



Ministerul Educației al Republicii Moldova



Proiectul “Educație de calitate în mediul rural din Moldova”

Sistemul Informațional Educațional (SIE)

Manualul Administratorului școlar SIE

Chișinău, 2013

Cuprins

1. Introducere.....	5
2. Politici de protecție a datelor personale	6
3. Termenii utilizați în manual	7
4. Infrastructura Sistemului de cartografiere	8
5. Modelul de date al Sistemului de Cartografiere	10
Obiectul informatic <i>Instituția de învățământ</i>	10
Obiectul informatic <i>Circumscripția școlară</i>	10
Obiectul informatic <i>Clasa</i>	10
Obiectele informatice <i>Grupa, Cercul, Secția sportivă</i>	11
Obiectul informatic <i>Infrastructura</i>	11
Obiectul informatic <i>Elevul</i>	11
Obiectul informatic <i>Cadrul didactic</i>	12
Obiectul informatic <i>Cadrul de conducere</i>	12
Obiectul informatic <i>Cadrul auxiliar</i>	13
6. Serviciile oferite Administratorului școlar SIE	14
7. Interacțiunea cu SIE	15
8. Intrarea în sistem.....	19
9. Introducerea și actualizarea informațiilor despre instituția de învățământ	21
Navigarea în setul de formulare destinate introducerii și actualizării informațiilor despre instituția de învățământ	21
Introducerea și actualizarea informațiilor generale despre instituția de învățământ	22
Introducerea și actualizarea informațiilor despre circumscripția școlară	23
Introducerea și actualizarea datelor despre clase, grupe, cercuri și secții sportive	24
Introducerea și actualizarea datelor despre infrastructura instituției de învățământ	25

10. Administrarea SIE la nivelul instituției de învățământ.....	27
Navigarea în setul de formulare destinate administrării SIE la nivel de instituție de învățământ	27
Introducerea și actualizarea informațiilor despre diriginții de clase și analiștii școlari	27
Monitorizarea activităților diriginților de clase și ale analiștilor școlari	30
Vizualizarea istoricului activităților de gestionare a utilizatorilor.....	31
11. Introducerea și actualizarea informațiilor despre angajații instituției de învățământ	32
Navigarea în setul de formulare destinate introducerii și actualizării informațiilor despre angajații instituției de învățământ	32
Introducerea și actualizarea informațiilor despre cadrele didactice, cadrele de conducere și cadrele auxiliare	32
12. Vizualizarea informației despre elevii din instituția de învățământ	36

Lista figurilor

Figura 1. Schema funcțională a SIE	8
Figura 2. Formularul de intrare în SIE	15
Figura 3. Pagina de start SIE	19
Figura 4. Formularul <i>Detalii despre instituția de învățământ</i>	22
Figura 5. Formularul <i>Circumscripția școlară</i>	23
Figura 6. Subformularul <i>Localitatea din componența circumscripției școlare</i>	24
Figura 7. Formularul <i>Rețeaua de clase</i>	24
Figura 8. Formularul <i>Infrastructura</i>	25
Figura 9. Subformularul standardizat <i>Indicatorul Atelierele de studii</i>	26
Figura 10. Formularul <i>Utilizatori</i>	28
Figura 11. Subformularul <i>Adaugă utilizator</i>	29
Figura 12. Subformularul <i>Actualizează înregistrarea</i>	29
Figura 13. Subformularul <i>Modifică parola</i>	30
Figura 14. Formularul <i>Activitatea utilizatorilor</i>	31
Figura 15. Formularul <i>Istoria modificărilor</i>	31
Figura 16. Formularul <i>Lista cadrelor didactice</i>	33
Figura 17. Formularul <i>Cadrul didactic</i>	33
Figura 18. Subformularul <i>Angajarea</i> al formularului <i>Cadrul didactic</i>	35
Figura 19. Formularul <i>Elevii</i>	36

Lista tabelelor

Tabelul 1. Elementele de control utilizate în formularele SIE	16
Tabelul 2. Destinația butoanelor de navigare ale formularului <i>Profilul instituției</i>	21
Tabelul 3. Destinația butoanelor de navigare ale formularului <i>Administrare</i>	27
Tabelul 4. Destinația butoanelor de navigare ale formularului <i>Angajații</i>	32

1. Introducere

Sistemul Informațional Educațional (în continuare SIE) este destinat automatizării proceselor de colectare, actualizare și stocare a datelor referitoare la învățământul general din Republica Moldova. Datele din SIE sunt utilizate de factorii de decizie de nivel instituțional, raional/municipal și național pentru planificarea strategică, monitorizarea învățământului, identificarea copiilor ce au abandonat școala, copiilor aflați în situație de risc și a celor cu necesități educaționale speciale.

Manualul de față este destinat responsabililor din instituțiile de învățământ general, care asigură coordonarea proceselor de colectare, introducere și de verificare a informațiilor în bazele de date ale SIE.

În cadrul SIE aceste persoane au rolul, denumit sugestiv, “Administrator școlar SIE”. Pentru a exercita obligațiunile prevăzute de acest rol, persoana desemnată în calitate de Administrator școlar SIE trebuie să aibă abilități de lucru cu calculatorul la nivelul absolventului de învățământ liceal:

- procesarea textelor;
- organizarea și prelucrarea datelor în foi de calcul;
- derularea prezentărilor;
- utilizarea programelor de navigare în Internet.

2. Politici de protecție a datelor personale

În Sistemul Informațional Educațional (SIE) sunt stocate date cu caracter personal. În conformitate cu legislația în vigoare, fiecare utilizator SIE este obligat să respecte confidențialitatea acestor date.

Regulile de protecție a datelor cu caracter personal sunt expuse în documente dedicate, pe care va trebui să le studiați cu cea mai mare atenție.

După ce administratorii naționali SIE se vor convinge că cunoașteți regulile respective, va trebui să semnați “Declarația – angajament a utilizatorului Sistemului Informațional Educațional (SIE) privind confidențialitatea datelor cu caracter personal”.

Atenție: Înainte de a oferi parole și drepturi de acces diriginților de clase, asigurați-vă că ei au studiat și cunosc regulile de protecție a datelor cu caracter personal. Cereți de la fiecare din ei să semneze “Declarația – angajament a utilizatorului Sistemului Informațional Educațional (SIE) privind confidențialitatea datelor cu caracter personal” și depuneți aceste documente în dosarele instituție de învățământ de care sunteți responsabil.

3. Termenii utilizați în manual

Termenii utilizați în manualul de față au următoarea semnificație:

Utilizator – persoana care are dreptul să acceseze SIE. Utilizatorii sistemului sunt grupați în următoarele categorii:

Administratori naționali SIE – au acces la toate serviciile SIE. Sarcina lor principală constă în oferirea de acces și repartizarea de competențe și responsabilități administratorilor raionali/municipali SIE.

Administratorii raionali/municipali SIE – au acces la serviciile SIE ce se referă doar la instituțiile de învățământ din raionul/municipiul de care sunt responsabili. Sarcina lor principală constă în oferirea de acces și repartizarea de competențe și responsabilități administratorilor școlari SIE.

Administratorii școlari SIE – au acces la serviciile SIE ce se referă doar la instituția de învățământ de care sunt responsabili. Sarcina lor principală constă în completarea și actualizarea datelor referitoare la cadrele didactice, cadrele de conducere și cadrele auxiliare din instituția de care sunt responsabili. De asemenea, administratorii școlari SIE oferă acces la SIE și consultă diriginții de clase din instituția de învățământ în cauză.

Diriginții de clasă SIE – persoanele care au acces doar la serviciile SIE ce se referă la o clasă concretă.

Analști SIE – persoanele care pot doar să extragă diferite rapoarte referitoare la o clasă concretă, la o instituție de învățământ, la rețeaua de școli a unui raion/municipiu, la întreg sistemul de învățământ general din Republica Moldova. Spre deosebire de administratorii SIE și diriginții de clase SIE, analștii nu pot modifica datele din SIE.

