





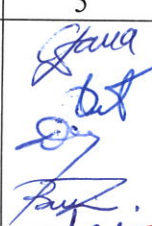


Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO –DC – IPT - 10	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		16.09.2016	Ediția 1 / 2016 Revizia 0
Procedură operațională			
PROGRAMUL NAȚIONAL DE PROTECȚIE SOCIALĂ „BURSA PROFESIONALĂ”			

**PROCEDURA PRIVIND
PROGRAMUL NAȚIONAL DE
PROTECȚIE SOCIALĂ
„BURSA PROFESIONALĂ”**

Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO –DC – IPT - 10	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		16.09.2016	Ediția 1 / 2016 Revizia 0
Procedură operațională			
PROGRAMUL NAȚIONAL DE PROTECȚIE SOCIALĂ „BURSA PROFESIONALĂ”			



Aprobată în ședința Consiliului de Administrație al I.S.J. Hunedoara /2016
și avizată în ședința GLCM din data de 16.09.2016

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	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	ELABORAT	Cioară Dana Luiza Mierțoiu Mariana Dezmeri Margareta Benea Luminița	Inspector școlar Contabil șef Consilier Director		
1.2.	VERIFICAT	Ilina Lavinia	ISGA		
1.3	APROBAT	Ștefănie Maria	ISG		

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componența revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1			
2.2	Ediția 2			

Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO –DC – IPT - 10	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		16.09.2016	Ediția 1 / 2016 Revizia 0
Procedură operațională			
PROGRAMUL NAȚIONAL DE PROTECȚIE SOCIALĂ „BURSA PROFESIONALĂ”			

2.3	Revizia 1				
-----	-----------	--	--	--	--



3. LISTA CUPRIZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDITIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDITIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. Crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Secretariat				
3.2.	Aplicare	1	Comisie burse profesionale				
3.3.	Aplicare	1	Compartimentul financiar - contabil				
3.4.	Aplicare	1	Unități școlare IPT				
3.5.	Informare	4	Dirigenți				
3.6.	Evidenta	1	Secretariat				
3.7.	Arhivare	1	Secretariat GLCM				
3.8.	Alte scopuri		-				

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura descrie condițiile, modul de acordare și plată în cadrul programului național de protecție socială “BURSĂ PROFESIONALĂ”, pentru elevii înscriși la învățământul profesional din unitățile școlare din județul Hunedoara.

Acordarea unui ajutor financiar, conform Hotărârii de Guvern nr. 1062/30.10.2012 în cadrul Programului național de protecție socială “Bursă profesională”, reprezintă o formă de sprijin material vizând atât protecția socială, cât și stimularea elevilor care frecventează cursurile învățământului profesional.

Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO –DC – IPT - 10	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		16.09.2016	Ediția 1 / 2016 Revizia 0
Procedură operațională			
PROGRAMUL NAȚIONAL DE PROTECȚIE SOCIALĂ „BURSA PROFESIONALĂ”			

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul tuturor unităților de învățământ din județul Hunedoara care școlarizează elevii înscriși la învățământul profesional.

Programul constă în acordarea unui sprijin financiar lunar în valoare de 200 lei, din sume alocate de la bugetul de stat, elevilor înscriși la învățământul profesional. Cuantumul poate fi modificat anual prin Hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

De “Bursa profesională” beneficiază și copiii străinilor beneficiari ai unei forme de protecție în România sau ai străinilor, respectiv cetățenilor Uniunii Europene/Spațiului Economic European și ai Confederației Elevețiene cu drept de ședere/rezidență pe teritoriul României, care frecventează învățământul profesional.

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

6.1. Definiții

- **procedura operațională** – prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual;
- **bursa profesională** – sprijin financiar lunar în sumă de 200 lei, din sume alocate de la bugetul de stat, elevilor înscriși la școala profesională;
- **subvenționare** – a ajuta, a susține cu subvenții;
- **eficacitate** – măsura în care activitățile planificate sunt realizate și sunt obținute rezultatele planificate
- **monitorizare** – supraveghere și înregistrare.

