



Ministerul Educației al Republicii Moldova

Proiectul “Reforma educației în Moldova”

Sistemul de cartografiere a instituțiilor de învățământ general

Manualul Administratorului școlar “Abandonul și absenteismul”

Chișinău, 2014

Cuprins

1. Introducere.....	4
2. Termenii utilizați în manual	5
3. Infrastructura Sistemului de cartografiere	6
4. Serviciile oferite Administratorului școlar SIE	8
5. Interacțiunea cu SIE	9
6. Intrarea în sistem.....	13
7. Introducerea și actualizarea informațiilor despre abandonul școlar	15
8. Introducerea și actualizarea informațiilor despre absenteismul școlar	21
9. Anexe	27
Anexa 1. Raport privind abandonul școlar în anul de studii 2013-2014	27
Anexa 2. Raport privind absențele în anul de studii 2013-2014	29

Lista figurilor

Figura 1. Schema funcțională a SIE	6
Figura 2. Formularul de intrare în SIE	9
Figura 3. Pagina de start SIE	13
Figura 4. Formularul <i>Profilul instituției</i>	15
Figura 5. Formularul <i>Numărul de elevi după cauzele de abandon</i>	16
Figura 6. Lista derulantă <i>Clasele</i> ale formularului <i>Numărul de elevi după cauzele de abandon</i>	17
Figura 7. Formularul <i>Numărul de elevi după cauzele de abandon</i> al clasei a 4-A	18
Figura 8. Subformularul <i>Indicatorul</i> al formularului <i>Numărul de elevi după cauzele de abandon</i>	19
Figura 9. Formularul <i>Numărul de elevi după cauzele de abandon</i> după editarea înregistrării “Alt motiv, cunoscut de diriginte”	20
Figura 10. Formularul <i>Profilul instituției</i>	21
Figura 11. Formularul <i>Numărul de elevi după orele absente</i>	22
Figura 12. Lista derulantă <i>Clasele</i> ale formularului <i>Numărul de elevi după orele absente</i>	23
Figura 13. Formularul <i>Numărul de elevi după orele absente</i> al clasei a 4-A	24
Figura 14. Subformularul <i>Indicatorul</i> al formularului <i>Numărul de elevi după orele absente</i>	25
Figura 15. Formularul <i>Numărul de elevi după orele absente</i> după editarea înregistrării “1-100”	25

Lista tabelelor

Tabelul 1. Elementele de control utilizate în formularele SIE	10
---	----

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. 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 abandonul și absenteismul școlar.

Obiect informatic – ansamblu de date care, în dependență de drepturile de acces ale utilizatorului, pot fi scrise, citite sau modificate.

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.

3. 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.

