

LICEUL CU PROGRAM SPORTIV „NADIA COMĂNECI” ONEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 5157/30.09.2025

APROBATĂ ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE DIN 26.09.2025

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE

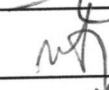
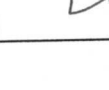
ANUL ȘCOLAR 2025-2026

P.O. SCR 55

Ediția: I-a, 04.09.2024, Revizia 4

LICEUL CU PROGRAM SPORTIV „NADIA COMĂNECI” ONEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

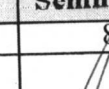
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

Nr. crt	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Ganea Sorina	Membru comisie	05.09.2025	
1.2	Verificat	Botezatu Maria	Responsabil CEAC	05.09.2025	
1.3	Avizat	Măgdălina Gina Nicoleta	Contabil șef	05.09.2025	
1.4	Aprobat	Ganea Emil	Presedinte comisie	08.09.2025	

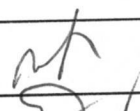
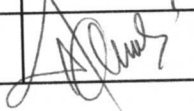
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

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
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			15.03.2024
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			03.07.2024
2.4	Revizia 2			18.07.2024
2.5	Revizia 3			04.09.2024
2.5	Revizia 4			08.09.2025

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

Nr. crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Secretariat	Secretar Șef	Murea Mihaela	05.09.2025	
3.2	Informare / Aplicare		Contabilitate	Administrator	Măgdălina Nicoleta-Gina	05.09.2025	

LICEUL CU PROGRAM SPORTIV „NADIA CÔMĂNECI” ONEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

				financi ar			
3.3	Verificare		CEAC	Presedinte comisieCEAC	Botezatu Maria	05.09.2025	
3.4	Aprobare		Didactic	Director	Ganea Emil	08.09.2025	
3.5	Arhivare		Secretariat	Secretar Șef	Manea Rodica		

4. Scopul procedurii

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

Prezenta procedură descrie modul de stabilire și acordare a burselor școlare, în anul școlar 2025-2026.

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 pedirector, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

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

Procedura se aplică de către comisia de management al burselor din unitatea de învățământ, pentru toți elevii în drept să obțină un anumit tip de bursă.

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

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

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

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

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

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Secretariat, Financiar-Contabil, Consiliul de administrație, Comisia de management al burselor.

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

6.2. Legislație primară:

LICEUL CU PROGRAM SPORTIV „NADIA CÔMĂNECI” ONEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- Ordonanța de urgență nr. 95/2024 pentru modificarea și completarea Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și a Legii învățământului superior nr. 199/2023;
- HG nr. 732/2025 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

6.3. 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
- Instrucțiunea nr. 1/2018 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. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul de ordine interioară al unității;
- Decizii ale conducătorului unității;
- Hotărâri ale Consiliului de Administrație;
- Alte acte normative.

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	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;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură delucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	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 înscrisătură sau altă măturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	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;
7.1.7	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale,

LICEUL CU PROGRAM SPORTIV „NADIA COMĂNECI” ONEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

		acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
7.1.9	Familie	Se înțelege soțul și soția cu copiii lor necăsătoriți, aflați în întreținere, cu vârsta de până la 18 ani sau de până la 26 de ani pentru cei care urmează o formă de învățământ - cursuri de zi, organizată potrivit legii, cu domiciliul ori reședința comună înscrisă în actele de identitate și care locuiesc împreună. Se asimilează termenului "familie" bărbatul și femeia necăsătoriți, cu copiii lor necăsătoriți și/sau ai fiecăruia dintre ei, având vârsta de până la 18 ani sau de până la 26 de ani dacă urmează o formă de învățământ - cursuri de zi, organizată potrivit legii, care locuiesc împreună, dacă această situație se confirmă la verificarea în teren. Persoana singură și copilul/copiii aflat/aflați în întreținere, în vârstă de până la 18 ani sau de până la 26 de ani pentru cei care urmează o formă de învățământ, și care locuiesc și gospodăresc împreună. Se asimilează termenului "familie" și persoana/persoanele care se ocupă de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau tutorelui, conform art. 104 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și care locuiește/locuiesc împreună cu copiii aflați în întreținerea sa/lor;

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Elevii de la cursurile cu frecvență de zi din învățământul preuniversitar de stat obligatoriu beneficiază de burse, în conformitate cu prevederile Metodologiei-cadru de acordare a burselor, aprobată prin HG nr. 732/2025, ale Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare.

În funcție de nivelul de învățământ, bursele elevilor din învățământul preuniversitar de stat se acordă în anul școlar 2025-2026, după cum urmează:

- bursele sociale elevilor de la toate nivelurile de învățământ: primar, gimnazial, liceal, inclusiv profesional și dual;
- bursele de merit elevilor de gimnaziu și liceu, inclusiv învățământ profesional;
- bursele tehnologice elevilor din învățământul profesional.

