Nr. înreg. 79 / 06.09.2024

PROCEDURĂ OPERAŢIONALĂ

MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2024-2025)

P.O. SCR 54
Ediţia: I-a, 04.09.2024, Revizia 3

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	Droiman Alexandru-Norbert	Informatician	02.09.2024	[redacted]
1.2	Elaborat	Zaidel Jana Mihaela	Asistent Social	02.09.2024	
1.3	Verificat	Păuc Angelica	Presedinte comisie SCIM	03.09.2024	
1.4	Aprobat	Gabor Adrian	Director	04.09.2024	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor 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			29.09.2023
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

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei 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		Asistență Socială	Asistent Social	Zaidel Jana Mihaela	04.09.2024	[redacted]
3.2	Informare / Aplicare		Contabilitate	Administrator financiar	Bălăiță Carmen	04.09.2024	
3.3	Aprobare		Didactic	Director	Gabor Adrian	04.09.2024	
3.4	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Păuc Angelica	04.09.2024	
3.5	Arhivare		Secretariat	Secretar Șef	Năsturaș Alina Mariana		

4. Scopul procedurii

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

Prezenta procedură descrie modul de stabilire şi acordare a burselor școlare, în anul școlar 2024-2025.

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 director, 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 toţi elevii în drept să obţină un anumit tip de bursă.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășuratede 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 careaceastă 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 activităţii:

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

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Regulamentul nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor).

6.2. Legislație primară:

- Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa de urgenţă nr. 95/2024 pentru modificarea şi completarea Legii învăţământului preuniversitarnr. 198/2023 şi a Legii învăţământului superior nr. 199/2023;
- Ordinul nr. 5518/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Instrucţiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităţilorpublice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar.

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

- Regulamentul de organizare şi funcţionare 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 şi proceduri operaţionale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul entității publiceaplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;

7.1.3	Procedură operaţională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelulunuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevereşte, se constată sau se preconizează un fapt, se conferăun drept, se recunoaşte o obligaţie respectiv text scris sau tipărit inscripţie sau altă mărturie servind la cunoaşterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura şi datarea acesteia, a autorităţii desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizaţie;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare şi furnizare de dovezi obiective de către autoritateadesemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerinţele specificate, inclusiv cerinţele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Ediţie a unei proceduri operaţionale	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediţii	Acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alteia asemenea, după caz, auneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate;
7.1.9	Familie	Se înţelege soţul şi soţia cu copiii lor necăsătoriţi, aflaţi în întreţinere, cu vârsta de până la 18 ani sau de până la 26 de ani pentru cei care urmează o formă deînvăţământ - cursuri de zi, organizată potrivit legii, cu domiciliul ori reşedinţa comună înscrisă în actele de identitate şi care locuiesc împreună. Se asimilează termenului "familie" bărbatul şi femeia necăsătoriţi, cu copiii lornecăsătoriţi şi/sau ai fiecăruia dintre ei, având vârsta de până la 18 ani sau depână la 26 de ani dacă urmează o formă de învăţământ - cursuri de zi, organizată potrivit legii, care locuiesc împreună, dacă această situaţie se confirmă la verificarea în teren. Se asimilează termenului "familie" şi persoana/persoanele care se ocupă de întreţinerea copilului pe perioada absenţei părinţilor sau tutorelui, conform art.104 din Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi care locuieşte/locuiesc împreună cu copiii aflaţi în întreţinerea sa/lor;
7.1.10	Familie monoparentală	Desemnează familia formată din persoana singură şi copilul/copiii aflat/aflaţi înîntreţinere, în vârstă de până la 18 ani sau de până la 26 de ani pentru cei care urmează o formă de învăţământ - cursuri de zi, organizată potrivit legii, şi care locuiesc şi gospodăresc împreună;
7.1.11	Persoană singură din familia monoparentală	Se înţelege persoana care se află în una dintre următoarele situaţii: este necăsătorită; este văduvă; este divorţată şi nu s-a recăsătorit; d) al/a cărei soţ/soţie este declarat/declarată dispărut/dispărută prin hotărârejudecătorească; e) al/a cărei soţ/soţie se află în una dintre situaţiile prevăzute la art. 178 lit. c)sau d) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şicompletările ulterioare; f) al/a cărei soţ/soţie este arestat/arestată preventiv pe o perioadă mai mare de30 de zile sau execută o pedeapsă privativă de libertate şi nu

		participă la întreţinerea copiilor; g) a fost numită tutore sau i s-au încredinţat ori dat în plasament unul sau maimulţi copii şi se află în una dintre situaţiile prevăzute la lit. a)-e).

