



## PLANIFICAREA ANUALA A ACTIVITATILOR BDNE (BAZA DE DATE NATIONALA A EDUCATIEI) - ANUL SCOLAR 2013-2014

NR	ACTIVITATE	DESCRIERE	TERMEN LIMITA	RESPONSABIL	METODA DE VERIFICARE
1	Verificare rețea școlară și arondarea unităților școlare la DCC-uri	Se verifică corectitudinea configurației rețelei din BDNE cu situația reală, afișată pe site-ul ISJ Galați	<b>16.09.2013</b>	ISJ și fiecare DCC	Correspondența e-mail cu responsabilul județean
2	Introducere date statistice pentru <i>statistica operativă la început de an – SC0</i>	Se introduc datele din SC0 pe PJ-uri și pe structuri.	<b>18.09.2013</b>	DCC-uri și fiecare unitate cu PJ	Predarea formularelor de către secretariat la ISJ
3	Introducere date statistice de sfârșit de an școlar	Se introduc datele referitoare la sfârșitul anului școlar 2011-2012, după corigente. Introducerea datelor se face pe fiecare secție	<b>20.09.2013</b>	DCC-uri și fiecare unitate cu PJ	Predarea formularelor de către secretariat la ISJ
4	Realizare lucrare “Oglindă școlară” pentru anul școlar 2013-2014	Se completează macheta postată pe site-ul ISJ Galați, pentru fiecare unitate școlară arondată centrului	<b>30.10.2013</b>	DCC-uri și fiecare unitate cu PJ	Postarea pe serverul ftp sau pe e-mail-ul <a href="mailto:isjgalati@yahoo.com">isjgalati@yahoo.com</a>
5	Introducere date statistice SC1	Se vor introduce datele referitoare la începutul de an școlar. Datele se introduc separat pe fiecare element de structură și al rețelei școlare	<b>27.10.2013</b>	DCC-uri și fiecare unitate cu PJ	Predarea formularelor de către secretariat la ISJ
6	Introducere date nominale personal încadrare din învățământ în anul șc. 2013-2014	Se vor introduce datele nominale pentru personalul: didactic, didactic auxiliar și nedidactic. Datele vor fi introduse complet, cu toate atributele (norme, catedre, asociere la unitățile de învățământ)	<b>30.11.2013</b>	DCC-uri și fiecare unitate cu PJ	Confirmarea prin fax la ISJ a finalizării introducerii datelor
7	Introducere date nominale elevi	Se vor introduce datele nominale despre elevi	<b>10.11.2013</b>	DCC-uri și fiecare unitate	Confirmarea prin fax la ISJ a finalizării



**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI**  
STR. PORTULUI NR.55 B ☎ 0236 – 460170 📠 0236 – 319396  
E-mail: [info@isj.gl.edu.ro](mailto:info@isj.gl.edu.ro); Adresă site: [www.isj.gl.edu.ro](http://www.isj.gl.edu.ro)



**MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
CERCETĂRII  
TINERETULUI  
ȘI SPORTULUI**

		cu toate atributele (asocierea la clase, limbi straine, etc) Se vor defini mai intai clasele		cu PJ	introducerii datelor
8	Introducere date SC3 – situația statistică la sf. de semestru	Se vor introduce datele statistice la sfarsitul semestrului I. Completarea datelor se va face separat pe unități cu PJ-uri și pe structuri.	La o saptamana de la sfarsitul semestrului I	DCC-uri si fiecare unitate cu PJ	Confirmarea prin fax la ISJ a finalizării introducerii datelor
9	Introducere date SC3 – sfarsitul semestrului II.	Completarea datelor se va face separat pentru fiecare PJ si structura	La o saptamana de la sfarsitul semestrului II	DCC-uri si fiecare unitate cu PJ	Confirmarea prin fax la ISJ a finalizării introducerii datelor
10	Alocații școlare pentru elevii care implinesc 18 ani și sunt cuprinși în învățământul de zi.	Realizarea dosarelor de solicitare alocație conform instrucțiunilor AJPPS Galați, postate pe site-ul ISJ Galați	<b><i>Pana pe data de 25 ale fiecărei luni.</i></b>	Fiecare unitate școlară cu nivel liceal zi.	Depunerea dosarelor și a listelor centralizatoare
11	Baza de date a programului <b><i>Bani de liceu</i></b>	Conform graficului afisat pe site-ul ISJ Galati	25.10.2013	Fiecare unitate liceala	
12	Machete completate cu datele solicitanților din programul <b><i>Euro 200</i></b>	Conform graficului afisat pe site-ul ISJ Galati	19.05.2014	Fiecare unitate liceala	

Inspector Școlar General,  
Prof. LAURA MARIN

Responsabil judetean BDNE  
Exp. **MARIA MINDRU**