Elevii din unitățile de învățământ preuniversitar particular și confesional beneficiază, de la bugetul de stat, din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, de:

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

LICEUL CU PROGRAM SPORTIV „NADIA CÔMĂNECI” ONEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

Acordarea bursei reprezintă atât o formă de stimulare a elevilor care obțin performanțe educaționale, artistice și sportive sau o formă de stimulare a progresului școlar, cât și o formă de sprijin al elevilor din medii dezavantajate socioeconomic, în vederea participării la educație a acestora și a prevenirii abandonului școlar.

În acordarea bursei sunt interzise discriminările pe criteriile menționate în Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția măsurilor afirmative dispuse de lege.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. 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.

8.2.3. 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 pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox, Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

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

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

1. Tipuri de burse acordate elevilor:

a) bursă de merit;
b) bursă socială
c) burse pentru mame minore

2. Beneficiarii bursei școlare

- Elevii de la cursurile cu frecvență de zi din învățământul preuniversitar de stat obligatoriu, nivel gimnazial și liceal, beneficiază, după caz, de orice tip de bursă din cele prevăzute mai sus.
- Elevii înscriși la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat, nivel primar, beneficiază de burse sociale.

3. Perioada de acordare a bursei școlare

Elevii români pot beneficia de burse într-un an școlar doar dacă frecventează cursurile unei unități de învățământ preuniversitar din România. Bursele se suspendă pe perioada studiilor în străinătate, chiar dacă elevul rămâne înscris la unitatea de învățământ de pe teritoriul României.
Elevii străini înscriși în învățământul preuniversitar din România pot beneficia de burse în conformitate cu prevederile legale în vigoare și ale prezentei proceduri.

LICEUL CU PROGRAM SPORTIV „NAȚIA CÔMĂNECI” ONEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

Acordarea bursei încetează la pierderea calității de elev, conform prevederilor legislative în vigoare.

Bursele de merit 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, până la comunicarea rezultatelor finale, cu condiția ca elevii bursieri să se prezinte la examene. Prin excepție, bursele de merit 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, până la aflarea rezultatelor finale și în cazul elevilor bursieri care nu s-au prezentat la examen din motive medicale.

Bursa pentru mame minore se acordă în perioada cursurilor școlare, inclusiv în timpul pregătirii și susținerii evaluării naționale, a examenului național de bacalaureat în prima sesiune.

Bursele nu se acordă pe perioada vacanțelor școlare, cu excepția următoarelor cazuri:

Bursele sociale se acordă și în perioada vacanțelor școlare. Prin excepție, nu primesc bursă socială în perioada vacanței de vară:

- elevii care nu au promovat anul școlar;
- elevii care la sfârșitul anului școlar sunt corigenți la mai mult de o disciplină și au acumulat mai mult de 20 de absențe nemotivate/an; aceste două condiții sunt strict cumulative, bursa pe perioada vacanțelor nefiind suspendată dacă este îndeplinită doar una dintre ele;
- absolvenții învățământului gimnazial care nu au fost admiși în liceu/învățământ profesional, cursuri cu frecvență, într-o unitate de învățământ preuniversitar de stat;
- elevii care repetă anul școlar din alte motive decât cele medicale.

Decizia de retragere a bursei sociale în aceste situații se aplică de către director, la propunerea comisiei de management al burselor.

Pentru elevii din anii terminali, bursele sociale se acordă și în perioada primei sesiuni a examenului național de bacalaureat, până la comunicarea rezultatelor finale, conform formulei de mai jos, cu condiția ca elevii bursieri să se prezinte la examen.

Modalitatea de calcul al burselor sociale pentru perioada primei sesiuni a examenului național de bacalaureat, până la comunicarea rezultatelor finale este: $(CmB/NZL) \times$

NZLCRF, unde:

CmB = cuantumul minim al bursei, stabilit prin lege/ordin de ministru;

NZL = număr de zile lucrătoare din luna respectivă;

NZLCRF = număr de zile lucrătoare din luna respectivă, până la data comunicării rezultatelor finale.

4. Cuanțul burselor școlare

Pentru anul școlar 2025-2026, cuantumul minim al burselor este:

a) pentru bursa de merit - 450 lei/lună;

b) pentru bursa socială - 300 lei/lună.

c) Pentru bursa de mamă minoră -

Începând cu anul școlar 2025-2026, cuantumul minim al burselor este aprobat prin hotărâre a Guvernului inițiată de Ministerul Educației, la propunerea Consiliului Național pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar.

Valoarea burselor poate fi suplimentată de către Consiliul de administrație al unității de învățământ în funcție de:

- sumele alocate de autoritățile administrației publice locale;
- alte venituri obținute potrivit legii.

5. Acordarea burselor de merit și reziliență

Numărul burselor de merit cumulate cu numărul burselor de reziliență se acordă pentru minimum 30% din elevii din fiecare clasă de gimnaziu și liceu, din unitatea de învățământ preuniversitar. Prin excepție, bursele de merit acordate pentru rezultate la competiții/concursuri școlare și extrașcolare pentru elevii din clasele terminale ale învățământului liceal, se acordă începând cu luna următoare obținerii rezultatelor, până la finalul cursurilor.