6.2. Abrevieri

HG – Hotărâre a Guvernului;

M.E.N.C.Ș. - Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice;

I.S.J.Hunedoara – Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara;

PO – procedură operațională;

CEAC – Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității;

CA – Consiliul de Administrație.



7. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea 1/2011 - Legea educației naționale - Legea învățământului;
- Hotărârea Guvernului nr. 1062/30.10.2012 privind modalitatea de subvenționare de către stat a costurilor pentru elevii care frecventează învățământul profesional.

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

Beneficiari ai Programului național de protecție socială "Bursa profesională" sunt elevii care sunt înscriși în învățământul profesional în unitățile de învățământ preuniversitar.

Sprijinul financiar prevăzut în cadrul Programului național de protecție socială "Bursa4

Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO –DC – IPT - 10	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		16.09.2016	Ediția 1 / 2016 Revizia 0
Procedură operațională			
PROGRAMUL NAȚIONAL DE PROTECȚIE SOCIALĂ „BURSA PROFESIONALĂ”			

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. Fac excepție elevii care repetă din motive medicale.

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”.

8.1. La nivelul ISJ Hunedoara se constituie o comisie de monitorizare a acordării “Bursei profesionale”, stabilită de către Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara.

Comisia centralizează listele cu beneficiarii și cu sumele convenite, primite de la unitățile de învățământ, în baza cărora solicită la Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice fondurile aferente.

8.2. La nivelul fiecărei unități de învățământ care școlarizează elevi în învățământul profesional se constituie o comisie de acordare a “Bursei profesionale”, desemnată de către CA al unității de învățământ, la începutul fiecărui an școlar.

Comisia are următoarele atribuții:

- a) afișarea la loc vizibil a prevederilor legale referitoare la sprijinului financiar “Bursa profesională”;
- b) primirea cererilor de sprijin financiar “Bursa profesională”;
- c) aprobarea și afișarea la loc vizibil a listei cu beneficiari;
- d) transmiterea către Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, a listei cu persoanele care îndeplinesc criteriile de obținere a sprijinului financiar “Bursa profesională” ;
- e) monitorizarea absențelor elevilor care beneficiază de “Bursa profesională” și retragerea sau încetarea acordării bursei.

8.3. Sprijinul financiar se acordă pe bază de cerere, formulată de elevul major sau de reprezentantul legal a elevului minor, conform modelului din **Anexa 1**.

Diriginții claselor din învățământul profesional înregistrează cererile de acordare a “Bursei profesionale” în fiecare an școlar, în perioada **15 – 25 septembrie**, la secretariatul unității de învățământ la care elevul este înscris.



Cererea completată va fi însoțită de următoarele documente:

- a) copie a certificatului de naștere și a actului de identitate al elevului;
- b) se trece mențiunea "conform cu originalul" pe fiecare copie, sub care vor semna atât primitorul, cât și solicitantul.

8.4. După înregistrarea cererilor se face o centralizare a tuturor solicitanților la nivelul unității de învățământ, se aprobă și se întocmește lista cu beneficiarii sprijinului financiar “Bursa profesională” de către serviciul secretariat/contabilitate din unitățile de învățământ.

8.5. Până la data de 1 octombrie a fiecărui an școlar (se poate prelungi la o dată imediat apropiată în cazul zilelelor libere declarate legal printr-un act normativ) se transmite la Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara (unui membru din comisie desemnat pentru a centraliza datele) lista beneficiarilor. Documentul va fi în format electronic editabil (excel) și în format letric, cu semnătura directorului și ștampila școlii (scanat) și va fi expediat pe adresa de e-mail a Inspectoratului Școlar Județean. Hunedoara

8.6. Diriginții claselor din învățământul profesional monitorizează în fiecare lună absențele₅

Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO –DC – IPT - 10	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		16.09.2016	Ediția 1 / 2016 Revizia 0
Procedură operațională			
PROGRAMUL NAȚIONAL DE PROTECȚIE SOCIALĂ „BURSA PROFESIONALĂ”			

nemotivate ale elevilor beneficiari ai sprijinului financiar “Bursa profesională”. **În perioada 1 – 7 ale fiecărei luni** completează numărul de absențe înregistrate în luna precedentă, într-un tabel centralizator, conform modelului din **Anexa 2**, semnează în dreptul lunii respective și îl transmite la serviciul secretariat/contabilitate din unitatea școlară, pentru întocmirea listei cu beneficiari și a statelor de plată.

