

ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Anexa nr. 744/03.09.2024

la ROFU 2024-2025

Aprobata in CA din 06.09.2024

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "LUCIAN BOLOGA" MARPOD, persoană juridică română cu sediul în MARPOD, Jud. Sibiu, nr. 161, în calitate de prestator educație, reprezentată legal prin prof. **LUCA ELENA DOINA**, în calitate de director, având în vedere prevederile din LEGEA nr. 190 din 18 iulie 2018 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, aduce la cunoștință părinților elevului din clasa, începând cu anul școlar

2024-2025 următoarele:

Informațiile oferite de dumneavoastră ce conțin date de identificare vor fi folosite în scopul întocmirii documentației de înregistrare ca elev, întocmirea și completarea anumitor documente ce vizează relațiile școală - elev.

Director,

Prof. LUCA ELENA DOINA

Subsemnatul, părinte al elevului, din clasa, structura, **îmi exprim în mod expres consimțământul** ca Școala Gimnazială "LUCIAN BOLOGA" MARPOD să folosească datele de identificare cu caracter personal, puse la dispoziție, numai pentru întocmirea documentelor de înregistrare și evidența anumitor documente ce vizează relațiile școală – elev în conformitate cu nota de informare privind prelucrarea datelor personale ale elevului, astfel (bifez cu X căsuța corespunzătoare opțiunii):

Date personale ale elevilor	DA	NU
Numele și prenumele		
Data și locul nașterii		
CNP		
Naționalitatea și etnia		
Numele și prenumele părinților		
Datele de contact ale părinților/tutorilor legali (adresa de domiciliu/ reședință și de corespondență, telefon, e-mail) pentru comunicarea școală – părinți.		
Rezultatele școlare la final de an de studiu/ ciclu de învățământ, examene naționale, olimpiade și concursuri.		
Religia (în vederea exprimării opțiunii privind studiul disciplinei Religie)		
Starea financiară a părinților (în vederea solicitării burselor școlare sociale/de merit și/sau premii)		
Imaginea/fotografierea (în vederea promovării imaginii școlii în spațiu virtual, pliante, afișe)		
Imaginea (în vederea asigurării siguranței elevilor pe durata cursurilor, sali clasa, pe coridoare și în curtea școlii – sistem de supraveghere video)		
Starea de sănătate (pentru asigurarea condițiilor adecvate sănătății elevilor)		
Parasirea incintei școlii însoțit de un cadru didactic în cadrul activităților școlare/extrascolare		
Minorul să se îndrepte spre casa neînsoțit de un adult la terminarea cursurilor.		

Nume și Prenume

Data

Semnatura

Notă de informare
Privind prelucrarea datelor personale ale elevilor

Anexa nr. 744/03.09.2024
la ROFU 2024-2025
Aprobata în CA din 06.09.2024

Ce date folosim?

- Numele și prenumele elevului
- Data și locul nașterii
- CNP
- Naționalitatea și etnia
- Numele și prenumele părinților
- Datele de contact ale părinților/tutorilor legali (adresa de domiciliu/ reședință și de corespondență, telefon, e-mail)
- Rezultatele școlare la final de de an de studiu/ ciclu de învățământ, examene naționale, olimpiade și concursuri.
- Religia (în vederea exprimării opțiunii privind studiul disciplinei Religie)
- Starea financiară a părinților (în vederea solicitării burselor școlare sociale/de merit și/sau premii)
- Imaginea
- Starea de sănătate

Unde utilizăm datele personale?

- Întocmirea documentelor școlare (contract educațional, acord excursie/ deplasare, fișă înscriere elev, cataloage, carnete elev, abonamente);
- Întocmirea și afișarea listelor cu elevii înscriși și admiși în clasa pregătitoare;
- Întocmirea și eliberarea actelor de studii (diplome, certificate, foi matricole);
- Eliberarea unor documente solicitate de elev/ părinte (adeverințe de studii, adeverințe de elev);
- Comunicarea în scris, telefonic, electronic între școală și părinți;
- Întocmirea situațiilor școlare de final de semestru/ an / ciclu de studiu;
- Situații diverse solicitate de terți, în interesul elevilor (Primăria Marpod, Inspectoratul Școlar al Județului Sibiu, Ministerul Educației);
- Promovarea imaginii școlii;
- Siguranța elevilor pe durata derulării cursurilor (prin sistem de supraveghere video a holurilor și a curții școlii);
- Asigurarea condițiilor adecvate sănătății elevilor, inclusiv pentru elevii cu C.E.S..

Cât timp păstrăm datele personale?

- Pe durata școlarizării elevului (datele legate de părinți, religie și etnie, situația materială, starea de sănătate);
- Conform legislației în vigoare privind păstrarea și arhivarea documentelor școlare (restul datelor privind elevii).

Cui furnizăm datele personale?

- Inspectoratului Școlar al Județului Sibiu (realizarea de situații, statistici centralizate la nivelul județului);
- Ministerul Educației (realizarea de situații, statistici centralizate la nivel național și prin intermediul aplicației informatice SIIIR);
- Direcției Generale pentru Asistență Socială și Protecția Copilului;
- Consiliului Local Marpodși/sau din localitatea de domiciliu a elevului (în vederea acordării de burse, premii).

Ce drepturi aveți în ceea ce privește datele personale furnizate?