Obiect informatic – ansamblu de date care, în dependență de drepturile de acces ale utilizatorului, pot fi scrise, citite sau modificate. De exemplu, obiectul informatic *Elevul* conține numărul de stat de identificare, numele, prenumele, data nașterii, limba maternă, clasa și instituția de învățământ etc.

Serviciu – instrument informatic destinat efectuării anumitor prelucrări ale datelor SIE. De exemplu, serviciile oferite administratorului școlar SIE includ crearea și modificarea rețelei de clase, cercuri, secții sportive etc., gestionarea parolelor diriginților de clase, introducerea și actualizarea datelor despre angajați ș.a.

4. Infrastructura Sistemului de cartografiere

Infrastructura tehnică a Sistemului de cartografiere include următoarele echipamente de calcul și de comunicații:

- serverul;
- structura de comunicații Intranet/Internet;
- stațiile de lucru ale administratorilor naționali SIE;
- stațiile de lucru ale administratorilor raionali/municipali SIE;
- stațiile de lucru ale administratorilor școlari SIE;
- stațiile de lucru ale diriginților de clase SIE;
- stațiile de lucru ale analiștilor SIE.

Schema funcțională a SIE este prezentată în Figura 1.

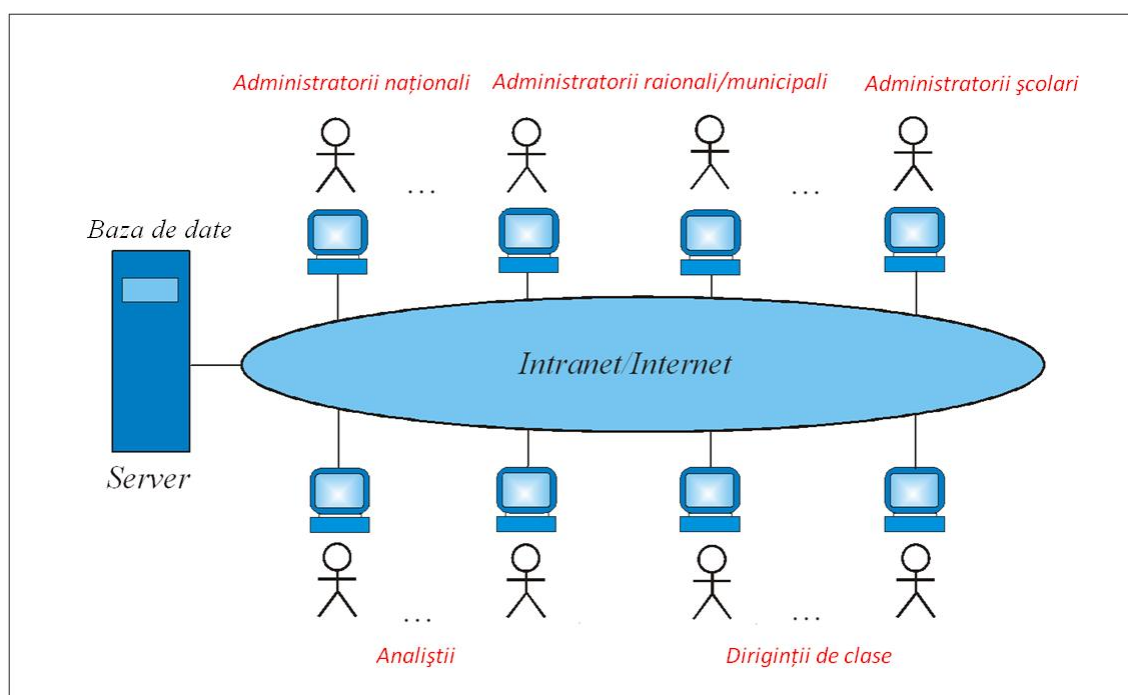


Figura 1. Schema funcțională a SIE

Pe stațiile de lucru ale administratorilor de sistem, administratorilor raionali/municipali, administratorilor școlari, diriginților de clase și analiștilor vor fi instalate sistemele de operare și aplicațiile convenționale:

- procesoare de texte;
- procesoare de calcul tabelar;
- programe de elaborare a prezentărilor;

- programe de navigare în Internet;
- programe de poștă electronică.

Pentru realizarea sarcinilor ce le revin, administratorii școlari SIE nu vor avea nevoie de softuri dedicate.

Atenție: Asigurați-vă că fiecare diriginte de clasă are acces la un calculator personal cu conexiune Internet, pe care sunt instalate softurile enumerate mai sus.

5. Modelul de date al Sistemului de Cartografiere

Obiectul informatic *Instituția de învățământ*

Obiectul informațional *Instituția de învățământ* conține datele referitoare la o instituție distinctă de învățământ. În principal, aceste date includ:

- Informațiile generale despre instituția de învățământ (denumirea, codurile statistice și trezoreriale, adresa, telefonul etc.).
- Rețeaua de clase.
- Rețeaua de grupe de clasă.
- Rețeaua de grupe cu program prelungit.
- Rețeaua de grupe pentru studierea disciplinelor opționale.
- Rețeaua de cercuri.
- Rețeaua de secții sportive.
- Infrastructura.
- Districtul școlar (localitățile, copii din care școala este obligată să-i accepte la studii).

Atenție: Înainte de a demara procesul de introducere a datelor despre elevi, va trebui să creați rețelele de clase, grupe, cercuri și secțiile sportive. Fără aceste obiecte, diriginții de clase nu vor putea introduce informațiile respective.

Obiectul informatic *Circumscripția școlară*

Circumscripția școlară reprezintă o listă de localități, pe copiii din care școala este obligată să-i primească la studii. Fiecare înregistrare din această listă include:

- Denumirea raionului.
- Denumirea localității.
- Limba majoritară de comunicare în localitatea respectivă.
- Distanța de la centrul localității până la școală.
- Modul de transportare a elevilor până la școală.

Obiectul informatic *Clasa*

Obiectul informatic *Clasa* conține datele referitoare la o clasă distinctă din instituția de învățământ. În principal, aceste date includ:

- Denumirea.
- Limba de instruire.
- Profilul.
- Tipul planului de învățământ.
- Numărul de discipline la care clasa se divizează în grupe.

- Disciplinele opționale.
- Schimbul în care învață.

Obiectele informatice *Grupa, Cercul, Secția sportivă*

Fiecare din acest tip de obiecte include următoarele date:

- Denumirea.
- Disciplina / Profilul.
- Numărul de ore pe săptămână.

Obiectul informatic *Infrastructura*

Obiectul informatic *Infrastructura* conține datele referitoare la caracteristicile de proiect ale încăperilor instituției de învățământ, starea fizică curentă a acestora, facilitățile oferite elevilor cu nevoi speciale. În principal, aceste date includ:

- Numărul de locuri pentru elevi.
- Suprafața totală a încăperilor.
- Numărul de clase (inclusiv cabinete de studii și laboratoare).
- Suprafața claselor (inclusiv a cabinetelor de studii și laboratoarelor).
- Numărul de cabinete de fizică, chimie, biologie, informatică etc.
- Numărul de calculatoare personale, portabile, de tip tabletă.
- Sală sportivă.
- Teren de joacă.
- Grupuri sanitare.
- Punct medical.
- Lifturi, rampe de acces ș.a.

Obiectul informatic *Elevul*

Obiectul informatic *Elevul* conține datele referitoare la un cadru didactic distinct. Aceste date includ:

- Datele de identificare (numele, prenumele, data nașterii, numărul personal de identificare etc.).
- Părinții / tutorii / curatorii
- Clasa în care învață, grupele cercurile și secțiile sportive pe care le frecventează.
- Limbile străine pe care le studiază.
- Factorii de risc.
- Cerințele educaționale speciale.
- Absențele și notele.
- Motivul venirii în această școală.

