământ prelucrează datele cu caracter personal ale următoarelor categorii de persoane fizice, în funcție de scopul prevăzut la secțiunea a III-a:

- a) Elevi, părinți ai acestora, reprezentanți legali ai acestora, alți membri ai familiei, candidați la testele sau examenele naționale, viitori elevi, cadre didactice, cadre didactice auxiliare și personal nedidactic în relații contractuale cu unitatea de învățământ, candidați la concursurile de ocupare a posturilor din sistemul educațional.
- b) Elevi, cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic sau alți membri ai familiei acestor categorii enumerate, posibili beneficiari ai programelor de protecție socială derulate de ME (asigurarea manualelor școlare, Programul „Corn și lapte”, Programul „Euro200”, asigurarea transportului școlar, burse, precum și a altor programe similare);

c) Elevi, cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic, vizitatori, orice persoană care intră în sediul unității de învățământ, care este dotat cu sistem de supraveghere audio-video;

d) Orice persoană fizică sau juridică care are raporturi de natură comercială sau contractuală cu unitatea de învățământ.

III. Scopul colectării și prelucrării

Conform cerințelor Regulamentului U.E. nr. 679 / 2017 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, unitatea de învățământ are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale care îi sunt furnizate despre categoriile de persoane fizice prevazute la secțiunea I.

Scopul colectării datelor este:

a) Pentru persoanele prevazute la secțiunea I. litera a: Prestari de servicii în unitatea de învățământ pentru realizarea obiectului de activitate principal, respectiv: educație și cultură.

Pentru prelucrarea acestor categorii de informații cu caracter personal, unitatea de învățământ este înregistrat în Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal.

b) Pentru persoanele fizice prevazute la secțiunea I litera b: protecția socială. În acest sens unitatea de învățământ este înregistrată în Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal.

c) Pentru persoanele fizice prevazute la secțiunea I, litera c: monitorizarea accesului/ persoanelor în spații publice/ private; securitatea persoanelor și a spațiilor publice/private; monitorizare video și securitate.

d) Pentru persoanele fizice prevazute la secțiunea I, litera d: evidența financiar contabilă în unitatea de învățământ. În acest sens unitatea de învățământ este înregistrat în Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal.

IV. Motivația colectării și prelucrării

a) Scopul major pentru care unitatea de învățământ colectează date cu caracter personal ține de prelucrări ale informațiilor pe baza cărora să se 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 obligatorii (informații despre identitatea persoanei precum și a părinților sau reprezentanților legali, acceptul monitorizării video pentru sporirea securității în sistemul educațional), în cazul prevăzut la secțiunea II, litera a) și c), acestea fiind necesare în vederea derulării/ inițierii de raporturi juridice cu unitatea de învățământ, 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 pusă în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale în domeniul educațional, iar în cazul angajaților, a prevederilor dreptului muncii și dreptului fiscal.

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, părinții sau reprezentanții legali ai acestora precum și pentru realizarea ulterioară de sondaje statistice (selectarea aleatoare a unui eșantion și administrarea unui chestionar relativ la aspectele educaționale) utilizând comunicarea prin sistemul poștei electronice și un grup oficial de WhatsApp administrat de director cu Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali (grupul „Consiliul reprezentativ al părinților din Școala Gimnazială „Andrei Șaguna” Șura Mare). 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 acestor informații din baza de date a unității de învățământ. Refuzul furnizării și/ sau prelucrării datelor informațiilor opționale poate duce la imposibilitatea ca unitatea de învățământ să transmită informații despre serviciile sale.

b) În situațiile prevăzute la secțiunea II, litera b) 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.

c) În situațiile prevăzute la secțiunea II, litera d) 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.

V. 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 secțiunea II, literele a), b), c) și d): Persoana vizată, reprezentanții legali ai persoanei vizate, angajați ai operatorului cu drept de acces, împuternicitul operatorului, alte persoane fizice/ juridice care prelucrează datele personale în numele operatorului, autoritatea judecătorească, poliția, organe de urmărire penală și alte instituții abilitate de lege să solicite informații.

VI. Drepturile si obligatiile persoanelor ale 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. Unitatea de învățământ se obligă să rectifice, să actualizeze, să blocheze, să șteargă sau să transforme în date anonime, în mod gratuit, datele a caror prelucrare nu este conformă cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016.

