

	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE	Revizia: 0	Exemplar nr.: 1

APROBAT,
DIRECTOR
COSMA CRISTIAN MARCEL

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE
COD: PO-MNG-02

Ediția: I, Revizia: 0, Data [_____]

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data _____

Nr. înreg. _____ / _____

VERIFICAT,
RESPONSABIL CEAC
IUGA ANCA

ELABORAT,
MEMBRU COMISIE
RESPONSABILĂ
BURDUHOS DANIEL


 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control

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	
1.1.	Elaborat	BURDUHOS DANIEL	MEMBRU COMISIE RESPONSABILĂ		
1.2.	Verificat	IUGA ANCA	RESPONSABIL CEAC		
1.3.	Aprobat	COSMA CRISTIAN MARCEL	DIRECTOR		

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

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
1	2	3	4	
2.1.	Ediția:I, Revizia:0			

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control

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

Nr. Crt.	Scopul Difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	
3.1.	Aplicare	1	Comisia desemnată de director prin decizie internă	PREȘEDINTE ȘI MEMBRI	Conform P.V de luare la cunoștință anexat		
3.2.	Informare	1	Conducere	DIRECTOR	COSMA CRISTIAN MARCEL		
3.3.	Evidență	1	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	RESPONSABIL CEAC	IUGA ANCA		
3.4.	Arhivare	1	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	RESPONSABIL CEAC	IUGA ANCA		

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	<p>Ediția: I</p>
<p>LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD</p>	<p>MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE</p>	<p>Revizia: 0</p>
	<p>COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control</p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

1. Scopul procedurii

- Prezenta procedură are scopul de a stabili categoriile de burse ce pot fi acordate elevilor, precum și condițiile necesare acordării acestora, pentru a se asigura stimularea procesului educațional și performanțele școlare ale elevilor din **LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD**.

2. Domeniul de aplicare

- Procedura se aplică în **LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD** în procesul de stabilire și acordare a drepturilor aferente burselor pentru elevi. Fac obiectul acestei proceduri toate etapele ce vor fi parcurse în procesul de acordare a burselor pentru elevi.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD		MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE	Revizia: 0
		COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

3. Documente de referință aplicabile activității procedurale

3.1 Reglementări internaționale

- Nu este cazul

3.2 Legislație primară

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023

3.3 Legislație secundară

- Adresa ME nr. 30740/2023 referitoare la punerea în aplicare a prevederilor privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor, aprobată prin OME nr.6238/2023
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Ordinul nr. 6238/2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor
- Instrucțiunea nr. 1/2018 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 - Ministerul Educației Naționale - MEN

3.4 Alte reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul intern
- Regulamentul de Organizare și Funcționare

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;
3.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
4.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din entitatea publică;
5.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
6.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control

7.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
8.	Familie	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se asimilează termenului "familie" și persoana/persoanele care se ocupă de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau tutorelui, conform legislației în vigoare și care locuiește/locuiesc împreună cu copiii aflați în întreținerea sa/lor.</p>
9.	Familie monoparentală	Familia formată din 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- cursuri de zi, organizată potrivit legii, și care locuiesc și gospodăresc împreună.
10.	Abandon școlar	Părăsirea învățământului obligatoriu anterior finalizării acestuia, respectiv renunțarea la studiu în mod deliberat sau forțat de anumite împrejurări.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control

11.	Asigurarea calității educație	Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.
------------	-------------------------------	--

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru evaluarea si asigurarea calității

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE	Revizia: 0
	COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

