



Comisia
de
EVALUAREA și ASIGURAREA CALITĂȚII

Nr.: 104 / 07.04.2021

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND MODUL DE REPARTIZARE A LAPTOPURILOR ACHIZIȚIONATE DE UMPFE PRIN PROIECTUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR ROSE

Elaborat	Profesor: Buzera Marius Profesor: Vulpe Carmen	Semnătura: Semnătura:
Verificat	Profesor: Lutaru Iulia	Semnătura:
Aprobat	Director: Buzera Marius	Semnătura:

AVUT @A
07.04.2021

PROCEDURA
STANDARD

Exemplar numărul 1
Data intrării în vigoare: 07.04.2021

Revizuire	Data	Persoana responsabilă	Semnătura
1			
2			
3			
4			

CUPRINS:

- 1. Scopul procedurii**
- 2. Aria de cuprindere**
- 3. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:**
- 4. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate**
- 5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională**
- 6. Conținutul procedurii**
- 7. Responsabilități**
- 8. Analiza procedurii**
- 9. Anexe**

Lista de difuzare:

Exemplar Nr.	Destinatar document	Data difuzării	Semnătura de primire
1.	Directorul unității		
2.	Responsabil CEAC		
3.	Comisie de management ROSE		
4.	Responsabil Comisia Diriginților		

Referințe:

- Legea Educație Naționale nr. 1/2011, art. 83 (1), cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3166/21.01.2021 privind criteriile de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP), în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial nr. 827 din 9 septembrie 2020, elaborat în baza OMEC nr. 5447 din 31.08.2020;
- ROFUIP Colegiul Tehnic „General Gheorghe Magheru”

1. Scopul procedurii:

Prezenta procedură operațională este elaborată în conformitate cu Ordinul 3166/2021 și cu adresa ISJ Gorj nr. 6098/05.04.2021 și stabilește modul de distribuire a laptopurilor destinate îmbunătățirii condițiilor de predare-învățare, pentru facilitarea învățării prin intermediul tehnologiei și internetului, atât în cazul suspendării cursurilor, cât și în cazul desfășurării acestora în școală sau în varianta hibrid în liceele eligibile în cadrul Proiectului privind învățământul secundar ROSE.

2. Aria de cuprindere:

Procedura se aplică în cadrul Colegiului Tehnic „General Gheorghe Magheru” Tg-Jiu

3. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:

Această procedură se aplică la Colegiul Tehnic „General Gheorghe Magheru”, Comisia de management al proiectului *Viitorul meu!*, diriginților, elevilor, părinților.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: P: PRL
PRIVIND MODUL DE REPARTIZARE A LAPTOPURILOR ACHIZIȚIONATE DE UMPFE PRIN PROIECTUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR ROSE	

4. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.135/2020 privind aprobarea Instrucțiunii pentru crearea și/sau întărirea capacității sistemului de învățământ preuniversitar prin învățare on-line,
- Prevederile art. 15 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării,
- Anexa 2 – Ghidul aplicantului (Proiectul ROSE)
- Acordul de grant nr. 399/SGL/R II

5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

5.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

5.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
7.	C.A	Consiliul de Administrație
8.	C.P.	Consiliul profesoral

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: P: PRL
PRIVIND MODUL DE REPARTIZARE A LAPTOPURILOR ACHIZIȚIONATE DE UMPFE PRIN PROIECTUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR ROSE	

9.	OM	Ordinul Ministrului
10.	CM	comisie metodică
11.	R.O.F.U.I.P.	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar
12.	CTGM	Colegiul Tehnic „General Gheorghe Magheru”

6. Conținutul procedurii

6.1. Documente utilizate

- Proces verbal de predare – primire a echipamentelor electronice de tip laptop încheiat între ISJ Gorj și CTGM
- Cerere adresată conducerii școlii
- Declarație pe propria răspundere a părintelui/tutorei legal sau elevului major, potrivit căreia familia sau potențialul beneficiar nu deține echipamente electronice proprii (desktop, laptop, tabletă)
- Contract de comodat
- Fișă de evaluare

