

Nr. \_\_\_\_\_

### FIȘĂ DE ATRIBUȚII

#### PERSONĂ DE CONTACT ÎN CADRUL COMISIEI PENTRU ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ABSOLVENȚII CLASELOR A VIII-A ÎN ANUL ȘCOLAR 2016-2017

Persoana de contact este cadrul didactic responsabil cu transferul variantelor de subiecte și bareme și are următoarele atribuții:

1. Asigură condițiile tehnice necesare procesului de transfer / preluare / multiplicare a variantei de subiecte extrase.
2. Asigură confidențialitatea subiectelor din momentul primirii și până în momentul terminării probei;
3. Comunică imediat comisiei județene orice situație specială sau încălcare a prevederilor legale;
4. Respectă întocmai metodologia de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a
5. Stabilește împreună cu directorul unității de învățământ desemnată centru de examen și cu președintele comisiei de examen incinta în care se va desfășura activitatea de transfer/preluare a subiectelor de examen și calculatorul pe care se vor efectua aceste operații
6. Verifică și se asigură că sunt îndeplinite condițiile tehnice de care trebuie să dispună centrul de examen, respectiv:
  - Un calculator cu sistem de operare Windows și navigatoarele Internet Explorer și Google Chrome, conectat la internet prin dial-up. Sistemul de operare și navigatoarele internet trebuie să fie funcționale. Calculatorul trebuie să aibă un program antivirus instalat și actualizat și să fie devirusat înainte de realizarea transferului de subiecte.
  - Un calculator de rezervă cu sistem de operare Windows și navigatoarele Internet Explorer și Google Chrome, conectat permanent la internet. Sistemul de operare și navigatoarele internet trebuie să fie funcționale. Calculatorul de rezervă trebuie să aibă un program antivirus instalat și actualizat și să fie devirusat înainte de realizarea transferului de subiecte.
  - Conexiuni la internet care trebuie să aibă un grad de disponibilitate de 100%, adică o conexiune permanentă și o conexiune dial-up. Conexiunile trebuie să fie stabile. În cazul în care unitatea școlară nu are decât conexiuni de tip dial-up, trebuie să fie configurate și funcționale două conturi de dial-up de la doi furnizori diferiți, astfel încât cel puțin una să poată fi folosită la transferul de subiecte. Pentru a preveni orice situație nefavorabilă centrul trebuie să asigure o soluție de rezervă care presupune: abonament la un furnizor de internet care beneficiază de alimentare independentă de rețeaua locală și modem
  - dotare cu o sursă neîntreruptă de energie – UPS care să funcționeze în vederea alimentării calculatorului și copiatorului/imprimantei pentru a asigura multiplicarea subiectelor
  - imprimantă laser sau una cu jet de cerneală
  - copiator pentru multiplicarea subiectelor; este de preferat să existe și o soluție de rezervă pentru multiplicarea subiectelor.
7. Efectuează împreună cu directorul și președintele centrului de examen următoarele operațiuni necesare asigurării confidențialității procesului de transfer / preluare / multiplicare a subiectelor de examen:
  - Pentru calculatorul principal:
    - asigură păstrarea calculatorului într-o incintă securizată
    - pregătește calculatorul pentru transferul de subiecte și aplică ultimele patch-uri de securitate pentru sistemul de operare
    - instalează un antivirus performant care să aibă și capabilități de firewall
    - realizează devirusarea cu 1-2 zile înainte de realizarea transferului de subiecte
    - activează modulul „Windows Firewall” și se asigură că nu sunt permise conexiuni externe spre calculatorul în cauză
    - nu instalează și se asigură că nu este instalată nicio aplicație care nu este necesară transferului de subiecte
    - asigură securitate username-ului, a parolei și a certificatului SSL împotriva pierderii sau a folosirii neautorizate prin depozitarea în loc sigur, în plic sigilat, în fișet/incintă încuiată.
    - se asigură că pe calculator este instalat certificatul SSL valabil
  - Pentru calculatorul de rezervă:
    - asigură păstrarea calculatorului într-o incintă securizată
    - asigură conectarea la internet prin dial-up
    - pregătește calculatorul pentru transferul de subiecte și aplică ultimele patch-uri de securitate pentru sistemul de operare și navigatoarele internet Internet Explorer și Google Chrome

- instalează un antivirus performant care să aibă și capabilități de firewall
  - realizează devirusarea cu 1-2 zile înainte de realizarea transferului de subiecte
  - activează modulul „Windows Firewall” și se asigură că nu sunt permise conexiuni externe spre calculatorul în cauză
  - nu instalează și se asigură că nu este instalată nicio aplicație care nu este necesară transferului de subiecte
  - pregătește calculatorul pentru o eventuală instalare a certificatului SSL.
8. Verifică și se asigură că computerul nu este conectat în nicio rețea locală și că imprimanta instalată este una locală.
  9. Păstrează într-o încăpere securizată, în dulap de fier, plicul sigilat care conține certificatul SSL
  10. Asigură suportul tehnic necesar transferului și multiplicării subiectelor de examen.
  11. Întrerupe conexiunea la internet după ce s-a asigurat că subiectele au fost descărcate, arhiva deparolată și se poate trece la multiplicarea acestora.
  12. Ia toate măsurile pentru ca subiectele să fie păstrate în siguranță până în momentul în care sunt transmise în săli (la descărcare, multiplicare și până la sigilarea lor în plicurile pentru săli).
  13. Este responsabilă de păstrarea confidențialității asupra operațiunilor de transfer / preluare a subiectelor de examen, a certificatului SSL și a parolelor. Subiectele de examen cât și procedurile de transfer intră în categoria secretelor de serviciu.
  14. Cunoaște și respectă prevederile procedurilor elaborate de către CNEE, MEN și comisia județeană.
  15. Completează angajamentul de confidențialitate.
  16. Completează o declarație-tip în care precizează că își asumă responsabilitatea pentru respectarea întocmai a prevederilor legale și că, în cazul constatării unor nereguli în activitatea sa din cadrul comisiei, știe că se vor lua măsuri de sancționare, care pot merge până la excluderea din învățământ, în funcție de gravitatea abaterii, în conformitate cu prevederile Statutului personalului didactic și ale art. 326, din Codul penal.
  17. Participă la activitățile de simulare a transferului de subiecte în perioada premergătoare examenului
  18. Participă la ședințele de instruire organizate de către comisia județeană.

Încălcarea de către persoanele de contact a normelor Metodologiei de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale constituie abatere disciplinară.

În acest sens persoanele de contact răspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

Cadrele didactice care comit fapte cu caracter infracțional, legate de organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale, cum ar fi furnizarea soluțiilor subiectelor către candidați, înlocuiri de lucrări, falsificări de lucrări, care permit sau favorizează fraudarea probei sau care au manifestări care atestă neglijență în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, sunt sancționate în conformitate cu prevederile legale.

După caz, Comisia Națională sau comisia județeană sesizează în scris organele de cercetare penală.

Aceste prevederi se aplică și persoanelor care au contribuit la transmiterea subiectelor / baremelor de evaluare și de notare pentru Evaluarea Națională și au întreprins acțiuni care au constat în divulgarea parțială sau integrală a subiectelor/ baremelor de evaluare și de notare.

Sanțiunile aplicate în urma abaterilor săvârșite de cadrele didactice în timpul participării la comisiile prevăzute în prezenta metodologie sunt luate în considerare la acordarea calificativului anual.

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ Semnătura: \_\_\_\_\_