



<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Monitorizarea audio-video a activității din unitatea de învățământ</b>	Ediția: I
	<b>Cod: PO-C.121</b>	Revizia: <b>1</b> <b>Pag. 1/10</b> Exemplar nr. 1

# **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ MONITORIZAREA AUDIO-VIDEO A ACTIVITĂȚII DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

Ediția I, Revizia 1, Data 2025-10-21

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI</b> 	Procedură operațională <b>Monitorizarea audio-video a activității din unitatea de învățământ</b>	Editia: I Revizia: 1 <b>Pag. 2/10</b>
	Cod: <b>PO-C.121</b>	Exemplar nr. 1


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

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Costea Cristina	Director	2025-10-15	
2.	Verificat	Mihai Andreea Cristina	Conducător compartiment	2025-10-15	
3.	Avizat	Țigău Alma-Lorena	Coordonator CEAC	2025-10-15	
4.	Aprobat	Costea Cristina	Conducător entitate	2025-10-21	

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

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I, Revizia 0			2024-10-23
2.	Ediția I, Revizia 1	Descrierea procedurii; Responsabilități; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați; Anexe; Domeniul de aplicare; Scopul procedurii	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare., Adăugat: Ordinul nr. 3781/2025.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Creare formulare conform reglementărilor legislative în vigoare., Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.	2025-10-21

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

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI</b> 	Procedură operațională <b>Monitorizarea audio-video a activității din unitatea de învățământ</b>		Editia: I Revizia: 1 <b>Pag. 3/10</b>
	Cod: <b>PO-C.121</b>		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic	Costea Cristina	2025-10-21	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Costea Cristina	2025-10-21	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Țigău Alma-Lorena	2025-10-21	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Copoiu Marinela	2025-10-21	

## 4. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri constă în stabilirea unui set unitar de reguli care vizează implementarea și utilizarea sistemului de supraveghere audio-video în scopul asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, precum și în scopul prevenirii actelor de violență fizică și/sau psihică care pot apărea în spațiul școlar.


## 5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică personalului didactic, părinților/reprezentanților legali, elevilor majori, consilierului școlar, personalului medical din cadrul școlii și reprezentanților ISJ/ISMB/MEC.

## 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale


- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3781/2025 pentru aprobarea Procedurii privind monitorizarea audio-video în cadrul unităților de învățământ preuniversitar
- Ordonanța de urgență nr. 95/2024 pentru modificarea și completarea Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și a Legii învățământului superior nr. 199/2023;
- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631/2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- 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);
- Instrucțiuni nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Monitorizarea audio-video a activității din unitatea de</b> <b>învățământ</b>	Editia: I
		Revizia: 1
	Cod: <b>PO-C.121</b>	Pag. 4/10
		Exemplar nr. 1

### 7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	Asigurarea calității educației	Capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele de calitate prevăzute la nivel de sistem și este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale, precum și de elaborare, planificare și implementare a programelor de studii;
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef compartiment;
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
7.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
8.	Procedură operațională (PO) (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;
9.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
10.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
11.	Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii și elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație preuniversitară;
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (3 luni - 6 ani), formată din învățământul antepreșcolar (3 luni - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, cu durata de 5 ani, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV; învățământul gimnazial, cu durată de 4 ani, care cuprinde clasele V – VIII; învățământul liceal, cu o durată, de regulă de 4 ani; învățământul postliceal, inclusiv prin învățământul terțiar nonuniversitar, cu durată între 1 și 3 ani;

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI</b> 	Procedură operațională <b>Monitorizarea audio-video a activității din unitatea de învățământ</b>	Editia: I Revizia: 1 <b>Pag. 5/10</b>
	<b>Cod: PO-C.121</b>	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
13.	Date cu caracter personal	Orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o 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;
14.	Prelucrare	Orice operațiune 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;
15.	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.

## 7.2 Abrevieri


Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
4.	CA	Consiliul de Administrație
5.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
6.	ISMB	Inspectoratul Școlar al Municipiului București
7.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării

## 8. Descrierea procedurii

ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI poate decide instalarea unui sistem de supraveghere audio-video în vederea asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, precum și în scopul prevenirii actelor de violență fizică și/sau psihică care pot apărea în spațiul școlar.

