



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 204/08.10.2025 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a Programului ”Școală după Școală” la nivelul Sectorului 6 al Municipiului București și finanțarea programului organizat pentru elevii înscriși în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 6 al Municipiului București, pentru anul școlar 2025-2026, modificată prin H.C.L. Sector 6 nr. 208/2025

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului Sectorului 6 și Raportul de specialitate al Direcției Administrația Școlilor nr. 131435/21.11.2025, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6;

Văzând avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 1 - Buget, Finanțe, Investiții și Fonduri Europene, nr. 4 - Educație, Sport, Sănătate, Cultură, Culte, Tineret și Probleme Sociale și nr. 5 - Juridică, Disciplină Urbană, de Ordine Publică și Situații de Urgență;

Ținând seama de:

- Art. 31 alin. (8), art. 32 alin. (2), art. 33 alin. (18), art. 74 și art. 136 alin. (2) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Educației Cercetării Tineretului și Sportului nr. 5349/2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școală după Școală”, cu modificările și completările ulterioare;
- Adresa Inspectoratului Școlar al Municipiului București nr. 15989 din data de 30.06.2025 prin care se comunică lista unităților școlare avizate să deruleze programul „Școală după Școală” în anul școlar 2025-2026;
- Art. 67 alin. (2) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 58 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1506/2024 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată.

În conformitate cu prevederile art. 139 alin. (3) lit. a), art. 166 alin. (2) lit. l), art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 197 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al Sectorului 6

HOTĂRĂȘTE:

Art. I. Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 204/08.10.2025 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a Programului ”Școală după Școală” la nivelul Sectorului 6 al Municipiului București și finanțarea programului organizat pentru elevii înscriși în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 6 al Municipiului București, pentru anul școlar 2025-2026, cu modificările ulterioare se modifică și se completează după cum urmează:

1. Art. 5 se modifică și va avea următorul cuprins:

”**Art. 5.** Finanțarea Programului ”Școală după Școală” se asigură:

- a) de la bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului București;
- b) prin suportul financiar al părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai elevilor;

c) de către asociațiile de părinți sau alte asociații și fundații, în baza acordurilor de parteneriat pentru susținerea activităților din pachetele educaționale, încheiate cu unitățile de învățământ.”

2. După articolul 7 se introduce un nou articol, art 7¹, cu următorul cuprins:

”**Art 7¹.** Asociațiile de părinți sau alte asociații și fundații care au încheiat acorduri de parteneriat cu unitățile de învățământ vor plăti integral drepturile de natură salarială ale personalului didactic, în calitate de angajator, inclusiv pentru elevii cu bursă socială. În această situație, drepturile salariale ale personalului didactic auxiliar, nedidactic și suportul alimentară se finanțează de la bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului București.”

3. Anexa nr. 1 - Metodologie de organizare și desfășurare a Programului „Școală după Școală” la nivelul Sectorului 6 al Municipiului București, se modifică și se înlocuiește cu Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

4. Anexa nr. 2 - Lista unităților de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 6 care derulează programul „Școală după Școală” în anul școlar 2025-2026, se modifică și se înlocuiește cu Anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. II. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 6 al Municipiului București nr. 204/08.10.2025, cu modificările ulterioare, rămân neschimbate.

Art. III. (1) Primarul Sectorului 6 prin Direcția Administrația Școlilor și conducătorii unităților de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 6 al Municipiului București participante la program vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului general al Sectorului 6.

Art. IV. Prezenta hotărâre poate fi contestată de cei interesați la instanța competentă, în termenul prevăzut de lege.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adina Nicolescu

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate conf. art. 243 alin. (1) lit. a)
din O.U.G. nr. 57/2019

Secretarul general al Sectorului 6,

Demirel Spiridon

Nr.: 235

Data: 27.11.2025

ANEXA NR. 1
la H.C.L. al Sectorului 6 nr. 235/27.11.2025

**Metodologie de organizare și desfășurare a Programului „Școala după Școală”
la nivelul Sectorului 6 al Municipiului București**

Capitolul 1. Cadrul general

Art. 1. (1) Prin prezenta Metodologie se stabilesc modalitățile de organizare și desfășurare, responsabilitățile și condițiile specifice pentru implementarea programului „Școala după Școală” în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 6, care au obținut avizul Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

(2) Lista unităților de învățământ se aprobă prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 al Municipiului București.

