

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143 Str. Banu Măricele nr.16 Sector 5, București Tel/fax: 021-4202440 E mail: scoala.143@s5.ismb.ro 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>pentru managementul burselor școlare</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 1
	Cod: _____	Pagina nr. ____ din ____ Exemplar: 1

Nr. înreg. _____/19.09.2024

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PENTRU MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE

P.O. 51

Ediția: I-a, ..., Revizia 1

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>pentru managementul burselor școlare</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina nr. ____ din ____ Exemplar: 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143 Str. Banu Măracine nr.16 Sector 5, București Tel./fax: 021-4202440 E-mail: scoala.143@s5.simb.ro 	Cod: _____	

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	- Ioniță Daniela-Georgiana - Decu Florența-Amalia	Membru CEAC Informatician		
1.2	Verificat	- Mărghidanu Irina	Responsabil CEAC		
1.3	Aprobat	- Chiță Dan-Alexandru	Director		

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			
2.2	Revizia 1	- legislație - tipuri de burse		Septembrie 2024

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		CEAC	Membri CEAC	- Ioniță Daniela-Georgiana - Radeș Daniela-Lidia		
3.2	Informare / Aplicare		Secretariat	Secretar Informatician	- Matei Gabriela-Elena - Decu Florența-Amalia		
3.3	Informare / Aplicare		Contabilitate	Administrator financiar	- Neagu Raluca-Angelica		
3.4	Aprobare		Director	Director	- Chiță Dan-Alexandru		
3.5	Verificare		CEAC	Responsabil CEAC	- Mărghidanu Irina		
3.6	Arhivare		CEAC	Secretar CEAC	-		

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143 Str. Banu Măracine nr.16 Sector 5, București Tel./fax: 021-4202440 E mail: scoala.143@s5.imb.ro 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>pentru managementul burselor școlare</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 1
	Cod: _____	Pagina nr. ____ din ____ Exemplar: 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/diriginților 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

5. Domeniul de aplicare

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

Acordarea burselor 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 de management al burselor școlare.

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.

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 198/2023 - Legea învățământului preuniversitar, cu modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP);
- Ordinul nr. 5518/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143 Str. Banu Măracine nr.16 Sector 5, București Tel./fax: 021-4202440 E mail: scoala.143@s5.imb.ro 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>pentru managementul burselor școlare</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 1
	Cod: _____	Pagina nr. ____ din ____ Exemplar: 1

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.

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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143 Str. Banu Măracine nr.16 Sector 5, București Tel./fax: 021-4202440 E mail: scoala.143@s5.ismb.ro 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>pentru managementul burselor școlare</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 1
	Cod: _____	Pagina nr. ____ din ____ Exemplar: 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, beneficiază lunar de burse de excelență olimpică, burse de merit 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 ajutor social.

Conform art.5 din Anexa la OME nr.5518/2024:

(1) Prin „familie” se înțelege soțul și soția cu copiii lor necăsătorii, aflați în întreținere, cu vârsta de până la 18 ani sau de până la 26 de ani pentru cei care urmează o formă de învățământ – cursuri de zi, organizată potrivit legii, cu domiciliul ori reședința comună înscrisă în actele de identitate și care locuiesc împreună.

(2) Se asimilează termenului „familie” bărbatul și femeia necăsătorii, cu copiii lor necăsătorii și/sau ai fiecăruia dintre ei, având vârsta de până la 18 ani sau de până la 26 de ani dacă urmează o formă de învățământ – cursuri de zi, organizată potrivit legii, care locuiesc împreună, dacă această situație se confirmă la verificarea în teren.

(3) Sintagma „familie monoparentală” desemnează familia formată din persoana singură și copilul/copiii aflat/aflați în întreținere, în vârstă de până la 18 ani sau de până la 26 de ani pentru cei care urmează o formă de învățământ – cursuri de zi, organizată potrivit legii, și care locuiesc și gospodăresc împreună.

(4) Prin „persoană singură din familia monoparentală” se înțelege persoana care se află în una dintre următoarele situații:

- este necăsătorită;
- este văduvă;
- este divorțată;
- al/a cărei soț/soție este declarat/declarată dispărut/disparută prin hotărâre judecătorească;
- al/a cărei soț/soție se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 178 lit. c) sau d) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- al/a cărei soț/soție este arestat/arestată preventiv pe o perioadă mai mare de 30 de zile sau execută o pedeapsă privativă de libertate și nu participă la întreținerea copiilor;
- a fost numită tutore sau i s-au încredințat ori dat în plasament unul sau mai mulți copii și se află în una dintre situațiile prevăzute la lit. a)–e).

(5) Se asimilează termenului „familie” și persoana/persoanele care se ocupă de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau tutorelui, conform art. 104 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și care locuiește/locuiesc împreună cu copiii aflați în întreținerea sa/lor.

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;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143 Str. Banu Măracine nr.16 Sector 5, București Tel./fax: 021-4202440 E-mail: scoala.143@s5.imb.ro 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>pentru managementul burselor școlare</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 1
	Cod: _____	Pagina nr. ____ din ____ Exemplar: 1

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

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Comisia CEAC;
- Comisia de management al burselor;
- 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:

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

- Burse de excelență olimpică I;
- Burse de excelență olimpică II;
- Burse de merit;
- Burse sociale.

Cuantumul minim al burselor de excelență olimpică I, de excelență olimpică II, de merit și de ajutor social, de care pot beneficia elevii din învățământul preuniversitar de stat, cu frecvență, este de:

- a) Conform art.108 alin.(17) din Legea nr.198/2023, pentru bursa de excelență olimpică I;
- b) 700 lei/lună, pentru bursa de excelență olimpică II;
- c) 450 lei/lună, pentru bursa de merit;
- d) 300 lei/lei, pentru bursa de reziliență;
- e) 300 lei/lei, pentru bursa de ajutor social.

Acordarea burselor 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 socio-economic, 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. Bursele nu se acordă pe perioada vacanțelor școlare, cu excepția burselor 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 situațiile prevăzute în Metodologia-cadru.