În scopul luării deciziei cu privire la instalarea sistemului de supraveghere audio-video se întocmește lista cu salariații, cu părinții/reprezentanții legali ai elevilor minori, precum și cu elevii majori. Ulterior exprimării sau neexprimării acordului se întocmește un proces-verbal în care se menționează numărul persoanelor și tipul voturilor exprimate. Decizia cu privire la instalarea unui sistem de supraveghere audio-video se ia dacă există un acord al majorității simple a părinților sau reprezentanților legali ai elevilor minori, a elevilor majori și salariaților unității de învățământ, care au participat la luarea acestei decizii.

Acordul sau lipsa acestuia în ceea ce privește un singur elev minor se exprimă doar de către un părinte/un reprezentant legal al minorului.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI</b> 	Procedură operațională <b>Monitorizarea audio-video a activității din unitatea de învățământ</b>	Editia: I Revizia: 1 <b>Pag. 6/10</b>
	<b>Cod: PO-C.121</b>	Exemplar nr. 1

În situații excepționale, atunci când există un risc crescut de violență în spațiul școlar, fiind înregistrat un număr semnificativ de sesizări privind săvârșirea unor acte de violență fizică și/sau psihică, săvârșirea unei fapte prevăzute de legea penală, în vederea asigurării pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, precum și în scopul prevenirii actelor de violență fizică și/sau psihică, decizia privind instalarea unui sistem de supraveghere poate fi efectuată doar cu informarea părinților sau a reprezentanților legali ai elevilor și a salariaților unității de învățământ.

Sistemele audio-video pot fi instalate în spațiul școlar după cum urmează: în sălile de clasă, în exteriorul clădirilor, pe holuri, în sălile de festivități, pe holurile căminelor sau internatelor, precum și în sălile de sport, cu excepția vestiarelor și a grupurilor sanitare.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI postează pe site-ul propriu și la avizierul unității de învățământ o notă de informare cu privire la prelucrarea efectuată, respectiv de a afișa un semn vizibil care atenționează că se efectuează o supraveghere audio-video, de regulă o pictogramă standardizată, pentru a oferi într-un mod ușor vizibil, inteligibil și clar lizibil o imagine de ansamblu semnificativă asupra prelucrării avute în vedere.

Hotărârea de instalare și/sau de punere în funcțiune a sistemelor de supraveghere audio-video se ia de către Consiliul de administrație pentru o perioadă de maximum 1 an calendaristic. Perioada de 1 an calendaristic poate fi prelungită, prin hotărâre a consiliului de administrație, în situația în care circumstanțele care au stat la baza luării acesteia se mențin. Hotărârea de supraveghere audio-video și hotărârea de prelungire a supravegherii audio-video se iau în baza consultării prealabile a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar, precum și a personalului administrativ și cu informarea persoanelor vizate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI își asumă răspunderea cu privire la respectarea privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date care se referă la:

- a. respectarea modului de prelucrare a datelor cu caracter personal și a perioadei de stocare, precum și ștergerea acestora după expirarea perioadei de stocare;
- b. asigurarea securității și confidențialității înregistrărilor audio-video;
- c. stabilirea condițiilor tehnice, astfel încât datele cu caracter personal să nu fie diseminate în spațiul public;
- d. respectarea condițiilor în care se realizează accesul la înregistrări;
- e. informarea persoanelor vizate cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI are următoarele obligații:


- a. de a folosi înregistrările audio-video numai în scopul cercetării cazurilor de violență, fizică sau psihică, respectiv a cazurilor ce vizează protecția bunurilor și valorilor, care se produc în spațiul școlar;
- b. de a utiliza numai camere sau dispozitive de supraveghere configurate cu circuit închis, care nu permit configurarea sau accesul din afara școlii;
- c. de a desemna o persoană cu atribuții de monitorizare a funcționării sistemului de supraveghere audio-video, de regulă un cadru didactic, precum și un responsabil cu protecția datelor cu caracter personal, de regulă directorul adjunct sau un membru al consiliului de administrație, după caz;
- d. de a asigura stocarea și păstrarea, în condiții de siguranță și confidențialitate, a înregistrărilor audio-video pentru o perioadă de 30 de zile, cu excepția cazurilor temeinic justificate când această perioadă se prelungește până la finalizarea cercetărilor privind sesizările formulate, după care aceste informații se șterg automat;
- e. de a nu folosi înregistrările audio-video în vederea evaluării profesionale a cadrelor didactice sau în soluționarea contestațiilor privind evaluarea elevilor la orele de curs;
- f. de a asigura funcționarea corespunzătoare a sistemelor de supraveghere audio-video;
- g. de a pune la dispoziția organelor de urmărire penală înregistrările audio-video, dacă există o solicitare în acest sens.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI cu sistem de supraveghere audio-video garantează caracterul confidențial și privat al înregistrărilor audio-video.