- Dreptul de a obține din partea operatorului o confirmare că se prelucrează sau nu datele dumneavoastră personale;
- Dreptul de acces la următoarele informații:
 - Scopurile prelucrării
 - Categoriile de date cu caracter personal vizate.
 - Destinatarii sau categoriile de destinatari cărora datele cu caracter personal le-au fost sau urmează să le fie divulgate
 - Perioada pentru care se preconizează că vor fi stocate datele cu caracter personal, dacă este posibil, în caz contrar criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă
- Dreptul de a solicita operatorului rectificarea sau stergerea datelor ori restrictionarea prelucrării datelor cu caracter personal
- Dreptul de a se opune prelucrării;
- Dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere; în cazul în care datele cu caracter personal nu sunt colectate de la persoana vizată, orice informații disponibile privind sursa acestora; existența unui proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri, precum și informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de prelucrări;
- Dreptul la rectificarea datelor inexacte;
- Dreptul la stergerea datelor sau „dreptul de a fi uitat”
- Dreptul la restrictionarea prelucrării în cazurile următoare: când contestați exactitatea datelor (restrictionarea prelucrării va dura o perioadă ce îi permite operatorului să verifice exactitatea datelor); când prelucrarea este ilegală, iar dumneavoastră va opuneți stingerii datelor, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor; când operatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar dumneavoastră le solicitați pentru exercitarea unui drept în instanță;
- Dreptul de a primi datele cu caracter personal și de a le transmite unui alt operator sau „dreptul la portabilitatea datelor”;
- Dreptul de a vă opune prelucrării necesare pentru îndeplinirea unei sarcini ce servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este învestit operatorul sau prelucrării necesare în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o terță parte, precum și creării și profiluri pe baza acestor dispoziții;
- Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, cu excepția cazurilor în care o astfel de prelucrare este necesară pentru încheierea sau executarea unui contract, sau când există consimțământul persoanei vizate;
- Dreptul de a vă retrage consimțământul în orice moment, pentru situația în care se prelucrează date în temeiul consimțământului expres (conform art. 6 alin. 1 lit. a din Regulamentul UE 2016/679) precum și în situația în care se prelucrează date cu caracter personal care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "LUCIAN BOLOGA" MARPOD

Loc. MARPOD, nr. 161, jud. Sibiu

tel./fax 0269-584193

e-mail: scoala.marpod@yahoo.com

convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date

- biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau date privind viața sexuală sau orientarea sexuală, când prelucrarea acestor date se realizează în baza consimțământului explicit;
- Dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere.

Am luat la cunostinta si **SUNT / NU SUNT DE ACORD** cu cele mentionate mai sus.

Nume si Prenume

Data

Semnatura

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "LUCIAN BOLOGA" MARPOD

Loc. MARPOD, nr. 161, jud. Sibiu

tel./fax 0269-584193

e-mail: scoala.marpod@yahoo.com

CONTRACT EDUCAȚIONAL

Nr.

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Prezentul contract reprezintă un contract de adeziune și se încheie între:

I. Părțile semnatare

1. **ȘCOALA GIMNAZIALĂ "LUCIAN BOLOGA" MARPOD** cu sediul în str. Romanilor, nr. 161, Marpod, , reprezentată prin director, doamna, **LUCA ELENA DOINA**,

2. Doamna/domnul....., părinte/ reprezentant legal al antepreșcolarului/preșcolarului/elevului, cu domiciliul în , în calitate de beneficiar secundar,

II. Scopul contractului educațional

Scopul prezentului contract educațional este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract educațional sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. Obligațiile părților

Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să se asigure că toți beneficiarii primari sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite beneficiarilor primari, și un comportament responsabil;

f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar;

g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar, viața intimă, privată și familială a acestuia;

h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic beneficiarii primari ai educației;

i) să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOȘ în funcție de solicitările beneficiarilor primari;

j) să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;

k) să informeze, periodic, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul beneficiarului primar;

l) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari, respectiv a personalului unității de învățământ;

m) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;

n) să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;

o) să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.

2. Părintele/Reprezentantul legal al beneficiarului primar are următoarele obligații:

a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;

b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învățământ;

c) trimite beneficiarul primar în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);

d) ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;

e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor unității de învățământ, cauzate de beneficiarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;

f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ;

h) asigură comunicarea continuă și deschisă cu personalul unității de învățământ în vederea asigurării participării, în condiții optime, a beneficiarului primar la procesul educațional;

i) își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor, conform cerințelor Regulamentului UE nr.679/2016;

j) își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară beneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;

k) să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții/reprezentanții legali;

- l) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere și orientare școlară;
- m) să asigure ținuta decentă a copilului/elevului în unitatea de învățământ conform regulamentelor în vigoare.

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/interval de cursuri/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge manualele și documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca unității de învățământ, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care promovează violența și intoleranța;
- i) de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicații electronice în timpul orelor de curs, cu excepția echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească, și cu excepția situațiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;
- j) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- k) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- l) de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului unității de învățământ;
- m) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- n) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- o) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- p) de a nu părăsi incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

V. Răspunderea contravențională

1. Nerespectarea obligațiilor de către beneficiarul primar, prevăzute la cap. IV – Obligațiile părților, punctul 3, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancțiuni, însoțite sau nu de scăderea notei/calificativului la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și a Statutului elevului.

2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II, capitolul IV, secțiunile 3 și 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

VI. Forța majoră

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

VII. Notificările între părți

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

VIII. Durata contractului

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

IX. Alte clauze

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ.

2. Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024 Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat astăzi,....., în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea de învățământ,
ȘCOALA GIMNAZIALĂ
”LUCIAN BOLOGA”
MARPOD

Părinte/Reprezentant legal,
.....

Director,
Prof. LUCA ELENA
DOINA