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 frecvenţă de zi din învăţământul preuniversitar de stat obligatoriu beneficiază deburse, în conformitate cu prevederile Metodologiei-cadru de acordare a burselor, aprobată prin Ordinul nr. 5518/2024 și ale Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

În funcţie de nivelul de învăţământ, bursele elevilor din învăţământul preuniversitar de stat se acordă în anul şcolar 2024-2025, după cum urmează:

a) bursele sociale elevilor de la toate nivelurile de învăţământ: primar, gimnazial, liceal, inclusiv profesional şi dual;
b) bursele de merit şi de rezilienţă elevilor de gimnaziu şi liceu, inclusiv învăţământ profesional şi dual;
c) bursele tehnologice elevilor din învăţământul profesional, inclusiv dual, nivel 3 EQF/CNC.

Acordarea burselor reprezintă atât o formă de stimulare a elevilor care obţin performanţe educaţionale,artistice şi sportive sau o formă de stimulare a progresului şcolar, cât şi o formă de sprijin al elevilor din medii dezavantajate socio economic, în vederea participării la educaţie a acestora şi a prevenirii abandonului școlar.

În acordarea burselor sunt interzise discriminările pe criteriile menţionate în Ordonanţa Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificărileşi completările ulterioare, cu excepţia 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 deimplementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislaţia aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariaţii entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condiţiilor necesare cunoaşterii și aplicării de către salariaţii 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 compartimenteleimplicate, 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 de reziliență;
c) bursă socială.
d) bursă tehnologică.

2. Beneficiarii burselor școlare

- Elevii de la cursurile cu frecvenţă de zi din învăţământul preuniversitar de stat obligatoriu, nivel profesional şi liceal, beneficiază, după caz, de orice tip de bursă din cele prevăzute mai sus.
- Elevii înscrişi la cursurile cu frecvenţă din învăţământul **preuniversitar de stat, nivel primar, beneficiază de burse sociale.**

3. Perioada de acordare a burselor școlare

Elevii români pot beneficia de burse într-un an şcolar doar dacă frecventează cursurile unei unităţi deînvăţământ preuniversitar din România. Bursele se suspendă pe perioada studiilor în străinătate, chiardacă elevul rămâne înscris la unitatea de învăţământ de pe teritoriul României.

Elevii străini înscrişi în învăţământul preuniversitar din România pot beneficia de burse în conformitatecu prevederile legale în vigoare şi ale prezentei proceduri.

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

Bursele de merit și reziliență se acordă în fiecare an şcolar, pe perioada cursurilor şcolare, inclusiv peperioada pregătirii practice.

Bursa pentru mame minore se acordă în perioada cursurilor şcolare, inclusiv în timpul pregătirii şi susţinerii evaluării naţionale, a examenului naţional de bacalaureat în prima sesiune.

Bursele sociale se acordă şi în perioada vacanţelor şcolare. Prin excepţie, nu primesc bursa socială în perioada vacanţei de vară:

a) elevii care nu au promovat anul şcolar;
b) elevii care la sfârşitul anului şcolar sunt corigenţi la mai mult de o disciplină şi au acumulat mai mult de 20 de absenţe nemotivate/an; aceste două condiţii sunt strict cumulative, bursa pe perioada vacanţelor nefiind suspendată dacă este îndeplinită doar una dintre ele;
c) elevii care repetă anul şcolar din alte motive decât cele medicale.

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

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

4. Cuantumul burselor școlare

Pentru anul şcolar 2024-2025, cuantumul minim al burselor este:

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

b) pentru bursa de reziliență - 300 lei/lună;

c) pentru bursa socială - 300 lei/lună.