- Acordarea burselor reprezintă atât o formă de stimulare a elevilor care obțin performanțe educaționale, artistice și sportive, cât și o formă de sprijin al elevilor din medii dezavantajate socio-economic, în vederea participării la educație a acestora și a prevenirii abandonului școlar, respectiv de stimulare a participării la învățământul tehnologic, în cazul bursei tehnologice.
- Elevii de la cursurile cu frecvență de zi din învățământul preuniversitar de stat obligatoriu, beneficiază, după caz, de următoarele tipuri de burse:
 - bursă de excelență olimpică I;
 - bursă de excelență olimpică II;
 - bursă de merit;
 - bursă socială;
 - bursă tehnologică.
- Elevii de la cursurile cu frecvență de zi din învățământul tehnologic de stat beneficiază de bursă tehnologică.
- Se acordă burse sociale elevilor minori aflați în risc de excluziune socială, neangajați pe piața muncii și înscriși în formele de învățământ cu frecvență redusă sau în programele educaționale de tip „A doua șansă”.
- Bursele se acordă în fiecare an școlar, pe perioada cursurilor școlare, inclusiv pe timpul pregătirii și susținerii a examenului național de bacalaureat, a examenului de certificare a calificării profesionale și pe perioada pregătirii practice.
- Bursele nu se acordă pe perioada vacanțelor școlare, cu excepția burselor sociale și a burselor de excelență olimpică I și II.
- Bursele se asigură din bugetul Ministerului Educației.
- Valoarea burselor poate fi suplimentată de către consiliile de administrație a unității de învățământ în funcție de:
 - sumele alocate de autoritățile administrației publice locale;
 - alte venituri obținute potrivit legii.
- Retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul se numără printre sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei.
- Elevii străini din învățământul preuniversitar pot beneficia de burse, potrivit prevederilor legale. Elevii români pot beneficia de burse într-un an școlar doar dacă frecventează cursurile unității 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 care beneficiază de burse, transferați de la o unitate de învățământ la alta în timpul anului 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. Elevii transferați de la o clasă la alta în cadrul aceleiași unități de învățământ vor primi bursa până la finalul cursurilor/anului școlar.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD		MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE	Revizia: 0
		COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

- Profesorul diriginte informează toți părinții cu privire la criteriile, condițiile și metodologia de acordare a burselor, cu minimum 15 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea cererilor și a documentelor justificative.
- Elevii cu cerințe educaționale speciale pot beneficia de bursă de excelență olimpică I sau II/de merit/socială, indiferent dacă beneficiază și de una dintre măsurile de protecție specială, conform legislației în vigoare.
- 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 autoritatea publică locală sau județeană. Acestea pot fi cumulate cu bursele provenite de la bugetul de stat.


5.2. Mod de lucru

Etapa 1: Cuantumul și plata burselor din unitatea de învățământ

- Cuantumul minim al burselor și metodologia-cadru de acordare a burselor sunt aprobate prin ordin al ME, la propunerea Consiliului Național pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar. Prin excepție, pentru anul școlar 2023-2024, cuantumul minim al burselor este stabilit după cum urmează:
 - bursă de merit- 450 lei/lună;
 - bursă socială- 300 lei/lună;
 - bursă tehnologică- 300 lei/lună.
- Pentru lunile din anul școlar în care sunt vacanțe, modalitatea de calcul al burselor de merit și tehnologice este $(CmB/NZL) \times (NZL - NZV)$, unde:
 - CmB = cuantumul minim al bursei, stabilit prin lege/ordin de ministru;
 - NZL = număr de zile lucrătoare în luna respectivă;
 - NZV = număr de zile de vacanță în luna respectivă.
- În calculul de mai sus, sărbătorile legale și zilele declarate libere prin lege sunt considerate zile lucrătoare.
- 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.
- Bursele se plătesc lunar, de către unitatea de învățământ, la data de 15 a fiecărei luni, pentru luna precedentă; dacă data de 15 cade într-o zi de repaus săptămânal, zi de sărbătoare legală sau zi liberă, plata burselor se efectuează în ziua lucrătoare anterioară acesteia.

Etapa 2: Acordarea burselor de excelență olimpică

- Pentru stimularea excelenței, elevii beneficiază de burse de excelență olimpică I și II, acestea fiind alocate în funcție de distincțiile primite de către aceștia, după cum urmează:
 - bursa de excelență olimpică I se acordă elevilor care obțin distincții, respectiv premiile I, II, III și mențiuni, la olimpiadele școlare internaționale, respectiv campionatele sportive școlare internaționale recunoscute de ME și la Jocurile Olimpice în parteneriat cu Comitetul Olimpic și Sportiv Român. Bursele de excelență olimpică I se plătesc lunar elevilor de liceu, pe întreaga durată a anului școlar următor obținerii distincției. Prin excepție, elevii care obțin distincții și premii în ultimul an de studii liceale primesc un premiu în cuantum egal cu

	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD		MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE	Revizia: 0
		COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

valoarea cumulată a bursei pentru un an școlar;

