

|                                                                                                                                                                            |                                                                 |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br>Școala Gimnazială Ion Cămpineanu<br>Municipiul Cămpina | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ                                          | Ediția: I      |
|                                                                                                                                                                            | <b>MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE</b><br>Cod: <b>PO – SCR 55</b> | Revizia: 0     |
|                                                                                                                                                                            |                                                                 | Exemplar nr. 1 |

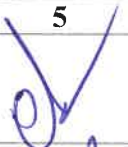
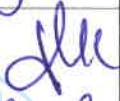
Nr. 249/15.09.2023

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  
MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE**

Cod: **PO – SCR 55**

**Ediția I, Revizia 0, Data :15.09.2023**

**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                                     | Mocanu Florentina Geanina | Membru Comisia de management al burselor     | 15.09.2023 |   |
| 1.2.     | Verificat                                    | Gheorghe Corina Ileana    | Președinte comisia de management al burselor | 15.09.2023 |  |
| 1.3.     | Aprobat                                      | Crețu Raluca Gabriela     | Director                                     | 15.09.2023 |  |

**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 ediției sau reviziei |
|----------|-------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|          | 1                                               | 2                    | 3                                                                                                      | 4                                                       |
| 2.1      | Ediția I, Revizia 0                             | 1,5,6                | Conform OME nr. 6238 din 8 septembrie 2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor | 15.09.2023                                              |

|                                                                                                                                                                            |                                                          |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br>Școala Gimnazială Ion Câmpineanu<br>Municipiul Câmpina | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ                                   | Ediția: I      |
|                                                                                                                                                                            | <b>MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE</b><br>Cod: PO – SCR 55 | Revizia: 0     |
|                                                                                                                                                                            |                                                          | Exemplar nr. 1 |

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

| Nr. crt. | Scopul Difuzării | Exemplar nr. | Compartiment                      | Funcția            | Nume și Prenume                                                                              | Data Primirii | Semnătura                                                                             |
|----------|------------------|--------------|-----------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|          | 1                | 2            | 3                                 | 4                  | 5                                                                                            | 6             | 7                                                                                     |
| 3.1.     | Aplicare         | 1            | Comisia de management al burselor | Membrii Comisiei   | Țoncu Liliana<br>Stănciulescu Ovidiu<br>Nichifor Cătălina<br>Oprea Mihaela<br>Mocanu Geanina | 15.09.2023    |    |
| 3.2.     | Informare        | electronic   | Comisia de management al burselor | Președinte Comisie | Gheorghe Corina Ileana                                                                       | 15.09.2023    |    |
| 3.3.     | Evidență         | 1            | CEAC                              | Coordonator        | Burada Mirela Andreea                                                                        | 15.09.2023    |   |
| 3.4.     | Arhivare         | 1            | Secretariat                       | Secretar           | Mocanu Florentina Geanina                                                                    |               |  |

**1. Scopul procedurii**

Procedura are rolul de a stabili categoriile de burse ce pot fi acordate elevilor din Școala Gimnazială „Ion Câmpineanu”, Municipiul Câmpina, precum și condițiile necesare acordării acestora, pentru a se asigura stimularea procesului educațional și performanțele școlare ale elevilor din unitate.

**2. Domeniul de aplicare**

Procedura operațională se aplică în procesul de stabilire și acordare a drepturilor aferente burselor pentru elevii din Școala Gimnazială „Ion Câmpineanu”, Municipiul Câmpina. Fac obiectul acestei proceduri toate etapele ce vor fi parcurse în procesul de acordare a burselor pentru elevi.

**3. Documente de referință**

**3.1. Legislație națională primară (legi, ordonanțe de urgență)**

|                                                                                                                                                                            |                                                                 |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br>Școala Gimnazială Ion Câmpineanu<br>Municipiul Câmpina | PROCEDURA OPERATIONALĂ                                          | Ediția: I      |
|                                                                                                                                                                            | <b>MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE</b><br>Cod: <b>PO – SCR 55</b> | Revizia: 0     |
|                                                                                                                                                                            |                                                                 | Exemplar nr. 1 |

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare – REPUBLICARE.