Începând cu anul şcolar 2025-2026, cuantumul minim al burselor este aprobat prin hotărâre a Guvernului iniţiată de Ministerul Educaţiei, la propunerea Consiliului Naţional pentru Finanţarea Învăţământului Preuniversitar.

Valoarea burselor poate fi suplimentată de către Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ în funcţie de:

a) sumele alocate de autorităţile administraţiei publice locale;

b) alte venituri obţinute 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 şi liceu, din unitatea de învăţământ preuniversitar. Prin excepţie, bursele de merit acordate pentru rezultate la competiţii/concursuri şcolare şi extraşcolare pentru elevii din clasele terminale ale învăţământului liceal, se acordă începând cu luna următoare obţinerii rezultatelor, până la finalul cursurilor, inclusiv pentru cei care beneficiază deja de bursă de merit.

Bursele de merit se acordă după cum urmează:

a) elevilor din fiecare clasă de gimnaziu şi liceu din unitatea de învăţământ, mai puţin elevii din clasa a V-a şi elevii din clasa a IX-a, cu medii generale pe anul şcolar anterior egale sau mai mari de 9,50; în situaţia în care prin aplicarea procentului de 30% nu sunt cuprinşi toţi elevii cu medii generale anualemai mari sau egale cu 9,50, lista va fi extinsă pentru a-i cuprinde şi pe aceştia;

b) elevilor din fiecare clasă a V-a din unitatea de învăţământ, cu media primelor două intervale de învăţare din anul şcolar în curs mai mare sau egală cu 9,50; în situaţia în care prin aplicarea procentului de 30% nu sunt cuprinşi toţi elevii cu medii mai mari sau egale cu 9,50, lista va fi extinsă pentru a-icuprinde şi pe aceştia;

c) elevilor din fiecare clasă a IX-a din unitatea de învăţământ, cu medii de admitere în învăţământul liceal egale sau mai mari de 9,50; în situaţia în care prin aplicarea procentului de 30% nu sunt cuprinşi toţielevii cu medii de admitere mai mari sau egale cu 9,50, lista va fi extinsă pentru a-i cuprinde şi pe aceştia;

Bursele de reziliență se acordă după cum urmează:

a) elevilor de gimnaziu şi liceu, care au obţinut cel puţin media generală 7 în anul şcolar anterior celui în care se acordă bursa, în ordinea descrescătoare a mediilor generale, mai puţin elevii din clasa a V-a și elevii din clasa a IX-a;

b) elevilor din fiecare clasă a IX-a din unitatea de învăţământ, care au obţinut cel puţin media de admitere 7 în învăţământul liceal, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere;

c) elevilor cu afecţiuni oncologice şi/sau cronice şcolarizaţi, pentru o perioadă mai mare de 4 săptămâni,în cadrul "Şcolii din Spital" sau la domiciliu, în anul şcolar următor în unitatea de învăţământ la care aufost înmatriculaţi anterior.

Bursa de merit și bursa de reziliență sunt acordate şi sub condiţia ca elevul beneficiar să fie promovat la toate disciplinele şi să fi obţinut media 10 la purtare/calificativul „foarte bine” la purtare la finalul anului şcolar 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 şi de liceu, din unitatea de învăţământ.

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

În cazul în care în clasă există unul sau mai mulţi 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 poziţie din lista beneficiarilor de burse de reziliență, lista de beneficiari va fi extinsă pentru a-i cuprinde pe toţi cei cu medii egale.

Calcularea numărului de elevi, corespunzător procentului de 30% din elevii din fiecare clasă de gimnaziu şi liceu din

unitatea de învăţământ, se face în situaţia în care se obţine un număr fracţionar, prin rotunjirea la numărul întreg imediat superior numărului fracţionar obţinut prin calcul, indiferent de valoarea fracţiei.

Bursele de merit şi de rezilienţă se acordă în perioada cursurilor şcolare. În numărul beneficiarilorde bursă de merit şi de rezilienţă nu vor fi cuprinşi beneficiarii burselor de excelenţă olimpică I şi II.