- bursa de excelență olimpică II se acordă elevilor care obțin distincții, respectiv premiile I, II și III la etapele naționale ale olimpiadelor școlare organizate și finanțate de ME. Bursele de excelență olimpică II se plătesc lunar elevilor de liceu, pe întreaga durată a anului școlar următor obținerii distincției. Prin excepție, elevii care obțin distincții și premii în ultimul an de studii liceale primesc un premiu în cuantum egal cu valoarea cumulată a bursei pentru un an școlar.
- Lista campionatelor sportive școlare internaționale recunoscute de ME va fi aprobată prin protocol între Ministerul Educației și Agenția Națională pentru Sport, în maximum 6 luni de la intrarea în vigoare a metodologiei, adică data de 12.09.2023; bursele de excelență olimpică I acordate în baza protocolului de mai sus se vor acorda începând cu anul școlar 2024-2025, în condițiile prezentei proceduri.
- Pot primi bursă de excelență olimpică doar elevii promovați la toate disciplinele și care au obținut media 10 la purtare, la finalul cursurilor din anul școlar anterior, conform prevederilor legale în vigoare.
- Bursele de excelență olimpică I și II care au la bază rezultatele obținute conform prevederilor legale în vigoare atestate prin copii de pe diplomele obținute, certificate pentru conformitate cu originalul la nivelul unității de învățământ, se acordă elevilor pe baza unei cereri depuse de părinte/reprezentantul legal/elevul major în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar sau în termen de 15 zile calendaristice de la data obținerii premiului pentru elevii din anii terminali.
- Un elev poate beneficia de o singură bursă de excelență olimpică pe an, indiferent de rezultatele obținute în anul școlar anterior. Bursa de excelență olimpică I sau II nu se cumulează cu bursa de merit.

Etapa 3: Acordarea burselor de merit

- Bursa de merit reprezintă o formă de stimulare a performanței elevilor ce se acordă pentru minimum 30% din elevii din fiecare clasă de liceu dintr-o unitate de învățământ preuniversitar, după cum urmează:
 - 30% din elevii din fiecare clasă de liceu dintr-o unitate de învățământ preuniversitar, mai puțin elevii din clasa a IX-a, în ordinea descrescătoare a mediilor generale anuale; în situația în care prin aplicarea procentului de 30% nu sunt cuprinși toți elevii cu medii generale anuale mai mari sau egale cu 9,50, lista va fi extinsă pentru a-i cuprinde și pe aceștia;
 - 30% din elevii fiecărei clase a IX-a dintr-o unitate de învățământ preuniversitar, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere în învățământul liceal sau profesional; 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;
 - elevilor care au obținut premiile I, II sau III la etapele județene ale olimpiadelor școlare recunoscute de Ministerul Educației, conform calendarelor competiționale aprobate prin ordin de ministru, precum și elevilor care fac parte din loturile restrânse de pregătire pentru participarea la olimpiadele internaționale;

	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD		MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE	Revizia: 0
		COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1