- Motivul plecării din această școală, după caz.
- Cauzele abandonului școlar.

Obiectul informatic *Cadrul didactic*

Obiectul informatic *Cadrul didactic* conține datele referitoare la un cadru didactic distinct. Aceste date includ:

- Datele de identificare (numele, prenumele, data nașterii, numărul personal de identificare etc.).
- Nivelul de instruire.
- Profilul studiilor/Domeniul de studii.
- Specialitatea (Specializarea) și calificarea conform diplomei de studii.
- Gradul didactic.
- Vechimea în munca didactică.
- Nivelul claselor în care predă lecții.
- Modul de angajare și durata contractului individual de muncă.
- Numărul de ore pe săptămână pentru care este tarifat.
- Obiectele predate, de bază și suplimentare.
- Activitățile de formare continuă.
- Motivul concedierii (dacă este cazul).

Obiectul informatic *Cadrul de conducere*

Obiectul informatic *Cadrul de conducere* conține datele referitoare la un cadru de conducere distinct. Aceste date includ:

- Datele de identificare (numele, prenumele, data nașterii, numărul personal de identificare etc.).
- Nivelul de instruire.
- Profilul studiilor/Domeniul de studii.
- Specialitatea (Specializarea) și calificarea conform diplomei de studii.
- Gradul didactic.
- Vechimea în munca managerială.
- Nivelul claselor în care predă lecții.
- Modul de angajare și durata contractului individual de muncă.
- Numărul de ore pe săptămână pentru care este tarifat.
- Obiectele predate, de bază și suplimentare.
- Activitățile de formare continuă.
- Motivul concedierii (dacă este cazul).

Obiectul informatic *Cadrul auxiliar*

Obiectul informatic *Cadrul auxiliar* conține datele referitoare la un cadru auxiliar distinct. Aceste date includ:

- Datele de identificare (numele, prenumele, data nașterii, numărul personal de identificare etc.).
- Nivelul de instruire.
- Profilul studiilor/Domeniul de studii.
- Specialitatea (Specializarea) și calificarea conform diplomei de studii.
- Vechimea în muncă în școli.
- Postul /funcția ocupat(ă).
- Modul de angajare și durata contractului individual de muncă.
- Volumul de munca pentru care a fost angajat.
- Motivul concedierii (dacă este cazul).

6. Serviciile oferite Administratorului școlar SIE

Sistemul oferă *Administratorului școlar SIE* următoarele servicii:

- Oferirea drepturilor de acces diriginților de clase SIE.
- Gestionarea parolelor diriginților de clase SIE.
- Introducerea și actualizarea datelor despre instituția de învățământ.
- Introducerea și actualizarea datelor despre districtul școlar.
- Introducerea și actualizarea datelor despre clase.
- Introducerea și actualizarea datelor despre grupe, cercuri și secții.
- Introducerea și actualizarea datelor despre cadrele didactice.
- Introducerea și actualizarea datelor despre cadrele de conducere.
- Introducerea și actualizarea datelor despre cadrele auxiliare.
- Extragerea rapoartelor referitoare la instituțiile de învățământ în care activează.
- Toata gama de servicii oferită diriginților de clase SIE.

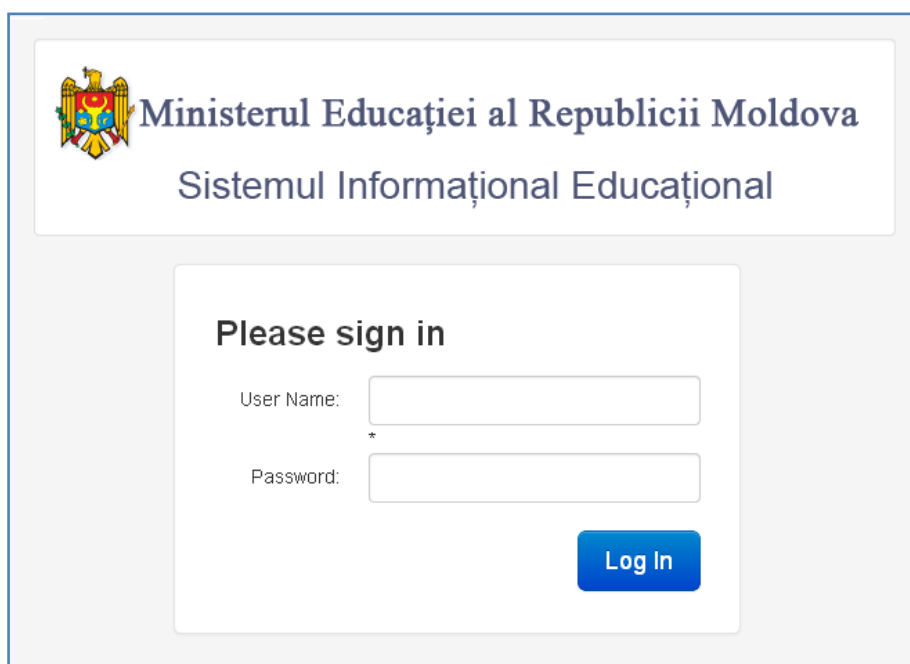
Serviciile enumerate mai sus sunt accesate prin intermediul programelor de navigare în Internet.

7. Interacțiunea cu SIE

Interacțiunea utilizatorului cu SIE se realizează prin intermediul programului de navigare în Internet. Sistemul afișează în pagina acestei aplicații diverse formulare.

Formularul – obiect afișat la ecran, care este folosit pentru a vizualiza, introduce sau redacta datele. În cazul unor formulare prea mari, ce nu pot fi afișate integral pe un singur ecran, un formular poate conține formulare mai mici, denumite *subformulare*.

Pentru exemplificare, pe figura de mai jos este reprezentat formularul de intrare în sistem.



The image shows a web-based login interface. At the top, there is a header section with the coat of arms of Moldova on the left and the text 'Ministerul Educației al Republicii Moldova' and 'Sistemul Informațional Educațional' on the right. Below the header, the main content area contains the text 'Please sign in'. Underneath this text are two input fields: 'User Name:' followed by a text box, and 'Password:' followed by a text box. A small asterisk is placed between the two fields. To the right of the password field is a blue button with the text 'Log In'.

Figura 2. Formularul de intrare în SIE

În general, formularul conține următoarele tipuri de elemente:

Elemente cu caracter informativ – sunt destinate doar pentru vizualizarea informațiilor la ecran (imagini, texte).

De exemplu, pe figura de mai sus astfel de elemente sunt Stema de stat, denumirea ministerului și denumirea sistemului.

Elemente de control – sunt destinate pentru introducerea și modificarea datelor și pentru a da comenzi sistemului. Foarte des, elementele de control sunt denumite, pur și simplu, *controale*.

De exemplu, pe figura de mai sus apar următoarele controale:

User name (Numele de utilizator) – o casetă de text destinată introducerii numelui de utilizator al persoanei care intenționează să intre în SIE.

Password (Parola) – o casetă de text destinată introducerii parolei, care este cerută de la persoana ce intenționează să intre în SIE.

Log In (Conectează-te) – un buton la acționarea căruia se declanșează procedura de intrare în sistem. Calculatorul utilizatorului efectuează următoarele operații:




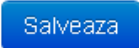
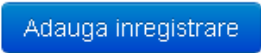

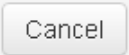
- transmite serverului informațiile introduse de utilizator în casetele **User name** și **Password**;
- cere de la server permisiunea de a se conecta la SIE.

Atenție: Imediat cum ajunge pe un element de control, cursorul își schimbă forma, invitându-vă să declanșați operațiunile pentru care este destinat controlul respectiv:







- să dați o comandă,
- să introduceți un text,
- să alegeți o opțiune etc.

