



INSPECTORATUL
ȘCOLAR
JUDEȚEAN
BACĂU

MANAGEMENT

COMISIA JUDEȚEANĂ
-BURSA PROFESIONALĂ-

**PROCEDURA
PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI
FINANCIAR PENTRU ELEVII CARE
FRECVENTEAZĂ ÎNVĂȚĂMÂNTUL
PROFESIONAL**

Cod: P.S. 23

Ediția: 1
Nr.de ex.:

Revizia: 0
Nr.de ex. :3

Pagina 1 din 11

Exemplar nr.:1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul editiei procedurii formalizate


	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat		Comisia județeană	1/09/2016	
1.2.	Verificat	Ec.Patrichi Nicoleta	Contabil șef	1/09/2016	
1.3	Aprobat	Prof.Theodora Șotcan	Inspector școlar general	1/09/2016	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate

	Editia/ revizia în cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia I	x	x	15/09/2016
2.2.	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

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

	Scopul difuzării	Ex.nr	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Prof.Theodora Șotcan	1/09/2016	
3.2.	Avizare	2	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Prof.Ida Vlad	1/09/2016	
3.3.	Verificare	2	Juridic	Consilier juridic	Munteanu Elena	1/09/2016	
3.4.	Aplicare	1	Comisia județeană privind acordarea ajutorului financiar „Bursa profesionala”			1/09/2016	Difuzare electronică
3.5.	Aplicare	1	Comisia „Bursa profesionala” din unitățile de învățământ			1/09/2016	Difuzare electronică
3.6.	Aplicare	1	Directorii unităților de învățământ			1/09/2016	Difuzare electronică
3.7.	Evidență	1	Secretariat	Secretar	Ianina Păduraru	1/09/2016	Difuzare electronică

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU MANAGEMENT COMISIA JUDEȚEANĂ -BURSA PROFESIONALĂ-	PROCEDURA PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR PENTRU ELEVII CARE FRECVENTEAZĂ ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL		Ediția: 1 Nr.de ex.:
			Revizia: 0 Nr.de ex. :3
	Cod: P.S. 23		Pagina 2 din 11
			Exemplar nr.:1

3.8.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Ianina Păduraru	1/09/2016	Difuzare electronică
3.9.	Informare	1	Informatizare	Informatician	Ingrid Monia Armașu	1/09/2016	Difuzare electronică

4. Scopul procedurii formalizate

Scopul acestei proceduri este de a defini modul în care elevii pot beneficia de acordarea unui sprijin financiar cuantum de 200 lei, conform Hotărârii de Guvern nr. 1062/2012 privind modalitatea de subventionare de către stat a costurilor pentru elevii care frecventează învățământul profesional.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de comisia județeană desemnată prin decizie a inspectorului școlar general și de către comisiile "Bursa profesională" constituite în unitățile de învățământ profesional.

"Bursa profesională" se acordă în fiecare an școlar, pe perioada cursurilor școlare, a pregătirii practice și pe timpul pregătirii și susținerii examenului de certificare a calificării profesionale.

Elevii declarați repetenți nu beneficiază de "Bursa profesională" pentru anii de studiu pe care îi repetă, cu excepția cazurilor de prelungire a studiilor din motive medicale.

"Bursa profesională" se acordă pe bază de cerere, formulată de elevul major ori de părintele sau persoana care exercită autoritatea părintească pentru elevul minor.

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.*

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.


Responsabilitățile factorilor implicați în derularea activității:

Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice

- Comisia constituită la nivel de minister validează lista persoanelor beneficiare
- Distribuie inspectoratelor școlare fondurile care se asigură de la bugetul de stat

Inspectoratul școlar

- În calitate de ordonator de credite secundar, constituie comisia județeană pentru acordarea bursei profesionale, desemnată de Consiliul de Administrație al inspectoratului școlar;
- Comisia județeană analizează contestațiile primite de la unitățile de învățământ;

 INSPECTORATUL Ș C O L A R J U D E Ţ E A N B A C Ă U MANAGEMENT COMISIA JUDEȚEANĂ -BURSA PROFESIONALĂ-	PROCEDURA PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR PENTRU ELEVII CARE FRECVENTEAZĂ ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 0 Nr.de ex. :3
	Cod: P.S. 23	Pagina 3 din 11
		Exemplar nr.:1