- elevilor care au obținut premiul I la etapele naționale ale concursurilor școlare și extrașcolare recunoscute și finanțate de Ministerul Educației, conform calendarelor competiționale aprobate prin ordin de ministru;
- elevilor care au obținut premiul I la etapele naționale ale concursurilor școlare și extrașcolare recunoscute de Ministerul Educației, fără finanțare, conform calendarelor competiționale aprobate prin ordin de ministru;
- elevilor care au obținut medalii de aur la campionatele naționale organizate de federațiile sportive naționale în sporturi olimpice.
- Bursele de merit se acordă în perioada cursurilor școlare.
- În cazul în care în clasă există unul sau mai mulți elevi cu media generală anuală/media notelor egală cu a celui de pe ultima poziție din lista beneficiarilor de burse de merit obținute, lista de beneficiari va fi extinsă pentru a-i cuprinde pe toți cei cu medii egale.
- În numărul beneficiarilor de bursă de merit nu vor fi cuprinși beneficiarii bursei de excelență olimpică I și II.
- Bursele de merit acordate conform prevederilor legale în vigoare, pentru elevii din clasele terminale ale învățământului liceal și profesional, se acordă începând cu luna următoare obținerii rezultatelor, până la finalul anului școlar, cu condiția ca elevul să nu beneficieze deja de bursă de merit/bursă de excelență olimpică.
- Lista campionatelor naționale organizate de federațiile sportive naționale în sporturi olimpice, va fi aprobată prin protocol între Ministerul Educației și Agenția Națională pentru Sport, în maximum 6 luni de la intrarea în vigoare a metodologiei, adică 12.09.2023; bursele de merit acordate în baza protocolului de mai sus se vor atribui începând cu anul școlar 2024-2025, în condițiile prezentei proceduri.
- Pot primi bursă de merit doar elevii promovați la toate disciplinele și care au obținut media 10 la purtare, la finalul cursurilor din anul școlar anterior, conform legislației în vigoare. Astfel, elevul care nu a obținut media 10 la purtare la finalul anului școlar pierde bursa de merit în anul școlar următor.
- Bursele de merit se acordă elevilor pe baza rezultatelor obținute conform prevederilor legale, la propunerea dirigintelui, 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 pe baza mediei generale, în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar, iar pentru elevii de clasa a V-a, în primele 15 zile calendaristice ale lunii ianuarie.
- Bursele de merit care au la bază rezultatele obținute conform prevederilor legale, atestate prin documente școlare, respectiv prin copii de pe diplomele obținute la competiții, certificate pentru conformitate cu originalul la nivelul unității de învățământ, se acordă elevilor pe baza unei cereri depuse de părinte/reprezentantul legal/elevul major în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar sau în termen de 15 zile calendaristice de la data obținerii premiului pentru elevii din anii terminali.
- Profesorul diriginte sprijină elevii majori, părinții/reprezentanții legali ai elevilor minori și coordonează procesul de depunere a documentelor necesare pentru acordarea bursei.
- 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.
- Calcularea numărului de elevi, corespunzător procentului de 30% din elevii din fiecare clasă de liceu dintr-o unitate de învățământ preuniversitar, se face în situația în care se

	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD		MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE	Revizia: 0
		COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

obține un număr fracționar, prin rotunjirea la numărul întreg imediat superior numărului fracționar obținut prin calcul, indiferent de valoarea fracției.

Etapa 4: Acordarea burselor 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. Aceasta se acordă la cerere, în funcție de situația materială/socială/medicală a elevului, a familiei 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 din învățământul preuniversitar de stat, 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 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 minori, respectiv elevi în risc de excludere socială, 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 provin din familii monoparentale, 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 Ordinul ministrului sănătății și al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și a modalităților de aplicare a acestora, 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 prevederilor legale în vigoare, în baza deciziei de stabilire a dreptului la ajutor de incluziune al familiei elevului.
- Un elev poate beneficia de o singură bursă socială, din bugetul Ministerului Educației, chiar dacă îndeplinește criteriile prevăzute conform legislației în vigoare.
- 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

	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE	COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Revizia: 0 Exemplar nr.: 1

acordare a bursei sociale, în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

- 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 bursei sociale sunt:
 - cererea părintelui/reprezentantului legal/elevului major;
 - declarație pe propria răspundere privind veniturile nete, cu caracter permanent, obținute pe ultimele 12 luni anterioare cererii, realizate de membrii familiei, supuse impozitului pe venit, și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei;
 - documente doveditoare ale componenței familiei, așa cum este definită la capitolul definiții: certificatele de naștere ale copiilor sub 14 ani, actele de identitate ale persoanelor care au peste 14 ani, acte de stare civilă, 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 bursei sociale, sunt aceleași, cu excepția declarației pe propria răspundere privind veniturile nete.
- Acordarea bursei 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 bursei sociale pentru elevii proveniți din familii care beneficiază de venit minim de incluziune se face în urma comunicării la inspectoratele școlare, de către agențiile pentru plăți și inspecție socială județene, a listei elevilor care frecventează învățământul cu frecvență, proveniți din familii beneficiare de ajutor de incluziune, în luna anterioară celei de raportare a listei.
- Lista elevilor care beneficiază de burse sociale poate fi revizuită lunar, la cererea beneficiarilor, după cum urmează: se adaugă listei beneficiarilor de burse sociale acei elevi care fac dovada încadrării în condițiile prevăzute.
- La stabilirea venitului mediu net lunar pe membru de familie se iau în calcul toate veniturile nete cu caracter permanent realizate de membrii familiei, supuse impozitului pe venit. Prin venituri nete se înțelege totalitatea sumelor primite/realizate de persoana singură, respectiv de fiecare membru al familiei, reprezentând valoarea obținută după aplicarea cotei de impozitare asupra venitului impozabil stabilit conform prevederilor legale în vigoare. Sumele alocate pentru acoperirea dreptului la transport al elevului nu sunt luate în considerare la calculul venitului mediu net lunar pe membru de familie, necesar pentru obținerea oricărei burse cu caracter social, precum și pentru alte beneficii sociale.
- Conform legislației în vigoare, verificarea veniturilor declarate de părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai elevilor minori se face de către secretarul unității de învățământ, 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 situația