Bursele se asigură din bugetul Ministerului Educației. Autoritățile administrației publice locale pot suplimenta cuantumul minim garantat prin Hotărârea Guvernului pentru aprobarea cuantumului minim al burselor 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 managementul burselor și a altor forme de sprijin material pentru elevi.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>pentru managementul burselor școlare</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143 Str. Banu Măracine nr.16 Sector 5, București Tel./fax: 021-4202440 E mail: scoala.143@s5.ismb.ro 		Revizia: 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina nr. ____ din ____ Exemplar: 1

Cod: _____

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 burselor și termenul limită pentru depunerea dosarelor. Învățătorii și diriginții prezintă părinților condițiile, actele necesare și cuantumul burselor. 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.

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 județean al municipiului București (ISMB).

Prima listă de beneficiari din anul școlar în curs, pe tipuri de burse, este transmisă de unitatea de învățământ la ISMB până la data de 20 octombrie a anului școlar în curs.

Unitatea de învățământ preuniversitar transmite lunar, cu excepția situației primei liste, până la data de 20 a lunii, la ISMB sumele estimate pentru plata burselor aferente lunii respective, precum și numărul de beneficiari pe categorii de burse.

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

Criterii generale de acordare a burselor:

BURSELE DE EXCELENȚĂ OLIMPICĂ (conform art.6 din Anexa la OME nr.5518/2024 – Metodologia-cadru de acordare a burselor)

Art. 6. — (1) Pentru stimularea excelenței, elevii beneficiază de **burse de excelență olimpică I și II**, acestea fiind alocate în funcție de distincțiile primite de către aceștia, după cum urmează:

- bursa de excelență olimpică I** se acordă elevilor care obțin distincții, respectiv premiile I, II, III sau mențiune ori medalii asimilate acestor distincții, la olimpiadele școlare internaționale, respectiv elevilor care obțin locurile I, II și III sau mențiune la campionatele sportive școlare internaționale recunoscute de Ministerul Educației, la Jocurile Olimpice, Jocurile Paralimpice, Jocurile Olimpice de Tineret. Bursele de excelență olimpică I se acordă lunar elevilor de gimnaziu și liceu, pe întreaga durată a anului școlar următor obținerii distincției. De bursa de excelență olimpică I beneficiază și elevii aflați în mobilitate internațională, pe durata mobilității, dar nu mai mult de anul școlar în care a fost acordată bursa;
- bursa de excelență olimpică II** se acordă elevilor care obțin distincții, respectiv premiile I, II și III la olimpiadele școlare naționale organizate și finanțate de Ministerul Educației. Bursele de excelență olimpică II se acordă lunar elevilor de gimnaziu și liceu, pe întreaga durată a anului școlar următor obținerii distincției.

(2) **Bursele de excelență olimpică I și II care au la bază rezultatele obținute conform prevederilor alin. (1) lit. a) și b), atestate prin copii de pe diplomele obținute, certificate pentru conformitate cu originalul la nivelul unității de învățământ, se acordă elevilor pe baza unei cereri depuse de părinte/ reprezentantul legal/elevul major în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar sau în termen de 15 zile calendaristice de la data obținerii premiului pentru elevii din anii terminali.**

Art. 16. — (11) Bursa de excelență, bursa de merit, bursa de reziliență sau bursa tehnologică sunt acordate și sub condiția ca elevul beneficiar să fie promovat la toate disciplinele și să fi obținut media 10 la purtare sau calificativul „foarte bine” la purtare la finalul anului școlar anterior.

Actele necesare depunerii dosarului pentru bursa de excelență olimpică I / II sunt următoarele:

- cererea părintelui/reprezentantului legal/tutorelui
- copie diplomă obținută conform art.6

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143 Str. Banu Măracine nr.16 Sector 5, București Tel./fax: 021-4202440 E mail: scoala.143@s5.imb.ro 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>pentru managementul burselor școlare</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 1
	Cod: _____	Pagina nr. ____ din ____ Exemplar: 1

- copie certificat de naștere copil
- copie CI părinte
- cod IBAN pentru cont bancar pe numele elevului/părintelui/ reprezentant legal / tutore pentru plata bursei

BURSELE DE MERIT ȘI DE REZILIENȚĂ (conform art.7 din Anexa la OME nr.5518/2024 – Metodologia-cadru de acordare a burselor)

Art. 7. — (1) Numărul burselor de merit cumulate cu numărul burselor de reziliență se acordă pentru minimum 30% din elevii din fiecare clasă de gimnaziu și liceu, inclusiv învățământ profesional și dual, dintr-o unitate de învățământ preuniversitar.

(2) Bursele de merit se acordă după cum urmează:

a) elevilor din fiecare clasă de gimnaziu dintr-o unitate de învățământ preuniversitar, mai puțin elevii din clasa a V-a, cu medii generale pe anul școlar anterior egale sau mai mari de 9,50; în situația în care prin aplicarea procentului de 30% nu sunt cuprinși toți elevii cu medii generale anuale mai mari sau egale cu 9,50, lista va fi extinsă pentru a-i cuprinde și pe aceștia;

b) elevilor din fiecare clasă a V-a dintr-o unitate de învățământ preuniversitar, cu media primelor două intervale de învățare din anul școlar în curs mai mare sau egală cu 9,50; în situația în care prin aplicarea procentului de 30% nu sunt cuprinși toți elevii cu medii mai mari sau egale cu 9,50, lista va fi extinsă pentru a-i cuprinde și pe aceștia;

.....

d) elevilor de gimnaziu, care au obținut premiile I, II sau III la etapele județene ale olimpiadelor școlare recunoscute de Ministerul Educației, premiul I la etapele naționale ale concursurilor/ competițiilor școlare și extrașcolare, recunoscute de Ministerul Educației, elevilor care au obținut medalia de aur/locul I la campionatele naționale organizate de federațiile sportive naționale olimpice/probe olimpice.

(3) Bursele de reziliență se acordă după cum urmează:

a) elevilor de gimnaziu, care au obținut cel puțin media generală 7 în anul școlar anterior celui în care se acordă bursa, în ordinea descrescătoare a mediilor generale, mai puțin elevii din clasa a V-a și elevii din clasa a IX-a;

b) elevilor din fiecare clasă a V-a dintr-o unitate de învățământ preuniversitar, cu media primelor două intervale de învățare din anul școlar în curs mai mare sau egală cu 7, în ordinea descrescătoare a mediilor;

d) elevilor cu afecțiuni oncologice și/sau cronice școlarizați, pentru o perioadă mai mare de 4 săptămâni, în cadrul „Școlii din Spital” sau la domiciliu, în anul școlar următor în unitatea de învățământ la care au fost înmatriculați anterior.

