

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: IV-a
	STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR	Revizia 0
	Cod: P.O. 51	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. _____ / _____

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR

P.O. 51

Ediția: IV-a, 14.10.2022, Revizia 0

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: IV-a
	STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR	Revizia 0
	Cod: P.O. 51	Exemplar nr. 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: IV-a
	STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR	Revizia 0
	Cod: P.O. 51	Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Răsmerița Nicoleta	Membru CEAC	10.10.2022	
1.2	Elaborat	Anton Valentina	Membru CEAC	10.10.2022	
1.3	Verificat	Rusu Mihaela	Responsabil CEAC	12.10.2022	
1.4	Aprobat	Pechianu Florin Gigi	Director	14.10.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția II-a			
2.2	Revizia 1			08.09.2021
2.3	Revizia 2			29.09.2021
2.4	Revizia 3			22.10.2021
2.5	Ediția III-a			05.01.2022
2.6	Revizia 1			04.02.2022
2.7	Revizia 2			05.08.2022
2.8	Revizia 3			09.09.2022
2.9	Ediția IV-a			14.10.2022

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: IV-a
	STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR	Revizia 0
	Cod: P.O. 51	Exemplar nr. 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Răsmerița Nicoleta	14.10.2022	
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Anton Valentina	14.10.2022	
3.3	Informare / Aplicare		Secretariat	Secretar	Rotaru Margareta	14.10.2022	
3.4	Informare / Aplicare		Contabilitate	Administrator financiar	Stăncescu Vetuța	14.10.2022	
3.5	Aprobare		Didactic	Director	Pechianu Florin Gigi	14.10.2022	
3.6	Verificare		Didactic	Responsabil CEAC	Rusu Mihaela	14.10.2022	
3.7	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	Șerban Tincuța		

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: IV-a
	STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR	Revizia 0
	Cod: P.O. 51	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura stabilește modul de realizare a activității de acordare a burselor elevilor, compartimentele și persoanele implicate, avându-se în vedere informarea continuă cu privire la legislație, la majorarea cuantumului bursei, la modificările care intervin, din cadrul unității. Se are în vedere informarea permanentă a elevilor, părinților și învățătorilor cu privire la condițiile de acordare a burselor.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: IV-a
	STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR	Revizia 0
	Cod: P.O. 51	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Acordarea bursei elevilor din învățământul preuniversitar.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Toate etapele vor fi parcurse privind verificarea și documentarea modului în care se acordă bursele și alte forme de sprijin material;

Procedura se aplică de către compartimentul secretariat, direcțiune și membrii Comisiei pentru acordarea bursei și ai comisiilor pentru alte forme de sprijin material, nominalizați prin Decizii, de către directorul unității.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

CEAC.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: IV-a
	STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR	Revizia 0
	Cod: P.O. 51	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 1/2011 - Legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1138/2022 pentru aprobarea cuantumului minim al burselor lunare de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social pentru elevii din învățământul preuniversitar cu frecvență, care se acordă în anul școlar 2022-2023, și pentru stabilirea termenelor de plată a acestora;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP);
- Ordinul nr. 5.379/2022 pentru aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar,

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: IV-a
	STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR	Revizia 0
	Cod: P.O. 51	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unității aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: IV-a
	STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR	Revizia 0
	Cod: P.O. 51	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Procedura cuprinde etapele ce trebuie urmate, metodele de lucru stabilite și regulile de aplicat în vederea cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată.

Elevii înscriși la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat, nivel gimnazial, liceal și profesional, beneficiază lunar de burse de performanță, burse de merit, burse de studiu și burse de ajutor social, denumite în continuare burse.

Elevii înscriși la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat, nivel primar, beneficiază de burse de performanță și burse de ajutor social. Prin excepție, de bursa de performanță pot să beneficieze și elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar particular.

Termenul „familie” desemnează soțul, soția și copiii lor necăsătoriți, care locuiesc împreună și participă integral sau parțial la bugetul de venituri și cheltuieli.

Este asimilată termenului „familie” și persoana necăsătorită care locuiește împreună cu copiii aflați în întreținerea sa. În sensul acestei definiții, se asimilează termenului „familie” persoanele necăsătorite, cu copiii lor și ai fiecăruia dintre ei, care locuiesc împreună și participă integral sau parțial la bugetul de venituri și cheltuieli.

