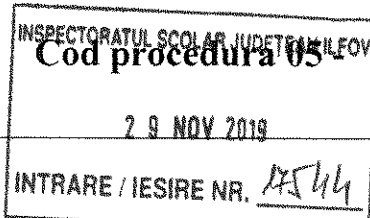




Inspectoratul Școlar Județean Ilfov Birou Contabilitate, Salarizare-Normare, Tehnic-Administrativ, Rețea școlară	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind Programul social Bursa profesională	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 3
		Revizia: 4
		Nr.de ex. : -
		Pagini: 7
		Exemplar nr.: 1



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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Aurelia MIHAI	Consilier	28/11/2019	<i>[Signature]</i>
1.2.	Verificat	Camelia Fătu	Sef birou	29/11/2019	<i>[Signature]</i>
1.3	Aprobat	Adriana STOICA	Inspector școlar general	29/11/2019	<i>[Signature]</i>

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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	x	x	
2.2.	Revizia 1	1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției		
2.3.	Revizia 2	1. Descrierea procedurii	Modificare legislativă	Începând cu anul școlar 2018-2019
2.4	Revizia 3	1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției		Începând cu anul școlar 2019-2020
2.5	Revizia 4	1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției		Începând cu anul școlar 2019-2020

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează editia sau, după caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale**

Nr. Crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și 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, rețea școlară	Șef birou, Consilier			
3.3.	Aplicare	1	Comisia județeană Burse profesionale				
3.4.	Evidență	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 aplică de către persoanele nominalizate în cadrul Comisiei județene Bursa profesională și Comisiilor pentru acordarea Bursei profesionale din unitățile de învățământ profesional și tehnic.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Hotărârea nr. 951/2017 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 în fiecare an școlar, pe perioada cursurilor școlare, a pregătirii practice și pe timpul pregătirii și susținerii examenului de certificare a calificării profesionale.
- (2) Elevii declarați repetenți la finalul unui an școlar din învățământul profesional nu beneficiază de bursa profesională pentru anul de studiu din învățământul profesional pe care îl repetă.
- (3) Se exceptează de la prevederile alin. (2) cazurile de repetare a anului școlar din motive medicale.
- (4) Elevii declarați repetenți în învățământul liceal, care optează pentru continuarea studiilor în învățământul profesional, beneficiază de bursă profesională.
- (5) Bursa profesională se acordă pe bază de cerere, formulată de elevul major ori de părintele sau persoana care exercită autoritatea părintească pentru elevul minor.
- (6) 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.
- (7) În situația înmatriculării după începerea anului școlar, cererea se înregistrează în maximum 5 zile de la înmatriculare, iar dreptul de a beneficia de bursa profesională se aplică începând cu luna următoare datei la care elevul a fost înmatriculat.
- (8) Elevii din învățământul profesional **nu pot beneficia simultan de bursa profesională și de sprijinul financiar 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 ulterioare.
- (9) Elevii din învățământul profesional care beneficiază de bursa profesională pot beneficia și de burse de performanță sau burse de merit, conform prevederilor Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.576/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a bursei elevilor din învățământul preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare.
- (10) Elevii care se încadrează în prevederile alin. (2) și care au dreptul să primească atât bursă de performanță, cât și bursă de merit trebuie să opteze, dintre acestea două, pentru cea cu valoare mai mare sau care se acordă pentru o perioadă de timp mai îndelungată.
- (11) Beneficiarii Programului național de protecție socială "Bursa profesională" nu pot beneficia în același timp și de bursă socială.
- (12) Elevii din învățământul profesional, beneficiari de orice tip de bursă de studii, finanțată total sau parțial din bugetul Ministerului Educației Naționale, trebuie să opteze pentru această bursă sau pentru bursa profesională.
- (13) La nivelul fiecărei unități de învățământ care școlarizează elevi în învățământul profesional se constituie o Comisie de monitorizare a acordării bursei profesionale, formată din 3-5 membri, prin decizie emisă de directorul unității de învățământ. Comisia de monitorizare a acordării bursei profesionale este aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ la propunerea consiliului profesoral, înainte de începerea anului școlar.
- (14) Comisia de monitorizare a acordării bursei profesionale are următoarele atribuții:
 - a) afișarea la loc vizibil a prevederilor legale referitoare la Programul național de protecție socială "Bursa profesională" din prezenta hotărâre;
 - b) primirea cererilor pentru acordarea bursei profesionale;
 - c) calcularea sumei estimate pentru acoperirea plății bursei pentru anul școlar în curs, detaliată pe luni calendaristice, pentru numărul de elevi înscriși la începutul anului școlar;
 - d) întocmirea necesarului de bugetat pentru plata bursei profesionale pentru sumele lunare, estimate, centralizate pe an școlar;



