




Asistență Socială

PO nr.02.03

Revizia 3
Nr. de ex.1

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea		Numele si prenumele		Funcția	Data	Semnătura
	1		2		3	4	5
1.1.	Elaborat				asistent social	02.2022	
1.2.	Verificat				director adj.	02.2022	
1.3	Aprobat				director	02.2022	
	Editia/ revizia in cadrul editiei		Componenta revizuita		Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei	
	1		2		3	4	
2.1.	Editia 1		x		x		
2.2.	Revizia 1		legislatie		Adaugare documente		
2.3	Revizia 2		legislatie		Adaugare documente	09.2021	
2.3	Revizia 3		Legislatie		Adaugare documente	02.2022	
	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	2	Contabilitate	Contabil		02.2022	
3.2.	Aplicare	2	Contabilitate	Contabil		02.2022	
3.3	Aplicare	3	Contabilitate	Casier		02.2022	
3.3.	Aplicare	4	Management	Director		02.2022	
3.4	Aplicare	5	Management	Director adj.		02.2022	
3.5	Aplicare	6	Asistenta socială	asistent social			
3.6	Aplicare	7	Personal didactic	profesori diriginti	Profesori diriginti		transmis on-line
3.7	Informare	8	Personalul angajat		Tot personalul angajat		transmis on-line

 <p>Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă "Delfinul" Constanța Str. Semănătorului Nr.8 Constanța CP 900389 Tel: 0241 514 123 Fax: 0241 514 122 E-mail: scsp1cta@yahoo.com Web-site: www.cseidelfinul.ro</p>	PROCEDURA PRIVIND ACORDAREA BURSELOR SCOLARE	Ediția 1 Nr.de ex.1
Asistență Socială	PO nr.02.03	Revizia 3 Nr. de ex.1

3.8	Informare		Părinți și aparținători legali ai beneficiarilor or sumelor referitoare la Burse școlare.		Reprezentanții legali ai beneficiarilor sumelor referitoare la Bursele școlare	Fraudabil on-line	
3.9	Evidența	9	As. sociala	Secretar		02.2022	
3.10	Arhivare	10	As. sociala	Secretar		02.2022	
3.11	Arhivare	11	Contabilitate	Contabil		02.2022	
3.12	Alte scopuri						

I. Scopul:

Prin aceasta Procedură se documentează modul în care se acordă bursele școlare avându-se în vedere informarea continuă cu privire la legislație, la majorarea cuantumului bursei, la modificările care intervin. Se are în vedere informarea permanentă a părinților, aparținătorilor și diriginților cu privire la condițiile de acordare a burselor sociale.

II. Domeniu:


Procedura se aplica de către compartimentul asistență socială, contabilitate, direcțiune și membrii comisiei pentru acordarea burselor și a altor ajutoare sociale, nominalizați prin Decizie de către directorul unității.

III. Documente de referință:

- Legea nr. 1/2011 – Legea Educației Naționale;
- Legea 38/2019, HG679/2003
- OME 5870/22.12.2021 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat

IV. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	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, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată

 <p>Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă "Delfinul" Constanța Str. Semănătorului Nr.8 Constanța CP 900389 Tel: 0241 514 123 Fax: 0241 514 122 E-mail: scspicta@yahoo.com Web-site: www.cseidelfinul.ro</p>	PROCEDURA PRIVIND ACORDAREA BURSELOR SCOLARE	Ediția 1 Nr.de ex.1
Asistență Socială	PO nr.02.03	Revizia 3 Nr. de ex.1

3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
----	-------------------------------	--

IV.1. Abrevieri ale termenilor


Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

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

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
Ediția I	-	-	
Revizia 1	-	-	
Revizia 2	-	-	

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

Scopul difuzării	Exem. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnăt.
1	2	3	4	5	6	7
Aplicare	1	Asistența socială	Asistența socială	[Redacted]	02.2022	[Redacted]
Aplicare	1	Contabilitate	Contabil-șef	[Redacted]	02.2022	[Redacted]
Informare	1	Diriginți Apartinători	Responsabili clasa	Corp cadre didactice diriginți	02.2022	Transmis pe cale electronica

 <p>Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă "Delfinul" Constanța Str. Semănătoruș Nr 8 Constanța CP 900389 Tel: 0241 514 123 Fax: 0241 514 122 E-mail: scsp1cta@yahoo.com Web-site: www.cseidelfinul.ro</p>	PROCEDURA PRIVIND ACORDAREA BURSELOR SCOLARE	Ediția 1 Nr.de ex.1
Asistență Socială	PO nr.02.03	Revizia 3 Nr. de ex.1