Bursele de merit se acordă după cum urmează:

- elevilor din fiecare clasă de gimnaziu și liceu din unitatea de învățământ, mai puțin elevii din clasa a V-a și elevii din clasa a IX-a, cu medii generale pe anul școlar anterior egale sau mai mari de 9,50; în situația în care prin aplicarea procentului de 30% nu sunt cuprinși toți elevii cu medii generale anuale

LICEUL CU PROGRAM SPORTIV „NADIA COMĂNECI” ONEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

mai mari sau egale cu 9,50, lista va fi extinsă pentru a-i cuprinde și pe aceștia;
b) elevilor din fiecare clasă a V-a din unitatea de învățământ, cu media primelor două intervale de învățare din anul școlar în curs mai mare sau egală cu 9,50; în situația în care prin aplicarea procentului de 30% nu sunt cuprinși toți elevii cu medii mai mari sau egale cu 9,50, lista va fi extinsă pentru a-i cuprinde și pe aceștia;

c) elevilor din fiecare clasă a IX-a din unitatea de învățământ, cu medii de admitere în învățământul liceal egale sau mai mari de 9,50; în situația în care prin aplicarea procentului de 30% nu sunt cuprinși toți elevii cu medii de admitere mai mari sau egale cu 9,50, lista va fi extinsă pentru a-i cuprinde și pe aceștia (prin "media de admitere", pentru învățământul liceal vocațional, profilurile artistic, sportiv, teologic și militar

se înțelege media finală de admitere, calculată conform prevederilor ordinului de ministru care reglementează organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru fiecare an școlar);

Bursa de merit este acordată și sub condiția ca elevul beneficiar să fie promovat la toate disciplinele și să fi obținut media 10 la purtare/calificativul „foarte bine” la purtare la finalul anului școlar anterior.

Numărul de elevi beneficiari ai bursei de merit acordate pe bază de medie, cumulat cu numărul de elevi beneficiari ai bursei de reziliență, acordată pe bază de medie, este de 30% din numărul de elevi ai fiecărei clase de gimnaziu și de liceu, din unitatea de învățământ.

Prin excepție, în clasele în care elevii ce îndeplinesc criteriile de acordare a bursei de merit nu reprezintă cumulat 30% din efectivul clasei, aceste burse se pot acorda și unui procent mai mic de 30%.

În cazul în care în clasă există unul sau mai mulți elevi cu media generală anuală/media notelor pe primele 2 module - pentru elevii din clasa a V-a/media de admitere - pentru elevii din clasa a IX-a egală cu a celui de pe ultima poziție din lista beneficiarilor de burse de reziliență, lista de beneficiari va fi extinsă pentru a-i cuprinde pe toți cei cu medii egale.

Calcularea numărului de elevi, corespunzător procentului de 30% din elevii din fiecare clasă de gimnaziu și liceu din unitatea de învățământ, se face în situația în care se obține un număr fracționar, prin rotunjirea la numărul întreg imediat superior numărului fracționar obținut prin calcul, indiferent de valoarea fracției.

În cazul elevilor din clasa a V-a media care stă la baza acordării bursei de merit și de reziliență se calculează ca medie aritmetică, având două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute de elevi la toate disciplinele, pe parcursul primelor două intervale de învățare din anul școlar în curs.

Listele cu elevii din clasa a V-a beneficiari ai bursei de merit se stabilesc în luna IANUARIE a anului calendaristic următor anului în care se obțin rezultatele școlare (media primelor două intervale de învățare din anul școlar în curs mai mare sau egală cu 7) și se plătesc începând cu luna FEBRUARIE, pentru drepturile aferente lunii ianuarie, până la sfârșitul cursurilor din anul școlar respectiv.

Bursele de merit se acordă în perioada cursurilor școlare. Având în vedere că forma de organizare în învățământul simultan gimnaziu este de formațiune destudiu, iar în cadrul unei formațiuni de studiu elevii sunt grupați pe clase (clasa a V-a, a VI-a, a VII-a, a VIII-a), calculul numărului de beneficiari ai bursei de merit și de reziliență se face pe clase.
În cazul claselor cu dublu profil sau dublă specializare/calificare și în cazul claselor mozaic calculul numărului de beneficiari ai bursei de merit se face pe clasă, nu pe profil/specializare/calificare sau disciplină sportivă.

Acordarea bursei de merit care au la bază media: Bursele de merit care au la bază media se acordă la propunerea profesorului diriginte, **nefiind condiționate de depunerea unei cereri în acest sens.**

Profesorul diriginte va înainta la secretariatul unității de învățământ lista cu elevii propuși pentru bursa de merit și de reziliență pe baza mediei, în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar, pentru elevii din clasele VI-XII, iar pentru elevii de clasa a V-a, în primele 15 zile calendaristice ale lunii ianuarie.

Profesorul diriginte sprijină elevii majori, părinții/reprezentanții legali ai elevilor minori și coordonează procesul de depunere a documentelor necesare pentru acordarea bursei.