Elementele de control, utilizate în formularele SIE sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul 1. Elementele de control utilizate în formularele SIE

Elementul de control	Destinația
	Butonul de intrare în sistem.
	Butonul de ieșire din sistem.
	Butoanele de selectare a limbii de comunicare cu sistemul.
	Butonul de salvare a informațiilor introduse.
	Butonul de adăugare a unei înregistrări.
	Butonul de confirmare a faptului că se dorește executarea comenzii date anterior și a corectitudinii informațiilor introduse.
	Buton de anulare a efectelor ultimei operații.

Elementul de control	Destinația
<div> <div>Profilul institutiei</div> <div>Angajatii</div> <div>Elevii</div> <div>Administrare</div> </div>	<p>Butoane de afișare a formularelor, de exemplu <i>Profilul instituției, Angajații, Elevii, Administrare</i>. De obicei, butoanele de afișare a formularelor sunt grupate în partea de sus a ecranului.</p>
<div> <div>Adresa</div> <div>Parintii</div> <div>Notele anuale</div> </div>	<p>Butoane de afișare a subformularelor.</p>
<div> <div>Utilizatorii</div> <div>Activitatea utilizatorilor</div> <div>Istoria modificărilor</div> </div>	<p>Butoane de navigare. Realizează navigarea prin obiectele bazei de date, de exemplu, <i>Utilizatorii, Activitatea utilizatorilor, Istoria modificărilor</i> etc. De obicei, butoanele de navigare sunt grupate în partea stângă a ecranului.</p>
<div> <div>Numele</div> <div>Data</div> </div>	<p>Casete de text. Realizează Introducerea unui text scurt, de exemplu, a numelui elevului. Unele casete pot conține sugestii referitoare la formatul informațiilor de introdus. De exemplu, data calendaristică trebuie introdusă în formatul ZZ.LL.AAAA.</p>
<div> <div>Limba materna</div> </div>	<p>Casetă cu listă derulantă. Realizează alegerea unei opțiuni dintr-o listă care, dacă ar fi afișată permanent, ar ocupa prea mult loc pe ecran.</p>
<div> <div>Somer</div> <div>Plecat peste hotare</div> </div>	<p>Casete de marcare. Realizează selectarea unei opțiuni de tipul Da/Na. De exemplu, prima casetă din stânga indică faptul că tatăl elevului “Nu este șomer”, iar a doua – „Da, este plecat peste hotare”.</p>
<div> <div>Scoala are sistem de incalzire autonoma?</div> <div>Da</div> <div>Nu</div> </div>	<p>Butoane radio. Realizează selectarea opțiunilor ce se exclud unele pe altele. Din cadrul unui grup de butoane radio poate fi ales numai unul. De exemplu, butoanele radio din stânga indică faptul că școala nu are sistem de încălzire autonomă.</p>

Elementul de control	Destinația
	Butonul de afișare a formularului de editare a înregistrării în cauză.
	Butonul de ștergere a înregistrării în cauză. Atenție: Înregistrarea ștearsă va fi pierdută irevocabil. De obicei, serverul cere confirmarea comenzii de ștergere.
	Butonul de schimbare a parolei. Afișează formularul de schimbare a parolei utilizatorului în cauză.
	Casetă de setare a numărului de înregistrări ce vor fi afișate, pagină cu pagină, pe ecran.
	Butoane de selectare a paginii ce se dorește a fi afișată pe ecran.
	Butonul de export al datelor pe calculatorul utilizatorului, în format Excel.

Accentuăm faptul, că unele controale SIE sunt accesibile pentru Administratorul școlar SIE doar pentru citire. Câmpurile de introducere a datelor din componența controalelor blocate sunt marcate printr-un fundal gri. Informația din aceste câmpuri poate fi modificată doar de Administratorul raional/municipal SIE.

Atenție: SIE este o aplicație Web. În astfel de aplicații, programul de navigare de pe calculatorul la care lucrați doar transmite serverului comanda dată de Dumneavoastră prin acționarea elementelor de control. Serverul execută comanda primită și returnează calculatorului Dumneavoastră informații despre rezultatul executării. Calculatorul afișează informațiile primite de la server și rămâne în așteptarea unei noi comenzi.

8. Intrarea în sistem

Pentru a intra în sistem, veți avea nevoie de:

- Adresa de Internet a SIE:
- Numele de utilizator:
- Parolă: (nu o scrieți aici, ci păstrați-o într-un loc sigur)

Atenție: Înainte de a începe lucrul, asigurați-vă că dețineți aceste informații. Ele trebuie preluate de la Administratorul raional/municipal SIE.

Pentru a intra în SIE:

- Lansați programul de navigare în Internet.
- Introduceți adresa de Internet a SIE.
- Introduceți Numele de utilizator.
- Introduceți parola.
- Acționați butonul **Log In**.

Atenție: Pentru a proteja sistemul de intrări neautorizate, sunt admise doar trei tentative greșite de intrare. După introducerea greșită a parolei, contul Administratorului școlar SIE va fi blocat. Pentru a debloca contul, adresați-vă Administratorului raional/municipal SIE.

Imediat după acceptarea numelui de utilizator și a parolei, SIE afișează pagina de start.

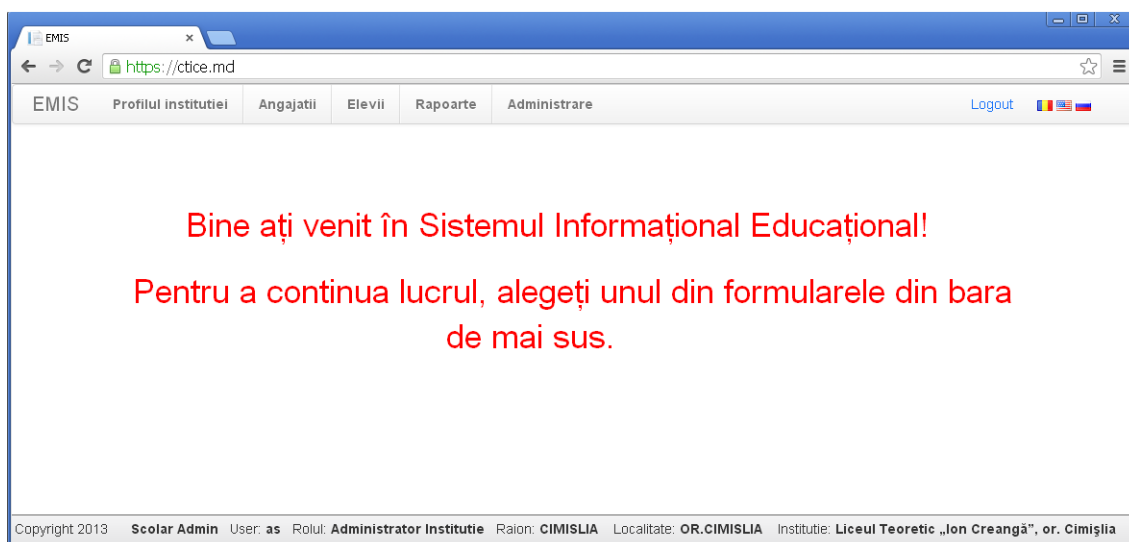


Figura 3. Pagina de start SIE

Atât pagina de start, cât și celelalte pagini SIE, au în partea de jos *Bara de stare*, care conține următoarele informații:

- numele de utilizator;
- rolul utilizatorului;
- raionul/municipiul;
- localitatea;
- denumirea instituției.

În partea de sus a paginilor SIE este afișată o bară care conține următoarele butoane:

Profilul instituției – Afișează formularul ce ghidează introducerea datelor generale despre instituția de învățământ, rețelele de clase, grupe, cercuri, secții sportive, infrastructura instituției.