Art. 2. Părțile cărora li se aplică prezenta Metodologie sunt:

- a) Primăria Sectorului 6 al Municipiului București;
- b) unitățile de învățământ preuniversitar de stat înscrise în Programul „Școala după Școală”;
- c) părinții/tutorii/reprezentanții legali ai elevilor înscriși în programul „Școala după Școală”.
- d) asociațiile de părinți sau alte asociații și fundații care au prevăzut în statut desfășurarea de activități specifice de educație formală sau nonformală/activități de învățământ/mentorat, implicate în programul „Școala după Școală”.

Capitolul 2. Organizarea programului „Școala după Școală”

Art. 3. (1) Programul „Școala după Școală”, denumit în continuare și Programul S.D.S., este un program complementar celui de școală obligatoriu care, prin modalități integrate de sprijin, are ca scop prevenirea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, creșterea performanțelor școlare, învățarea remedială, accelerarea învățării prin activități educative, recreative și de timp liber, dezvoltarea personală și integrarea socială, precum și menținerea elevilor într-un spațiu securizat, ca alternativă la petrecerea timpului liber în medii cu potențial de dezvoltare a unui comportament deviant.

(2) Programul este conceput de unitățile de învățământ preuniversitar de stat sub formă de proiect, în urma unei analize de nevoi, prin consultarea elevilor, a reprezentanților legali, a cadrelor didactice, a comunității locale și a altor instituții/organizații partenere, precum și prin analiza resurselor proprii din unitățile de învățământ. Pe baza acestor demersuri, unitățile de învățământ stabilesc grupul țintă al programului, pachetul educațional adecvat și resursele necesare derulării acestuia.

(3) Oferta de Program S.D.S. este proiectată astfel încât să răspundă nevoilor tuturor elevilor și, cu prioritate, nevoilor elevilor aparținând grupurilor dezavantajate.

(4) Conducerea unităților de învățământ va organiza Programul S.D.S. doar în spații disponibile din unitatea de învățământ avizată și nu va avea impact negativ asupra desfășurării activităților educaționale zilnice și nici nu va conduce la necesitatea suplimentării infrastructurii deja existente.

Art. 4. (1) Programul se va desfășura înainte sau după programul școlar obligatoriu, în funcție de orarul nivelului de școlarizare.

(2) Activitățile din cadrul Programului S.D.S. se derulează pe grupe de elevi, astfel încât acestea să răspundă nevoilor individuale ale elevilor înscriși în program.

(3) Grupele de elevi din cadrul Programului S.D.S. pot fi constituite pe clase, ani de studiu și grupe mixte. Pentru nivelul primar, media unei grupe de elevi la nivelul unității de învățământ va fi de 20 elevi, iar pentru nivelul gimnazial și liceal, media unei grupe va fi de 25 elevi. Numărul de elevi de la ultima grupă poate fi mai mic, dar nu mai puțin de 15 elevi, în situația în care nu sunt suficienți elevi pentru a forma o grupă completă.

(4) În învățământul primar, Programul S.D.S. cuprinde activități de educație, complementare activității didactice, care se corelează cu activități de susținere și de dezvoltare personală a elevilor, precum și servirea mesei. Activitățile de educație vizează supravegherea și îndrumarea în efectuarea temelor, precum și activități de recuperare pentru elevii cu dificultăți cognitive.

(5) În învățământul gimnazial și liceal, Programul S.D.S. cuprinde activități pentru accelerarea învățării și performanță, activități de sprijin, activități de pregătire pentru viață și activități tematice, precum și servirea mesei.

(6) În cadrul programului S.D.S. timpul alocat activităților de educație nu poate depăși 1,5 ore/zi pentru învățământul primar și 2 ore/zi pentru învățământul gimnazial și liceal. Pentru activități fizice și de mișcare vor fi alocate cel puțin de 30 de minute/zi.

Capitolul 3. Înscrierea, retragerea și excluderea din Programul S.D.S.

Art. 5. Înscrierea în programul S.D.S.

(1) Programul S.D.S. este un program complementar programului școlar obligatoriu și are caracter opțional pentru elevi.

(2) Înscrierea elevilor se va realiza în următoarea ordine:

a) beneficiari de bursă socială;

b) familie monoparentală (dovada se face prin hotărârea instanței de judecată, convenția privind stabilirea domiciliului minorului sau declarație pe propria răspundere dată sub sancțiunea Codului penal privind falsul în declarații).

(3) Locurile rămase libere după înscrierea elevilor aparținând categoriilor menționate mai sus se ocupă de solicitanți, până la completarea numărului total de locuri aprobat la nivelul fiecărei unități de învățământ, după criteriul celui mai mic venit mediu net pe membru de familie (adeverința care atestă veniturile nete lunare ale ambilor părinți).

