



NR: 10353 / 12.09.2017

Inspectoratul Școlar Județean Ilfov  Birou Contabilitate, Salarizare-Normare, Tehnic-Administrativ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind Programul social Bursa profesională	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 3
	Cod procedura 05	Revizia: 1
		Nr.de ex. : -
		Pagini: 5
		Exemplar nr.: 1

### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	
1.1.	Elaborat	Simona GHEORGHE	Consilier	12/09/2017	
1.2.	Verificat	Camelia Fătu	Sef birou	12/09/2017	
1.3	Aprobat	Florentina-Ecaterina COSTEA	Inspector școlar general	12/09/2017	



### 2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	x	x	
2.2.	Revizia 1	1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei		

### 3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

Nr. Crt	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Management	Inspector Școlar General Inspector Școlar General			



				adjunct			
3.2.	Aplicare	1	Contabilitate, Normare- salarizare, tehnic- administrativ	Șef birou, Consilier			
3.3.	Aplicare	1	Comisia județeană Burse profesionale				
3.4.	Evidenta	1	Contabilitate	Șef birou			
3.5.	Arhivare	1	Comisia SCIM Contabilitate	Consilier			
3.6.	Alte scopuri	1	Rețea – Unități de învățământ liceal Ilfov	Comisia Burse			

#### 4. SCOP

Stabilirea unui set unitar de reguli privind acordarea Bursei profesionale la nivelul unitatilor de învățământ profesional și tehnic din cadrul județului Ilfov.

#### 5. DOMENIU

Procedura se aplica de catre persoanele nominalizate in cadrul Comisiei județene Bursa profesională și Comisiilor Burse din unitățile de învățământ profesional și tehnic.

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚA

1. Hotărârea nr. 1062/2012 privind modalitatea de subvenționare de către stat a costurilor pentru elevii care frecventează învățământul profesional

#### 7. DESCRIEREA PROCEDURII

##### Partea I:

- (1) "Bursa profesională" se acordă pe bază de cerere, formulată de elevul major ori de părintele sau persoana care exercită autoritatea părintească pentru elevul minor.
- (2) Cererea de acordare a "Bursei profesionale" se înregistrează pentru fiecare an școlar, în perioada 15-25 septembrie, la unitatea de învățământ la care elevul este înscris.
- (2) Elevii din învățământul profesional **nu pot beneficia simultan de "Bursa profesională" și de sprijinul financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială "Bani de liceu"**, prevăzut în Hotărârea Guvernului nr. 1.488/2004 privind aprobarea criteriilor și a cuantumului sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială "Bani de liceu", cu modificările și completările ulterioare.





- (3) "Bursa profesională" nu se acordă pe o perioadă de o lună dacă elevul înregistrează mai mult de 10 absențe nemotivate în luna precedentă.
- (4) "Bursa profesională" nu se acordă pe o perioadă de 3 luni în cazul în care elevul a comis abateri disciplinare grave, care conduc la scăderea notei la purtare sub 7, potrivit Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, sau dacă elevul înregistrează cel puțin 20 de absențe nemotivate din totalul orelor de studiu ori cel puțin 20% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/un singur modul, cumulate pe an școlar.
- (5) "Bursa profesională" nu se acordă pe o perioadă de 6 luni dacă elevul înregistrează cel puțin 40 de absențe nemotivate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/un singur modul, cumulate pe an școlar.
- (6) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică, începând cu luna următoare constatării situațiilor sus-menționate, pe o lună, 3 luni sau 6 luni calendaristice consecutive din timpul anului școlar, respectiv din anul școlar următor, după caz.
- (7) Acordarea "Bursei profesionale" încetează la pierderea calității de elev, conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
- (8) La nivelul fiecărei unități de învățământ care școlarizează elevi în învățământul profesional se constituie o comisie de acordare a "Bursei profesionale", desemnată de consiliul de administrație al unității de învățământ, înainte de începerea anului școlar.
- (9) Comisia are următoarele atribuții:
- a) afișarea la loc vizibil a prevederilor legale referitoare la "Bursa profesională" și a prezentei hotărâri;
  - b) primirea cererilor pentru acordarea "Bursei profesionale", aprobarea listei cu beneficiari și a sumelor cuvenite;
  - c) afișarea la loc vizibil a listei cu beneficiarii "Bursei profesionale";
  - d) transmiterea către inspectoratul școlar județean, respectiv al municipiului București a listei cu beneficiarii "Bursei profesionale";
  - e) monitorizarea absențelor elevilor care beneficiază de "Bursa profesională" și retragerea sau încetarea acordării bursei, conform prevederilor art. 7.