(4) Numărul de elevi beneficiari ai bursei de merit acordate pe bază de medie, cumulat cu numărul de elevi beneficiari ai bursei de reziliență, acordată pe bază de medie, este de 30% din numărul de elevi ai fiecărei clase de gimnaziu, dintr-o unitate de învățământ preuniversitar de stat.

(5) Prin excepție, în clasele în care elevii ce îndeplinesc criteriile de acordare a burselor de merit și de reziliență nu reprezintă cumulat 30% din efectivul clasei, aceste burse se pot acorda și unui procent mai mic de 30%.

(6) În cazul în care în clasă există unul sau mai mulți elevi cu media generală anuală/media notelor pe primele 2 module — pentru elevii din clasa a V-a/..... egală cu a celui de pe ultima poziție din lista beneficiarilor de burse de reziliență, lista de beneficiari va fi extinsă pentru a-i cuprinde pe toți cei cu medii egale.

.....

(9) 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 obțin rezultatele școlare menționate la alin. (1) lit. b) și se plătesc începând cu luna februarie, pentru drepturile aferente lunii ianuarie, până la sfârșitul cursurilor din anul școlar respectiv.

.....

(11) Bursele de merit și de reziliență obținute în baza prevederilor alin. (1) se acordă în perioada cursurilor școlare.

(12) În numărul beneficiarilor de bursă de merit și de reziliență nu vor fi cuprinși beneficiarii burselor de excelență olimpică I și II.

Art. 8. — (1) Bursele de merit și de reziliență care au la bază media se acordă la propunerea profesorului diriginte, nefiind condiționate de depunerea unei cereri în acest sens. Profesorul diriginte va înainta la secretariatul unității

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>pentru managementul burselor școlare</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143 Str. Bani Maracine nr.16 Sector 5, București Tel./fax: 021-4202440 E mail: scoala.143@s5.simb.ro 		Revizia: 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina nr. ____ din ____ Exemplar: 1

de învățământ lista cu elevii propuși pentru bursa de merit și de reziliență pe baza mediei, în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar, pentru elevii din clasele VI—XII, iar pentru elevii de clasa a V-a, în primele 15 zile calendaristice ale lunii ianuarie.

(2) **Bursele de merit care au la bază rezultatele obținute la competiții/concursuri școlare și extrașcolare, atestate prin documente școlare, respectiv prin copii de pe diplomele obținute la competiții, certificate pentru conformitate cu originalul la nivelul unității de învățământ, se acordă elevilor pe baza unei cereri depuse de părinte/reprezentantul legal/elevul major în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar** Rezultatele la campionatele naționale organizate de federațiile sportive naționale olimpice/probe olimpice care vor sta la baza acordării burselor de merit vor fi atestate prin: copie diplomă loc I și adeverință de la federația sportivă națională pe ramura de sport respectivă, la care se atașează extras din calendarul competițional.

.....

(5) În aplicarea prevederilor art. 7, în situația în care elevii cărora trebuie să li se acorde bursă de merit pe baza criteriilor definite la art. 7 alin. (2) lit. d) se află și în primii 30% din elevii clasei, lista se extinde cu un număr egal cu cel al elevilor care obțin bursă pe baza rezultatelor la concursuri/competiții.

Art. 16. — (11) Bursa de excelență, bursa de merit, bursa de reziliență sau bursa tehnologică sunt acordate și sub condiția ca elevul beneficiar să fie promovat la toate disciplinele și să fi obținut media 10 la purtare sau calificativul „foarte bine” la purtare la finalul anului școlar anterior.

Actele necesare depunerii dosarului pentru bursa de merit sunt următoarele:

- cererea părintelui/reprezentantului legal/tutorelui
- copie diplomă obținută conform art.7
- copie certificat de naștere copil
- copie CI părinte
- cod IBAN pentru cont bancar pe numele elevului/părintelui/ reprezentant legal / tutore pentru plata bursei

BURSELE SOCIALE (conform art.10 - 12 din Anexa la OME nr.5518/2024 – Metodologia-cadru de acordare a burselor)

Bursa socială reprezintă o formă de sprijin a elevilor din medii dezavantajate socio-economic sau din grupuri vulnerabile sau cu situații medicale speciale, în vederea susținerii participării la activitățile didactice și a prevenirii abandonului școlar.

Bursa socială se acordă la cerere, în funcție de situația materială/socială/medicală a elevului, a familiei sau a susținătorilor legali.

Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află.

Art. 10. — (1) Bursa socială 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 realizează un venit mediu net lunar pe membru de familie, supus impozitării, 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 părinți decedați și elevi asupra cărora a fost instituită o măsură de protecție specială, respectiv plasamentul/plasamentul de urgență, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie;

d) elevi care provin din familii monoparentale, care realizează un venit mediu net lunar pe membru de familie, supus impozitării, pe ultimele 12 luni anterioare cererii, mai mic de un salariu minim net pe economie; se va lua în calcul salariul minim net pe economie în vigoare la data depunerii cererii;

e) elevi care au deficiențe/afectări funcționale produse de boli, tulburări sau afecțiuni ale structurilor și

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143 Str. Banu Măracine nr.16 Sector 5, București Tel./fax: 021-4202440 E-mail: scoala.143@s5.smb.ro 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>pentru managementul burselor școlare</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 1
	Cod: _____	Pagina nr. ____ din ____ Exemplar: 1

funcțiilor organismului, încadrate conform criteriilor din anexa nr. 1 la Ordinul ministrului sănătății și al ministrului muncii, familiei, 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, și structurate tipologic conform aceluiași act normativ, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie;

f) elevi cu afecțiuni oncologice și/sau cronice școlarizați, pentru o perioadă mai mare de 4 săptămâni, în cadrul „Școlii din Spital” sau la domiciliu, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie;

g) elevi care revin după școlarizarea din cadrul „Școlii din Spital” în unitatea de învățământ la care au fost înmatriculați anterior, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie;

.....