În cazul documentelor doveditoare pe care elevii majori sau părinții/tutorii legali instituți/reprezentanții legali ai elevilor minori le depun la comisia de management al bursei în vederea acordării bursei, nu există obligația certificării/autentificării notariale.

În situația în care prin aplicarea procentului de 30% nu sunt cuprinși elevii cărora trebuie să li se acorde

LICEUL CU PROGRAM SPORTIV „NADIA COMĂNECI” ONEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

bursă de merit pe baza criteriilor definite, lista va fi extinsă pentru a-i cuprinde și pe aceștia. În situația în care elevii cărora trebuie să li se acorde bursă de merit pe baza criteriilor definite se află și în primii 30% din elevii clasei, lista se extinde cu un număr egal cu cel al elevilor care obțin bursă pe baza rezultatelor la concursuri/competiții.

Etaple stabilirii listei cu elevii care vor beneficia de burse de merit sunt:

- stabilirea numărului de bursieri prin calcularea procentului de 30% (cu rotunjire în sus) din efectivul clasei;
- întocmirea listei beneficiarilor de burse de merit pe baza mediei generale - toți elevii cu medii generale egale sau peste 9,50, fără cei de la lit. b) și c);
- în cazul în care numărul de la lit. b) este mai mare ca 0 se completează lista de la lit. d) cu elevii cu medii generale egale sau mai mari cu 7, în ordine descrescătoare, până se atinge numărul de la lit. a).

Un elev poate beneficia de o singură bursă de merit pe an, indiferent de rezultatele obținute în anul școlar anterior, ca medie generală sau rezultate la competiții.

Retragerea bursei de merit ca urmare a acumulării absențelor nemotivate

În situația în care elevii acumulează 10 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună, nu primesc bursa de merit, pentru luna respectivă. În cazul în care atingerea sau depășirea pragului de 10 absențe este în legătură cu motive medicale, elevul sau părintele/reprezentantul legal al acestuia va prezenta actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului, în scopul restabilirii dreptului la bursă. În situația în care, în funcție de momentul efectuării plății bursei, nu a fost posibilă acordarea bursei în urma motivării absențelor din luna respectivă, plata acesteia se poate efectua odată cu plata bursei pentru luna următoare.

6. Acordarea bursei sociale

Bursa socială reprezintă o formă de sprijin a elevilor din medii dezavantajate socioeconomic sau din grupuri vulnerabile sau cu situații medicale speciale, în vederea susținerii participării la activitățile didactice și a prevenirii abandonului școlar.

Bursa socială se acordă la cerere, în funcție de situația materială/socială/medicală a elevului, afamiliei sau a susținătorilor legali. Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află.

Bursa socială se acordă elevilor, înscriși la cursurile cu frecvență, inclusiv celor școlarizați la domiciliu sau care urmează cursurile în școala de spital, care se încadrează în cel puțin una dintre următoarele situații:

- elevi proveniți din familii care realizează un venit mediu net lunar pe membru de familie, supus impozitării, pe ultimele 12 luni anterioare cererii, mai mic de 50% din salariul minim net pe economie. Se va lua în calcul salariul minim net pe economie în vigoare la data depunerii cererii;
- elevi cu vârsta de până la 26 de ani, neangajați pe piața muncii și înscriși în formele de învățământ cu frecvență redusă sau în programele educaționale de tip "A doua șansă", a căror familie realizează un venit mediu net lunar pe membru de familie, supus impozitului pe venit, pe ultimele 12 luni anterioare cererii, mai mic de 50% din salariul minim net pe economie. Se va lua în calcul salariul minim net pe economie în vigoare la data depunerii cererii;
- elevi cu unul sau ambii părinți decedați și elevi asupra cărora a fost instituită o măsură de protecție specială, respectiv plasamentul/plasamentul de urgență, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie;
- elevi care au deficiențe/afectări funcționale produse de boli, tulburări sau afecțiuni ale structurilor și funcțiilor organismului, încadrate conform criteriilor din anexa nr. 1 la Ordinul nr. 1.306/1.883/2016 pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și a modalităților de aplicare a acestora, cu modificările și completările ulterioare, și structurate tipologic conform aceluiași act normativ, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie. Criteriile sunt atașate ca anexă la prezenta procedură;
- elevi cu afecțiuni oncologice și/sau cronice școlarizați, pentru o perioadă mai mare de 4 săptămâni, în cadrul "Școlii din Spital" sau la domiciliu, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie;
- elevi care revin după școlarizarea din cadrul "Școlii din Spital" în unitatea de învățământ la care au fost înmatriculați anterior, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie;
- elevi proveniți din familii care beneficiază de venit minim de incluziune conform Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare, în baza deciziei de stabilire

LICEUL CU PROGRAM SPORTIV „NADIA COMĂNECI” ONEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

a dreptului la ajutor de incluziune a familiei elevului.