Este asimilată termenului „familie” și persoana/persoanele de întreținerea copilului pe perioada absentei părinților sau tutorelui, conform art. 104 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care locuiește împreună cu copiii aflați în întreținerea sa.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Comisia CEAC;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: IV-a
	STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR	Revizia 0
	Cod: P.O. 51	Exemplar nr. 1

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Felul bursei - Bursele de care pot beneficia elevii în învățământul preuniversitar de stat, sunt:

- Burse de performanță;
- Burse de merit;
- Burse de studiu;
- Burse de ajutor social.

Cuquantumul minim al bursei de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social, de care pot beneficia elevii din învățământul preuniversitar de stat, cu frecvență, este de:

- a) 500 lei, pentru bursa de performanță;
- b) 200 lei, pentru bursa de merit;
- c) 150 lei, pentru bursa de studiu;
- d) 200 lei, pentru bursa de ajutor social.

Acordarea bursei reprezintă atât o formă de stimulare a elevilor care obțin rezultate foarte bune la învățatură, la diferite discipline/domenii de studiu, cât și o formă de sprijin al elevilor din medii dezavantajate socioeconomic, în vederea participării la educație a acestora și a prevenirii abandonului școlar.

Bursele se acordă în fiecare an școlar, pe perioada cursurilor școlare, inclusiv pe timpul pregătirii și susținerii evaluării naționale de către absolvenții clasei a VIII-a, a examenului național de bacalaureat, a examenului de certificare a calificării profesionale și pe perioada pregătirii practice. Bursele nu se acordă pe perioada vacanțelor școlare, cu excepția bursei de ajutor social care se acordă și pe perioada vacanțelor școlare elevilor din învățământul preuniversitar de stat, înscriși la cursurile cu frecvență, inclusiv celor școlarizați la domiciliu sau care urmează cursurile în școala de spital, care se încadrează în una dintre următoarele situații prevăzute în Criteriile de acordare a bursei de ajutor social.

Bursele se asigură de la bugetul de stat din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată, aprobate cu această destinație, prin bugetul local al unității administrativ-teritoriale. Autoritățile administrației publice locale pot suplimenta cuantumul minim garantat prin Hotărârea Guvernului pentru aprobarea cuantumulului minim al bursei de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social pentru elevii din învățământul preuniversitar de stat, cu frecvență, care se acordă în anul școlar curent, din bugetul propriu al acesteia.

Directorul unității de învățământ numește prin decizie comisia pentru acordarea bursei și a altor forme de sprijin material pentru elevi.

Atribuțiile comisiei - Comisia desemnată, în baza documentelor legale (legi, ordonanțe, etc), întocmește documentația și înștiințează elevii, părinții, învățătorii și diriginții cu privire la condițiile care trebuie îndeplinite pentru a beneficia de acordarea bursei și termenul limită pentru depunerea dosarelor. Învățătorii și diriginții prezintă părinților condițiile, actele necesare și cuantumul bursei. Îndrumă părinții pentru întocmirea dosarelor care vor fi depuse în timpul stabilit de către comisie.

Comisia pentru burse analizează dosarele depuse și întocmește lista beneficiarilor pe care o înaintează către Consiliul de Administrație al unității, pentru aprobare.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: IV-a
	STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR	Revizia 0
	Cod: P.O. 51	Exemplar nr. 1

Comisia va răspunde de întocmirea documentației pe baza actelor normative, de analizarea dosarelor de bursă, întocmirea procesului verbal, de întocmirea centralizatorului cu beneficiarii bursei. Criteriile specifice și metodologia de acordare a bursei școlare se afișează de către comisia desemnată la avizierul elevilor.

**Criterii generale de acordare a bursei:
BURSELE DE PERFORMANȚĂ**

Bursele de performanță se acordă elevilor care se încadrează în cel puțin unul din cazurile următoare:

- a) au obținut locurile I, II sau III la etapele naționale ale competițiilor școlare naționale organizate de Ministerul Educației;
- b) s-au calificat în loturile de pregătire organizate de Ministerul Educației pentru competițiile internaționale;
- c) au obținut locurile I, II sau III la etapele naționale ale competițiilor/concursurilor culturale artistice, cu caracter sportiv sau cu caracter tehnico-științific, organizate de Ministerul Educației;
- d) au obținut locurile I, II sau III la competițiile sportive internaționale la care participă loturile naționale ale României.

