

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul mass-media în unitatea de învățământ	Ediția: I Revizia: 1 Pag. 1/12
	Cod: PO-MNG.010	Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **ACCESUL MASS-MEDIA ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

Ediția I, Revizia 1, Data 2026-09-08

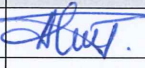
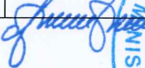
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul mass-media în unitatea de învățământ	Ediția: I Revizia: 1 Pag. 2/12
	Cod: PO-MNG.010	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4. Scopul procedurii	4
5. Domeniul de aplicare	4
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	4
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
7.1 Definiții	4
7.2 Abrevieri	5
8. Descrierea procedurii	5
8.1 Principii generale. Aprobarea conducerii unității de învățământ	5
8.2 Persoana desemnată pentru comunicarea cu mass-media	5
8.3 Condiții de acces al reprezentanților mass-media în unitate	5
8.4 Solicitarea scrisă de acces	6
8.5 Înregistrarea la punctul de control. Registrul de acces	6
8.6 Filmarea și înregistrarea în incintă	6
8.7 Protecția drepturilor elevilor minori	6
8.8 Interviu, fotografii și filmări cu elevi sau personal	6
8.9 Comunicate de presă și informații de interes public	7
8.10 Limite de competență ale personalului în comunicarea cu mass-media	7
8.11 Reclamații privind nerespectarea confidențialității	7
8.12 Sancțiuni pentru nerespectarea procedurii	7
9. Responsabilități	7
CEAC	7
Conducătorul unității de învățământ (Directorul)	7
Persoana desemnată pentru comunicarea cu mass-media	7
Persoana desemnată pentru pază/punctul de control	8
Responsabilul cu protecția datelor (DPO)	8
Cadrele didactice și personalul unității	8
Părintele sau reprezentantul legal al elevului	8
Elevii	8
10. Formulare	8
10.1 Formular evidență modificări	8
10.2 Formular analiză procedură	8
10.3 Formular distribuire procedură	9
11. Anexe	9

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul mass-media în unitatea de învățământ	Ediția: I Revizia: 1 Pag. 3/12
	Cod: PO-MNG.010	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
1.	Elaborat	Popescu Alina Cosmina	Director adjunct	2026-09-08	
2.	Verificat	Silaș Natalia Ana	Profesor - Consilier Școlar	2026-09-08	
3.	Avizat	SECULICI BOGDAN	Președintele comisiei de monitorizare	2026-09-08	
4.	Aprobat	GIURGIU FLORIN	Director	2026-09-08	

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
1.	Ediția I, Revizia 0	Toate secțiunile	Elaborare inițială a procedurii privind accesul mass-media în unitatea de învățământ.	2026-01-23
2.	Ediția I, Revizia 1	Descrierea procedurii; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Responsabilități; Anexe	Corelarea integrală a descrierii procedurii cu prevederile Regulamentului Intern al unității pentru anul școlar 2026-2027, în special art. 22 - 26 și art. 105, 106, 106 bis; introducerea la pct. 8.1 a mențiunii exprese potrivit căreia accesul reprezentanților mass-media în unitate se realizează numai cu aprobarea conducerii unității de învățământ; completarea Anexelor cu modelele de cerere de acces, acord scris al părintelui/reprezentantului legal și registru de evidență.	2026-09-08

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

Nr. Ctr.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii
1.	Aplicare	1	Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic, administrativ	—	2026-09-08
2.	Informare	1	Conducere	Conducător entitate	GIURGIU FLORIN	2026-09-08
3.	Evidență	1	Comisia de promovare a imaginii școlii	Coordonator comisie	—	2026-09-08
4.	Arhivare	1	Arhivă	Arhivar	—	2026-09-08

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională stabilește regulile privind accesul reprezentanților mass-media în Liceul Teoretic „Alexandru Mocioni” Ciacova, precum și modul de comunicare a unității de învățământ cu aceștia, cu respectarea

