LICEUL TEORETIC
DR. LUCA
REȚEAUA ADVENTISTĂ DE EDUCAȚIE

0770 456 713
Str. Polonă, nr. 22-24, Brăila
liceuldrluca@gmail.com
www.liceuldrluca.ro

Nr. 1747/21.09.2026

Dezbătut în C.P. 04.09.2026

Aprobat în C.A. 08.09.2026

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

An școlar 2026-2027

CUPRINS

Dispoziții generale	**4**
Prezentare	**4 - 6**
Scurt istoric Declarație de misiune Viziune Filozofie Valorile Anului	
Managementul unității de învățământ	**7 – 9**
Structura și organele de conducere Personalul unității de învățământ Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice	
Înscrieri și informații financiare	**9 - 13**
Grădinița Clasa pregătitoare After-School Liceul de vară Transferuri Echivalări studii Informații financiare	
Grădiniță	**13 – 15**
Informaţii academice	**15 – 20**
Structura anului școlar Programul unei zile de școală Calendarul evaluărilor școlare Calendarul evaluărilor naționale Programe de studii Instruirea religioasă Teme pentru acasă Evaluarea Diplome și premii	
Biblioteca şi alte facilităţi	**20 - 22**
Biblioteca Cabinetul de consiliere Cabinetul de informatică Cancelaria Secretariat Vestiarul Sala de mese Grupurile sanitare	
Reguli şi proceduri generale	**22 – 29**
Procedura de acces în școală Învoirea de la cursuri Boală sau accident Telefoanele și dispozitivele mobile Lucrurile personale Alimentația sănătoasă în incinta școlii Servirea mesei de prânz Norme de protecție în laboratoare/cabinete Reguli la locul de joacă Reguli de evacuare în caz de alarmare de incendiu Ce trebuie să faci în caz de cutremur	
Uniforma	**29 - 30**
Reguli de conduită și responsabilitățile elevilor	**31 – 36**

Profilul elevului
Bune maniere
Reguli de sănătate și igienă
Serviciul pe clasă/școală

Disciplina / Planul de disciplină **36 - 41**

Mesaj către părinți/tutori **41 - 45**

Codul de conduită al părinților
Notificare privind colectarea datelor

Dispoziţii generale

Art. 1 REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE a **Liceului ”Dr. Luca”** are la bază Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare, Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și Statutul elevului, din 01.08.2024, aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024.

Art. 2. (1) Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ conţine reglementări cu caracter general, precum şi reglementări specifice Liceului Teoretic ”Dr. Luca”, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Proiectul regulamentului de organizare şi funcţionare a Liceului Teoretic ”Dr. Luca” a fost elaborat de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic, membru al Consiliului de administrație, numit de către directorul unității de învățământ.

(3) Proiectul regulamentului de organizare şi funcţionare a Liceului Teoretic ”Dr. Luca”, precum şi modificările ulterioare ale acestuia au fost supuse spre dezbatere în Consiliul reprezentativ al părinţilor, în Consiliul şcolar al elevilor şi în Consiliul profesoral, la care au participat cu drept de vot şi personalul didactic auxiliar şi administrativ.

(4) Prezentul regulament de organizare şi funcţionare a Liceului Teoretic ”Dr. Luca”, precum şi modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de administrație.

(5) Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ este înregistrat la secretariatul unităţii. Pentru aducerea la cunoştinţa personalului unităţii de învăţământ, a părinţilor şi a beneficiarilor primari, regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ se afişează pe site-ul Liceului Teoretic ”Dr. Luca”şi prin orice altă formă de comunicare publică.

(6) Învăţătorii/ institutorii/ profesorii pentru învăţământul primar/ profesorii diriginţi au obligaţia de a prezenta regulamentul beneficiarilor primari şi părinţilor/reprezentanţilor legali, la începutul fiecărui an şcolar şi ori de cate ori există o revizuire a acestuia.

(7) Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

(8) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământde către personalul didactic, didactic auxiliar, administrativ, elevi și părinți/reprezentanți legali este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ constituie abatere şi se sancţionează conform prevederilor legale.

Prezentare

Art. 3. (1) Liceul Teoretic ”Dr. Luca” are următoarele elemente definitorii:

a) act de înfiinţare;

b) dispune de patrimoniu;

c) cod de identitate fiscală (CIF);

d) cont în bancă;

e) sigiliu cu stema României şi cu denumirea actualizată a Ministerului Educației și Cercetării, precum și cu denumirea exactă a unităţii de învăţământ, corespunzătoare nivelului maxim de învăţământ şcolarizat.

(2) Liceul Teoretic ”Dr. Luca” are personal de conducere, personal didactic, didactic auxiliar şi buget, proprii, întocmeşte situaţiile financiare, dispunând, în limitele şi condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare, de autonomie instituţională şi decizională.