Acordarea burselor de merit şi de rezilienţă care au la bază media: Bursele de merit şi de rezilienţăcare au la bază media se acordă la propunerea profesorului diriginte, **nefiind condiţionate de depunerea unei cereri în acest sens.**

Profesorul diriginte va înainta la secretariatul unității de învățământ lista cu elevii propuşi pentru bursa de merit şi de rezilienţă pe baza mediei, în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursuriloranului şcolar, pentru elevii din clasele VI-XII, iar pentru elevii de clasa a V-a, în primele 15 zile calendaristice ale lunii ianuarie.

Acordarea burselor de merit și de reziliență care au la bază rezultatele obținute la competiții/concursuri școlare și extrașcolare: Pentru obținerea burselor de merit care au la bază rezultatele obținute la competiţii/concursuri şcolare şi extraşcolare, **se acordă elevilor pe baza unei cererii depuse de părinte/reprezentantul legal/elevul major în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului şcolar sau în termen de 15 zile calendaristice de la data obţinerii premiului pentru elevii din anii terminali.**

Cererea va fi însoțită de documente şcolare care atestă rezultatele obținute, respectiv copii de pe diplomele obţinute la competiţii, certificate pentru conformitate cu originalul la nivelul unităţii de învăţământ.

Rezultatele la campionatele naţionale organizate de federaţiile sportive naţionale olimpice/probe olimpice care vor sta la baza acordării burselor de merit vor fi atestate prin: copie diplomă loc I şi adeverinţă de la federaţia sportivă naţională pe ramura de sport respectivă, la care se ataşează extrasdin calendarul competiţional.

Profesorul diriginte sprijină elevii majori, părinţii/reprezentanţii legali ai elevilor minori şi coordonează procesul de depunere a documentelor necesare pentru acordarea burselor.

În cazul documentelor doveditoare pe care elevii majori sau părinții/tutorii legali instituiţi/reprezentanţii legali ai elevilor minori le depun la comisia de management al burselor în vederea acordării bursei, nuexistă obligaţia certificării/autentificării notariale.

În situaţia în care prin aplicarea procentului de 30% nu sunt cuprinşi elevii cărora trebuie să li se acorde bursă de merit pe baza criteriilor definite, lista va fi extinsă pentru a-i cuprinde şi pe aceştia.

În situaţia în care elevii cărora trebuie să li se acorde bursă de merit pe baza criteriilor definite se află şi în primii 30% din elevii clasei, lista se extinde cu un număr egal cu cel al elevilor care obţin bursă pe baza rezultatelor la concursuri/competiţii.

Etapele stabilirii listei cu elevii care vor beneficia de burse de merit şi de rezilienţă sunt:

a) stabilirea numărul de bursieri prin calcularea procentului de 30% (cu rotunjire în sus) din efectivul clasei;
b) întocmirea listei beneficiarilor burselor de merit acordate pe baza rezultatelor la competiţii (dacă există);
c) întocmirea listei beneficiarilor de burse de merit pe baza mediei generale - toţi elevii cu medii generale egale sau peste 9,50, fără cei de la lit. b) şi c);
d) se stabileşte numărul de elevi beneficiari de burse de rezilienţă, scăzând numărul de elevi de pe listade la lit. d) din numărul obţinut la lit. a);
e) în cazul în care numărul de la lit. e) este mai mare ca 0 se completează lista de la lit. d) cu elevii cumedii 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 obţinute în anul școlar anterior, ca medie generală sau rezultate la competiţii.

Retragerea bursei de merit, bursei de reziliență ca urmare a acumulării absențelor nemotivate

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

7. Acordarea burselor sociale

Bursa socială reprezintă o formă de sprijin a elevilor din medii dezavantajate socioeconomic sau dingrupuri vulnerabile sau cu situaţii medicale speciale, în vederea susţinerii participării la activităţile didactice şi a prevenirii abandonului şcolar.

