

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială "Grigore Silași" Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO 124	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

**Aprobat,
director,
prof. Rus Vasile Gabriel**

nr. înregistrare: 124/15.04.2021
aprobat în C.A.: 19.04.2021

PROCEDURĂ STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR ȘCOLARE

Cuprins

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO 124	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Comisia SCIM	Membrii comisiei		
1.2	Verificat	Ola Ioan	Presedinte SCIM		
1.3	Aprobat	Rus Vasile Gabriel	director		

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

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I			
2.2	Revizia 1			

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

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Informare, aplicare	1	Comisia	Membrii comisiei			
Aprobare	1	Director	Director	Rus Vasile Gabriel		
Verificare	1	Comisia SCIM	Președinte	Ola Ioan		
Arhivare	1	Secretariat	Secretar sef	Gal Irina		

4. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri constă în stabilirea categoriile de burse ce pot fi acordate elevilor din unitatea de învățământ, precum și condițiile necesare acordării acestora, pentru a se asigura stimularea procesului educațional și performanțele școlare ale elevilor din unitatea de învățământ.

Acordarea de burse de la bugetul de stat reprezintă o formă de sprijin material vizând atât protecția socială, cât și stimularea și recompensarea elevilor care obțin rezultate foarte bune la învățătură și disciplină precum și rezultate deosebite în domeniul vocațional-artistic, având în vedere specificul școlii.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO 124	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

- 4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 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 manager, în luarea deciziei;
- 4.5 Stabilește sarcini referitor la circuitul documentelor necesare acestei activități;

5. Domeniul de aplicare

- Comisia privind acordarea burselor școlare este constituită și funcționează în baza Regulamentului de organizare și funcționare (ROF) al școlii, precum și a deciziei conducătorului unității, data la începutul anului școlar.
- Personalul din cadrul unității de învățământ care se ocupă de acordarea drepturilor aferente burselor pentru elevi, vor aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată.

Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- secretariat
- personal didactic
- contabilitate.

b. De această activitate depind compartimentele:

- Personalului didactic din unitatea de învățământ;
- Conducere

6. Documente de referință aplicabile activității procedural

6.1 Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr.1/2011;
- OMECTS nr. 5576/2011 privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat, actualizată;
- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO 124	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

- Instrucțiuni nr. 1 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;
- Ordinul nr. 5079 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3027 din 8 ianuarie 2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016;
- Ordinul nr. 3470 din 7 martie 2012 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.576/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat;
- Ordinul nr. 3480 din 26 martie 2018 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.576/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat
- HG 536/2011 privind organizarea și funcționarea MEC

6.2 Legislația secundară

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OMEN privind structura anului scolar

6.3 Reglementări interne

- Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale "Grigore Silași" Beclean;

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura generală

7.1. Definiții

Nr. Crt.	Termen	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	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 la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul Școlii Gimnaziale "Grigore Silași" Beclean
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a unuia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială "Grigore Silași" Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO 124	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

4	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul Școlii Gimnaziale "Grigore Silași", inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile;
5	Consiliere/îndrumare metodologică	Activitatea desfășurată de Secretariatul Tehnic al Comisiei, cu scopul de a facilita asimilarea și punerea în practică, de către personalul instituției, a conceptelor, prevederilor legale, instrucțiunilor metodologice și procedurale din domeniul controlului intern managerial;
6	Comisia	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării S.C.I.M. din cadrul Școlii Gimnaziale "Grigore Silași" Beclean
7	Acordare burse	Reprezintă o formă de sprijin material, vizând atât protecția socială, cât și stimularea elevilor care obțin rezultate foarte bune la învățătură și disciplină.
8	Monitorizarea sistemului de control intern managerial	Activitatea desfășurată cu scopul de a supraveghea respectarea, de către instituția publică, a cerințelor legale în domeniul controlului intern managerial, precum și aplicarea efectivă a măsurilor /acțiunilor cuprinse în programele de dezvoltare a sistemului de control intern managerial din cadrul Școlii Gimnaziale "Grigore Silași" Beclean;

7.2. Abrevieri

A.	Aprobare
Ah.	Arhivare
Ap.	Aplicare
Av.	Avizare
Comisia	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial
E	Elaborare
I	Informare
O.M.F.P	Ordinul Ministrului Finanțelor Publice
OG.	Ordonanță a Guvernului
PO.	Procedură operațională
S.C.I.M.	Sistemul de control intern managerial
V.	Verificare

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO 124	Revizia 0
		Exemplar nr. 1
Școala Gimnazială "Grigore Silași" Beclean		

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat pot beneficia de burse acordate din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat.

Bursele de care pot beneficia elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat, sunt:

- burse de performanță;
- burse de merit;
- burse de studiu;
- burse de ajutor social.