Înregistrările audio-video din spațiul școlar nu pot fi comercializate și nu pot fi făcute publice.

Accesul la înregistrările audio-video se face în baza unei cereri scrise, motivată, aprobată de directorul școlii, numai prin vizualizarea acestora, de către următoarele categorii de persoane:

- a. părintele sau reprezentantul legal al elevului minor, elevul major sau personalul școlii;
- b. reprezentații ISJ/ISMB, ai Ministerului Educației și Cercetării și ai direcției generale de asistență socială și protecția

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI</b> 	Procedură operațională <b>Monitorizarea audio-video a activității din unitatea de învățământ</b>	Editia: I Revizia: 1 <b>Pag. 7/10</b>
	<b>Cod: PO-C.121</b>	Exemplar nr. 1

copilului;

- c. psihologul/consilierul școlar din ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI, cu acordul părintelui sau reprezentantului legal al elevului minor sau al elevului major.

Cererea pentru vizualizarea înregistrărilor audio-video trebuie să conțină și perioada de timp corespunzătoare înregistrărilor care se solicită.

Imaginile vizualizate vor fi clare în măsura posibilității - conform înregistrării originale, cu condiția să nu prejudicieze dreptul terților. Se pot folosi sisteme care permit mascarea sau distorsionarea zonelor irelevante pentru supraveghere sau eliminarea din înregistrare a imaginii persoanelor terțe - fără legătură cu subiectul înregistrării, atunci când înregistrările audio-video se pun la dispoziția persoanelor vizate.

Persoanele care au acces la înregistrările audio-video din spațiul școlar: sălile de clasă, în exteriorul clădirilor, pe holuri, în sălile de festivități, pe holurile căminelor sau internatelor, precum și în sălile de sport, cu excepția vestiarelor și a grupurilor sanitare nu pot publica aceste materiale și nu le pot folosi ca mijloc pentru prejudicierea imaginii sau integrității fizice sau psihice a beneficiarilor primari, a părinților sau reprezentanților legali ai acestora sau a personalului angajat în ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI.

Controlul accesului înseamnă că numai persoanele autorizate pot accesa sistemul și datele, iar celelalte nu pot avea acces. Măsurile care sprijină controlul accesului fizic și logic cuprind:

- garantarea faptului că toate spațiile în care se realizează monitorizarea prin supraveghere audio-video și în care sunt stocate înregistrările audio-video sunt asigurate împotriva accesului nesupraveheat al terților;
- poziționarea monitoarelor astfel încât numai persoanele autorizate să poată vizualiza imaginile;
- definirea și aplicarea de proceduri de acordare, schimbare și revocare a accesului fizic și logic;
- punerea în aplicare de metode și mijloace de autentificare și autorizare a utilizatorilor, inclusiv, de exemplu, lungimea parolelor și frecvența schimbării acestora;
- înregistrarea și analiza periodică a acțiunilor efectuate de utilizatori (atât la nivel de sistem, cât și în ceea ce privește datele);
- monitorizarea și detectarea tentativelor nereușite de acces, care se desfășoară permanent, iar punctele slabe sunt identificate cât mai curând.

Unitatea de învățământ preuniversitar își asumă răspunderea cu privire la respectarea legislației în vigoare și în acest sens instituie garanții care se referă la:

- respectarea modului de prelucrare a datelor cu caracter personal și a perioadei de stocare, precum și ștergerea acestora după expirarea perioadei de stocare;
- asigurarea securității și confidențialității înregistrărilor audio-video;
- stabilirea condițiilor tehnice, astfel încât datele cu caracter personal să nu fie diseminate în spațiul public;
- respectarea condițiilor în care se realizează accesul la înregistrări;
- informarea persoanelor vizate cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.


ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI garantează caracterul confidențial și privat al înregistrărilor audio-video. Înregistrările audio-video din spațiul școlar nu pot fi comercializate și nu pot fi făcute publice.

În învățământul preuniversitar, susținerea evaluării naționale, a admiterii la liceu, a examenelor naționale de către elevi, respectiv a concursurilor/examenelor susținute de către cadrele didactice presupune:

- supravegherea audio-video a probelor și a activităților specifice din cadrul evaluării/examenelor naționale susținute de absolvenții claselor a VIII-a, respectiv a XII-a/a XIII-a;
- supravegherea audio-video a probelor și a activităților specifice din cadrul examenului național de definitivare în învățământ/licențiere, respectiv a probelor și a activităților specifice concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, precum și ale concursului pentru ocuparea funcțiilor de conducere, îndrumare și control din învățământul preuniversitar.