Lista competițiilor școlare naționale, precum și lista competițiilor/concursurilor pentru care se acordă bursele de performanță menționate la punctele a) - c) este aprobată și publicată anual de Ministerul Educației.

Bursele de performanță obținute se acordă pe perioada anului școlar următor celui în care s-au obținut rezultatele. Prin excepție de la aceste prevederi, pentru elevii din clasele terminale ale învățământului liceal și profesional, bursa de performanță se acordă începând cu luna următoare obținerii rezultatelor, până la finalul anului școlar.

Pot primi bursă doar elevii promovați la toate disciplinele, la finalul cursurilor din anul școlar anterior.

Bursele de performanță se acordă elevilor pe baza rezultatelor obținute conform prevederilor punctelor a)-d), atestate prin copii certificate conform cu originalul la nivelul unității de învățământ, de pe documentul doveditor pentru componenta lotului de pregătire sau de pe diplomele obținute la competiții, la propunerea dirigintelui, nefiind condiționate de depunerea unei cereri în acest sens.

Actele necesare depunerii dosarului pentru bursa de performanță sunt următoarele:

- Copie certificat de naștere elev;
- Cerere prin care se solicită bursă de performanță;
- Copie diplomă, locurile I, II, sau III la etapele naționale ale competițiilor/concursurilor, organizate de Ministerul Educației, sau calificarea în loturile de pregătire organizate de Ministerul Educației pentru competițiile internaționale.

BURSELE DE MERIT

Bursele de merit se acordă elevilor din clasele a VI-a - a XII-a de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat, în funcție de rezultatele obținute la învățătură.

Bursele de merit se acordă elevilor care se încadrează în cel puțin unul din cazurile următoare:

- a) în anul școlar anterior, au obținut media generală de cel puțin 9,50 și au acumulat cel mult 20 de absențe nemotivate/an, cu excepția elevilor din clasa a IX-a;
- b) pentru elevii din clasa a IX-a – au obținut media de admitere în învățământul liceal sau profesional de cel puțin 9,50 și au acumulat cel mult 20 de absențe nemotivate în anul școlar anterior;
- c) au obținut locurile I, II sau III la etapele județene/zonale în cazul învățământului vocațional de artă ale competițiilor școlare naționale organizate de Ministerul Educației;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: IV-a
	STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR	Revizia 0
	Cod: P.O. 51	Exemplar nr. 1

d) au obținut locurile I, II sau III la etapele județene ale competițiilor/concursurilor cultural-artistice, cu caracter sportiv sau cu caracter tehnico-științific, de nivel național, organizate de Ministerul Educației.

Bursele de merit se acordă elevilor pe baza rezultatelor obținute conform prevederilor punctelor. a) -d), atestate prin documente școlare, respectiv prin copii certificate conform cu originalul, la nivelul unității de învățământ, de pe diplomele obținute la competiții, la propunerea dirigintelui, nefiind condiționate de depunerea unei cereri în acest sens.

Lista competițiilor școlare naționale, precum și lista competițiilor/concursurilor pentru care se acordă bursele de merit menționate la punctele c) și d) este aprobată și publicată anual de Ministerul Educației. Bursele de merit se acordă pe perioada anului școlar următor celui în care s-au obținut rezultatele. Prin excepție de la aceste prevederi, pentru elevii din clasele terminale ale învățământului liceal și profesional, bursa de merit se acordă începând cu luna următoare obținerii rezultatelor, până la finalul anului școlar.

Pot primi bursă doar elevii promovați la toate disciplinele, la finalul cursurilor din anul școlar anterior.

Actele necesare depunerii dosarului pentru bursa de merit sunt următoarele:

- copie certificat de naștere copil;
- copie carte de identitate părinți;
- extras de cont pe numele elevului bursier/părinte.