Angajații – Afișează formularul ce ghidează introducerea datelor despre angajații instituției de învățământ: cadrele didactice, cadrele de conducere, cadrele auxiliare.

Elevii – Afișează formularul ce ghidează introducerea datelor despre elevii din instituția de învățământ.

Rapoarte – Afișează formularul ce ghidează extragerea rapoartelor.

Administrare – Afișează formularul ce ghidează gestionarea utilizatorilor: introducerea și modificarea informațiilor despre diriginții de clase, atribuirea și retragerea drepturilor de acces, monitorizarea activităților desfășurate de utilizatori.

9. Introducerea și actualizarea informațiilor despre instituția de învățământ






Navigarea în setul de formulare destinate introducerii și actualizării informațiilor despre instituția de învățământ




Navigarea în setul de formulare destinate introducerii și actualizării informațiilor despre instituția de învățământ se realizează cu ajutorul formularului **Profilul instituției**.

Pentru a afișa acest formular, acționați butonul **Profilul instituției** din partea de sus a ecranului.

Formularul *Profilul instituției* conține butoanele de navigare prezentate în tabelul de mai jos.

**Tabelul 2. Destinația butoanelor de navigare ale formularului
*Profilul instituției***

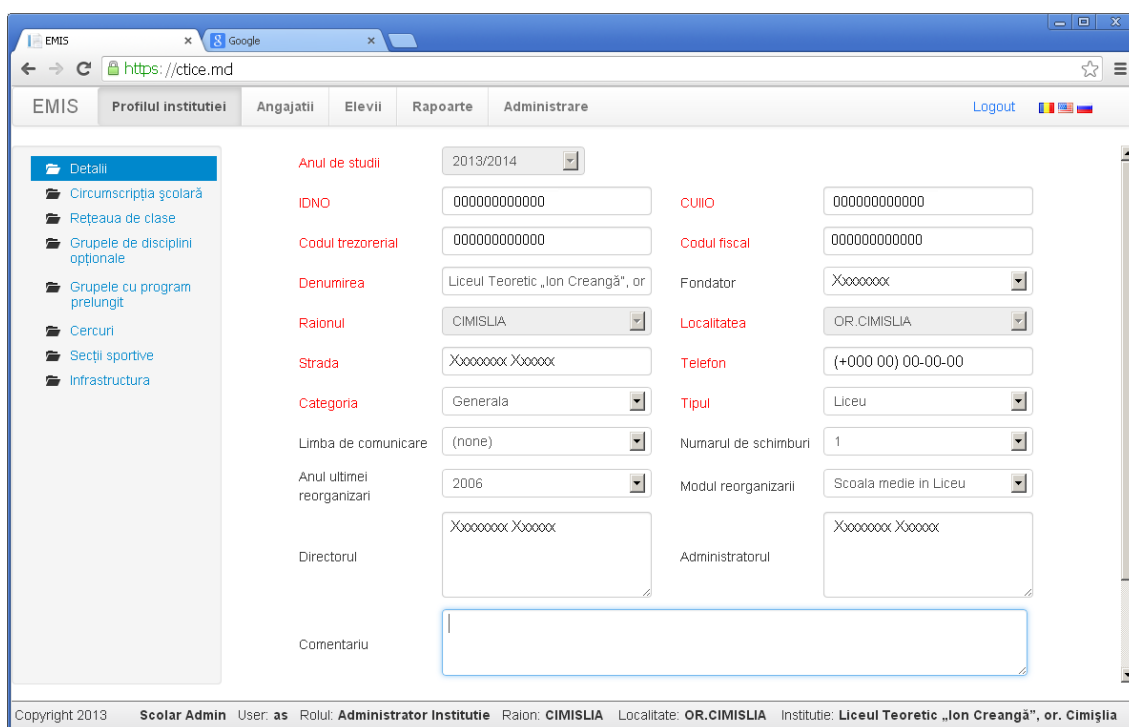
Controlul	Destinația
 Detalii	Afișează formularul de introducere și de modificare a datelor generale despre instituția de învățământ.
 Circumscripția școlară	Afișează formularul de introducere și de modificare a datelor despre localitățile care intră în componența districtului școlar (școala este obligată să primească la studii anume copii din aceste localități).
 Rețeaua de clase	Afișează formularul de introducere și de modificare a datelor despre obiectele informatice de tipul <i>Clasa</i> . Ulterior, doar clasele introduse în sistem de către Administratorul școlar SIE vor fi accesibile diriginților de clase.
 Grupele de discipline opționale	Afișează formularul de introducere și de modificare a datelor despre obiectele informatice de tipul <i>Grupa de discipline opționale</i> . Ulterior, doar grupele introduse în sistem de către Administratorul școlar SIE vor fi accesibile diriginților de clase.
 Grupele cu program prelungit	Afișează formularul de introducere și de modificare a datelor despre obiectele informatice de tipul <i>Grupa cu program prelungit</i> . Ulterior, doar grupele introduse în sistem de către Administratorul școlar SIE vor fi accesibile diriginților de clase.

Controlul	Destinația
 Cercuri	Afișează formularul de introducere și de modificare a datelor despre obiectele informatice de tipul <i>Cercul</i> . Ulterior, doar cercurile introduse în sistem de către Administratorul școlar SIE vor fi accesibile diriginților de clase.
 Secții sportive	Afișează formularul de introducere și de modificare a datelor despre obiectele informatice de tipul <i>Secția sportivă</i> . Ulterior, doar secțiile introduse în sistem de către Administratorul școlar SIE vor fi accesibile diriginților de clase.
 Infrastructura	Afișează formularul de introducere și de modificare a datelor despre infrastructura instituției de învățământ.

Introducerea și actualizarea informațiilor generale despre instituția de învățământ

Aționați butonul de navigare **Detalii**.

Imediat după acționarea acestui buton, pe ecran este afișat formularul *Detalii despre instituția de învățământ*.



EMIS

https://ctice.md

EMIS Profilul institutiei Angajatii Elevii Rapoarte Administrare Logout

Detalii

Circumscripția școlară

Rețeaua de clase

Grupele de discipline opționale

Grupele cu program prelungit

Cercuri

Secții sportive

Infrastructura

Anul de studii: 2013/2014

IDNO: 000000000000

Codul trezoreriei: 000000000000

Denumirea: Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or

Raionul: CIMISLIA

Strada: Xxxxxxxx Xxxxxx

Categoria: Generala

Limba de comunicare: (none)

Anul ultimei reorganizari: 2006

Directorul: Xxxxxxxx Xxxxxx

Comentariu:

CUIO: 000000000000

Codul fiscal: 000000000000

Fondator: Xxxxxxxx

Localitatea: OR.CIMISLIA

Telefon: (+000 00) 00-00-00

Tipul: Liceu

Numarul de schimburi: 1

Modul reorganizari: Scoala medie in Liceu

Administratorul: Xxxxxxxx Xxxxxx

Copyright 2013 Scolar Admin User: as Rolul: Administrator Institutie Raion: CIMISLIA Localitate: OR.CIMISLIA Institutie: Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia

Figura 4. Formularul *Detalii despre instituția de învățământ*

Introduceți datele cerute de controalele respective.

Introducerea și actualizarea informațiilor despre circumscripția școlară

Acționați butonul de navigare **Circumscripția școlară**.

Imediat după acționarea acestui buton, pe ecran este afișat formularul *Circumscripția școlară*.

EMIS

https://ctice.md

Profilul institutiei Angajatii Elevii Rapoarte Administrare Logout

Detalii
Circumscripția școlară
Rețeaua de clase
Grupele de discipline opționale
Grupele cu program prelungit
Cercuri
Secții sportive
Infrastructura





Comentariu

Informațiile sunt introduse doar în scopuri didactice.