### 3.2. Legislație națională secundară (hotărâri de guvern, ordine, etc.)

- OME nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 993 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.N.C.S nr. 4742 din 10 august 2016 pentru aprobarea Statutului elevului;
- O.M.E. nr. 6238 din 8 septembrie 2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor;
- Instrucțiunile MEN 1/2018 M.Of. 481 din 12 iunie 2018;
- Adresă ME nr. 30740/15.09.2023 referitoare la punerea în aplicai Metodologiei-cadru de acordare a burselor.

## 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 4.1. Definiții:

| Nr. Crt. | Termenul             | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul                                                                                                                                                                                            |
|----------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Procedură            | Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților.                                                   |
| 2.       | Consiliul profesoral | Organ decizional format din totalitatea cadrelor didactice din unitatea școlară cu personalitate juridică, prezidat de către director.                                                                                                                      |
| 3.       | Educația             | Este ansamblul proceselor de punere în aplicare a programelor și activităților de învățare și formare de competențe academice sau profesionale. Educația include atât activitățile de învățare în context formal, cât și în context nonformal sau informal. |
| 4.       | Abandon              | Părăsirea învățământului obligatoriu anterior finalizării acestuia, respectiv                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                          |                                                                 |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><b>Școala Gimnazială Ion Câmpineanu</b><br><b>Municipiul Câmpina</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALĂ</b>                                   | Ediția: I      |
|                                                                                                                                                                                          | <b>MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE</b><br><b>Cod: PO – SCR 55</b> | Revizia: 0     |
|                                                                                                                                                                                          |                                                                 | Exemplar nr. 1 |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | școlar                                     | renunțarea la studiu în mod deliberat sau forțat de anumite împrejurări.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5. | Asigurarea calității educației             | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6. | Familie                                    | 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.<br>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.<br>Se asimilează termenului "familie" și persoana/persoanele care se ocupă de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau tutorelui, conform art. 104 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și care locuiește/locuiesc împreună cu copiii aflați în întreținerea sa/lor. |
| 7. | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 8. | Persoană singură din familia monoparentală | Persoana care se află în una dintre următoarele situații:<br>a) este necăsătorită;<br>b) este văduvă;<br>c) este divorțată;<br>d) al/a cărei soț/soție este declarat/declarată dispărut/disparută prin hotărâre judecătorească;<br>e) al/a cărei soț/soție se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 178 lit. c) sau d) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;<br>f) al/a cărei soț/soție este arestat/arestată preventiv pe o perioadă mai mare de 30 de zile sau execută o pedeapsă privativă de libertate și nu participă la întreținerea copiilor;<br>g) a fost numită tutore sau i s-au încredințat ori dat în plasament unul sau mai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                            |                                                                 |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br>Școala Gimnazială Ion Câmpineanu<br>Municipiul Câmpina | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ                                          | Ediția: I      |
|                                                                                                                                                                            | <b>MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE</b><br>Cod: <b>PO – SCR 55</b> | Revizia: 0     |
|                                                                                                                                                                            |                                                                 | Exemplar nr. 1 |

|  |                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------|
|  | mulți copii și se află în una dintre situațiile prevăzute la lit. a)-e). |
|--|--------------------------------------------------------------------------|

## 4.2. Abrevieri

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat      |
|----------|------------|------------------------|
| 1.       | PO         | Procedura operațională |
| 2.       | E.         | Elaborare              |
| 3.       | V.         | Verificare             |
| 4.       | A.         | Aprobare               |

## 5. Descrierea procedurii

### 5.1 Prevederi generale

În calitate de membri ai comunității școlare, beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar au dreptul de a primi burse și alte forme de sprijin prevăzute de legislația în vigoare. Astfel, elevii de la cursurile cu frecvență de zi din învățământul preuniversitar de stat obligatoriu, **nivel gimnazial**, beneficiază, după caz, de următoarele tipuri de burse:

- A) bursă de excelență olimpică I;**
- B) bursă de excelență olimpică II;**
- C) bursă de merit;**
- D) bursă socială.**

Elevii înscriși la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat, **nivel primar**, beneficiază de burse sociale.

Bursele se acordă în fiecare an școlar, pe perioada cursurilor școlare, inclusiv pe timpul pregătirii și susținerii evaluării naționale de către absolvenții clasei a VIII-a. Bursele nu se acordă pe perioada vacanțelor școlare, cu excepția burselor de excelență olimpică I și II și a burselor sociale.

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 unei unități de învățământ preuniversitar din România. Bursele se suspendă pe perioada studiilor

|                                                                                                                                                                            |                                                                 |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br>Școala Gimnazială Ion Cămpineanu<br>Municipiul Cămpina | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ                                          | Ediția: I      |
|                                                                                                                                                                            | <b>MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE</b><br>Cod: <b>PO – SCR 55</b> | Revizia: 0     |
|                                                                                                                                                                            |                                                                 | Exemplar nr. 1 |

în străinătate, chiar dacă elevul rămâne înscris la unitatea de învățământ de pe teritoriul României.

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, așa cum sunt definite la art. 59 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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.

Elevii care beneficiază de bursele prevăzute mai sus, 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.

Profesorul pentru învățământ primar/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.

Pe lângă profesori, în unitățile de învățământ în care își desfășoară activitatea mediatori școlari, aceștia sunt implicați în informarea și susținerea familiilor pentru accesarea burselor și a altor forme de sprijin financiar de care pot beneficia elevii prin unitățile de învățământ.

### 5.1.2 Cuantumul și plata burselor

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

Pentru lunile din anul școlar în care sunt vacanțe, modalitatea de calcul al burselor de merit 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.

|                                                                                                                                                                            |                                                                 |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br>Școala Gimnazială Ion Câmpineanu<br>Municipiul Câmpina | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ                                          | Ediția: I      |
|                                                                                                                                                                            | <b>MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE</b><br>Cod: <b>PO – SCR 55</b> | Revizia: 0     |
|                                                                                                                                                                            |                                                                 | Exemplar nr. 1 |

În calculul de mai sus, sărbătorile legale și zilele declarate libere prin lege sunt considerate zile lucrătoare.

Valoarea burselor poate fi suplimentată de către consiliile de administrație a unităților de învățământ în funcție de:

- a) sume alocate de autoritățile administrației publice locale;
- b) alte venituri obținute potrivit legii.

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 unitățile școlare, la data de 15 a fiecărei luni,** pentru luna precedentă, cu excepția primei liste a beneficiarilor; 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.

Prima listă de beneficiari din anul școlar în curs, pe tipuri de burse, este transmisă de unitatea de învățământ la DJIP/DMBIP până la data de 20 octombrie a anului școlar în curs. Inspectoratul școlar transmite numărul de beneficiari pe județ/municipiul București, pe tipuri de burse, la Ministerul Educației - Direcția generală învățământ preuniversitar, până la data de 25 octombrie a anului școlar în curs.

Unitatea de învățământ preuniversitar transmite lunar, cu excepția situației prevăzute mai sus, până la data de 20 a lunii, la DJIP sumele estimate pentru plata burselor aferente lunii respective, precum și numărul de beneficiari pe categorii de burse. DJIP transmite la Ministerul Educației - Direcția generală economică, până la data de 25 a lunii, sumele estimate pentru plata burselor, aferente lunii respective, precum și numărul de beneficiari pe categorii de burse, în vederea efectuării deschiderilor de credite bugetare.

În situația prevăzută mai sus, DJIP transmite la Ministerul Educației - Direcția generală economică, până la data de 25 octombrie, sumele estimate pentru plata burselor atât pentru luna septembrie, cât și pentru luna octombrie a anului curent, urmând ca plata să se facă, de către unitățile de învățământ, la data de 15 noiembrie.

La estimarea deschiderilor de credite lunare, unitățile de învățământ preuniversitar și DJIP iau în considerare și eventualele sume disponibile/restante, după caz, existente la acel moment. Ordonatorii de credite ai unităților de învățământ răspund de plata la termen a burselor, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

### 5.1.3 Acordarea burselor

|                                                                                                                                                                            |                                                          |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br>Școala Gimnazială Ion Câmpineanu<br>Municipiul Câmpina | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ                                   | Ediția: I      |
|                                                                                                                                                                            | <b>MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE</b><br>Cod: PO – SCR 55 | Revizia: 0     |
|                                                                                                                                                                            |                                                          | Exemplar nr. 1 |

**Bursele 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:

- A) 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 gimnaziu, pe întreaga durată a anului școlar următor obținerii distincției.
- B) 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 gimnaziu, pe întreaga durată a anului școlar următor obținerii distincției.

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, în condițiile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

Bursele de excelență olimpică I și II care au la bază rezultatele obținute conform prevederilor de mai sus, lit. a) și b), 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.**

|                                                                                                                                                                            |                                                                 |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br>Școala Gimnazială Ion Cămpineanu<br>Municipiul Cămpina | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>                                   | Ediția: I      |
|                                                                                                                                                                            | <b>MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE</b><br>Cod: <b>PO – SCR 55</b> | Revizia: 0     |
|                                                                                                                                                                            |                                                                 | Exemplar nr. 1 |

## B) Bursa de merit

(1) Bursa de merit reprezintă o formă de stimulare a performanței elevilor ce se acordă pentru minimum 30% din elevii din fiecare clasă de **gimnaziu** din unitate, după cum urmează:

a) 30% din elevii din fiecare clasă de gimnaziu, mai puțin elevii din clasa a V-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;

b) 30% din elevii fiecărei clase a V-a dintr-o unitate de învățământ preuniversitar, în ordinea descrescătoare a mediilor calculate ca medie aritmetică, având două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute de elevi pe parcursul primelor două intervale de învățare din anul școlar în curs; în situația în care prin aplicarea procentului de 30% nu sunt cuprinși toți elevii cu medii mai mari sau egale cu 9,50, lista va fi extinsă pentru a-i cuprinde și pe aceștia;

c) elevilor 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;

d) 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;

e) 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;

f) elevilor care au obținut medalii de aur la campionatele naționale organizate de federațiile sportive naționale în sporturi olimpice.

(2) Listele cu elevii din clasa a V-a beneficiari ai bursei de merit se stabilesc în luna ianuarie a anului calendaristic următor anului în care se obțin rezultatele școlare menționate la alin. de mai sus, lit. b) și se plătesc începând cu luna februarie, pentru drepturile aferente lunii ianuarie, până la sfârșitul anului școlar.

(3) Bursele de merit se acordă în perioada cursurilor școlare.

(4) 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 în baza prevederilor alin. (1) lit. a)-b), lista de beneficiari va fi extinsă pentru a-i cuprinde pe toți cei cu medii egale.

(5) În numărul beneficiarilor de bursă de merit nu vor fi cuprinși beneficiarii burselor de

|                                                                                                                                                                            |                                                                 |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br>Școala Gimnazială Ion Câmpineanu<br>Municipiul Câmpina | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ                                          | Ediția: I      |
|                                                                                                                                                                            | <b>MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE</b><br>Cod: <b>PO – SCR 55</b> | Revizia: 0     |
|                                                                                                                                                                            |                                                                 | Exemplar nr. 1 |

exelență olimpică I și II.

(6) Lista campionatelor naționale organizate de federațiile sportive naționale în sporturi olimpice, prevăzute la lit. f), 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.

(7) 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, în condițiile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare. Astfel, **elevul care nu a obținut media 10 la purtare la finalul anului școlar pierde bursa de merit în anul școlar următor.**

(8) Bursele de merit se acordă elevilor pe baza rezultatelor obținute conform prevederilor alin. (1) lit. a)-b), 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.

(9) Bursele de merit care au la bază rezultatele obținute conform prevederilor alin. (1) lit. c)-f), 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, conform alin. (6).

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

(11) 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.

(12) Calcularea numărului de elevi, corespunzător procentului de 30% din elevii din fiecare clasă de gimnaziu, se face în situația în care se obține un număr fracționar, prin rotunjirea la numărul întreg imediat superior numărului fracționar obținut prin calcul, indiferent de valoarea fracției. Spre exemplu, dacă în urma calculului, numărul de elevi corespunzător procentului de 30% din numărul total de elevi dintr-o clasă este de 8,4 (elevi), acesta se rotunjește la 9 (elevi).

|                                                                                                                                                                            |                                                                 |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br>Școala Gimnazială Ion Câmpineanu<br>Municipiul Câmpina | PROCEDURA OPERATIONALĂ                                          | Ediția: I      |
|                                                                                                                                                                            | <b>MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE</b><br><b>Cod: PO – SCR 55</b> | Revizia: 0     |
|                                                                                                                                                                            |                                                                 | Exemplar nr. 1 |

#### D) Bursa socială

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.

Art. 10 (1) 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:

- a) 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;
- b) elevi minori, respectiv elevi 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", 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;
- c) 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;
- d) elevi care provin din familii monoparentale, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie;
- e) elevi care au deficiențe/afectări funcționale produse de boli, tulburări sau afecțiuni ale structurilor și funcțiilor organismului, încadrate conform criteriilor din anexa nr. 1 la Ordinul ministrului sănătății și al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 1.306/1.883/2016 pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și a modalităților de aplicare a acestora, cu modificările și completările ulterioare, și structurate tipologic conform aceluiași ordin, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie; elevii din învățământul special și de masă cu dizabilități/nevoi speciale, beneficiază de prevederile acestui alin.

|                                                                                                                                                                            |                                                                 |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br>Școala Gimnazială Ion Câmpineanu<br>Municipiul Câmpina | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ                                          | Ediția: I      |
|                                                                                                                                                                            | <b>MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE</b><br>Cod: <b>PO – SCR 55</b> | Revizia: 0     |
|                                                                                                                                                                            |                                                                 | Exemplar nr. 1 |

- f) elevi proveniți din familii care beneficiază de venit minim de incluziune conform Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare, în baza deciziei de stabilire 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 la mai multe litere ale alin. (1).

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

(3) Documentele care vor fi depuse, în termen de 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar, de părinți/reprezentanții legali/elevii majori pentru acordarea burselor sociale prevăzute la alin. (1) lit. a) și b) sunt:

- a) cererea părintelui/reprezentantului legal/elevului major;
- b) declarație pe propria răspundere privind veniturile nete, cu caracter permanent, obținute pe ultimele 12 luni anterioare cererii, realizate de membrii familiei, supuse impozitului pe venit, și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei;

c) 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.

(4) Documentele care vor fi depuse, în termen de 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar, de părinți/reprezentanții legali/elevii majori pentru acordarea burselor sociale prevăzute la alin. (1) lit. c) și d) sunt aceleași ca cele prevăzute la alin. (3), cu excepția declarației pe propria răspundere privind veniturile nete.

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

(6) Acordarea burselor 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, respectiv a municipiului București, a listei elevilor care frecventează învățământul cu frecvență, proveniți din familii beneficiare de ajutor de incluziune, în luna anterioară celei de raportare a listei.

|                                                                                                                                                                            |                                                                 |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br>Școala Gimnazială Ion Câmpineanu<br>Municipiul Câmpina | PROCEDURA OPERATIONALĂ                                          | Ediția: I      |
|                                                                                                                                                                            | <b>MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE</b><br>Cod: <b>PO – SCR 55</b> | Revizia: 0     |
|                                                                                                                                                                            |                                                                 | Exemplar nr. 1 |

(7) 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.

Art. 11 (1) 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 Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare. 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.

(2) Conform art. 69 alin. (4) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, 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 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 PatrimVen, în care se va înrola fiecare unitate de învățământ preuniversitar.

(3) 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.

(4) Personalul unităților de învățământ nu efectuează anchete sociale în vederea acordării burselor sociale.

(5) 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.

Art. 12 (1) Bursele sociale se acordă și în perioada vacanțelor școlare.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), nu primesc bursa socială în perioada vacanței de vară:

- a) elevii care nu au promovat anul școlar;
- b) 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;
- c) absolvenții învățământului gimnazial care nu au fost admiși în liceu/învățământ profesional, cursuri cu frecvență, într-o unitate de învățământ preuniversitar de stat;

|                                                                                                                                                                                          |                                                                 |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br><b>Școala Gimnazială Ion Câmpineanu</b><br><b>Municipiul Câmpina</b> | PROCEDURA OPERATIONALĂ                                          | Ediția: I      |
|                                                                                                                                                                                          | <b>MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE</b><br><b>Cod: PO – SCR 55</b> | Revizia: 0     |
|                                                                                                                                                                                          |                                                                 | Exemplar nr. 1 |

d) elevii care repetă anul școlar din alte motive decât medicale.

(3) Elevii care acumulează 10 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună nu primesc bursa socială pentru luna respectivă.

(4) Decizia de retragere a bursei sociale în situațiile prevăzute la alin. (2)-(3) se aplică de către director, la propunerea Comisiei de management al burselor.

Bursa socială se poate cumula cu bursa de excelență olimpică I sau II/bursa de merit.

#### **Acordarea burselor pentru mamele minore**

(1) 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.

(2) **Cuantumul minim al bursei pentru mamele minore este 700 lei/lună.**

(3) Bursa se acordă elevelor din învățământul preuniversitar de stat, reintegrate într-o unitate de învățământ, care frecventează cursurile de zi și au copil/copii propriu/proprie în întreținere.

(4) În sensul prezentei proceduri, termenul "reintegrare" se referă la reluarea cursurilor de către elevă după naștere, cu condiția menținerii statutului de minor.

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

a) cerere a părintelui/reprezentantului legal;

b) certificat de naștere pentru copilul/copiii aflat/aflați în întreținerea mamei minore.

(6) Bursa pentru mame 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.

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

(8) Decizia de retragere a bursei pentru mamele minore în situațiile prevăzute la alin. (7) se aplică de către director, la propunerea Comisiei de management al burselor.

(9) **Bursa pentru mamele minore se poate cumula cu toate tipurile de burse, în condițiile prezentei proceduri.**

#### **5.1.4. Dispoziții finale**

În acordarea burselor sunt interzise discriminările pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală

|                                                                                                                                                                            |                                                          |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br>Școala Gimnazială Ion Câmpineanu<br>Municipiul Câmpina | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ                                   | Ediția: I      |
|                                                                                                                                                                            | <b>MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE</b><br>Cod: PO – SCR 55 | Revizia: 0     |
|                                                                                                                                                                            |                                                          | Exemplar nr. 1 |

cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu, menționate în Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția măsurilor afirmative dispuse de lege. 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 la învățătorul/dirigintele clasei.

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.

## 5.2. Resurse necesare:

### 5.2.1. Resurse materiale

- echipamente IT și telefon pentru legături operative cu persoanele implicate în realizarea activității procedurate;
- birotică și papetărie.

### 5.2.2. Resurse umane

- Comisia de management al burselor;
- Profesori învățământ primar/Învățători/Diriginți;
- Conducerea unității.

### 5.2.3. Resurse financiare

- bugetul necesar pentru realizarea activității procedurate.

|                                                                                                                                                                            |                                                          |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br>Școala Gimnazială Ion Câmpineanu<br>Municipiul Câmpina | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ                                   | Ediția: I      |
|                                                                                                                                                                            | <b>MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE</b><br>Cod: PO – SCR 55 | Revizia: 0     |
|                                                                                                                                                                            |                                                          | Exemplar nr. 1 |

## 6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

| Nr. crt. | Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)                                                 | Elevi si diriginți | Comisia de management al burselor | CA/ Director |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------|--------------|
| 1.       | Întocmirea dosarului care conține documentele doveditoare necesare, în funcție de tipul bursei | E.                 |                                   |              |
| 2.       | Analiza dosarului                                                                              |                    | V.                                |              |
| 3.       | Aprobarea dosarului de bursă și a listei elevilor beneficiari                                  |                    |                                   | A.           |

Fapta de nealocare a burselor săvârșită de directorul unității de învățământ, cu nerespectarea prevederilor art. 108, 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 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.