Arhivare	1	Asistenta sociala	Asistenta sociala		02.2022	

V. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Coordonarea, la nivelul unității școlare a acțiunilor legate de acordarea burselor sociale este asigurată de următoarele compartimente:


- a. Compartiment: Conducere
- b. Compartiment: Diriginți .
- c. Compartiment Asistenta Sociala
- d. Compartiment Contabilitate

VI. Descrierea procedurii

1. Comisia, care se întrunește semestrial (bursele se revizuiesc semestrial) în baza documentelor legale (legi, ordonanțe, etc), întocmește documentația și înștiințează părinții, aparținătorii și diriginții cu privire la condițiile care trebuie îndeplinite pentru a beneficia de acordarea bursei sociale și termenul limită pentru depunerea dosarelor.
2. Diriginții prezintă părinților și aparținătorilor condițiile, actele necesare și condițiile pentru acordarea burselor. Îndrumă părinții și aparținătorii pentru întocmirea dosarelor care vor fi depuse în timpul stabilit de către comisie.
3. Comisia pentru burse analizează dosarele depuse în vederea acordării burselor și înaintează spre aprobare lista cu beneficiarii ai bursei sociale prevăzută la art. 14 din OME 5870/22.12.2021 .
4. Asistentul social întocmește statele de plată pentru plata burselor.
5. Diriginții monitorizează absențele elevilor care beneficiază de burse, precum și notelor la purtare și retrage sau încetează acordarea bursei, pe baza referatului întocmit de dirigințele clasei, în cazul apariției unor situații care presupun retragerea sau încetarea acordării bursei, situații prevăzute în regulamentele de acordare a burselor.

Plata

1. Plata drepturilor aferente burselor se poate face în contul aparținătorului în baza unui extras de cont.
2. Beneficiarii burselor și ajutoarelor sociale ai căror aparținători optează pentru plata în numerar a drepturilor, semnează situațiile centralizatoare, în momentul efectuării plăților. Beneficiarii burselor și

 <p>Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă "Delfinul" Constanța Str. Semănătorului Nr.8 Constanța CP 900389 Tel: 0241 514 123 Fax: 0241 514 122 E-mail: scsp1cta@yahoo.com Web-site: www.cseidelfinul.ro</p>	PROCEDURA PRIVIND ACORDAREA BURSELOR SCOLARE	Ediția 1 Nr.de ex.1
Asistență Socială	PO nr.02.03	Revizia 3 Nr. de ex.1

ajutoarelor sociale au obligația de a ridica în decurs de 3 zile lucrătoare sumele de bani care le revin. În caz contrar, aceste sume se predau la compartimentul contabilitate, spre a fi depuse la bancă.

3.Statele de burse se predau de către casier la contabilitate.

Suspendarea plății se face pentru:

- Pentru luna respectivă pentru elevii care acumulează mai mult de zece absențe nemotivate într-o lună.
- Absențele se pot motiva în baza unei adeverințe medicale (scutiri medicale) sau în baza unei cereri, conform articolului 94, alin 5 din OMEC nr.5447/31.08.2020 - anexa 3
- Pe perioada vacanței, pentru elevii care au cumulat mai mult de zece absențe nemotivate/semestru.
- Menționăm că se înregistrează o absență pentru fiecare oră de curs din orarul zilei în care elevul este absent (program de dimineața), în zilele în care elevul vine la școală, indiferent de ora la care pleacă nu vor fi înregistrate absențe.

VII. Responsabilități:

1. *Comisia de burse* constituită prin decizie internă, aprobată de directorul școlii răspunde de întocmirea documentației pe baza actelor normative, de analizarea dosarelor de bursă, întocmirea Raportului, de întocmirea centralizatorului cu beneficiarii burselor și monitorizează absențele elevilor care beneficiază de burse, precum și notele lor la purtare și retrage sau încetează acordarea bursei, pe baza referatului întocmit de dirigintele clasei, în cazul apariției unor situații care presupun retragerea sau încetarea acordării bursei, situații prevăzute în regulamentele de acordare a burselor

Diriginți:

- Înregistrează corect și conform realității zilele de prezență și centralizează absențele elevilor.

Asistent social:

- Asistentul social întocmește statul de plata (conform situațiilor lunare primite de la diriginți) pentru plata burselor pe baza centralizatorului cu beneficiarii de burse sociale și le înaintează la contabilitate.