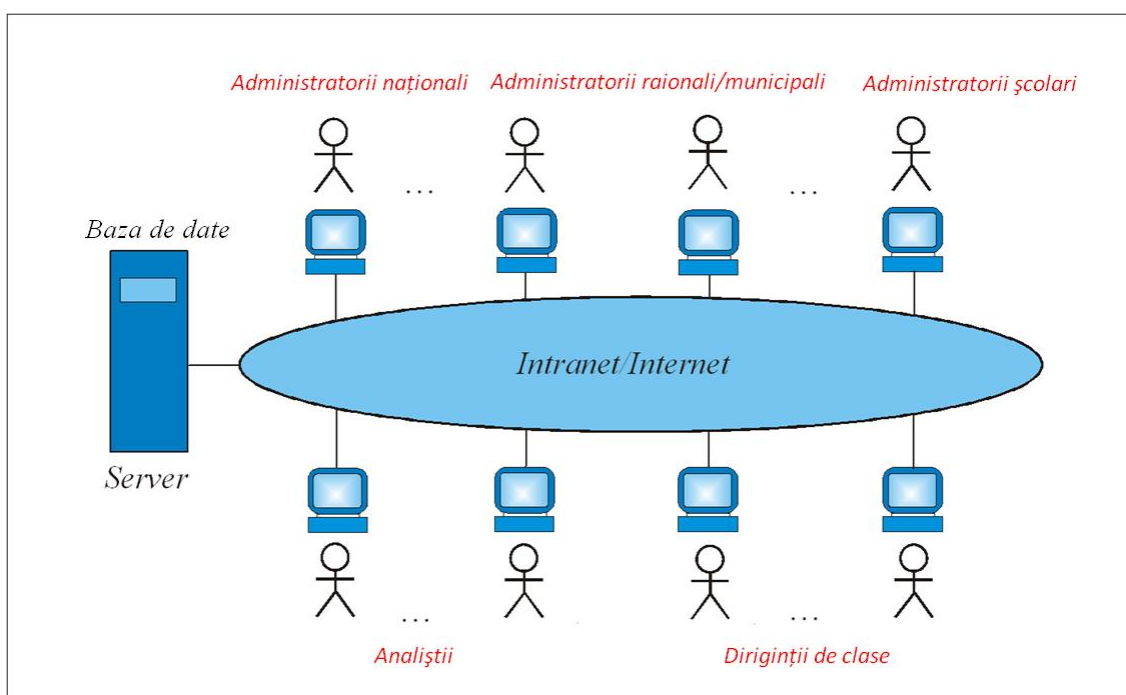


Figura 1. Schema funcțională a SIE

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.

4. Serviciile oferite Administratorului școlar SIE

Sistemul oferă *Administratorului școlar SIE* următoarele servicii:

- Introducerea și actualizarea datelor despre abandonul școlar.
- Introducerea și actualizarea datelor despre absenteismul școlar.

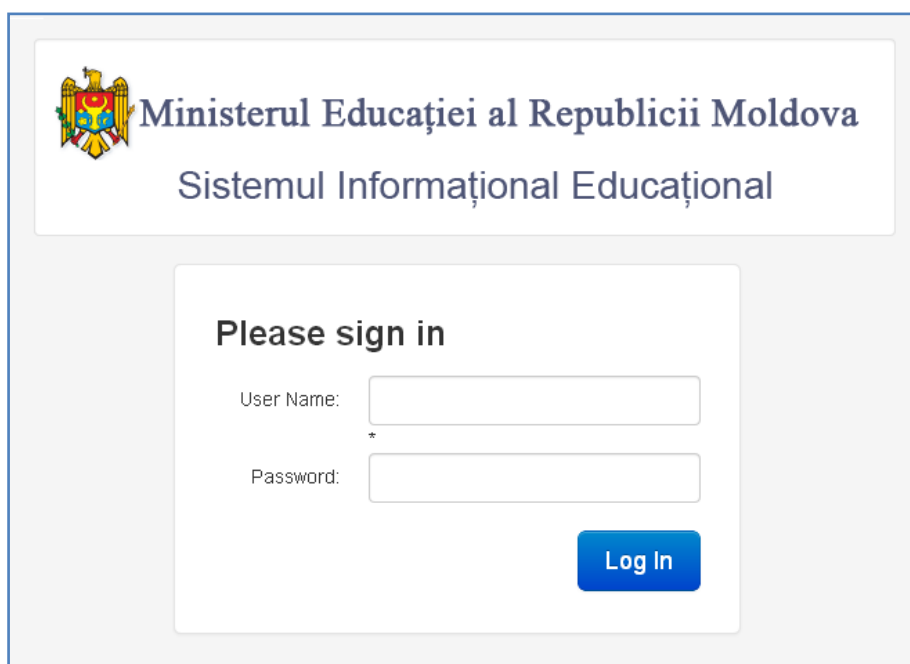
Serviciile enumerate mai sus sunt accesate prin intermediul programelor de navigare în Internet.

5. 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 form. 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 this, the main content area has a title 'Please sign in'. Underneath the title 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:



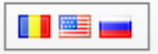



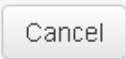
- transmite serverului informațiile introduse de utilizator în casetele **User name** și **Password**;
- cere de la server permisiunea de a se conecta la SIE.


