

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1



Nr. înreg. 4582 / 11.09.2025

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)

P.O. SCR 55

Ediția: I-a, 10.09.2025, Revizia 4

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

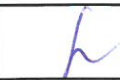
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Ioniță Valerica Pavel Corina-Roberta	Secretar Membru comisie SCIM	10.09.2025	
1.2	Verificat	Botea Carmen	Presedinte comisie SCIM	11.09.2025	
1.3	Aprobat	Prof. dr. Petrescu Silvia	Director	11.09.2025	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			01.03.2024
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			03.07.2024
2.4	Revizia 2			18.07.2024
2.5	Revizia 3			27.09.2024
2.6	Revizia 4			10.09.2025

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Secretariat	Secretar	Ioniță Valerica	11.09.2025	
3.2	Informare / Aplicare		Contabilitate	Administrator financiar	Radu Mirela	11.09.2025	
3.3	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Botea Carmen	11.09.2025	
3.4	Aprobare		Didactic	Director	Prof. dr. Petrescu Silvia	11.09.2025	
3.5	Arhivare		Secretariat	Secretar	Ioniță Valerica		

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

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

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

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

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

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

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

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

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

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

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

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

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

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

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

6.2. Legislație primară:

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

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

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

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

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit înscrispție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
7.1.9	Familie	Constituie „familie” persoanele aflate în una dintre următoarele situații: – 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. – 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. – 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. Se asimilează termenului "familie" și persoana/persoanele care se ocupă de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților/ reprezentantului legal și care locuiește/locuiesc împreună cu copiii aflați în întreținerea sa/lor, conform art. 104 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

7.2. Abrevieri ale termenilor:

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

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

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

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

- bursă de merit, pentru elevii de nivel gimnazial, liceal și profesional;
- bursă socială, pentru elevii de nivel primar, gimnazial, liceal și profesional;
- bursă tehnologică, pentru elevii din învățământul profesional.

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

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

Acordarea burselor reprezintă atât o formă de stimulare a progresului școlar, de sprijin pentru elevii proveniți din medii dezavantajate socioeconomic și de susținere a acestora în vederea prevenirii abandonului școlar. În acordarea burselor sunt interzise discriminările pe criteriile menționate în Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția măsurilor afirmative dispuse de lege. Bursa pentru mamele minore reprezintă o formă de sprijin a acestora în vederea participării la educație și pentru prevenirea abandonului școlar.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

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

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

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

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

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

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

1. Tipuri de burse acordate elevilor:

- bursă de merit;
- bursă socială;
- bursă pentru mamele minore.

2. Beneficiarii burselor școlare

- Elevii de la cursurile cu frecvență de zi din învățământul preuniversitar de stat obligatoriu, nivel gimnazial și liceal, beneficiază, după caz, de orice tip de bursă din cele prevăzute mai sus.
- Elevii înscriși la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat, nivel primar, beneficiază de burse sociale.
- Elevele din învățământul preuniversitar, reintegrate într-o unitate de învățământ, care frecventează cursurile de zi și au copil/copii propriu/proprie în întreținere beneficiază de bursa pentru mamele minore.
- Elevii transferați în timpul cursurilor anului școlar vor fi adăugați pe lista de beneficiari de bursă de merit, fără eliminarea altor beneficiari, dacă au media mai mare sau egală cu a ultimului beneficiar stabilit prin aplicarea procentului de 15%. Prevederile nu se aplică elevilor transferați înainte de începerea cursurilor. Lista în ordine descrescătoare a mediilor elevilor unei clase, care va sta la baza acordării burselor de merit, va conține toți elevii din efectivul clasei la începutul cursurilor, inclusiv elevii transferați în anul școlar respectiv. Astfel, un elev transferat înainte de începerea cursurilor va avea dreptul la bursă doar dacă îndeplinește condițiile metodologiei-cadru la unitatea de învățământ la care este înscris în noul an școlar.
- Elevii care se transferă de la o unitate de învățământ de stat la o unitate de învățământ particular beneficiază doar de bursele sociale și tehnologice.
- Elevii care se transferă din învățământul liceal în învățământul profesional vor fi adăugați pe lista beneficiarilor de burse tehnologice din unitatea de învățământ unde s-au transferat, în maximum o lună de la transfer.