➤ Comisia județeană centralizează listele cu beneficiarii și cu sumele cuvenite și solicită fondurile aferente de la minister, pe baza solicitărilor transmise de unitățile de învățământ;

Unitatea de învățământ


- Consiliul de Administrație al unității de învățământ, înainte de începerea anului școlar, desemnează comisia pentru acordarea bursei profesionale și directorul unității de învățământ întocmește decizia cu privire la componența comisiei în care se precizează clar atribuțiile membrilor acesteia;
- Directorul unității de învățământ comunică membrilor comisiei apartenența la aceasta și înmânează fiecărui membru din comisie un exemplar din decizie cu semnătura de primire;
- Informează diriginții cu privire la metodologia în vederea acordării bursei profesionale;
- Informează elevii prin intermediul dirigintelui despre acest program de ajutor financiar;
- Efectuează plata direct către elevilor beneficiari prin compartimentele cu atribuții în acest sens;

Comisia Bursa profesională de la nivelul unității de învățământ

1. Afișează la loc vizibil prevederile legale referitoare la „Bursa Profesională”;
2. Primește cererile pentru acordarea bursei, aprobă lista cu beneficiarii și sumele cuvenite;
3. Afișează la loc vizibil lista cu beneficiarii „Bursei Profesionale”;
4. Transmite către Inspectoratul Școlar Județean lista cu beneficiarii „Bursei Profesionale”;
5. Monitorizează absențele elevilor care beneficiază de „Bursa Profesională” și retrage sau încetează acordarea bursei, pe baza referatului întocmit de dirigintele clasei, în cazul apariției unei situații prevăzute de Art.7, alin. (1), (2) și (3) din HG Nr. 1062/2012 privind modalitatea de subvenționare de către stat a costurilor pentru elevii care frecventează învățământul profesional.

Condițiile de suspendare/încetare a acordării bursei profesionale (art.7 din HG 1062/2012).

1. "Bursa profesională" nu se acordă pe o perioadă de o lună dacă elevul înregistrează mai mult de 10 absențe nemotivate în luna precedentă.
2. "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.

 INSPECTORATUL Ș C O L A R J U D E Ţ E A N B A C Ă U MANAGEMENT COMISIA JUDEȚEANĂ -BURSA PROFESIONALĂ-	PROCEDURA PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR PENTRU ELEVII CARE FRECVENTEAZĂ ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 0 Nr.de ex. :3
	Cod: P.S. 23	Pagina 4 din 11
		Exemplar nr.:1

3. "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.
4. 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.
5. Acordarea "Bursei profesionale" încetează la pierderea calității de elev, conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

➤ ***În ceea ce privește existența și conformitatea documentelor necesare, comisia constituită la nivelul unității de învățământ va ține cont de următoarele precizări importante:***

- ✚ Este obligatorie completarea cererilor de către elevul major sau de reprezentantul legal al acestuia în cazul elevilor minori, conform anexelor din prezenta procedură;
- ✚ Nu se admite motivarea absențelor elevilor fără documente justificative, respectiv scutire medicală, cererea părintelui pentru scutirea elevului, etc;

Elevii care solicită acordarea sprijinului financiar „Bursa profesională”.

- înregistrează Cererea de acordare a "Bursei profesionale" pentru fiecare an școlar, în perioada 15 - 25 septembrie, la unitatea de învățământ la care sunt înscriși;
- prezintă dirigintelui, în situația depășirii numărului de 10 absențe/lună, documente justificative prin care să motiveze absența de la cursuri, la începutul lunii următoare celei în care a acumulat absențele, la data stabilită și comunicată de către conducerea unității de învățământ.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

6.1. Reglementări internaționale-nu este cazul.

6.2. Legislație primară: Legea educației naționale nr. 1/2011;

6.3. Legislația secundară H.G. Nr. 1062 din 30 octombrie 2012 privind modalitatea de subvenționare de către stat a costurilor pentru elevii care frecventează învățământul profesional

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

Decizii ale Curții de Conturi, recomandări din rapoartele de audit intern.



