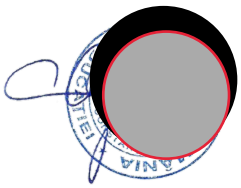
Nr. înreg. 2777 / 22.09.2023

Aprobată în Consiliul de Administrație din 22.09.2023

Director,
prof. Stănei Anca



PROCEDURĂ OPERAŢIONALĂ

MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE

P.O. SCR 55

Ediţia: I-a, 15.09.2023, Revizia 0

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	Nedelea Valentina Mariana	Secretar Șef	13.09.2023	
1.2	Verificat	Gheorghe Elena	Presedinte comisie SCIM	14.09.2023	
1.3	Aprobat	Stănei Anca	Director	15.09.2023	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor 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 I-a			15.09.2023
2.2	Revizia 0			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei 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		Secretariat	Secretar Șef	Nedelea Valentina Mariana	15.09.2023	
3.2	Informare / Aplicare		Contabilitate	Administrator financiar	Ștefan Anica	15.09.2023	
3.3	Aprobare		Didactic	Director	Stănei Anca	15.09.2023	
3.4	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Gheorghe Elena	15.09.2023	
3.5	Arhivare		Secretariat	Secretar Șef	Nedelea Valentina Mariana		

4. Scopul procedurii

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

Prezenta procedură descrie modul de stabilire şi acordare a burselor școlare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:
Procedura se aplică de către comisia de management al burselor școlare din unitatea de învățământ, pentru toţi elevii în drept să obţină un anumit tip de bursă.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:
Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul 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 activităţii:
Secretariat, Contabilitate, Consiliul de administrație, Comisia de management al burselor școlare.

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Regulamentul nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor).

6.2. Legislație primară:

- Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6238/2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Instrucţiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităţilor publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare şi funcţionare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale conducătorului unității;
- Hotărâri ale Consiliului de Administrație;
- Alte acte normative.

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 şi proceduri operaţionale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operaţională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevereşte, 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 şi datarea acesteia, a autorităţii desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizaţie;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare şi furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerinţele specificate, inclusiv cerinţele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Ediţie a unei proceduri operaţionale	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediţii	Acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alteia asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate;
7.1.9	Familie	Se înţelege soţul şi soţia cu copiii lor necăsătoriţi, aflaţi în întreţinere, cu vârsta de până la 18 ani sau de până la 26 de ani pentru cei care urmează o formă de învăţământ - cursuri de zi, organizată potrivit legii, cu domiciliul ori reşedinţa comună înscrisă în actele de identitate şi care locuiesc împreună. Se asimilează termenului "familie" bărbatul şi femeia necăsătoriţi, cu copiii lor necăsătoriţi şi/sau ai fiecăruia dintre ei, având vârsta de până la 18 ani sau de până la 26 de ani dacă urmează o formă de învăţământ - cursuri de zi, organizată potrivit legii, care locuiesc împreună, dacă această situaţie se confirmă la verificarea în teren. Se asimilează termenului "familie" şi persoana/persoanele care se ocupă de întreţinerea copilului pe perioada absenţei părinţilor sau tutorelui, conform art. 104 din Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi care locuieşte/locuiesc împreună cu copiii aflaţi în întreţinerea sa/lor;
7.1.10	Familie monoparentală	Desemnează familia formată din persoana singură şi copilul/copiii aflat/aflaţi în întreţinere, în vârstă de până la 18 ani sau de până la 26 de ani pentru cei care urmează o formă de învăţământ - cursuri de zi, organizată potrivit legii, şi care locuiesc şi gospodăresc împreună;
7.1.11	Persoană singură din familia monoparentală	Se înţelege persoana care se află în una dintre următoarele situaţii: a) este necăsătorită; b) este văduvă; c) este divorţată; d) al/a cărei soţ/soţie este declarat/declarată dispărut/dispărută prin hotărâre judecătorească; e) al/a cărei soţ/soţie se află în una dintre situaţiile prevăzute la art. 178 lit. c) sau d) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare (instituirea curatelei dacă o persoană, fiind obligată să lipsească vreme îndelungată de la domiciliu, nu a lăsat un mandatar sau un administrator general sau dacă o persoană a dispărut fără a exista informaţii despre ea şi nu a lăsat un mandatar sau un administrator general); f) al/a cărei soţ/soţie este arestat/arestată preventiv pe o perioadă mai mare de 30 de zile sau execută o pedeapsă privativă de libertate şi nu participă la întreţinerea copiilor; g) a fost numită tutore sau i s-au încredinţat ori dat în plasament unul sau mai mulţi copii şi se află în una dintre situaţiile prevăzute la lit. a)-e).

