

LICEUL TEORETIC „GRIGORE MOISIL” TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ VIZUALIZARE ÎNREGISTRĂRI VIDEO	Ediția: I-a Exemplar nr. 1
---	--	-------------------------------

Vizat,
Director, Camelia IVANOV

Aprobat in CA din 15.01.2026

Nr. înregistrare: 6595/ 10.12.2025

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

VIZUALIZARE ÎNREGISTRĂRI VIDEO

LICEUL TEORETIC „GRIGORE MOISIL” TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ VIZUALIZARE ÎNREGISTRĂRI VIDEO	Ediția: I-a 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	Spătaru Mihaela	Informatician	10.12.2025	
1.2	Aprobat	Ivanov Camelia	Director	11.12.2025	

2. Scopul procedurii

Procedura stabilește modul de accesare, vizualizare și, după caz, extragere a înregistrărilor video realizate de sistemul de supraveghere al școlii, **asigurând respectarea strictă a legislației privind protecția datelor cu caracter personal și a drepturilor persoanelor supravegheate.**

Scopul acestei proceduri este:

- prevenirea accesului neautorizat la datele video;
- garantarea transparenței și trasabilității vizualizărilor;
- protecția datelor elevilor, angajaților și vizitatorilor;
- sprijinirea investigării incidentelor sau solicitărilor oficiale într-un mod legal și responsabil.

3. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor înregistrărilor video realizate de camerele de supraveghere amplasate în **spațiile supravegheate ale școlii**, inclusiv:

- coridoare și holuri;
- săli de clasă și laboratoare, dacă sunt supravegheate;
- curți, parcuri și alte zone exterioare;
- zone comune accesibile personalului sau vizitatorilor.

Aceasta se aplică **tuturor utilizatorilor sistemului** (personal, elevi, părinți, autorități), în funcție de situațiile prevăzute de lege.

4. Responsabili

- **Directorul unității școlare** – autoritate decizională privind aprobarea cererilor;
- **Responsabilul cu Protecția Datelor (DPO)** – asigură respectarea GDPR și consiliază în procesul de vizualizare;

LICEUL TEORETIC „GRIGORE MOISIL” TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ VIZUALIZARE ÎNREGISTRĂRI VIDEO	Ediția: I-a Exemplar nr. 1
---	--	-------------------------------

- **Administratorul IT / informatician** – gestionează tehnic sistemul, logările și securitatea accesului.

Fiecare responsabil are **atribuții clare și documentate** și răspunde pentru acțiunile sale în jurnalul de audit.

5. Situațiile în care se pot vizualiza înregistrările video

Vizualizarea se realizează strict în următoarele situații:

1. Investigarea incidentelor privind siguranța persoanelor sau protecția bunurilor;
2. Solicități oficiale venite din partea autorităților competente (poliție, instituții judiciare);
3. Solicități ale părinților sau tutorilor legali pentru incidente în care este implicat elevul lor;
4. Verificarea și întreținerea tehnică a sistemului de supraveghere pentru funcționare corectă.

Nota: Orice vizualizare în alte scopuri este interzisă, pentru a proteja drepturile persoanelor înregistrate.

6. Termenul pentru solicitare și vizualizare

- Cererea de vizualizare poate fi depusă **în termen de maximum 5 zile de la producerea evenimentului**;
- Cererile depuse după acest termen pot fi **analizate doar cu aprobarea directorului și a DPO/informatician**, justificându-se excepția.

7. Procedura de solicitare și aprobare

7.1. Depunerea cererii

Solicitantul depune o cerere scrisă, fizic sau electronic, către director, care să includă:

- motivul solicitării;
- data și intervalul estimat al evenimentului;
- locația și identificatorul camerei;
- datele de contact ale solicitantului;
- orice alte informații necesare pentru identificarea clară a înregistrării.

7.2. Analiza cererii

Directorul și DPO/ informatician verifică:

- respectarea termenului de depunere;
- temeinicia și legalitatea solicitării;
- posibilitatea protejării datelor terților (anonimizarea sau redarea selectivă a imaginilor).

7.3. Decizia

Directorul poate:

- Aproba cererea, programând vizualizarea într-un interval convenit și în prezența personalului responsabil;

LICEUL TEORETIC „GRIGORE MOISIL” TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ VIZUALIZARE ÎNREGISTRĂRI VIDEO	Ediția: I-a Exemplar nr. 1
---	--	-------------------------------

- Respinge cererea, cu motivare scrisă și notificarea solicitantului.

8. Procedura de vizualizare

Vizualizarea se face în prezența:

- directorului sau a unei persoane desemnate;
- DPO;
- administratorului IT;
- solicitantului.
 - ✓ Persoanele neimplicate sunt **anonimizate**, pe cât posibil;
 - ✓ Copiile video **nu se oferă** decât autorităților sau în situații prevăzute de lege;
 - ✓ Se întocmește **proces-verbal** care include:
 - data și ora vizualizării;
 - participanții;
 - motivul vizualizării;
 - eventualele observații;
 - semnăturile celor prezenți.