### **Partea a II-a:**

(10) Ulterior aprobării cererilor, lunar, comisiile din unitățile de învățământ prin fiecare profesor diriginte, monitorizează criteriile prevăzute la pct. (3-4-5) și depun la secretariatul școlii situația prevăzută în anexa nr. 1.

*Situațiile astfel elaborate vor fi înregistrate în Registrul de intrări-ieșiri, și vor fi asumate prin semnătură de către profesorii diriginți.*

(11) Compartimentul secretariat elaborează statele privind plata bursei Bani de liceu pe baza situației lunare înaintate de profesorii diriginți/clase.

(12) Statul de plată (borderoul de plată) este înaintat Compartimentului Contabilitate de învățământ. Pe baza statelor lunare elaborate, contabilul/contabilul șef solicită deschiderea creditelor bugetare lunare către Inspectoratul Școlar Județean Ilfov, atașând adresei și o copie a borderoului. Solicitarea deschiderii de credite va fi transmisă către Inspectoratul Școlar Județean Ilfov, lunar până la data de 20 ale lunii, pentru luna precedentă.

Compartimentul contabilitate transmite lunar până la data de 5 ale lunii curente monitorizarea cheltuielilor efectuate cu plata burselor pentru luna precedentă.



Statele (borderourile) vor fi asumate prin semnătură de către secretarul unității/persoana desemnată cu atribuții în vederea întocmirii statelor/borderourilor lunare, contabilul/contabilul șef și aprobate de către director.

(13) La finalul fiecărui trimestru, unitățile școlare transmit la Inspectoratul Școlar Județean Ilfov situația plăților pentru Bursa profesională, însoțită de extrasele de cont aferente semnate „conform cu originalul”.

**Partea a III-a:**

(14) Inspectoratul Școlar Județean Ilfov transmite fiecărei unități de învățământ filă de buget pentru Titlul 59 - Alte cheltuieli.

(15) Inspectoratul Școlar Județean Ilfov, prin compartimentul contabilitate, centralizează necesarul unităților de învățământ și solicită deschiderea de credite pentru Titlul 59, către ordonatorul principal de credite.

(16) Lunar, după alimentarea conturilor de către ordonatorul de credite, ISJ Ilfov repartizează cu dispoziție bugetară sumele către unitățile de învățământ.

(17) La finele fiecărui trimestru, centralizează situația plăților de la unitățile de învățământ, în vederea elaborării situațiilor financiare trimestriale.

*Precizările pentru implementarea programului sunt transmise în școli de Inspectoratul Școlar Județean Ilfov conform Notei anuale MENCȘ privind derularea Programului național de protecție socială „Bursa profesională”*



Anexa nr.1

**Monitorizarea lunară a beneficiarilor ajutorului financiar "Bursa profesională"**

An școlar \_\_\_\_\_

clasa \_\_\_\_\_ luna \_\_\_\_\_ an \_\_\_\_\_

Nr crt	Nume prenume	Clasa	Număr absențe nemotivate /elev beneficiar bursă profesională cumulate cu luna precedentă	Elevul a obținut sub nota 7 la purtare (da/nu)	Elevul nu mai frecventează cursurile unității de învățământ sau a fost exmatriculat (da/nu)	Suspendare bursă		
						1 lună (de la.../ până la ....)	3 luni (de la.../ până la ....)	6 luni (de la.../ până la ....)
1								
2								

...

Intocmit,