

UNITATE DE INVATAMANT	Procedura operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE Cod PO -21	Ediția: 1
COLEGIUL NICOLAE TITULESCU BRAȘOV		Revizia: 0 Nr. exemplare
		Nr.pagini: Exemplar nr.1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MODUL DE REPARTIZARE A LAPTOPURILOR ACHIZIȚIONATE DE UNITATEA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR CU FINANȚARE EXTERNĂ PRIN PROIECTUL PRIVIND ÎNVĂȚĂMÂNTUL SECUNDAR ROSE

Ediția:1

Revizuirea:0

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

Nr. crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Drăgan Carmen Silvia	Director adjunct/ Coordonator ROSE	05.04.2021	
1.2	Verificat	Grigoraș Elena	Responsabil CEAC	05.04.2021	
1.3	Aprobat	Știucă Nicoleta Angelica	Director	06.04.2021	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției/ revizuirii ediției

UNITATE DE INVATAMANT	Procedura operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE Cod PO -21	Ediția: 1
COLEGIUL NICOLAE TITULESCU BRAȘOV		Revizia: 0 Nr. exemplare
		Nr.pagini: Exemplar nr.1

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția/ revizia în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
3.1	Aprobare	1	Management	Director	Știucă Nicoleta Angelica	06.04.2021	
3.2	Avizare	1	CA	Director	Știucă Nicoleta Angelica	06.04.2021	
3.3	Informare și aplicare	1	CP	Profesorii din unitate – comisie ROSE		07.04.2021	
3.4	Evidență		Comisia CEAC	Responsabil CEAC	Grigoraș Elena	07.04.2021	
3.5	Arhivare		Secretariat	Secretar	Ghibea Laura	07.04.2021	

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Prezenta procedură operațională este elaborată în conformitate cu legislația în vigoare din domeniul educației și stabilește modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE la Colegiul Nicolae Titulescu Brașov

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Aplicarea procedurii se realizează la nivelul grupului țintă al Proiectului privind Învățământul Secundar – ROSE

UNITATE DE INVATAMANT	Procedura operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE Cod PO -21	Ediția: 1
COLEGIUL NICOLAE TITULESCU BRAȘOV		Revizia: 0 Nr. exemplare
		Nr.pagini:
		Exemplar nr.1

6. Documentația aplicabilă procedurii operaționale

6.1 Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

6.2 Art. 1, art. 2, art. 3, art.4, art.5 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.

6.3 Ordinul comun al ministrului educației și cercetării și ministrului sănătății nr. 4266/840/2020 din 18 mai 2020 pentru punerea în aplicare a măsurilor privind sistemul de învățământ în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României.

6.4 Regulamentul Intern al Colegiul Nicolae Titulescu Brașov

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, 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.

UNITATE DE INVATAMANT	Procedura operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE Cod PO -21	Ediția: 1
COLEGIUL NICOLAE TITULESCU BRAȘOV		Revizia: 0 Nr. exemplare
		Nr.pagini: Exemplar nr.1

7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr.crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	CA	Consiliul de administrație
3.	CP	Consiliul Profesoral
4.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
5.	OMEC	Ordinul Ministrului Educației și Cercetării

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Ministerul Educației și Cercetării a aprobat prin Ordinul 3166/21.01.2021 ca Unitățile de învățământ care primesc laptopuri achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțarea Externă din fondurile Proiectului privind Învățământul Secundar – ROSE să înregistreze echipamentele în contabilitate și în inventarul unității de învățământ, conform legislației în vigoare.

8.2. De prevederile prezentului ordin beneficiază elevii care nu dispun de echipamente electronice proprii (desktop, laptop, tabletă), pentru a le permite participarea la activități de învățare care au componentă digitală sau la activități de învățare online.

8.3 Laptopurile vor fi distribuite cu prioritate elevilor din grupul țintă al proiectului ROSE, din categorii și grupuri dezavantajate: elevii provenind din familii cu venituri mici, elevi romi sau alți elevi discriminați pe baza identității/ etniei, elevi cu cerințe educaționale speciale/ cu dizabilități, elevi care trăiesc în zone rurale, izolate, greu accesibile sau alte zone în care nu există școli în proximitate.