6.2. Modul de lucru

- Se publică pe site-ul școlii Procedura Operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de UMPFE în cadrul Proiectului privind învățământul secundar ROSE
- Se înregistrează echipamentele electronice de tip laptop primite de la ISJ Gorj în inventarul propriu și se repartizează beneficiarilor, în baza unei cereri scrise, a unei declarații pe propria răspundere a părintelui/tutorei legal sau elevului major, prin încheierea unui contract de comodat care are drept obiect darea în folosință gratuită a echipamentelor de tip laptop, după un proces de selecție realizat la nivelul CTGM
- Se numesc prin Decizia Directorului CTGM, Comisia de distribuire a echipamentelor electronice de tip laptop și Comisia de soluționare a contestațiilor
- Profesorii dirigenți informează elevii și părinții elevilor (minori) de la CTGM, în legătură cu programul de distribuire a dispozitivelor și transmite acestora termenul până la care pot depune o cerere la secretariatul unității, criteriile de selecție de învățământ în conformitate cu procedura de selecție
- Părinții/ tutorii legali ai elevilor sau elevii majori ai CTGM care doresc să obțină din partea unității de învățământ câte un dispozitiv / laptop, depun în termenul stabilit în prealabil câte o cerere la secretariatul unității, însoțită de documentele justificative respectând criteriile specifice.
- Cererile sunt analizate de către membrii Comisiei de atribuire, afișează la avizier numele elevilor care se încadrează criteriilor stabilite, pentru a beneficia de câte un dispozitiv reprezentând un laptop din cele achiziționate prin Proiectul privind Învățământul Secundar (ROSE)
- Înregistrarea și soluționarea contestațiilor de către Comisia de contestații
- Aprobarea listei finale a beneficiarilor în CA și afișarea listei finale a beneficiarilor
- Încheierea contractelor de comodat între CTGM și părintele/tutorele legal sau elevul major.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: P: PRL
PRIVIND MODUL DE REPARTIZARE A LAPTOPURILOR ACHIZIȚIONATE DE UMPFE PRIN PROIECTUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR ROSE	

6.3 Criterii și priorități de acordare a laptopurilor

Criteriile avute în vedere la calcularea punctajului prin procedura de selecție în vederea obținerii unui laptop cu titlul de împrumut sunt următoarele

- Venitul familiei – elevi care provin din familii cu venituri modeste (pensii/ salariul minim) sau cu un venit scăzut/ membru de familie;
- Elevi proveniți din centrele de plasament/ instituționalizați;
- Elevi aparținând unor minorități etnice (romi, maghiari, slovaci, etc.)
- Elevi provenind din familii monoparentale; părinți divorțați/ familii cu mai mulți membri / frați/ surori cuprinși în sistemul de învățământ, ori aflați în grija bunicilor/rudelor;
- Elevi care provin din mediul rural/ navetiști;
- Elevi ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate;
- Elevi cu rezultate slabe/ modeste la disciplinele la care participă la orele remediale - lb. română / matematică / biologie - în Anul III de proiect (Anul școlar 2020-2021);
- Elevi care nu dețin în nume propriu un astfel de dispozitiv/ laptop;
- Elevi care nu au absențe nemotivate la activitățile ROSE
- Elevi care nu au media scăzută la purtare pentru acte de indisciplină sau din alte motive
- Elevi care dau dovadă de interes pentru propria pregătire personală și profesională, (Participare activități școlare și extrașcolare.) în conformitate cu recomandarea profesorului diriginte.

Având în vedere aceste criterii și documentele justificative anexate la cerere, sa va realiza o ierarhizare, acordându-se puncte, după cum urmează:

Nr. crt	Criteriu	Punctaj maxim
1.	Elevi provenind din familii cu venituri mici Venit brut/ membru de familie sub 500 de lei Venit brut / membru de familie mai mare sau egal cu 500 lei și sub 1000 de lei	20 puncte 10 puncte
2.	Elevi proveniți din centrele de plasament/ instituționalizați;	10 puncte
3.	Elevi aparținând unor minorități etnice	10 puncte
4.	Elevi provenind din familii monoparentale; părinți divorțați/ familii cu mai mulți membri / frați/ surori cuprinși în sistemul de învățământ (minim 2), ori aflați în grija bunicilor/rudelor	10 puncte
5.	Elevi care provin din mediul rural/ navetiști;	10 puncte
6.	Elevi ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate	10 puncte
7.	Elevi cu rezultate școlare slabe/ modeste. Medie generală/semestrială ≤ 7 . Se acordă punctajul pentru cel puțin o corigență sau situație neîncheiată.	10 puncte
8.	Elevi care nu dețin în nume propriu un PC/ laptop/tabletă	30 de puncte
9.	Elevi fără absențe nemotivate la activitățile ROSE derulate până în prezent, sau la școală dacă nu au participat la astfel de activități	10 puncte
10.	Elevi cu media 10 la purtare	10 puncte
11.	Elevi care dovedesc interes pentru propria pregătire, conform recomandării profesorului diriginte	20 de puncte