Conform Regulamentului U.E. nr. 679 / 2016, persoanele fizice beneficiaza de dreptul de acces, de interventie asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale si dreptul de a se adresa justitiei. Totodată, au dreptul să se opună prelucrării datelor personale care îi privesc și să solicite ștergerea datelor, cu exceptia situatiilor prevazute de lege, când prelucrarea de către unitatea de învățământ a datelor este obligatorie.

Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată adresată conducerii unității de învățământ prin intermediul e-mailului scsuramare@yahoo.com sau direct la sediul școlii. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

Dacă unele din datele despre dumneavoastră sunt incorecte, vă rugăm să ne informați cât mai curând posibil.

Conducerea unitatii de invatamant ia masuri cu privire la furnizarea informatiilor prevazute la art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/6079: identitatea si datele de contact ale unitatii de invatamant, si dupa caz, ale reprezentantului acesteia, scopurile in care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum si temeiul juridic al prelucrarii, destinarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal, drepturile persoanelor vizate.

Art.6 din OMEC nr. 5545 / 2020 precede ca participantii la activitatile de invatare desfasurate prin intermediul tehnologiei si al internetului au urmatoarele obligatii:

- a) raspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fisierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicatiei/plattormeii educationale informatice;
- b) de a utiliza aplicatia/platforma educationala informatica doar in conformitate cu prevederile legale;
- c) de a nu inregistra, disemina, folosi informatii, care contin date cu caracter personal, in alt mod care excede scopului prelucrarii acestor date.

VII. Prelucrarea datelor speciale

Conform art. 5 din OMEC nr. 5545 / 10.09.2020 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:

- 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.

Unitatea de învățământ va prelucra următoarele date speciale, în următoarele condiții:

a. Date privind confesiunea unei persoane

În scopul prelucrării documentelor candidaților la un post de profesor de religie / profesorilor de religie din cadrul unităților de învățământ preuniversitar/ inspector școlar pentru disciplina Religie.

Accesul la acest tip de date personale este permis persoanelor din cadrul departamentului de resurse umane, inspectorului școlar pentru disciplina Religie, responsabilului cu protecția datelor personale.

Transferul acestor date personale privind confesiunea religioasă se face, în concordanță cu prevederile legale, către Ministerul Educației, cultelor și către unitățile de învățământ la care funcționează sau vor funcționa cadrele didactice în cauză.

b. Date privind sănătatea angajaților unității de învățământ

În relația cu cabinetul de medicina muncii, informațiile furnizate sunt confidențiale și privesc doar capacitatea de muncă a angajatului, fișa de medicina muncii fiind păstrată de compartimentul secretariat. Informațiile aferente certificatelor de concediu medical sunt confidențiale și sunt gestionate, în condițiile legii, de compartimentul secretariat / contabilitate.

Angajații unității de învățământ nu au obligația dezvăluirii secretului diagnosticului medical către angajator.

c. Date privind apartenența la sindicate

În relația cu angajații care sunt afiliați unor sindicate, unitatea de învățământ poate solicita nominalizarea sindicatului cu scopul direcționării a 1% din salariul angajatului către sindicatul afiliat. Accesul la acest tip de informații îl are compartimentul secretariat / contabilitate și responsabilul pentru protecția datelor cu caracter personal.

d. Date personale care nu se solicită

Nu se vor solicita date personale care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă - cu excepțiile prevăzute mai sus -, convingerile filosofice, apartenența sindicală

- cu excepția prevăzută mai sus -, prelucrarea de date biometrice și genetice, date privind sănătatea –cu excepțiile prevăzute mai sus -, viața sexuală sau orientarea sexuală ale unei persoane fizice.

VIII. Utilizarea mijloacelor de comunicare electronică în cadrul sarcinilor de serviciu

Angajații unității de învățământ pot utiliza în cadrul sarcinilor de serviciu adrese de e-mail personale, iar la încheierea contractului de management / contractului de muncă au obligația de a se asigura că toate datele personale (altele decât cele ale propriei persoane) sunt șterse din istoric.

VIII. Încălcarea securității datelor cu caracter personal

Angajații unității de învățământ care observă o încălcare a securității datelor cu caracter personal sau situații de vulnerabilitate vor notifica de urgență responsabilul prelucrării datelor cu caracter personal, în mod direct sau în scris, pe adresa de e- mail dedicată.

Responsabilul prelucrării datelor cu caracter personal va comunica situația directorului unității de învățământ și va notifica Autoritatea de supraveghere, în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul U.E. nr. 679/2016. De asemenea, va lua toate măsurile necesare diminuării consecințelor.

