

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Scoala Gimnaziala "Gheorghe Coman" Braesti	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția:	a IV-a
	Acordarea bursei tehnologice Cod: PO-CFC-39		Revizia:	I
			Exemplar nr.:	1

**Procedură Operațională privind
Acordarea bursei tehnologice**

COD: PO-CFC-39

Ediția: **a IV-a**, Revizia: **I**, Data: **25.09.2024**,

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Munteanu Mariana	Contabil	25.09.2024	
1.2	Avizat	Bejenaru Mihaela	Presedinte Comisie Monitorizare	25.09.2024	
1.3	Aprobat	Cîmpanu Monica	Director	25.09.2024	

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
2.1	Ediția I	X	X	07.05.2018
2.2	Revizia I	- Scopul procedurii - Documente de referință - Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 827 din 09 septembrie 2020	09.09.2020
2.3	Ediția a II-a	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului;	Modificări legislative	12.09.2022
2.4	Revizia I	Legislație primară; Derularea operațiunilor și acțiunilor activității;	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5379/2022 pentru aprobarea Criteriilor generale de acordare a bursei elevilor din învățământul preuniversitar;	13.09.2022
2.5	Ediția a III-a	Documente de referință	Modificări legislative conform Ordinului nr. 6.238/2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a bursei, Publicat în Monitorul Oficial nr. 822/2023	13.09.2023
2.6	Ediția a IV-a	Documente de referință	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5.518/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a bursei, Publicat în Monitorul Oficial nr. 677/2024	08.08.2024
2.7	Revizia I	Documente de referință	Modificări legislative conform Ordinului nr. 6.691/2024 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului educației nr. 5.518/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a bursei, Publicat în Monitorul Oficial nr. 956/2024	25.09.2024

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Cîmpanu Monica	25.09.2024	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Presedinte Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	25.09.2024	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	Contabilitate	Contabil	Munteanu Mariana	25.09.2024	

Scopul procedurii

1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de a elabora o metodologie unitară privind acordarea bursei tehnologice.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți salariații instituției implicați direct sau indirect în activitatea procedurată.

2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

5. Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

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

Procedura se referă la acordarea bursei profesionale din cadrul unității de învățământ.

2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Contabilitate

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

2 Legislație primară:

- Ordinul nr. 6.691/2024 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului educației nr. 5.518/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor, Publicat în Monitorul Oficial nr. 956/2024
- Ordinul nr. 5.518/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor, Publicat în Monitorul Oficial nr. 677/2024
- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanță de urgență nr. 95/2024 pentru modificarea și completarea Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și a Legii învățământului superior nr. 199/2023, Publicat în Monitorul Oficial nr. 614/2024

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
- Ordinul nr. 201/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, din 12. 04. 2016
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a CEAC
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de ministerul educației
- Alte acte normative

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
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
2.	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 entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
3.	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
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate.
5.	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.
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;.
8.	Programul național de protecție socială "Bursa profesională"	Este un program național care se adresează tuturor elevilor care frecventează învățământul profesional și constă într-un sprijin financiar lunar.
9.	Bursa profesională	Este un sprijin financiar lunar ce se acordă tuturor elevilor care frecventează învățământul profesional în valoare de 200 lei, al cărui quantum poate fi modificat anual prin hotărâre a Guvernului la propunerea Ministerului Educației Naționale.
10.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
11.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
12.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	I.S.J.	Inspectoratul Școlar Județean
3.	EP	Entitate Publică

Descrierea procedurii

1. Generalități:

Elevii de la cursurile cu frecvență de zi din învățământul preuniversitar de stat obligatoriu beneficiază de burse. Metodologia-cadru de acordare a burselor se aprobă, la propunerea Consiliului Național pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar, denumit în continuare CNFÎP, prin ordin al ministrului educației, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I. Cuantumul minim al burselor se aprobă prin hotărâre a Guvernului, inițiată de Ministerul Educației, la propunerea CNFÎP.

Bursele care se acordă elevilor din sistemul de învățământ preuniversitar sunt:

- a) bursă de excelență olimpică I și II;
- b) bursă de merit;
- c) bursă de reziliență;
- d) bursă socială;
- e) bursă tehnologică.

Valoarea burselor poate fi suplimentată de către consiliile de administrație a unităților de învățământ în funcție de:

- a) sume alocate de autoritățile administrației publice locale;
- b) alte venituri obținute potrivit legii.

Prin excepție, pentru anul școlar 2024-2025, cuantumul minim al burselor este stabilit după cum urmează:

- a) bursă de merit - 450 lei/lună;
- b) bursă de reziliență - 300 lei/lună;
- c) bursă socială - 300 lei/lună;
- d) bursă tehnologică - 300 lei/lună.

Bursa tehnologică reprezintă o formă de stimulare a elevilor care urmează învățământul tehnologic în condițiile metodologiei-cadru, în conformitate cu prioritățile Ministerului Educației.

