



Nr. 22 / 19.09.2024

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE ÎN
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT-
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PETRE ISPIRESCU"
COD: PO - 22**

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

Nr.crt.	operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	elaborat	Ichim Felicia	Responsabil CEAC	19.09.2024	
2	verificat	Moise Ana Maria	Director adjunct	19.09.2024	
3	aprobat	Bălan Mihaela	Director	19.09.2024	





ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PETRE ISPIRESCU" CONSTANȚA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT- ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PETRE ISPIRESCU"	EDIȚIA: REVIZIA:
	COD: PO - 22	Aprobat în C.A. din data de 19.09.2024

Indicatorul aprobărilor și al revizuirilor

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
1.	Ediția , Revizia	-	-	19.09.2024



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PETRE ISPIRESCU" CONSTANȚA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT- ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PETRE ISPIRESCU"	EDIȚIA: REVIZIA:
	COD: PO - 22	Aprobat în C.A. din data de 19.09.2024

1. SCOP

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.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Școlii Gimnaziale "Petre Ispirescu" Constanța. Personalul din cadrul unității de învățământ care se ocupă de acordarea drepturilor aferente bursei pentru elevi, vor aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare
- 3.2. Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin ordinul de ministru nr. 5.726/06.08.2024
- 3.3. Metodologia-cadru de acordare a bursei aprobată prin OME Nr. 5.518/ 2024



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PETRE ISPIRESCU" CONSTANȚA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT- ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PETRE ISPIRESCU"	EDIȚIA: 1 REVIZIA: Aprobat în C.A. din data de 19.09.2024
	COD: PO - 22	

4. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

MĂSURI GENERALE

Acordarea burselor reprezintă atât o formă de stimulare a elevilor care obțin performanțe educaționale, artistice și sportive

1. Conform metodologiei elevii din unitățile de învățământ preuniversitar particular beneficiază, de la bugetul de stat, din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, de:

- a) burse de excelență olimpică I și II pentru elevii de la cursurile cu frecvență de zi, nivel gimnazial și liceal;
- b) burse sociale, dacă sunt școlarizați fără taxe, pentru elevii de la cursurile cu frecvență de zi, nivel primar, gimnazial și liceal;
- c) burse tehnologice, dacă se încadrează în specializările și condițiile stabilite prin prezenta metodologie-cadru, pentru elevii de la cursurile cu frecvență de zi din învățământul tehnologic.

2. Elevii de la gimnaziu pot beneficia de burse acordate din sumele provenite din bugetul unității de învățământ, aprobate în consiliul de administrație, după cum urmează:

- a) calificare la olimpiadele județene
- b) mențiune la olimpiadele județene
- c) premiul III la olimpiadele județene
- d) premiul II la olimpiadele județene
- e) premiul I la olimpiadele județene



3. Conducătorul unității de învățământ numește, prin decizie scrisă, comisia de atribuire a burselor de la nivelul unității de învățământ și stabilește responsabilitățile acestora.

4. Bursele se plătesc lunar, de către unitatea de învățământ, la data de 15 a fiecărei luni, pentru luna precedentă; dacă data de 15 cade într-o zi de repaus săptămânal, zi de sărbătoare legală sau zi liberă, plata burselor se efectuează în ziua lucrătoare anterioară acestuia.

5. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

1. Conducătorul unității de învățământ

- numește membrii Comisiei de atribuire a burselor, prin decizie scrisă;
- monitorizează activitatea de acordare a burselor.

2. Consiliul de Administrație

- stabilește criteriile specifice de acordare a burselor

3. Comisia de atribuire a burselor:

- analizează și aprobă listele cu elevii care beneficiază de burse.

4. Dirigintele :

- propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi;
- înregistrează la compartimentul secretariat cererile de solicitare a burselor primite de la elevi.

5. Compartimentul Secretariat/ contabilitate:

- afișează la loc vizibil criteriile specific de acordare a burselor și lista cu elevii care beneficiază de acestea.
- întocmește statele de burse în vederea efectuării de plăți în numerar către elevii care beneficiază de bursă.