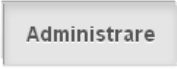




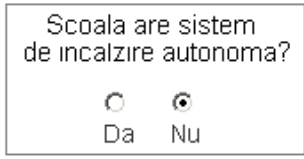






Atenție: Imediat cum ajunge pe un element de control, cursorul își schimbă forma, invitându-vă să declanșați operațiunile pentru care este destinat controlul respectiv:

- 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
 	<p>Butoane de afișare a formularelor, de exemplu <i>Profilul instituției</i>, <i>Administrare</i>.</p> <p>De obicei, butoanele de afișare a formularelor sunt grupate în partea de sus a ecranului.</p>
 Utilizatorii  Activitatea utilizatorilor  Istoria modificarilor	<p>Butoane de navigare.</p> <p>Realizează navigarea prin obiectele bazei de date, de exemplu, <i>Utilizatorii</i>, <i>Activitatea utilizatorilor</i>, <i>Istoria modificărilor</i> etc.</p> <p>De obicei, butoanele de navigare sunt grupate în partea stângă a ecranului.</p>
	<p>Casetă cu listă derulantă.</p> <p>Realizează alegerea unei opțiuni dintr-o listă care, dacă ar fi afișată permanent, ar ocupa prea mult loc pe ecran.</p>
	<p>Butoane radio.</p> <p>Realizează selectarea opțiunilor ce se exclud unele pe altele. Din cadrul unui grup de butoane radio poate fi ales numai unul.</p> <p>De exemplu, butoanele radio din stânga indică faptul că școala nu are sistem de încălzire autonomă.</p>
	<p>Butonul de afișare a formularului de editare a înregistrării în cauză.</p>
	<p>Butonul de ștergere a înregistrării în cauză.</p> <p>Atenție: Înregistrarea ștearsă va fi pierdută irevocabil. De obicei, serverul cere confirmarea comenzii de ștergere.</p>
	<p>Butonul de schimbare a parolei.</p> <p>Afișează formularul de schimbare a parolei utilizatorului în cauză.</p>
	<p>Casetă de setare a numărului de înregistrări ce vor fi afișate, pagină cu pagină, pe ecran.</p>
	<p>Butoane de selectare a paginii ce se dorește a fi afișată pe ecran.</p>
	<p>Butonul de export al datelor pe calculatorul utilizatorului, în format Excel.</p>

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.

6. 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 despre abandonul și absenteismul școlar.

Administrare – Afișează formularul ce conține informații destinate monitorizării activităților desfășurate de utilizatori.

7. Introducerea și actualizarea informațiilor despre abandonul școlar

Înainte de a demara procesul de introducere a datelor despre abandonul școlar, administratorul va imprima și va completa pentru fiecare clasă câte un formular conform modelului din *Anexa 1*.

Acest formular conține numărul de elevi ce au abandonat școala pe parcursul anului de studii 2013/2014 pe cauze de abandon.

Ulterior, informațiile colectate cu ajutorul formularelor tipărite și completate, vor fi introduce în Sistemul de cartografiere.


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

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


Clasa	Motiv	Baieti	Fete
1-A	S-a angajat în câmpul muncii	10	2
1-A	Lucrează cu ziua independent de părinți		
1-A	A născut		
1-A	Lucrează împreună cu părinții în gospodăria familiei		
1-A	A plecat împreună cu părinții, fără a depune însă cerere de exmatriculare		
1-A	Din motive de sărăcie		
1-A	Din motive de sănătate		
1-A	S-a căsătorit		
1-A	Motivul este necunoscut		
1-A	Lucrează cu ziua împreună cu părinții		
1-A	Părinți nu doresc ca copilul să învețe		
1-A	Alte motiv, cunoscut de diriginte		
1-A	Din motive religioase		
1-B	A plecat împreună cu părinții, fără a depune însă cerere de exmatriculare		
1-B	Din motive de sănătate		

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

Figura 4. Formularul *Profilul instituției*

Formularul *Profilul instituției* conține butonul de navigare  **Abandon** .

Imediat după acționarea acestui buton, pe ecran este afișat formularul *Numărul de elevi după cauzele de abandon*.



TOATE

▼

Search

20 ▼

	Clasa	Motiv	Baieti	Fete
	1-A	S-a angajat în câmpul muncii	10	2
	1-A	Lucrează cu ziua independent de părinți		
	1-A	A născut		
	1-A	Lucrează împreună cu părinții în gospodăria familiei		
	1-A	A plecat împreună cu părinții, fără a depune însă cerere de exmatriculare		
	1-A	Din motive de sărăcie		
	1-A	Din motive de sănătate		
	1-A	S-a căsătorit		
	1-A	Motivul este necunoscut		
	1-A	Părinți nu doresc ca copilul să învețe		
	1-A	Alte motiv, cunoscut de diriginte		
	1-A	Din motive religioase		
	1-B	Lucrează cu ziua independent de părinți		
	1-B	A plecat împreună cu părinții, fără a depune însă cerere de exmatriculare		
	1-B	Din motive de sănătate		