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
7.2.7	COSR	Comitetul Olimpic și Sportiv Român

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Elevii de la cursurile cu frecvenţă de zi din învăţământul preuniversitar de stat obligatoriu beneficiază de burse, în conformitate cu prevederile Metodologiei-cadru de acordare a burselor, aprobată prin Ordinul nr. 6238/2023 și ale Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Valoarea burselor poate fi suplimentată de către Consiliul de de administraţie al unităţii de învăţământ în funcţie de:
a) sume alocate de autorităţile administraţiei publice locale;
b) alte venituri obţinute potrivit legii.

Pentru anul şcolar 2023-2024, cuantumul minim al burselor este stabilit după cum urmează:
a) bursă de merit - 450 lei/lună;
b) bursă socială - 300 lei/lună.

Cuantumul lunar al burselor de excelenţă olimpică I/internaţională şi II/naţională este diferenţiat în funcţie de nivelul distincţiei obţinute, după cum urmează:
a) pentru locul I, cuantumul lunar al bursei de merit olimpic internaţional reprezintă echivalentul salariului de bază minim brut pe ţară garantat în plată la data acordării acesteia;
b) pentru locul al II-lea, cuantumul lunar al bursei de merit olimpic internaţional reprezintă echivalentul a 75% din salariul de bază minim brut pe ţară garantat în plată la data acordării acesteia;
c) pentru locul al III-lea, cuantumul lunar al bursei de merit olimpic internaţional reprezintă echivalentul a 50% din salariul de bază minim brut pe ţară garantat în plată la data acordării acesteia;
d) pentru menţiune, cuantumul lunar al bursei de merit olimpic internaţional reprezintă echivalentul a 25% din salariul de bază minim brut pe ţară garantat în plată la data acordării acesteia;
e) bursa de excelenţă olimpică II/naţională este în cuantum de 700 lei/lună şi poate fi actualizat, anual, prin hotărâre a Guvernului, iniţiată de Ministerul Educaţiei, la propunerea Consiliului Naţional pentru Finanţarea Învăţământului Preuniversitar (CNFÎP).

Acordarea burselor reprezintă atât o formă de stimulare a elevilor care obţin performanţe educaţionale, artistice şi sportive, cât şi o formă de sprijin al elevilor din medii dezavantajate socioeconomic, în vederea participării la educaţie a acestora şi a prevenirii abandonului şcolar.

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 legislaţia aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariaţii entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:
- Pentru asigurarea condiţiilor necesare cunoaşterii și aplicării de către salariaţii entității 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;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:
- Conform Bugetului aprobat al unității.

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:
1. Tipuri de burse acordate elevilor:
a) bursă de excelenţă olimpică I;
b) bursă de excelenţă olimpică II;
c) bursă de merit;
d) bursă socială.

2. Beneficiarii burselor școlare, conform Art. 1 din Metodologia-cadru de acordare a burselor:
- Elevii de la cursurile cu frecvenţă de zi din învăţământul preuniversitar de stat obligatoriu, nivel gimnazial, beneficiază, după caz, de orice tip de bursă din cele prevăzute mai sus.
- Elevii înscrişi la cursurile cu frecvenţă din învăţământul preuniversitar de stat, nivel primar, beneficiază de burse sociale.
- Se acordă burse sociale şi elevilor minori, respectiv elevilor în risc de excluziune socială, neangajaţi pe piaţa muncii şi înscrişi în formele de învăţământ cu frecvenţă redusă sau în programele educaţionale de tip "A doua şansă".

3. Perioada de acordare a burselor școlare
Bursele se acordă în fiecare an şcolar, pe perioada cursurilor şcolare, inclusiv pe timpul pregătirii şi susţinerii evaluării naţionale de către absolvenţii clasei a VIII-a.

Bursele nu se acordă pe perioada vacanţelor şcolare, cu excepţia următoarelor cazuri:
- Bursele de excelență olimpică I și II se plătesc lunar elevilor de gimnaziu, pe întreaga durată a anului școlar următor obținerii distincției;

- Bursele sociale se acordă și în perioada vacanțelor școlare. Nu primesc bursa socială în 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 absențe 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.

- Elevii care acumulează 10 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună nu primesc bursa socială pentru luna respectivă.
- Decizia de retragere a bursei sociale în condițiile de mai sus, se aplică de către director, la propunerea Comisiei de management al burselor.

4. Acordarea burselor de excelență olimpică

a) Bursa de excelenţă olimpică I se acordă elevilor care obţin distincţii, respectiv premiile I, II, III şi menţiune, la olimpiadele şcolare internaţionale, respectiv campionatele sportive şcolare internaţionale recunoscute de Ministerul Educaţiei şi la Jocurile Olimpice în parteneriat cu Comitetul Olimpic şi Sportiv Român (COSR).

b) Bursa de excelenţă olimpică II se acordă elevilor care obţin distincţii, respectiv premiile I, II şi III la etapele naţionale ale olimpiadelor şcolare organizate şi finanţate de Ministerul Educaţiei.

Lista campionatelor sportive şcolare internaţionale recunoscute de Ministerul Educaţiei va fi aprobată prin protocol între Ministerul Educaţiei şi Agenţia Naţională pentru Sport.

Bursele de excelenţă olimpică I acordate în baza protocolului de mai sus se vor acorda începând cu anul şcolar 2024-2025, în condiţiile Metodologiei-cadru de acordare a burselor, aprobată prin Ordinul nr. 6238/2023.

Pot primi bursă de excelenţă olimpică doar elevii promovaţi la toate disciplinele şi care au obţinut media 10 la purtare, la finalul cursurilor din anul şcolar anterior, în condiţiile Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

Pentru acordarea burselor de excelenţă olimpică I şi II, care au la bază rezultatele obţinute conform prevederilor lit. a) şi b) de mai sus, părintele/reprezentantul legal va depune la unitatea de învăţământ, o cerere în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului şcolar sau în termen de 15 zile calendaristice de la data obţinerii premiului pentru elevii din anii terminali.

Cererea va fi însoțită de copii de pe diplomele obţinute, certificate pentru conformitate cu originalul la nivelul unităţii de învăţământ.

5. Acordarea burselor de merit

Bursele de merit se acordă pentru minimum 30% din elevii din fiecare clasă de gimnaziu din unitatea de învăţământ, după cum urmează:

a) 30% din elevii din fiecare clasă de gimnaziu din unitatea de învăţământ, mai puţin elevii din clasa a V-a, în ordinea descrescătoare a mediilor generale anuale. În situaţia în care, prin aplicarea procentului de 30% nu sunt cuprinşi toţi elevii cu medii generale anuale mai mari sau egale cu 9,50, lista va fi extinsă pentru a-i cuprinde şi pe aceştia;

b) 30% din elevii fiecărei clase a V-a din unitatea de învăţământ, în ordinea descrescătoare a mediilor calculate ca medie aritmetică, având două zecimale, fără rotunjire, a notelor obţinute de elevi pe parcursul primelor două intervale de învăţare din anul şcolar în curs. În situaţia în care prin aplicarea procentului de 30% nu sunt cuprinşi toţi elevii cu medii mai mari sau egale cu 9,50, lista va fi extinsă pentru a-i cuprinde şi pe aceştia;

c) elevilor care au obţinut premiile I, II sau III la etapele judeţene ale olimpiadelor şcolare recunoscute de Ministerul Educaţiei, conform calendarelor competiţionale aprobate prin ordin de ministru, precum şi elevilor care fac parte din loturile restrânse de pregătire pentru participarea la olimpiadele internaţionale;

d) elevilor care au obţinut premiul I la etapele naţionale ale concursurilor şcolare şi extraşcolare recunoscute şi finanţate de Ministerul Educaţiei, conform calendarelor competiţionale aprobate prin ordin de ministru;

e) elevilor care au obţinut premiul I la etapele naţionale ale concursurilor şcolare şi extraşcolare recunoscute de Ministerul Educaţiei, fără finanţare, conform calendarelor competiţionale aprobate prin ordin de ministru;

f) elevilor care au obţinut medalii de aur la campionatele naţionale organizate de federaţiile sportive naţionale în sporturi olimpice. Lista campionatelor naţionale organizate de federaţiile sportive naţionale în sporturi olimpice, va fi aprobată prin protocol între Ministerul Educaţiei şi Agenţia Naţională pentru Sport. Bursele de merit acordate în baza protocolului se vor atribui începând cu anul şcolar 2024-2025.

Listele cu elevii din clasa a V-a beneficiari ai bursei de merit se stabilesc în luna IANUARIE a anului calendaristic următor anului în care se obţin rezultatele şcolare menţionate mai sus lit. b) şi se plătesc începând cu luna FEBRURIE, pentru drepturile aferente lunii ianuarie, până la sfârşitul anului şcolar. Astfel, elevii de clasa a V-a vor primi bursa de merit în baza mediei calculate ca media aritmetică a notelor obținute pe parcursul primelor două perioade de învățare. Se va calcula o medie a notelor obținute pe primele două perioade de învățare, o medie cu două zecimale, fără rotunjire.

Bursele de merit obţinute se acordă în perioada cursurilor şcolare.

În cazul în care în clasă există unul sau mai mulţi elevi cu media generală anuală/media notelor egală cu a celui de pe ultima poziţie din lista beneficiarilor de burse de merit obţinute în baza prevederilor de mai sus de la lit. a) -b), lista de beneficiari va fi extinsă pentru a-i cuprinde pe toţi cei cu medii egale.
În numărul beneficiarilor de bursă de merit nu vor fi cuprinşi beneficiarii burselor de excelenţă olimpică I şi II.

Pot primi bursă de merit doar elevii promovaţi la toate disciplinele şi care au obţinut media 10 la purtare, la finalul cursurilor din anul şcolar anterior, în condiţiile Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

Bursele de merit se acordă elevilor pe baza rezultatelor obţinute conform prevederilor de mai sus de la lit. a) -b), la propunerea dirigintelui, **nefiind condiţionate de depunerea unei cereri în acest sens.** Profesorul diriginte va înainta la secretariatul unităţii de învăţământ lista cu elevii propuşi pentru bursa de merit pe baza mediei generale, în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului şcolar, iar pentru elevii de clasa a V-a, în primele 15 zile calendaristice ale lunii ianuarie.
Bursele de merit care au la bază premiile/medaliile de aur obţinute, atestate prin documente şcolare, respectiv prin copii de pe diplomele obţinute la competiţii, certificate pentru conformitate cu originalul la nivelul unităţii de învăţământ, se acordă elevilor pe baza unei cereri depuse de părinte/reprezentantul legal în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului şcolar sau în termen de 15 zile calendaristice de la data obţinerii premiului pentru elevii din anii terminali.

Profesorul diriginte sprijină părinţii/reprezentanţii legali ai elevilor minori şi coordonează procesul de depunere a documentelor necesare pentru acordarea burselor.

6. Acordarea burselor sociale
Bursa socială reprezintă o formă de sprijin a elevilor din medii dezavantajate socioeconomic sau din grupuri vulnerabile sau cu situaţii medicale speciale, în vederea susţinerii participării la activităţile didactice şi a prevenirii abandonului şcolar.

Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidenţialităţii asupra identităţii, datelor cu caracter personal şi informaţiilor referitoare la situaţia de dificultate în care se află.

Bursa socială se acordă la cerere, în funcţie de situaţia materială/socială/medicală a elevului, a familiei sau a susţinătorilor legali.

Bursa socială se acordă elevilor din învăţământul preuniversitar de stat, înscrişi la cursurile cu frecvenţă, inclusiv celor şcolarizaţi la domiciliu sau care urmează cursurile în şcoala de spital, care se încadrează în cel puţin una dintre următoarele situaţii:
a) elevi proveniţi din familii care realizează un venit mediu net lunar pe membru de familie, supus impozitului pe venit, pe ultimele 12 luni anterioare cererii, mai mic de 50% din salariul minim net pe economie. Se va lua în calcul salariul minim net pe economie în vigoare la data depunerii cererii;
b) elevi minori, respectiv elevi în risc de excluziune socială, neangajaţi pe piaţa muncii şi înscrişi în formele de învăţământ cu frecvenţă redusă sau în programele educaţionale de tip "A doua şansă", a căror familie realizează un venit mediu net lunar pe membru de familie, supus impozitului pe venit, pe ultimele 12 luni anterioare cererii, mai mic de 50% din salariul minim net pe economie. Se va lua în calcul salariul minim net pe economie în vigoare la data depunerii cererii;
c) elevi cu unul sau ambii părinţi decedaţi şi elevi asupra cărora a fost instituită o măsură de protecţie specială, respectiv plasamentul/plasamentul de urgenţă, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie;
d) elevi care provin din familii monoparentale, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie;
e) elevi care au deficienţe/afectări funcţionale produse de boli, tulburări sau afecţiuni ale structurilor şi funcţiilor organismului, încadrate conform criteriilor din anexa nr. 1 la Ordinul ministrului sănătăţii şi al ministrului muncii, familiei, protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice nr. 1.306/1.883/2016 pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilităţi în grad de handicap şi a modalităţilor de aplicare a acestora, cu modificările şi completările ulterioare, şi structurate tipologic conform aceluiaşi ordin, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie. Criteriile sunt atașate ca anexă la prezenta procedură;
f) elevi proveniţi din familii care beneficiază de venit minim de incluziune, conform Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările şi completările ulterioare, în baza deciziei de stabilire a dreptului la ajutor de incluziune al familiei elevului.

Pentru obţinerea bursei sociale, părinţii/tutorii legal instituiţi/reprezentanţii legali ai elevilor minori depun la Comisia de management al burselor din unitatea de învăţământ o cerere însoţită de acte care dovedesc dreptul de acordare a bursei sociale, în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului şcolar.

Documentele care vor fi depuse, în termen de 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului şcolar, de părinţii/reprezentanţii legali pentru acordarea burselor sociale prevăzute la lit. a) şi b) (VENITUL REALIZAT) sunt:
a) cererea părintelui/reprezentantului legal;
b) declaraţie pe propria răspundere privind veniturile nete, cu caracter permanent, obţinute pe ultimele 12 luni anterioare cererii, realizate de membrii familiei, supuse impozitului pe venit, şi acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei;
c) documente doveditoare ale componenţei familiei: certificatele de naştere ale copiilor sub 14 ani, actele de identitate ale persoanelor care au peste 14 ani, acte de stare civilă, sentinţă judecătorească din care să rezulte stabilirea domiciliului copilului/copiilor la unul dintre părinţi, certificat de deces, decizia instanţei de menţinere a stării de arest, raport de anchetă socială în cazul părinţilor dispăruţi, după caz.

Documentele care vor fi depuse, în termen de 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar, de părinții/reprezentanții legal pentru acordarea burselor sociale pentru elevi cu unul sau ambii părinți decedați, pentru elevi asupra cărora a fost instituită o măsură de protecție specială, respectiv plasamentul/plasamentul de urgență și pentru elevi care provin din familii monoparentale sunt:
a) cererea părintelui/reprezentantului legal;
b) documente doveditoare ale componenței familiei.

Acordarea burselor sociale pentru motive medicale se face pe baza certificatului de încadrare în grad de handicap sau a certificatului eliberat de medicul specialist (tip A5), cu luarea în evidenţă de către medicul de la cabinetul şcolar/medicul de familie - acolo unde nu există medic şcolar.
Acordarea burselor sociale pentru elevii proveniţi din familii care beneficiază de venit minim de incluziune se face în urma comunicării la Inspectoratul Școlar, de către Agenţia pentru Plăţi şi Inspecţie Socială, a listei elevilor care frecventează învăţământul cu frecvenţă, proveniţi din familii beneficiare de ajutor de incluziune, în luna anterioară celei de raportare a listei.

Dosarul pentru bursele sociale poate fi depus pe perioada întregului an școlar.
Lista elevilor care beneficiază de burse sociale poate fi revizuită lunar, la cererea beneficiarilor, după cum urmează: se adaugă listei beneficiarilor de burse sociale acei elevi care fac dovada încadrării în condiţiile prevăzute.

La stabilirea venitului mediu net lunar pe membru de familie se iau în calcul toate veniturile nete cu caracter permanent realizate de membrii familiei, supuse impozitului pe venit. Prin venituri nete se înţelege totalitatea sumelor primite/realizate de persoana singură, respectiv de fiecare membru al familiei, reprezentând valoarea obţinută după aplicarea cotei de impozitare asupra venitului impozabil stabilit conform Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare.