Pentru obținerea bursei sociale, elevii majori sau părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai elevilor minori depun la comisia de management al burselor din unitatea de învățământ **o cerere însoțită de acte care dovedesc dreptul de acordare a bursei sociale, în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.**

Un elev poate beneficia de o singură bursă socială, din bugetul Ministerului Educației și Cercetării, chiar dacă îndeplinește criteriile prevăzute la mai multe litere dintre cele prezentate mai sus.

Documentele care vor fi depuse, în termen de 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar, de părinți/reprezentanții legali/elevii majori pentru acordarea burselor sociale prevăzute mai sus la lit. a), b) și d) (elevi proveniți din familii care realizează un venit mediu net lunar pe membru de familie, supus impozitării, pe ultimele 12 luni anterioare cererii, mai mic de 50% din salariul minim net pe economie, elevi cu vârsta de până la 26 de ani, neangajați pe piața muncii și înscriși în formele de învățământ cu frecvență redusă sau în programele educaționale de tip "A doua șansă", a căror familie realizează un venit mediu net lunar pe membru de familie, supus impozitului pe venit, pe ultimele 12 luni anterioare cererii, mai mic de 50% din salariul minim net pe economie și elevi care provin din familii monoparentale, care realizează un venit mediu net lunar pe membru de familie, supus impozitării, pe ultimele 12 luni anterioare cererii, mai mic de un salariu minim net pe economie) sunt:

- a) cererea părintelui/reprezentantului legal/elevului major;
- b) declarație pe propria răspundere privind veniturile nete, cu caracter permanent, obținute pe ultimele 12 luni anterioare cererii, realizate de membrii familiei, supuse impozitării, și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei;
- c) documente doveditoare ale componenței familiei: certificatele de naștere ale copiilor sub 14 ani, actele de identitate ale persoanelor care au peste 14 ani, acte referitoare la starea civilă de la momentul depunerii cererii, certificatul de divorț și convenția notarială încheiată în cadrul procesului de divorț cu copii minori, sentință judecătorească din care să rezulte stabilirea domiciliului copilului/copiilor la unul dintre părinți, certificat de deces, decizia instanței de menținere a stării de arest, raport de anchetă socială în cazul părinților dispăruți, după caz.

Documentele care vor fi depuse, în termen de 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar, de părinți/reprezentanții legali/elevii majori pentru acordarea burselor sociale pentru elevii cu unul sau ambii părinți decedați și elevi asupra cărora a fost instituită o măsură de protecție specială, respectiv plasamentul/plasamentul de urgență sunt:

- a) cererea părintelui/reprezentantului legal/elevului major;
- b) documente doveditoare ale componenței familiei: certificatele de naștere ale copiilor sub 14 ani, actele de identitate ale persoanelor care au peste 14 ani, acte referitoare la starea civilă de la momentul depunerii cererii, certificatul de divorț și convenția notarială încheiată în cadrul procesului de divorț cu copii minori, sentință judecătorească din care să rezulte stabilirea domiciliului copilului/copiilor la unul dintre părinți, certificat de deces, decizia instanței de menținere a stării de arest, raport de anchetă socială în cazul părinților dispăruți, după caz.

Acordarea burselor sociale pentru motive medicale se face pe baza certificatului de încadrare în grad de handicap sau a certificatului eliberat de medicul specialist (tip A5), cu luarea în evidență de către medicul de la cabinetul școlar/medicul de familie - acolo unde nu există medic școlar.

Acordarea burselor sociale pentru elevii proveniți din familii care beneficiază de venit minim de incluziune se face în urma comunicării la Inspectoratul Școlar, de către Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială, a listei elevilor care frecventează învățământul cu frecvență, proveniți din familii beneficiare de ajutor de incluziune, în luna anterioară celei de raportare a listei.

În cazul declarațiilor pe propria răspundere, precum și al restului de documente doveditoare pe care elevii majori sau părinții/tutorii legali instituți/reprezentanții legali ai elevilor minori le depun la comisia de management al burselor în vederea acordării bursei, nu există obligația certificării/autentificării notariale.

Lista elevilor care beneficiază de burse sociale poate fi revizuită lunar, la cererea beneficiarilor, după

LICEUL CU PROGRAM SPORTIV „NAȚIA COMĂNECI” ONEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

cum urmează: se adaugă listei beneficiarilor de burse sociale acei elevi care fac dovada încadrării în condițiile prevăzute.

Verificarea veniturilor declarate

La stabilirea venitului mediu net lunar pe membru de familie se iau în calcul toate veniturile nete realizate de membrii familiei, supuse impozitării. Prin venituri nete se înțelege totalitatea sumelor primite/realizate de persoana singură, respectiv de fiecare membru al familiei, conform Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Verificarea veniturilor declarate de părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai elevilor minori se face de către una sau mai multe persoane desemnate de conducerea unității de învățământ, cu ajutorul platformei **PatrimVen** sau prin solicitarea organului central fiscal, în a cărei rază teritorială se află situat beneficiarul, a unui document care să ateste situația veniturilor declarate de către părinte/reprezentantul legal/elevul major.