BURSELE DE STUDIU

Bursele de studiu se acordă elevilor din clasele a V-a - a XII-a de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat, în funcție de veniturile familiei și de rezultatele obținute la învățătură.

Bursa de studiu se acordă elevilor care provin din familii cu un venit mediu net lunar pe membru de familie, pe ultimele 3 luni anterioare cererii, cel mult egal cu salariul minim net pe economie și care se încadrează în cel puțin unul din cazurile următoare:

- a) au obținut media anuală generală de cel puțin 7,50 și au acumulat cel mult 20 de absențe nemotivate în anul școlar anterior, cu excepția elevilor din clasele a V-a și a IX-a;
- b) pentru elevii din clasa a V-a – au obținut, în clasa a IV-a, calificativul „foarte bine” la toate disciplinele de studiu și au acumulat maximum 20 de absențe nemotivate în anul școlar anterior;
- c) pentru elevii din clasa a IX-a – au obținut media de admitere în învățământul liceal sau profesional de cel puțin 7,50 și au acumulat cel mult 20 de absențe nemotivate în anul școlar anterior.

Pentru obținerea bursei de studiu, elevii majori sau părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai elevilor minori depun la comisia de atribuire a burselor din unitatea de învățământ o cerere însoțită de acte care dovedesc dreptul de acordare a bursei de studiu, în primele 20 de zile lucrătoare ale anului școlar.

Actele necesare depunerii dosarului pentru bursa de studiu sunt următoarele:

- Cerere prin care se solicită bursa de studiu;
- Adeverințe de venit, cu venitul net pentru ultimele trei luni anterioare cererii, (venitul mediu net lunar, pe membru de familie, să fie mai mic sau cel mult egal cu salariul minim net pe economie);

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: IV-a
	STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR	Revizia 0
	Cod: P.O. 51	Exemplar nr. 1

- Copii certificate de naștere, pentru elevul care solicită bursă și pentru frații săi;
- Copie a cărților de identitate părinți;
- Copie certificat de căsătorie sau hotărâre de divorț, după caz;
- Adeverințe de elev sau student, pentru frați;

BURSELE DE AJUTOR SOCIAL

Bursele de ajutor social se acordă elevilor înscriși la cursurile cu frecvență, la cerere, în funcție de situația materială a familiei sau a susținătorilor legali.

Bursele de ajutor social se acordă elevilor din învățământul preuniversitar de stat, înscriși la cursurile cu frecvență, inclusiv celor școlarizați la domiciliu sau care urmează cursurile în școala de spital, care se încadrează în cel puțin una dintre următoarele situații:

a) elevi proveniți din familii care nu realizează un venit mediu net lunar pe membru de familie, pe ultimele 12 luni anterioare cererii, mai mare de 50% din salariul minim net pe economie. La stabilirea venitului mediu net lunar pe membru de familie se iau în calcul toate veniturile cu caracter permanent realizate de membrii familiei, inclusiv alocația familială complementară și alocația pentru copii. Se va lua în calcul salariul minim net pe economie în vigoare la data depunerii cererii;

b) elevi orfani, elevi aflați în întreținerea unui singur părinte (copil pentru care instanța de tutelă a hotărât exercitarea autorității părintești de către un singur părinte, nefiind stabilit modul de îndeplinire a obligației de întreținere a celuilalt părinte - pensie de întreținere; copil cu tată declarat necunoscut; copil adoptat de o singură persoană) și elevi abandonati de părinți asupra cărora fost instituită o măsură de protecție specială, respectiv plasamentul/ plasamentul de urgență, acordarea bursei nefiind condiționată de venitul net lunar al familiei;

c) elevi care au deficiențe/afectări funcționale produse de boli, tulburări sau afecțiuni ale structurilor și funcțiilor organismului, structurate tipologic conform Ordinului ministrului sănătății și al ministrului muncii, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 1.306/1.883/2016 pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și a modalităților de aplicare a acestora, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