8.4. Planificarea activităților de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE

UNITATE DE INVATAMANT	Procedura operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE Cod PO -21	Ediția: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare
COLEGIUL NICOLAE TITULESCU BRAȘOV		Nr.pagini:
		Exemplar nr.1

- După ce se înregistrează echipamentele în contabilitate și în inventarul unității de învățământ, conform legislației în vigoare, se va stabili în mod transparent criteriile și prioritățile de repartizare a laptopurilor ținând cont de categoriile dezavantajate menționate la art. 2 din Ordinul nr.3166/21.01.2021 și de situația concretă a elevilor din liceu, inclusiv de situația participării/neparticipării la cursuri online în perioada aprilie-iulie 2021

8.5. Documentele utilizate:

- Situație centralizatoare a necesarului de echipamente electronice (desktop, laptop, tabletă) la Colegiul Nicolae Titulescu Brașov;
- Contract de comodat – Anexa la OMEC nr. 3166/2021;
- Proces-verbal de predare-primire a echipamentelor electronice de tip laptop încheiat între ISJ Brașov și reprezentantul legal al Colegiul Nicolae Titulescu Brașov.
- Declarație de proprie răspundere a părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă este major, potrivit căreia familia sau potențialul beneficiar, după caz, nu deține echipamente electronice propria (desktop, laptop, tabletă)
- Cerere adresată directorului școlii.

8.6. Mod de lucru:

- În vederea modului de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE, Colegiul Nicolae Titulescu Brașov elaborează Procedura Operațională.
- Colegiul Nicolae Titulescu Brașov afișează pe site-ului propriu Procedura Operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE.
- Colegiul Nicolae Titulescu Brașov înregistrează echipamentele electronice de tip laptop primite de la ISJ Brașov în inventarul propriu și le repartizează beneficiarilor, în baza unei cereri scrise și a unei declarații pe propria răspundere a părintelui/ tutorei legal sau al elevului, dacă este major și încheie un contract de comodat care are ca obiect darea în folosință gratuită echipamentele electronice de tip laptop.

UNITATE DE INVATAMANT	Procedura operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE Cod PO -21	Ediția: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare
COLEGIUL NICOLAE TITULESCU BRAȘOV		Nr.pagini:
		Exemplar nr.1

- Durata contractului de comodat este de un an școlar, cu posibilitatea prelungirii acestuia până la finalizarea studiilor în unitatea respectivă de învățământ.
- Modelul contractului de comodat este prevăzut în Anexa 1.

9. CRITERII GENERALE ȘI SPECIFICE

Se aprobă criteriile de repartizare a echipamentelor electronice de tip laptop achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE astfel:

1. **Criteriile generale** pentru selecția beneficiarilor echipamentele electronice de tip laptop sunt elevii proveniți din medii dezavantajate, grupul țintă al Proiectului ROSE:

- a) elevi provenind din familii cu venituri mici,
- b) elevi proveniți din familii cu mai mulți frați, nevoiți să împartă între ei un singur echipament electronic de tip laptop.
- c) elevi romi sau alți elevi discriminați pe baza identității/etniei,
- d) elevi cu cerințe educaționale speciale/ cu dizabilități sau stări psihice precare cauzate de izolarea din perioada pandemiei.
- e) elevi care trăiesc în zone rurale, izolate, greu accesibile sau alte zone în care nu există școli în proximitate.

2. **Suplimentar, criteriile specifice** pentru selecția beneficiarilor programului sunt:

- a) elevii ale căror familii nu dețin niciun dispozitiv electronic (desktop, laptop, tabletă)
- b) situația școlară bună, fără corigențe pe primul semestru al anului școlar 2020-2021;
- c) să nu depășească 10 absențe nemotivate în Programul remedial ROSE.
- d) elevii care au progresat, prin creșterea mediei la disciplinele de BAC în ultimii doi ani școlari.
- e) elevi aflați în ultimul an de studiu înaintea examenului de bacalaureat
- f) elevi care utilizează echipamente electronice de tip laptop uzate moral, deținute de familie, care nu îndeplinesc cerințele accesării cu succes a platformelor educaționale Google și Classroom.

UNITATE DE INVATAMANT	Procedura operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE Cod PO -21	Ediția: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare
COLEGIUL NICOLAE TITULESCU BRAȘOV		Nr.pagini:
		Exemplar nr.1

g) elevi care nu au beneficiat de dotarea cu echipamente tehnologice prin programul MEC “Școala de acasă” sau oricare alt program cu finanțare MEC.