- e) transmiterea spre aprobare Consiliului de administrație al unității de învățământ a listei nominale cu beneficiarii Programului național de protecție socială "Bursa profesională" și a referatului de bugetat pentru anul școlar privind plata bursei profesionale;
- f) afișarea la loc vizibil a listei cu beneficiarii bursei profesionale;
- g) monitorizarea lunară a: prezenței elevilor care beneficiază de bursa profesională; sumelor plătite elevilor care beneficiază de bursa profesională; motivelor retragerii sau încetării acordării bursei profesionale, conform prevederilor HG nr. 951/2017; propune spre aprobare CA-ului, lunar, monitorizarea cheltuielilor; Președintele comisiei este persoana responsabilă cu acordarea vizei BUN DE PLATĂ pentru bursa profesională;
- h) monitorizarea anuală a impactului social direct al Programului național de protecție socială "Bursa profesională" asupra elevilor din unitatea de învățământ, pe baza analizei datelor frecvenței elevilor, a abaterilor disciplinare grave ale elevilor, care conduc la scăderea mediei la purtare sub nota 7;
- i) monitorizarea anuală a impactului indirect al Programului național de protecție socială "Bursa profesională".

(15) Unitatea de învățământ transmite către ISJIF următoarele:

a) până la data de **30 septembrie** a fiecărui an, **lista nominală cu potențialii beneficiari ai bursei profesionale din anul școlar curent și estimarea lunară a necesarului (TABEL NOMINAL CU POTENȚIALII BENEFICIARI BURSEI PROFESIONALE ȘI SUMELE ESTIMATE A FI ACORDATE ÎN ANUL ȘCOLAR 2019-2020)**; Lista potențialilor beneficiari se aprobă în CA-ul unității iar directorul unității emite decizie;

c) în primele **5 zile lucrătoare ale fiecărei luni** necesarul de finanțat pentru plata bursei profesionale pentru luna anterioară, alături de **lista beneficiarilor bursei profesionale și a elevilor care nu primesc bursa profesională, precizându-se și motivul neacordării acesteia (TABEL NOMINAL BENEFICIARII BURSEI PROFESIONALE ȘI SUMELE ACORDATE ÎN LUNA denumită "mon-luna-an")**;

d) în primele 2 săptămâni după finalizarea anului școlar, Raportul anual privind impactul social direct al Programului național de protecție socială "Bursa profesională", elaborat de Comisia de monitorizare a acordării bursei profesionale;

e) în primele 2 săptămâni după finalizarea anului școlar, Raportul anual privind impactul indirect al Programului național de protecție socială "Bursa profesională", elaborat de Comisia de monitorizare a acordării bursei profesionale.

(16) Orice modificare a listei potențialilor beneficiari și a sumelor estimate a fi necesare pentru plata bursei profesionale se realizează de către Comisia de monitorizare a acordării bursei profesionale pe baza documentelor puse la dispoziție de către unitatea de învățământ și se aprobă în Consiliul de administrație al unității de învățământ. Directorul unității emite decizie. Unitatea de învățământ transmite către ISJIF toate aceste modificări.

(17) Sistarea bursei:

(1) Bursa profesională nu se acordă pe o perioadă de o lună dacă elevul înregistrează mai mult de 10 absente nemotivate în luna precedentă. Această sancțiune nu se aplică în cazul absențelor înregistrate în ultima lună a anului școlar anterior.

(2) Bursa profesională nu se acordă pe o perioadă de 3 luni calendaristice din semestrul al II-lea al anului școlar în curs, în cazul în care elevul a comis abateri disciplinare grave, care conduc la scăderea mediei la purtare sub nota 7 în semestrul I al anului școlar în curs.

(3) Bursa profesională nu se acordă pe o perioadă de 3 luni calendaristice din semestrul I al anului școlar următor, în cazul în care elevul a comis abateri disciplinare grave, care conduc la scăderea mediei generale la purtare sub nota 7 în anul școlar precedent.



(4) Abaterile menționate la alin. (2) și (3) nu se referă la scăderea mediei la purtare din cauza absențelor nemotivate pentru care se aplică sancțiunile precizate la alin. (1). Nu se cumulează absențele de la o lună la alta.

(5) Sistarea bursei profesionale în situațiile prevăzute la alin. (1) - (3) se aprobă în CA-ul unității, la propunerea Comisiei de monitorizare a acordării bursei profesionale, iar directorul emite decizie.