	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD		MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE	Revizia: 0
		COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

veniturilor declarate de către părinte/reprezentantul legal/elevul major. Astfel, informațiile necesare în vederea stabilirii venitului mediu net lunar pe membru de familie se obțin prin accesarea platformei PatrimVcn, în care se va înrola fiecare unitate de învățământ preuniversitar.

- În situația în care personalul unității de învățământ are suspiciuni privind îndeplinirea condițiilor de acordare a bursei sociale, directorul sesizează situația autorităților publice locale, în vederea efectuării unei anchete sociale.
- Personalul unității de învățământ nu efectuează anchete sociale în vederea acordării bursei 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.
- Bursele sociale se acordă și în perioada vacanțelor școlare.
- Nu primesc bursa 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;
 - elevii care repetă anul școlar din alte motive decât medicale.
- Elevii care acumulează 10 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună nu primesc bursa socială pentru luna respectivă.
- Decizia de retragere a bursei sociale în situațiile prevăzute conform prevederilor legale în vigoare se aplică de către director, la propunerea Comisiei de management al bursei.
- Bursa socială se poate cumula cu bursa de excelență olimpică I sau II/bursa de merit și cu bursa tehnologică.

Etapa 5: Acordarea bursei tehnologice

- Bursa tehnologică reprezintă o formă de stimulare a elevilor care urmează învățământul tehnologic în condițiile prezentei proceduri, în conformitate cu prioritățile Ministerului Educației, și constă într-un sprijin financiar lunar stabilit legislației în vigoare.
- În anii școlari 2023-2024 și 2024-2025, bursa tehnologică se acordă doar elevilor înmatriculați în cadrul specializărilor din învățământul profesional, inclusiv dual, nivel 3 EQF/CNC.
- Elevii declarați repetenți la finalul unui an școlar nu beneficiază de bursa tehnologică pentru anul de studiu pe care îl repetă.
- Se exceptează cazurile de repetare a anului școlar din motive medicale.
- Prin excepție, în anii școlari 2023-2024 și 2024-2025, elevii declarați repetenți în învățământul liceal, care optează pentru continuarea studiilor în învățământul profesional, inclusiv dual, beneficiază de bursă tehnologică.
- Elevii care cumulează 10 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună nu primesc bursa tehnologică 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 tehnologică. În situația în care, în funcție de momentul efectuării plății bursei tehnologice, nu a fost posibilă acordarea bursei în urma

	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD		MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE	Revizia: 0
		COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

motivării absențelor din luna respectivă, plata acesteia se poate efectua odată cu plata burselor pentru luna următoare.

- Bursa tehnologică nu se acordă în primele 3 luni calendaristice din anul școlar următor, în cazul în care elevul a comis abateri disciplinare grave, care conduc la scăderea mediei generale la purtare sub nota 7 în anul școlar precedent.
- Abaterile nu se referă la scăderea mediei la purtare din cauza absențelor nemotivate pentru care se aplică sancțiunile.
- Decizia de retragere a bursei tehnologice se aplică de către director, la propunerea Comisiei de management al burselor.
- Bursa tehnologică se acordă elevilor la propunerea dirigintelui, nefiind condiționată de depunerea unei cereri în acest sens. Profesorul diriginte va înainta la secretariatul unității de învățământ lista cu elevii propuși pentru bursa tehnologică, în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar. Bursa tehnologică se poate cumula cu bursa de excelență olimpică I sau II/bursa de merit și cu bursa socială.
- Operatorii economici care asigură pregătirea practică a elevilor pot acorda o bursă, cel puțin la nivelul celei provenite din fonduri publice pentru învățământul liceal tehnologic, și pot finanța alte cheltuieli pentru formarea de calitate a elevilor.
- Unitățile administrativ-teritoriale pot sprijini învățământul liceal tehnologic dual prin finanțarea de burse și stimulente pentru elevi.