Elevii de la cursurile cu frecvență de zi din învățământul tehnologic de stat beneficiază de bursă tehnologică. Prin excepție, în anul școlar 2024-2025, bursa tehnologică se acordă doar elevilor înmatriculați în cadrul specializărilor din învățământul profesional, inclusiv dual, nivel 3 EQF/CNC.

Bursele tehnologice se acordă în fiecare an școlar, pe perioada cursurilor școlare, inclusiv pe perioada pregătirii practice și pe timpul pregătirii și susținerii evaluării naționale de către absolvenții clasei a VIII-a, în perioada primei sesiuni a examenului național de bacalaureat sau a examenului de certificare a calificării profesionale, până la comunicarea rezultatelor finale, cu condiția ca elevii bursieri să se prezinte la examene.

Prin excepție, bursele tehnologice se acordă și pe timpul pregătirii și susținerii evaluării naționale de către absolvenții clasei a VIII-a, în perioada primei sesiuni a examenului național de bacalaureat sau a examenului de certificare a calificării profesionale, până la aflarea rezultatelor finale și în cazul elevilor bursieri care nu s-au prezentat la examen din motive medicale.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

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 entității.

2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

3.2. Resurse umane:

- Director
- Consiliul profesoral
- Consiliul de administrație
- Comisia de monitorizare a acordării bursei profesionale
- Solicitanții
- Contabilul șef

3.3. Resurse financiare:

Conform bugetului unității școlare pentru anul în curs.

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Acordarea burselor tehnologice

Bursa tehnologică reprezintă o formă de stimulare a elevilor care urmează învățământul tehnologic în condițiile metodologiei-cadru, în conformitate cu prioritățile Ministerului Educației, și constă într-un sprijin financiar lunar stabilit conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

Prin excepție, în anul școlar 2024-2025, bursa tehnologică se acordă doar elevilor înmatriculați în cadrul specializărilor din învățământul profesional, inclusiv dual, nivel 3 EQF/CNC.

Elevii declarați repetenți la finalul unui an școlar nu beneficiază de bursa tehnologică pentru anul de studiu pe care îl repetă.

Se exceptează de la prevederile anterioare, cazurile de repetare a anului școlar din motive medicale.

Prin excepție, în anul școlar 2024-2025, elevii declarați repetenți în învățământul liceal, care optează pentru continuarea studiilor în învățământul profesional, inclusiv dual, beneficiază de bursă tehnologică.

Bursa tehnologică se acordă elevilor la propunerea dirigintelui, nefiind condiționată de depunerea unei cereri în acest sens.

Profesorul diriginte va înainta la secretariatul unității de învățământ lista cu elevii propuși pentru bursa tehnologică, în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate comisiile și compartimentele din Instituție.

Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii
- Monitorizează procedura

Consiliul profesoral

- Aplică și menține procedura
- Propune comisia de monitorizare a acordării bursei profesionale

Consiliul de administrație

- Monitorizează prezenta procedură
- Aprobă comisia de monitorizare a acordării bursei profesionale

Comisia de monitorizare a acordării bursei profesionale

- Aplică și menține procedura
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Contabilul Șef

- Aplică și menține procedura
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Solicitanții

- Depun documentația curpinzând actele doveditoare, în termenul stabilit

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	07.05.2018	X	X	
2	Revizia I	09.09.2020	- Scopul procedurii - Documente de referință - Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 827 din 09 septembrie 2020	
3	Ediția a II-a	12.09.2022	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului;	Modificări legislative	
4	Revizia I	13.09.2022	Legislație primară; Derularea operațiunilor și acțiunilor activității;	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5379/2022 pentru aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar;	
5	Ediția a III-a	13.09.2023	Documente de referință	Modificări legislative conform Ordinului nr. 6.238/2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor, Publicat în Monitorul Oficial nr. 822/2023	
6	Ediția a IV-a	08.08.2024	Documente de referință	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5.518/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor, Publicat în Monitorul Oficial nr. 677/2024	
7	Revizia I	25.09.2024	Documente de referință	Modificări legislative conform Ordinului nr. 6.691/2024 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului educației nr. 5.518/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor, Publicat în Monitorul Oficial nr. 956/2024	Favorabil

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	---	------	------	------------	-----------

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1		Cîmpanu Monica	25.09.2024	25.09.2024	25.09.2024	
2	Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	25.09.2024	25.09.2024	25.09.2024	
3	Contabilitate	Munteanu Mariana	25.09.2024	25.09.2024	25.09.2024	

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
---------	------------------	------------	--------	--------------------	----------

Precizări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele compartimentului Financiar-Contabil.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale

cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri.

Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	2
Formular de evidență a modificărilor	2
Formularul de distribuire/difuzare	2
Scopul procedurii	2
Domeniul de aplicare	3
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	5
Descrierea activității sau procesului	7
Responsabilități	11
Formular de analiză a procedurii	12
Anexe	