Administrator Institutie Raion: CIMISLIA Localitate: OR.CIMISLIA Institutie: Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia

Figura 5. Formularul *Numărul de elevi după cauzele de abandon*

În partea de sus a formularului *Numărul de elevi după cauzele de abandon* se află lista derulantă *Clasele* și butonul *Search*, care permit selectarea clasei dorite:

TOATE

▼

Search

Pentru a selecta clasa dorită, acționați butonul ▼ din partea dreaptă a listei de clase.

Imediat după acționarea acestui buton, pe ecran va apărea lista derulantă *Clasele*, din care va trebui să alegeți clasa dorită.

Atenție: Pe ecran vor fi afișate clasele care au fost introduse în Sistemul de cartografiere în luna octombrie 2013. Dacă pe parcursul anului școlar unele clase au fost închise, folosiți denumirea clasei rămase. Dacă pe parcursul anului școlar au fost create clase noi, folosiți denumirea uneia din clasele existente.

TOATE		Search	20	
	TOATE		Baieți	Fete
	1-A			
	1-B			
	2-A	ajutat în câmpul muncii	10	2
	2-B			
	3-A	cu ziua independent de părinți		
	3-B			
	3-C			
	4-A	împreună cu părinții în gospodăria familiei		
	4-B			
	4-C	împreună cu părinții, fără a depune însă cerere de		
	5-A	exmatriculare		
	5-B			
	5-C	de sărăcie		
	6-A			
	6-B	de sănătate		
	7-A			
	7-B	torit		
	8-A			
	8-B	ste necunoscut		
	1-A	Lucrează cu ziua împreună cu părinții		
	1-A	Părinți nu doresc ca copilul să învețe		
	1-A	Alte motiv, cunoscut de diriginte		
	1-A	Din motive religioase		
	1-B	Lucrează cu ziua independent de părinți		
	1-B	A plecat împreună cu părinții, fără a depune însă cerere de		
	1-B	exmatriculare		
	1-B	Din motive de sănătate		

I: Administrator Institutie Raion: CIMISLIA Localitate: OR.CIMISLIA Institutie: Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia

Figura 6. Lista derulantă *Clasele* ale formularului *Numărul de elevi după cauzele de abandon*

După selectarea clasei dorite, de exemplu, clasa a 4-A, pe ecran va fi afișat formularul *Numărul de elevi după cauzele de abandon* al clasei în cauză.

4-A

Search

20

	Clasa	Motiv	Baieti	Fete
	4-A	Alte motiv, cunoscut de diriginte		
	4-A	Lucrează cu ziua împreună cu părinții		
	4-A	A născut		
	4-A	Părinți nu doresc ca copilul să învețe		
	4-A	Lucrează împreună cu părinții în gospodăria familiei		
	4-A	Lucrează cu ziua independent de părinți		
	4-A	S-a angajat în câmpul muncii		
	4-A	Motivul este necunoscut		
	4-A	S-a căsătorit		
	4-A	Din motive de sărăcie		
	4-A	A plecat împreună cu părinții, fără a depune însă cerere de exmatriculare		
	4-A	Din motive de sănătate		
	4-A	Din motive religioase		

Administrator Institutie
Raion: CIMISLIA
Localitate: OR.CIMISLIA
Institutie: Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia

Figura 7. Formularul *Numărul de elevi după cauzele de abandon* al clasei a 4-A

Pentru fiecare cauză de abandon, acest formular conține o înregistrare, care poate fi editată acționând butonul .

La acționarea butonului de editare , pe ecran va fi afișat subformularul *Indicatorul*, în care va trebui să introduceți numărul de băieți și numărul de fete din clasa în cauză, care au abandonat școala din motivul respectiv.

