

Entitatea publică Școala Gimnazială "Al.I.Cuza", Brăila	- Procedura operațională privind prelucrarea datelor cu caracter personal la nivelul Școlii Gimnaziale "Al.I.Cuza" Brăila	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 1
Departamentul MANAGEMENT	Cod PO M-nr.9/10.11.2020	Revizia:2
		Nr. exemplare:
		Pagina 1 din 8
		Exemplar nr. 1

Nr. 2859/11.11.2020

Discutat CP din 10.11.2020

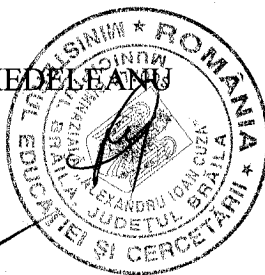
Aprobat CA din 10.11.2020

Avizat director,

Prof. MAGDALENA COTLERENCO-MEDELEANU

Avizat director adjunct,

Prof. DOROBAT VIOLETA



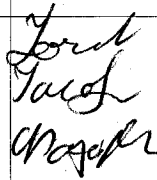

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind prelucrarea datelor cu caracter personal

ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021

P.O. M

2. Lista responsabililor cu elaborarea, verificare 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	Dorobăț Violeta Iacob Liliana Nazaru Marian	Director adjunct Membru CA Informaticia	10.11.2020	
1.2	Verificat și aprobat	Cotlerenco Magdalena	director	10.11.2020	
1.3	Aprobat	Consiliul de Administrație	membri	10.11.2020	

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
	1	2	3	4
2.1	1/0		Elaborare inițială	26,08.,2020
2.2		Completare cf. Ordinului MEC 5487 și MS 1494 din 31 august		08,09,2020
2.3		Completare cf Ordinului 5972/08.11.2020		10.11.2020

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	aplicare	1	Personal didactic	Director	Cotlerenco M.	10.11.2020	online
3.2.	informare	2	Consiliul profesoral	Director	Cotlerenco M.	10.11.2020	online
3.3.	informare	3	Consiliul de administrație	Președintele consiliului de administrație	Cotlerenco M.	10.11.2020	online
3.4.	evidență	4	Secretariat	Secretar	Stoica E.	10.11.2020	online
3.5.	arhivare	5	Secretariat	Secretar	Stoica E.	10.11.2020	online
3.6.	Alte scopuri	6	Secretar șef	Secretar	Stoica E.	10.11.2020	online

4. Scopul procedurii operaționale

4.1 Stabilește metodologia de prelucrare a datelor personale la nivelul Școlii Gimnaziale "Al.I.Cuza" Brăila

4.2 Dă asigurări cu privire la existența unei documentații adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, prin faptul că, procedura activității permite aplicarea acesteia de către orice alt salariat al instituției

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

Procedura operatională reglementează procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal la nivelul Școlii Gimnaziale "Al.I.Cuza" Brăila.

5. Domeniul de aplicare

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

Prevederile prezentei proceduri se aplică la nivelul tuturor departamentelor Școlii Gimnaziale "Al.I.Cuza" Brăila, în funcție de nevoi.

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

- Procedura se aplică de către compartimentul management pentru toate domeniile și criteriile prevăzute de lege.
- Se va monitoriza modul în care întreg corpul profesoral, elevii, părinții, personalul auxiliar și conducerea școlii va respecta prevederile prezentei proceduri.

6. Documente de referință aplicabile procedurii operaționale

- L.E.N. nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.69/2011 privind modificarea OUG nr. 75/2005, privind asigurarea calității educației
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Hotararea nr. 6/09.03.2020, a Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență privind suspendarea cursurilor în unitățile de învățământ de stat și particular
- Decretul nr. 195/16.03.2020 al Președintelui României privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României
- Decretul nr. 240/14.04.2020 privind prelungirea stării de urgență pe teritoriul României
- OMEC nr. 4135/21.04.2020 de aprobare a Instrucțiunii privind asigurarea continuității procesului de învățare la nivelul sistemului de învățământ preuniversitar
- Prevederile art.39 din Legea 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările ulterioare.
- Prevederile art.4 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr 141/2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ.
- Ordinul 5447 din 31 august privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
- Ordinul comun 5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnavirilor cu SARS-Cov-2
- Regulamentul de organizare al Școlii Gimnaziale "Al.I.Cuza"
- Ordinul 5545/10.09.2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

- Ordinul 5972/08.11.2020 privind suspendarea activitatilor care presupun prezenta fizica la scoala in unitatile de invatamant preuniversitar.