Scurt istoric

Art. 4 Liceul „Dr. Luca” a fost înființat în anul 2008 și s-a mutat în spațiul actual din Str. Polonă, Nr.22 în anul 2017. Liceul este condus de un Consiliu de administratie și face parte din sistemul de educație al Bisericii Adventiste de Ziua a Șaptea din întreaga lume. Liceul „Dr. Luca” oferă cursuri pentru nivel preșcolar, primar, gimnazial și liceal, pentru elevii adventiști de ziua a șaptea, precum și pentru toți cei care doresc să profite de avantajul educației într-un mediu creștin.

Fiind o instituție ce aparține Bisericii Adventiste de Ziua a Șaptea, accentul se pune pe dezvoltarea unui caracter creștin și a unei vieți folositoare pentru cei din jur și pentru comunitate. Programul școlii este îndreptat spre dezvoltarea armonioasă a facultăților mentale, fizice, sociale și spirituale.

Liceul „Dr. Luca” Brăila se organizează şi funcţionează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu prevederile Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, ale Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Unităţilor de Învăţământ Preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin OM 5726/2024, cu modificările şi completările ulterioare.

Conducerea școlii îşi fundamentează deciziile pe dialog şi consultare, promovând participarea părinţilor la viaţa şcolii, respectând dreptul la opinie al elevului şi asigurând transparenţa deciziilor şi a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023.

Misiune

Liceul “Dr. Luca” este o instituţie creştină, în care elevii vor fi respectaţi, trataţi egal, fără a se face deosebiri de religie, rasă, sex sau poziţie socială, fiecare având şanse egale de reuşită. Crearea unui cadru plăcut, armonios, ca o familie extinsă, în care să se simtă bine copiii, părinţii și angajaţii reprezintă o prioritate a şcolii. Prin toate programele și activitățile pe care le desfășurăm, îi ajutăm pe elevi să dezvolte credința în Dumnezeu și respectul pentru om, în spiritul respectării drepturilor și libertății de conștiință a fiecăruia. Pentru noi, calitatea procesului educativ este foarte importantă, iar pentru a o realiza angajaţii posedă competenţe profesionale, dar şi integritate morală.

Viziune

Liceul “Dr. Luca” doreşte ca prin activităţile desfăşurate să ajute la restaurarea chipului lui Dumnezeu în om, oferind studenților posibilitatea de a-L cunoaște pe Hristos, de a-și dezvolta întregul potențial și de a-și cultiva dragostea pentru învățare. Dăruiește! Educă! Inspiră!

Filozofie

Filozofia școlii noastre se pliază pe filosofia educație adventiste din întreaga lume. Ea încurajează elevul spre dezvoltarea unei relații cu Creatorul, cu societatea și cu sine.

Programul educațional oferit de Liceul „Dr. Luca” se bazează pe anumite principii.

În primul rând, Dumnezeu este recunoscut ca fiind Creatorul, Susținătorul și Răscumpărătorul pământului și al întregului univers și este sursa întregii vieți, cunoștințe, a înțelepciunii și adevărului.

În al doilea rând, Dumnezeu nu poate fi cunoscut doar prin rațiune omenească, ci El s-a descoperit pe Sine prin revelație divină. Sfânta Scriptură conține o revelație specială a voinței divine și astfel constituie principiul călăuzitor în filosofia educațională a școlii.

Înțelegerea biblică a originii, naturii și destinului omului dă o formă specială programului educational oferit de școală. Conform Scripturii, omul a fost creat cu puterea de a alege. Este important, prin urmare, ca tinerii sa fie conștientizați de această calitate, dar, mai important, să fie educați cum să exercite cu înțelepciune puterea de alegere.

Liceul „Dr. Luca” oferă dintr-o perspectivă creștină, o pregătire academică de calitate, care va permite elevilor săi să treacă examenele naționale.

Valorile școlii

Responsabilitatea. Ne asumăm consecințele deciziilor proprii. Manifestăm dispoziția de a efectua un lucru oricât de simplu și neînsemnat cu aceeași atenție pe care o manifestăm față de sarcinile majore.

Dragostea. Alegem să fim buni și să-i iubim pe cei din jur, indiferent de statutul și posibilitățile lor, astfel încât lumea să fie mai bună.

Credința. Nu numai convingerea cu privire la existența lui Dumnezeu, ci și relevarea acestei credințe prin comportament. Înțelegem viața prin prisma divinității, ceea ce ne oferă siguranța și confort, indiferent de factorii exteriori.

Excelența. Ne raportăm la maximum de posibilități în funcție de momentul la care ne aflăm, *perseverând în obținerea perfecțiunii în scopul urmărit.*

Gândirea critică. Avem capacitatea de a analiza și evalua informațiile primite verbal și afirmațiile sau textele scrise, pentru a înțelege sensul acestora și relațiile de cauzalitate dintre fenomene. Reflexia și jucarea faptelor ne ajută în progresul educațional.

Respectul față de Creator este valoarea care ne constrânge să respectăm natura creată de Acesta.

Sănătatea. Este darul cel mai prețios pe care îl avem și suntem conștienți de datoria pe care o avem în a o păstra printr-o alimentație corectă, mișcare fizică, odihnă și optimism, respingând toate substanțele care produc dependență.