Contabilitate:

- Emite documentele de plata către trezorerie pentru plata burselor sociale.
- Tine sub control contul privind cheltuielile cu bursele.

Conducerea

- directorul aprobă statele de burse întocmite în urma analizării și centralizării dosarelor de către comisie.

.Matricea responsabilităților

Notații: A - aprobă; C - contribuie; D - decide asupra efectuării acțiunii (conducere); E - execută; V- verifică



Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă
"Delfinul" Constanța
Str. Semănătorului Nr.8 Constanța CP 900369
Tel: 0241 514 123 Fax: 0241 514 122
E-mail: scsp1cta@yahoo.com
Web-site: www.cseidelfinul.ro

**PROCEDURA PRIVIND
ACORDAREA BURSELOR
SCOLARE**

**Ediția 1
Nr.de ex.1**

Asistență Socială

PO nr.02.03

Revizia 3
Nr. de ex.1

Etapa	Directorul școlii	Comisia de burse	Asistenta Sociala	Diriginți	Beneficiar
1. Comisia, în baza documentelor legale (legi, ordonanțe, etc), calculează plafonul de acordare a burselor sociale, întocmește documentația și înștiințează diriginții cu privire la condițiile care trebuie îndeplinite pentru a beneficia de acordarea bursei sociale și termenul limită pentru depunerea dosarelor.	V ; A;	E			
2. Diriginții informează părinții și aparținătorii legali cu privire la condițiile care trebuie îndeplinite pentru a beneficia de acordarea bursei sociale și termenul limită pentru depunerea dosarelor.				E	
2. Comisia pentru burse sociale analizează dosarele depuse în vederea acordării bursei sociale și întocmește situațiile centralizatoare privind bursele și ajutoarele sociale care se acordă de	V ; A;	E			




Asistență Socială

PO nr.02.03

Revizia 3
Nr. de ex.1


către școală și monitorizează absențele elevilor care beneficiază de burse, precum și notele lor la purtare și retrage sau încetează acordarea bursei, pe baza referatului întocmit de dirigintele clasei, în cazul apariției unor situații care presupun retragerea sau încetarea acordării bursei, situații prevăzute în regulamentele de acordare a burselor					
Diriginții predau situația centralizată a absențelor Asistentul social verifică situația centralizată și întocmește statele de plată pentru plata burselor sociale	V ; A;		E	E	
3. Casiera efectuează plata burselor și ajutoarelor sociale către beneficiari, conform situațiilor centralizatoare existente			E	C	
4. Beneficiarii burselor și ajutoarelor sociale semnează situațiile centralizatoare, în momentul efectuării plăților.			C	E	

 <p>Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă "Delfinul" Constanța Str. Semănătorului Nr.8 Constanța CP 900389 Tel: 0241 514 123 Fax: 0241 514 122 E-mail: scsp1cta@yahoo.com Web-site: www.cseidelfinul.ro</p>	PROCEDURA PRIVIND ACORDAREA BURSELOR SCOLARE	Ediția 1 Nr.de ex.1
Asistență Socială	PO nr.02.03	Revizia 3 Nr. de ex.1

8.1. Procedura va fi difuzata membrilor comisiei și compartimentelor implicate în coordonarea și desfășurarea acțiunilor legate de acordarea burselor sociale și a altor ajutoare sociale.

8.2. Actuala procedura va fi revizuita în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern pe baza cărora se fac obiectul acestei proceduri.

8.3. Aceasta procedura se aplica începând cu data de 02.2022

 <p>Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă "Delfinul" Constanța Str. Semănătorului Nr.8 Constanța CP 900389 Tel: 0241 514 123 Fax: 0241 514 122 E-mail: scsp1cta@yahoo.com Web-site: www.cseidelfinul.ro</p>	PROCEDURA PRIVIND ACORDAREA BURSELOR SCOLARE	Ediția 1 Nr.de ex.1
Asistență Socială	PO nr.02.03	Revizia 3 Nr. de ex.1

IX. Formulare

Formularul – Cerere acordare a burselor:

Nr..... din

Doamnă Director,

Subsemnatul(a) _____
domiciliat(ă) în _____,
telefon _____ părinte/susținător legal al elevului
_____, înscris în clasa _____, an școlar
_____ la CȘEI Delfinul Constanța, solicit acordarea drepturilor în
conformitate cu legea 1/2011 actualizată, HG 679/2003 și OME 5870/22.12.2021 privind
aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul
preuniversitar de stat **pentru bursa de ajutor social**, prevăzută la **articolul 14, alin.1
lit. c**, din Criteriile generale de acordare a burselor elevilor din învățământul
preuniversitar de stat.