I. boli și tulburări ale sistemului nervos și ale funcțiilor mentale globale;

II. boli ale structurilor și funcțiilor senzoriale;

III. boli ale structurii laringelui și funcțiilor sale;

IV. boli ale structurii sistemului cardiovascular și ale funcțiilor sale;

V. boli ale structurii aparatului respirator și ale funcțiilor sale;

VI. boli ale structurii sistemului imunitar și ale funcțiilor sale;

VII. boli ale structurii și funcțiilor sistemelor digestiv, metabolic și endocrin;

VIII. boli ale structurii funcțiilor aparatului urinar cu sau fără insuficiență renală cronică (IRC), indiferent de cauză;

IX. boli ale structurii și funcțiilor aparatului locomotor și corespunzătoare mișcării;

X. boli ale structurii pielii, anexelor și funcțiilor tegumentului;

XI. boala canceroasă (indiferent de localizare, inclusiv recidivele și metastazele);

XII. boli genetice;

XIII. transplantul de organe, țesuturi și celule, stările posttransplant;

XIV. orice altă boală, tulburare sau afecțiune, de exemplu, cronică/genetică/care necesită tratament îndelungat pentru cel puțin 6 luni sau servicii de abilitare și reabilitare pentru cel puțin 6 luni sau îngrijiri paliative și care se înscrie în vreuna dintre categoriile enumerate la pct. I—XIII este luată în considerare;

d) elevi din învățământul primar și gimnazial din mediul rural, care sunt școlarizați într-o altă localitate, întrucât nu au posibilitatea să studieze într-o unitate de învățământ din localitatea de domiciliu, acordarea bursei nefiind condiționată de venitul net lunar al familiei. Prin localitate de domiciliu se înțelege comuna/orașul cu subdiviziunile sale administrative.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: IV-a
	STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR	Revizia 0
	Cod: P.O. 51	Exemplar nr. 1

Acordarea burselor sociale pentru motive medicale se face pe baza certificatului eliberat de medicul specialist (tip A5) și avizat de medicul de familie/medicul de la cabinetul școlar, respectiv a certificatului de încadrare în grad de handicap, fără a fi condiționată de venitul net lunar al familiei.

Lista elevilor care beneficiază de bursele de ajutor social obținute în baza prevederilor punctelor b)-c) poate fi revizuită lunar, la cererea beneficiarilor, după cum urmează: se adaugă listei beneficiarilor de burse sociale acei elevi care fac dovada încadrării în condițiile prevăzute.

Elevii care acumulează 10 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună nu primesc bursa de ajutor social pentru luna respectivă.

Pentru obținerea bursei de ajutor social, elevii majori sau părinții/tutorii legal instituți/reprezentații legali ai elevilor minori depun la comisia de atribuire a burselor din unitatea de învățământ o cerere însoțită de acte care dovedesc dreptul de acordare a bursei de ajutor social, în primele 20 de zile lucrătoare ale anului școlar.

Actele necesare depunerii dosarului pentru bursa de ajutor social - burse de orfan, sunt următoarele:

1. cerere prin care se solicită bursă de orfan;
2. copie după certificatul de naștere;
3. copie după certificatul de deces (bursă orfan);
4. hotărâre judecătorească (crescut de un singur părinte) - autoritate părintească stabilită la un singur părinte;
5. document justificativ impunere măsură de protecție socială (elevi abandonți de părinți);
6. copie C.I./B.I. părinte/tutore legal;
7. Extras de cont bancar pe numele elevului bursier/părinte.

Actele necesare depunerii dosarului pentru bursa de ajutor social - burse de boală sunt următoarele:

1. cerere prin care se solicită bursă de bolnav;
2. copie după certificatul de naștere;
3. certificat medical eliberat de medicul specialist și avizat de medicul de familie sau certificatul de încadrare în grad de handicap;
4. copie C.I./B.I. părinte / tutore;
5. Extras de cont bancar pe numele elevului bursier.