Salveaza


Localități


Adauga inregistrare

	Raionul	Localitatea	Limba de comunicare	Distanța	Modul de transportare
 	CIMISLIA	OR.CIMISLIA	Rusa	7	Transportul public interurban
 	CIMISLIA	S.ALBINA	Romana	3	Transportul școlar

Copyright 2013 Scolari Admin User: as Rolul: Administrator institutie Raion: CIMISLIA Localitate: OR.CIMISLIA Institutie: Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia

Figura 5. Formularul *Circumscripția școlară*

Actualizarea informației despre fiecare localitate se efectuează cu ajutorul subformularului care poate fi afișat acționând butonul .

Ștergerea unei localități din listă se efectuează acționând butonul .

Subformularul de editare a localităților din componența circumscripțiilor școlare este prezentat în figura de mai jos.

Localitate in circumscriptie

Raionul	CIMISLIA	▼
Localitatea	OR.CIMISLIA	▼
Limba de comunicare	Rusa	▼
Distanța	7	
Modul de transportare	Transportul public interurban ▼	

Salveaza
Cancel

Figura 6. Subformularul *Localitatea din componența circumscripției școlare*

Introducerea și actualizarea datelor despre clase, grupe, cercuri și secții sportive

Acționați butonul de navigare **Rețeaua de clase**.

Imediat după acționarea acestui buton, pe ecran este afișat un formular ce conține lista de clase a instituției de învățământ.


Evident, inițial, la începutul anului școlar, listă de clase este vidă. Completarea acestei liste este pusă în sarcina Administratorului școlar SIE.


The screenshot shows the EMIS web application interface. The top navigation bar includes links for 'Profilul institutiei', 'Angajatii', 'Elevii', 'Rapoarte', and 'Administrare'. The sidebar on the left contains a tree view with options like 'Detalii', 'Circumscripția școlară', 'Rețeaua de clase' (highlighted), 'Grupele de discipline opționale', 'Grupele cu program prelungit', 'Cercuri', 'Secții sportive', and 'Infrastructura'. The main content area features a table with the following data:

	Denumirea	Statutul	Nivelul	Limba de instruire	Numarul de elevi	Profilul clasei	Schimburi
	10-A	Activa	10	Romana		Real	1
	10-B	Activa	10	Romana		Umanistic	1

At the bottom of the page, a footer displays copyright information and user details: Copyright 2013, Școlar Admin, User: as, Rolul: Administrator Institutie, Raion: CIMISLIA, Localitate: OR.CIMISLIA, Institutie: Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia.

Figura 7. Formularul *Rețeaua de clase*

Actualizarea informației despre fiecare clasă se efectuează cu ajutorul subformularului care poate fi afișat acționând butonul  .

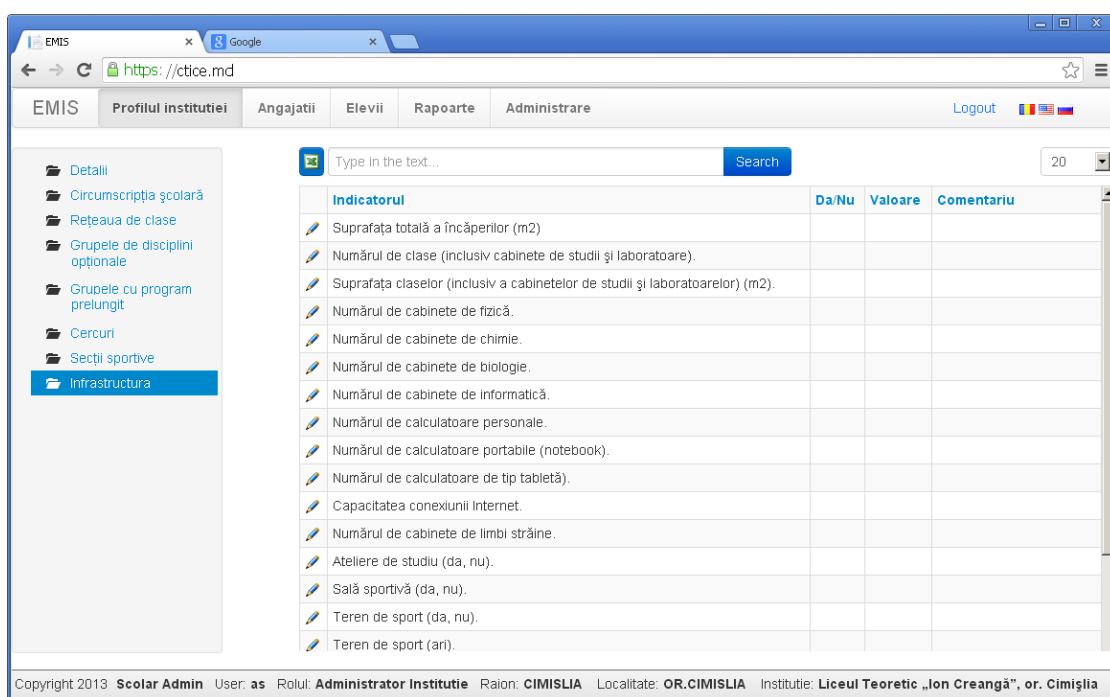
Ștergerea unei clase din listă se efectuează acționând butonul  .

Într-un mod similar se gestionează grupele, cercurile și secțiile sportive.

Introducerea și actualizarea datelor despre infrastructura instituției de învățământ


Acționați butonul de navigare **Infrastructura**.

Imediat după acționarea acestui buton, pe ecran este afișat formularul *Infrastructura*, care conține o listă de indicatori ce caracterizează infrastructura instituției de învățământ.



Indicatorul	Da/Nu	Valoare	Comentariu
Suprafața totală a încăperilor (m2)			
Numărul de clase (inclusiv cabinete de studii și laboratoare).			
Suprafața claselor (inclusiv a cabinetelor de studii și laboratoarelor) (m2).			
Numărul de cabinete de fizică.			
Numărul de cabinete de chimie.			
Numărul de cabinete de biologie.			
Numărul de cabinete de informatică.			
Numărul de calculatoare personale.			
Numărul de calculatoare portabile (notebook).			
Numărul de calculatoare de tip tabletă).			
Capacitatea conexiunii Internet.			
Numărul de cabinete de limbi străine.			
Ateliere de studiu (da, nu).			
Sală sportivă (da, nu).			
Teren de sport (da, nu).			
Teren de sport (an).			

Figura 8. Formularul *Infrastructura*

Actualizarea datelor fiecărui indicator se efectuează cu ajutorul unui subformular standardizat, care poate fi afișat acționând butonul  .

Subformularul standardizat conține:

- denumirea indicatorului;
- un grup de butoane radio, în care se va indica dacă școala dispune de facilitatea respectivă;

- un câmp destinat introducerii unei valori numerice ce caracterizează facilitatea respectivă, de exemplu, numărul de locuri, suprafața, numărul de rampe pentru copiii cu dezabilități locomotorii etc.

Pentru exemplificare, pe figura de mai jos este prezentat subformularul standardizat destinat introducerii datelor referitoare la atelierele de studii.

The image shows a web form titled "Indicatorul" with the subtitle "Ateliere de studiu (da, nu)". It contains two radio buttons for "Da" and "Nu". Below these is a text input field labeled "Valoarea" with the placeholder text "ex: 3, 14 sau 9". Underneath is a larger text area labeled "Comentariu". At the bottom right, there are two buttons: "Salveaza" (Save) and "Cancel".

Figura 9. Subformularul standardizat *Indicatorul Atelierele de studii*

În formularul de mai sus se va indica dacă instituția de învățământ dispune de ateliere de studii (DA, NU) și, dacă DA, numărul acestora.

10. Administrarea SIE la nivelul instituției de învățământ




Navigarea în setul de formulare destinate administrării SIE la nivel de instituție de învățământ

Navigarea în setul de formulare destinate introducerii și actualizării informațiilor despre diriginții de clase și analiștii școlari se realizează cu ajutorul formularului **Administrare**.