Burse de performanță

Bursele de performanță se acordă elevilor care se încadrează în cel puțin unul din cazurile următoare:

- a) au obținut locurile I, II sau III la etapele naționale ale olimpiadelor și concursurilor școlare naționale organizate de MEC;
- b) s-au calificat în loturile de pregătire organizate de MEC pentru competițiile internaționale;
- c) au obținut locurile I, II sau III la etapele naționale ale competițiilor/concursurilor cultural-artistice, cu caracter sportiv sau cu caracter tehnico-științific, de nivel național, organizate de MEC.

Bursele de performanță obținute în baza prevederilor menționate se acordă pe perioada anului școlar următor celui în care s-au obținut rezultatele. Pot păstra bursa elevii promovați și care au obținut nota 10 (zece) sau, după caz, calificativul Foarte bine la purtare.

Bursele de merit și bursele de studiu se acordă elevilor de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat, în funcție de rezultatele obținute la învățătură.

Burse de merit

A. Bursele de merit acordate de unitatea de învățământ, se acordă elevilor care se încadrează în cel puțin unul din cazurile următoare:

- a) au rezultate deosebite la învățătură: au obținut media generală de cel puțin 8,50 și nota 10 la purtare în anul școlar anterior, respectiv în primul semestru al anului școlar, pentru elevii aflați în clasele de început ale învățământului gimnazial, liceal sau profesional;
- b) au obținut locurile I, II sau III la etapele județene ale olimpiadelor și concursurilor școlare naționale organizate de MEC;
- c) au obținut locurile I, II sau III la etapele județene ale competițiilor/concursurilor cultural-artistice, cu caracter sportiv sau cu caracter tehnico-științific, de nivel național, organizate de MEC.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială "Grigore Silași" Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO 124	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

B. Bursele de merit obținute în baza prevederilor pct A se acordă începând cu semestrul al II-lea pentru elevii aflați în clasele de început ale învățământului gimnazial, liceal sau profesional, respectiv începând cu semestrul I, pentru elevii aflați în celelalte clase ale învățământului gimnazial, liceal sau profesional.

C. Lista elevilor care beneficiază de bursele de merit obținute în baza prevederii pct A. și B. este revizuită semestrial, în funcție de modificările intervenite în situația școlară a elevilor.

D. Lista olimpiadelor și concursurilor naționale, precum și a competițiilor/concursurilor cultural-artistice, cu caracter sportiv sau cu caracter tehnicoștiințific, pentru care se acordă bursele de merit menționate la pct A. va fi actualizată și va fi făcută publică de MEC, anual, până la data de 1 octombrie.

E. Bursele de merit obținute în baza prevederilor mai sus menționate se acordă pe perioada anului școlar care urmează anului în care s-au obținut rezultatele.

F. În perioada de acordare a bursei, elevii pot pierde bursa dacă nota la purtare este mai mică de 10.

Burse de studiu

Bursa de studiu se acordă elevilor care provin din familii cu un venit lunar mediu pe membru de familie pe ultimele 3 luni cel mult egal cu salariul minim pe economie și care îndeplinesc simultan condițiile: au media generală peste 7,00 și nota 10 la purtare în semestrul anterior celui în care se acordă bursa.

Bursele de studiu sunt revizuite semestrial, în funcție de modificările intervenite în veniturile nete lunare ale familiei și în situația școlară a elevilor.

Bursele de studiu se acordă începând cu semestrul al II-lea, pentru elevii aflați în clasele de început ale învățământului gimnazial, respectiv începând cu semestrul I, pentru elevii aflați în celelalte clase ale învățământului gimnazial.

Burse de ajutor social

Bursele de ajutor social se acordă elevilor, la cerere, în funcție de situația materială a familiei sau a susținătorilor legali.

Bursele de ajutor social se acordă la începutul anului școlar și sunt revizuite semestrial, în funcție de modificările intervenite în veniturile nete lunare ale familiei.

În cazul elevilor promovați, aceștia pot păstra bursa și cu nota 10 sau, după caz, calificativul Foarte bine la purtare. Bursele de ajutor social se acordă următoarelor categorii de elevi înscriși la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat:

a) orfani sau bolnavi de TBC și care se află în evidența dispensarelor școlare ori bolnavi de diabet, boli maligne, sindromuri de malabsorbție grave, insuficiențe renale cronice, astm bronșic, epilepsie, cardiopatii congenitale, hepatită cronică, glaucom, miopie gravă, boli imunologice sau infestați cu virusul HIV ori bolnavi de SIDA sau care suferă de poliartrită juvenilă, spondilită anchilozantă ori reumatism articular, handicap locomotor, tulburări din spectrul autist, boli hematologice (hemofilie, talasemie etc.), surditate, fibroză chistică și cu