(2) Pentru obținerea bursei sociale, elevii majori sau părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai elevilor minori depun la comisia de management al burselor din unitatea de învățământ o cerere însoțită de acte care dovedesc dreptul de acordare a bursei sociale, în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(3) Documentele care vor fi depuse, în termen de 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar, de părinți/reprezentanții legali/elevii majori pentru acordarea burselor sociale prevăzute la alin. (1) lit. a), b) și d) sunt:

a) cererea părintelui/reprezentantului legal/elevului major;

b) declarație pe propria răspundere privind veniturile nete, cu caracter permanent, obținute pe ultimele 12 luni anterioare cererii, realizate de membrii familiei, supuse impozitării, și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei;

c) documente doveditoare ale componenței familiei, așa cum este definită la art. 5: certificatele de naștere ale copiilor sub 14 ani, actele de identitate ale persoanelor care au peste 14 ani, acte referitoare la starea civilă de la momentul depunerii cererii, certificat de divorț și convenția notarială încheiată în cadrul procesului de divorț cu copii minori, sentință judecătorească din care să rezulte stabilirea domiciliului copilului/copiilor la unul dintre părinți, certificat de deces, decizia instanței de menținere a stării de arest, raport de anchetă socială în cazul părinților dispăruți, după caz.

(4) Documentele care vor fi depuse, în termen de 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar, de părinți/reprezentanții legali/elevii majori pentru acordarea burselor sociale prevăzute la alin. (1) lit. c) sunt aceleași ca cele prevăzute la alin. (3), cu excepția declarației pe propria răspundere privind veniturile nete.

(5) 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 evidență de către medicul de la cabinetul școlar/medicul de familie — acolo unde nu există medic școlar.

(6) Acordarea burselor sociale pentru elevii proveniți din familii care beneficiază de venit minim de incluziune se face în urma comunicării la inspectoratele școlare, de către agențiile pentru plăți și inspecție socială județene, respectiv a municipiului București, a listei elevilor care frecventează învățământul cu frecvență, proveniți din familii beneficiare de ajutor de incluziune, în luna anterioară celei de raportare a listei.

(7) 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 condițiile prevăzute.

Art. 11. — (1) La stabilirea venitului mediu net lunar pe membru de familie se iau în calcul toate veniturile nete realizate de membrii familiei, supuse impozitării. Prin venituri nete se înțelege totalitatea sumelor primite/realizate de persoana singură, respectiv de fiecare membru al familiei, conform Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conform art. 69 alin. (4) din Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, verificarea veniturilor declarate de părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai elevilor minori se face de către una sau mai multe persoane desemnate de conducerea unității de învățământ, 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 situația veniturilor declarate de către

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143 Str. Banu Măracine nr.16 Sector 5, București Tel./fax: 021-4202440 E mail: scoala.143@s5.imb.ro 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>pentru managementul burselor școlare</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 1
	Cod: _____	Pagina nr. ____ din ____ Exemplar: 1

părinte/reprezentantul legal/elevul major.

(3) În situația în care personalul unității de învățământ are suspiciuni privind îndeplinirea condițiilor de acordare a bursei sociale, directorul sesizează situația autorităților administrației publice locale și solicită efectuarea unei anchete sociale de către autoritățile competente.

(4) În cazul familiilor monoparentale a căror componență nu se poate dovedi prin documentele enumerate în prezenta metodologie-cadru, unitatea de învățământ poate solicita un raport de anchetă socială la autoritățile competente.

(5) Personalul unităților de învățământ nu efectuează anchete sociale în vederea acordării burselor sociale.

(6) După caz, bursa socială poate fi acordată sau retrasă, ca urmare a unei solicitări în acest sens din partea serviciilor publice de asistență socială și pe baza unui raport de anchetă socială.

Art. 12. — (1) Bursele sociale se acordă și în perioada vacanțelor școlare.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), nu primesc bursa socială în perioada vacanței de vară:

- elevii care nu au promovat anul școlar;
- 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;
- absolvenții învățământului gimnazial care nu au fost admiși în liceu/învățământ profesional, cursuri cu frecvență, într-o unitate de învățământ preuniversitar de stat;
- elevii care repetă anul școlar din alte motive decât medicale.

(5) Decizia de retragere a bursei sociale în situațiile prevăzute la alin. (2) se aplică de către director, la propunerea Comisiei de management al burselor.

Actele necesare depunerii dosarului pentru bursa de ajutor social - de orfan / monoparentală/ medicală, sunt următoarele:

- cererea părintelui/reprezentantului legal/tutorei
- copie certificat de naștere copil
- copie CI părinte
- certificat deces părinte/părinți (**pentru bursă de orfan**)
- documente medicale - certificat de încadrare în grad de handicap sau adeverință **tip A5** eliberată de specialist, cu luarea în evidență de către medicul de familie (**pentru bursa medicală**)
- copie hotărâre de divorț (dacă este cazul, **pentru bursă monoparentală**)
- alte documente doveditoare privind faptul că copilul este crescut de un singur părinte sau abandonat / dat în plasament / părinte arestat (dacă este cazul)
- hotărâre judecătorească că soțul/soția este declarat/declarată dispărut/dispărută prin hotărâre judecătorească (dacă este cazul)
- cod IBAN pentru cont bancar pe numele elevului/părintelui/ reprezentant legal /tutore în vederea plății bursei

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

- cererea părintelui/reprezentantului legal/tutore (de la comisia de burse);
- declarație pe propria răspundere privind veniturile nete, cu caracter permanent, obținute pe ultimele 12 luni anterioare cererii, realizate de membrii familiei, supuse impozitului pe venit, și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei;
- documente doveditoare ale componenței familiei, așa cum este definită la art. 5:** certificatele de naștere ale copiilor sub 14 ani, actele de identitate ale persoanelor care au peste 14 ani, acte de stare civilă, sentință judecătorească din care să rezulte stabilirea domiciliului copilului/copiilor la unul dintre părinți, certificat de deces, decizia instanței de menținere a stării de arest, raport de anchetă socială în cazul părinților dispăruți, după caz.
- cod IBAN pentru cont bancar pe numele elevului/părintelui/ reprezentant legal / tutore