Notă! Departajarea, în cazul situațiilor de egalitate, va fi făcută în ordinea descrescătoare a mediilor de pe primul semestru, pentru anul școlar 2020-2021.

10. RESPONSABILITĂȚI

a. Directorul unității de învățământ

- numește prin decizie Comisia de repartizare a echipamentele electronice de tip laptop achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE la nivelul școlii (3-5 membri);
- coordonează și monitorizează aplicarea prezentei proceduri la nivelul școlii;
- transmite către ISJ Brașov situația centralizatoare, precum și datele solicitate;
- realizează distribuirea echipamentele electronice de tip laptop către beneficiari și încheie contracte de comodat;

b. Comisia de repartizare a echipamentele electronice de tip laptop achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE la nivelul școlii:

- informează potențialii beneficiari cu privire la prevederile prezentei proceduri precum și ale OMEC 3166/ 21.01.2021;
- stabilește necesarul de echipamentele electronice de tip laptop pe baza criteriilor generale și specifice și a declarațiilor pe propria răspundere a părinților/tutorelui legal sau a elevului, dacă este major;
- realizează distribuirea echipamentele electronice de tip laptop către beneficiari ;
- întocmește un dosar special ce va conține:

UNITATE DE INVATAMANT	Procedura operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE Cod PO -21	Ediția: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare
COLEGIUL NICOLAE TITULESCU BRAȘOV		Nr.pagini:
		Exemplar nr.1

- documentele referitoare la primirea de la ISJ a echipamentelor electronice de tip laptop 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 școlari următori;
- lista elevilor care au primit în folosință laptopurile în fiecare an școlar și contractele de comodat încheiate în acest sens.

11. CONȚINUT DOSAR PENTRU ACORDAREA DISPOZITIVULUI ELECTRONIC

Dosarul trebuie să conțină următoarele documente:

1. Cerere de solicitare a echipamentului electronic de tip laptop (formularul tipizat se va găsi la secretariatul unității școlare);
2. Copii după certificatele de naștere sau CI, după caz, la toți membrii familiei;
3. Declarație pe propria răspundere a părintelui/tutorei legale sau a elevului dacă este major, potrivit căreia familia sau potențialul beneficiar al programului, după caz, nu deține niciun dispozitiv electronic de tip laptop (formularul tipizat se găsește la secretariatul unității școlare);

12. CALENDAR ACTIVITĂȚI

A. Informarea elevilor și a familiilor despre Procedura operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE

Termen: 09.04.2021

B. Depunerea dosarelor la secretariatul unității școlare;

Perioada: 12.04.2021 - 15.04.2021

C. Afișarea listei potențialilor beneficiari, la unitățile școlare;

Termen: 16.04.2021

UNITATE DE INVATAMANT	Procedura operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE Cod PO -21	Ediția: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare
COLEGIUL NICOLAE TITULESCU BRAȘOV		Nr.pagini:
		Exemplar nr.1

D. Depunerea contestațiilor la nivelul unităților școlare;

Termen: 19.04.2021

E. Soluționarea contestațiilor în CA al unităților școlare;

Termen: 20.04.2021

F. Realizarea listei beneficiarilor, validarea listei de către CA și publicarea listei finale prin afișare pe site-ul liceului;

Termen: 21.04.2021

G. Repartizarea laptopurilor achiziționate către beneficiari și încheierea contractelor de comodat.

Termen: 28.04.2021

13. ANEXE

- Anexa1- **Contract de comodat** (anexa la OMEC nr. 3166/2021);
- Anexa 2 - **Declarație pe propria răspundere** a părintelui/tutorei legal sau a elevului dacă este major, potrivit căreia familia sau potențialul beneficiar al programului, după caz, nu deține niciun echipament electronic de tip laptop.
- Anexa 3 - **Cerere tip** a părintelui/tutorei legal sau a elevului, dacă este major, pentru primirea unui echipament electronic de tip laptop pentru a fi utilizat în procesul de învățare online în contextul legislativ amintit mai sus.
- Anexa 4 - **Proces verbal de predare-primire** a dispozitivelor electronice cu conexiune la Internet de către ISJ Brașov către unitatea de învățământ.