3. Perioada de acordare a burselor școlare

Elevii români pot beneficia de burse într-un an școlar doar dacă frecventează cursurile unei unități de învățământ preuniversitar din România. Bursele se suspendă pe perioada studiilor în străinătate, chiar dacă elevul rămâne înscris la unitatea de învățământ de pe teritoriul României.

Acordarea bursei încetează la pierderea calității de elev, conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Bursele de merit se acordă în fiecare an școlar, pe perioada cursurilor școlare, inclusiv pe perioada pregătirii practice și pe timpul pregătirii și susținerii evaluării naționale de către absolvenții clasei a VIII-a, în perioada primei sesiuni a examenului național de bacalaureat, cu condiția ca elevii bursieri să se prezinte la examene. Prevederile se aplică și în cazul elevilor bursieri care nu s-au prezentat la examen din motive medicale.

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

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

Bursele sociale se acordă și în perioada vacanțelor școlare. Prin excepție, 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; aceste două condiții sunt strict cumulative, bursa pe perioada vacanțelor nefiind suspendată dacă este îndeplinită doar una dintre ele;
- c) absolvenții învățământului gimnazial care nu au fost admiși în liceu/învățământ profesional, cursuri cu frecvență, într-o unitate de învățământ preuniversitar de stat;
- d) elevii care repetă anul școlar din alte motive decât cele medicale.

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

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

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

CmB = quantumul bursei, stabilit prin lege/hotărâre de Guvern;

NZL = număr de zile lucrătoare din luna respectivă;

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

4. Quantumul burselor școlare

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

- a) pentru bursa de merit – 450 lei/lună;
- b) pentru bursa socială – 300 lei/lună.

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

- a) sumele alocate de autoritățile administrației publice locale;
- b) alte venituri obținute de unitățile de învățământ și care pot fi utilizate cu această destinație.

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

5. Acordarea burselor de merit

Bursele de merit se acordă după cum urmează:

- maximum 15% din efectivele de elevi ale fiecărei clase de gimnaziu și liceu dintr-o unitate de învățământ preuniversitar, care au medii generale pe anul școlar anterior mai mari sau egale cu 9,00;
- elevilor din fiecare clasă a V-a dintr-o unitate de învățământ preuniversitar, în baza mediei primelor două intervale de cursuri din anul școlar curent mai mare sau egală cu 9,00;
- elevilor din fiecare clasă a IX-a dintr-o unitate de învățământ preuniversitar, în baza mediilor de admitere în învățământul liceal sau profesional mai mari sau egale cu 9,00;
- suplimentar față de cei 15%, și elevilor din fiecare clasă a IX-a care au fost admiși la liceu fără susținerea examenului de evaluare națională, în baza obținerii, pe parcursul gimnaziului, a unui premiu I la etapa națională a olimpiadelor școlare organizate și finanțate de Ministerul Educației și Cercetării sau a unui premiu I, II sau III la competiții internaționale recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării.

Prin excepție, pentru învățământul liceal vocațional, profilurile artistic, sportiv, teologic și militar, prin sintagma „media de admitere” se înțelege media finală de admitere, calculată conform prevederilor ordinului ministrului care reglementează organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru fiecare an școlar.

Prin excepție, se acordă bursă de merit și elevilor care au media egală cu a ultimului beneficiar stabilit prin aplicarea procentului de 15%.

!!! Bursa de merit se acordă și sub condiția ca elevul beneficiar să fi obținut media 10 la purtare sau calificativul „foarte bine” la purtare, la finalul anului școlar anterior.

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

Calcularea numărului de elevi, corespunzător procentului de 15% din elevii din fiecare clasă de gimnaziu și liceu din unitatea de învățământ, se face prin rotunjire la numărul întreg imediat superior numărului fracționar obținut.

Pentru elevii din clasa a V-a media care stă la baza acordării burselor de merit se calculează ca medie aritmetică, având două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute de elevi la toate disciplinele, pe parcursul primelor două intervale de învățare din anul școlar curent.

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 și se plătesc începând cu luna FEBRUARIE, pentru drepturile aferente lunii ianuarie, până la sfârșitul cursurilor din anul școlar respectiv.

Bursele de merit se acordă în perioada cursurilor școlare.

Pentru nivelul gimnazial organizat în sistem simultan, calculul numărului de beneficiari ai burselor de merit se face pentru fiecare clasă separat.

Acordarea burselor de merit: Bursele de merit se acordă la propunerea profesorului diriginte, **nefiind condiționate de depunerea unei cereri în acest sens.**

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

Bursa socială se poate cumula cu bursa de merit.

Elevii cu cerințe educaționale speciale pot beneficia de bursă 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.

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

Retragerea bursei de merit, ca urmare a acumulării absențelor nemotivate

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

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

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

6. Acordarea burselor sociale

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

Bursa socială se acordă la cerere, în funcție de situația materială/socială/medicală a elevului.

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 și sub condiția ca elevul beneficiar să fi promovat la toate disciplinele și să fi obținut media 10 la purtare sau calificativul „foarte bine” la purtare la finalul anului școlar anterior.

Bursa socială se acordă elevilor din învățământul preuniversitar de stat, înscriși la cursurile cu frecvență de zi, inclusiv celor școlarizați la domiciliu sau care urmează cursurile în "Școala din 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 impozitării, pe ultimele 12 luni anterioare cererii, mai mic de 50% din salariul minim net pe economie. Se va lua în calcul salariul minim net pe economie în vigoare la data depunerii cererii;
- b)** 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, supus impozitării;
- c)** elevi care au deficiențe/afecțiuni 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 act normativ, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie, supus impozitării. Criteriile sunt atașate ca anexă la prezenta procedură;
- d)** elevi cu afecțiuni oncologice și/sau cronicе școlarizați, pentru o perioadă mai mare de 4 săptămâni, în cadrul "Școlii din Spital" sau la domiciliu, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie, supus impozitării;
- e)** elevi care revin după școlarizarea din cadrul "Școlii din Spital" în unitatea de învățământ la care au fost înmatriculați anterior, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie, supus impozitării;
- 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 a familiei elevului.

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

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

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

Documentele care vor fi depuse, în termen de 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar, de părinți/reprezentanții legali/elevii majori pentru acordarea burselor sociale prevăzute mai sus la lit. a) - elevi proveniți din familii care realizează un venit mediu net lunar pe membru de familie, supus impozitării, pe ultimele 12 luni anterioare cererii, mai mic de 50% din salariul minim net pe economie sunt:

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

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

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

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

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

În cazul declarațiilor pe propria răspundere, precum și al restului de documente doveditoare pe care elevii majori sau părinții/ reprezentanții legali ai elevilor minori le depun la comisia de management al burselor în vederea acordării bursei sociale, nu există obligația certificării/autentificării notariale. Lista elevilor care beneficiază de burse sociale poate fi revizuită lunar, la cererea beneficiarilor, prin completarea cu elevii a căror situație financiară/socială/medicală s-a modificat pe parcursul anului școlar și fac dovada încadrării în condițiile prevăzute.

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

Verificarea veniturilor declarate

La stabilirea venitului mediu net lunar pe membru de familie se iau în calcul toate veniturile nete realizate de membrii familiei, supuse impozitării. Prin **venituri nete** se înțelege totalitatea sumelor primite/realizate de persoana singură, respectiv de fiecare membru al familiei, conform Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare (venituri din activități independente, venituri din drepturi de proprietate intelectuală, venituri din salarii și asimilate salariilor, venituri din cedarea folosinței bunurilor, venituri din investiții, venituri din pensii, venituri din activități agricole, silvicultură și piscicultură, venituri din premii și din jocuri de noroc, venituri din transferul proprietăților imobiliare din patrimoniul personal, venituri din alte surse, venituri din dividende).

Verificarea documentelor privind veniturile declarate de părinții/reprezentanții legali ai elevilor minori se face de către una sau mai multe persoane desemnate de conducerea unității de învățământ.

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

Personalul unității de învățământ nu efectuează anchete sociale în vederea acordării burselor sociale. Directorul unității de învățământ emite decizie de retragere a bursei în situația în care, în urma primirii raportului de anchetă socială, Comisia de management al burselor constată neîndeplinirea condițiilor de acordare a bursei sociale

Retragerea bursei sociale ca urmare a acumulării absențelor nemotivate

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

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

7. Acordarea burselor pentru mamele minore

Bursa pentru mamele minore reprezintă o formă de sprijin al mamelor minore în vederea susținerii participării la educație și pentru prevenirea abandonului școlar.

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

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

a) cerere a părintelui/reprezentantului legal;

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025–2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

b) certificat de naștere pentru copil/copii aflat/aflați în întreținerea mamei minore.

Bursa pentru mame minore se acordă în perioada cursurilor școlare, inclusiv în timpul pregătirii și susținerii evaluării naționale, a examenului național de bacalaureat în prima sesiune, 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 suspendare a bursei pentru mamele minore în situația de mai sus se aplică de către director, la propunerea comisiei de management al burselor.

8. Modalitatea de cumulare a burselor:

- Bursa socială se poate cumula cu bursa de merit
- Un elev poate beneficia de o singură bursă socială, din bugetul Ministerului Educației și Cercetării, chiar dacă îndeplinește mai multe dintre criteriile prevăzute
- Bursa pentru mamele minore se poate cumula cu toate tipurile de burse, în condițiile prezentei proceduri.
- Elevii cu cerințe educaționale speciale pot beneficia de bursă de merit/socială, indiferent dacă beneficiază și de una dintre măsurile de protecție specială (plasamentul, plasamentul în regim de urgență, supravegherea specializată) așa cum sunt definite la art. 59 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

9. Formula de calcul al burselor de merit

Pentru lunile din anul școlar în care sunt vacanțe, formula de calcul al burselor de merit este:
 $(CB/NZL) \times (NZL - NZV)$, unde:

CB = cuantumul bursei, stabilit prin lege/ordin de ministru/ hotărâre de Guvern;

NZL = număr de zile lucrătoare din luna respectivă;

NZV = număr de zile de vacanță din luna respectivă.

În calculul prevăzut anterior, sunt incluse și sărbătorile legale și zilele declarate libere prin lege.

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

10. Cazul elevilor transferați

Elevii transferați în timpul cursurilor anului școlar vor fi adăugați pe lista de beneficiari de bursă de merit, fără eliminarea altor beneficiari, dacă au media mai mare sau egală cu a ultimului beneficiar stabilit prin aplicarea procentului de 15%. Prevederile nu se aplică elevilor transferați înainte de începerea cursurilor. Lista în ordine descrescătoare a mediilor elevilor unei clase, care va sta la baza acordării burselor de merit, va conține toți elevii din efectivul clasei la începutul cursurilor, inclusiv elevii transferați în anul școlar respectiv. Astfel, un elev transferat înainte de începerea cursurilor va avea dreptul la bursă doar dacă îndeplinește condițiile prezentei metodologii-cadru la unitatea de învățământ la care este înscris în noul an școlar.

Elevii care se transferă de la o unitate de învățământ de stat la o unitate de învățământ particular beneficiază doar de burse sociale și burse tehnologice.

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

11. Informarea părinților și depunerea documentelor

Profesorul pentru învățământ primar/Profesorul diriginte informează toți părinții cu privire la criteriile, condițiile și metodologia de acordare a burselor, în termen de 2 săptămâni de la începerea cursurilor. Pe lângă profesori, dacă în unitatea de învățământ își desfășoară activitatea mediatorii școlari, aceștia sunt implicați în informarea și susținerea familiilor pentru accesarea burselor și a altor forme de sprijin financiar de care pot beneficia elevii prin unitatea de învățământ. Calendarul și condițiile de alocare a burselor vor fi publicate la avizier și pe pagina web a unității de învățământ.

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

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

12. Plata burselor

Plata burselor se face prin transfer bancar sau în numerar, după caz. Unitățile de învățământ nu impun deschiderea la o anumită bancă a conturilor pentru virarea sumelor aferente burselor.

Prima listă de beneficiari din anul școlar în curs, pe tipuri de burse, este transmisă de unitatea de învățământ la Inspectoratul Școlar până la data de 20 octombrie a anului școlar în curs.

Unitatea de învățământ preuniversitar transmite lunar, până la data de 20 a lunii, la ISJ Brăila sumele estimate pentru plata burselor aferente lunii respective, precum și numărul de beneficiari pe categorii de burse.

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 ISJ Brăila. Lista se modifică doar în cazuri bine justificate, cum ar fi transferul elevilor, decesul unui părinte, apariția unei situații medicale dintre cele prevăzute în prezenta procedură, o eroare materială a personalului unității de învățământ. Nu se adaugă pe listă beneficiarii ai căror părinți nu au depus în termenul-limită dosarele pentru obținerea burselor sociale.

La estimarea deschiderilor de credite lunare, unitățile de învățământ preuniversitar și ISJ Brăila iau în considerare și eventualele sume disponibile/restante, după caz, existente la acel moment.

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

Bursele se plătesc lunar, de către unitățile de învățământ, la data de 20 a fiecărei luni pentru luna precedentă, cu excepția primelor 2 luni, când atât pentru luna septembrie, cât și pentru luna octombrie a anului curent, plata se va face de către unitățile de învățământ la data de 20 noiembrie ; dacă data de 20 cade într-o zi de repaus săptămânal, zi de sărbătoare legală sau zi liberă, plata burselor se efectuează în ziua lucrătoare anterioară acestora.

Ordonatorii de credite ai unităților de învățământ răspund de plata la termen a burselor, în conformitate cu prevederile metodologiei-cadru.

13. Constituirea Comisiei de management al burselor

La nivelul unității de învățământ, se constituie Comisia de management al burselor, care primește de la secretariatul unității de învățământ propunerile înaintate de către profesorul diriginte, verifică și analizează documentele depuse și stabilește lista elevilor beneficiari.

Componența comisiei de management al burselor este următoarea:

- a) președinte – director/director adjunct;
- b) membri – 3-9 profesori pentru învățământul primar/profesori diriginți;
- c) secretar – secretar-șef/secretar/informatician.

Atribuțiile Comisei sunt:

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

Actualizarea/modificarea listei elevilor beneficiari

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

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

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

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

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

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

9.2. Consiliul de administrație

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

9.3. Comisia de management al burselor

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

9.4. Secretarul unității

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

9.5. Administratorul financiar

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

9.6. Profesorii pentru învățământul primar/Profesorii diriginți

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

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)		Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55		Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		01.03.2024				-	
10.2	I-a		1	03.07.2024		-	
10.3	I-a		2	18.07.2024		-	
10.4	I-a		3	27.09.2024		-	
10.5	I-a		4	10.09.2025			

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Secretariat	Todiraș Paula			10.09.2025			
2.	Contabilitate	Radu Mirela			10.09.2025			
3.	SCIM	Botea Carmen			10.09.2025			
4.	Didactic	Prof. dr. Petrescu Silvia			10.09.2024			

12. Lista de difuzare a procedurii

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

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 – Hotarare CA aprobare comisie de management al burselor	-	-		-
13.2	Anexa 2 – Decizie numire comisie de management al burselor	-	-		-
13.3	Anexa 5 – Cerere bursa sociala pe baza venitului mediu lunar	-	-		-
13.4	Anexa 6 – Cerere bursa sociala pentru motive medicale	-	-		-
13.5	Anexa 8 – Cerere bursa sociala pentru orfani_masura de protectie speciala	-	-		-
13.6	Anexa 9 – Cerere bursa mame minore	-	-		-
13.7	Anexa 10 – Anexa 1 la Ordinul 1306 din 2016	-	-		-

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

13.8	Anexa 11 – Acord prelucrare date verificare respectare criterii de acordare bursa	-	-		-
13.9	Anexa 12 – Declarație pe propria răspundere privind veniturile nete	-	-		-
13.10	Anexa 13 – Lista diriginte cu elevii propusi pentru bursa merit	-	-		-
13.11	Anexa 14 – Hotărare CA aprobare lista elevi beneficiari de burse	-	-		-
13.12	Anexa 15 – Propunere comisie de management al burselor pentru retragere bursa	-	-		-
13.13	Anexa 16 – Decizie de retragere bursa	-	-		-
13.14	Precizari burse an scolar 2025-1026	-	-		-

COLEGIUL NAȚIONAL "NICOLAE BĂLCESCU" BRĂILA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (ANUL ȘCOLAR 2025-2026)	Revizia 4
	Cod: P.O. SCR 55	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate.....	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii.....	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	4
6. Documente de referință.....	5
7. Definiții și abrevieri.....	6
8. Descrierea procedurii	8
9. Responsabilități	21
10. Formular de evidență a modificărilor	22
11. Formular de analiză a procedurii	22
12. Lista de difuzare a procedurii	22
13. Anexe	22