În situația în care personalul unității de învățământ are suspiciuni privind îndeplinirea condițiilor de acordare a bursei sociale, directorul sesizează situația autorităților administrației publice locale și solicită efectuarea unei anchete sociale de către autoritățile competente.

În cazul familiilor monoparentale a căror componență nu se poate dovedi prin documentele enumerate în prezenta procedură, unitatea de învățământ poate solicita un raport de anchetă socială la autoritățile competente.

Personalul unității de învățământ nu efectuează anchete sociale în vederea acordării burselor sociale. După caz, bursa socială poate fi acordată sau retrasă, ca urmare a unei solicitări în acest sens din partea serviciilor publice de asistență socială și pe baza unui raport de anchetă socială.

Retragerea bursei sociale ca urmare a acumulării absențelor nemotivate

În situația în care elevii acumulează 10 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună, nu primesc bursa socială, pentru luna respectivă. În cazul în care atingerea sau depășirea pragului de 10 absențe este în legătură cu motive medicale, elevul sau părintele/reprezentantul legal al acestuia va prezenta actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului, în scopul restabilirii dreptului la bursă. În situația în care, în funcție de momentul efectuării plății bursei, nu a fost posibilă acordarea bursei în urma motivării absențelor din luna respectivă, plata acesteia se poate efectua odată cu plata burselor pentru luna următoare.

Decizia de suspendare a bursei sociale se aplică de către director, la propunerea comisiei de management al burselor.

7. Acordarea burselor pentru mamele minore

Bursa pentru mamele minore reprezintă o formă de sprijin al mamelor minore în vederea susținerii participării la educație, a prevenirii abandonului și a nereușitei școlare. Quantumul minim al bursei pentru mamele minore este 700 lei/lună.

Bursa se acordă elevelor din învățământul preuniversitar de stat, reintegrate într-o unitate de învățământ, care frecventează cursurile de zi și au copil/copii propriu/proprie în întreținere. Termenul "reintegrare" se referă la reluarea cursurilor de către elevă după naștere, cu condiția menținerii statutului de minor.

În vederea acordării bursei pentru mamele minore părinții/reprezentanții legali depun la unitatea de învățământ următoarele documente:

- cerere a părintelui/reprezentantului legal;
- certificat de naștere pentru copil/copii aflat/aflați în întreținerea mamei minore.

În cazul documentelor doveditoare pe care părinții/tutorii legali instituți/reprezentanții legali ai elevelor minore le depun la comisia de management al burselor în vederea acordării bursei, nu există obligația certificării/autentificării notariale.

Bursierele care acumulează 60 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună nu primesc bursa pentru luna respectivă.

Decizia de suspendare a bursei pentru mamele minore în situația de mai sus se aplică de către director, la propunerea comisiei de management al burselor.

Bursa pentru mamele minore se acordă până la finalul cursurilor învățământului obligatoriu, chiar dacă beneficiarele împlinesc 18 ani între timp.

LICEUL CU PROGRAM SPORTIV „NADIA COMĂNECI” ONEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

8. Modalitatea de cumulare a burselor:

- Bursa socială se poate cumula cu bursa de merit.
- Bursa pentru mamele minore se poate cumula cu toate tipurile de burse, în condițiile prezentei proceduri.

Elevii pot beneficia și de alte tipuri de burse, pe bază de contract încheiat cu operatori economici ori cu alte persoane juridice sau fizice sau acordate de autoritățile administrației publice locale. Acestea pot fi cumulate cu bursele provenite de la bugetul de stat.

9. Modalitatea de calcul al burselor de merit și de reziliență

Sumele alocate pentru bursele elevilor sunt neimpozabile și nu sunt luate în considerare la calculul venitului mediu net lunar pe membru de familie, necesar pentru obținerea venitului minim garantat, precum și pentru alte beneficii sociale.

Pentru lunile din anul școlar în care sunt vacanțe, modalitatea de calcul al burselor de merit și dereziliență este:

(CmB/NZL) x (NZL - NZV), unde:

CmB = cuantumul minim al bursei, stabilit prin lege/ordin de ministru;

NZL = număr de zile lucrătoare din luna respectivă;

NZV = număr de zile de vacanță din luna respectivă.

În calculul prevăzut anterior, sărbătorile legale și zilele declarate libere prin lege sunt considerate zile lucrătoare.

10. Cazul elevilor transferați

Elevii care beneficiază de burse, transferați de la o unitate de învățământ la alta în timpul cursurilor dintr-un an școlar, vor fi eliminați de pe lista beneficiarilor de burse din unitatea de învățământ de proveniență și vor fi adăugați pe lista beneficiarilor de burse din unitatea de învățământ unde s-au

transferat, în maximum o lună de la transfer, dacă îndeplinesc condițiile de acordare a bursei în noua unitate de învățământ, cu excepția elevilor beneficiari de bursă de merit sau de reziliență care se transferă de la o unitate de învățământ de stat la una de învățământ particular. Acest principiu nu se aplică elevilor transferați înainte de începerea cursurilor. Lista în ordine descrescătoare a mediilor elevilor unei clase, care va sta la baza acordării burselor de merit și de reziliență, va conține toți elevii din efectivul clasei la începutul cursurilor, inclusiv elevii transferați în anul școlar respectiv. Astfel, un elev transferat înainte de începerea cursurilor va avea dreptul la bursă doar dacă îndeplinește condițiile prezentei proceduri la unitatea de învățământ la care este înscris în noul an școlar.