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: P: PRL
PRIVIND MODUL DE REPARTIZARE A LAPTOPURILOR ACHIZIȚIONATE DE UMPFE PRIN PROIECTUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR ROSE	

6.4 Modalități de recuperare a laptopurilor

-La finalul anului școlar beneficiarii de laptopuri vor preda dispozitivul pentru verificare informaticianului unității de învățământ.

-În urma verificării stării de funcționare, beneficiarul va preda laptopul administratorului unității de învățământ, conform contractului de comodat.

-Dacă se constată că starea de funcționare a dispozitivului nu este corespunzătoare, beneficiarul va achita contravaloarea laptopului sau a reparației.

6.5 Redistribuirea laptopurilor în anii următori

-Redistribuirea laptopurilor în anii următori se va face în baza aceluiași criterii stabilite mai sus, prin actualizarea listei beneficiarilor

6.6 Conținut dosar pentru acordarea dispozitivului electronic

Dosarul trebuie să conțină următoarele documente:

1.Cerere tip de solicitare echipament electronic – formularul se va găsi la secretariatul unității școlare

2.Documente doveditoare ale criteriilor specifice:

-documente doveditoare din care să reiasă componența familiei (copii livret de familie, CI pt fiecare membru)

-documente din care să reiasă venitul brut (adeverințe de salariu, cupon pensie, declarație pe proprie răspundere/notarială – că nu are venit

-copie hotărâre de dare în plasament – dacă este cazul

-documente care să ateste apartenența la un grup etnic (documente apartenență depuse la secretariatul unității, documente de la asociații și organizații etnice, etc)

-copii după hotărâri de divorț, certificate deces, sau după alte documente care să ateste faptul că este familie monoparentală, sau elevul este în grija bunicilor/rudelor

-adeverințe de elev ale fraților/surorilor

-declarație pe proprie răspundere/notarială a tutorilor sau alți întreținători legali că părinții sunt plecați în străinătate

-declarație părinte/tutore al elevilor care solicită dispozitivul nu dețin în nume propriu un PC/ laptop/tabletă

-adeverință elev cu anul de studiu și media la purtare

-adeverință elev media generală anuală/semestrială și mediile la disciplinele la care este corigent/SN.

-adeverinta cu absențe la programul ROSE

-recomandare profesor diriginte din care să reiasă interesul acestuia pentru pregătirea sa profesională și personală.

3.Copii după certificatele de naștere sau cărțile de identitate, după caz, de la toți membrii familiei

4.Declarație pe proprie răspundere a părintelui/tutorei legal sau elevului major, potrivit căreia familia sau potențialul beneficiar al programului nu deține niciun dispozitiv electronic de tip laptop – formularul se va găsi la secretariatul unității școlare

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: P: PRL
PRIVIND MODUL DE REPARTIZARE A LAPTOPURILOR ACHIZIȚIONATE DE UMPFE PRIN PROIECTUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR ROSE	

6.7 Calendar activități

1. **Informarea elevilor și a familiilor despre prezenta procedură operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de UMPFE prin proiectul pentru învățământ secundar ROSE**
Termen - 12.04.2021
2. **Depunerea dosarelor la secretariatul unității de învățământ**
Termen - 16.04.2021
3. **Afișarea listei potențialilor beneficiari la unitatea școlară**
Termen – 20.04.2021
4. **Depunerea contestațiilor la nivelul unității școlare**
Termen – 21.04.2021
5. **Soluționarea contestațiilor în Comisia de soluționare a contestațiilor al unității școlare**
Termen – 22.04.2021
6. **Realizarea listei beneficiarilor, validarea acesteia de către CA și publicarea listei finale prin afișare pe site-ul liceului**
Termen – 23.04.2021
7. **Repartizarea laptopurilor achiziționate către beneficiari și încheierea contractelor de comodat**
Termen – 04.05.2021

7. Responsabilități:

7.1 Directorul unității de învățământ

-Numește prin decizie Comisia de repartizare a echipamentelor electronice de tip laptop achiziționate de UMPFE prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE la nivelul școlii (3 – 5 membri) și Comisia de soluționare a contestațiilor.