9. Stocarea înregistrărilor

- Înregistrările sunt păstrate **20-30 de zile** pe serverul securizat;
- Înregistrările relevante pentru anchete sau incidente sunt extrase și păstrate până la finalizarea investigației;
- Orice accesare sau extragere se înregistrează în **jurnalul de audit**, cu data, ora și operatorul.

10. Securitatea datelor

- Accesul la sistem se face **doar prin logare individuală**;
- Toate accesările și operațiunile asupra înregistrărilor sunt **înregistrate automat**;
- Copiile extrase se **stocheză criptat**, iar distribuirea lor este limitată strict conform legii;
- Este interzisă utilizarea înregistrărilor în scop personal sau pentru răspândire neautorizată.

11. Documente de referință

11.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul.

LICEUL TEORETIC „GRIGORE MOISIL” TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ VIZUALIZARE ÎNREGISTRĂRI VIDEO	Ediția: I-a Exemplar nr. 1
---	--	-------------------------------

11.2. Legislație primară

Prezenta procedură se fundamentează pe următoarele acte normative:

- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679.
- Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată.

11.3. Legislație secundară

Aplicarea prezentei proceduri se realizează cu respectarea următoarelor reglementări:

- Decizia ANSPDCP nr. 174/2018 privind lista operațiunilor pentru care este obligatorie realizarea evaluării impactului asupra protecției datelor (DPIA).
- Ghidul ANSPDCP privind supravegherea video în contextul prelucrării datelor cu caracter personal.
- Ordinul Ministrului Educației nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), cu modificările și completările ulterioare.

LICEUL TEORETIC „GRIGORE MOISIL” TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ VIZUALIZARE ÎNREGISTRĂRI VIDEO	Ediția: I-a Exemplar nr. 1
---	--	-------------------------------

12. ANEXE

FORMULAR 1 – CERERE DE VIZUALIZARE A ÎNREGISTRĂRILOR VIDEO

[Către, Date solicitant, Motiv, Interval, Semnătură]

FORMULAR 2 – DECIZIE DE APROBARE / RESPINGERE

[Date director, aprobare/respingere, motivare]

FORMULAR 3 – PROCES-VERBAL DE VIZUALIZARE

[Participanți, interval vizualizat, constatări, semnături]

FORMULAR 1 – CERERE DE VIZUALIZARE A ÎNREGISTRĂRILOR VIDEO

Către: _____ Directorul _____

Unitatea școlară: _____

Subsemnatul/Subsemnata,

Nume și prenume: _____

Calitatea: ☐ Părinte/tutore ☐ Elev major ☐ Cadru didactic/angajat ☐ Altă calitate: _____

Telefon: _____

E-mail: _____

Solicit vizualizarea înregistrărilor video realizate de sistemul de supraveghere al școlii, pentru următorul motiv:

Data/ora aproximativă a incidentului:

Data: _____ Interval orar: _____

Locația/Camera vizată:

Persoane implicate (dacă se cunosc):

Declar că am luat la cunoștință că imaginile sunt protejate conform GDPR și că accesul este permis numai în scopurile prevăzute de lege și de procedura internă.

Data: _____

Semnătura solicitantului: _____

LICEUL TEORETIC „GRIGORE MOISIL” TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ VIZUALIZARE ÎNREGISTRĂRI VIDEO	Ediția: I-a Exemplar nr. 1
---	--	-------------------------------

FORMULAR 2 – DECIZIE DE APROBARE / RESPINGERE

Unitatea școlară: _____

Director: _____

În urma cererii nr. / depusă de _____, privind vizualizarea înregistrărilor video din data de _____, directorul unității decide:

☐ ***Aprobă vizualizarea înregistrărilor video***

Vizualizarea se va realiza în prezența următoarelor persoane:

- Director / Persoană desemnată
- Responsabil cu Protecția Datelor (DPO)
- Administrator IT/ informatician
- Solicitantul

Data și ora programată pentru vizualizare:

☐ ***Respinge solicitarea***

Motivul respingerii:

Data: _____

Director: _____ (semnătură și ștampilă)

LICEUL TEORETIC „GRIGORE MOISIL” TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ VIZUALIZARE ÎNREGISTRĂRI VIDEO	Ediția: I-a Exemplar nr. 1
---	--	-------------------------------

FORMULAR 3 – PROCES-VERBAL DE VIZUALIZARE A ÎNREGISTRĂRILOR VIDEO

Unitatea școlară: _____

Număr PV: _____

Data: _____

Astăzi, _____, în sala _____, s-a procedat la vizualizarea înregistrărilor video conform cererii nr. _____ / _____.

1. Persoane prezente

- Director / Persoană desemnată: _____
- Responsabil cu Protecția Datelor (DPO): _____
- Administrator IT: _____
- Solicitant: _____

2. Date despre înregistrare

- Data înregistrării analizate: _____
- Interval orar vizualizat: _____
- Locația / Camera: _____

3. Constatări

(Se consemnează succint observațiile rezultate din vizualizare, fără date nerelevante)

4. Măsură/Observații suplimentare

Participanții declară că vizualizarea s-a realizat conform procedurii interne și regulilor GDPR.

Semnături:

Director/Persoană desemnată: _____

DPO: _____

Administrator IT/informatician: _____

Solicitant: _____