(4) Înscrierea elevilor în Programul S.D.S. se va derula de către fiecare unitate participantă, pe baza unei cereri, conform modelului din Anexa la prezenta Metodologie, la care se va anexa obligatoriu, pentru copiii care au mai frecventat Programul S.D.S., o recomandare a cadrului didactic implicat în program. În cazul în care acesta nu mai face parte din personalul unității de învățământ, recomandarea va fi dată de cadrul didactic (învățător/diriginte) de la clasa unde elevul este înscris.

(5) Preluarea și evaluarea documentelor de înscriere cad în sarcina Comisiei responsabile cu implementarea Programului S.D.S. constituite la nivelul fiecărei unități de învățământ.

(6) Derularea Programului se realizează în baza unui contract de parteneriat școală - familie, stabilit conform actelor normative care reglementează Programul.

Art. 6. (1) Pe parcursul anului școlar nu se vor suplimenta locurile din cadrul programului „Școala după Școală”.

(2) O solicitare nouă poate fi acceptată doar în cazul eliberării unui loc (transfer, excludere, retragere).

(3) Prin excepție de la alin. (1) și alin. (2), suplimentarea numărului de elevi la o unitate de învățământ, cât și a numărului de unități de învățământ, se poate face doar cu încadrarea în valoarea maximă totală a finanțării alocate de la bugetul local al Sectorului 6.

Art. 7. Retragerea din Programul S.D.S. se va face în conformitate cu Procedura Operațională privind programul S.D.S. elaborat de I.S.M.B..

Art. 8. Excluderea din Programul S.D.S.

(1) Excluderea din Programul S.D.S. se va face în următoarele situații:

a) pentru mai mult de 5 zile de absențe nemotivate într-o lună, comunicate în scris părintelui/tutorelui/reprezentantului legal;

b) la 3 situații de încălcare a regulamentelor școlare aplicabile, comunicate în scris părintelui/tutorelui/reprezentantului legal.

(2) Decizia excluderii din Programul S.D.S. o ia conducătorul unității de învățământ la propunerea cadrului didactic implicat în derularea Programului și va fi comunicată părintelui/tutorelui/reprezentantului legal, aceasta fiind aplicată din ziua următoare a datei la care a fost comunicată.

Capitolul 4. Resursele umane care derulează Programul S.D.S.

Art. 9. (1) Activitățile S.D.S. sunt realizate de personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitatea de învățământ sau din alte unități de învățământ, de către cadre didactice pensionare, voluntari sau studenți înscriși la facultăți cu profil educațional ori care urmează cursuri de psihopedagogie, precum și de orice altă persoană, conform prevederilor legale aplicabile.

(2) Selecția, recrutarea și angajarea personalului care derulează Programul S.D.S. se fac de către:

a) unitatea de învățământ, în situația în care finanțarea Programului S.D.S. se face de la bugetul local al Sectorului 6;

b) asociațiile de părinți sau alte asociații și fundații, în situația în care plata integrală a drepturilor de natură salarială ale personalului didactic care susține activitățile din pachetul educațional se efectuează direct prin asociațiile de părinți sau alte asociații și fundații, cu excepția personalului didactic auxiliar și nedidactic.

Capitolul 5. Finanțarea Programului S.D.S.

Art. 10. (1) În situația în care drepturile de natură salarială, în regim de plată cu ora, se asigură de la bugetul local al Sectorului 6, unitatea de învățământ transmite Primăriei Sectorului 6, până la data de 5 ale lunii în curs, pentru luna anterioară, cererea pentru deschiderea de credite bugetare, însoțită de următoarele documente justificative:

a) copii conforme cu originalul, ale contractelor de parteneriat școală-familie și ale contractelor de muncă ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic implicat în program, încheiate cu unitatea de învățământ, însoțite de acordul privind prelucrarea datelor personale (se prezintă o singură dată pe an, de fiecare unitate care derulează programul);

b) fișe colective de prezență asumate de către administratorul unității de învățământ implicat în Programul S.D.S., atât pentru elevii beneficiari, cât și pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic implicat în program;

c) state de plată ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic implicat în program;

d) notele de comandă zilnice și procesele-verbale de recepție zilnică a porțiilor din suportul alimentar;

e) centralizator lunar al porțiilor de pachet alimentar, comandate și livrate.