-Coordonează și monitorizează aplicarea prezentei proceduri la nivelul școlii

-Transmite către ISJ Gorj situațiile solicitate

-Realizează distribuirea echipamentelor electronice de tip laptop către beneficiari și încheie contracte de comodat

7.2 Comisia de repartizare a echipamentelor electronice de tip laptop achiziționate de UMPFE prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE la nivelul școlii

-Informează potențialii beneficiari cu privire la prevederile prezentei proceduri precum și ale OMEC 3166/21.02.2021

-Stabilește necesarul de echipamente electronice de tip laptop pe baza criteriilor generale și specifice și a declarațiilor pe proprie răspundere a părinților, tutorilor legali sau elevilor majori

-Realizează distribuirea echipamentelor electronice de tip laptop către beneficiari

-Întocmește un dosar de va conține: documente referitoare la primirea de la ISJ a echipamentelor achiziționate în cadrul proiectului privind învățământul secundar ROSE, metodologia incluzând criteriile și prioritățile de acordare a laptopurilor către elevii școlii și procedura de recuperare și redistribuire a echipamentelor în anii următori, lista elevilor care au primit în folosință laptopuri în fiecare an școlar și contractele de comodat încheiate în acest sens

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: P: PRL
PRIVIND MODUL DE REPARTIZARE A LAPTOPURILOR ACHIZIȚIONATE DE UMPFE PRIN PROIECTUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR ROSE	

8. Analiza procedurii

Se realizează anual de către Comisia CEAC.

9. Anexe

Anexa 1 – Model de cerere către unitatea de învățământ pentru atribuirea unui dispozitiv reprezentând un laptop achiziționat în cadrul proiectului ROSE (Proiectul privind Învățământul Secundar) - „Viitorul meu!” (2018-2022);

Anexa 2 – Model de declarație pe propria răspundere a comodatarului (elev major sau, după caz, părinte/ tutore/ reprezentant legal al elevului minor) potrivit căreia familia sau elevul beneficiar, după caz, nu deține un desktop, laptop sau tabletă ;

Anexa 3 – Model de contract de comodat între unitatea de învățământ în calitate de comodant și elev major sau, după caz, părinte/ tutore/ reprezentant legal al elevului minor) în calitate de comodat;

Anexa 4 – Fișă de evaluare conform criteriilor din prezenta procedură

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: P: PRL
PRIVIND MODUL DE REPARTIZARE A LAPTOPURILOR ACHIZIȚIONATE DE UMPFE PRIN PROIECTUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR ROSE	

Anexa 1

DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul/a,, domiciliat în localitatea, în calitate de elev major, respectiv părinte/ tutore/ reprezentant legal al elevului minor din clasa a de la **Colegiul Tehnic „General Gheorghe Magheru”, Tg-Jiu**, prin prezenta vă rog să aprobați atribuirea unui laptop dintre cele achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind Învățământul Secundar – ROSE (Subproiectul - ”„Viitorul meu!”” 2018-2022).

Menționez totodată că-mi asum responsabilitatea păstrării acestui laptop în condiții sigure de funcționare pe toată perioada custodiei și sunt de acord cu folosirea acestuia în scopuri educative, pentru susținerea activităților curriculare și extracurriculare, inclusiv celor specifice Proiectului Rose (ore pedagogice și de sprijin).

Dintre criteriile specifice de atribuire a laptopurilor achiziționate prin Proiectul privind Învățământul Secundar (ROSE) conform art. 6 din metodologie bifez următoarele criterii în care mă încadrez:

- a. Elev provenit din familie cu venituri mici
- b. Elev provenit din centru de plasament
- c. Elev aparținând unei minorități etnice
- d. Elev provenind din familie monoparentală
- e. Elev care provine din mediul rural/ navetist;
- f. Elev care are un părinte plecat în străinătate

Data.....

Semnătură părinte/tutore

Domnului Director al Colegiului Tehnic ”General Gheorghe Magheru” Târgu Jiu

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: P: PRL
PRIVIND MODUL DE REPARTIZARE A LAPTOPURILOR ACHIZIȚIONATE DE UMPFE PRIN PROIECTUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR ROSE	

Anexa 2

DECLARAȚIE

Subsemnatul,, domiciliat în localitatea, în calitate de elev major, respectiv părinte/ tutore/ reprezentant legal al elevului minor din clasa a de la Colegiul Tehnic "General Gheorghe Magherul" Tg-Jiu, prin prezenta declar pe propria răspundere că nu dețin/deține în nume propriu echipamente electronice (desktop,laptop, tabletă).

Semnătură elev major/părinte/tutore

.....

Data:

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: P: PRL
PRIVIND MODUL DE REPARTIZARE A LAPTOPURILOR ACHIZIȚIONATE DE UMPFE PRIN PROIECTUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR ROSE	

Anexa 3

CONTRACT DE COMODAT

I. Părțile contractante:

Unitatea de învățământ COLEGIUL TEHNIC „GENERAL GHEORGHE MAGHERU”, cu sediul în Tg-Jiu, str. Lt. Col. Dumitru Petrescu, nr.3, reprezentată prin prof. dr. Buzera Marius, având funcția de director, în calitate de **comodant**,

și

DI/D-na, cu domiciliul în, identificat cu C.I., seria, nr..... , CNP, telefon, mail în calitate de elev major, respectiv părinte / tutore / reprezentant legal al elevului minor, din clasa a a Colegiului Tehnic „General Gheorghe Magheru”, în calitate de **comodatar**,

au convenit la încheierea prezentului contract de comodat, cu respectarea dispozițiilor art. 2146-2157 Cod Civil și a următoarelor clauze:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1. Obiectul contractului îl constituie bunul care se acordă comodatarului de către comodant, sub formă de împrumut, pentru a fi folosit gratuit în scopuri exclusiv educative: laptop **model.....**, identificat cu **seria** **nr.....** , aflat în dotarea unității de învățământ.

Art. 2. Predarea-primirea bunului se realizează în baza unei cereri scrise și a unei declarații pe proprie răspundere a comodatarului (elev major sau, după caz, părinte/ tutore/ reprezentant legal al elevului minor), potrivit căreia familia sau elevul beneficiar, după caz, nu deține un desktop, laptop sau tabletă.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art. 3. Părțile au convenit să încheie prezentul contract de comodat pe termen de..... luni/ ani, începând cu data încheierii lui, cu posibilitate de prelungire până la finalizarea de către elev a studiilor în unitatea de învățământ respectivă.

Art. 4. În cazul în care elevul care beneficiază de bun se transferă la altă unitate de învățământ sau nu mai este înmatriculat la unitatea de învățământ de la care a primit în folosință gratuită laptopul, acesta va preda bunul unității de învățământ de la care l-a primit.

IV. DREPTURILE COMODANTULUI

Art. 5 Drepturile comodantului sunt:

- a) Să solicite rezilierea contractului în cazul în care comodatarul nu respectă obligațiile prevăzute în prezentul contract;
- b) Să ceară restituirea bunului înainte de împlinirea termenului stipulat în prezentul contract, atunci când comodatarul se transferă la altă unitate de învățământ sau nu mai este înmatriculat la unitatea de învățământ de la care a beneficiat de obiectul prezentului contract.

V. OBLIGAȚIILE COMODANTULUI

Art. 6. Comodantul se obligă:

- a) Să cedeze comodatarului dreptul de folosință gratuită a bunului și să nu îl împiedice să folosească bunul până la termenul stabilit;

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: P: PRL
PRIVIND MODUL DE REPARTIZARE A LAPTOPURILOR ACHIZIȚIONATE DE UMPFE PRIN PROIECTUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR ROSE	

- b) Să suporte prejudiciul suferit de comodatar, dacă avea cunoștință de vicii ascunse ale bunului și de care nu l-a prevenit pe comodatar, conform art. 2152 Cod Civil.

VI. DREPTURILE COMODATARULUI

Art. 7. Comodatarul are dreptul de folosință gratuită a bunului până la termenul stabilit, cu condiția respectării obligațiilor asumate prin prezentul contract.

VII. OBLIGAȚIILE COMODATARULUI

Art. 8. Comodatarul se obligă:

- a) Să se îngrijească de conservarea bunului dat în folosință gratuită ca un bun proprietar;
- b) Să întrebuițeze bunul numai pentru destinația determinată de natura lui;
- c) Să suporte prejudiciul apărut ca urmare a deteriorării sau pieirii în tot sau în parte a bunului, dacă nu se dovedește că deteriorarea sau pieirea s-au produs fortuit sau că deteriorarea este consecința folosirii potrivit destinației și fără culpă din partea sa;
- d) Să nu încredințeze bunul cu orice titlu unei terțe persoane;
- e) Să restituie la termenul stabilit bunul primit sub formă de împrumut.

VIII. FORȚA MAJORĂ

Art. 9. Niciuna din părțile contractante nu răspunde pentru neexecutarea la termen și/sau pentru executarea în mod necorespunzător, total sau parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea în mod necorespunzător a obligației respective a fost cauzată de cazul fortuit sau forță majoră, așa cum sunt definite în lege.

Art. 10. Cazul fortuit este un eveniment care nu poate fi prevăzut și nici împiedicat de către cel care ar fi fost chemat să răspundă dacă evenimentul nu s-ar fi produs.

Art. 11. Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil.

IX. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Art. 12. Părțile convin ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții lor.

Art. 13. În cazul în care nu este posibilă soluționarea litigiilor pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești de drept comun competente din România.

X. CLAUZE FINALE

Art. 14. Prezentului contract îi sunt aplicabile prevederile Codului Civil, precum și celelalte reglementări în vigoare în materie.

Art. 15. Prezentul contract a fost încheiat astăzi, în 2(două) exemplare originale, ambele având aceeași valoare juridică, câte unul pentru fiecare parte.

Comodatar:

Nume, prenume și semnătură:

Comodant:

COLEGIUL TEHNIC „GENERAL GHEORGHE
MAGHERU” TG-JIU
DIRECTOR,
Prof. dr. BUZERA MARIUS

Anexa 4

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: P: PRL
PRIVIND MODUL DE REPARTIZARE A LAPTOPURILOR ACHIZIȚIONATE DE UMPFE PRIN PROIECTUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR ROSE	

Fișă de evaluare a dosarului depus pentru atribuirea unui laptop

Nume și prenume elev

Nr. crt	Criteriu	Punctaj maxim	Punctaj acordat
1.	Elevi provenind din familii cu venituri mici Venit brut / membru de familie sub 500 de lei Venit brut / membru de familie mai mare sau egal cu 500 de lei, dar sub 1000 de lei	20 puncte 10 puncte	
2.	Elevi proveniți din centrele de plasament/ instituționalizați;	10 puncte	
3.	Elevi aparținând unor minorități etnice	10 puncte	
4.	Elevi provenind din familii monoparentale; părinți divorțați/ familii cu mai mulți membri / frați/ surori cuprinși în sistemul de învățământ, ori aflați în grija bunicilor/rudelor	10 puncte	
5.	Elevi care provin din mediul rural/ navetiști;	10 puncte	
6.	Elevi ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate	10 puncte	
7.	Elevi cu rezultate școlare slabe/ modeste. Medie generală/semestrială ≤ 7 . Se acordă punctajul pentru cel puțin o corigență sau situație neîncheiată.	10 puncte	
8.	Elevi care nu dețin în nume propriu un PC/ laptop/tabletă	30 de puncte	
9.	Elevi fără absențe nemotivate la activitățile ROSE derulate până în prezent, sau la școală dacă nu au participat la astfel de activități	10 puncte	
10.	Elevi cu media 10 la purtare	10 puncte	
11.	Elevi care dovedesc interes pentru propria pregătire, conform recomandării profesorului diriginte	20 de puncte	

Comisia:

.....
.....
.....