INSPECTORATUL
ȘCOLAR
JUDEȚEAN
BACĂU

MANAGEMENT

COMISIA JUDEȚEANĂ
-BURSA PROFESIONALĂ-

**PROCEDURA
PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI
FINANCIAR PENTRU ELEVII CARE
FRECVENTEAZĂ ÎNVĂȚĂMÂNTUL
PROFESIONAL**

Cod: P.S. 23

Ediția: 1

Nr.de ex.:

Revizia: 0

Nr.de ex. :3

Pagina 5 din 11

Exemplar nr.:1


7. Definiii și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

Definiii ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura formalizată	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat pentru realizării activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile persoalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice
2.	Ediție a unei proceduri formalizate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare ediții sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S./P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7	CJ Bursa profesionala	Comisia județeană Bursa profesionala
	M.E.N.C.Ș	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
7.	ISJ BACAU	INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN BACAU

 INSPECTORATUL Ș C O L A R J U D E Ţ E A N B A C Ă U MANAGEMENT COMISIA JUDEȚEANĂ -BURSA PROFESIONALĂ-	PROCEDURA PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR PENTRU ELEVII CARE FRECVENTEAZĂ ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia: 0 Nr.de ex. :3
	Cod: P.S. 23	Pagina 6 din 11
		Exemplar nr.:1

8. Descrierea procedurii formalizate

1. Se constituie prin decizia inspectorului școlar general Comisia „Bursa profesionala” la nivelul ISJ Bacău;
2. Se constituie, prin decizia directorului unității de învățământ, Comisia „Bursa profesionala” la nivelul unității de învățământ.
3. Comisia „Bursa profesionala” comunică diriginților procedura și data limită de depunere a cererilor în vederea acordării bursei profesionale.
4. Diriginții claselor din învățământul profesional informează elevii despre condițiile de acordare/suspendare/încetare a acordării bursei profesionale.
6. Diriginții claselor din învățământul profesional sesizează Comisia Bursa Profesională despre cazurile din clasa pe care o conduc, respective situațiile prevăzute de Art.7, alin. (1), (2) și (3) din HG Nr. 1062 din 2012, prin întocmirea unui referat ;
7. Diriginții claselor din învățământul profesional îndrumă elevii majori / părintele sau persoana care exercită autoritatea părintească pentru elevul minor, în vederea completării cererii de acordare a „Bursei Profesionale”, conform modelului din *Anexa 1 (pentru elevul minor)* și *Anexa 2 (pentru elevul major)*;
8. Diriginții claselor din învățământul profesional înregistrează cererile de acordare a bursei profesionale, *pentru fiecare an școlar*, la secretariatul unității de învățământ;
9. Unitatea de învățământ depune la secretariatul ISJ, până la data de **30 noiembrie a anului școlar**, lista finală cu elevii beneficiari ai bursei profesionale, comisiei județene de la inspectoratul școlar, însoțită de adresa de înaintare prevăzută în *Anexa 3*;
10. Inspectoratul școlar alocă, prin compartimentul financiar contabilitate, pe baza solicitărilor transmise de unitățile de învățământ, fondurile aferente pentru plata beneficiarilor de bursă profesională.
11. Unitatea de învățământ întocmește lunar listele cu elevii beneficiarii bursei profesionale și sumele cuvenite acestora; plata ajutorului financiar elevilor beneficiari se realizează prin compartimentele de specialitate, pe baza listelor lunare întocmite la nivelul unității de învățământ.



INSPECTORATUL
ȘCOLAR
JUDEȚEAN
BACĂU

**PROCEDURA
PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI
FINANCIAR PENTRU ELEVII CARE
FRECVENTEAZĂ ÎNVĂȚĂMÂNTUL
PROFESIONAL**

**Ediția: 1
Nr.de ex.:
Revizia: 0
Nr.de ex. :3**

MANAGEMENT

**COMISIA JUDEȚEANĂ
-BURSA PROFESIONALĂ-**

Cod: P.S. 23

Pagina 7 din 11

Exemplar nr.:1

9. Responsabilități

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/actiunea (operatiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	6
1	COMISIA JUDEȚEANĂ	E				
2	CONTABIL SEF		V			
3	CONDUCERE			A		
4	UNITATI DE INVATAMANT				Ap.	
5	SECRETARIAT					Ah.