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul mass-media în unitatea de învățământ	Ediția: I Revizia: 1 Pag. 4/12
	Cod: PO-MNG.010	Exemplar nr. 1

drepturilor elevilor, în special ale elevilor minori, și cu asigurarea faptului că accesul mass-media în unitate se realizează numai cu aprobarea conducerii unității de învățământ, în conformitate cu Regulamentul Intern al unității.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională se aplică întregului personal al Liceului Teoretic „Alexandru Mocioni” Ciacova și structurilor arondate, precum și tuturor reprezentanților mass-media (presă scrisă, audiovizuală, online) care solicită accesul în unitate sau informații despre activitatea acesteia.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Ordinul nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (R.O.F.U.I.P.), cu modificările și completările ulterioare;

Statutul elevului, aprobat prin Ordinul nr. 5.707/2024;

Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR);

Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679;

Instrucțiunile nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri, prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;

Regulamentul Intern al Liceului Teoretic „Alexandru Mocioni” Ciacova, an școlar 2026-2027, în special art. 22 (Paza și accesul în unitate), art. 23 (Accesul reprezentanților mass-media), art. 25 (Filmarea și înregistrarea în incintă), art. 26 (Perturbarea ordinii publice), art. 44 (Comisia de promovare a imaginii școlii) și art. 105, 106, 106 bis (protecția datelor cu caracter personal).

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
3.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când au fost deja realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
4.	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;
5.	Reprezentant mass-media	Persoana care își desfășoară activitatea în cadrul unei instituții de presă scrisă, audiovizuală sau online și care solicită acces în unitatea de învățământ sau informații despre activitatea acesteia, în baza unei legitimații de presă/delegații de serviciu;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul mass-media în unitatea de învățământ	Ediția: I Revizia: 1 Pag. 5/12
	Cod: PO-MNG.010	Exemplar nr. 1

6.	Persoană desemnată pentru comunicarea cu mass-media	Persoana din cadrul unității de învățământ, numită de conducerea unității, prin care se asigură, de regulă, legătura cu reprezentanții mass-media;
7.	Informații de interes public	Orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației, conform Legii nr. 544/2001;
8.	Date cu caracter personal	Orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă (inclusiv imaginea și vocea), conform Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR);

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității
4.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean Timiș
5.	RI	Regulamentul Intern al unității de învățământ
6.	DPO	Responsabilul cu protecția datelor (Data Protection Officer)
7.	GDPR	Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal

8. Descrierea procedurii

8.1 Principii generale. Aprobarea conducerii unității de învățământ

Accesul reprezentanților mass-media în incinta Liceului Teoretic „Alexandru Mocioni” Ciacova este permis doar cu acordul conducerii liceului/avizul Inspectoratului Școlar Județean Timiș (art. 23 RI). Nicio informație, comunicare sau declarație privind activitatea unității nu se transmite reprezentanților mass-media fără aprobarea prealabilă a conducerii unității de învățământ.

Aprobarea conducerii este obligatorie indiferent dacă inițiativa contactului aparține unității de învățământ (organizarea unei întâlniri/comunicat de presă) sau reprezentanților mass-media (solicitare de acces/informații), precum și indiferent de mijlocul de comunicare folosit (vizită în incintă, telefon, e-mail, rețele sociale).

8.2 Persoana desemnată pentru comunicarea cu mass-media

Relația unității de învățământ cu mass-media este asigurată, de regulă, prin intermediul persoanei desemnate de director în acest scop, care poate fi coordonatorul Comisiei de promovare a imaginii școlii (art. 44 RI) sau o altă persoană numită prin decizie a directorului.

Toate comunicatele de presă privind activitatea unității, precum și toate documentele înaintate spre publicare în mass-media, se avizează prin semnătura persoanei desemnate și se aprobă de către director, arhivându-se la sediul unității.

8.3 Condiții de acces al reprezentanților mass-media în unitate

Accesul mass-media în unitate se realizează în următoarele condiții:

- când conducerea unității solicită o întâlnire cu reprezentanții mass-media în vederea realizării unei comunicări;
- la solicitarea reprezentanților mass-media, în cazul în care aceștia au aprobarea prealabilă a conducerii unității, conform pct. 8.1.