8.7. În perioada **8 – 9 ale fiecărei luni**, serviciul secretariat/contabilitate din unitatea de învățământ întocmește lista cu beneficiarii lunii respective și cuantumul sumelor cuvenite.

8.8. Serviciul contabilitate din unitatea de învățământ transmite la serviciul contabilitate din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara până la data de **10 - 11 ale fiecărei luni** necesarul lunar de fonduri, pentru plata burselor profesionale din luna precedentă.

8.9. Necesarul de fonduri, va fi trimis de către unitatea de învățământ conform modelului din **Anexa nr. 3**, care va conține obligatoriu nr. de înregistrare de la unitatea de învățământ, semnătura directorului și ștampila unității împreună cu semnătura contabilului. Răspunderea fundamentării corecte revine directorului unității de învățământ și a contabilului șef, astfel încât până la sfârșitul lunii, sumele solicitate să fie acordate integral beneficiarilor. Nu se admit fundamentări eronate. În acest caz, suma neachitată va fi menționată în necesarul lunii următoare, acesta fiind însoțit de o notă explicativă cu privire la motivul fundamentării incorecte.

8.10. Sprijinul financiar “Bursa profesională” se suspendă în următoarele situații:


- **pe o perioadă de o lună**, dacă elevul înregistrează mai mult de 10 absențe nemotivate în luna precedentă;
- **pe o perioadă de 3 luni**, dacă elevul a comis abateri disciplinare grave, care conduc la scăderea notei la purtare sub 7 sau dacă înregistrează cel puțin 20 absențe nemotivate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 20% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu, cumulate pe an școlar;
- **pe o perioadă de 6 luni**, dacă elevul înregistrează cel puțin de 40 absențe nemotivate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu, cumulate pe an școlar;
- neacordarea bursei se aplică începând cu luna următoare constatării situațiilor mai sus menționate, pe o lună, 3 luni sau 6 luni calendaristice consecutive din timpul anului școlar, respectiv din anul școlar următor, după caz;
- acordarea bursei profesionale încetează la pierderea calității de elev.

8.11. Sumele reprezentând sprijinul financiar acordat în baza Programului național de protecție socială "Bursa profesională" se repartizează Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

8.12. Fondurile privind plata "Bursei profesionale" către beneficiar, vor fi alocate unităților de învățământ preuniversitar prin dispoziții de repartizare, **în perioada 12-20 ale lunii**, în limita necesarelor lunare transmise de acestea și centralizate de serviciul financiar – contabil al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara.

8.13. Unitățile de învățământ efectuează plata către beneficiari, **în perioada 21 – 31 ale lunii**, în baza statelor de plată pentru ajutorului financiar „Bursa profesională”.

- Plata sprijinului financiar către elevii beneficiari se va face prin card de către serviciul₆

Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO –DC – IPT - 10	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		16.09.2016	Ediția 1 / 2016 Revizia 0
Procedură operațională			
PROGRAMUL NAȚIONAL DE PROTECȚIE SOCIALĂ „BURSA PROFESIONALĂ”			

contabilitate din unitatea de învățământ, sau cu numerar prin casieria unității de învățământ.

După efectuarea plății către beneficiari, statele ajutorului financiar „Bursa profesională” se predau la serviciul contabilitate.

8.14. Toate documentele referitoare la acordarea Programului național de protecție socială "Bursa profesională" se arhivează și se păstrează în arhiva unității școlare pentru o perioadă de 5 ani.