Unitățile administrativ-teritoriale sau Ministerul Educației și Cercetării pot asigura fonduri pentru achiziționarea de sisteme de supraveghere audio-video de către ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI.

## 9. Responsabilități

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Monitorizarea audio-video a activității din unitatea de învățământ</b>	Editia: I
		Revizia: <b>1</b> <b>Pag. 8/10</b>
	Cod: <b>PO-C.121</b>	Exemplar nr. 1

## CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

## Conducătorul unității de învățământ

- aprobă accesul la înregistrările audio-video, pe baza cererii scrise argumentate, următoarelor categorii de persoane: părintelui, tutorelui legal sau elevului major, personalului unității de învățământ, reprezentanților ISJ/ISMB sau a MEC, psihologului/consilierului școlar din unitatea de învățământ, cu acordul părintelui sau reprezentantului legal al elevului minor sau al elevului major;
- desemnează o persoană cu atribuții de monitorizare a funcționării sistemului de supraveghere audio-video;
- desemnează un responsabil cu protecția datelor cu caracter personal, de regulă directorul adjunct sau un membru al consiliului de administrație;
- asigură păstrarea, în condiții de siguranță și confidențialitate, a înregistrărilor audio-video pentru o perioadă de 30 de zile.

## Consiliul de administrație

- hotărăște instalarea și/sau punerea în funcțiune a sistemelor de supraveghere audio-video;
- decide prelungirea perioade de supraveghere audio-video.


## Persoana care are permisiunea de a accesa înregistrările audio-video

- supraveghează și monitorizează permanent sistemul video în conformitate cu normele legale privind protecția datelor și a drepturilor persoanelor vizate;
- asigură funcționarea optimă a echipamentelor și raportarea oricăror defecțiuni tehnice către administrația unității de învățământ;
- gestionează accesul la înregistrările video conform regulilor stabilite de unitatea de învățământ și de legislația în vigoare;
- instruește personalul cu privire la utilizarea și gestionarea sistemului de supraveghere, acolo unde este necesar;
- păstrează confidențialitatea datelor și respectarea normelor de protecție a datelor cu caracter personal.

# 10. Formulare

## 10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI</b> 	Procedură operațională <b>Monitorizarea audio-video a activității din unitatea de învățământ</b>		Ediția: I
			Revizia: 1
			<b>Pag. 9/10</b>
		Cod: <b>PO-C.121</b>	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	I	2024-10-23	1	2025-10-21	10	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare., Adăugat: Ordinul nr. 3781/2025.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Creare formulare conform reglementărilor legislative în vigoare., Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.	

### 10.2 Formular analiză procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	[MNG] Management	Costea Cristina			2025-10-15			
2.	[CP] Consiliul profesoral	Țigău Alma-Lorena			2025-10-15			
3.	[CA] Consiliul de Administrație	Mihai Andreea Cristina			2025-10-21			

### 10.3 Formular distribuie procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7

## 11. Anexe

- F-01-PO-C.121 Model Acord privind supravegherea audio-video
- F-02-PO-C.121 Model Hotărâre privind instalarea și punerea în funcțiune a sistemului de supraveghere audio-video
- F-03-PO-C.121 Model Decizie privind instalarea și punerea în funcțiune a sistemului de supraveghere audio-video
- F-04-PO-C.121 Model Decizie privind numirea Responsabilului cu monitorizarea sistemului de supraveghere audio-video
- F-05-PO-C.121 Model Cerere pentru accesul la înregistrările audio-video

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI</b> 	Procedură operațională <b>Monitorizarea audio-video a activității din unitatea de învățământ</b>	Editia: I Revizia: <b>1</b> <b>Pag. 10/10</b>
	Cod: <b>PO-C.121</b>	Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ MONITORIZAREA AUDIO-VIDEO A ACTIVITĂȚII DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	<b>1</b>
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	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	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	4
7.2 Abrevieri	5
8. Descrierea procedurii	5
9. Responsabilități	7
CEAC	8
Conducătorul unității de învățământ	8
Consiliul de administrație	8
Persoana care are permisiunea de a accesa înregistrările audio-video	8
10. Formulare	8
10.1 Formular evidență modificări	8
10.2 Formular analiză procedură	9
10.3 Formular distribuire procedură	9
11. Anexe	9