Aprobarea se obține în urma solicitării reprezentanților mass-media, care au obligația de a prezenta legitimația de presă/delegația de serviciu și de a se angaja să respecte regulile interne ale unității, inclusiv prevederile art. 25 și 26 RI privind filmarea/înregistrarea și perturbarea ordinii.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul mass-media în unitatea de învățământ	Ediția: I Revizia: 1 Pag. 6/12
	Cod: PO-MNG.010	Exemplar nr. 1

8.4 Solicitarea scrisă de acces

Solicitarea scrisă a reprezentanților mass-media, întocmită conform modelului din Anexa nr. 1 (F-01-PO-MNG.010), trebuie să conțină:

- numele, prenumele solicitantului și entitatea de presă pe care o reprezintă;
- scopul pentru care se solicită accesul în unitate;
- data și ora la care se dorește accesul;
- durata estimată a vizitei/întâlnirii;
- datele de contact (telefon, e-mail).

Reprezentantul mass-media își asumă respectarea regulilor unității cu privire la accesul în incintă și la păstrarea confidențialității datelor la care are acces cu acest prilej.

8.5 Înregistrarea la punctul de control. Registrul de acces

Reprezentanții mass-media au obligația de a se prezenta la punctul de control/secretariat pentru identificare, conform art. 22 RI. Personalul desemnat solicită documentele de identificare și legitimația de presă, notează informațiile prevăzute în Registrul de evidență a accesului mass-media (Anexa nr. 3 - F-03-PO-MNG.010) și anunță persoana desemnată pentru comunicarea cu mass-media.

Accesul în unitate nu este permis până când reprezentantul mass-media nu este preluat și însoțit de persoana desemnată; deplasarea acestuia în incintă se face numai însoțit, cu respectarea traseului stabilit de conducerea unității.

8.6 Filmarea și înregistrarea în incintă

În incinta unității de învățământ este interzisă orice activitate de filmare sau înregistrare audio ori video fără aprobarea prealabilă a conducerii (art. 25 RI). Realizarea de imagini/înregistrări de către reprezentanții mass-media se poate face numai în spațiile și pe durata pentru care conducerea unității și-a exprimat acordul explicit, cu respectarea drepturilor elevilor prevăzute la pct. 8.7.

8.7 Protecția drepturilor elevilor minori

Cu privire la elevii minori, în conformitate cu Legea nr. 272/2004:

- nu vor fi divulgate informații și nu vor fi realizate fotografii/filmări cu privire la elevii minori decât cu acordul scris al părinților/reprezentanților legali, conform modelului din Anexa nr. 2 (F-02-PO-MNG.010);
- informațiile puse la dispoziția mass-media vor ține cont de dreptul la protejarea imaginii publice și a vieții intime, private și familiale a elevului;
- nu vor fi făcute publice informații care ar putea duce la identificarea unui elev implicat, ca victimă sau martor, într-o situație de abuz, violență sau altă faptă care i-ar putea afecta demnitatea sau siguranța, decât cu acordul scris al părinților/reprezentanților legali sau, după caz, al autorităților competente;
- nu se vor face referiri discriminatorii la originea etnică, naționalitatea, rasa, religia sau la un eventual handicap al elevului.

Prelucrarea datelor cu caracter personal ale elevilor cu acest prilej se realizează cu respectarea GDPR și sub coordonarea responsabilului cu protecția datelor al unității (art. 106 bis RI).

8.8 Interviu, fotografii și filmări cu elevi sau personal

Interviuearea, fotografierea sau filmarea unui elev se realizează numai după obținerea acordului scris al părintelui/reprezentantului legal (pentru elevii minori) sau al elevului însuși (pentru elevii majori), conform Anexei nr. 2. Persoana desemnată pentru comunicarea cu mass-media însoțește reprezentanții mass-media pe toată durata interviului/filmării și poate întrerupe activitatea în orice moment, dacă apreciază că sunt încălcate drepturile elevului.

Interviuearea sau filmarea unui cadru didactic ori a altui angajat al unității se face numai cu acordul persoanei respective și cu aprobarea prealabilă a conducerii unității.