UNITATE DE INVATAMANT	Procedura operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE Cod PO -21	Ediția: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare
COLEGIUL NICOLAE TITULESCU BRAȘOV		Nr.pagini:
		Exemplar nr.1

ANEXĂ 1

CONTRACT DE COMODAT

I. Părțile contractante:

Unitatea de învățământ, cu sediul în, reprezentată prin, având funcția de, 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 unității de învățământ, 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

UNITATE DE INVATAMANT	Procedura operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE Cod PO -21	Ediția: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare
COLEGIUL NICOLAE TITULESCU BRAȘOV		Nr.pagini:
		Exemplar nr.1

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;
- 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 întrebuințeze bunul numai pentru destinația determinată de natura lui;

UNITATE DE INVATAMANT	Procedura operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE Cod PO -21	Ediția: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare
COLEGIUL NICOLAE TITULESCU BRAȘOV		Nr.pagini:
		Exemplar nr.1

- c) Să suporte prejudiciul apărut ca urmare a deteriorării sau pieririi în tot sau în parte a bunului, dacă nu se dovedește că deteriorarea sau pierirea 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 celelate 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:

UNITATE DE INVATAMANT	Procedura operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE Cod PO -21	Ediția: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare
COLEGIUL NICOLAE TITULESCU BRAȘOV		Nr.pagini:
		Exemplar nr.1

Anexa 2_1

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a _____, cu domiciliul în _____,
identificat cu C.I. seria _____, nr _____,
CNP _____, părinte/tutore legal al elevului/elevei
_____, înscris/ă la unitatea de învățământ
_____, clasa a _____.

Cunoscând prevederile articolului 326 Noul Cod Penal referitoare la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că familia deține un număr de ___ dispozitive electronice cu conexiune la internet, dar elevul _____ nu deține în folosință personală niciun echipament electronic.

Atât declar, susțin și semnez.

Data

Semnatura

UNITATE DE INVATAMANT	Procedura operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE Cod PO -21	Ediția: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare
COLEGIUL NICOLAE TITULESCU BRAȘOV		Nr.pagini:
		Exemplar nr.1

Anexa 3

DOAMNĂ/DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul/a _____, cu domiciliul în _____, identificat cu C.I. seria _____, nr _____, CNP _____, părinte/tutore legal al elevului/eleveii _____, înscris/ă la unitatea de învățământ _____, clasa a _____, vă rog să aprobați repartizarea unui echipament electronic de tip laptop pentru fiul/fiica mea.

Menționez că:

a. familia nu deține niciun dispozitiv electronic cu conexiune la internet.

sau

b. familia deține un numar de ____ dispozitive electronice cu conexiune la internet, dar elevul _____ nu deține în folosință personală niciun dispozitiv echipamentele electronice de tip laptop.

Sau

Fiul/fiica mea provine din familii cu venituri mici,

Fiul/fiica mea provine din familii cu mai mulți frați, nevoiți să împartă între ei un singur echipament electronic de tip laptop.

Fiul/fiica mea este de etnie romă

Fiul/fiica mea este cu cerințe educaționale speciale/ cu dizabilități sau stări psihice precare cauzate de izolarea din perioada pandemiei.

UNITATE DE INVATAMANT	Procedura operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE Cod PO -21	Ediția: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare
COLEGIUL NICOLAE TITULESCU BRAȘOV		Nr.pagini:
		Exemplar nr.1

Ofiul/fiica mea trăiește în zone rurale, izolate, greu accesibile sau alte zone în care nu există școli în proximitate.

Ofiul/fiica mea are o situația școlară bună, fără corigențe pe primul semestru al anului școlar 2020-2021;

Ofiul/fiica mea nu depășește 10 absențe nemotivate în Programul remedial ROSE.

Ofiul/fiica mea a progresat, prin creșterea mediei la disciplinele de BAC în ultimii doi ani școlari.

Ofiul/fiica mea este în ultimul an de studiu înaintea examenului de bacalaureat

Ofiul/fiica mea utilizează echipamente electronice de tip laptop uzate moral, deținute de familie, care nu îndeplinesc cerințele accesării cu succes a platformelor educaționale Google și Classroom.

Data

Semnătura

Doamnei/Domnului director al

UNITATE DE INVATAMANT	Procedura operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE Cod PO -21	Ediția: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare
Nr.pagini:		
Exemplar nr.1		
COLEGIUL NICOLAE TITULESCU BRAȘOV		

Nr. înreg.

Nr. înreg.

PROCES - VERBAL DE PREDARE – PRIMIRE
a echipamentelor electronice de tip laptop
achiziționate în cadrul *Proiectului privind învățământul secundar (ROSE)*

Încheiat între:

Inspectoratul Școlar al, având sediul în (*adresa*)
..... .CUI.....
reprezentat legal prin dna/dl..... în calitate
de inspector școlar general,

și

Unitatea de învățământ: (*denumire, adresa, CUI, nr de tel/fax, e-mail*)
.....
..... reprezentată legal prin
dna/dl. în calitate de director.

1. Bunurile care fac obiectul prezentului proces-verbal de predare - primire au fost achiziționate de Ministerul Educației – Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă în cadrul Componentei 1 – Intervenții sistemice și la nivelul liceelor, Subcomponenta 1.2 – Intervenții Sistemice a „**Proiectului privind învățământul secundar**” (ROSE), finanțat prin Acordul de Împrumut nr. 8481-RO semnat între Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare și Guvernul României.

2. Bunurile care fac obiectul prezentului proces-verbal de predare - primire au următoarele caracteristici:

Denumirea bunurilor	Seria	UM	Cantitate	P.U., USD/EUR*	Valoare, USD/EUR*
------------------------	-------	----	-----------	-------------------	----------------------

UNITATE DE INVATAMANT	Procedura operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE Cod PO -21	Ediția: 1
COLEGIUL NICOLAE TITULESCU BRAȘOV		Revizia: 0 Nr. exemplare
		Nr.pagini: Exemplar nr.1

				cu TVA	cu TVA
Laptop		Buc.			
Valoare totală					

* Fiecare inspectorat școlar va selecta una dintre cele două valute, în corelație cu moneda din procesul- verbal de recepție primit de la furnizor.

Specificațiile tehnice detaliate pentru laptopurile care fac obiectul acestui proces-verbal de predare-primire sunt prezentate în Anexa 1.

3. Recepția finală a produselor s-a realizat la (*instituția, adresa*)..... Bunurile au fost recepționate în bune condițiuni.

4. Unitatea de învățământ va asigura activarea aplicației **Microsoft Office Standard 2019** pe fiecare laptop care face obiectul prezentului proces-verbal de predare-primire. Cheia de instalare pentru produsul **Microsoft Office Standard 2019** este confidențială. Unitatea de învățământ se obligă să utilizeze cheia de instalare numai în scopurile stabilite și anume instalarea și/sau reinstalarea licențelor pentru activarea aplicației **Microsoft Office Standard 2019** pe echipamentele electronice de tip laptop care fac obiectul prezentului proces – verbal de predare-primire.

5. Bunurile care fac obiectul prezentului proces-verbal de predare-primire vor fi înregistrate în contabilitatea unității de învățământ, în conformitate cu prevederile Legii Contabilității nr. 82 / 1991, cu completările și modificările ulterioare. Înregistrarea se face la momentul recepționării, la cursul de schimb BNR, USD/ Leu sau Euro/ Leu, din data respectivă (www.bnr.ro). Unitatea de învățământ va selecta una dintre cele două valute, în corelație cu moneda precizată în prezentul proces-verbal de predare-primire.

Bunurile se vor înregistra în inventarul unității de învățământ și se vor eticheta corespunzător (*“Proiectul privind învățământul secundar ROSE – achiziție MEC-UMPFE”*, nr de inventar), iar celor de natura mijloacelor fixe li se va calcula și înregistra amortizarea.

UNITATE DE INVATAMANT	Procedura operațională privind modul de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă prin Proiectul privind învățământul secundar ROSE Cod PO -21	Ediția: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare
COLEGIUL NICOLAE TITULESCU BRAȘOV		Nr.pagini:
		Exemplar nr.1

6. Bunurile care fac obiectul prezentului proces-verbal de predare-primire vor fi date în folosința gratuită a elevilor unității de învățământ care nu dispun de echipamente electronice proprii, pentru a le permite participarea la activități de învățare prin intermediul tehnologiei și al internetului, conform OMEC nr. 3166/2.01.2021 *privind criteriile de repartizare a laptopurilor achiziționate de Unitatea de Management a Proiectelor cu Finanțare Externă (UMPFE) prin Proiectul privind învățământul secundar (ROSE).*

8. Prezentul proces - verbal a fost încheiat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Din partea
Inspectoratului Școlar,
(nume si prenume, semnatura,
stampila)

Din partea
Unității de învățământ,
(nume si prenume, semnatura,
stampila)