Verificarea veniturilor declarate: Conform art. 69 alin. (4) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare, verificarea veniturilor declarate de părinţii/tutorii legal instituiţi/reprezentanţii legali ai elevilor minori se face de către secretarul unităţii de învăţământ, cu ajutorul **platformei PatrimVen** sau prin solicitarea organului central fiscal în a cărui rază teritorială se află situat beneficiarul a unui document care să ateste situaţia veniturilor declarate de către părinte/reprezentantul legal.

În situaţia în care personalul unităţii de învăţământ are suspiciuni privind îndeplinirea condiţiilor de acordare a bursei sociale, directorul sesizează situaţia autorităţilor publice locale, în vederea efectuării unei anchete sociale.
Personalul unităţii de învăţământ nu efectuează anchete sociale în vederea acordării burselor sociale.
După caz, bursa socială poate fi acordată sau retrasă, ca urmare a unei solicitări în acest sens din partea serviciilor publice de asistenţă socială şi pe baza unui raport de anchetă socială.

7. Acordarea burselor pentru mamele minore
Bursa pentru mamele minore reprezintă o formă de sprijin a mamelor minore în vederea susținerii participării la educație, a prevenerii abandonului și nereușitei școlare.
Cuantumul minim al bursei pentru mamele minore este 700 lei/lună.
Bursa se acordă elevelor din învățământul preuniversitar de stat, reintegrate în unitatea de învăţământ, care frecventează cursurile la zi și au copil/copii proprii în întreținere.

Termenul „reintegrate” se referă la reluarea cursurilor de elevă după naștere, cu condiția menținerii statutului de minor.

În vederea acordării bursei pentru mamele minore părinții/reprezentanții legali depun la unitatea de învățământ următoarele documente:
- cerere a părintelui/reprezentantului legal;
- certificat de naștere pentru copil/copii aflat/aflați în întreținerea mamei minore.

Bursa pentru mame minore se acordă pe perioada cursurilor. Bursierele care acumulează 60 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună nu primesc bursa pentru luna respectivă.
Decizia de retragere a bursei pentru mamele minore pentru 60 sau mai multe absențe nemotivate se aplică de către director, la propunerea Comisiei de management al burselor.

8. Modalitatea de cumulare a burselor:
- Un elev poate beneficia de o singură bursă de excelență olimpică pe an, indiferent de rezultatele obținute în anul școlar anterior;
- Un elev poate beneficia de o singură bursă de merit pe an, indiferent de rezultatele obținute în anul școlar anterior, ca medie generală sau rezultate la competiții;
- Bursa de excelență olimpică I sau II nu se cumulează cu bursa de merit;
- Bursa socială se poate cumula cu bursa de excelență olimpică I sau II/bursa de merit;
- Un elev poate beneficia de o singură bursă socială, din bugetul Ministerului Educației, chiar dacă îndeplinește criteriile pentru acordarea burselor sociale, prevăzute în procedură;
- Bursa pentru mamele minore se poate cumula cu toate tipurile de burse;
- Elevii cu cerințe educaționale speciale pot beneficia de bursă de excelență olimpică I sau II/de merit/socială, indiferent dacă beneficiază și de una dintre măsurile de protecție specială, așa cum sunt definite la art. 59 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare (plasamentul, plasamentul în regim de urgenţă, supravegherea specializată);
- Elevii pot beneficia și de alte tipuri de burse, pe bază de contract încheiat cu operatori economici ori cu alte persoane juridice sau fizice sau acordate de autoritățile administrației publice locale. Acestea pot fi cumulate cu bursele provenite de la bugetul de stat.

Elevii români pot beneficia de burse într-un an școlar doar dacă frecventează cursurile unității de învățământ din România. Bursele se suspendă pe perioada studiilor în străinătate, chiar dacă elevul rămâne înscris la unitatea de învățământ de pe teritoriul României.
Elevii străini înscriși în învățământul preuniversitar din România pot beneficia de burse, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și ale Metodologiei de acordare a burselor.

Acordarea bursei încetează la pierderea calității de elev, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 4183/2022, cu modificările și completările ulterioare.

9. Modalitatea de calcul a burselor de merit
Sumele alocate pentru bursele elevilor sunt neimpozabile şi nu sunt luate în considerare la calculul venitului mediu net lunar pe membru de familie, necesar pentru obţinerea venitului minim garantat, precum şi pentru alte beneficii sociale.

Pentru lunile din anul școlar în care sunt vacanțe, modalitatea de calcul a burselor de merit este: (CmB/NZL) x (NZL-NZV), unde:
CmB = cuantumul minim al bursei (stabilit prin lege/ordin de ministru)
NZL = număr zile lucrătoare în luna respectivă
NZV = număr de zile de vacanță în luna respectivă, exclus zilele de sâmbătă și duminică.

În calculul de mai sus, sărbătorile legale și zilele declarate libere prin lege sunt considerate zile lucrătoare.

10. Cazul elevilor transferați
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.
Elevii transferați de la o clasă la alta în cadrul aceleiași unități de învățământ vor primi bursa până la finalul cursurilor/anului școlar.

11. Depunerea documentelor
Profesorul diriginte informează toți părinții cu privire la criteriile, condițiile și metodologia de acordare a burselor, cu minimum 15 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea cererilor și a documentelor justificative.
Calendarul și condițiile de alocare a burselor vor fi publicate la avizier și pe pagina web a unității de învățământ.

Documentele necesare pentru acordarea burselor se pot depune online sau fizic la secretariatul unității de învățământ preuniversitar.
După expirarea termenului de depunere, părinții/reprezentanții legali pot completa sau corecta dosarele incomplete sau incorecte, la solicitarea Comisiei de management al burselor, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la solicitare.

12. Plata burselor
Prima listă de beneficiari din anul școlar în curs, pe tipuri de burse este transmisă de unitatea de învățământ la Inspectoratul Școlar, până la data de 20 octombrie a anului școlar în curs.
Lista elevilor beneficiari se actualizează ori de câte ori este nevoie, se aprobă în Consiliul de administrație al unității de învățământ, se semnează de către director și se transmite la Inspectoratul Școlar.

Unitatea de învățământ transmite lunar, până la data de 20 a lunii, la Inspectoratul Școlar, sumele estimate pentru plata burselor aferente lunii respective, precum și numărul de beneficiari pe categorii de burse.

Plata burselor atât pentru luna septembrie, cât și pentru luna octombrie a anului curent, se face de către unitatea de învățământ, până la data de 15 noiembrie.
La estimarea deschiderilor de credite lunare, unitatea de învățământ ia în considerare și eventualele sume disponibile/restante, după caz, existente la acel moment.

Bursele se plătesc lunar, de către unitatea de învățământ, la data de 15 a fiecărei luni, pentru luna precedentă. Dacă data de 15 cade într-o zi de repaus săptămânal, zi de sărbătoare legală sau zi liberă, plata burselor se efectuează în ziua lucrătoare anterioară acesteia. Ordonatorul de credite al unității de învățământ răspunde de plata la termen a burselor.

13. Constituirea Comisiei de management al burselor
La nivelul unităţii de învăţământ se constituie prin decizie a directorului, Comisia de management al burselor, care verifică şi analizează documentele depuse şi stabileşte lista elevilor beneficiari.

Componenţa Comisiei de management al burselor este următoarea:
a) preşedinte - director/director adjunct;
b) membri - 3-9 profesori pentru învăţământul primar /profesori diriginţi;
c) secretar - secretar-şef/secretar/informatician.

Atribuțiile Comisei sunt:
- Verifică și analizează documentele depuse de solicitanți;
- Stabilește lista elevilor beneficiari;
- Actualizează lista elevilor beneficiari ori de câte ori este nevoie, pe care o supune aprobării în Consiliul de administrație al unității de învățământ;
- Propune directorului unității de învățământ retragerea bursei în situațiile prevăzute de Ordinul nr. 6238/2023.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:
Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele implicate din unitate.

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității
- Emite decizia de constituire a Comisiei de management al burselor școlare;
- Semnează lista elevilor beneficiari de burse aprobată de Consiliul de administrație;
- Transmite lunar, până la data de 20 a lunii, la Inspectoratul Școlar, sumele estimate pentru plata burselor aferente lunii respective, cât și numărul de beneficiari pe categorii de burse;
- Emite decizia de retragere a bursei sociale/bursei pentru mamele minore în situaţiile prevăzute de legislație și prezenta procedură;
- Răspunde de plata la termen a burselor.