9. RESPONSABILITĂȚI

Comisia constituită la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, răspunde de centralizarea listelor cu beneficiarii Programului național de protecție socială "Bursa profesională" primite de la unitățile de învățământ, în baza cărora se solicită la Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice fondurile aferente.

Fondurile privind plata "Bursei profesionale" către beneficiar, vor fi alocate de către compartimentul financiar-contabil al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, unităților de învățământ preuniversitar prin dispoziții de repartizare credite prin Trezoreria statului.

Comisia constituită la nivelul unității de învățământ, răspunde de centralizarea cererilor elevilor din învățământul profesional și afișează lista beneficiarilor Programului național de protecție socială "Bursa profesională". Transmite la datele stabilite, către comisia din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, listele cu beneficiarii și necesarul de fonduri pentru plata bursei profesionale.

Diriginții claselor din învățământul profesional desemnați cu verificarea lunară a absențelor vor primi de la secretariat tabelul centralizator cu elevii beneficiari ai sprijinului financiar. Aceștia numără lunar absențele, le notează în document, după care confirmă prin semnătură numărul de absențe din lună.



Pe baza centralizatorului cu beneficiarii și a situațiilor absențelor din luna precedentă predate de diriginți, serviciul secretariat al unității de învățământ întocmește statele de plată pentru sprijinul financiar „Bursă profesională”, predându-le apoi serviciului contabilitate.

Compartimentul contabilitate solicită lunar sumele necesare și emite documentele de plată către trezorerie pentru plata sprijinului financiar „Bursa profesională”.

Directorul unității de învățământ verifică și aprobă statele cu sprijinul financiar „Bursă profesională”, întocmite în baza tabelului centralizator.



10. IDENTIFICAREA RISCURILOR

OBIECTE AUDITABILE	RISURI SEMNIFICATIVE
1	2
1.Existența legislației privind acordarea ajutorului în cadrul programului național de protecție socială “Bursa profesională”.	Inexistența legislației privind acordarea ajutorului în cadrul programului național de protecție socială “Bursa profesională”.
2. Stabilirea prin decizie a persoanelor care fac parte din comisia la nivelul ISJ pentru acordarea ajutorului în cadrul programului național de protecție socială “Bursa profesională”.	Nedeseemnarea prin decizie a persoanelor care fac parte din comisia la nivelul ISJ pentru acordarea ajutorului în cadrul programului național de protecție socială “Bursa profesională”.

Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO –DC – IPT - 10	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		16.09.2016	Ediția 1 / 2016 Revizia 0
Procedură operațională			
PROGRAMUL NAȚIONAL DE PROTECȚIE SOCIALĂ „BURSA PROFESIONALĂ”			