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143 Str. Banu Măracine nr.16 Sector 5, București Tel./fax: 021-4202440 E mail: scoala.143@s5.imb.ro 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>pentru managementul burselor școlare</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 1
	Cod: _____	Pagina nr. ____ din ____ Exemplar: 1

Actele necesare depunerii dosarului pentru bursa de ajutor social – monoparentală sunt următoarele:

- a) cererea părintelui/reprezentantului legal/ tutore (de la comisia de burse);
- b) copie certificat naștere elev;
- c) copie CI părinte/reprezentant legal/tutore,
- d) copie certificat deces, în cazul copiilor orfani,
- e) hotărâre încredințare, în cazul copiilor asupra cărora a fost instituită o măsură de protecție socială,
- f) cod IBAN pentru cont bancar pe numele elevului/părintelui/ reprezentant legal / tutore.

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/reziliență.

Bursa socială se poate cumula cu bursa de excelență olimpică I sau II/bursa de merit/de reziliență.

Un elev poate beneficia de o singură bursă socială, din bugetul Ministerului Educației, chiar dacă îndeplinește criteriile prevăzute la mai multe litere ale art. 10 alin. (1).

Elevii cu cerințe educaționale speciale pot beneficia de bursă de excelență olimpică I sau II/de merit/tehnologică/ 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.

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.

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

Conform Art. 16 (11) Bursa de excelență, bursa de merit, bursa de reziliență sau bursa tehnologică sunt acordate și sub condiția ca elevul beneficiar să fie promovat la toate disciplinele și să fi obținut media 10 la purtare sau calificativul „foarte bine” la purtare la finalul anului școlar anterior.

(12) În situația în care elevii acumulează 10 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună, nu primesc bursa de excelență, bursa de reziliență, bursa de merit, bursa socială, respectiv bursa tehnologică, după caz, pentru luna respectivă. În cazul în care atingerea sau depășirea pragului de 10 absențe este în legătură cu motive medicale, elevul sau părintele/reprezentantul legal al acestuia va prezenta actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului, în scopul restabilirii dreptului la bursă. În situația în care, în funcție de momentul efectuării plății bursei, nu a fost posibilă acordarea bursei în urma motivării absențelor din luna respectivă, plata acesteia se poate efectua odată cu plata burselor pentru luna următoare.

(13) Decizia de suspendare a bursei sociale în situațiile prevăzute la alin. (12) se aplică de către director, la propunerea comisiei de management al burselor.

În acordarea burselor sunt interzise discriminările pe criteriile menționate în Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția măsurilor afirmative dispuse de lege.

Elevii care beneficiază de bursele, 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.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143 Str. Banu Măracine nr.16 Sector 5, București Tel./fax: 021-4202440 E mail: scoala.143@s5.ismb.ro 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>pentru managementul burselor școlare</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 1
	Cod: _____	Pagina nr. ____ din ____ Exemplar: 1

Profesorul pentru învățământ primar/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.

- **Stabilirea cuantumului bursei**- Cuantumul burselor este stabilit prin Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023 și Metodologia-cadru de acordare a burselor

- **Aprobarea și comunicarea 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. Ulterior, lista va fi transmisă către ISMB, predată compartimentului contabil în vederea întocmirii cererii de finanțare și statului de plată și comunicată învățătorilor/diriginților de către secretarul comisiei.

- **Întocmirea statului de plată a burselor** - Secretarul comisiei va întocmi statele de plată a burselor, pe baza centralizatorului cu beneficiarii de burse, înaintându-le către compartimentul contabilitate pentru a întocmi cererea de finanțare și a emite documentele de plată către trezorerie pentru plata burselor. În cazul în care achitarea burselor se face prin numerar persoana desemnată a face plățile 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 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. Bursele se plătesc lunar, de către unitatea de învățământ, la data de 20 a fiecărei luni, pentru luna precedentă, cu excepția primei plăți, având în vedere că prima listă de beneficiari este transmisă către ISMB până la data de 20 octombrie; dacă data de 20 cade într-o zi de repaus săptămânal, zi de sărbătoare legală sau zi liberă, plata burselor se efectuează în ziua lucrătoare anterioară acestora.

- **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.

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 management al burselor

- Răspunde de întocmirea documentației pe baza actelor normative, de analizarea și verificarea dosarelor de bursă, întocmirea Procesului Verbal, de întocmirea centralizatorului cu beneficiarii burselor;
- Verifică lunar numărul de absențe al elevilor beneficiari de bursă socială.

9.3. Consiliul de administrație

- Aprobă listele cu elevii beneficiari ai burselor.

9.4. Compartiment secretariat

- Secretarul comisiei - informaticianul întocmește statele de bursă, pe baza centralizatorului cu beneficiarii de burse;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>pentru managementul burselor școlare</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143 Str. Banu Măracine nr.16 Sector 5, București Tel./fax: 021-4202440 E-mail: scoala.143@s5.imb.ro 		Revizia: 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina nr. ____ din ____ Exemplar: 1

- Persoana desemnată a face plăți efectuează plata în numerar, predând apoi statele de plată a burselor la contabilitate.

9.5. Compartimentul contabilitate

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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>pentru managementul burselor școlare</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina nr. ____ din ____ Exemplar: 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143 Str. Banu Măracine nr.16 Sector 5, București Tel./fax: 021-4202440 E-mail: scoala.143@s5.simb.ro 	Cod: _____	

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						-	

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.	CEAC	-						
2.	Secretariat	-						
3.	Contabilitate	-						
4.	Director	-						

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 - Model cerere bursă (pe tip de bursă)	-	-	1	-
13.2	Anexa 2 - Model declarație pe propria răspundere				
13.3	Anexa 3 - Mod de calcul bursă merit când sunt zile de vacanță	-	-		-
13.4	Anexa 4 - Model listă beneficiari	-	-		-
13.5	Anexa 5 - Decizie comisie acordare burse școlare	-	-		-

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>pentru managementul burselor școlare</i>	Ediția: I Nr. exemplare: 1
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143 Str. Banu Măracine nr.16 Sector 5, București Tel./fax: 021-4202440 E mail: scoala.143@s5.ismb.ro 		Revizia: 1 Nr. exemplare: 1
		Pagina nr. ____ din ____ Exemplar: 1

Cuprins

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143

Str. Banu Mărăcine nr.16

Sector 5, București

Tel./fax: 021-4202440

E-mail: scoala.143@s5.ismb.ro



NR. _____ / _____

CERERE
Bursă de excelență olimpică

Subsemnatul/a _____

domiciliat/ă în _____ Str _____

Nr . _____ Bloc _____ Scara _____ Etaj _____ Apartament _____ Sector _____

posesor/oare al CI / BI seria _____ nr. _____, părinte/ reprezentant legal /
tutore al elevului / ei _____ din clasa _____,

vă rog să îmi aprobați cererea de obținere a **bursei de excelență olimpică I / bursei școlare de excelență olimpică II ***, conform art.6 alin.1 lit. a), respectiv art.6 alin.1 lit. b) din Metodologia-cadrul de acordare a burselor, Anexă la OME nr.5518/2024, pentru anul școlar 2024-2025.

Anexez cererii următoarele acte:

- copie certificat de naștere copil
- copie CI părinte
- cod IBAN pentru cont bancar pe numele elevului/părintelui/ reprezentant legal / tutore
- copie diplomă obținută la olimpiada _____, etapa _____, premiul _____ **

*** se va alege tipul de bursă olimpică pentru care se depune dosarul**

**** la depunerea dosarului se va prezenta și originalul diplomei în vederea certificării conform cu originalul**

Datele cu caracter personale din prezenta cerere / prezentul dosar sunt prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 94/46/CE și ale Legii nr.129/15.06.2018 pentru completarea și modificarea Legii nr. 102/2005.

TELEFON:

Data,

SEMNĂTURA



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143

Str. Banu Mărăcine nr.16

Sector 5, București

Tel./fax: 021-4202440

E-mail: scoala.143@s5.ismb.ro



NR. _____ / _____

CERERE
Bursă de merit pentru premii

Subsemnatul/a _____
domiciliat/ă în _____ Str _____
Nr . _____ Bloc _____ Scara _____ Etaj _____ Apartament _____ Sector _____
posesor/oare al CI / BI seria _____ nr. _____, părinte/ reprezentant
legal / tutore al elevului/ei _____ din
clasa _____, vă rog să îmi aprobați cererea de obținere a **bursei de merit conform**
art.7 alin.2 lit. d) din Metodologia-cadrul de acordare a burselor, Anexă la OME
nr.5518/2024, pentru anul scolar 2024-2025.

Anexez cererii următoarele acte:

- copie certificat de naștere copil
- copie CI părinte
- cod IBAN pentru cont bancar pe numele elevului/părintelui/ reprezentant legal / tutore
- copie diplomă obținută la olimpiada / concursul / competiția
....., etapa județeană,
premiul *

*** la depunerea dosarului se va prezenta și originalul diplomei în vederea
certificării conform cu originalul**

*Datele cu caracter personale din prezenta cerere / prezentul dosar sunt prelucrate în
conformitate cu prevederile Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al
Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește
prelucarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare
a Directivei 94/46/CE și ale Legii nr.129/15.06.2018 pentru completarea și modificarea Legii
nr.102/2005.*

TELEFON:

Data,

SEMNĂTURA



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143

Str. Banu Mărăcine nr.16

Sector 5, București

Tel./fax: 021-4202440

E-mail: scoala.143@s5.ismb.ro



NR. _____ / _____

CERERE

Bursă socială – pe baza venitului mediu net lunar

Subsemnatul/a _____

domiciliat/ă în _____ Str _____

Nr . _____ Bloc _____ Scara _____ Etaj _____ Apartament _____ Sector _____

posesor/oare al CI / BI seria _____ nr. _____, părinte/ reprezentant

legal / tutore al elevului / ei _____ din

clasa _____, vă rog să îmi aprobați cererea de obținere a **bursei sociale – pe baza**

venitului mediu net lunar (maxim 1182 lei/membru de familie/lună), **conform art.10**

alin.1 lit. a) din Metodologia-cadrul de acordare a burselor, Anexă la OME

nr.5518/2024, pentru anul școlar 2024-2025.

Anexez cererii următoarele acte (după caz, sunt bifate documentele depuse):

- declarație pe propria răspundere privind veniturile nete, cu caracter permanent, obținute pe ultimele 12 luni anterioare cererii (**septembrie 2023 – august 2024**), realizate de membrii familiei, supuse impozitului pe venit și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei
- documente doveditoare ale componenței familiei, așa cum este definită la art.5:
 - o certificatele de naștere ale copiilor sub 14 ani,
 - o actele de identitate ale persoanelor care au peste 14 ani,
 - o acte de stare civilă, sentință judecătorească din care să rezulte stabilirea domiciliului copilului/copiilor la unul dintre părinți, decizia instanței de menținere a stării de arest,
 - o raport de anchetă socială în cazul părinților dispăruți, după caz
- cod IBAN pentru cont bancar pe numele elevului/părintelui/ reprezentant legal / tutore

Datele cu caracter personale din prezenta cerere / prezentul dosar sunt prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 94/46/CE și ale Legii nr.129/15.06.2018 pentru completarea și modificarea Legii nr.102/2005.

TELEFON:

Data,

SEMNĂTURA

COMISIE DE MANAGEMENT AL BURSELOR DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 143



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143

Str. Banu Mărăcine nr.16

Sector 5, București

Tel./fax: 021-4202440

E-mail: scoala.143@s5.ismb.ro



NR. ____ / ____

CERERE

Bursă socială – orfan / elevi asupra cărora a fost instituită o măsură de protecție socială

Subsemnatul/a _____

domiciliat/ă în _____ Str _____

Nr . _____ Bloc _____ Scara _____ Etaj _____ Apartament _____ Sector _____

posesor/oare al CI / BI seria _____ nr. _____, părinte/ reprezentant

legal / tutore al elevului / ei _____ din

clasa _____, vă rog să îmi aprobați cererea de obținere a **bursei sociale – de orfan**

orfani / elevi asupra cărora a fost instituită o măsură de protecție socială, conform

art.10 alin.1 lit. c) din Metodologia-cadrul de acordare a burselor, Anexă la OME

nr.5518/2024, pentru anul școlar 2024-2025.