8.9 Comunicate de presă și informații de interes public

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul mass-media în unitatea de învățământ	Ediția: I Revizia: 1 Pag. 7/12
	Cod: PO-MNG.010	Exemplar nr. 1

Unitatea de învățământ are obligația de a comunica din oficiu informațiile de interes public prevăzute de Legea nr. 544/2001 (structura organizatorică, programul de funcționare și de audiențe, datele de contact, actele normative aplicabile, lista documentelor de interes public). Comunicatele de presă și materialele destinate publicării se transmit reprezentanților mass-media numai după validarea de către director sau persoana desemnată de acesta, conform pct. 8.2.

8.10 Limite de competență ale personalului în comunicarea cu mass-media

Personalul de la secretariat/punctul de control comunică reprezentanților mass-media exclusiv date privind procedura de acces și regulile de respectat pe durata vizitei; nu oferă informații despre elevi, personal sau despre activitatea unității fără aprobarea conducerii și anunță de îndată persoana desemnată pentru comunicarea cu mass-media.

Cadrele didactice și personalul nedidactic comunică cu mass-media doar cu aprobarea conducerii unității/a persoanei desemnate și respectă regulile privind confidențialitatea datelor elevilor și ale colegilor; nu oferă informații despre elevi sau despre unitate fără acordul prealabil al conducerii.

8.11 Reclamații privind nerespectarea confidențialității

Reclamațiile privind divulgarea unor informații sau realizarea unor fotografii/înregistrări referitoare la un elev fără acordul scris al părintelui/reprezentantului legal se depun la secretariatul unității și se soluționează de conducere, cu sprijinul responsabilului cu protecția datelor. Persoanele vinovate de nerespectarea prezentei proceduri răspund disciplinar, contravențional sau penal, conform legii; conducerea unității poate interzice accesul ulterior al reprezentanților mass-media vinovați de o astfel de situație.

8.12 Sancțiuni pentru nerespectarea procedurii

Nerespectarea de către personalul unității a prevederilor prezentei proceduri, inclusiv comunicarea de informații către mass-media fără aprobarea conducerii unității de învățământ, constituie abatere disciplinară și se sancționează conform Regulamentului Intern (art. 108 și urm. RI) și legislației muncii.

9. Responsabilități

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 (Directorul)

aprobă sau, după caz, respinge orice solicitare de acces al reprezentanților mass-media în unitate, conform pct. 8.1 și art. 23 RI;
desemnează, prin decizie, persoana responsabilă pentru comunicarea cu mass-media;
aprobă comunicatele de presă și materialele destinate publicării, precum și realizarea de imagini/înregistrări în incintă (art. 25 RI).

Persoana desemnată pentru comunicarea cu mass-media

preia și însoțește reprezentanții mass-media pe toată durata prezenței acestora în unitate;
furnizează informațiile aprobate de conducere și acordă declarații/interviuri cu respectarea prezentei proceduri;
verifică existența acordului scris al părinților/reprezentanților legali înainte de orice interviu, fotografie sau filmare cu elevi minori (Anexa nr. 2).

Persoana desemnată pentru pază/punctul de control

legitimează reprezentanții mass-media la intrarea în unitate (art. 22 RI);
completează Registrul de evidență a accesului mass-media (Anexa nr. 3) și anunță persoana desemnată pentru comunicarea cu mass-media;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul mass-media în unitatea de învățământ	Ediția: I Revizia: 1 Pag. 8/12
	Cod: PO-MNG.010	Exemplar nr. 1

nu permite accesul reprezentanților mass-media în unitate până la preluarea acestora de către persoana desemnată.

Responsabilul cu protecția datelor (DPO)

monitorizează respectarea GDPR în activitatea de comunicare cu mass-media, inclusiv privind imaginile/înregistrările cu elevi și personal;

poate fi sesizat direct de persoanele vizate cu privire la orice aspect legat de prelucrarea acestor date (art. 106 bis RI).

Cadrele didactice și personalul unității

nu comunică cu mass-media și nu oferă informații despre elevi sau despre unitate fără aprobarea conducerii/persoanei desemnate, conform pct. 8.10;

semnalează conducerii orice solicitare primită direct din partea reprezentanților mass-media.

Părintele sau reprezentantul legal al elevului

își exprimă sau refuză, în scris, acordul cu privire la interviewarea, fotografierea sau filmarea copilului de către reprezentanții mass-media, conform Anexei nr. 2;

poate solicita, în orice moment, retragerea acordului acordat, prin cerere scrisă adresată conducerii unității.