10. Anexe, inregistrari, arhivari

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Anexa nr1	Comisia judeteana	Comisia judeteana	1	Unitati de invatamant			
2	Anexa nr2	Comisia judeteana	Comisia judeteana	1	Unitati de invatamant			
3	Anexa nr3	Comisia judeteana	Comisia judeteana	1	Unitati de invatamant			



INSPECTORATUL
ȘCOLAR
JUDEȚEAN
BACĂU

MANAGEMENT

COMISIA JUDEȚEANĂ
-BURSA PROFESIONALĂ-

PROCEDURA
PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI
FINANCIAR PENTRU ELEVII CARE
FRECVENTEAZĂ ÎNVĂȚĂMÂNTUL
PROFESIONAL

Cod: P.S. 23

Ediția: 1

Nr.de ex.:

Revizia: 0

Nr.de ex. :3

Pagina 8 din 11

Exemplar nr.:1

Anexa 1:

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. _____ / _____

CERERE

pentru subventionarea de catre stat a costurilor pentru elevii care frecventeaza învățământul profesional prin Programul national de protectie sociala "Bursa profesionala"

Subsemnatul.....,domiciliat în....., CI/BI
.....,CNP , parinte/persoana care exercita
autoritatea parinteasca, al/a elevului/eleveii
din clasa.....,de lalanăscut(a) în data
.....în localitateaavând CI/BI
....., CNP....., solicit acordarea sprijinului financiar din
cadrul Programului national de protectie sociala „Bursa profesionala”, destinat elevilor care
frecventeaza învățământul profesional.

Semnătura reprezentantului legal,



INSPECTORATUL
ȘCOLAR
JUDEȚEAN
BACĂU

MANAGEMENT

COMISIA JUDEȚEANĂ
-BURSA PROFESIONALĂ-

PROCEDURA
PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI
FINANCIAR PENTRU ELEVII CARE
FRECVENTEAZĂ ÎNVĂȚĂMÂNTUL
PROFESIONAL

Cod: P.S. 23

Ediția: 1

Nr.de ex.:

Revizia: 0

Nr.de ex. ;3

Pagina 9 din 11

Exemplar nr.:1

Anexa 2:

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. _____ / _____

CERERE

pentru subventionarea de catre stat a costurilor pentru elevii care frecventeaza învățământul profesional prin Programul national de protecție sociala "Bursa profesionala"

Subsemnatul, domiciliat în....., CI/BI,CNP, elev în clasa, la, solicit acordarea sprijinului financiar din cadrul Programului national de protecție sociala „Bursa profesionala”, destinat elevilor care frecventeaza învățământul profesional.

Semnatura elevului,



INSPECTORATUL
ȘCOLAR
JUDEȚEAN
BACĂU

MANAGEMENT

COMISIA JUDEȚEANĂ
-BURSA PROFESIONALĂ-

**PROCEDURA
PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI
FINANCIAR PENTRU ELEVII CARE
FRECVENTEAZĂ ÎNVĂȚĂMÂNTUL
PROFESIONAL**

Cod: P.S. 23

Ediția: 1
Nr.de ex.:

Revizia: 0
Nr.de ex. :3

Pagina 10 din 11

Exemplar nr.:1

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT
NR...../.....

Anexa nr.3

Către,
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU
Comisia județeană "Bursa profesională"

Vă înaintăm *lista beneficiarilor pentru acordarea bursei profesionale pe anul școlar*în conformitate cu prevederile HG nr.1062/2012.

Menționăm că pentru elevii care frecventează învățământul profesional și care solicită acordarea bursei profesionale au fost înregistrate cererile acestora, după caz, elev major sau reprezentat legal al elevului minor, la secretariatul unității de învățământ.

Am luat la cunoștință de faptul că nerespectarea prevederilor legale în ceea ce privește modalitatea de acordare a acestui sprijin financiar atrage după sine răspunderea disciplinară, civilă sau penală, în funcție de gravitatea faptei.

DIRECTOR,

Membrii comisiei "Bursa profesională"

Numele și prenumele.....
Semnătura.....

Numele și prenumele	Semnătura
.....
.....



INSPECTORATUL
ȘCOLAR
JUDEȚEAN
BACĂU

MANAGEMENT

COMISIA JUDEȚEANĂ
-BURSA PROFESIONALĂ-

PROCEDURA
PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI
FINANCIAR PENTRU ELEVII CARE
FRECVENTEAZĂ ÎNVĂȚĂMÂNTUL
PROFESIONAL

Cod: P.S. 23

Ediția: 1

Nr.de ex.:

Revizia: 0

Nr.de ex. :3

Pagina 11 din 11

Exemplar nr.:1

11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii	1
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii	1
4.	Scopul procedurii formalizate	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	2
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurate	4
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura	5
8.	Descrierea procedurii formalizate	6
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	7
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	8
11.	Cuprins	11