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO 124	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

orice alte boli cronice pe care consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar le pot lua în considerare; acordarea burselor pentru motive medicale se face pe baza certificatului eliberat de medicul specialist și avizat de medicul de familie/medicul de la cabinetul școlar;

b) elevi din mediul rural, care sunt școlarizați într-o altă localitate, întrucât nu au posibilitatea să studieze într-o unitate de învățământ din localitatea de domiciliu;

c) elevi proveniți din familii care îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții: - nu realizează un venit net mediu lunar, pe ultimele 12 luni, pe membru de familie, mai mare de 50% din salariul minim net pe economie; - nu dețin terenuri agricole cu o suprafață mai mare de 20.000 mp, în zonele colinare și de șes, și de 40.000 mp, în zonele montane.

Pentru obținerea bursei de ajutor social, elevii majori sau părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai elevilor minori depun la comisia de atribuire a burselor din unitatea de învățământ, în termenul stabilit de aceasta, o cerere însoțită de acte care dovedesc dreptul de acordare a bursei de ajutor social.

Pentru determinarea venitului mediu net lunar pe membru de familie se vor depune acte doveditoare, în primele 10 zile lucrătoare ale fiecărui semestru. La stabilirea venitului mediu net lunar pe membru de familie, se iau în calcul toate veniturile cu caracter permanent realizate de membrii familiei, inclusiv alocația suplimentară pentru copii.

Acordarea bursei de ajutor social ocazional se face pe baza documentelor doveditoare ale veniturilor. Cuantumul bursei de ajutor social ocazional trebuie să fie cel puțin egal cu cuantumul lunar al bursei de ajutor social.

Bursele de ajutor social se acordă și pe perioada vacanțelor școlare pentru elevii care se încadrează, în următoarele situații:

a) elevilor care au promovat anul școlar sau celor care la sfârșitul anului școlar sunt corigenți la o singură disciplină de învățământ și au media anuală 10 la purtare, sau după caz, calificativul Foarte bine;

b) absolvenților învățământului gimnazial care fac dovada că au fost admiși în liceu/învățământ profesional, cursuri cu frecvență, într-o unitate de învățământ preuniversitar de stat;

c) elevilor declarați repetenți din motive medicale, dovedite prin documente medicale.

8.2 Modul de lucru:

Acordarea burselor

Bursele se acordă în fiecare an școlar, pe perioada cursurilor școlare, inclusiv pe timpul pregătirii și susținerii examenului de bacalaureat, examenului de certificare a calificării profesionale și pe perioada pregătirii practice.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială "Grigore Silași" Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO 124	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

Un elev nu poate primi două burse simultan, dar are dreptul să opteze pentru cea cu valoare mai mare sau care se acordă pentru o mai mare perioadă de timp. Prin excepție, elevii care beneficiază de burse de studiu pot primi și burse de performanță sau burse de merit.

De asemenea, elevii cu cerințe educaționale speciale pot obține bursă de studiu/merit/performanță, indiferent dacă beneficiază și de o măsură de protecție socială. În aceste condiții, elevii care au dreptul să primească atât bursă de performanță, cât și bursă de merit, trebuie să opteze pentru una din acestea, putând să o aleagă pe cea cu valoare mai mare sau acordată pentru o perioadă de timp mai mare.

Criteriile specifice de acordare a burselor de performanță, a burselor de merit, a burselor de studiu și a celor de ajutor social se stabilesc anual în Consiliul de administrație, în limitele fondurilor repartizate și în raport cu integralitatea efectuării de către elevi a activităților școlare.

Nu pot constitui criterii de acordare/neacordare a burselor: religia, rasa, sexul, apartenența politică a elevului sau a familiei acestuia, apartenența la organizații legal constituite, studiile efectuate în străinătate, precum și accesul la burse din alte surse.

Conducătorul unității de învățământ numește, prin decizie scrisă, comisia de atribuire a burselor de la nivelul unității de învățământ și stabilește responsabilitățile acestora. Profesorii educatori-puericultori/ învățătorii/institutorii/profesorii pentru învățământul primar/profesorii-diriginți propun consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

De asemenea, în funcție de tipul bursei, profesorii diriginți, îndrumă elevii în vederea completării cererilor de solicitare a burselor și le înregistrează la compartimentul Secretariat. Ulterior, cererile și documentele doveditoare se predau comisiei de atribuire a burselor în vederea analizării și aprobării listelor cu beneficiari ai bursei. În vederea aducerii la cunoștință a persoanelor interesate, lista beneficiarilor, precum și criteriile referitoare la categoriile de burse și cum se acordă acestea, se afișează la avizierul unității de învățământ prin intermediul compartimentului Secretariat. Pe baza listelor cu beneficiarii, compartimentul Contabilitate întocmește statele de burse și efectuează, în numerar, plata burselor către elevii care se prezintă să încaseze contravaloarea sumei aferente bursei.

Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către instituție constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru acordarea de premii și de burse elevilor.

Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Stabilirea comisiei în structura organizațională și a sarcinilor acesteia;	Stabilirea la începutul anului școlar a comisiei de burse și a responsabilităților acestora
Întocmirea programului de lucru a comisiei de acordare a burselor	Programul de lucru se desfășoară astfel încât activitățile să se încadreze în calendarul stabilit pentru acordarea burselor școlare.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO 124	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

Stabilirea documentelor necesare acordării burselor școlare conform prevederilor legale	Stabilirea documentelor necesare depunerii dosarelor de burse școlare astfel încât acestea să corespundă cu legislația în vigoare
Stabilirea calendarului de acordare a burselor școlare	Calendarul de acordare a burselor școlare trebuie astfel întocmit încât să asigure timpul necesar informării solicitanților, timpul necesar pentru depunerea dosarelor, precum și timpul necesar evaluării acestor dosare de către comisia de acordare a burselor școlare
Preluarea dosarelor de burse școlare	Dosarele se preiau de către fiecare învățator/diriginte pentru elevii din clasa respectivă
Inregistrarea tuturor dosarelor preluate la secretariatul unității	Inregistrarea la secretariatul unității a tuturor cererilor depuse de părinți/tutori legali pentru obținerea burselor școlare, de către fiecare diriginte/învățator în parte
Analiza dosarelor de burse școlare	Fiecare diriginte și învățator este responsabil pentru dosarele preluate la clasă în vederea analizării documentelor depuse și stabilirea eligibilității aplicanților
Intocmirea tabelelor centralizatoare cu aplicanții dosarelor de burse și stabilirea cererilor eligibile	Fiecare diriginte și învățator întocmește câte un tabel centralizator cu dosarele depuse, precum și menționarea dacă dosarul respectiv este eligibil sau nu.
Aprobarea tabelelor centralizatoare în CA	Analiza raportului în CA, emiterea HCA și afișarea listei cu beneficiarii de burse școlare
Intocmirea statelor de plată a burselor	Se întocmesc la sfârșitul fiecărui semestru din anul școlar curent
Monitorizarea situației la învățatura a elevilor care beneficiază de burse	Fiecare diriginte și învățator, monitorizează absențele, mediile la purtare, precum și numărul de corigente al elevilor care beneficiază de burse

8.3 Resurse necesare:

- Resurse materiale
 - ✓ mobilier pentru stocarea dosarelor;
 - ✓ PC cu acces la internet și la rețeaua proprie a unității;
 - ✓ linie telefonică;
 - ✓ aparat fax;
 - ✓ copiator;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială "Grigore Silași" Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO 124	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

- ✓ imprimantă;
 - ✓ rechizite specific
- Resurse umane
 - ✓ Director;
 - ✓ Cadre didactice/didactice auxiliare/nedidactice
 - Resurse financiare
 - ✓ bugetul necesar funcționării instituției în bune condiții (salarii personal, achiziție materiale didactice, efectuare lucrări de întreținere și reparații clădiri).

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

- ✓ Conducătorul unității de învățământ
 - numește membrii Comisiei de atribuire a burselor, prin decizie scrisă;
 - monitorizează activitatea de acordare a burselor.
- ✓ Consiliul de Administrație
 - stabilește criteriile specifice de acordare a burselor de performanță, a burselor de merit, a burselor de studiu și a celor de ajutor social.
- ✓ Comisia de atribuire a burselor:
 - analizează și aprobă listele cu elevii care beneficiază de burse.
- ✓ Învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte:
 - propun consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi;
 - înregistrează la compartimentul secretariat cererile de solicitare a burselor primite de la elevi.
- ✓ Compartimentul Secretariat:
 - afișează la loc vizibil criteriile specific de acordare a burselor și lista cu elevii care beneficiază de acestea.
- ✓ Compartimentul Contabilitate:
 - întocmește statele de burse în vederea efectuării de plăți în numerar către elevii care beneficiază de bursă.

10. Formulare

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ				Ediția I
	Cod : PO 124				Revizia 0
					Exemplar nr. 1

1	1	Data din PS	-	-	-	Actualizare Ordin 600 / 2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern	

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO 124	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO 124	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Loc	Arhivare Perioada	Alte elemente
0	1	2	3	4	5	6	7	8
F01-PO-	Model Cerere acordare burse	Conducator compartiment				Ah	Conform Nomenclator Arhivistic	