Elevii

elevii majori își exprimă personal acordul scris cu privire la interviewarea, fotografierea sau filmarea lor de către reprezentanții mass-media;

nu sunt obligați să răspundă solicitărilor mass-media și pot refuza, în orice moment, participarea la un interviu/filmare.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului
1.	I	2026-01-23	0	9	Elaborare inițială a procedurii.	
2.	I	2026-09-08	1	12	Corelare integrală cu Regulamentul Intern 2026-2027; introducere mențiune expresă privind aprobarea conducerii unității pentru accesul mass-media (pct. 8.1); completare Anexe.	

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil (semnătură/data)	Aviz nefavorabil (semnătură/data)	Observații
1.	[CP] Consiliul profesoral	SECULICI BOGDAN		2026-09-08		
2.	[MNG] Management	GIURGIU FLORIN		2026-09-08		
3.	Comisia de promovare a imaginii școlii			2026-09-08		

10.3 Formular distribuie procedură



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul mass-media în unitatea de învățământ	Ediția: I Revizia: 1 Pag. 9/12
	Cod: PO-MNG.010	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura

11. Anexe

Anexa nr. 1 (F-01-PO-MNG.010) — Model Cerere de acces mass-media în unitatea de învățământ.

Anexa nr. 2 (F-02-PO-MNG.010) — Model Acord scris al părintelui/reprezentantului legal pentru interviuarea/fotografierea/filmarea elevului minor.

Anexa nr. 3 (F-03-PO-MNG.010) — Model Registru de evidență a accesului reprezentanților mass-media.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul mass-media în unitatea de învățământ	Ediția: I Revizia: 1 Pag. 10/12
	Cod: PO-MNG.010	Exemplar nr. 1

ANEXA NR. 1 (F-01-PO-MNG.010)
CERERE DE ACCES MASS-MEDIA ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Aprob, Director,

Către, Conducerea Liceului Teoretic „Alexandru Mocioni” Ciacova

Subsemnatul/Subsemnata, în calitate de reprezentant al (televiziune/publicație scrisă/publicație online etc.), prin prezenta solicit accesul în unitatea de învățământ pe care o reprezentați, având următorul scop:

Scopul solicitării:

Data la care se dorește accesul: Ora:

Durata estimată a vizitei:

Datele de contact — Telefon: E-mail:

Alte detalii cu privire la solicitare:

Prin semnarea prezentei, mă angajez să respect regulile interne ale unității de învățământ privind accesul în incintă, filmarea/înregistrarea (art. 25 RI) și protecția drepturilor elevilor minori.

Data:

Semnătura solicitantului:

Am luat la cunoștință, Persoana desemnată pentru comunicarea cu mass-media:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Liceul Teoretic "Alexandru Mocioni" Ciacova 	Procedură operațională Accesul mass-media în unitatea de învățământ	Ediția: I Revizia: 1 Pag. 11/12
	Cod: PO-MNG.010	Exemplar nr. 1

ANEXA NR. 2 (F-02-PO-MNG.010)

ACORD SCRIS AL PĂRINTELUI/REPREZENTANTULUI LEGAL PENTRU INTERVIEWAREA/FOTOGRAFIEREA/FILMAREA ELEVULUI MINOR

Subsemnatul/Subsemnata, în calitate de părinte/reprezentant legal al elevului/elevei, din clasa, din cadrul Liceului Teoretic „Alexandru Mocioni” Ciacova:

☐ SUNT DE ACORD ☐ NU SUNT DE ACORD

ca fiul/fiica mea să fie interviuat(ă), fotografiat(ă) și/sau filmat(ă) de către reprezentantul mass-media din partea în data de, în scopul:

am fost informat(ă) cu privire la scopul și modalitatea de utilizare a materialului realizat;

am luat cunoștință de faptul că acordul poate fi retras oricând, prin cerere scrisă adresată conducerii unității de învățământ;

consimt ca imaginea, vocea și declarațiile copilului meu să fie utilizate exclusiv în scopul menționat mai sus, cu respectarea Legii nr. 272/2004 și a Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR).

Data:

Semnătura părintelui/reprezentantului legal:

