



## **PROCEDURĂ DE FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU ACORDAREA BURSELOR ȘCOLARE**

COLEGIUL NAȚIONAL ” Gheorghe Vrănceanu” Bacău	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Aprobat în C.A. DATA: Consemnat în Proces-Verbal C.A. Elaborat prof. Doina Leonte Verificat prof.Stela Onică Aprobat director, Andrei Gabriel	COD DOCUMENT <b>PFCPABȘ</b> <b>Pag.1/5</b>
--	---	---

Nr. crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Data de la care se aplică
1.			10.10.2013
2.			
3.			

### **Lista de difuzare:**

Exemplar Nr.	Destinatar document	Data difuzării	Semnătura de primire
1	Comisia pentru acordare a burselor școlare	10.10.2013	
2	Secretariatul	10.10.2013	
3	Contabilitatea	10.10.2013	
4			

### **I. Scopul și domeniul de aplicare:**

Această procedură stabilește modalitatea de funcționare a comisiei pentru acordarea burselor școlare, elevilor din cadrul Colegiului Național „Gheorghe Vrănceanu” Bacău.

Procedura se aplică tuturor elevilor care frecventează cursurile Colegiului Național „Gheorghe Vrănceanu” Bacău, începând cu anul școlar 2013 – 2014.

### **II. Documente de referință**

- Legea Educației Naționale nr. 1 / 2011,
- Hotărârea Consiliului Local privind acordarea burselor emisă pentru fiecare an școlar,
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

<p>COLEGIUL NAȚIONAL ” Gheorghe Vrănceanu” Bacău</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Aprobat în C.A. DATA: Consemnat în Proces-Verbal C.A. Elaborat prof. Doina Leonte Verificat prof.Stela Onică Aprobat director, Andrei Gabriel</p>	<p>COD DOCUMENT <b>PFCPABS</b> <b>Pag.2/5</b></p>
--	---	---

### III. Definiții, prescurtări, simboluri

- Programul Național ” Bani de liceu”: sprijin financiar acordat de Guvernul României, tuturor elevilor aparținând familiilor cu venituri mici.
- Bursa ” Cine are carte, are parte!”: bursă acordată de Consiliul Local Bacău, pentru elevii cu rezultate deosebite la învățătură și în activități sportive, cultural-artistice și de voluntariat,
- Bursa ” Meritul olimpic”: bursă acordată de Ministerul Educației pentru elevii care obțin premii la olimpiadele internaționale,
- C.A.- Consiliul de Administrație,
- C.E.A.C.- Comisia de evaluare a calității,
- C.A.B.S. – Comisia de acordare a burselor școlare,

### IV. Descrierea procedurii

**IV.1.** C.A.B.S. afișează la loc vizibil prevederile legale referitoare la toate categoriile de burse;

**IV.2.** Diriginții claselor îndrumă elevii majori / părintele sau persoana care exercită autoritatea părintească pentru elevul minor, în vederea completării cererii de solicitare a bursei, în funcție de tipul de bursă, conform modelelor specifice fiecărui tip de bursă, elaborate de autoritatea care oferă bursa, valabile pentru anul școlar în curs;

**IV.3.** Diriginții înregistrează cererile de solicitare a burselor, pentru anul școlar în curs/ semestrul în curs, la secretariatul Colegiului Național „Gheorghe Vrănceanu” Bacău;

**IV.4.** Diriginții predau C.A.B.S., cererile de solicitare a burselor împreună cu documentele doveditoare ale eligibilității applicantului.

**IV.5.** C.A.B.S. primește cererile de solicitare a burselor împreună cu documentele doveditoare ale eligibilității applicantului și aprobă lista cu beneficiari;

**IV.6.** C.A.B.S. afișează la loc vizibil lista cu beneficiarii burselor;

**IV.7.** C.A.B.S. transmite, în funcție de fiecare tip de bursă în parte, către Inspectoratul Școlar Județean Bacău, Consiliul Local Bacău și/sau alte asociații, fundații, organizații care oferă burse, lista cu beneficiarii burselor;

**IV.8.** C.A.B.S. monitorizează absențele elevilor care beneficiază de burse, precum și notele lor la purtare și retrage sau încetează acordarea bursei, pe baza referatului întocmit de dirigințele clasei, în cazul apariției unor situații care presupun retragerea sau încetarea acordării bursei, situații prevăzute în regulamentele de acordare a burselor.

### V. Responsabilități

**V.1. Andrei Gabriel**, în calitate de **director** al Colegiului Național ” Gheorghe Vrănceanu” Bacău :

- semnează prezenta procedură, edițiile și reviziile acesteia, în urma aprobării lor de către C.A.
- monitorizează activitatea de acordare a burselor.

<p>COLEGIUL NAȚIONAL ” Gheorghe Vrănceanu” Bacău</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Aprobat în C.A. DATA: Consemnat în Proces-Verbal C.A. Elaborat prof. Doina Leonte Verificat prof. Stela Onică Aprobat director, Andrei Gabriel</p>	<p>COD DOCUMENT <b>PFCPABȘ</b> <b>Pag.3/5</b></p>
--	--	---

**V.2. Popa Marian**, în calitate de **director adjunct** al Colegiului Național „ Gheorghe Vrănceanu” Bacău:

- asigură resursele necesare pentru editarea, păstrarea și difuzarea documentelor.

**V.3. Leonte Doina**, în calitate de **responsabil** al C.A.B.S:

- coordonează activitățile C.A.B.S.
- elaborează procedura de funcționare a C.A.B.S.
- elaborează modelele de cerere sau alte documente necesare pentru acordarea burselor, când acestea nu sunt prevăzute în documentele emise de cei care oferă bursele.
- preia dosarele aplicanților în cazul burselor ” Cine are carte , are parte!”
- transmite către Consiliul Local Bacău, lista cu bursele ” Cine are carte, are parte!”

**V.4. Tomiță Irina**, în calitate de **contabil șef** :

- supervizează dosarele de bursă întocmite de aplicanți și verificate de membrii comisiei.
- întocmește documentele contabile necesare pentru acordarea burselor școlare.

**V.5. Baranețchi Luiza**, în calitate de **secretar șef**:

- informează comisia și dirigenții, cu privire la :
  - tipurile de burse acordate în anul școlar în curs,
  - documentele necesare elevilor pentru întocmirea dosarelor de bursă,
  - termenele stabilite pentru depunerea dosarelor.
- afișează la loc vizibil prevederile legale referitoare la fiecare tip de bursă în parte.
- preia dosarele aplicanților pentru bursele ” Bani de Liceu” și ” Meritul Olimpic”.
- întocmește listele cu beneficiarii burselor ” Bani de Liceu” și ” Meritul Olimpic
- transmite către Inspectoratul Școlar Județean Bacău, lista cu bursele ” Bani de Liceu”, ” Meritul Olimpic”.
- întocmește statele de plată pentru beneficiarii burselor școlare.

**V.6. Egarmin Ana-Maria**, în calitate de **responsabil de proiecte și programe**:

- actualizează listele cu parteneriatele în vigoare pentru anul școlar în curs, necesare pentru acordarea burselor” Cine are carte, are parte!”.
- preia dosarele aplicanților în cazul burselor” Cine are carte , are parte!”
- participă la evaluarea dosarelor aplicanților.

**V.7. Leonte Doru** în calitate de **membru**:

- asigură comunicarea informațiilor necesare pentru întocmirea și evaluarea dosarelor elevilor care aspiră la bursele pentru activități sportive din cadrul Programului ” Cine are carte, are parte!”
- participă la evaluarea dosarelor aplicanților.

**V.8. Gavrilu Veronica**, în calitate de **membru**:

- participă la evaluarea dosarelor aplicanților.
- monitorizează absențele și notele la purtare ale elevilor bursieri.
- primește referatele de la dirigenții ce semnalează situații care presupun retragerea sau încetarea acordării bursei, situații prevăzute în regulamentele de acordare a burselor școlare.

**V.9. Curbă Florin**, în calitate de **membru**:

- monitorizează absențele și notele la purtare ale elevilor bursieri.

COLEGIUL NAȚIONAL ” Gheorghe Vrănceanu” Bacău	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Aprobat în C.A. DATA: Consemnat în Proces-Verbal C.A. Elaborat prof. Doina Leonte Verificat prof. Stela Onică Aprobat director, Andrei Gabriel	COD DOCUMENT <b>PFCPABȘ</b> <b>Pag.4/5</b>
--	--	---

- primește referatele de la diriginții ce semnalează situații care presupun retragerea sau încetarea acordării bursei, situații prevăzute în regulamentele de acordare a bursei școlare.
- întocmește listele cu beneficiarii bursei ” Cine are carte, are parte!”.

**V.10. Vlasie Mădălina**, în calitate de **reprezentant al Consiliului elevilor**:

- monitorizează activitatea CABS, în calitate de observator din partea Consiliului Elevilor.

**VI. Înregistrări**

Prezenta procedură are următoarele anexe:

**Anexa 1**

**TABEL NOMINAL**  
cu elevii clasei.....  
candidați la bursele ” Cine are carte, are parte!”

Diriginte,  
prof. ....

Nr. crt.	Nume și prenume elev	Media	Notă activități sportive	Notă activitate civică/comunitară	Notă activități cultural-artistice

**Anexa 2**

**DOCUMENT PREDARE- PRIMIRE**  
**tabel nominal – candidați la bursele ” Cine are carte, are parte!”**

Nr. crt.	Nume și prenume diriginte	Nume și prenume membru C.A.B.S.	Data	Semnătură predare	Semnătură primire

**VII. Monitorizarea**

C.A. și C.E.A.C. se vor asigura de aplicarea în bune condiții a proceduri.

<p>COLEGIUL NAȚIONAL ” Gheorghe Vrănceanu” Bacău</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Aprobat în C.A. DATA: Consemnat în Proces-Verbal C.A. Elaborat prof. Doina Leonte Verificat prof.Stela Onică Aprobat director, Andrei Gabriel</p>	<p>COD DOCUMENT <b>PFCPABS</b> <b>Pag.5/5</b></p>
--	---	---

**NOTĂ:**

Toți factorii implicați în aplicarea procedurii sunt responsabili de modul în care ea este implementată, respectată și aplicată. Pentru modificarea procedurii este responsabil președintele CEAC: prof. Stela Onică și membru CEAC responsabil cu întocmirea și revizuirea procedurilor, prof. Luminița Costraș.

Orice procedură nou realizată dar și revizuirile procedurilor se supun validării C.A. Membrii CEAC se fac responsabili de informarea Consiliului Profesoral de procedurile care trebuie aplicate în școală.