IX. Aspecte finale

Angajații unității de învățământ vor afișa public date cu caracter personal doar dacă există acordul persoanei / persoanelor în cauză. În situația în care acordul este negativ, se poate recurge la anonimizare.

X. Responsabilul desemnat pentru supravegherea prelucrării datelor cu caracter personal

Nume, prenume:

Contact: E-mail:.....

Telefon:.....

ANEXA 5

5.1

Nr. _____ din _____

Proces verbal de constatare a încălcării Regulamentelor școlare

Încheiat astăzi, de către subsemnatul/a....., în calitate de învățător/ diriginte/ profesor la Școala Gimnazială „Andrei Șaguna” Șura Mare, în urma constatării încălcării **Regulamentului de Organizare și Funcționare** (R.O.F.) al Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Șura Mare în vigoare și/sau a **Statutului Elevului** (S.E.) în vigoare de către elevul din clasa în timpul orei/ pauzei (se precizează intervalul orar)

Elevul:

- ☐ a utilizat telefonul mobil în timpul orei de curs fără acordul cadrului didactic
 - ☐ a manifestat comportamente jignitoare, indecente, de intimidare sau discriminare față de colegi, profesori, personalul școlii
 - ☐ a provocat sau a instigat la acte de violență
 - ☐ a părăsit perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, exceptând situațiile prevăzute în R.O.F.
 - ☐ a utilizat un limbaj trivial în perimetrul școlar
 - ☐ a distribuit materiale cu conținut obscen sau pornografic
 - ☐ a deținut/ a consumat substanțe interzise în mediul școlar, băuturi alcoolice, energizante, țigări
 - ☐ a deranjat ora de curs
 - ☐ a introdus în perimetrul unității de învățământ arme sau produse pirotehnice
 - ☐ **altele** (se va menționa acțiunea realizată de elev și articolul din R.O.F. sau S.E. încălcat)
-
-
-

Documentul a fost înregistrat în Registrul de intrări-ieșiri de la secretariat și incidentul a fost consemnat în Registrul de incidente din cancelarie.

A fost anunțat învățătorul/ dirigintele clasei, care va anunța părintele/tutorele legal al elevului.

Data,

Învățător/Profesor constator,

Învățător/Diriginte,

ANEXA 5.2.

PROCES VERBAL

încheiat astăzi _____

în ședința Consiliului clasei _____

În conformitate cu prevederile din Statutul elevului aprobat prin Ordinul nr. 5.707/2024, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile Regulamentului de Organizare Și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin Ordinul nr. 5.726/2024, analizând propunerea cadrului didactic _____, la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, Consiliul Clasei a _____ - a, propune sancționarea elevului _____ ținând cont de gravitatea faptelor (**descriere detaliată**)

prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, cu următoarea sancțiune:

.....

.....

Drept care s-a încheiat prezentul proces-verbal.

Membrii Consiliului Clasei:

[illegible]

ANEXA 5.2.

Nr. _____ din _____

CĂTRE,

Domnul/Doamna

.....

Vă aducem la cunoștință că fiul /fiica dumneavoastră

..... elev/ elevă în clasa a.....a Școlii Gimnaziale

„Andrei Șaguna” Șura Mare a fost sancționat/ă disciplinar cu :

☐ Observație individual;

☐ Muștrare scrisă;

☐ Muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu.....punct/e;

☐ Retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază
elevul;

☐ Mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;

☐ Suspendarea elevului pe o durată limitată de timp (maximum 5 zile lucrătoare și nu mai
mult de 15 zile/ an),

☐

.....

pentru: _____

Elevul/eleva a încălcat prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Școlii
Gimnaziale „Andrei Șaguna” Șura Mare și/sau a Statutului Elevului (documente în vigoare cu
modificările ulterioare), art.

Vă aducem la cunoștință că, în conformitate cu prevederile regulamentelor în vigoare,
sancțiunea nu este/ este însoțită de scăderea notei la purtare, conform **Centralizatorului cu abateri
disciplinare, măsuri și sancțiuni** (Regulamentul de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale
„Andrei Șaguna” Șura Mare).

În data de sunteți invitat/ă la Școală pentru stabilirea, în
comun, a unor măsuri de îmbunătățire a situației comportamentale a fiului /fiicei dumneavoastră.

Învățător/ Diriginte,

Am luat la cunoștință (părinte, tutor),

Data