Bursa socială se acordă la cerere, în funcţie de situaţia materială/socială/medicală a elevului, afamiliei sau a susţinătorilor legali. Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidenţialităţii asupra identităţii, datelor cu caracter personal şi informaţiilor referitoare la situaţia de dificultate în care se află.

Bursa socială se acordă elevilor, înscrişi la cursurile cu frecvenţă, inclusiv celor şcolarizaţi la domiciliu sau care urmează cursurile în şcoala de spital, care se încadrează în cel puţin una dintre următoarele situaţii:

a) elevi proveniţi 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. Seva lua în calcul salariul minim net pe economie în vigoare la data depunerii cererii;

b) elevi cu vârsta de până la 30 de ani, neangajaţi pe piaţa muncii şi înscrişi în formele de învăţământ cu frecvenţă redusă sau în programele educaţionale de tip "A doua şansă", a căror familie realizează unvenit 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 peeconomie în vigoare la data depunerii cererii;

c) elevi cu unul sau ambii părinţi decedaţi şi elevi asupra cărora a fost instituită o măsură de protecţiespecială, respectiv plasamentul/plasamentul de urgenţă, fără a se lua în considerare nivelul venituluimediu pe membru de familie;

d) 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 peeconomie. Se va lua în calcul salariul minim net pe economie în vigoare la data depunerii cererii;

e) elevi care au deficienţe/afectări funcţionale produse de boli, tulburări sau afecţiuni ale structurilor şi funcţiilor 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 dizabilităţi în grad de handicap şi amodalităţilor de aplicare a acestora, cu modificările şi completările ulterioare, şi structurate tipologic conform aceluiaşi act normativ, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie. Criteriile sunt atașate ca anexă la prezenta procedură;

f) elevi cu afecţiuni oncologice şi/sau cronice şcolarizaţi, pentru o perioadă mai mare de 4 săptămâni, în cadrul "Şcolii din Spital" sau la domiciliu, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie;

g) elevi care revin după şcolarizarea din cadrul "Şcolii din Spital" în unitatea de învăţământ la care au fost înmatriculaţi anterior, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie;

h) elevi proveniţi din familii care beneficiază de venit minim de incluziune conform Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările şi completările ulterioare, în baza deciziei de stabilirea dreptului la ajutor de incluziune a familiei elevului.

Pentru obţinerea bursei sociale, elevii majori sau părinţii/tutorii legal instituiţi/reprezentanţii legali ai elevilor minori depun la comisia de management al burselor din unitatea de învăţământ **o cerere însoţită de acte care dovedesc dreptul de acordare a bursei sociale, în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului şcolar.**

Un elev poate beneficia de o singură bursă socială, din bugetul Ministerului Educaţiei, chiar dacă îndeplineşte 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 şcolar, de părinţi/reprezentanţii legali/elevii majori pentru acordarea burselor sociale prevăzute mai sus la lit. a), b) şi d) *(elevi proveniţi 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 30 de ani, neangajaţi pe piaţa muncii şi înscrişi în formele de învăţământ cu frecvenţă redusă sau în programele educaţionale de tip "A doua şansă", 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 şi 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) declaraţie pe propria răspundere privind veniturile nete, cu caracter permanent, obţinute pe ultimele 12 luni anterioare cererii, realizate de membrii familiei, supuse impozitării, şi acordul privind prelucrareadatelor cu caracter personal pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei;

c) documente doveditoare ale componenţei familiei: certificatele de naştere 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 divorţ şi convenţia notarială încheiată în cadrul procesului de divorţ cucopii minori, sentinţă judecătorească din care să rezulte stabilirea domiciliului copilului/copiilor la unul dintre părinţi, certificat de deces, decizia instanţei de menţinere a stării de arest, raport de anchetăsocială în cazul părinţilor dispăruţi, după caz.