Anexez cererii următoarele acte (după caz, sunt bifate documentele depuse):

- copie certificat de naștere copil
- copie CI părinte
- certificat deces părinte/părinți, după caz
- documente doveditoare privind faptul că asupra copilului a fost instituită o măsură de protecție socială, respectiv plasament sau plasament de urgență, după caz
- cod IBAN pentru cont bancar pe numele elevului/părintelui/ reprezentant legal / tutore

Datele cu caracter personale din prezenta cerere / prezentul dosar sunt prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 94/46/CE și ale Legii nr.129/15.06.2018 pentru completarea și modificarea Legii nr.102/2005.

TELEFON:

Data,

SEMNĂTURA



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143

Str. Banu Mărăcine nr.16

Sector 5, București

Tel./fax: 021-4202440

E-mail: scoala.143@s5.ismb.ro



NR. ____ / ____

CERERE

Bursă socială – familie monoparentală

Subsemnatul/a _____

domiciliat/ă în _____ Str _____

Nr. ____ Bloc ____ Scara ____ Etaj ____ Apartament ____ Sector ____

posesor/oare al CI / BI seria _____ nr. _____, părinte/ reprezentant
legal / tutore al elevului / ei _____ din

clasa _____, vă rog să îmi aprobați cererea de obținere a **bursei sociale – elevi
proveniți din familie monoparentală** (venit net maxim 2363 lei/membru de
familie/ultimele 12 luni), **conform art.10 alin.1 lit. d) din Metodologia-cadrul de
acordare a burselor, Anexă la OME nr.5518/2024**, pentru anul școlar 2024-2025.

Anexez cererii următoarele acte (după caz, sunt bifate documentele depuse):

- declarație pe propria răspundere privind veniturile nete, cu caracter permanent, obținute pe ultimele 12 luni anterioare cererii, realizate de membrii familiei, supuse impozitului pe venit, și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei
- copie certificat de naștere copil
- copie CI părinte
- documente doveditoare ale componenței familiei, așa cum este definită la art. 5: certificatele de naștere ale copiilor sub 14 ani, actele de identitate ale persoanelor care au peste 14 ani, sentință judecătorească din care să rezulte stabilirea domiciliului copilului/copiilor la unul dintre părinți, decizia instanței de menținere a stării de arest, raport de anchetă socială în cazul părinților dispăruți, după caz
- alte documente doveditoare, după caz
- cod IBAN pentru cont bancar pe numele elevului/părintelui/ reprezentant legal / tutore

Datele cu caracter personale din prezenta cerere / prezentul dosar sunt prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 94/46/CE și ale Legii nr.129/15.06.2018 pentru completarea și modificarea Legii nr.102/2005.

TELEFON:

Data,

SEMNĂTURA



MINISTERUL EDUCAȚIEI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.143

Str. Banu Mărăcine nr.16

Sector 5, București

Tel./fax: 021-4202440

E-mail: scoala.143@s5.ismb.ro



NR. ____ / ____

CERERE

Bursă socială pentru elevi cu deficiențe/afectări funcționale produse de boli, tulburări sau afecțiuni

Subsemnatul/a _____
domiciliat/ă în _____ Str _____
Nr . _____ Bloc _____ Scara _____ Etaj _____ Apartament _____ Sector _____
posesor/oare al CI / BI seria _____ nr. _____, părinte/ reprezentant
legal / tutore al elevului / ei _____ din
clasa _____, vă rog să îmi aprobați cererea de obținere a **bursei sociale – elevi cu deficiențe/afectări funcționale produse de boli, tulburări sau afecțiuni** ale structurilor și funcțiilor organismului (anexa nr. 1 la Ordinul ministerului sănătății și al muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 1306/1883/2016), **conform art.10 alin.1 lit. e) din Metodologia-cadrul de acordare a burselor, Anexă la OME nr.5518/2024**, pentru anul școlar 2024-2025.

Anexez cererii următoarele acte (după caz, sunt bifate documentele depuse):

- copie certificat de naștere copil
- copie CI părinte
- documente medicale
 - certificat de încadrare în grad de handicap
sau
 - adeverință **tip A5** eliberată de specialist, cu luarea în evidență de către medicul de la cabinetul medical școlar
- cod IBAN pentru cont bancar pe numele elevului/părintelui/ reprezentant legal / tutore

Datele cu caracter personal din prezenta cerere / prezentul dosar sunt prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 94/46/CE și ale Legii nr.129/15.06.2018 pentru completarea și modificarea Legii nr.102/2005.

TELEFON:

Data,

SEMNĂTURA

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
Bursă socială – familie monoparentală

Subsemnatul/a _____
domiciliat/ă în _____ Str _____
Nr . _____ Bloc _____ Scara _____ Etaj _____ Apartament _____ Sector _____
posesor/oare al CI / BI seria _____ nr. _____, părinte al elevului /
ei _____ din clasa _____, **declar**
pe propria răspundere că veniturile nete, cu caracter permanent, obținute pe ultimele
12 luni anterioare cererii (**septembrie 2023 – august 2024**), realizate de membrii
familiei (conform art.5 alin.1, alin.2 și alin.5 din Anexa la OME nr.5518/2024), supuse
impozitului pe venit, sunt următoarele:

Luna/anul	Venituri nete pentru fiecare membru de familie
Septembrie 2023	Venit net din salarii/asimilate salariilor al părintelui: Alte venituri:
Octombrie 2023	Venit net din salarii/asimilate salariilor al părintelui: Alte venituri:
Noiembrie 2023	Venit net din salarii/asimilate salariilor al părintelui: Alte venituri:
Decembrie 2023	Venit net din salarii/asimilate salariilor al părintelui: Alte venituri:
Ianuarie 2024	Venit net din salarii/asimilate salariilor al părintelui: Alte venituri:
Februarie 2024	Venit net din salarii/asimilate salariilor al părintelui: Alte venituri:

Luna/anul	Venituri nete pentru fiecare membru de familie
Martie 2024	Venit net din salarii/asimilate salariilor al părintelui: Alte venituri:
Aprilie 2024	Venit net din salarii/asimilate salariilor al părintelui: Alte venituri:
Mai 2024	Venit net din salarii/asimilate salariilor al părintelui: Alte venituri:
Iunie 2024	Venit net din salarii/asimilate salariilor al părintelui: Alte venituri:
Iulie 2024	Venit net din salarii/asimilate salariilor al părintelui: Alte venituri:
August 2024	Venit net din salarii/asimilate salariilor al părintelui: Alte venituri:

- ☐ **Declar că am luat la cunoștință** că veniturile declarate vor fi verificate 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 situația veniturilor declarate de către părinte/reprezentantul legal/tutore (art.11 alin.2)
- ☐ **Declar că sunt de acord** cu prelucrarea datelor cu caracter personal pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei.
- ☐ **Declar că am luat la cunoștință** că, în conformitate cu art.11 alin.(3) și alin. (4), autoritățile locale pot efectua anchetă socială cu privire la respectării criteriilor de acordare a bursei.

Datele cu caracter personale din prezenta cerere / prezentul dosar sunt prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 94/46/CE și ale Legii nr.129/15.06.2018 pentru completarea și modificarea Legii nr.102/2005.

Data,

SEMNĂTURA,

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
Bursă socială – pe baza venitului mediu net lunar

Subsemnatul/a _____
domiciliat/ă în _____ Str _____
Nr . _____ Bloc _____ Scara _____ Etaj _____ Apartament _____ Sector _____
posesor/oare al CI / BI seria _____ nr. _____, părinte al elevului /
ei _____ din clasa _____, **declar**
pe propria răspundere că veniturile nete, cu caracter permanent, obținute pe ultimele
12 luni anterioare cererii (**septembrie 2023 – august 2024**), realizate de membrii
familiei (conform art.5 alin.1, alin.2 și alin.5 din Anexa la OME nr.5518/2024), supuse
impozitului pe venit, sunt următoarele:

Luna/anul	Venituri nete pentru fiecare membru de familie
Septembrie 2023	Venit net din salarii/asimilate salariilor al soțului/partenerului: Venit net din salarii/asimilate salariilor al soției/partenerei: Alte venituri:
Octombrie 2023	Venit net din salarii/asimilate salariilor al soțului/partenerului: Venit net din salarii/asimilate salariilor al soției/partenerei: Alte venituri:
Noiembrie 2023	Venit net din salarii/asimilate salariilor al soțului/partenerului: Venit net din salarii/asimilate salariilor al soției/partenerei: Alte venituri:
Decembrie 2023	Venit net din salarii/asimilate salariilor al soțului/partenerului: Venit net din salarii/asimilate salariilor al soției/partenerei: Alte venituri:
Ianuarie 2024	Venit net din salarii/asimilate salariilor al soțului/partenerului: Venit net din salarii/asimilate salariilor al soției/partenerei: Alte venituri:
Februarie 2024	Venit net din salarii/asimilate salariilor al soțului/partenerului: Venit net din salarii/asimilate salariilor al soției/partenerei: Alte venituri:
Martie 2024	Venit net din salarii/asimilate salariilor al soțului/partenerului: Venit net din salarii/asimilate salariilor al soției/partenerei: Alte venituri:

Luna/anul	Venituri nete pentru fiecare membru de familie
Aprilie 2024	Venit net din salarii/asimilate salariilor al soțului/partenerului: Venit net din salarii/asimilate salariilor al soției/partenerei: Alte venituri:
Mai 2024	Venit net din salarii/asimilate salariilor al soțului/partenerului: Venit net din salarii/asimilate salariilor al soției/partenerei: Alte venituri:
Iunie 2024	Venit net din salarii/asimilate salariilor al soțului/partenerului: Venit net din salarii/asimilate salariilor al soției/partenerei: Alte venituri:
Iulie 2024	Venit net din salarii/asimilate salariilor al soțului/partenerului: Venit net din salarii/asimilate salariilor al soției/partenerei: Alte venituri:
August 2024	Venit net din salarii/asimilate salariilor al soțului/partenerului: Venit net din salarii/asimilate salariilor al soției/partenerei: Alte venituri:

- ☐ **Declar că am luat la cunoștință** că veniturile declarate vor fi verificate cu ajutorul platformei PatrimVen sau prin solicitarea organului central fiscal în a cărei rază teritorială se află situat beneficiarul a unui document care să ateste situația veniturilor declarate de către părinte/reprezentantul legal/tutore (art.11 alin.2)
- ☐ **Declar că sunt de acord** cu prelucrarea datelor cu caracter personal pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei.
- ☐ **Declar că am luat la cunoștință** că, în conformitate cu art.11 alin.(3) și alin. (4), autoritățile locale pot efectua anchetă socială cu privire la respectării criteriilor de acordare a bursei.

Datele cu caracter personale din prezenta cerere / prezentul dosar sunt prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 94/46/CE și ale Legii nr.129/15.06.2018 pentru completarea și modificarea Legii nr.102/2005.

Data,

SEMNĂTURA

Anexa 3

Mod de calcul bursă merit când sunt zile de vacanță

***conform art.18 alin.(2) și alin.(3) din Anexa la OME nr.5518/2024**

Pentru lunile din anul școlar în care sunt vacanțe, modalitatea de calcul al burselor de merit și tehnologice este $(CmB/NZL) \times (NZL - NZV)$, unde:

CmB = cuantumul minim al bursei, stabilit prin lege/ordin de ministru;

NZL = număr de zile lucrătoare în luna respectivă;

NZV = număr de zile de vacanță în luna respectivă.

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

SCOALA GIMNAZIALA NR. 143
STRADA BANU MARACINE NR. 16
SECTOR 5 BUCURESTI
NR. _____ / _____

Anexa 4

SITUATIA ELEVILOR CARE BENEFICIAZA DE BURSĂ
AN ȘCOLAR 2023-2024

Nr. crt.	Nume și prenume	Clasa	Tip bursa	Media generală
1				
2				
3				
4				
.....				