3. Stabilirea prin decizie a persoanelor care fac parte din comisia la nivelul unității de învățământ pentru acordarea ajutorului în cadrul programului național de protecție socială “Bursa profesională”.	Nedeseemnarea prin decizie a persoanelor care fac parte din comisia la nivelul unității de învățământ pentru acordarea ajutorului în cadrul programului național de protecție socială “Bursa profesională”.
4.Înregistrarea cererilor pentru acordarea ajutorului în cadrul programului național de protecție socială “Bursa profesională” în perioada stabilită de legislația în vigoare.	Omiterea înregistrării cererilor pentru acordarea sprijinului financiar Bursa profesională însoțite de toate documentele doveditoare cererilor pentru acordarea ajutorului în cadrul programului național de protecție socială “Bursa profesională” în perioada stabilită de legislația în vigoare
5.Întocmirea listelor și afișarea lor privind beneficiarii programului național de protecție socială “Bursa profesională”.	Omiterea întocmirii listelor și afișarea lor privind beneficiarii programului național de protecție socială “Bursa profesională”.
6.Monitorizarea lunară de către diriginții claselor din învățământul profesional a numărului de absențe nemotivate.	Neverificarea lunară a numărului de absențe și/sau întocmirea cu erori a listelor cu beneficiari și a statelor de plată
7. Verificarea de către conducătorul unității de învățământ prin sondaj, a numărului de absențe nemotivat și a modului de întocmire a statelor de plată.	Neefectuarea verificărilor
8.Transmiterea de către unitățile de învățământ la termenele stabilite a listelor cu beneficiarii programului național de protecție socială “Bursa profesională”.	Omiterea transmiterii de către unitățile de învățământ la termenele stabilite a listelor cu beneficiarii programului național de protecție socială “Bursa profesională”.
9.Arhivarea dosarelor care conțin documentele care au stat la baza eligibilității beneficiarilor programului social “Bursa profesională” și a statelor de plată.	Omiterea arhivării dosarelor care conțin documentele care au stat la baza eligibilității beneficiarilor programului social “Bursa profesională” și a statelor de plată.
10. Transmiterea de către unitățile de învățământ la termenele stabilite, a necesarelor cu sumele ce vor fi acordate beneficiarilor programului național de protecție socială “Bursa profesională”.	Omiterea transmiterii de către unitățile de învățământ la termenele stabilite, a necesarelor cu sumele ce vor fi acordate beneficiarilor programului național de protecție socială “Bursa profesională”.
11. Efectuarea de către unitățile de învățământ a plății către beneficiari, în baza statelor de plată pentru ajutorului financiar „Bursa profesională”.	Omiterea întocmirii statelor de plată și a efectuării plăților de către unitățile de învățământ la termenele stabilite, a sumele ce vor fi acordate beneficiarilor programului național de protecție socială “Bursa profesională”



11. ANEXE

Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO –DC – IPT - 10	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		16.09.2016	Ediția 1 / 2016 Revizia 0
Procedură operațională			
PROGRAMUL NAȚIONAL DE PROTECȚIE SOCIALĂ „BURSA PROFESIONALĂ”			

- Anexa 1 – CERERE pentru acordarea sprijinului financiar în cadrul Programului național de protecție socială „Bursa profesională”.
- Anexa 2 – Tabel centralizator cu numărul de absențe nemotivate acumulate de către beneficiarii Programului național de protecție socială „Bursa profesională”.
- Anexa 3 – Necesari lunar – BURSE acordate elevilor beneficiari.

12. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
0	1	2
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Definiții utilizate în procedura operațională	3
7.	Documente de referință	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	3
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	5
10.	Identificarea riscurilor	6
11.	Anexe	7
12.	Cuprins	8
13.	Anexa 1	9
14.	Anexa 2	10
15.	Anexa 3	11

Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO –DC – IPT - 10	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		16.09.2016	Ediția 1 / 2016 Revizia 0
Procedură operațională			
PROGRAMUL NAȚIONAL DE PROTECȚIE SOCIALĂ „BURSA PROFESIONALĂ”			

ANEXA 1

V I Z A T,

DIRECTOR,	DIRIGINTE,	SECRETAR,	CONTABIL ȘEF,

DOAMNĂ/DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul (a) _____ înmatriculată în anul școlar _____ în clasa _____, calificarea profesională _____, vă rog să-mi aprobați acordarea bursei profesionale.

Depun la dosar următoarele documente în copie:



- carte de identitate;
- certificat de naștere.

Am luat cunoștință de criteriile de acordare a bursei profesionale:

- se acordă în fiecare an școlar;
- elevii declarați repetenți nu beneficiază de bursa profesională pentru anii de studiu pe care îi repetă (cu excepția motivelor medicale);
- bursa profesională nu se acordă, **pe o perioadă de o lună**, dacă elevul înregistrează mai mult de 10 absențe nemotivate în luna precedentă;
- bursa profesională nu se acordă, **pe o perioadă de 3 luni**, dacă elevul a comis abateri disciplinare grave, care conduc la scăderea notei la purtare sub 7 **sau** dacă înregistrează cel puțin de 20 absențe nemotivate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 20% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu, cumulate pe an școlar
- bursa profesională nu se acordă, **pe o perioadă de 6 luni**, dacă elevul înregistrează cel puțin de 40 absențe nemotivate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu, cumulate pe an școlar;
- neacordarea bursei se aplică începând cu luna următoare constatării situațiilor mai susmenționate, pe o lună, 3 luni sau 6 luni calendaristice consecutive din timpul anului școlar, respective din anul școlar următor, după caz;
- acordarea bursei profesionale încetează la pierderea calității de elev;
- elevii din învățământul profesional nu pot beneficia simultan de “Bursa profesională, “Bani de liceu”, sau a altor forme de sprijin.

Data,

Semnătura,

Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO –DC – IPT - 10	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		16.09.2016	Ediția 1 / 2016 Revizia 0
Procedură operațională			
PROGRAMUL NAȚIONAL DE PROTECȚIE SOCIALĂ „BURSA PROFESIONALĂ”			

Antet unitate școlară

ANEXA 2



Vizat,
Responsabil comisia
”Bursă profesională”
prof.

CENTRALIZATOR LUNAR
privind situația absențelor nemotivate înregistrate de elevii beneficiari
ai programului de sprijin ”Bursa profesională”

Luna:
Clasa:
Calificarea profesională

Nr crt	Date identificare elev			sept	oct	nov	dec	ian	feb	mart	aprilie	mai	iunie	iulie
	Nume	inițiala tatălui	Prenume											
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														

Diriginte,

Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO -DC - IPT - 10	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		16.09.2016	Ediția 1 / 2016 Revizia 0
Procedură operațională			
PROGRAMUL NAȚIONAL DE PROTECȚIE SOCIALĂ „BURSA PROFESIONALĂ”			

Antet unitate școlară
Nr. înreg. _____ / _____

ANEXA 3



NECESAR lunar - BURSE acordate elevilor beneficiari

Prin prezenta, vă solicităm să aprobați alocarea pentru luna , a următoarelor fonduri pentru plata BURSELOR elevilor beneficiari:

Nr. crt.	Indicatori	Program guvernamental "Bani de liceu"	Program național de protecție socială "Bursa profesională"	Bursa pentru elevi de origine etnică română	Bursa "Guvernul României"	Bursa de merit olimpic internațional	Total
A	B	1	2	3	4	5	6=1+2+3+4+5
1	Nr. beneficiarilor conform cererilor aprobate						
2	Nr. beneficiarilor cărora le-a fost suspendată plata bursei						
3	Nr. beneficiarilor cărora le-a fost sistată plata bursei						
4	Nr. beneficiarilor pentru care se solicită necesarul de credite (4=1-2-3)						
5	*Cuantumul bursei lunare (a se specifica exact modul de calcul al cuantumului fiecărui tip de bursă)						
6	**Suma necesară aferentă lunii			X	X	X	X
7	***Suma necesară aferentă lunii	X	X				
8	****Disponibil existent la data solicitării (pentru fiecare tip de bursă, după caz)						

*Cuantumul sprijinului financiar „Bursa profesională”: cuantumul bursei prevăzut de lege/nr. zile calendaristice aferente lunii pentru care se solicită necesarul * nr. de zile din structura anului școlar aferente lunii pentru care se solicită necesarul;

** A se completa cu luna precedentă. Se vor solicita sumele necesare pentru tipul de bursă din

Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO –DC – IPT - 10	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		16.09.2016	Ediția 1 / 2016 Revizia 0
Procedură operațională			
PROGRAMUL NAȚIONAL DE PROTECȚIE SOCIALĂ „BURSA PROFESIONALĂ”			

coloanele 1 și 2.

*** A se completa cu luna în curs. Se vor solicita sumele necesare pentru tipul de bursă de la coloanele 3,4 și 5.

**** Într-o notă se va specifica motivul pentru care există disponibil, respectiv de ce necesarul a fost fundamentat eronat.

Directorul unității școlare,

Contabil șef,