Documentele care vor fi depuse, în termen de 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului şcolar, de părinţi/reprezentanţii legali/elevii majori pentru acordarea burselor sociale pentru elevii cu unul sau ambii părinţi decedaţi şi elevi asupra cărora a fost instituită o măsură de protecţie specială, respectiv plasamentul/plasamentul de urgenţă sunt:

a) cererea părintelui/reprezentantului legal/elevului major;

b) documente doveditoare ale componenţei familiei: certificatele de naştere 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 divorţ şi convenţia notarială încheiată în cadrul procesului de divorţ cucopii minori, sentinţă judecătorească din care să rezulte stabilirea domiciliului copilului/copiilor la unul dintre părinţi, certificat de deces, decizia instanţei de menţinere a stării de arest, raport de anchetă socială în cazul părinţilor dispăruţi, 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 evidenţă de cătremedicul de la cabinetul şcolar/medicul de familie - acolo unde nu există medic şcolar.

Acordarea burselor sociale pentru elevii proveniţi din familii care beneficiază de venit minim de incluziune se face în urma comunicării la Inspectoratul Școlar, de către Agenţia pentru Plăţi şi Inspecţie Socială, a listei elevilor care frecventează învăţământul cu frecvenţă, proveniţi din familii beneficiare de ajutor de incluziune, în luna anterioară celei de raportare a listei.

În cazul declaraţiilor pe propria răspundere, precum şi al restului de documente doveditoare pe careelevii majori sau părinţii/tutorii legali instituiţi/reprezentanţii legali ai elevilor minori le depun la comisia de management al burselor în vederea acordării bursei, nu există obligaţia certificării/autentificării notariale.

Lista elevilor care beneficiază de burse sociale poate fi revizuită lunar, la cererea beneficiarilor, dupăcum urmează: se adaugă listei beneficiarilor de burse sociale acei elevi care fac dovada încadrării încondiţiile 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 înţelege totalitatea sumelor primite/realizate de persoana singură, respectiv de fiecare membru al familiei, conform Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare.

Verificarea veniturilor declarate de părinţii/tutorii legal instituiţi/reprezentanţii legali ai elevilor minori seface de către una sau mai multe persoane desemnate de conducerea unităţii de învăţământ, cu ajutorul **platformei PatrimVen** sau prin solicitarea organului central fiscal, în a cărui rază teritorială se află situat beneficiarul, a unui document care să ateste situaţia veniturilor declarate de cătrepărinte/reprezentantul legal/elevul major.

În situaţia în care personalul unităţii de învăţământ are suspiciuni privind îndeplinirea condiţiilor de acordare a bursei sociale, directorul sesizează situaţia autorităţilor administraţiei publice locale şi solicităefectuarea unei anchete sociale de către autorităţile competente.

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

Personalul unităţii de învăţământ 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 parteaserviciilor publice de asistenţă socială şi pe baza unui raport de anchetă socială.

Retragerea bursei sociale ca urmare a acumulării absenţelor nemotivate

În situaţia în care elevii acumulează 10 sau mai multe absenţe nemotivate într-o lună, nu primesc bursa bursa socială, pentru luna respectivă. În cazul în care atingerea sau depăşirea pragului de 10 absenţeeste în legătură cu motive medicale, elevul sau părintele/reprezentantul legal al acestuia va prezentaactele pe baza cărora se face motivarea absenţelor, în termen de 7 zile de la reluarea activităţii elevului, în scopul restabilirii dreptului la bursă. În situaţia în care, în funcţie de momentul efectuării plăţii bursei, nu a fost posibilă acordarea bursei în urma motivării absenţelor 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.

8. Acordarea burselor pentru mamele minore

Bursa pentru mamele minore reprezintă o formă de sprijin al mamelor minore în vederea susţinerii participării la educaţie, a prevenirii abandonului şi a nereuşitei şcolare. Cuantumul minim al bursei pentru mamele minore este 700 lei/lună.

Bursa se acordă elevelor din învăţământul preuniversitar de stat, reintegrate într-o unitate de învăţământ, care frecventează cursurile de zi şi au copil/copii propriu/proprii în întreţinere. Termenul "reintegrare" se referă la reluarea cursurilor de către elevă după naştere, cu condiţia menţinerii statutului de minor.

În vederea acordării bursei pentru mamele minore părinţii/reprezentanţii legali depun la unitatea de învăţământ următoarele documente:

a) cerere a părintelui/reprezentantului legal;

b) certificat de naştere pentru copil/copii aflat/aflaţi în întreţinerea mamei minore.