## 7. Formular evidență modificări

| Nr. crt. | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. pag. | Descriere modificare                                                                                   | Semnătura conducătorului departamentului |
|----------|--------|--------------|---------|---------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1.       | I      |              | 0       |               | 17       | Conform OME nr. 6238 din 8 septembrie 2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor |                                          |

## 8. Formular analiză procedură

| Nr. | Compartiment | Nume și | Înlocuitor de | Aviz favorabil | Aviz nefavorabil |
|-----|--------------|---------|---------------|----------------|------------------|
|-----|--------------|---------|---------------|----------------|------------------|

|                                                                                                                                                                            |                                                          |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br>Școala Gimnazială Ion Câmpineanu<br>Municipiul Câmpina | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ                                   | Ediția: I      |
|                                                                                                                                                                            | <b>MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE</b><br>Cod: PO – SCR 55 | Revizia: 0     |
|                                                                                                                                                                            |                                                          | Exemplar nr. 1 |

| crt. |  | prenume<br>conducător<br>compartiment | drept sau<br>delegat | Semnătura | Data | Observații | Semnătura | Data |
|------|--|---------------------------------------|----------------------|-----------|------|------------|-----------|------|
|      |  |                                       |                      |           |      |            |           |      |

## 9. Lista de difuzare a procedurii

Conform PV al Comisiei de management al burselor din data 15.09.2023

## 10. Anexe / formulare

| Nr.<br>anexă/<br>cod<br>formular | Denumirea anexei/<br>formularului                      | Elaborator | Aprobă   | Nr. de<br>exemplare | Difuzare                          | Arhivare |                            | Alte<br>elemente |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------|------------|----------|---------------------|-----------------------------------|----------|----------------------------|------------------|
|                                  |                                                        |            |          |                     |                                   | Loc      | perioadă                   |                  |
| Anexa 1                          | Decizie de numire a comisiei de management al burselor | Secretar   | Director | <b>1</b>            | Comisia de management al burselor | Arhivă   | Cf. nomenclator arhivistic |                  |

## 11. Cuprins

| Numărul<br>componentei<br>în cadrul<br>procedurii | Denumirea componentei din cadrul procedurii                                                                                  | Pagina      |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>1*</b>                                         | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii | <b>1/17</b> |
| <b>2*</b>                                         | Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii                                                            | <b>1/17</b> |
| <b>3*</b>                                         | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii                 | <b>2/17</b> |
| <b>1.</b>                                         | Scopul procedurii                                                                                                            | <b>3/17</b> |
| <b>2.</b>                                         | Domeniul de aplicare                                                                                                         | <b>3/17</b> |
| <b>3.</b>                                         | Documente de referință                                                                                                       | <b>3/17</b> |
| <b>4.</b>                                         | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați                                                                              | <b>4/17</b> |

|                                                                                                                                                                            |                                                                 |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| <br><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b><br>Școala Gimnazială Ion Cămpineanu<br>Municipiul Cămpina | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>                                   | Ediția: I      |
|                                                                                                                                                                            | <b>MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE</b><br><b>Cod: PO – SCR 55</b> | Revizia: 0     |
|                                                                                                                                                                            |                                                                 | Exemplar nr. 1 |

|            |                                                         |              |
|------------|---------------------------------------------------------|--------------|
| <b>5.</b>  | Descrierea procedurii                                   | <b>5/17</b>  |
| <b>6.</b>  | Responsabilități și răspunderi în derularea activității | <b>15/17</b> |
| <b>7.</b>  | Formular evidență modificări                            | <b>16/17</b> |
| <b>8.</b>  | Formular analiză procedură                              | <b>16/17</b> |
| <b>9.</b>  | Lista de difuzare a procedurii                          | <b>16/17</b> |
| <b>10.</b> | Anexe/Formulare                                         | <b>16/17</b> |
| <b>11.</b> | Cuprins                                                 | <b>17/17</b> |