Actele necesare depunerii dosarului pentru bursa de ajutor social - burse de de ajutor social - venituri mici sunt următoarele:

1. cerere prin care se solicită bursa de ajutor social;
2. copie după certificatul de naștere/carte de identitate a tuturor copiilor aflați în întreținere;
3. cupon de alocație complementară, dacă e cazul;
4. copie buletin/carte de identitate, al părinților;
5. adeverințe de venit, cu venitul net pentru ultimele 12 luni, (venitul mediu lunar maxim, pe membru de familie, să fie mai mic sau egal cu 50% din salariul minim net pe economie);
6. anchetă socială de la primărie, pentru familiile fără venituri;
7. copie după cupoanele de pensie pentru membrii familiei care sunt pensionați/sau adeverință de la casa de pensii (dacă este cazul);
8. copie după cupoanele de pensie alimentară în cazul în care părinții sunt despărțiți/sau adeverință/hotărârea de divorț sau de încredințare a copilului (dacă este cazul);
9. Extras de cont bancar pe numele elevului bursier/părinte.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: IV-a
	STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR	Revizia 0
	Cod: P.O. 51	Exemplar nr. 1

Bursa de ajutor social se poate acorda ocazional, o dată pe an, și elevilor de la cursurile cu frecvență ale căror venituri nete lunare pe membru de familie nu depășesc 75% din salariul minim net pe economie. Acordarea bursei de ajutor social ocazional se face pe baza documentelor doveditoare ale veniturilor prezentate mai sus.

Cuantumul bursei de ajutor social ocazional trebuie să fie cel puțin egal cu cuantumul lunar al bursei de ajutor social.

Bursele de ajutor social se acordă elevilor și pe perioada vacanțelor școlare. Prin excepție, nu primesc bursa de ajutor social pe perioada vacanței de vară:

- a) elevii care nu au promovat anul școlar,
- b) elevii care la sfârșitul anului școlar sunt corigenți la mai mult de o disciplină și au acumulat mai mult de 20 de absente nemotivate/an;
- c) absolvenții învățământului gimnazial care nu au fost admiși în liceu/învățământ profesional, cursuri cu frecvență, într-o unitate de învățământ preuniversitar de stat;
- d) elevii care repetă anul școlar din alte motive decât medicale.

Bursa de ajutor social se poate cumula cu bursa de performanță, cu bursa de merit sau cu bursa de studiu.

Elevii care au dreptul să primească atât bursă de performanță, cât și bursă de merit sau bursă de studiu trebuie să opteze pentru una din acestea, putând să o aleagă pe cea cu valoare mai mare sau acordată pentru o perioadă de timp mai mare.

Elevii cu cerințe educaționale speciale pot obține bursă de studiu/merit/performanță/ajutor social, indiferent dacă beneficiază și de o măsură de protecție socială.

Elevii care beneficiază de sprijinul financiar «Bani de liceu» pot obține bursă de performanță/merit/studiu, dacă îndeplinesc criteriile prevăzute în prezenta procedură.

Nu pot constitui criteriile de acordare/neacordare a bursei: religia, rasa, sexul, apartenența politică a elevului sau a familiei acestuia, apartenența la organizații legal constituite, studiile efectuate în străinătate, precum și accesul la burse din alte surse sau oricare alte criterii discriminatorii.

La stabilirea venitului mediu net lunar pe membru de familie se iau în calcul toate veniturile cu caracter permanent realizate de membrii familiei, inclusiv alocația complementară pentru copii, cu excepția bursei școlare și universitare.

Elevii care beneficiază de burse, transferați de la o unitate de învățământ la alta în timpul anului școlar, vor fi eliminați de pe lista beneficiarilor de burse din unitatea de învățământ de proveniență și vor fi adăugați pe lista beneficiarilor de burse din unitatea de învățământ unde s-au transferat, în maximum o lună de la transfer. Prin excepție, elevii din învățământul primar și gimnazial din mediul rural, care sunt școlarizați într-o altă localitate, întrucât nu au posibilitatea să studieze într-o unitate de învățământ din localitatea de domiciliu și primesc bursă, își pierd dreptul la bursă dacă nu mai sunt îndeplinite condițiile specifice.