Etapa 6: Acordarea burselor pentru mamele minore

- Bursa pentru mamele minore reprezintă o formă de sprijin a mamelor minore în vederea susținerii participării la educație, a prevenirii abandonului și a nereușitei școlare.
- Cuantumul 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/propii în întreținere.
- În sensul prezentei proceduri, 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 copilul/copiii aflat/aflați în întreținerea mamei minore.
- Bursa pentru mamele minore se acordă în perioada cursurilor școlare, inclusiv în timpul pregătirii și susținerii evaluării naționale, a examenului național de bacalaureat, a examenului de certificare a calificării profesionale și în perioada pregătirii practice.
- Bursierele care acumulează 60 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună nu primesc bursa pentru luna respectivă.
- Decizia de retragere a bursei pentru mamele minore se aplică de către director, la propunerea Comisiei de management al burselor.
- Bursa pentru mamele minore se poate cumula cu toate tipurile de burse, în condițiile prezentei proceduri.

Dispoziții finale

- În acordarea burselor sunt interzise discriminările pe bază de rasă, naționalitate, etnie,

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
<p style="text-align: center;">LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD</p>	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE	Revizia: 0
	COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată,

- Acordarea bursei încetează la pierderea calității de elev, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
- 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 preuniversitar. 2. În cazul declarațiilor pe propria răspundere, precum și a 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 diferitelor categorii de burse, acestea nu este necesar să fie certificate/autentificate notarial.
- 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.
- La nivelul unității de învățământ preuniversitar se constituie Comisia de management al burselor, care verifică și analizează documentele depuse și stabilește lista 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 DJIP/DMBIP.
- Fapta de nealocare a burselor săvârșită de directorul unității de învățământ, cu nerespectarea prevederilor legale în vigoare, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activități în folosul comunității.
- Constatarea contravenției și aplicarea sancțiunii se fac de către persoanele care au atribuții de control din cadrul DJIP/DMBIP sau al Ministerului Educației, în urma sesizării formulate de consiliul de administrație al unității de învățământ sau de către beneficiarii primari ori părinții/reprezentanții legali ai acestora.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD		MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE	Revizia: 0
		COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	Exemplar nr.: 1

6. Responsabilități

Directorul


- Aprobă prezenta procedură;
- Verifică modul de respectare a prevederilor prezentei proceduri și își asumă răspunderea pentru aplicarea corectă.

Comisia de management al burselor

- Stabilește criteriile clare de eligibilitate pentru bursele școlare;
- Primește cereri de burse din partea elevilor și efectuează evaluarea acestora în funcție de criteriile stabilite.
- Ia decizii cu privire la acordarea bursei și poate comunica beneficiarilor deciziile luate;
- Monitorizează progresul academic sau alte performanțe ale beneficiarilor bursei.
- Promovează bursele disponibile pentru a atrage candidați eligibili și pentru a informa unitatea școlară cu privire la oportunitățile de finanțare disponibile;
- Gestionează bugetul alocat pentru burse și asigură o utilizare eficientă a resurselor financiare;
- Este responsabilă pentru raportarea regulată a activităților sale către autoritățile școlare, donatori sau alte părți interesate;
- Elaborează și actualizează politicile și procedurile legate de acordarea și gestionarea bursei în funcție de nevoile școlii;
- Lucrează în strânsă colaborare cu administrația școlii, cu donatorii și cu beneficiarii bursei pentru a asigura funcționarea eficientă a programului de burse.

Profesori Diriginți

- Ajută copiii să completeze cererile de bursă și să furnizeze toate informațiile necesare, cum ar fi datele de contact, istoricul academic și alte documente solicitate;
- Se asigură că cererile de burse sunt trimise în termenul limită specificat de instituția școlară;
- Monitorizează progresul academic al copiilor lor și să îi încurajeze să obțină rezultate academice bune, ceea ce poate contribui la menținerea sau la obținerea de burse;
- Ghidează copii în alegerea de programe de studiu și de cariere care pot crește șansele de a primi burse.
- Se asigură că aceste fonduri sunt utilizate în mod responsabil pentru a acoperi cheltuielile educaționale și pentru a sprijini succesul academic.
- Se asigură că elevii respectă cerințele și regulile stabilite de instituția de învățământ;
- Comunică cu instituția de învățământ pentru a furniza informații suplimentare sau pentru a rezolva orice probleme sau întrebări legate de burse.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control

7. Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediție, Revizie	Data ediției	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7
1	Ediția I, Revizia 0					
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I
	LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE	
COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control			Exemplar nr.: 1


8. Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Semnătură aviz favorabil	Data aviz favorabil	Observații aviz nefavorabil	Semnătură aviz nefavorabil	Data aviz nefavorabil
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I
	LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE	Revizia: 0
COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control		Exemplar nr.: 1	

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. Exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control


10. Anexe/formulare

Nr. Anexă	Denumire anexă	Elaborat	Aprobat	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare loc	Arhivare perioadă	Obs.
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Anexa1: Proces verbal de luare la cunoștință a prevederilor procedurii privind managementul burselor școlare			1		Arhivă	Conf. Nomencl. Arhiv.	
2	Anexa2: Decizie de constituire a Comisiei de management al burselor			1		Arhivă	Conf. Nomencl. Arhiv.	
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control

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 documentate	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii documentate	3
1. Scopul procedurii	4
2. Domeniul de aplicare	4
3. Documente de referință aplicabile activității procedurale	5
3.1 Reglementări internaționale	5
3.2 Legislație primară	5
3.3 Legislație secundară	5
3.4 Alte reglementări interne ale entității publice	5
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	6
4.1. Definiții ale termenilor	6
4.2. Abrevieri ale termenilor	8
5. Descrierea procedurii	9
5.1. Generalități	9
5.2. Mod de lucru	10
6. Responsabilități	18
7. Formular evidență modificări	19
8. Formular analiză procedură	20
9. Lista de difuzare a procedurii	21
10. Anexe/formulare	22

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control

Anexa 1: Proces verbal de luare la cunoștință a prevederilor procedurii privind managementul bursei școlare

PROCES VERBAL DE LUARE LA CUNOȘTINȚĂ A PREVEDERILOR PROCEDURII PRIVIND MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE

Astăzi, _____ comisia de management al bursei a luat la cunoștință prevederile prezentei proceduri.

Nr. Crt.	Nume și prenume	Semnătură

Data

Întocmit

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
		Revizia: 0
LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE	Exemplar nr.: 1
	COD: PO-MNG-02 Standard: Standardul 9 - Proceduri Activități de control	

Anexa2: Decizie de constituire a Comisiei de management al burselor

DECIZIA Nr. ____/____ de constituire a Comisiei de management al burselor

Profesor COSMA CRISTIAN MARCEL , director în LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD , numit prin decizia Inspectoratului Școlar Județean nr. _____ data _____.

Având în vedere:

- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Ordinul nr. 6238/2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor
- Hotărârea Consiliului de Administrație al _____ nr. _____;
- Aprobarea Consiliului Profesoral privind componența nominală a Comisiei de management al burselor, din data de _____;

În temeiul:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023

DECIDE:

Art.1. Pentru anul școlar 2023-2024, se constituie Comisia de management al burselor, în următoarea componență:

- a) PREȘEDINTE: _____ director/ director adjunct;
b) MEMBRI: _____
(3-9 profesori pentru învățământul primar/profesori diriginți)
c) SECRETAR: _____ secretar-șef/secretar/informatician.

Art.2. Membrii comisiei își vor desfășura activitatea în conformitate cu Ordinul nr. 6238/2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor;

Art.3. Comisia are următoarele atribuții:

- a) afișează la unitatea de învățământ criteriile, condițiile și metodologia de acordare a burselor;
- b) preia, de la elevii majori sau părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai elevilor minori 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;
- c) verifică și analizează documentele depuse și stabilește lista elevilor beneficiari;
- d) după expirarea termenului de depunere, solicită părinților/reprezentanților legali completarea sau corectarea dosarelor incomplete sau incorecte, ce au obligația să răspundă în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la solicitare.
- e) actualizează lista elevilor beneficiari ori de câte ori este nevoie;
- f) propune conducerii unității retragerea burselor, după caz.
- g) elaborează o procedură internă de management al burselor școlare, în baza metodologiei ME, aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
LICEUL SILVIC TRANSILVANIA NĂSAUD	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE	Revizia: 0	Exemplar nr.: 1

Art.4. Activitatea se va desfășura conform calendarului aprobat.

Art.5. Secretariatul unității de învățământ va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii prin comunicarea unui exemplar fiecărei persoane menționate la art. 1.

DIRECTOR,

Prof. _____