

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	APLICAREA SCENARIULUI GALBEN IN INVATAMANTUL LICEAL	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 3966 / 18.09.2020

## **PROCEDURĂ**

### **APLICAREA SCENARIULUI GALBEN IN INVATAMANTUL LICEAL**

**P.S. 26**

**Ediția: I-a, 10.09.2020, Revizia 0**

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	APLICAREA SCENARIULUI GALBEN IN INVATAMANTUL LICEAL	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Buric Elena	Membru comisie SCIM	10.09.2020	
1.2	Elaborat	Iliescu Lucica	Membru comisie SCIM	10.09.2020	
1.3	Elaborat	Chiriș Cornel	Membru comisie SCIM	10.09.2020	
1.4	Elaborat	Ionașcu Gabriela	Membru comisie SCIM	10.09.2020	
1.5	Elaborat	Enăchioiu Tănțica	Membru comisie SCIM	10.09.2020	
1.6	Verificat	Voicu Adina - Laura	Presedinte comisie SCIM	10.09.2020	
1.7	Aprobat	Anastasiu Florin - Cristian	Director	10.09.2020	

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

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			10.09.2020
2.2	Revizia 0			

### 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	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Buric Elena	10.09.2020	
3.2	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Iliescu Lucica	10.09.2020	
3.3	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Chiriș Cornel	10.09.2020	
3.4	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Ionașcu Gabriela	10.09.2020	
3.5	Informare / Aplicare		SCIM	Membru comisie SCIM	Enăchioiu Tănțica	10.09.2020	
3.6	Informare / Aplicare		SCIM	Secretar comisie SCIM	Baciu Gabriela - Constanța	10.09.2020	
3.7	Informare / Aplicare		Administrativ	Responsabil Covid-19	-	10.09.2020	
3.8	Aprobare		Director	Director	Anastasiu Florin - Cristian	10.09.2020	
3.9	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Voicu Adina - Laura	10.09.2020	
3.10	Arhivare		SCIM	Secretar comisie SCIM	Baciu Gabriela - Constanța	10.09.2020	

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	APLICAREA SCENARIULUI GALBEN IN INVATAMANTUL LICEAL	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii

##### 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Stabilește modul de derulare a procesului privind selectarea și organizarea scenariului galben pentru învățământul liceal.

##### 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

##### 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

##### 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

##### 4.5. Alte scopuri

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	APLICAREA SCENARIULUI GALBEN IN INVATAMANTUL LICEAL	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

## 5. Domeniul de aplicare

### 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura de sistem pentru selectarea și organizarea scenariului galben pentru învățământul liceal.

### 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

### 5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

### 5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

#### 5.4.1. Compartimente furnizare de date

Toate compartimentele

#### 5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele

#### 5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Toate compartimentele

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	APLICAREA SCENARIULUI GALBEN IN INVATAMANTUL LICEAL	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

### 6.2. Legislație primară:

- Legea nr.1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5487 din 31 august 2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;
- art. 10 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 141/2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011;
- OMEC nr. 5447 / 31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar (ROFUIP).

### 6.3. Legislație secundară:

- OSGG Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Ghidurile privind organizarea și desfășurarea activităților în cadrul unităților de învățământ – Ghidul pentru învățământ gimnazial și liceal;
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea;

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	APLICAREA SCENARIULUI GALBEN IN INVATAMANTUL LICEAL	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedura de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (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;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.

### 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedura de sistem
7.2.2	P.O.	Procedura operationala
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	CS	Compartiment de specialitate

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	APLICAREA SCENARIULUI GALBEN IN INVATAMANTUL LICEAL	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

## 8. Descriere procedurii

### 8.1. Generalități:

Suspendarea cursurilor în sistemul de învățământ din România și trecerea la formula de învățare online au fost determinate de declararea pandemiei de COVID-19 și de măsurile impuse, în acest context, de hotărârile Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență și ale Guvernului României, de decretele Președintelui României și de o serie de ordine de ministru necesare pentru detalierea respectivelor măsuri. Criteriul epidemiologic în baza căruia unitatea de învățământ stabilește unul dintre cele 3 scenarii este rata incidenței cumulate, respectiv numărul total de cazuri noi din ultimele 14 zile raportat la 1000 de locuitori.

Scenariul 1 Participarea zilnică a tuturor preșcolarilor și elevilor în unitatea de învățământ, cu respectarea și aplicarea tuturor normelor de protecție

Scenariul 2 Participarea zilnică a tuturor elevilor din învățământul primar, a elevilor din clasele a VIII-a și a XII-a, cu respectarea și aplicarea tuturor normelor de protecție și

Revenirea parțială (prin rotație de 1-2 săptămâni) a elevilor din celelalte clase de gimnaziu și liceu, cu respectarea și aplicarea tuturor normelor de protecție

Scenariul 3 Participarea tuturor preșcolarilor și elevilor la activități / lecții online

Scenariul galben, numit în continuare S2, care constă în desfășurarea cursurilor cu prezența fizică parțială a elevilor și a cadrelor didactice și online parțial; excepție fac clasele a XII-a și a XIII-a care participă la cursuri zilnic cu prezență fizică (v. scenariul verde).

### 8.2. Documente utilizate:

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct. 6.

#### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

#### 8.2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform listei cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.

### 8.3. Resurse necesare:

#### 8.3.1. Resurse materiale:

Computer, imprimantă, copiator, consumabile (cerneală/toner), hartie xerox, dosare

#### 8.3.2. Resurse umane:

Conducătorul unității, compartimentele prevazute în organigrama unității.

#### 8.3.3. Resurse financiare:

Resursele financiare sunt stabilite prin bugetul unității.

### 8.4. Modul de lucru:

#### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Principii de selectare și organizare a scenariilor:

Decizia cu privire la scenariu sau la combinația de scenarii se ia la nivelul unității de învățământ, cu consultarea inspectoratului școlar; CJSU/CMBSU aprobă aplicarea unui scenariu, în funcție de situația epidemiologică din fiecare moment, potrivit recomandărilor Ministerului Sănătății.

Scenariile pot fi schimbate între ele sau adaptate pe parcursul anului școlar, în funcție de modificările de context locale sau naționale.

În toate scenariile va exista o componentă online, adaptată contextului, cel puțin pentru menținerea

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	APLICAREA SCENARIULUI GALBEN IN INVATAMANTUL LICEAL	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

contactului cu elevii absenți, chiar și din motive independente de pandemie.

### 1. ANALIZĂ DE SITUAȚIE ȘI DECIZIE

Înainte de deschiderea anului școlar, se recomandă realizarea analizei de situație de către conducerea unității de învățământ.

Decizia finală aprobată de Consiliul de Administrație (CA) va fi transmisă ISJ/ISMB și, ulterior, supusă aprobării CJCCI/CMBCCI, care va transmite decizia privind scenariul după care va funcționa fiecare unitate de învățământ, începând cu data de 14 septembrie.

Principiile generale care vor ghida măsurile luate sunt:

- Echitate și incluziune, în raport cu accesul la educație și în raport cu calitatea abordării educaționale utilizate pentru parcurgerea curriculumului specific;
- Responsabilitate și profesionalism în deciziile personale și colective;
- Asumarea colectivă a demersurilor pentru crearea, în unitatea de învățământ, a unui mediu sigur și favorizant pentru o învățare relevantă, prin implicarea a cât mai mulți actori de la nivel local (ONG- uri, asociații de părinți etc.);
- Igiena riguroasă a mâinilor;
- Măsuri ferme de curățenie și dezinfecție în unitatea de învățământ;
- Păstrarea corespunzătoare a distanței de siguranță, de minimum 1m și separarea strictă a grupurilor de elevi, esențiale pentru urmărirea ulterioară a contactilor;
- Limitarea contactului dintre elevii din clase diferite
- Informarea permanentă a personalului, elevilor și a părinților/ aparținătorilor cu privire la măsurile de protecție împotriva infecției cu SARS-CoV-2;
- Necesitatea izolării la domiciliu a elevilor, în cazul apariției febrei sau a altor simptome de suspiciune de COVID-19 (tuse, dificultate în respi- rație, diaree) la un elev sau la un alt membru al familiei acestuia.

### 2. IMPLEMENTAREA MĂSURILOR DE PROTECȚIE ȘI A ADAPTĂRILOR SPECIFICE NECESARE

Odată cu deschiderea anului școlar, monitorizarea măsurilor de protecție și a adaptărilor necesare va fi esențială pentru a face din unitatea de învățământ un spațiu sigur și favorizant pentru o învățare relevantă la vârstele mici.

În acest sens, pentru implementarea corectă a măsurilor de protecție și a adaptărilor necesare, conducerea unității de învățământ va lua măsuri pentru numirea, prin decizie internă, a unui responsabil cu protecția împotriva COVID-19. Acesta va fi în permanentă legătură cu personalul medico-sanitar, cu reprezentanții inspectoratelor școlare județene / al municipiului București, ai direcțiilor de sănătate publică, ai autorităților publice locale și ai CJCCI, respectiv CMBCCI.

Responsabilul cu protecția împotriva COVID-19 va întocmi un Plan de măsuri pentru implementare și monitorizare și, ulterior, îl va supune spre aprobare CA.

Instrumentele de implementare/monitorizare pot fi:

- chestionare de nevoi, aplicate personalului sau foi volante/grup de WhatsApp, prin care personalul va fi încurajat să semnaleze diferite probleme în raport cu infrastructura, resursele sau curriculumul;
- liste de verificare, utilizate periodic (la interval de 7 (șapte) sau 14 zile) de responsabilul cu protecția împotriva COVID-19;
- planul anual de achiziții;
- documentația aferentă achiziției diferitelor materiale/ echipamente;
- planificarea activităților metodice la nivelul unității de învățământ;
- procese-verbale/minute ale întâlnirilor de lucru cu personalul sau de la întâlnirile cu părinții;
- liste de prezență de la întâlnirile de lucru cu personalul sau de la întâlnirile cu părinții;
- proceduri privind diferitele aspecte avute în vedere: infrastructură, resurse, curriculum;
- rapoarte periodice sau rapoarte de progres;
- alte documente care pot fi elaborate de responsabilul cu protecția împotriva COVID-19 și aprobate de CA, utile în procesul de monitorizare.

Aplicarea scenariului galben:

Conform principiului 3 (trei), în vederea flexibilizării și pregătirii sistemului pentru situații viitoare, chiar și



COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	APLICAREA SCENARIULUI GALBEN IN INVATAMANTUL LICEAL	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

În cazul S1, cadrele didactice vor participa la formări pentru folosirea instrumentelor de comunicare online la ore și în intervalele dintre ore.

Pentru S2, se vor lua măsuri de:

- Organizare a orarului,
- Organizare a spațiilor din unitatea de învățământ și a rutelor de circulație a elevilor și a personalului care să țină cont de recomandările Ministeriului Sănătății, referitoare la combaterea răspândirii virusului COVID 19. Unitatea de învățământ va putea adapta recomandările următoare la contextul propriu, cu informarea inspectoratelor școlare:
- Pauzele dintre ore vor fi de 5 (cinci) minute, numai pentru schimbarea claselor, de către cadrele didactice, iar orele vor fi de 55 de minute. În acest interval de 55 de minute, fiecare clasă, conform unei organizări la nivel de palier (zona deservită de o toaletă) va avea o pauză de 10-15 minute. Pauzele vor fi organizate astfel încât să nu se intersecteze elevii de la clase diferite și folosirea toaletelor să fie făcută în condiții de distanțare;
- Pentru elevii care nu merg la toaletă, în aceste pauze individualizate pentru fiecare clasă, cadrul didactic va organiza activități recreative în clasă sau, dacă este posibil, fără intersectarea cu alte clase, în aer liber, activități care să includă mișcare;
- Personalul didactic și nedidactic va supraveghea circulația elevilor și a cadrelor didactice pentru respectarea distanțării fizice și a tuturor măsurilor, astfel încât să nu existe apropiere între elevi din clase diferite, respectiv cadre didactice și elevi în afara sălilor de clasă;
- În pauzele comune, de 5 (cinci) minute, este permisă numai circulația profesorilor pe holuri, de la o clasă la alta. Elevii rămân în sălile proprii de clasă;
- În cazul folosirii unor cabinete sau laboratoare, pauzele comune de 5 minute sunt destinate dezinfectării acestora pentru noile clase/grupe care le vor folosi. Deplasarea elevilor către și dinspre aceste săli se face la începutul și la sfârșitul orelor de 55 de minute, însoțiți de către cadrul didactic;
- Toate cadrele didactice vor folosi cataloage proprii (agende), unde vor înregistra notele și absențele elevilor. Transferul acestor înregistrări în cataloagele claselor se face după un program stabilit la nivelul unității de învățământ, pentru reducerea riscurilor asociate unei aglomerări de cadre didactice în cancelarii și a atingerii cataloagelor de către diferite cadre didactice pe parcursul aceleiași zile. Pe cât posibil, se va folosi comunicarea la distanță pentru informarea profesorilor diriginți și a părinților sau, unde este posibil, catalogul electronic.

Orar organizat modular

În cazul scenariului galben, organizarea modulară a orarului prezintă avantaje evidente:

- reducerea riscurilor asociate apropierii fizice (profesorii vin în contact cu mai puține clase într-o perioadă de timp);
- reducerea efortului elevilor, prin scăderea numărului de discipline care necesită concentrarea lor și efectuarea de teme pentru acasă într-un interval de timp;

Observatii:

Orarul modular se poate realiza cel puțin pe parcursul unui semestru, prin însumarea orelor de la fiecare disciplină și programarea unor perioade (module);

Într-o perioadă, elevii au câte 2 (două) ore pe zi, în fiecare zi, la o disciplină. Elevii au astfel, în funcție de planurile-cadru ale clasei respective, numai 2 (două) sau 3 (trei) discipline simultan.

La discipline cu un număr mare de ore pe săptămână se organizează câte 2 (două), 3 (trei) sau 4 (patru) module pe semestru; de exemplu, pentru 4 (patru) ore pe săptămână, în 17 săptămâni sunt 68 de ore care pot fi planificate în 2 (două) module de câte 2 (două) săptămâni și unul de (aproape) 3 (trei) săptămâni.

Realizarea orarului este la decizia unității de învățământ. Pentru adoptarea unui orar modular, nu este nevoie de modificări legislative.

#### **8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:**

SCENARIUL GALBEN

Învățarea prin combinarea prezenței fizice și a activității online are mai multe forme. Se vorbește despre blended learning atunci când sunt alternate etapele de prezență cu etapele de activități online și despre

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	APLICAREA SCENARIULUI GALBEN IN INVATAMANTUL LICEAL	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

hybrid learning atunci când elementele de tip online sunt folosite ca sprijin pentru învățarea cu prezența fizică, uneori fiind uzitate elementele online chiar în timpul orelor, altele ca sprijin pentru comunicare și exersare între ore.

În practică, sistemul de învățământ va avea nevoie de alternativa online pentru:

- Reducerea numărului de elevi prezenți efectiv în clasă, în vederea respectării distanțării fizice;
- Comunicarea cu elevii sau profesorii care nu pot sau cărora nu le este permis să vină la școală;
- Completarea explicațiilor și a exercițiilor de la clasă cu alternative online accesibile oricând.

În organizarea eficientă a S2, se va ține seamă de condițiile locale.

Orientativ, presupunem că o parte dintre elevii unei clase sunt prezenți la școală, în timp ce colegii lor participă la aceleași cursuri online, în timp real și în interacțiune cu cadrele didactice și colegii sau urmăresc orele după înregistrarea și încărcarea lor pe un grup online, la care au acces numai membrii comunității respective. În orice situație, este nevoie de acordul cadrului didactic, conform prevederilor LEN, iar elevii și părinții trebuie informați în legătură cu consecințele legale ale distribuirii acestor înregistrări în afara grupului, respectiv fără acordul cadrului didactic și al părinților elevilor. Înregistrările lecțiilor sunt destinate strict elevilor din clasa respectivă și nici părinții acestora nu au permisiunea de a le accesa fără acordul cadrului didactic și al părinților tuturor celorlalți elevi.

Pentru reducerea contactului inutil între elevi, îndeosebi în orașele mari, cu număr maxim de elevi la clasă, este recomandabilă împărțirea claselor în jumătăți fixe, fără posibilități de „transfer”. De exemplu, în loc de clasele a IX-a A și a IX-a B, vor exista clasele 9A1, 9A2, 9B1, 9B2 șamd. Prin această procedură, fără a se interveni asupra catalogului claselor, elevii din 9A1 nu vor intra în contact fizic în perioada restricțiilor impuse de pandemie nici cu cei din 9A2, nu numai cu cei din 9B. Didactic, este de preferat ca în săptămâna 1 (întâi) de cursuri să participe fizic 9A1 și online 9A2, apoi în săptămâna 2 (a doua), fizic 9A2 și online 9A1 șamd. Dacă autoritățile sanitare consideră că fiind mai sigur ca perioadele de alternare să fie mai lungi, de 2 (două) sau 3 (trei) săptămâni, unitățile de învățământ se pot adapta acestor cerințe. În general, prin reducerea contactului la comunități mai mici, în cazul depistării unor cazuri de persoane infectate, numărul celor afectați de măsura carantinării va fi mai mic.

Pentru pregătirea unității de învățământ și desfășurarea în bune condiții a procesului de învățare se vor respecta prevederile celorlalte proceduri elaborate la nivelul unității. Dintre acestea enumerăm următoarele proceduri:

- Pregătirea unității
- Măsuri de protecție în contextul epidemiologic
- Triajul elevilor și a personalului
- Izolarea elevilor bolnavi;
- Protocolul pentru internare;
- Accesul personalului și al elevilor în incinta unității;
- Curățenia și dezinfecția în unitate.

#### **8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:**

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	APLICAREA SCENARIULUI GALBEN IN INVATAMANTUL LICEAL	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

## 9. Responsabilități

### 9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

### 9.2. Comisia SCIM:

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	APLICAREA SCENARIULUI GALBEN IN INVATAMANTUL LICEAL	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

#### 10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		10.09.2020					

#### 11. Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7
11.1	SCIM	Voicu Adina - Laura		10.09.2020		
11.2	Director	Anastasiu Florin - Cristian		10.09.2020		

#### 12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

#### 13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Principii de selectare și organizare a scenariilor	-	-	1	-
13.2	Anexa 2 - Procedură de alegere a scenariilor	-	-		-
13.3	Anexa 3 - Aplicarea scenariilor	-	-		-
13.4	Anexa 4 - Orar organizat modular	-	-		-

COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA	PROCEDURĂ	Ediția: I-a
	APLICAREA SCENARIULUI GALBEN IN INVATAMANTUL LICEAL	Revizia 0
	Cod: P.S. 26	Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editie sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate</b>	2
<b>2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii</b>	2
<b>3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii</b>	2
<b>4. Scopul procedurii</b>	3
<b>5. Domeniul de aplicare</b>	4
<b>6. Documente de referință</b>	5
<b>7. Definiții și abrevieri</b>	6
<b>8. Descriere procedurii</b>	7
<b>9. Responsabilități</b>	11
<b>10. Formular de evidență a modificărilor</b>	12
<b>11. Formular de analiză a procedurii</b>	12
<b>12. Lista de difuzare a procedurii</b>	12
<b>13. Anexe</b>	12