

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR

COD: PO- SAB – 96.07
Ediția I, Revizia 5, Data 04.02.2026

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
		Exemplar nr.: 1	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA	Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5	
	TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR		

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborare	Grigore Cristina-Alexandra	Director adjunct, responsabil CIM	04.02.2026	
1.2	Verificare	Băcilă Ștefania	Secretar Comisie CIM	04.02.2026	
1.3	Avizare	Ceică Alina Iuliana	Membru CIM	04.02.2026	
1.4	Aprobare	Barbu Gianina	Director	04.02.2026	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
1	2	3	4
Ediția I	Elaborarea ediției inițiale		30.10.2017
Revizia 1	Revizuirea Ediției I	Modificare conținut	20.09.2018
Revizia 2	Modificarea Reviziei 1	Schimbare denumire unitate școlară	10.12.2018
Revizia 3	Revizuirea Editiei II	Actualizare legislatie	14.09.2023
Revizie 4	Revizuirea Ediției III	Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.	16.09.2024
Revizie 5	Revizuirea Ediției IV	Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare HG nr. 732/2025	04.02.2026

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

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	Evidență		Comisia CIM	Presedinte comisie CIM	Grigore Cristina-Alexandra	04.02.2026	
3.2	Informare / Aplicare		Secretariat	Secretar-Şef	Ghionu Lucia	04.02.2026	
3.3	Informare / Aplicare		Contabilitate	Administrator financiar	Trofin Daniela	04.02.2026	
3.4	Informare / Aplicare		Diriginții claselor	Diriginții claselor	postată pe site-ul unității: www.coandatl.ro	04.02.2026	
3.5	Verificare		Ceică Alina Iuliana	Membru CIM	Ceică Alina Iuliana	04.02.2026	
3.6	Aprobare		Conducere	Director	Barbu Gianina	04.02.2026	
3.7	Arhivare		Secretariat	Secretar SCIM	Băcilă Ștefania	04.02.2026	

4. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri constă în stabilirea categoriilor de burse ce pot fi acordate elevilor din Liceul Tehnologic Henri Coandă, precum și condițiile necesare acordării acestora, pentru a se asigura stimularea procesului educațional și performanțele Școlare ale elevilor din unitatea de învățământ.

5. Domeniul de aplicare

Personalul din cadrul unității de învățământ care se ocupă de acordarea drepturilor aferente burselor pentru elevi, vor aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar;
- Legea nr. 196 din 31 octombrie 2016 privind venitul minim de incluziune cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

- Hotărârea nr. 732/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor și cuantumul acestora
 - Ordinul nr. 1306/1883/2016 al ministrului sănătății și al ministrului muncii, protecției sociale și persoanelor vârstnice pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și a modalităților de aplicare a acestora;
 - Ordonanța de urgență nr. 95 din 28 iunie 2024 pentru modificarea și completarea Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și a Legii învățământului superior nr. 199/2023;
 - Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 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.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	Asigurarea calității educației	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;
4.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
5.	Procedură operațională (PO) (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;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;	
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;	
8.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;	
9.	Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii și elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație preuniversitară;	
10.	Profesorul educator-puericultor/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de peșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă;	
11.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către peșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității;	
12.	Acordarea burselor	Formă de sprijin material, vizând atât protecția socială, cât și stimularea elevilor care obțin rezultate foarte bune la învățătură și disciplină;	
13.	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/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;	
14.	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 legislației în vigoare, și care locuiesc și gospodăresc împreună;	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			
15.	Persoană singură din familia monoparentală	Persoana care se află în una dintre următoarele situații: a) este necăsătorită; b) este văduvă; c) este divorțată; d) al/a cărei soț/soție este declarat/declarată dispărut/dispărută prin hotărâre judecătorească; 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; 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; g) a fost numită tutore sau i s-au încredințat ori dat în plasament unul sau mai mulți copii și se află în una dintre situațiile prevăzute la lit. a)-e).	

Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru Evaluare Și Asigurare a Calității
4.	ME	Ministerul Educației
5.	EQF	European Qualifications Framework
6.	CNC	Cadrul Național al Calificărilor
7.	CNFÎP	Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

8. Descrierea procedurii

8.1. Informarea elevilor și a părinților/reprezentanților legali

1. La începutul fiecărui an școlar, în termen de maximum două săptămâni de la începerea cursurilor, conducerea unității de învățământ asigură informarea elevilor și a părinților/reprezentanților legali cu privire la:
 - o tipurile de burse care se acordă;
 - o condițiile de eligibilitate pentru fiecare tip de bursă;
 - o cuantumul burselor;
 - o perioada de acordare;
 - o termenele de depunere a documentelor, acolo unde este cazul;
 - o situațiile care pot conduce la suspendarea sau retragerea burselor.
2. Informarea se realizează prin:
 - o afișarea la avizierul unității de învățământ;
 - o publicarea pe site-ul unității;
 - o comunicarea prin intermediul profesorilor diriginți/învățătorilor;
 - o sprijinul consilierului școlar sau al mediatorului școlar, după caz.

8.2. Constituirea Comisiei de management al burselor

1. În cadrul unității de învățământ se constituie Comisia de management al burselor, prin decizie a directorului.
2. Comisia este formată din:
 - o președinte: directorul sau directorul adjunct;
 - o membri: cadre didactice (diriginți/învățători);
 - o secretar: secretar/secretar-șef/informatician.
3. Comisia are rolul de:
 - o primi și analiza documentele depuse pentru bursele acordate la cerere;
 - o verifica îndeplinirea condițiilor de acordare pentru fiecare tip de bursă;
 - o întocmi și actualiza listele beneficiarilor;
 - o propune acordarea, suspendarea sau retragerea burselor;
 - o înainta listele spre aprobare Consiliului de administrație.

8.3. Acordarea bursei de merit

8.3.1 Categoriile de beneficiari

Bursa de merit se acordă elevilor din învățământul preuniversitar de stat, cursuri cu frecvență de zi, care îndeplinesc condițiile prevăzute de metodologia-cadru, după cum urmează:

a) Elevii din clasele V–VIII și IX–XII

Pot beneficia de bursă de merit elevii care:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

- au obținut media generală a anului școlar anterior mai mare sau egală cu 9,00;
- se încadrează în limita de maximum 15% din efectivul fiecărei clase, calculată conform metodologiei-cadru.

b) Elevii din clasa a V-a

Pot beneficia de bursă de merit elevii din clasa a V-a care:

- au obținut media primelor două intervale de cursuri din anul școlar curent mai mare sau egală cu 9,00;
- media se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute la toate disciplinele.

c) Elevii din clasa a IX-a

Pot beneficia de bursă de merit elevii din clasa a IX-a care:

- au obținut media de admitere în învățământul liceal sau profesional mai mare sau egală cu 9,00;
- prin media de admitere se înțelege media finală de admitere, calculată conform ordinului ministrului educației în vigoare pentru anul respectiv.

d) Elevii premianți la olimpiade și competiții recunoscute

Prin excepție de la limita de 15%, beneficiază de bursă de merit elevii din clasa a IX-a care:

- au fost admiși la liceu fără susținerea evaluării naționale, în baza:
 - unui premiu I la etapa națională a olimpiadelor școlare organizate și finanțate de Ministerul Educației; sau
 - unui premiu I, II sau III la competiții internaționale recunoscute de Ministerul Educației;
- aceste burse se acordă suplimentar față de procentul de 15%.