În cazul documentelor doveditoare pe care părinţii/tutorii legali instituiţi/reprezentanţii legali ai elevelor minore le depun la comisia de management al burselor în vederea acordării bursei, nu există obligaţia certificării/autentificării notariale.

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

Decizia de suspendare a bursei pentru mamele minore în situaţia 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 învăţământului obligatoriu, chiar dacă beneficiarele împlinesc 18 ani între timp.

9. Modalitatea de cumulare a burselor:

- Bursa de excelenţă olimpică I sau II nu se cumulează cu bursa de merit.
- Bursa socială se poate cumula cu bursa de excelenţă olimpică I sau II/bursa de merit/bursa de reziliență.
- Bursa pentru mamele minore se poate cumula cu toate tipurile de burse, în condiţiile prezentei proceduri.
- Elevii cu cerinţe educaţionale speciale pot beneficia de bursă de excelenţă olimpică I sau II/merit/reziliență/socială, indiferent dacă beneficiază şi de una dintre măsurile de protecţie specială (plasamentul, plasamentul în regim de urgenţă, supravegherea specializată) aşa cum sunt definite la art. 59 din Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

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

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

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

Pentru lunile din anul şcolar în care sunt vacanţe, modalitatea de calcul al burselor de merit și de reziliență 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 vacanţă din luna respectivă.

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

11. Cazul elevilor transferaţi

Elevii care beneficiază de burse, transferaţi de la o unitate de învăţământ la alta în timpul cursurilor dintr-un an şcolar, vor fi eliminaţi de pe lista beneficiarilor de burse din unitatea de învăţământ de provenienţă şi vor fi adăugaţi pe lista beneficiarilor de burse din unitatea de învăţământ unde s-au transferat, în maximum o lună de la transfer, dacă îndeplinesc condiţiile de acordare a bursei în noua unitate de învăţământ, cu excepţia elevilor beneficiari de bursă de merit sau de rezilienţă care se transferă de la o unitate de învăţământ de stat la una de învăţământ particular. Acest principiu nu seaplică elevilor transferaţi înainte de începerea cursurilor. Lista în ordine descrescătoare a mediilor elevilor unei clase, care va sta la baza acordării burselor de merit şi de rezilienţă, va conţine toţi elevii din efectivul clasei la începutul cursurilor, inclusiv elevii transferaţi în anul şcolar respectiv. Astfel, un elevtransferat înainte de începerea cursurilor va avea dreptul la bursă doar dacă îndeplineşte condiţiile prezentei proceduri la unitatea de învăţământ la care este înscris în noul an şcolar.

Elevii transferaţi de la o clasă la alta în cadrul aceleiaşi unităţi de învăţământ vor primi bursa până la finalul cursurilor/anului şcolar.

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

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

12. Informarea părinţilor şi depunerea documentelor

Profesorul pentru învăţământ primar/Profesorul diriginte informează toţi părinţii cu privire la criteriile, condiţiile şi metodologia de acordare a burselor, în termen de 2 săptămâni de la începerea cursurilor.

Pe lângă profesori, dacă în unitatea de învăţământ îşi desfăşoară activitatea mediatori şcolari, aceştiasunt implicaţi în informarea şi susţinerea familiilor pentru accesarea burselor şi a altor forme de sprijin financiar de care pot beneficia elevii prin unitatea de învăţământ.

Calendarul şi condiţiile de alocare a burselor vor fi publicate la avizier şi pe pagina web a unităţii deînvăţământ.

Documentele necesare pentru acordarea burselor se pot depune online sau fizic la secretariatul **unităţii de învăţământ.**

După expirarea termenului de depunere, părinţii/reprezentanţii 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.

13. Plata burselor

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

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

Bursele se plătesc lunar, de către unitatea de învăţământ, 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 învăţământ nu impune de schiderea la o anumită bancă a conturilor pentru virarea sumelor aferente burselor.

Ordonatorul de credite al unităţii de învăţământ răspunde de plata la termen a burselor, în conformitate cu prevederile metodologiei-cadru și ale prezentei proceduri.