4-A Search 20

Clasa	Motiv	Baieți	Fete
4-A			
4-A			
4-A			
4-A			
4-A			
4-A			
4-A			
4-A			
4-A	S-a căsătorit		
4-A	Din motive de sărăcie		
4-A	A plecat împreună cu părinții, fără a depune însă cerere de exmatriculare		
4-A	Din motive de sănătate		
4-A	Din motive religioase		

Indicatorul

Alte motiv, cunoscut de diriginte

Baieți

Fete

Salveaza Cancel

Administrator Institutie Raion: CIMISLIA Localitate: OR.CIMISLIA Institutie: Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia

Figura 8. Subformularul *Indicatorul* al formularului *Numărul de elevi după cauzele de abandon*

Evident, după introducerea datelor, trebuie să acționați butonul **Salveaza** .

După acționarea butonului Salvează, datele introduse vor apărea în formularul *Numărul de elevi după cauzele de abandon* al clasei în cauză.

4-A

Search

20

Clasa	Motiv	Baieti	Fete
4-A	Alte motiv, cunoscut de diriginte	1	2
4-A	Lucrează cu ziua împreună cu părinții		
4-A	A născut		
4-A	Părinți nu doresc ca copilul să învețe		
4-A	Lucrează împreună cu părinții în gospodăria familiei		
4-A	Lucrează cu ziua independent de părinți		
4-A	S-a angajat în câmpul muncii		
4-A	Motivul este necunoscut		
4-A	S-a căsătorit		
4-A	Din motive de sărăcie		
4-A	A plecat împreună cu părinții, fără a depune însă cerere de exmatriculare		
4-A	Din motive de sănătate		
4-A	Din motive religioase		

Administrator Institutie
Raion: CIMISLIA
Localitate: OR.CIMISLIA
Institutie: Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia

Figura 9. Formularul *Numărul de elevi după cauzele de abandon* după editarea înregistrării “Alt motiv, cunoscut de diriginte”

Parcurgeți atent fiecare înregistrare din formularul *Numărul de elevi după cauzele de abandon* și introduceți numărul de băieți și numărul de fete din clasa în cauză, care au abandonat școala din motivul respectiv.

8. Introducerea și actualizarea informațiilor despre absenteismul școlar

Înainte de a demara procesul de introducere a datelor despre absenteismul școlar, administratorul va imprima și va completa pentru fiecare clasă câte un formular conform modelului din *Anexa 2*.

Acest formular conține numărul de elevi ce au absentat pe parcursul anului de studii 2013/2014 după numărul de ore absente.

Ulterior, informațiile colectate cu ajutorul formularelor tipărite și completate, vor fi introduce în Sistemul de cartografiere.

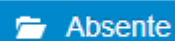
Navigarea în setul de formulare destinate introducerii și actualizării informațiilor despre absenteismul școlar se realizează cu ajutorul formularului **Profilul instituției**.

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

Clasa	Ore absente	Baieti (motiv)	Baieti (nemotivat)	Fete (motiv)	Fete (nemotivat)
1-A	0				
1-A	1-100				
1-A	101-200				
1-A	201-300				
1-A	301-400				
1-A	401-500				
1-A	501-600				
1-A	601-700				
1-A	701-800				
1-A	801-900				
1-A	901-1000				
1-A	1001 și peste				
1-B	0				
1-B	1-100				
1-B	101-200				
1-B	201-300				

Figura 10. Formularul *Profilul instituției*

Formularul *Profilul instituției* conține butonul de navigare



Imediat după acționarea acestui buton, pe ecran este afișat formularul *Numărul de elevi după orele absente*.

Clasa	Ore absente	Baieti (motivati)	Baieti (nemotivati)	Fete (motivati)	Fete (nemotivati)
1-A	0				
1-A	1-100				
1-A	101-200				
1-A	201-300				
1-A	301-400				
1-A	401-500				
1-A	501-600				
1-A	601-700				
1-A	701-800				
1-A	801-900				
1-A	901-1000				
1-A	1001 și peste				
1-B	0				
1-B	1-100				
1-B	101-200				
1-B	201-300				

Administrator Institutie Raion: CIMISLIA Localitate: OR.CIMISLIA Institutie: Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia

Figura 11. Formularul Numărul de elevi după orele absente

În partea de sus a formularului *Numărul de elevi după orele absente* se află lista derulantă *Clasele* și butonul *Search*, care permit selectarea clasei dorite:

TOATE

▼

Search

Pentru a selecta clasa dorită, acționați butonul ▼ din partea dreaptă a listei de clase.


Imediat după acționarea acestui buton, pe ecran va apărea lista derulantă *Clasele*, din care va trebui să alegeți clasa dorită.