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională 7.1

Definiții ale termenilor

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedură operațională
2	E.	Elaborare
3	V.	Verificare
4	A.	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	F.	Formular
8	SCIM	Sistem de control managerial intern
9	CI	Coordonator de implementare

DESCRIEREA PROCEDURII

Aspecte privind securitatea în mediul educațional virtual și gestionarea datelor cu caracter personal

- Principiile specifice care guvernează procesul didactic prin activități-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului, conform prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, sunt:
 - a) principiul echității - în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;
 - b) principiul calității - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;
 - c) principiul descentralizării - în baza căruia deciziile principale se iau de către actorii implicați direct în proces;
 - d) principiul asigurării egalității de șanse;
- Securitatea în mediul educațional virtual se realizează conform directivelor UE privind securitatea cibernetică, precum și prelucrarea datelor cu caracter personal. În organizarea și desfășurarea activităților în mediul virtual se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene 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), denumit în continuare Regulamentul (UE) 2016/679.

- Măsurile de securitate, ca părți integrate ale platformelor digitale educaționale utilizate în mediul educațional virtual, și de protecție a sănătății elevilor/preșcolarii în perioada utilizării echipamentelor digitale se stabilesc pentru desfășurarea activităților educaționale.
- Prelucrarea, de către unitatea de învățământ, a datelor cu caracter personal ale participanților la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului se realizează în vederea îndeplinirii obligației legale care revine unității de învățământ de asigurare a dreptului la învățatură, prin garantarea accesului și a desfășurării efective a procesului educațional în cazul în care procesul educațional nu se poate derula față în față, conform prevederilor legale în vigoare.
- Categoriile de date cu caracter personal care trebuie prelucrate cu respectarea principiilor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal prevăzute la art. 5 din Regulamentul (UE) 2016/679 sunt:

a) numele și prenumele preșcolarii/elevilor, numele și prenumele cadrelor didactice care utilizează aplicația/platforma educațională informatică;

b) imaginea, vocea participanților, după caz;

c) mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau orice alte materiale care conțin date prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;

d) rezultatele evaluării;

e) datele de conectare la aplicația/platforma educațională utilizată pentru participare la cursurile online: nume de utilizator și parolă de acces.

- Ca măsură de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate cu ocazia utilizării aplicațiilor/platformelor educaționale informatice, se interzice înregistrarea activităților desfășurate online.

- 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.

- 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.
- 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).

- Participanții la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului au următoarele obligații:

a) răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;

b) de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;

c) de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.

- Datele cu caracter personal prevăzute la art. 4 alin. (4) sunt prelucrate exclusiv în scopul derulării activității didactice.
- Orice prelucrare a datelor cu caracter personal efectuată de către unitatea de învățământ în afara scopului vizat, prevăzut la alin. (1), constituie o încălcare a prevederilor legale.

8.3 Resurse necesare

8.3.1 Resurse

materiale -hârtie A4,

calculatoare 8.3.2

Resurse umane

-personalul unitatii

8.3.3 Resurse financiare

-nu este cazul

9. Anexe, înregistrări, arhivări

-prezenta procedură este pusă la dispoziția utilizatorilor pe suport informatic

-înregistrările generate de această activitate se păstrează/arhivează conform cerințelor

SCMI · chestionare diverse

· raport de interpretare a rezultatelor

-nu există anexe

10. Cuprins

Nr. componentei în cadrul P.O.	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificare și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	

2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3	Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	
4	Scopul procedurii operaționale	
5	Domeniul de aplicare	
6	Documente de referință aplicabile procedurii operaționale	
7	Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională	
8	Descrierea procedurii operaționale	
9	Responsabilități	
10	Anexe, înregistrări, arhivări	
11	Cuprins	