14. Constituirea Comisiei de management al burselor

La nivelul unităţii de învăţământ, se constituie Comisia de management al burselor, care verifică şi analizează documentele depuse şi stabileşte lista elevilor beneficiari.

Componenţa comisiei de management al burselor este următoarea:

a) preşedinte - director/director adjunct;
b) membri - 3-9 profesori pentru învăţământul primar/profesori diriginţi;
c) secretar - secretar-şef/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 prezentaprocedură.

Actualizarea/modificarea listei elevilor beneficiari

Lista elevilor beneficiari se actualizează ori de câte ori este nevoie, se aprobă în Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ, se semnează de către director şi se transmite la Inspectoratul Școlar.

Lista se modifică doar în cazuri bine justificate, cum ar fi transferul elevilor, decesul unui părinte, divorţul părinţilor, apariţia unei situaţii medicale din cele prevăzute în prezenta procedură, o greşeală materialăa personalului unităţii de învăţământ, premii obţinute de elevii din ultimul an de studii. Nu se adaugă pe listă beneficiarii ai căror părinţi nu au depus în termenul-limită dosarele pentru obţinerea 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 burseloraferente 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

- Aprobă procedura operațională privind managementul burselor școlare;
- Aprobă componența și atribuțiile comisiei de management al burselor;
- Aprobă lista beneficiarilor de burse;
- Soluţionează eventualele contestaţii scrise ale părinţilor/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 situaţiile prevăzute de procedură;
- Afişează 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 condiţiile 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 șidosarele 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;
- Întocmeşte documentele contabile pentru plata burselor şcolare.

9.6. Profesorii pentru învățământul primar/Profesorii diriginți

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

10. Formular de evidenţă 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		29.09.2023				-	[redacted]
10.2	I		1	03.07.2024		-	
10.3	I		2	18.07.2024		-	
10.4	I		3	04.09.2024		-	

11. Formular de analiză a procedurii

Nr.crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Asistență Socială	Zaidel JanaMihaela			04.09.2024		[redacted]	
2.	Contabilitate	Bălăiță Carmen			04.09.2024			
3.	SCIM	Păuc Angelica			04.09.2024			
4.	Didactic	Gabor Adrian			04.09.2024			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoarea 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 3 - Cerere bursa de excelenta olimpica	-	-		-
13.4	Anexa 4 - Cerere bursa de merit pentru rezultate la competitii sau cocursuri	-	-		-
13.5	Anexa 5 - Cerere bursa sociala pe baza venitului mediu lunar	-	-		-
13.6	Anexa 6 - Cerere bursa sociala pentru motive medicale	-	-		-
13.7	Anexa 7 - Cerere bursa sociala pentru familie monoparentala	-	-		-
13.8	Anexa 8 - Cerere bursa sociala pentru orfani_masura de protectie speciala	-	-		-
13.9	Anexa 9 - Cerere bursa mame minore	-	-		-

13.10	Anexa 10 - Anexa 1 la Ordinul 1306 din 2016	-	-		-

13.11	Anexa 11 - Acord prelucrare date verificare respectare criterii de acordare bursa	-	-		-
13.12	Anexa 12 - Declaratie pe propria raspundere privind veniturile nete	-	-		-
13.13	Anexa 13 - Lista diriginte cu elevii propusi pentru bursa merit	-	-		-
13.14	Anexa 14 - Hotarare CA aprobare lista elevi beneficiari de burse	-	-		-
13.15	Anexa 15 - Propunere comisie de management al burselor pentru retragere bursa	-	-		-
13.16	Anexa 16 - Decizie de retragere bursa	-	-		-

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate 2
2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii 2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii..... 2
4. Scopul procedurii 2
5. Domeniul de aplicare 2
6. Documente de referință 2
7. Definiții și abrevieri 2
8. Descrierea procedurii 2
9. Formular de evidență a modificărilor 2
10. Responsabilități 2
11. Formular de analiză a procedurii 2
12. Lista de difuzare a procedurii 2
Anexa