Nr. 8706/23.11.2018

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND TRANSFERUL SUBIECTELOR ÎN CADRUL SIMULĂRII JUDEȚENE A

EXAMENULUI DE BACALAUREAT 2019

COD: PO – 01 – 13

Ediția 3

Revizia

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei/a reviziei în cadrul ediţiei procedurii de sistem

	Elemente privind responsabilii	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
1.1.	Elaborată/Revizuită	Farkas Csaba Istvan	Informatician Inspector şcolar	20.11. 2018	
1.2.	Verificat	Ştefu Marcela	Inspector şcolar general adjunct	22.11.2018	
1.3.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector şcolar general	23.11.2018	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii de sistem

	Natura reviziilor	Componenta reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
2.1.	Ediţia 2		23.11.2018
2.2.	Revizia nr. 1	Modificarea şi completarea procedurii	
2.3.	Revizia	Modificarea, completarea sau abrogarea	
2.4.	Revizia	Modificarea, completarea sau abrogarea	

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia/revizia procedurii de sistem

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Domeniu/ compartiment	Funcţia	Numele şi prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Conducerea IŞJ Covasna	Inspector Şcolar General	Kiss Imre	23.11.2018	
3.2.	Aplicare	2	Toate compartimentele			23.11.2018	
3.3.	Aplicare Informare Evidenţă Arhivare	3	Comisia SCMI	Secretar comisie SCMI	Banciu Mihai Sebastian	23.11.2018	
3.4.	Alte scopuri						

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

- Prezenta procedură stabilește un set de reguli, operațiuni unitare și responsabilități în procesul de Reglementare a modalității de transfer al subiectelor în cadrul simulării examenului de bacalaureat 2019, din decembrie 2018.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Se aplică tuturor persoanelor care sunt responsabile, prin atribuțiile stabilite în fișa de post, în procesul de organizare și desfășurare examenului de bacalaureat 2019 din județul Covasna.

6. REGLEMENTĂRI APLICABILE

- Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Covasna aprobat prin decizia IȘJ nr. 5/ 12.01.2016;
- Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat 2011, aprobată prin OMECTS 4799/31.08.2010
- OMEN nr. 4830/ 30.08.2018privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național – 2019
- Ordinul pentru aprobarea *Codului controlului intern/managerial al entității publice* nr. 400/06.2015 al Secretarului General al Guvernului, publicat în Monitorul Oficial, partea I, nr. 444/22.VI.2015, cu modificările și completările ulterioare;
- Decizia nr. 953/ 28.12.2015 privind constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică cu privire la realizarea sistemelor proprii de control managerial al Inspectoratului Școlar Județean Covasna.

7.DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

7.1. Pregătirea instrumentelor pentru transfer:

- **Telefonul mobil**
  - Telefonul mobil al cărui număr a fost comunicat la IȘJ Covasna se va afla asupra persoanei de contact în fiecare zi în care se vor desfășura probe ale simulării examenului de bacalaureat 2019.
  - Se va verifica dacă telefonul mobil este încărcat, dacă are memorie suficientă pentru a primi minim 5 SMS-uri.
- **Pregătirea rețelei externe și interne**
  - Se va asigura accesul la internet pentru calculatoarele care vor fi folosite pentru transferul subiectelor.
  - Este preferabil să se asigure și o linie secundară de internet (preferabil mobil)
- **Pregătirea calculatoarelor**
  - Se va asigura un calculator performant, preferabil cu sursă neîntreruptibilă ca stație de lucru primară pentru preluarea subiectelor.

- Este indicat să fie asigurat şi un calculator secundar (preferabil laptop) pentru cazurile de urgenţă

➢ **Asigurarea Software-lui**

- Se vor instala pe calculatoarele folosite în vederea asigurării transferului de subiecte următoarele soft-uri:
  - Sistem de operare (windows, linux, osx, bsd , etc…)
  - Browser Web (chrome, firefox, safari, opera, etc…)
  - Cititor PDF (adobe reader pe windows-uri vechi , windows 8 şi restul sistemelor de operare au cititor pdf integrat)
  - Program de dezarhivare pentru arhive zip (majoritatea sistemelor au suport integrat pentru arhive zip, alternativ se poate folosi 7-zip)
  - Driver pentru imprimantă

NOTĂ: unele sisteme (windows XP/server 2003) au probleme cu caracterele româneşti; este indicat să se instaleze http://www.microsoft.com/enus/download/details.aspx?id=16083

➢ **Pregătirea imprimantei**

- Va fi asigurată o imprimantă funcţională, performantă, cu toner suficient, hârtie suficientă.
- Imprimanta se va configura pe format A4 şi se va verifica conexiunea la calculator (prin imprimarea unei pagini de test).

➢ **Pregătirea copiatorului:**

- Se va asigura un număr suficient de copiatoare raportat la numărul de elevi participanţi la simulare.
- Se va verifica nivelul suficient de toner şi hârtie pentru copiatoare.

7.2. Transferul subiectelor - etape:

1. Persoana de contact verifică echipamentele şi rezolvă eventualele probleme apărute. În cazul în care probleme nu pot fi rezolvate în timp, persoana de contact va suna la numărul 0267-312528 pentru a primi subiectele prin metode alternative.
2. Persoana de contact va primi, zilnic la ora 07:45, prin SMS adresa de internet folosită pentru descărcare şi parola zilei.
3. Persoana de contact va descărca arhiva/arhivele de pe adresa respectivă
4. Persoana de contact va primi prin SMS, zilnic la ora 08:00, parola arhivei
5. Persoana de contact va despacheta arhiva folosind parola primită şi va imprima subiectele
6. Subiectele imprimate vor fi înmânate preşedintelui comisiei în vederea multiplicării.
7. Subiectele au caracter secret până la ieşirea primului candidat din sală
8. Baremul de evaluare va fi postat pe site-ul IŞJ Covasna, la încheierea fiecărei probe de simulare.

7.3. Documente utilizate

- documente legislative;
- documente de informare a elevilor şi părinţilor;
- foi tipizate pentru redactarea lucrărilor
- borderouri de notare

- subiecte și bareme de notare
- Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea simulării județene a examenului de bacalaureat 2019.

7.4. Resurse necesare

- resurse umane
- resurse materiale

8. FORMULARE CARE SE ÎNTOCMESC:

1. Subiecte și bareme de evaluare și notare
2. Rezultatele obținute consemnate în catalogul electronic și imprimate

9. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
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 a procedurii	3
6	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7	Descrierea procedurii	3
8	Formulare care se întocmesc	5
9	Cuprins	5