Elevii transferați de la o clasă la alta în cadrul aceleiași unități de învățământ vor primi bursa până la finalul cursurilor/anului școlar.

Elevii care se transferă din învățământ liceal în învățământ profesional, inclusiv dual, vor fi adăugați pe lista beneficiarilor de burse tehnologice din unitatea de învățământ unde s-au transferat, în maximum o lună de la transfer.

Elevii care se transferă în timpul cursurilor dintr-un an școlar și nu au beneficiat de bursă de merit pe bază de medie generală la unitatea de la care se transferă vor fi adăugați pe lista debeneficiari de bursă de merit în acel an școlar la unitatea la care se transferă, dacă îndeplinesc criteriile de acordare a bursei de merit pe bază de medie generală.

11. Informarea părinților și depunerea documentelor

Profesorul pentru învățământ primar/Profesorul diriginte informează toți părinții cu privire la criteriile, condițiile și metodologia de acordare a burselor, în termen de 2 săptămâni de la începerea cursurilor.

Pe lângă profesori, dacă în unitatea de învățământ își desfășoară activitatea mediatorii școlari, aceștia sunt implicați în informarea și susținerea familiilor pentru accesarea burselor și a altor forme de sprijin financiar de care pot beneficia elevii prin unitatea de învățământ. Calendarul și condițiile de alocare a burselor vor fi publicate la avizier și pe pagina web a unității de învățământ.

Documentele necesare pentru acordarea burselor se pot depune online sau fizic la secretariatul unității de învățământ.

După expirarea termenului de depunere, părinții/reprezentanții legali pot completa sau corecta dosarele incomplete sau incorecte, la solicitarea comisiei de management al burselor, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la solicitare.

LICEUL CU PROGRAM SPORTIV „NAȚIA CÔMĂNECI” ONEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

12. Plata burselor

Prima listă de beneficiari din anul școlar în curs, pe tipuri de burse, este transmisă de unitatea de învățământ la Inspectoratul Școlar până la data de 20 octombrie a anului școlar în curs, urmând ca plata să se facă de către unitatea de învățământ la data de 20 noiembrie. Exceptând această situație, lunar, până la data de 20 a lunii, unitatea de învățământ transmite la Inspectoratul Școlar, sumele estimate pentru plata burselor aferente lunii respective, precum și numărul de beneficiari pe categorii de burse.

La estimarea deschiderilor de credite lunare, unitatea de învățământ ia în considerare și eventualele sume disponibile/restante, după caz, existente la acel moment.

Bursele se plătesc lunar, de către unitatea de învățământ, la data de 20 a fiecărei luni, pentru luna precedentă. Dacă data de 20 cade într-o zi de repaus săptămânal, zi de sărbătoare legală sau zi liberă, plata burselor se efectuează în ziua lucrătoare anterioară acesteia.

Plata burselor se face de regulă prin transfer bancar, dar unitatea de învățământ nu impune deschiderea la o anumită bancă a conturilor pentru virarea sumelor aferente burselor. Ordonatorul de credite al unității de învățământ răspunde de plata la termen a burselor, în conformitate cu prevederile metodologiei-cadru și ale prezentei proceduri.

13. Constituirea Comisiei de management al burselor

La nivelul unității de învățământ, se constituie Comisia de management al burselor, care verifică și analizează documentele depuse și stabilește lista elevilor beneficiari.

Componenta comisiei de management al burselor este următoarea:

- președinte - director/director adjunct;
- membri - 3-9 profesori pentru învățământul primar/profesori diriginți;
- secretar - secretar-șef/secretar/informatician.

Atribuțiile Comisei sunt:

- Verifică și analizează documentele depuse de solicitanți;
- Stabilește lista elevilor beneficiari;
- Actualizează lista elevilor beneficiari ori de câte ori este nevoie, pe care o supune aprobării în Consiliul de administrație al unității de învățământ;
- Propune directorului unității de învățământ retragerea bursei în situațiile prevăzute de prezenta procedură.

Actualizarea/modificarea listei elevilor beneficiari

Lista elevilor beneficiari se actualizează ori de câte ori este nevoie, se aprobă în Consiliul de administrație al unității de învățământ, se semnează de către director și se transmite la Inspectoratul Școlar.

Lista se modifică doar în cazuri bine justificate, cum ar fi transferul elevilor, decesul unui părinte, divorțul părinților, apariția unei situații medicale din cele prevăzute în prezenta procedură, o greșală materială a personalului unității de învățământ, premii obținute de elevii din ultimul an de studii. Nu se adaugă pe listă beneficiarii ai căror părinți nu au depus în termenul-limită dosarele pentru obținerea burselor sociale sau de merit.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele implicate din unitate.