(6) Acordarea bursei profesionale încetează la pierderea calității de elev, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

(18) La nivelul ISJIF se constituie Comisia județeană de monitorizare a acordării "Bursei profesionale", aprobată la începutul anului școlar de către Consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

(19) Comisia județeană de monitorizare a acordării "Bursei profesionale" are următoarele atribuții:

a) primește de la unitățile de învățământ și centralizează listele cu potențialii beneficiari ai Programului național de protecție socială "Bursa profesională" și sumele estimate a fi acordate pe anul școlar, cu detaliere lunară;

b) centralizează numărul potențialilor beneficiari ai Programului național de protecție socială "Bursa profesională" la nivelul județului/municipiului București, cu detaliere lunară, pe medii de rezidență al școlilor (rural/urban), pe sexe (feminin/masculin);

c) centralizează lunar situațiile primite de la nivelul unităților de învățământ privind sumele solicitate pentru plata bursei profesionale pentru luna anterioară, alături de lista beneficiarilor bursei profesionale și a elevilor care nu primesc bursa profesională, precizându-se și motivul neacordării acesteia;

d) colectează Rapoartele anuale ale unităților de învățământ privind impactul social direct al Programului național de protecție socială "Bursa profesională" și realizează Raportul anual la nivel județean;

e) transmite către Comisia națională pentru monitorizarea acordării "Bursei profesionale" din cadrul Ministerului Educației Naționale Raportul anual al județului privind impactul social direct al Programului național de protecție socială "Bursa profesională";

f) colectează rapoartele anuale ale unităților de învățământ privind impactul indirect al Programului național de protecție socială "Bursa profesională" și realizează Raportul anual la nivel județean/al municipiului București, care va fi făcut public pe site-ul inspectoratului școlar județean/al municipiului București în termen de cinci zile lucrătoare de la finalizarea anului școlar;

g) transmite către Comisia națională pentru monitorizarea acordării "Bursei profesionale" din cadrul Ministerului Educației Naționale Raportul anual al județului/municipiului București privind impactului social indirect al Programului național de protecție socială "Bursa profesională", în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea anului școlar.

(20) ISJIF transmite către Comisia națională pentru monitorizarea acordării "Bursei profesionale" din cadrul Ministerului Educației Naționale următoarele:

a) până la data de 5 octombrie a fiecărui an, lista nominală cu potențialii beneficiari ai bursei profesionale din anul școlar curent;

b) până la data de 5 octombrie a fiecărui an suma estimată pentru acoperirea plății bursei profesionale pentru anul școlar în curs, detaliată pe luni calendaristice, pentru potențialii beneficiari ai bursei profesionale;

c) în primele 10 zile lucrătoare ale fiecărei luni suma solicitată pentru plata bursei profesionale pentru luna anterioară, alături de lista beneficiarilor bursei profesionale și a celor care nu primesc bursa profesională, precizându-se și motivul neacordării bursei profesionale;

d) în primele 3 săptămâni după finalizarea anului școlar, Raportul anual privind impactul social direct al Programului național de protecție socială "Bursa profesională";



e) în primele 3 săptămâni după finalizarea anului școlar, Raportul anual privind impactul indirect al Programului național de protecție socială "Bursa profesională".

(21) Orice modificare a listei potențialilor beneficiari și a sumelor estimate a fi necesare pentru plata bursei profesionale se realizează de către Comisia județeană de monitorizare a acordării bursei profesionale pe baza documentelor transmise de unitățile de învățământ și se aprobă în Consiliul de administrație al inspectoratului școlar. Inspectoratele școlare transmit către Comisia națională pentru monitorizarea acordării "Bursei profesionale" din cadrul Ministerului Educației Naționale toate aceste modificări.

Partea a II-a:

(10) Ulterior aprobării cererilor, lunar, comisiile din unitățile de învățământ prin fiecare profesor diriginte, monitorizează criteriile prevăzute la pct. (17) 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 dirigenți.

(11) Compartimentul secretariat elaborează statele privind plata bursei profesionale pe baza situației lunare înaintate de profesorii dirigenți/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 bursei 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) Lunar ISJ IF realizează monitorizarea cheltuielilor cu bursa profesională.

(18) 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 MEN privind derularea Programului național de protecție socială „Bursa profesională”



Anexa 1

Monitorizarea lunară a beneficiarilor ajutorului financiar "Bursa profesională"

Luna _____ An școlar _____

1. Monitorizarea cheltuielilor este aprobată în CA-ul unității la propunerea președintelui comisiei de acordare și monitorizare a bursei profesionale.
2. Asumarea prin semnături a monitorizării de către comisie reprezintă BUN DE PLATĂ pentru compartimentul contabilitate.

Nr crt	Nume prenume	Clasa	Forma de învățământ (profesional/ dual)	Domeniul de pregătire	Calificarea profesională	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)
1										
2										
...										

Președinte.....
Membri.....