8.3.2 Condiții obligatorii pentru acordarea bursei de merit

1. Bursa de merit se acordă doar elevilor care sunt promovați la toate disciplinele.
2. Bursa de merit se acordă numai dacă elevul a obținut la purtare:
 - media 10; sau
 - calificativul „Foarte bine”, după caz.
3. În situația în care media elevului este egală cu a ultimului beneficiar stabilit prin aplicarea procentului de 15%, bursa de merit se acordă și acestuia.

8.3.3 Calculul numărului de burse de merit

1. Numărul de burse de merit se stabilește prin aplicarea procentului de 15% din efectivul fiecărei clase.
2. Rezultatul obținut se rotunjește la numărul întreg imediat superior.
3. Calculul se realizează:
 - separat pentru fiecare clasă, în cazul claselor de gimnaziu și liceu;
 - fără diferențiere pe calificări, în cazul claselor de liceu tehnologic constituite din maximum trei grupe cu calificări diferite;
 - pentru fiecare clasă, în cazul gimnaziului organizat în sistem simultan.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

8.3.4. Procedura de stabilire a beneficiarilor bursei de merit

1. Bursa de merit se acordă din oficiu, fără depunerea unei cereri din partea elevului sau a părintelui.
2. Profesorii diriginți/învățătorii:
 - identifică elevii eligibili;
 - întocmesc lista elevilor propuși pentru acordarea bursei de merit.
3. Listele cu elevii propuși conțin obligatoriu:
 - numele și prenumele elevului;
 - clasa;
 - media care a stat la baza acordării bursei;
 - mențiuni privind situațiile speciale (premii, egalități de medie).
4. Listele sunt înaintate secretariatului unității de învățământ:
 - în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor, pentru elevii claselor VI–XII;
 - în primele 15 zile calendaristice ale lunii ianuarie, pentru elevii claselor a V-a.

8.3.5. Validarea și aprobarea bursei de merit

1. Secretariatul centralizează listele transmise de diriginți.
2. Comisia de management al burselor:
 - verifică respectarea criteriilor legale;
 - analizează situațiile speciale;
 - întocmește lista finală a beneficiarilor.
3. Lista finală este supusă aprobării Consiliului de administrație.
4. Directorul unității:
 - aprobă și semnează lista beneficiarilor;
 - dispune transmiterea acesteia către compartimentul contabilitate.

8.3.6. Plata, suspendarea și retragerea bursei de merit

1. Bursa de merit se acordă lunar, conform termenelor stabilite prin metodologia-cadru.
2. Bursa de merit se suspendă pentru luna respectivă dacă elevul acumulează:
 - 10 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună.
3. Suspendarea sau retragerea bursei se face:
 - la propunerea Comisiei de management al burselor;
 - prin decizie a directorului;
 - cu informarea compartimentului contabilitate.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

8.4. Acordarea bursei sociale

8.4.1. Scopul bursei sociale

1. Bursa socială reprezintă o formă de sprijin financiar acordată elevilor proveniți din medii dezavantajate socioeconomic, din grupuri vulnerabile sau care se află în situații medicale speciale.
2. Acordarea bursei sociale are ca scop:
 - susținerea participării elevilor la activitățile didactice;
 - prevenirea abandonului școlar;
 - sprijinirea menținerii elevilor în sistemul de învățământ.

8.4.2. Principii generale de acordare

1. Bursa socială se acordă la cerere, în funcție de situația materială, socială sau medicală a elevului.
2. Elevii beneficiari au dreptul la păstrarea confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află.
3. Bursa socială se acordă numai elevilor care:
 - sunt promovați la toate disciplinele;
 - au obținut media 10 la purtare sau calificativul „foarte bine” la purtare, la finalul anului școlar anterior.

8.4.3. Categoriile de beneficiari ai bursei sociale

Bursa socială se acordă elevilor din învățământul preuniversitar de stat, cursuri cu frecvență de zi, inclusiv celor școlarizați la domiciliu sau care urmează cursurile în cadrul „Școlii din spital”, care se încadrează în cel puțin una dintre situațiile prevăzute mai jos.

8.4.4. Tipuri de burse sociale și documente aferente

A. Bursa socială acordată pe criteriul venitului mediu net

A.1. Beneficiari

Elevii proveniți din familii care realizează un venit mediu net lunar pe membru de familie, supus impozitării, mai mic de 50% din salariul minim net pe economie, în ultimele 12 luni anterioare cererii. Salariul minim net pe economie luat în calcul este cel în vigoare la data depunerii cererii.

A.2. Documente obligatorii la dosar

Dosarul de bursă socială pe criteriul venitului cuprinde:

1. cererea părintelui/reprezentantului legal sau a elevului major;
2. declarație pe propria răspundere privind veniturile nete realizate de membrii familiei în ultimele 12 luni;
3. documente doveditoare ale componenței familiei:
 - certificate de naștere pentru copiii sub 14 ani;
 - acte de identitate pentru persoanele peste 14 ani;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

- certificat de căsătorie/divorț, după caz;
 - hotărâre judecătorească privind domiciliul copilului, unde este cazul;
4. acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

B. Bursa socială pentru elevi orfani sau aflați în protecție specială

B.1. Beneficiari

- elevi orfani de unul sau ambii părinți;
- elevi asupra cărora a fost instituită o măsură de protecție specială (plasament, plasament de urgență).

În aceste situații nu se ia în considerare nivelul venitului mediu net pe membru de familie.

B.2. Documente obligatorii

1. cerere bursă socială;
2. certificat de deces al părintelui/părinților sau hotărâre de plasament;
3. documente de identitate ale elevului;
4. certificat de naștere.

C. Bursa socială pentru elevi cu dizabilități sau afecțiuni medicale

C.1. Beneficiari

Elevii care prezintă:

- deficiențe sau afectări funcționale produse de boli, tulburări sau afecțiuni;
- afecțiuni oncologice sau boli cronice;
- situații medicale care impun școlarizarea pe perioade îndelungate la domiciliu sau în „Școala din spital”.

Nu se ia în considerare nivelul venitului mediu net pe membru de familie.

C.2. Documente obligatorii

1. cerere bursă socială;
2. certificat de încadrare în grad de handicap sau certificat medical eliberat de medic specialist (tip A5);
3. dovada luării în evidență de către medicul de familie sau medicul școlar;
4. document de identitate al elevului.

D. Bursa socială pentru elevi reveniți din „Școala din spital”

D.1. Beneficiari

Elevii care revin din școlarizarea în cadrul „Școlii din spital” în unitatea de învățământ de proveniență.

D.2. Documente obligatorii

1. cerere bursă socială;
2. documente medicale care atestă situația;
3. documente de identitate.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

E. Bursa socială pentru elevi din familii beneficiare de venit minim de incluziune

E.1. Beneficiari

Elevii proveniți din familii care beneficiază de venit minim de incluziune, conform Legii nr. 196/2016, în baza deciziei de stabilire a dreptului la ajutor de incluziune.

E.2. Documente obligatorii

1. cerere bursă socială;
2. decizia de stabilire a dreptului la ajutor de incluziune;
3. documente de identitate ale elevului.

8.4.5 Depunerea dosarelor de bursă socială

1. Cererea și documentele se depun la secretariatul unității:
 - în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar;
 - ori de câte ori intervine o modificare a situației sociale/medicale.
2. Dosarele pot fi completate sau corectate la solicitarea Comisiei de management al burselor, în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

8.4.6. Verificarea documentelor și a veniturilor

1. Verificarea documentelor privind veniturile declarate de părinții/reprezentanții legali ai elevilor minori se realizează de către una sau mai multe persoane desemnate de conducerea unității de învățământ.
2. Persoanele sunt stabilite prin decizie a directorului și pot face parte din Comisia de management al burselor.
3. Verificarea are ca scop:
 - analiza completitudinii documentelor;
 - corelarea declarațiilor cu documentele justificative;
 - identificarea neconcordanțelor.
4. În caz de suspiciuni justificate, directorul poate solicita efectuarea unei anchete sociale de către autoritățile competente.

8.4.7. Aprobarea bursei sociale

1. Comisia de management al burselor întocmește lista elevilor eligibili pentru bursă socială.
2. Lista este supusă aprobării Consiliului de administrație.
3. Directorul emite decizia de acordare a bursei sociale.

8.4.8. Perioada de acordare și situații speciale

1. Bursa socială se acordă și în perioada vacanțelor școlare, cu excepția vacanței de vară, în condițiile prevăzute de metodologie.
2. Nu beneficiază de bursă socială în vacanța de vară elevii care:
 - nu au promovat anul școlar;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

- sunt corigenți la mai mult de o disciplină și au acumulat peste 20 de absențe nemotivate/an;
- absolvenții de gimnaziu neadmiși în liceu;
- elevii care repetă anul din alte motive decât cele medicale.

8.4.9. Retragera bursei sociale

1. Retragera bursei sociale se face prin decizie a directorului, la propunerea Comisiei de management al burselor, în situațiile prevăzute de metodologia-cadru.
2. Decizia se comunică compartimentului contabilitate.

8.5. Acordarea burselor tehnologice

8.5.1. Scopul

1. Bursa tehnologică reprezintă o formă de stimulare financiară acordată elevilor înmatriculați în învățământul profesional, nivel 3, conform Cadrului european al calificărilor și Cadrului național al calificărilor.
2. Acordarea bursei tehnologice are ca scop:
 - sprijinirea participării elevilor la activitățile didactice și practice;
 - reducerea abandonului școlar în învățământul profesional;
 - încurajarea finalizării studiilor profesionale.

8.5.2. Categoriile de beneficiari

Bursa tehnologică se acordă elevilor care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

1. Sunt înmatriculați în învățământul profesional, cursuri cu frecvență de zi, în cadrul unității de învățământ preuniversitar de stat.
2. Sunt elevi ai specializărilor din învățământul profesional de nivel 3, conform Cadrului național al calificărilor.
3. Au promovat toate disciplinele în anul școlar anterior.
4. Au obținut la purtare:
 - media 10; sau
 - calificativul „foarte bine”, după caz, la finalul anului școlar anterior.

8.5.3. Situații de neacordare și excepții

1. Nu beneficiază de bursă tehnologică elevii declarați repetenți la finalul anului școlar, pentru anul de studiu pe care îl repetă.
2. Fac excepție de la alin. (1):
 - a) elevii declarați repetenți în învățământul liceal care optează pentru continuarea studiilor în învățământul profesional, inclusiv în sistem dual;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1 Data 04.02.2026	
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR		Ediția / revizia 1 / 5	

b) elevii care repetă anul școlar din motive medicale, dovedite cu documente justificative.

3. În situațiile prevăzute la alin. (2), bursa tehnologică se acordă cu respectarea celorlalte condiții de eligibilitate.

8.5.4. Modalitatea de acordare

1. Bursa tehnologică se acordă din oficiu, la propunerea profesorului diriginte, fără depunerea unei cereri de către elev sau părinte/reprezentant legal.
2. Profesorii diriginți:
 - identifică elevii eligibili;
 - întocmesc lista elevilor propuși pentru acordarea bursei tehnologice.
3. Lista cu elevii propuși cuprinde obligatoriu:
 - numele și prenumele elevului;
 - clasa;
 - specializarea/calificarea;
 - mențiuni privind situații speciale (repetenție medicală, transfer etc.).

8.5.5. Termene și circuitul documentelor

1. Profesorul diriginte înaintază lista elevilor propuși pentru bursă tehnologică către secretariatul unității de învățământ:
 - în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.
2. Secretariatul:
 - centralizează listele primite;
 - transmite documentele Comisiei de management al burselor.

8.5.6. Verificarea și aprobarea burselor tehnologice

1. Comisia de management al burselor:
 - verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate prevăzute de metodologia-cadru;
 - analizează situațiile speciale (repetenție, motive medicale, schimbare traseu educațional).
2. Lista finală a beneficiarilor este supusă aprobării Consiliului de administrație.
3. Directorul unității de învățământ:
 - aprobă și semnează lista beneficiarilor;
 - dispune transmiterea acesteia către compartimentul contabilitate.

8.5.7. Plata bursei tehnologice

1. Bursa tehnologică se acordă lunar, în cuantumul stabilit prin actele normative în vigoare.
2. Plata se efectuează de către compartimentul contabilitate:
 - pe baza listelor aprobate și semnate;
 - până la data de 20 a fiecărei luni pentru luna precedentă.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1 Data 04.02.2026	
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR		Ediția / revizia 1 / 5	

3. Bursa se calculează proporțional cu numărul de zile lucrătoare, conform metodologiei-cadru.

8.5.8. Suspendarea și retragerea bursei tehnologice

- Bursa tehnologică se suspendă pentru luna respectivă dacă elevul:
 - acumulează 10 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună.
- Bursa se retrage în cazul în care elevul nu mai îndeplinește condițiile de eligibilitate.
- Suspendarea sau retragerea bursei:
 - se propune de Comisia de management al burselor;
 - se dispune prin decizie a directorului;
 - se comunică compartimentului contabilitate.

8.6. Acordarea burselor pentru mamele minore

8.6.1. Scopul

- Bursa pentru mamele minore reprezintă o formă de sprijin financiar acordată elevelor mame minore, în vederea:
 - asigurării participării acestora la educație;
 - prevenirii abandonului școlar;
 - facilitării reintegrării școlare după naștere.
- Acordarea bursei urmărește menținerea elevelor în sistemul de învățământ, în condiții egale de acces la educație.

8.6.2 Categoriile de beneficiari

- Pot beneficia de bursă pentru mamele minore elevele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:
 - sunt eleve în învățământul preuniversitar;
 - sunt reintegrate într-o unitate de învățământ după nașterea copilului;
 - frecventează cursurile cu frecvență de zi;
 - au unul sau mai mulți copii proprii aflați în întreținere.
- În sensul prezentei proceduri, prin „reintegrare” se înțelege reluarea cursurilor de către eleva mamă minoră din momentul revenirii acesteia la școală, după naștere.

8.6.3 Modalitatea de acordare

- Bursa pentru mamele minore se acordă la cerere.
- Cererea se depune de către:
 - părintele/reprezentantul legal al elevei mame minore; sau
 - eleva mamă minoră, prin reprezentant legal, după caz.
- Bursa nu este condiționată de nivelul venitului familiei.

8.6.4. Documente necesare pentru acordarea bursei

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

Dosarul pentru acordarea bursei pentru mamele minore cuprinde obligatoriu:

- a) cererea părintelui/reprezentantului legal;
- b) certificat/certificate de naștere pentru copilul/copiii aflați în întreținerea elevei mame minore;
- c) act de identitate al elevei (după caz);
- d) documente școlare care atestă reintegrarea în unitatea de învățământ.

8.6.5. Perioada de acordare

1. Bursa pentru mamele minore se acordă:
 - pe durata cursurilor școlare;
 - în timpul perioadei de pregătire și susținere:
 - a evaluării naționale;
 - a examenului național de bacalaureat – sesiunea I;
 - a examenului de certificare a calificării profesionale;
 - în perioada pregătirii practice.
2. Bursa se acordă începând cu luna reintegrării elevei în unitatea de învățământ.

8.6.6. Suspendarea bursei pentru mamele minore

1. Bursa pentru mamele minore nu se acordă pentru luna respectivă în cazul în care eleva beneficiară acumulează cel puțin 60 de absențe nemotivate într-o lună.
2. Suspendarea bursei se face:
 - la propunerea Comisiei de management al burselor;
 - prin decizie a directorului unității de învățământ.
3. Decizia de suspendare se comunică compartimentului contabilitate.

8.6.7. Monitorizare și evidență

1. Comisia de management al burselor monitorizează lunar:
 - situația școlară;
 - frecvența elevei beneficiare.
2. Secretariatul actualizează lista beneficiarilor ori de câte ori apar modificări.
3. Compartimentul contabilitate operează modificările în evidențele financiare, pe baza documentelor aprobate.

8.7. Cumularea burselor

1. Bursa tehnologică se poate cumula cu:
 - bursa de merit;
 - bursa socială.
2. Un elev poate beneficia de o singură bursă socială din bugetul Ministerului Educației, chiar dacă îndeplinește mai multe criterii de acordare a bursei sociale.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

3. Bursa pentru mamele minore se poate cumula cu toate tipurile de burse, în condițiile prezentei proceduri.
4. Bursa socială se poate cumula cu bursa de merit.
5. Elevii cu cerințe educaționale speciale pot beneficia de:
 - bursă de merit;
 - bursă tehnologică;
 - bursă socială,
indiferent dacă beneficiază și de una dintre măsurile de protecție specială prevăzute de Legea nr. 272/2004.

8.8. Absențe și impactul asupra burselor

1. În situația în care elevii acumulează 10 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună, nu beneficiază, pentru luna respectivă, de:
 - bursă de merit;
 - bursă socială;
 - bursă tehnologică, după caz.
2. În cazul în care atingerea sau depășirea pragului de 10 absențe nemotivate este determinată de motive medicale:
 - elevul sau părintele/reprezentantul legal prezintă documente medicale justificative;
 - documentele se depun în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activității elevului.
3. În scopul restabilirii dreptului la bursă:
 - Comisia de management al burselor analizează documentele depuse;
 - directorul emite decizie de reluare a acordării bursei, dacă sunt îndeplinite condițiile.
4. În situația în care, în funcție de momentul efectuării plății, nu a fost posibilă acordarea bursei pentru luna în care au fost motivate absențele:
 - plata se poate efectua o singură dată, odată cu plata burselor pentru luna următoare.

8.9. Suspendarea burselor

1. Decizia de suspendare a:
 - bursei de merit;
 - bursei sociale;
 - bursei tehnologice, se aplică de către directorul unității de învățământ, la propunerea Comisiei de management al burselor.
2. Suspendarea se consemnează în:
 - procesul-verbal al comisiei;
 - decizia directorului.
3. Decizia se transmite compartimentului contabilitate pentru aplicare.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

8.10. Eligibilitatea elevilor și situații speciale

1. Elevii români pot beneficia de burse doar dacă frecventează cursurile unei unități de învățământ preuniversitar din România.
2. Bursele se suspendă pe perioada studiilor efectuate în străinătate, chiar dacă elevul rămâne înscris în unitatea de învățământ.
3. Acordarea burselor încetează la pierderea calității de elev, conform regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.
4. Sumele alocate burselor:
 - sunt neimpozabile;
 - nu sunt luate în calcul la stabilirea venitului mediu net pe membru de familie;
 - **nu afectează dreptul la alte beneficii sociale.**

8.11. Calculul burselor în lunile cu vacanță

1. Pentru lunile din anul școlar care includ perioade de vacanță, calculul burselor de merit și al burselor tehnologice se realizează proporțional, conform formulei:

$$(CB / NZL) \times (NZL - NZV)$$

unde:

- CB = cuantumul bursei, stabilit prin act normativ;
 - NZL = numărul de zile lucrătoare din luna respectivă;
 - NZV = numărul de zile de vacanță din luna respectivă.
2. În calcul sunt incluse și sărbătorile legale și zilele declarate libere prin lege.

8.12. Nediscriminare

1. În acordarea tuturor burselor sunt interzise orice forme de discriminare, în baza criteriilor prevăzute de legislația în vigoare.
2. Se aplică măsuri afirmative, acolo unde acestea sunt prevăzute de lege.

8.13. Elevii transferați

1. Elevii transferați în timpul cursurilor anului școlar:
 - pot fi incluși pe lista beneficiarilor de bursă de merit, fără eliminarea altor beneficiari, dacă îndeplinesc condițiile și au medii cel puțin egale cu ale ultimului beneficiar.
2. Elevii transferați de la unități de stat la unități particulare beneficiază doar de bursele prevăzute pentru învățământul particular, în condițiile legii.
3. Elevii transferați din învățământul liceal în învățământul profesional:
 - pot fi incluși pe lista burselor tehnologice ale unității în care s-au transferat;
 - termenul maxim este de o lună de la data transferului.
4. Prevederile privind includerea pe lista burselor nu se aplică elevilor transferați înainte de începerea cursurilor, aceștia fiind analizați împreună cu efectivul clasei.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

8.14. Informare și transparentă

1. Profesorii diriginți/învățătorii informează părinții și elevii cu privire la:
 - condițiile de acordare a burselor;
 - termenele de depunere;
 - documentele necesare.
2. Informarea se face în termen de două săptămâni de la începerea cursurilor.
3. Calendarul și condițiile de acordare a burselor sunt publicate:
 - la avizierul unității;
 - pe pagina web a unității de învățământ.
4. Documentele pentru burse pot fi depuse:
 - fizic;
 - online, la secretariat.

8.15. Depunerea, corectarea și completarea dosarelor

1. După expirarea termenului de depunere, părinții/reprezentanții legali pot completa sau corecta dosarele:
 - la solicitarea Comisiei de management al burselor;
 - în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la solicitare.
2. Compartimentul secretariat asigură evidența dosarelor depuse.

8.16. Circuitul financiar și responsabilitatea plății

1. Lista finală a beneficiarilor, aprobată de Consiliul de administrație și semnată de director, este transmisă compartimentului contabilitate.
2. Plata burselor:
 - se efectuează lunar, până la data de 20;
 - se realizează prin transfer bancar sau numerar, după caz.
3. Unitatea de învățământ nu poate impune deschiderea unui cont la o anumită bancă.
4. Ordonatorul de credite răspunde de plata burselor la termen.

9. Responsabilități

9.1. Directorul

Directorul unității de învățământ are următoarele responsabilități:

1. Aprobă aplicarea prezentei proceduri operaționale la nivelul unității de învățământ.
2. Emite decizii privind:
 - constituirea Comisiei de management al burselor;
 - desemnarea persoanelor responsabile cu verificarea documentelor privind veniturile.
3. Asigură respectarea prevederilor metodologiei-cadru și ale prezentei proceduri.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

4. Aprobă și semnează:
 - listele finale ale beneficiarilor de burse;
 - deciziile de suspendare, retragere sau reluare a burselor.
5. Sesizează autoritățile administrației publice locale în situațiile în care există suspiciuni privind îndeplinirea condițiilor de acordare a burselor sociale și solicită efectuarea anchetelor sociale, după caz.
6. Răspunde de transmiterea documentelor aprobate către compartimentul contabilitate.
7. Asigură comunicarea deciziilor către persoanele implicate în aplicarea procedurii.

9.2. Directorul adjunct

Directorul adjunct are următoarele responsabilități:

1. Sprijină directorul unității în aplicarea și monitorizarea procedurii de acordare a burselor.
2. Coordonează, la delegare, activitatea Comisiei de management al burselor.
3. Verifică respectarea termenelor de depunere, analiză și aprobare a documentelor.
4. Monitorizează aplicarea unitară a criteriilor de eligibilitate la nivelul claselor.
5. Întocmește informări sau rapoarte interne privind derularea procesului de acordare a burselor.

9.3. Consiliul de administrație

Consiliul de administrație are următoarele responsabilități:

1. Analizează și aprobă listele beneficiarilor de burse, pentru fiecare tip de bursă.
2. Validează propunerile Comisiei de management al burselor.
3. Aprobă modificările listelor de beneficiari, în situații justificate (transferuri, modificări sociale/medicale, erori materiale etc.).
4. Asigură cadrul decizional necesar aplicării corecte a metodologiei-cadru.

9.4. Comisia de management al burselor

Comisia de management al burselor are următoarele responsabilități:

1. Analizează cererile și dosarele depuse pentru acordarea burselor sociale și a burselor pentru mamele minore.
2. Verifică, direct sau prin persoanele desemnate de conducerea unității:
 - documentele privind veniturile;
 - documentele medicale;
 - documentele privind componența familiei.
3. Centralizează listele propuse de profesorii diriginți/învățători pentru:
 - bursele de merit;
 - bursele tehnologice.
4. Verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate pentru fiecare tip de bursă.
5. Propune:
 - aprobarea;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

- suspendarea;
 - retragerea burselor, în condițiile prevăzute de procedură.
6. Întocmește procese-verbale pentru fiecare etapă a procedurii.
 7. Asigură respectarea principiului confidențialității datelor cu caracter personal.

9.5. Persoanele desemnate pentru verificarea documentelor de venit

Persoanele desemnate de conducerea unității de învățământ au următoarele responsabilități:

1. Verifică documentele privind veniturile declarate de părinții/reprezentanții legali ai elevilor minori.
2. Analizează corectitudinea și completitudinea documentelor depuse.
3. Identifică neconcordanțele dintre declarațiile pe propria răspundere și documentele justificative.
4. Formulează solicitări de completare sau clarificare a dosarelor.
5. Consemnează rezultatele verificării în fișele de analiză și în documentele Comisiei de management al burselor.
6. Respectă confidențialitatea informațiilor analizate.

9.6. Profesorii diriginți / Învățătorii

Profesorii diriginți și învățătorii au următoarele responsabilități:

1. Informează elevii și părinții/reprezentanții legali cu privire la:
 - tipurile de burse;
 - condițiile de acordare;
 - termenele de depunere a documentelor.
2. Identifică elevii eligibili pentru:
 - bursa de merit;
 - bursa tehnologică.
3. Întocmesc și transmit către secretariat:
 - listele elevilor propuși pentru burse;
 - informații privind situații speciale (repetenție, transfer, motive medicale).
4. Monitorizează lunar:
 - frecvența elevilor;
 - situațiile care pot determina suspendarea burselor.
5. Informează conducerea unității cu privire la modificările apărute.

9.7. Compartimentul secretariat

Compartimentul secretariat are următoarele responsabilități:

1. Primește, înregistrează și arhivează cererile și documentele pentru acordarea burselor.
2. Centralizează documentele și listele primite de la diriginți și de la Comisia de management al burselor.
3. Transmite documentele analizate către comisie și către conducerea unității.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

4. Actualizează listele de beneficiari în urma deciziilor aprobate.
5. Asigură evidența documentelor și respectarea termenelor procedurale.

9.8. Compartimentul contabilitate

Compartimentul contabilitate are următoarele responsabilități:

1. Primește lista finală a beneficiarilor de burse, aprobată în Consiliul de administrație și semnată de director.
2. Calculează cuantumul bursei conform prevederilor legale.
3. Efectuează plata bursei:
 - lunar;
 - până la data de 20 a fiecărei luni, pentru luna precedentă.
4. Aplică deciziile de suspendare sau reluare a bursei comunicate de conducerea unității.
5. Asigură evidența contabilă și financiară a bursei acordate.
6. Colaborează cu conducerea unității pentru raportările financiare către ISJ/ISMB și alte instituții.

10. Formulare

10.1. Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
	Ediția I	30.10.2017	0				
	Revizia 1		I	20.09.2018		Modificare conținut	
	Revizia 2		II	10.12.2018		Schimbare denumire unitate școlară	
	Revizia 3		III	14.09.2023		Actualizare legislație	
	Revizie 4		IV	16.09.2024		Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.	
	Revizie 5		V	04.02.2026		Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare HG nr. 732/2025	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
		Exemplar nr.: 1	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA	Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5	
	TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR		

10.2. Formular analiză procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătur a	Data
1.	Compartiment secretariat	Ghionu Lucia			04.02.2026			
2.	Compartiment financiar-contabil	Trofin Daniela			04.02.2026			
3.	Compartiment Personal didactic	Ceică Alina			04.02.2026			

10.3. Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Compartiment financiar-contabil	Trofin Daniela	04.02.2026			04.02.2026	
2.	Compartiment secretariat	Ghionu Lucia	04.02.2026			04.02.2026	
3.	Personal didactic	Ceică Alina	04.02.2026			04.02.2026	
4.	Comisia CIM	Grigore Cristina-Alexandra	04.02.2026			04.02.2026	
5.	CEAC	Titov Marius	04.02.2026			04.02.2026	
6.	Director	Barbu Gianina	04.02.2026			04.02.2026	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

Anexe

- F-01- PO-SAB.96.07 Model Cerere pentru acordarea bursei sociale (venit)
- F-02- PO-SAB.96.07 Model Cerere pentru acordarea bursei sociale (orfan/plasament)
- F-03- PO-SAB.96.07 Model Cerere pentru acordarea bursei sociale (medicală)
- F-04- PO-SAB.96.07 Model Cerere pentru acordarea bursei sociale (incluziune)
- F-05- PO-SAB.96.07 Model Cerere bursa mame minore;
- F-06- PO-SAB.96.07 Model Declarație pe propria răspundere privind veniturile nete;
- F-07- PO-SAB.96.07 Model Acord de prelucrare date
- F-08- PO-SAB.96.07 Model Lista beneficiari burse de merit de la diriginți
- F-09- PO-SAB.96.07 Model Lista beneficiari burselor tehnologice de la diriginți
- F-10- PO-SAB.96.07 Model proces verbal propuneri privind suspendarea bursei pe perioada de o lună pentru acumularea absențelor

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
		Exemplar nr.: 1	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA	Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5	
	TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR		

F-01- PO-SAB.96.07 Model Cerere pentru acordarea bursei sociale (venit)

CERERE BURSĂ SOCIALĂ (venit)

Subsemnatul/-a, în calitate de eleva major sau părinte/reprezentant legal al elevului/-ei, înscris/-ă în anul școlar 2025-2026, la Liceul Tehnologic „Henri Coandă” Tulcea, în clasa (clasa și litera), vă rog să aprobați acordarea BURSEI SOCIALE, conform precizărilor din *Metodologie-Cadru de acordare a burselor și cuantumul acestora*, HG nr. 732/2025 :

Art. 13 (1) a) elevi proveniți din familii care realizează un venit mediu net 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;

Anexez prezentei cereri următoarele documente/acte care dovedesc dreptul de acordare a bursei sociale:

1. cerere-tip completată de părinte/ reprezentant legal/elevul major
2. declarație pe propria răspundere privind veniturile nete, cu caracter permanent, obținute pe ultimele 12 luni anterioare cererii, realizate de membrii familiei, supuse impozitării
3. acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei (ambii părinți completează câte un acord)
4. copie buletin (CI) părinți (ambii)
5. copie certificat căsătorie (unde este cazul)
6. copie sentință de divorț (unde este cazul)
7. copie certificat naștere pentru toți copiii din familie
8. copie buletin (CI) pentru toți copiii din familie
9. extras cont IBAN elev

Data:

Semnătura părinte/reprezentant

legal/elev major:

.....

.....

Precizări pentru comisia din unitate:

Acolo unde este cazul, la solicitarea comisiei de management al burselor, învățătorul/dirigintele va solicita conf. Art. 24(5), completarea sau corectarea dosarelor incomplete sau incorecte în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la solicitare.

Actul lipsă/neconform	Data limită pentru completare

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
		Exemplar nr.: 1	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA	Data	Ediția / revizia	
	04.02.2026	1 / 5	
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

F-02- PO-SAB.96.07 Model Cerere pentru acordarea bursei sociale (orfan/plasament)

CERERE BURSĂ SOCIALĂ (orfan/plasament)

Subsemnatul/-a, în calitate de eleva major sau părinte/reprezentant legal al elevului/-ei, înscris/-ă în anul școlar 2025-2026, la Liceul Tehnologic „Henri Coandă” Tulcea, în clasa (clasa și litera), vă rog să aprobați acordarea BURSEI SOCIALE, conform precizărilor din *Metodologie-Cadru de acordare a burselor și cuantumul acestora*, HG nr. 732/2025 :

Art. 13 (1) 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 venit

Anexez prezentei cereri următoarele documente/acte care dovedesc dreptul de acordare a bursei sociale:

1. cerere-tip completată de părinte/ reprezentant legal/elevul major
2. copie buletin (CI) părinte
3. copie certificat de naștere elev
4. copie buletin (CI) elev
5. copie certificat de deces părinte sau copie document justificativ plasament/plasament de urgență
6. extras cont IBAN elev

Data: **Semnătura** **părinte/reprezentant**
legal/elev major:

Actul lipsă/neconform	Data limită pentru completare

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
		Exemplar nr.: 1	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA	Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5	
	TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR		

F-03- PO-SAB.96.07 Model Cerere pentru acordarea bursei sociale (medicală)

CERERE BURSĂ SOCIALĂ (medicală)

Subsemnatul/-a, în calitate de eleva major sau părinte/reprezentant legal al elevului/-ei, înscris/-ă în anul școlar 2025-2026, la Liceul Tehnologic „Henri Coandă” Tulcea, în clasa (clasa și litera), vă rog să aprobați acordarea BURSEI SOCIALE, conform precizărilor din *Metodologie-Cadru de acordare a bursei sociale și cuantumul acestora*, HG nr. 732/2025 :

Art. 13 (1) 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 net pe membru de familie, supus impozitării;

d) elevi cu afecțiuni oncologice și/sau cronice școlarizați, pentru o perioadă mai mare de 4 săptămâni, în cadrul „Școlii din spital” sau la domiciliu, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu net 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 net pe membru de familie, supus impozitării

Anexez prezentei cereri următoarele documente/acte care dovedesc dreptul de acordare a bursei sociale:

1. cerere-tip completată de părinte/ reprezentant legal/elevul major
2. certificat eliberat de medicul specialist (tip A5) și avizat de medicul de la cabinetul școlar, sau copie certificatului de încadrare în grad de handicap în cazurile de la Art. 13 (1) c)
3. documente medicale justificative în cazurile de la Art. 13 (1) d), e).
4. copie buletin (CI) părinte
5. copie certificat de naștere elev
6. copie buletin (CI) elev
7. extras cont IBAN elev

Data:

Semnătura părinte/reprezentant legal/elev major

Actul lipsă/neconform	Data limită pentru completare

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
		Exemplar nr.: 1	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA	Data	Ediția / revizia	
	04.02.2026	1 / 5	
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

F-04- PO-SAB.96.07 Model Cerere pentru acordarea bursei sociale (incluziune)

CERERE BURSĂ SOCIALĂ (incluziune)

Subsemnatul/-a, în calitate de eleva major sau părinte/reprezentant legal al elevului/-ei, înscris/-ă în anul școlar 2025-2026, la Liceul Tehnologic „Henri Coandă” Tulcea, în clasa (clasa și litera), vă rog să aprobați acordarea BURSEI SOCIALE, conform precizărilor din *Metodologie-Cadru de acordare a burselor și cuantumul acestora*, HG nr. 732/2025 :

Art. 13 (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 a familiei elevului.

Anexez prezentei cereri următoarele documente/acte care dovedesc dreptul de acordare a bursei sociale:

1. cerere-tip completată de părinte/ reprezentant legal/elevul major
2. copie buletin (CI) părinte
3. copie certificat de naștere elev
4. copie buletin (CI) elev
5. extras cont IBAN elev

Data:

Semnătura părinte/reprezentant

legal/elev major:

Precizări pentru comisia din unitate:

Acolo unde este cazul, la solicitarea comisiei de management al burselor, învățătorul/dirigintele va solicita conf. Art. 24(5), completarea sau corectarea dosarelor incomplete sau incorecte în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la solicitare.

Actul lipsă/neconform	Data limită pentru completare

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

F-05- PO-SAB.96.07 Model Cerere pentru acordarea bursei mame minore

CERERE BURSĂ SOCIALĂ (mame minore)

Subsemnatul/-a

....., în calitate de
părinte/reprezentant legal al elevului/-ei
....., înscris/-ă în anul școlar 2025-
2026, la Liceul Tehnologic „Henri Coandă” Tulcea, în clasa (clasa și litera), vă rog să
aprobați acordarea BURSEI SOCIALE PENTRU MAME MINORE, conform precizărilor din
Metodologie-Cadru de acordare a burselor și cuantumul acestora, HG nr. 732/2025.

Anexez prezentei cereri următoarele documente/acte care dovedesc dreptul de acordare a bursei sociale:

1. cerere-tip completată de părinte/ reprezentant legal/elevul major
2. copie buletin (CI) părinte
3. copie certificat de naștere elev
4. copie buletin (CI) elev
5. extras cont IBAN elev

Data:

Semnătura părinte/reprezentant legal/elev major:

Precizări pentru comisia din unitate:

Acolo unde este cazul, la solicitarea comisiei de management al burselor, învățătorul/dirigintele va solicita conf. Art. 24(5), completarea sau corectarea dosarelor incomplete sau incorecte în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la solicitare.

Actul lipsă/neconform	Data limită pentru completare

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
		Exemplar nr.: 1	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA	Data	Ediția / revizia	
	04.02.2026	1 / 5	
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

F-06- PO-SAB.96.07 Model Declarație pe propria răspundere privind veniturile nete;

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND VENITURILE NETE, CU CARACTER
PERMANENT**

(SE COMPLETEAZĂ DE UNUL DINTRE PĂRINȚI)

Subsemnatul/-a _____, cu domiciliul în _____,
CNP _____, cu carte de identitate _____, nr. _____,
părinte/reprezentant legal al elevului/-ei _____,
înscriș/-ă în anul școlar 2025-2026, la Liceul Tehnologic „Henri Coandă” Tulcea, în clasa _____ (clasa
și litera), declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile articolului 326 din Codul Penal privind
falsul în declarații, că veniturile nete, cu caracter permanent, supuse impozitului pe venit, ale mele și ale
membrilor familiei mele obținute pe ultimele 12 luni anterioare cererii, sunt:

Familia mea este compusă din membri. (**se scrie numărul membrilor din familie: părinți + copii**)

NUMELE ȘI PRENUMELE (complet!) AL FIECĂRUI MEMBRU AL FAMILIEI	VENITURILE NETE CU CARACTER PERMANENT SUPUSE IMPOZITULUI PE VENIT, PE ULTIMELE 12 LUNI ANTERIOARE DEPUNERII CERERII (se face media aritmetică a veniturilor permanente din familie pe ultimele 12 luni anterioare depunerii cererii)
Părinte / Reprezentant legal:	
Părinte / Reprezentant legal:	
Fiul/fiica	
Fiul/fiica	
Fiul/fiica	
Fiul/fiica	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
	LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5	
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR				

Conform Metodologie-Cadru de acordare a burselor și cuantumul acestora, HG nr. 732/2025

Constituie „familie” persoanele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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.

Declar că **SUNT / NU SUNT** (se încercuiește una din variante) de acord ca unitatea școlară să verifice documentele privind veniturile declarate pe ultimele 12 luni anterioare cererii, în vederea acordării BURSEI SOCIALE.

Data:

Semnătura

părinte/reprezentant

legal/:

.....

.....

Următoarea secțiune este destinată comisiei de management al burselor:

Venituri totale/ familie – conform declarației de la pct. 1 și verificate la ANAF	Numărul de membri din familia solicitantă de bursă socială	Venitul mediu net lunar / membru familie	Observații

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

F-07- PO-SAB.96.07 Model Acord de prelucrare date

CORDUL PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei

(SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE AMBII PĂRINȚI)

Subsemnatul/-a _____ prin prezenta declar că am fost informat că datele cu caracter personal din cererea depusă și din actele anexate la aceasta vor fi prelucrate de către Liceul Tehnologic „Henri Coandă” Tulcea, pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale instituției, cu respectarea prevederilor regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. Declar că sunt de acord ca datele mele să fie prelucrate (inclusiv transmiterea către altă instituție, în scopul soluționării cererii) și menționez că acest acord este valabil până va fi expres revocat de către mine în condițiile legale.

Data:

.....

.....

Semnătura părinte/reprezentant legal

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA		Exemplar nr.: 1	
		Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

F-08- PO-SAB.96.07 Model Lista beneficiari burse de merit de la diriginți

LISTĂ BENEFICIARI BURSE DE MERIT

Subsemnatul/-a în calitate de profesor -diriginte la clasa, anul școlar 2025-2026, propun următorii elevi pentru bursa de merit, pe baza mediei generale / mediei de admitere:

conform **M E T O D O L O G I E - C A D R U** de acordare a burselor și cuantumul acestora aprobată prin **HG nr. 732/2025**

Art. 8. — (1) Bursele de merit se acordă pentru 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.

(2) Bursele de merit se acordă 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

(3) Bursele de merit se acordă 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.

(4) Bursele de merit se acordă, 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.

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (1), se acordă bursă de merit și elevilor care au media egală cu a ultimului beneficiar stabilit prin aplicarea procentului de 15%.

(7) 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.

Art. 9. — (1) Calcularea numărului de beneficiari, corespunzător procentului de 15% din efectivul de elevi din fiecare clasă de gimnaziu și liceu dintr-o unitate de învățământ preuniversitar, se face prin rotunjire la numărul întreg imediat superior numărului fracționar obținut.

(2) 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 cursuri din anul școlar curent.

(3) Pentru elevii din clasa a V-a, listele beneficiarilor se stabilesc în luna ianuarie a anului calendaristic următor anului în care se obțin rezultatele școlare prevăzute la art. 8 alin. (1) și se plătesc începând cu luna februarie, pentru drepturile aferente lunii ianuarie, până la sfârșitul cursurilor din anul școlar respectiv.

Art. 11 (2) 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.

Lista tuturor elevilor de la clasa a-a (în ordinea descrescătoare a mediilor)

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
		Exemplar nr.: 1	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA	Data	Ediția / revizia	
	04.02.2026	1 / 5	
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

NRT. CRT.	NUME ȘI PRENUME ELEV	Media generală a anului școlar 2024- 2025/Media admitere a IX-a	MEDIA PURTARE (an 2024- 2025)	BURSA DE MERIT DA/NU
1.				
2.				

Calcul beneficiari burse de merit:

15% (rotunjit în sus, indiferent de valoare) din totalul elevilor

--

DATA:

SEMNĂTURA DIRIGINTE:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
		Exemplar nr.: 1	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA	Data 04.02.2026	Ediția / revizia 1 / 5	
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

F-09- PO-SAB.96.07 Model Lista beneficiari burselor tehnologice de la diriginți

LISTĂ BENEFICIARI BURSE TEHNOLOGICE

Subsemnatul/-a în calitate de profesor -diriginte la clasa, anul școlar 2025-2026, propun următorii elevi pentru bursa de tehnologică:

conform **METODOLOGIE - CADRU** de acordare a burselor și cuantumul acestora aprobată prin HG nr. 732/2025

Art. 16. (2) Elevii declarați repetenți la finalul anului școlar nu beneficiază de bursa tehnologică pentru anul de studiu pe care îl repetă. Fac excepție elevii declarați repetenți în învățământul liceal, care optează pentru continuarea studiilor în învățământul profesional, inclusiv dual.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), beneficiază de bursă tehnologică elevii care repetă anul școlar din motive medicale.

(4) Bursa tehnologică se acordă cu 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.

Art. 17. — (1) Bursa tehnologică se acordă elevilor la propunerea dirigintelui, nefiind condiționată de depunerea unei cereri în acest sens.

(2) Profesorul diriginte va înainta la secretariatul unității de învățământ lista cu elevii propuși pentru bursa tehnologică, în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

Lista tuturor elevilor de la clasa a-a

NRT. CRT.	NUME ȘI PRENUME ELEV	MEDIA PURTARE (an 2024-2025)	REPETENT (an 2024-2025) DA/NU	BURSA TEHNOLOGICĂ DA/NU
3.				
4.				

DATA:

SEMNĂTURA DIRIGINTE:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document: PO- SAB – 96.07 Nr. 155 / 04.02.2026 Aprobat CA 12.02.2026	
		Exemplar nr.: 1	
LICEUL TEHNOLOGIC „HENRI COANDĂ” TULCEA	Data 04.02.2026	Ediția / revizia	
		1 / 5	
TITLUL PROCEDURII: STABILIREA ȘI ACORDAREA BURSELOR			

F-10- PO-SAB.96.07 Model proces verbal propuneri privind suspendarea bursei pe perioada de o lună pentru acumularea absențelor

Nr. Inregistrare :

Aprobat in CA:

STUATIA BURSELOR ȘCOLARE

LUNA 2025

1. BENEFICIARI BURSE DE MERIT

NR. CRT.	ELEV	TIP BURSA	CLASA	ABSENTE NEMOTIVATE

2. BENEFICIARI BURSE SOCIALE

NR. CRT.	ELEV	TIP BURSA	CLASA	ABSENTE NEMOTIVATE

3. BENEFICIARI BURSE TEHNOLOGICE

NR. CRT.	ELEV	TIP BURSA	CLASA	ABSENTE NEMOTIVATE

4. PROPUNERI SUSPENDARE BURSA DE MERIT

NR. CRT.	ELEV	TIP BURSA	CLASA	ABSENTE NEMOTIVATE

5. PROPUNERI SUSPENDARE BURSA SOCIALĂ

NR. CRT.	ELEV	TIP BURSA	CLASA	ABSENTE NEMOTIVATE

6. PROPUNERI SUSPENDARE BURSĂ TEHNOLOGICĂ

NR. CRT.	ELEV	TIP BURSA	CLASA	ABSENTE NEMOTIVATE

COMISIA DE MANAGEMENT AL BURSELOR

Președinte

Secretar

DIRECTOR