9.2. Consiliul de administrație
- Aprobă procedura operațională privind managementul burselor școlare;
- Aprobă componența și atribuțiile comisiei de management al burselor;
- Aprobă lista beneficiarilor de burse;
- Soluţionează eventualele contestaţii scrise ale părinţilor/tutorilor legali privind acordarea burselor;
- Retrage bursele elevilor care nu mai îndeplinesc criteriile, la propunerea motivată a comisiei de management al burselor.

9.3. Comisia de management al burselor școlare
- Elaborează modelele de cereri pentru acordarea burselor;
- Verifică și analizează documentele depuse și stabilește lista elevilor beneficiari pe tipuri de burse;
- Solicită părinților completarea sau corectarea dosarelor depuse, dacă e cazul;
- Propune Consiliului de administrație, spre aprobare, lista beneficiarilor de burse/lista actualizată a beneficiarilor de burse;
- Propune retragerea bursei în situaţiile prevăzute de procedură;
- Afişează lista beneficiarilor de burse, cu excepția elevilor care beneficiază de bursă socială.

9.4. Secretarul unității
- Afişează la avizierul pentru părinţi prevederile legale referitoare la fiecare tip de bursă;
- Înregistrează dosarele de burse depuse fizic sau online la secretariatul unității de învățământ;
- Pune la dispoziția Comisiei de management al burselor școlare listele propuse de profesorii diriginți și dosarele pentru burse de merit, acordate pe baza premiilor I și a medaliilor de aur, burse sociale și burse pentru mamele minore;
- Propune eliminarea/adăugarea pe lista beneficiarilor de burse a elevilor transferați;
-Transmite compartimentului Contabilitate lista actualizată a beneficiarilor pe tipuri de burse, aprobată de Consiliul de administrație.

9.5. Administratorul financiar
- Calculează, în colaborare cu restul personalului implicat, bursele de merit pentru lunile din anul școlar în care sunt vacanțe;
- Întocmeşte documentele contabile pentru plata burselor şcolare.

9.6. Profesorii pentru învățământul primar/Profesorii diriginți
- Informează toți părinții cu privire la criteriile, condiţiile şi metodologia de acordare a burselor, cu minimum 15 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea cererilor şi a documentelor justificative;
- Înaintează la secretariatul unității de învățământ lista cu elevii propuși pentru bursa de merit pe baza mediei generale.

10. Formular de evidenţă a modificărilor

Nr. Crt	Ediţia	Data ediţiei	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		15.09.2023				-	

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.	Secretariat	Nedelea Valentina Mariana			15.09.2023			
2.	Contabilitate	Ștefan Anica			15.09.2023			
3.	SCIM	Gheorghe Elena			15.09.2023			
4.	Didactic	Stănei Anca			15.09.2023			

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 - Hotarare CA aprobare comisie de management al burselor scolare	-	-		-
13.2	Anexa 2 - Decizie numire comisie de management al burselor scolare	-	-		-
13.3	Anexa 3 - Cerere bursa de excelenta olimpica	-	-		-
13.4	Anexa 4 - Cerere bursa merit pentru premii_medalii de aur	-	-		-
13.5	Anexa 5 - Cerere bursa sociala pe baza venitului mediu lunar	-	-		-
13.6	Anexa 6 - Cerere bursa sociala - motive medicale	-	-		-
13.7	Anexa 7 - Cerere bursa sociala pentru orfani_familii monoparentale	-	-		-
13.8	Anexa 8 - Cerere bursa mame minore	-	-		-
13.9	Anexa 9 - Anexa 1 la Ordinul nr 1306 din 2016	-	-		-
13.10	Anexa 10 - Acord prelucrare date pentru verificarea respectarii criteriilor de acorda	-	-		-
13.11	Anexa 11 - Declaratie pe propria raspundere privind veniturile nete	-	-		-
13.12	Anexa 12 - Hotarare CA aprobare lista elevi beneficiari de burse	-	-		-

13.13	Anexa 13 - Lista diriginte cu elevii propusi pentru bursa merit	-	-		-

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate 2

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii 2

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii 2

4. Scopul procedurii 3

5. Domeniul de aplicare 4

6. Documente de referinţă 5

7. Definiții și abrevieri 6

8. Descrierea procedurii 8

9. Responsabilităţi 17

10. Formular de evidenţă a modificărilor 18

11. Formular de analiză a procedurii 18

12. Lista de difuzare a procedurii 18

13. Anexe 18