Atenție: Pe ecran vor fi afișate clasele care au fost introduse în Sistemul de cartografiere în luna octombrie 2013. Dacă pe parcursul anului școlar unele clase au fost închise, folosiți denumirea clasei rămase. Dacă pe parcursul anului școlar au fost create clase noi, folosiți denumirea uneia din clasele existente.

TOATE		Search	20
TOATE			
1-A		Baieți	Fete
1-B			
2-A	ajutat în câmpul muncii	10	2
2-B			
3-A	ajutat cu ziua independent de părinți		
3-B			
3-C			
4-A	ajutat împreună cu părinții în gospodăria familiei		
4-B			
4-C	ajutat împreună cu părinții, fără a depune însă cerere de exmatriculare		
5-A			
5-B			
5-C	ajutat de sărăcie		
6-A			
6-B	ajutat de sănătate		
7-A			
7-B	ajutat torit		
8-A			
8-B	ajutat ste necunoscut		
1-A	Lucrează cu ziua împreună cu părinți		
1-A	Părinți nu doresc ca copilul să învețe		
1-A	Alte motiv, cunoscut de diriginte		
1-A	Din motive religioase		
1-B	Lucrează cu ziua independent de părinți		
1-B	A plecat împreună cu părinți, fără a depune însă cerere de exmatriculare		
1-B	Din motive de sănătate		

Figura 12. Lista derulantă *Clasele* ale formularului *Numărul de elevi după orele absente*













După selectarea clasei dorite, de exemplu, clasa a 4-A, pe ecran va fi afișat formularul *Numărul de elevi după orele absente* al clasei în cauză.



4-A


Search


20

	Clasa	Ore absente	Baieti (motivati)	Baieti (nemotivati)	Fete (motivati)	Fete (nemotivati)
	4-A	0				
	4-A	1-100				
	4-A	101-200				
	4-A	201-300				
	4-A	301-400				
	4-A	401-500				
	4-A	501-600				
	4-A	601-700				
	4-A	701-800				
	4-A	801-900				
	4-A	901-1000				
	4-A	1001 și peste				

Administrator Institutie Raion: CIMISLIA Localitate: OR.CIMISLIA Institutie: Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia

Figura 13. Formularul *Numărul de elevi după orele absente* al clasei a 4-A

Pentru fiecare interval de ore absente, acest formular conține o înregistrare, care poate fi editată acționând butonul .

La acționarea butonului de editare , pe ecran va fi afișat subformularul *Indicatorul*, în care va trebui să introduceți numărul de băieți și numărul de fete din clasa în cauză, care au absentat un număr de ore ce se încadrează în intervalul respectiv.

4-A Search 20

Clasa	Ore absente	Baieti (motivati)	Baieti (nemotivat)	Fete (motivati)	Fete (nemotivat)
4-A					
4-A					4
4-A					
4-A					
4-A					
4-A					
4-A					
4-A					
4-A	801-900				
4-A	901-1000				
4-A	1001 și peste				

Administrator Institutie Raion: CIMISLIA Localitate: OR.CIMISLIA Institutie: Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia

Figura 14. Subformularul *Indicatorul* al formularului *Numărul de elevi după orele absente*

Evident, după introducerea datelor, trebuie să acționăm butonul **Salveaza**.

După acționarea butonului Salvează, datele introduse vor apărea în formularul *Numărul de elevi după orele absente*.

4-A Search 20

Clasa	Ore absente	Baieti (motivati)	Baieti (nemotivat)	Fete (motivati)	Fete (nemotivat)
4-A	0				
4-A	1-100	1	2	3	4
4-A	101-200				
4-A	201-300				
4-A	301-400				
4-A	401-500				
4-A	501-600				
4-A	601-700				
4-A	701-800				
4-A	801-900				
4-A	901-1000				
4-A	1001 și peste				

Administrator Institutie Raion: CIMISLIA Localitate: OR.CIMISLIA Institutie: Liceul Teoretic „Ion Creangă”, or. Cimișlia

Figura 15. Formularul *Numărul de elevi după orele absente* după editarea înregistrării “1-100”

Parcurgeți atent fiecare înregistrare din formularul *Numărul de elevi după orele absente* și introduceți numărul de băieți și numărul de fete din clasa în cauză, care au absentat numărul de ore ce se încadrează în intervalul respectiv.

9. Anexe

Anexa 1. Raport privind abandonul școlar în anul de studii 2013-2014

Instituția de învățământ _____

Clasa _____

Numărul de elevi care au abandonat școala, pe motive de abandon

Motivul abandonului	Băieți	Fete
1. Elevul s-a angajat în câmpul muncii		
2. Probleme de sănătate		
3. Din motive de sărăcie		
4. Din convingeri religioase		
5. Părinții nu lasă copilul să învețe		
6. Elevul lucrează împreună cu părinții în gospodăria familiei		
7. Elevul lucrează cu ziua împreună cu părinții		
8. Elevul lucrează cu ziua independent de părinți		
9. Eleva a născut		
10. Elevul/eleva s-a căsătorit		
11. Elevul a emigrat împreună cu părinții, fără a depune cerere de exmatriculare		
12. Alt motiv		
13. Motivul nu este cunoscut		
Total		

Definiția termenilor utilizați în formular

Abandon școlar – situație în care în anul de studii 2013/2014 un elev a frecventat școala o anumită perioadă de timp, după care a renunțat, s-a retras sau a părăsit școala fără a se mai înscrie într-o altă instituție de învățământ.

Cauza abandonului "Elevul s-a angajat în câmpul muncii" – elevul care a abandonat școala s-a angajat oficial la o instituție, întreprindere, antreprenor individual.

Cauza abandonului "Probleme de sănătate" – elevul care a abandonat școala sau reprezentanții legali ai acestuia invocă motive de sănătate, fără însă ca elevul să fie declarat (sau este declarat) în modul stabilit de lege ca fiind inapt pentru a fi cuprins într-o formă de învățământ.

Cauza abandonului "Din motive de sărăcie" – elevul care a abandonat școala sau reprezentanții legali ai acestuia invocă lipsa de mijloace (bani, haine, rechizite, alimente, necesitatea de a întreține alți membri ai familiei etc.) pentru a învăța la școală.

Cauza abandonului "Din convingeri religioase" – elevul care a abandonat școala sau reprezentanții legali ai acestuia declară că învățarea la școală contravine convingerilor lor religioase.

Cauza abandonului "Părinți nu lasă copilul să învețe" – reprezentanții legali ai elevului care a abandonat școala declară că învățătura nu-i este de folos copilului lor.

Cauza abandonului "Elevul lucrează împreună cu părinții în gospodăria familiei" – elevul lucrează în gospodăria de pe lângă casă, la cotele de pământ, micile afaceri ale familiei.

Cauza abandonului "Elevul lucrează cu ziua împreună cu părinții" – elevul lucrează cu ziua împreună cu părinții în alte gospodării, cote de pământ sau mici afaceri, altele decât cele ale familiei.

Cauza abandonului "Elevul lucrează cu ziua independent de părinți" – elevul lucrează cu ziua independent de părinți în alte gospodării, cote de pământ sau mici afaceri, altele decât cele ale familiei.

Cauza abandonului "Eleva a născut" – după naștere, eleva nu a mai revenit în școală.

Cauza abandonului "Elevul/eleva s-a căsătorit" – după căsătorie, elevul/eleva a părăsit școala fără a se mai înscrie într-o altă instituție de învățământ.

Cauza abandonului "Elevul a emigrat împreună cu părinții, fără a depune însă cerere de exmatriculare" – elevul a plecat împreună cu părinții din localitatea de domiciliu, nu a depus cerere de exmatriculare, dosarul lui rămânând în instituția în cauză.

Cauza abandonului "Alt motiv" – motivul abandonului este cunoscut de instituția de învățământ, însă el nu este inclus în formular.

Cauza abandonului "Motivul este necunoscut" – motivul abandonului nu este cunoscut de instituția de învățământ.

Anexa 2. Raport privind absențele în anul de studii 2013-2014

Instituția de învățământ _____

Clasa _____

Numărul de elevi care au absentat, după numărul de ore absente

Numărul de ore absente	Motivat		Nemotivat	
	Băieți	Fete	Băieți	Fete
0				
1-100				
101-200				
201-300				
301-400				
401-500				
501-600				
601-700				
701-800				
801-900				
901-1000				
1001 și peste				
Total elevi				