- Stabilirea cuantumului bursei - Cuantumul unei burse acordate din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat și numărul acestora se stabilesc anual prin hotărâre a Consiliului Local. Bursele se acordă din bugetul local ale unității administrativ-teritoriale de care aparțin unitatea de învățământ, potrivit prevederilor art. 105 al. (2) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

- Aprobarea și afișarea listei elevilor beneficiari - Comisia numită de directorul unității de învățământ prin decizie, după analizarea și verificarea dosarelor va înainta Consiliului de Administrație lista beneficiarilor pentru a fi aprobată și afișată la avizierul elevilor, apoi va fi predată către compartimentul secretariat în vederea întocmirii statului de plată.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: IV-a
	STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR	Revizia 0
	Cod: P.O. 51	Exemplar nr. 1

- **Întocmirea statului de plata a burselor** - Compartimentul secretariat va întocmi statele de plată a burselor, pe baza centralizatorului cu beneficiarii de burse, înaintându-le către compartimentul contabilitate pentru a emite documentele de plata către trezorerie pentru plata burselor. În cazul în care achitarea burselor se face prin numerar casierul unității de învățământ va efectua plata predând apoi statele de plată, semnate de către beneficiari sau tutorele legal, către compartimentul contabilitate. Dacă plata burselor se va face pe card, atunci compartimentul contabilitate va face virament în contul fiecărui elev beneficiar. Directorul unității verifică și aprobă statele de plată a burselor întocmite în urma analizării și centralizării dosarelor de către comisie.

- **Achitarea burselor** - Plata în numerar: beneficiarii burselor semnează statele de plată în momentul încasării contravalorii burselor acordate. Această plată va fi efectuată de către casierul unității de învățământ sau persoana desemnată din unitate pentru efectuarea plăților. Beneficiarii burselor au obligația de a ridica în decurs de 3 zile lucrătoare sumele de bani care le revin. În caz contrar, aceste sume vor fi depuse la trezorerie.

- **Arhivarea dosarelor beneficiarilor** - Dosarele beneficiarilor se arhivează de către compartimentul secretariat.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: IV-a
	STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR	Revizia 0
	Cod: P.O. 51	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Verifică și supune spre aprobare în Consiliul de Administrație listele întocmite în urma analizării și centralizării dosarelor de către comisie;
- Aprobă statele de burse.

9.2. Comisia de burse

- Răspunde de întocmirea documentației pe baza actelor normative, de analizarea dosarelor de bursă, întocmirea Procesului Verbal, de întocmirea centralizatorului cu beneficiarii burselor.

9.3. Consiliul de administrație

- Aprobă listele cu elevii beneficiari ai burselor.

9.4. Compartiment secretariat

- Secretarul întocmește statele de bursă, pe baza centralizatorului cu beneficiarii de burse;
- Persoana cu atribuții de casier efectuează plata în numerar, predând apoi statele de plată a burselor la contabilitate.

9.5. Compartimentul contabilitate

- Emite documentele de plata către trezorerie pentru plata burselor;
- Ține sub control contul privind cheltuielile cu bursele.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: IV-a
	STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR	Revizia 0
	Cod: P.O. 51	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1						-	
10.2	II-a		1	08.09.2021		-	
10.3	II-a		2	29.09.2021		-	
10.4	II-a		3	22.10.2021		-	
10.5	III-a	05.01.2022	0	05.01.2022		-	
10.6	III-a		1	04.02.2022		-	
10.7	III-a		2	05.08.2022		-	
10.8	III-a		3	09.09.2022		-	
10.9	IV-a	14.10.2022	0	14.10.2022		-	

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Didactic	Rusu Mihaela			14.10.2022			
2.	Secretariat	Rotaru Margareta			14.10.2022			
3.	Contabilitate	Stăncescu Vetuța			14.10.2022			
4.	Didactic	Pechianu Florin Gigi			14.10.2022			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Fisa cerere bursa	-	-	1	-
13.2	Anexa 2 - Mod de calcul bursa merit	-	-		-
13.3	Anexa 3 - Model cerere bursa sociala venituri mici	-	-		-
13.4	Anexa 4 - Decizie comisie acordare burse scolare	-	-		-

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: IV-a
	STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR	Revizia 0
	Cod: P.O. 51	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	3
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	4
4. Scopul procedurii	5
5. Domeniul de aplicare	6
6. Documente de referință	7
7. Definiții și abrevieri	8
8. Descrierea procedurii	9
9. Responsabilități	17
10. Formular de evidență a modificărilor	18
11. Formular de analiză a procedurii	18
12. Lista de difuzare a procedurii	18
13. Anexe	18

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: IV-a
	STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR	Revizia 0
	Cod: P.O. 51	Exemplar nr. 1