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Emite decizia de constituire a Comisiei de management al burselor școlare;
- Semnează lista elevilor beneficiari de burse aprobată de Consiliul de administrație;
- Transmite lunar, până la data de 20 a lunii, la Inspectoratul Școlar, sumele estimate pentru plata burselor aferente lunii respective, cât și numărul de beneficiari pe categorii de burse;
- Emite decizia de retragere a bursei în situațiile prevăzute de legislație și prezenta procedură;
- Răspunde de plata la termen a burselor.

9.2. Consiliul de administrație

LICEUL CU PROGRAM SPORTIV „NADIA CÔMĂNECI” ONEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

- Aprobă procedura operațională privind managementul burselor școlare;
- Aprobă componența și atribuțiile comisiei de management al burselor;
- Aprobă lista beneficiarilor de burse;
- Soluționează eventualele contestații scrise ale părinților/tutorilor legali privind acordarea burselor.

9.3. Comisia de management al burselor

- Elaborează modelele de cereri pentru acordarea burselor;
- Verifică și analizează documentele depuse și stabilește lista elevilor beneficiari pe tipuri de burse;
- Solicită părinților completarea sau corectarea dosarelor depuse, dacă e cazul;
- Propune Consiliului de administrație, spre aprobare, lista beneficiarilor de burse/lista actualizată a beneficiarilor de burse;
- Propune retragerea bursei în situațiile prevăzute de procedură;
- Afișează lista beneficiarilor de burse, cu excepția elevilor care beneficiază de bursă socială.

9.4. Secretarul unității

- Afișează, în colaborare cu profesorii pentru învățământul primar/profesorii diriginți, la avizierul unității și pe pagina web, calendarul și condițiile de alocare a burselor;
- Înregistrează dosarele de burse depuse fizic sau online la secretariatul unității de învățământ;
- Pune la dispoziția Comisiei de management al burselor școlare listele propuse de profesorii diriginți și dosarele depuse;
- Propune eliminarea/adăugarea pe lista beneficiarilor de burse a elevilor transferați;
- În colaborare cu comisia de management al burselor, transmite compartimentului Financiar-Contabil lista actualizată a beneficiarilor pe tipuri de burse, aprobată de Consiliul de administrație.

9.5. Administratorul financiar

- Calculează, în colaborare cu restul personalului implicat, bursele pentru lunile din anul școlar în care sunt vacanțe;
- Întocmește documentele contabile pentru plata burselor școlare.

9.6. Profesorii pentru învățământul primar/Profesorii diriginți

- Informează toți părinții cu privire la criteriile, condițiile și metodologia de acordare a burselor, în termen de 2 săptămâni de la începerea cursurilor;
- Înaintează la secretariatul unității de învățământ lista cu elevii propuși pentru bursă, după caz.

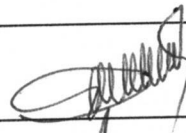
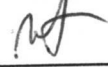
10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		15.03.2024				-	
10.2	I-a		1	03.07.2024		-	
10.3	I-a		2	18.07.2024		-	
10.4	I-a		3	04.09.2024		-	

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartimentul și prenume	Înlocuitor drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Secretariat	Manea Rodica			05.09.			

LICEUL CU PROGRAM SPORTIV „NADIA COMĂNECI” ONEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)		Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55		Exemplar nr. 1

					2025			
2.	Contabilitate	Măgdălina Nicoleta-Gina			05.09.2025			
3.	CEAC	Botezatu Maria			05.09.2025			
4.	Didactic	Ganea Emil			08.09.2025			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Hotarare CA aprobare comisie de management al burselor	-	-		-
13.2	Anexa 2 - Decizie numire comisie de management al burselor	-	-		-
13.3	Anexa 5 - Cerere bursa sociala pe baza venitului mediu lunar	-	-		-
13.4	Anexa 6 - Cerere bursa sociala pentru motive medicale	-	-		-
13.5	Anexa 9 - Cerere bursa mame minore	-	-		-
13.6	Anexa 10 - Anexa 1 la Ordinul 1306 din 2016	-	-		-
13.7	Anexa 11 - Acord prelucrare date verificare respectare criterii de acordare bursa	-	-		-
13.8	Anexa 12 - Declaratie pe propria raspundere privind veniturile nete	-	-		-
13.9	Anexa 13 - Lista diriginte cu elevii propusi pentru bursa merit	-	-		-
13.10	Anexa 14 - Hotarare CA aprobare lista elevi beneficiari de burse	-	-		-
13.11	Anexa 15 - Propunere comisie de management al burselor pentru retragere bursa	-	-		-
13.12	Anexa 16 - Decizie de retragere bursa	-	-		-

LICEUL CU PROGRAM SPORTIV „NADIA COMĂNECI” ONEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	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	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință	3
7. Definiții și abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	5
9. Responsabilități	13
10. Formular de evidență a modificărilor	14
11. Formular de analiză a procedurii	14
12. Lista de difuzare a procedurii	15
13. Anexe	15