La prezenta cerere atașez următoarele documente:

- certificat medical (A5) eliberat de medicul specialist și vizat de către medicul de familie sau certificat de încadrare în grad de handicap;
- carte identitate părinți/reprezentanți legali;
- certificat de naștere sau CI elev (pentru elevii cu vârsta peste 14 ani);


Solicit ca plata să se efectueze prin intermediul C.S.E.I. Delfinul Constanța, unde fiul/fiica mea este elev(a).

Optez pentru plata acestor drepturi:

- În numerar
- În contul personal, IBAN _____, al cărui extras îl atașez prezentei cereri;

Data:

Semnătura:

 <p>Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă "Delfinul" Constanța Str. Semănătorului Nr 6 Constanța CP 900389 Tel: 0241 514 123 Fax: 0241 514 122 E-mail: scsp1cta@yahoo.com Web-site: www.cseidelfinul.ro</p>	PROCEDURA PRIVIND ACORDAREA BURSELOR SCOLARE	Ediția 1 Nr.de ex.1
Asistență Socială	PO nr.02.03	Revizia 3 Nr. de ex.1

Formularul – Raportul comisiei de acordare a burselor:

Nr..... din

**Raportul Comisiei pentru acordarea
burselor**

Comisia pentru acordarea burselor din Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Delfinul Constanța, constituită prin decizia directorului, întrunită în ședința din data de.....;

În conformitate cu:

- Legea Educației Naționale nr.1/2011, art.82, alin. 1-3;
- OME 5870/22.12.2021 (actualizat) de aprobare a criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat

Analizând cererile făcute de părinți și susținarii legali ai elevilor și dovezile aferente acestora depuse la dosare, constată următoarele:

.....

Și propune spre aprobarea Consiliului de Administrație următorii elevi pentru a beneficia de burse:

.....

Comisia de atribuire a burselor,



Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă
"Delfinul" Constanța
Str. Semănătorului Nr.8 Constanța CP:900389
Tel: 0241 514 123 Fax: 0241 514 122
E-mail: scsp1cta@yahoo.com
Web-site: www.cseidelfinul.ro

Doamnă Director,

Subsemnatul/subsemnata _____
identificat(ă) cu BI/CI seria _____, nr. _____, părinte/reprezentant
legal al elevului _____
din clasa _____, an școlar 2021-2022, vă rog să-mi aprobați prezenta cerere
prin care solicit motivarea absențelor din data de _____,
conform articolului 94, alin 5, din O.M.E.C. nr.5447/31.08.2020 privind
regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul
preuniversitar¹.

Menționez că absentarea se datorează: _____

Data:

Nume și prenume părinte:

Telefon:

Vizat Diriginte:

Semnătura:

(nume și semnătura)

TOTAL ABS SEM I	
TOTAL ABS SEM II	

Doamnei Director al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Delfinul, Constanta

¹ Se pot motiva un număr maxim de 5 zile/semestru.



Centrul Școlar pentru Educație
Incluzivă "Delfinul" Constanța
Str. Semănătorului Nr.8 Constanța
Tel./Fax: 0241 514 123
E-mail: scsp1cta@yahoo.com

Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă "Delfinul" Constanța

SM-scutiri medicale
AM-absențe motivate
AN-absențe nemotivate
P-prezent

Clasa :
Prof. Diriginte

luna :
an : 2022

Formular pentru monitorizarea prezenței în vederea acordării drepturilor de hrană și a burselor de ajutor social

Nr. crt.	Numele și prenumele elev	ZILE PREZENȚĂ																														Zile Absențe motivate		Total zile de plată	Total zile absențe nemotivate	Total ore din zilele de absențe nemotivate	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	SM				AM
		1																																			
2																																					
3																																					
4																																					
								Se trece suma zile P+AM+SM		Se trece numărul total de zile absențe nemotivate		*																									

* Se trec absente pentru fiecare oră a programului de dimineata din zilele în care elevul nu a fost deloc prezent la școală.

Informațiile cuprinse în formularul de mai sus sunt corecte și conforme cu realitatea

Întocmit:
Diriginte,
Prof.

Verificat
As.social:

Aprobat,
Director
Prof.