



## PLANIFICAREA ANUALA A ACTIVITĂȚILOR BDNE (BAZA DE DATE NAȚIONALĂ A EDUCAȚIEI) - ANUL ȘCOLAR 2011-2012

NR	ACTIVITATE	DESCRIERE	TERMEN LIMITA	RESPONSABIL	METODA DE VERIFICARE
1	Verificare rețea școlară	Se verifică corectitudinea configurației rețelei din BDNE cu situația reală, afișată pe site-ul ISJ Galați	10.09.2011	ISJ și fiecare DCC	Correspondența e-mail cu responsabilul județean
3	Realizare lucrare "Oglindă școlară" pentru anul școlar 2011-2012	Se completează macheta postată pe site-ul ISJ Galați, pentru fiecare unitate școlară arondată centrului	15.10.2011	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>
3	Introducere date statistice pentru statistica operativă la început de an – SC0	Se introduc datele din SC0 pe PJ-uri și pe structuri.	22.09.2011	DCC-uri și fiecare unitate cu PJ	Predarea formularelor de către secretariat la ISJ
4	Introducere date statistice de sfârșit de an școlar	Se introduc datele referitoare la sfârșitul anului școlar 2010-2011, după corigente. Introducerea datelor se face pe fiecare secție	<b>03.10.2011</b>	DCC-uri și fiecare unitate cu PJ	Predarea formularelor de către secretariat la ISJ
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	06.11.2011	DCC-uri și fiecare unitate cu PJ	Predarea formularelor de către secretariat la ISJ
6	Introducere date nominale personal încadrare din în vatămant în anul șc. 2011-2012	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)	15.12.2011	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 cu toate atributele	Sfârșitul semestrului I	DCC-uri și fiecare unitate cu PJ	Confirmarea prin fax la ISJ a finalizării introducerii datelor



**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**

		(asocierea la clase, limbi straine, etc) Se vor defini mai intai clasele			
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	Pana pe data de 24 ale fiecărei luni.	Fiecare unitate școlară cu nivel liceal zi.	Depunerea dosarelor și a listelor centralizatoare

Inspector Școlar General,  
Prof. Doruleț Nelu Resmeriță

Responsabil judetean BDNE  
Exp. MARIA MINDRU