Pentru a afișa acest formular, acționați butonul **Administrare** din partea de sus a ecranului.

Formularul *Administrare* conține butoanele de navigare prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul 3. Destinația butoanelor de navigare ale formularului
Administrare

Controlul	Destinația
 Utilizatorii	Afișează formularul de introducere și de actualizare a datelor despre diriginții de clase și analiștii școlari.
 Activitatea utilizatorilor	Afișează formularul de monitorizare a activităților diriginților de clase și ale analiștilor școlari.
 Istoria modificărilor	Afișează formularul ce conține istoricul modificărilor.

Introducerea și actualizarea informațiilor despre diriginții de clase și analiștii școlari

Sistemul oferă Administratorului școlar SIE următoarele servicii destinate gestionării obiectelor informatice de tipul *Diriginte de clasă* și *Analist școlar*:

- vizualizarea listei de utilizatori;
- adăugarea utilizatorului;
- schimbarea parolei utilizatorului;
- retragerea drepturilor de acces ale utilizatorului;
- monitorizarea activităților utilizatorilor;
- vizualizarea istoricului activităților de gestionare a utilizatorilor.

Atenție: Odată introdus în lista utilizatorilor, persoana respectivă nu mai poate fi radiată din aceasta. Interdicția de ștergere este necesară pentru a putea identifica

persoanele care au accesat sistemul și de a urmări modificările făcute de ele. Administratorul școlar poate doar să retragă drepturile de acces ale persoanei pe care ar dori să o radieze din lista utilizatorilor. Imediat după retragerea dreptului de acces, persoana în cauză nu mai poate intra în sistem.

Pentru a introduce în SIE diriginții de clasă și analiștii școlari din instituția Dumneavoastră, acționați butonul de navigare **Utilizatori** din partea stângă a ecranului.

Imediat după acționarea butonului de navigare **Utilizatori**, pe ecran este afișat formularul cu același nume. Formular *Utilizatori* este prezentat în figura de mai jos.

	Numele	Utilizator	Aprobat	Blocat	Rolul	Raion	Localitate	Instituție
	Scolar Admin	as	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Administrator Instituție	CIMISLIA	OR.CIMISLIA	Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia
	Clasa Diriginte	dc	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diriginte	CIMISLIA	OR.CIMISLIA	Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia
	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	XXXXXX	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diriginte	CIMISLIA	OR.CIMISLIA	Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia

Copyright 2013 **Scolar Admin** User: **as** Rolul: **Administrator Institutie** Raion: **CIMISLIA** Localitate: **OR.CIMISLIA** Instituție: **Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia**

Figura 10. Formularul *Utilizatori*

Partea centrală a formularului este ocupată de lista utilizatorilor, care poate fi sortată după fiecare din câmpurile respective.

Pentru a ordona lista după unul din câmpurile **Numele**, **Utilizator**, **Raion**, **Localitate**, **Instituție**, executați clic pe denumirea acestuia.

Pentru a localiza o anumită înregistrare, introduceți criteriul de căutare în caseta de text și acționați butonul **Search** (Caută).

Adăugarea diriginților de clasă și a analiștilor școlari se efectuează acționând butonul **Adaugă o înregistrare**.

Subformularul de adăugare a utilizatorilor este prezentat în figura de mai jos.

Adauga utilizator

Utilizator


Parola

Confirma parola

Ok Cancel

Figura 11. Subformularul *Adaugă utilizator*

Atenție: Imediat după introducerea unui utilizator nou, Administratorul școlar SIE îi va comunica parola respectivă. Utilizatorul nou introdus este obligat să înlocuiască parola oferita de Administratorul școlar SIE cu o parolă proprie, pe care o va cunoaște doar el.

Actualizarea datelor despre fiecare utilizator se efectuează acționând butonul . Imediat după acționarea acestui buton, pe ecran va fi afișat subformularul prezentat în figura de mai jos.

Actualizeaza inregistrarea

Prenume

Nume

Email

☒ Aprobat ☐ Blocat

Rolul

Raion

Localitate


Institutie

Clasa

Ok Cancel

Figura 12. Subformularul *Actualizează înregistrarea*

Atenție: Pentru a bloca accesul utilizatorului la sistem, marcați caseta Blocat din formularul “Actualizează înregistrarea” de mai sus.

În scopul protejării datelor cu caracter personal, **parolele nu sunt memorate în SIE**. Dacă utilizatorul uită parola, el nu va mai putea accesa sistemul, iar parola veche nu mai poate fi reconstituită. În astfel de cazuri, dirigintele de clasă trebuie să se adreseze la Administratorul școlar SIE, care, cu ajutorul butonului , va crea o parolă nouă.

Subformularul de schimbare a parolelor este prezentat în figura de mai jos.



Figura 13. Subformularul *Modifică parola*

Atenție: Imediat după schimbarea parolei, Administratorul școlar SIE va comunica parola nouă utilizatorului respectiv, iar acesta, iarăși, este obligat să înlocuiască parola oferita de Administratorul școlar SIE cu o parolă proprie, pe care o va cunoaște doar numai el.

Monitorizarea activităților diriginților de clase și ale analiștilor școlari

Acționați butonul de navigare **Activitatea utilizatorilor**.

Imediat după acționarea butonului de navigare **Activitatea utilizatorilor**, pe ecran este afișat formularul cu același nume. Formularul *Activitatea utilizatorilor* este prezentat în figura de mai jos.

Utilizator	IP	Data	Tip eveniment	Text eveniment
Aaaa Aaaa	89.28.93.51	26.10.2013 13:22:48	Session start	Session start
Bbbbb Bbbbb	89.28.93.51	26.10.2013 12:18:11	Session start	Session start
Ccccc Ccccc	89.28.93.51	26.10.2013 12:18:10	Session start	Session start
Zzzzz Zzzzz	89.28.93.51	26.10.2013 11:21:48	Session start	Session start
Yyyyy Yyyyy	89.28.93.51	26.10.2013 10:54:33	User logged in	User logged in
	89.28.93.51	26.10.2013 10:54:02	Session start	Session start
Uuuu Uuuu	89.28.93.51	26.10.2013 10:54:01	User logged off	User logged off
	109.185.181.13	26.10.2013 09:17:30	Session start	Session start
Xxxxx Xxxxxx	109.185.181.13	26.10.2013 09:17:30	User logged off	User logged off
Xxxxx Xxxxxx	109.185.181.13	26.10.2013 09:15:10	User logged in	User logged in

Copyright 2013 **Scolar Admin** User: **as** Rolul: **Administrator Institutie** Raion: **CIMISLIA** Localitate: **OR.CIMISLIA** Institutie: **Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia**

Figura 14. Formularul *Activitatea utilizatorilor*

Vizualizarea istoricului activităților de gestionare a utilizatorilor

Acționați butonul de navigare **Istoria modificărilor**.

Imediat după acționarea butonului de navigare **Istoria modificărilor**, pe ecran este afișat formularul cu același nume. Formularul *Istoria modificărilor* este prezentat în figura de mai jos.

Numele	Utilizator	Aprobat	Blocat	Rolul	Raion	Localitate	Institutie
Scolar Admin	as	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Administrator Institutie	CIMISLIA	OR.CIMISLIA	Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia
Clasa Diriginte	dc	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diriginte	CIMISLIA	OR.CIMISLIA	Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia
Xxxxxxxxxx Xxxxxx	Xxxxxx	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Diriginte	CIMISLIA	OR.CIMISLIA	Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia

Copyright 2013 **Scolar Admin** User: **as** Rolul: **Administrator Institutie** Raion: **CIMISLIA** Localitate: **OR.CIMISLIA** Institutie: **Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia**

Figura 15. Formularul *Istoria modificărilor*

11. Introducerea și actualizarea informațiilor despre angajații instituției de învățământ




Navigarea în setul de formulare destinate introducerii și actualizării informațiilor despre angajații instituției de învățământ

Navigarea în setul de formulare destinate introducerii și actualizării informațiilor despre angajații instituției de învățământ se realizează cu ajutorul formularului **Angajații**.

Pentru a afișa acest formular, acționați butonul **Angajații** din partea de sus a ecranului.

Formularul *Angajații* conține butoanele de navigare prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul 4. Destinația butoanelor de navigare ale formularului
Angajații

Controlul	Destinația
 Cadre didactice	Afișează formularul de introducere și de actualizare a datelor despre cadrele didactice din instituția de învățământ.
 Cadre de conducere	Afișează formularul de introducere și de actualizare a datelor despre cadrele de conducere din instituția de învățământ.
 Cadre auxiliare	Afișează formularul de introducere și de actualizare a datelor despre cadrele auxiliare din instituția de învățământ.

Introducerea și actualizarea informațiilor despre cadrele didactice, cadrele de conducere și cadrele auxiliare


Pentru a introduce sau a actualiza informațiile despre angajații instituției, acționați unul din butoanele de navigare **Cadre didactice**, **Cadre de conducere** sau **Cadre auxiliare** din partea stângă a ecranului.


Imediat după acționarea unuia din aceste butoane, pe ecran este afișat un formular ce conține lista angajaților din categoria respectivă.

Formularul *Lista cadrelor didactice*, afișat după acționarea butonului **Cadre didactice** este prezentată în figura de mai jos.

Numele	Postul	Statutul	Angajat	Eliberat
Aaaaaa Aaaaaa	profesor	incadrat	00.00.0000	
Bbbbbbb Bobbbb	invatator	incadrat	00.00.0000	
Ccccc Ccccc	educator	concediat	00.00.0000	00.00.0000
Ddddd Ddddd	logoped	incadrat	00.00.0000	

Figura 16. Formularul *Lista cadrelor didactice*

Actualizarea informației despre fiecare cadru didactic se efectuează cu ajutorul subformularului care poate fi afișat acționând butonul .

Ștergerea din listă a unui cadru didactic se efectuează acționând butonul .

Introducerea unui cadru didactic nou se efectuează cu ajutorul formularului ce poate fi afișat acționând butonul **Adaugă înregistrare**.

Imediat după acționarea acestui buton pe ecran este afișat formularul *Cadrul didactic*, prezentat în figura de mai jos.

Figura 17. Formularul *Cadrul didactic*

Formularul *Cadrul didactic* conține mai multe subformulare, butoanele de afișare ale cărora sunt grupate în partea de sus a ecranului. Subformularele în cauză au următoarea destinație:

Detalii – introducerea și actualizarea informațiilor de bază despre cadrul didactic (numele, prenumele, nivelul de instruire, gradul didactic etc.);

Studiile secundar profesionale și medii de specialitate – introducerea și actualizarea informațiilor despre calificările obținute de cadrul didactic, corespunzătoare acestor nivele de studii;

Studiile superioare și de masterat – introducerea și actualizarea informațiilor despre calificările obținute de cadrul didactic, corespunzătoare ciclurilor de studii superioare;

Studiile de recalificare – introducerea și actualizarea informațiilor despre calificarea nouă, obținută în rezultatul studiilor de recalificare;

Angajarea – introducerea și actualizarea informațiilor referitoare la angajarea în câmpul muncii (postul ocupat, nivelul claselor în care predă, tipul și durata contractului de muncă etc.).

Disciplinele predate – introducerea și actualizarea informațiilor despre disciplinele predate și numărul de ore la fiecare disciplină.

Statutul – introducerea și actualizarea informațiilor despre data angajării și, după caz, data concedierii, motivul concedierii.

Informațiile despre cadrul didactic se introduc/se actualizează afișând la ecran subformularele enumerate mai sus și completând câmpurile de date ale controalelor respective.

Pentru exemplificare, în figura de mai jos este prezentat subformularul *Angajarea* al formularului cadrul didactic.

Cadrul didactic

[Detalii](#)
[Studiile secundare si medii](#)
[Studiile superioare si masterat](#)
[Studiile de recalificare](#)

Angajarea

[Disciplinele predate](#)
[Statutul](#)

Postul

(none)

Ani in aceasta școala

☐

Preda in clase primare

☒

Preda in clase gimnaziale

☐

Preda in clase liceale

☐

Preda in clase prescolare

Modul de angajare

Prin cumul

Durata contractului

Determinată

Ore pe săptămâna

8

Ultimul curs certificat

6

Ultimul alt curs

6

Save

Cancel

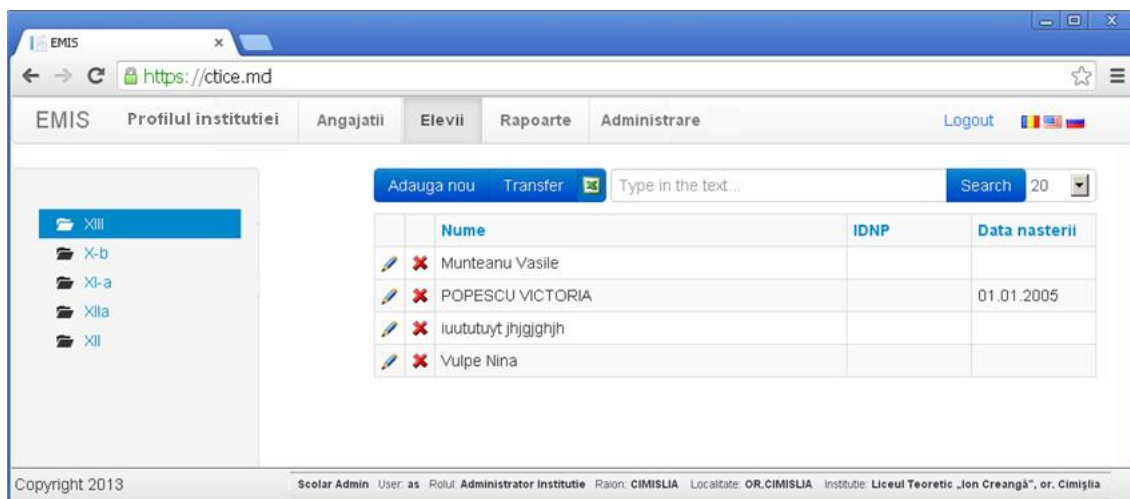
Figura 18. Subformularul *Angajarea* al formularului *Cadrul didactic*

Introducerea și actualizarea informațiilor despre cadrele de conducere și cadrele auxiliare se efectuează în același mod ca și în cazul cadrelor didactice.

12. Vizualizarea informației despre elevii din instituția de învățământ

Acționați butonul .

Imediat după acționarea acestui buton, pe ecran este afișat formularul *Elevii*, prezentat în figura de mai jos.











	Nume	IDNP	Data nasterii
 	Munteanu Vasile		
 	POPESCU VICTORIA		01.01.2005
 	Iuututuyt Jhigjghjh		
 	Vulpe Nina		

Figura 19. Formularul *Elevii*

În partea stângă a acestui formular se află butoanele de navigare ce simbolizează clasele instituției de învățământ în cauză, fapt ce permit selectarea categoriei dorite de elevi.

Partea centrală a formularului este ocupată de *Lista elevilor*. În general, administratorul școlar SIE poate interveni în această listă, exercitând atribuțiile dirigintei de clasă SIE. Modul de editare a elevilor este descris în documentul “Manualul dirigintei de clasă SIE”.

Atenție: Folosiți formularul *Elevi* doar pentru vizualizarea informațiilor. Dacă însă, în caz de erori evidente, ați modificat datele introduse de diriginții de clase SIE, comunicați-le acest lucru.