(2) În situația în care plata drepturilor de natură salarială ale personalului didactic se face direct de asociațiile de părinți sau alte asociații sau fundații, unitatea de învățământ transmite Primăriei Sectorului 6, până la data de 5 ale lunii în curs, pentru luna anterioară, cererea pentru deschiderea de credite bugetare, însoțită de următoarele documente justificative:

a) copii conforme cu originalul, ale contractelor de parteneriat școală-familie și ale contractelor de muncă ale personalului didactic auxiliar și nedidactic implicat în program, încheiate cu unitatea de învățământ, însoțite de acordul privind prelucrarea datelor personale (se prezintă o singură dată pe an, de fiecare unitate care derulează programul);

b) fișe colective de prezență asumate de către administratorul unității de învățământ implicat în Programul S.D.S., atât pentru elevii beneficiari, cât și pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic implicat în program;

c) state de plată ale personalului didactic auxiliar și nedidactic implicat în program;

d) notele de comandă zilnice și procesele-verbale de recepție zilnică a porțiilor din suportul alimentar;

e) centralizator lunar al porțiilor de pachet alimentar, comandate și livrate.

Art. 11. Remunerarea personalului.

Tariful orar pentru plata cu ora, aferent personalului implicat în Programul S.D.S., se stabilește prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 6, cu excepția situației în care plata drepturilor de natură salarială cu personalul didactic se face direct prin asociațiile de părinți sau alte asociații și fundații.

Art. 12. Suportul alimentar. Achiziția și distribuția suportului alimentar se fac de Sectorul 6 al Municipiului București, iar pentru unitățile de învățământ care au cantină proprie și sunt participante la program, prin alocarea unei sume aprobate prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 6.

Art. 13. Suportul financiar al părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai elevilor.

(1) Suportul financiar se stabilește prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 6 și se constituie ca venit la bugetul local și este utilizat în scopul pentru care a fost încasat.

(2) Plata suportului financiar se va realiza lunar, în contul deschis la Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 6 (D.G.I.T.L.Sector 6), prin intermediul oricărui instrument de plată pentru taxele și impozitele încasate de D.G.I.T.L. Sector 6, cu titlu de exemplu: stații de plată.

(3) Plata suportului financiar se va face în avans, în ultima săptămână a lunii anterioare celei pentru care se face plata, calculat la numărul de zile de școală, dar nu mai mult de suma maximă prevăzută în hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6.

(4) Pentru păstrarea locului, părintele trebuie să prezinte dovada plății contabilului/secretarului implicat în Programul S.D.S. din unitatea de învățământ.

(5) În cazul absențelor nemotivate ale elevilor, suma achitată nu se returnează.

(6) În cazul absențelor motivate ale elevilor, suma se calculează pro rata, în funcție de numărul de zile de prezență. Motivarea absențelor se realizează pe baza documentelor justificative, în termenul legal prevăzut de reglementările în vigoare aplicabile motivării absențelor școlare.

(7) În situația plăților excedentare, reprezentând sume achitate peste nivelul obligațiilor stabilite, acestea se compensează în luna următoare. Părintele/tutorele/reprezentantul legal va primi o informare cu suma ce va trebui achitată după compensare.

(8) În situația familiilor cu doi sau mai mulți copii înscriși în Programul S.D.S. din Sectorul 6, în unități de învățământ diferite, părintele/tutorele/reprezentantul legal va selecta o unitate de învățământ ca unitate de bază, la care va face plata suportului financiar pentru toți copiii. Acesta va depune fizic sau electronic o copie după dovada plății la unitatea de bază, precum și la celelalte unități de învățământ unde are înscriși ceilalți copii.

Capitolul 6. Monitorizarea programului

Art. 14. Sub aspect educațional, evaluarea activităților din program se realizează de către inspectorul școlar nominalizat, utilizând instrumente specifice, și care informează Ministerul Educației cu privire la derularea Programului S.D.S. în unitățile de învățământ avizate.

Art. 15. La nivelul Primăriei Sectorului 6, monitorizarea Programului S.D.S. se realizează prin intermediul Direcției Administrația Școlilor, sub aspectul prezenței resursei umane, elevilor implicați în program, precum și al bunei desfășurări a procesului de aprovizionare privind distribuția suportului alimentar.

Capitolul 7. Protecția și securitatea

Art. 16. Măsurile de securitate pentru protecția copiilor vizează prevenirea accidentelor, protejarea acestora de orice formă de abuz sau agresiune și asigurarea unui cadru de învățare sănătos și vor fi puse în practică de unitatea de învățământ prin:

- a) supravegherea permanentă a copiilor;
- b) aducerea la cunoștință copiilor a regulilor ce trebuie respectate în cadrul programului;
- c) realizarea unor activități fizice cu riscuri minime de accidentare;
- d) încurajarea copiilor să transmită cadrelor didactice orice formă de abuz asupra lor (fizic, emoțional etc.).

Art. 17. Politici de confidențialitate și protecție a datelor personale.

(1) Pentru derularea Programului S.D.S. se colectează doar informațiile necesare pentru selectarea elevilor în program, siguranța acestora, monitorizarea progresului școlar și comunicarea cu părinții. Datele sunt prelucrate în conformitate cu politicile G.D.P.R. și legislația națională.

(2) Unitățile de învățământ sunt responsabile cu colectarea și păstrarea în siguranță a informațiilor cu caracter personal. Înscrierea elevului în Programul S.D.S. reprezintă totodată și acordul expres, neechivoc și necondiționat al părintelui/tutorelui/reprezentantului legal ca datele să fie puse la dispoziția Direcției Administrația Școlilor, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6.

Capitolul 8. Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 18. Prevederile prezentei Metodologii se completează cu prevederile actelor normative specifice aplicabile Programului S.D.S..

Art. 19. Pentru prima lună de implementare a Programului, plata suportului financiar se va face în primele 5 zile de la începerea acestuia.

MODEL

Antet unitate de învățământ

**CERERE DE ÎNSCRIERE
în Programul „Școala după Școală” (S.D.S.)**

Subsemnatul(a),
domiciliat(ă) în,
CNP, părinte/tutore/reprezentant legal al elevului
....., elev în clasa la
....., solicit înscrierea copilului meu în
Programul „Școala după Școală” organizat de

Declar pe propria răspundere că situația copilului meu se încadrează în următoarea categorie (bifez opțiunea corespunzătoare):

- A. ☐ Beneficiar de **bursă socială**, conform legislației în vigoare (beneficiar de subvenționare integrală a programului S.D.S.).
- B. ☐ Provenit din **familie monoparentală** (beneficiar de subvenționare parțială a programului S.D.S.).
- C. ☐ Beneficiar selecționat pe locurile rămase disponibile, după criteriul cel mai mic venit pe cap de membru de familie (beneficiar de subvenționare parțială a programului S.D.S.).

☐ Declar că, în calitatea mea de părinte/tutore/reprezentant legal al beneficiarului, care face parte din categoria B/C sunt de acord cu suportul financiar stabilit prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 204/08.10.2025, cu modificările și completările ulterioare, în cuantum de 300 lei/450 lei lună, în condițiile prevăzute de aceasta.

☐ Declar că, Asociația va plăti integral drepturile de natură salarială ale personalului didactic, în condițiile prevăzute de Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 204/08.10.2025, cu modificările și completările ulterioare.

Data:

Semnătura părintelui/tutorei/reprezentantului legal:

.....

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adina Nicolescu

ANEXA NR. 2
la H.C.L. al Sectorului 6 nr. 235/27.11.2025

**Lista unităților de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 6 care derulează
programul ”Școală după Școală” în anul școlar 2025-2026**

Nr. crt.	Unitate de învățământ	Nr. beneficiari
1	Școala Gimnazială nr. 59	160
2	Școala Gimnazială nr. 142	215
3	Școala Gimnazială nr. 161 (cu Școala Gimnazială nr. 153 datorită comasării)	200
4	Școala Gimnazială nr. 163	60
5	Școala Gimnazială nr. 167	100
6	Școala Gimnazială nr. 168	54
7	Școala Gimnazială nr. 197	60
8	Școala Gimnazială nr. 279	210
9	Școala Gimnazială nr. 311	137
10	Școala Gimnazială ”Sfântul Andrei”	340
11	Școala Gimnazială ”Orizont”	563
12	Școala Gimnazială ”Adrian Păunescu”	154
13	Școala Gimnazială ”Regele Mihai I”	200
14	Școala Gimnazială ”Sfinții Constantin și Elena”	160
15	Școala Gimnazială ”Sfântul Calinic de la Cernica”	350
16	Liceul cu program sportiv ”Mircea Eliade”	300
17	Liceul Teoretic ”Eugen Lovinescu”	250
18	Liceul Teoretic ”Marin Preda”	300
19	Liceul Tehnologic ”Sfântul Antim Ivireanu”	100
20	Colegiul Tehnic de Poștă și Telecomunicații ”Ghe. Airinei”	250
21	Colegiul Tehnic ”Gheorghe Asachi”	45
22	Colegiul Tehnic ”Iuliu Maniu”	750
23	Școala Gimnazială nr. 169	220
24	Școala Gimnazială nr. 206	140

Total beneficiari = 5318

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adina Nicolescu