Motto: Dăruiește! Educă! Inspiră!

Managementul unităţii de învăţământ

Structura și organele de conducere

Unitatea de învăţământ formată din cele patru niveluri (preșcolar, primar, gimnazial și liceal) este condusă de către un manager, numit de către fondatorul acesteia, Asociația „Sănătate și Educație și de către Conferinţa Muntenia a Bisericii Adventiste de Ziua a Șaptea. Managerul este angajat al Conferinței Muntenia, cu statut de voluntar în unitatea de învățământ. Alături de acesta, lucrează un director educațional aprobat de ISJ Brăila. Directorul educațional trebuie să îndeplinească cerinţele legale pentru ocuparea funcţiei de director, astfel încât decizia de numire să fie avizată de ISJ Brăila.

Consiliul director (CD) este organul de decizie în domeniul organizatoric constituit în baza metodologiei specifice. El este numit de fondatorul şcolii – Asociația „Sănătate și Educație”, care se subordonează Conferinţei Muntenia şi decide politica de dezvoltare a şcolii, investiţiile şi parteneriatele, bugetul pe an fiscal şi contractul de şcolarizare; CD deleagă persoanele cu drept de semnătură în bancă şi validează hotărârile luate în Consiliul Administrativ. CD se întruneşte în mod normal de două ori pe an cu ocazia bugetului şi respectiv a bilanţului şi în mod excepţional dacă situaţia se impune. CD este compus din reprezentaţi ai Comitetului Conferinţei Muntenia, Managerul, Directorul școlii, reprezentanţi ai bisericilor adventiste locale şi sponsori.

Consiliul de administraţie (CA) este organul de decizie în domeniul administrativ; el este subordonat Consiliului Director şi este format din 7 persoane cu drept de vot. În CA este inclus un reprezentant al fondatorului. CA hotărăşte pe parcursul anului şcolar angajările şi demiterile de personal conform prevederilor Codului Muncii, aprobarea cheltuielilor, sancţiunile şi primele pentru personalul angajat; CA decide responsabilii comisiilor de lucru ale şcolii şi alocă spaţiile de învăţământ şi recreere. CA se întruneşte o dată pe lună, pe baza unei tematici, precum şi ori de câte ori este nevoie. CA respectă atribuţiile prevăzute de ROFUIP.

Directorul este preşedintele Consiliului de administraţie. Atribuțiile acestuia sunt prevăzute în fișele de post și contractele de management. Programul de audienţe al directorului educațional se afişează la început de an şcolar.

Personalul unității de învățământ

În unitatea de învățământ, personalul este format din personal didactic, care poate fi didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

Personalul didactic și auxiliar are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația in vigoare: Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 și OMENCS 5079/2016. Activitatea este reglementată de contractele individuale de muncă și de fișa postului. Personalul este evaluat pe an școlar în baza fișei de evaluare elaborată de Ministerul de resort.

Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și contractului individual de muncă împreună cu fișa postului. Evaluarea personalului nedidactic se face pe an calendaristic, în baza unei fișe elaborată la nivelul unității de învățământ.

Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

Consiliul profesoral (CP) este organul de decizie în domeniul instructiv - educativ şi este format din totalitatea cadrelor didactice; la şedinţele CP participă şi personalul didactic auxiliar atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia; CP îndeplineşte atribuţiile prevăzute de ROFUIP. CP se întruneşte de 2 ori pe semestru sau ori de câte ori este necesar la solicitarea directorului, sau a CA, sau a 2/3 din numărul membrilor comitetului de părinţi, sau a 2/3 din numărul membrilor săi. Data CP se anunţă cu 2 săptămâni înainte prin convocarea scrisă a tuturor cadrelor didactice.

Consiliul clasei (CC) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, din reprezentantul elevilor clasei respective. Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal. Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru. El se poate întâlni ori de câte ori situația o impune, la solicitarea învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor. CC respectă obiectivele și atribuțiile prevăzute în ROFUIP.

Catedrele/comisiile - În cadrul unității de învățământ, catedrele/comisiile metodice se constituie din minimum trei membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare. Ședințele catedrei/comisiei metodice se țin lunar sau de câte ori directorul ori membrii catedrei/comisiei metodice consideră că este necesar. Atribuțiile catedrelor/comisiilor metodice respectă ROFUIP.

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare - este, de regulă, un cadru didactic titular, ales de consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație și are responsabilitățile precizate de ROFUIP.

Profesorul diriginte - Coordonarea activității claselor de elevi se realizează prin profesorii diriginți. Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute într-o anexă la fișa postului cadrului didactic învestit cu această responsabilitate, desfășurând activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează. Pentru a se asigura o comunicare constantă, promptă și eficientă cu părinții, dirigintele realizează activități de suport educațional și consiliere pentru părinți, tutori sau susținătorii legali. Atribuțiile profesorului diriginte sunt stipulate în ROFUIP.

Capelanul și îngrijirea pastorală

Liceul „Dr. Luca” vă pune la dispozitie un Capelan/consilier pentru a susține bunăstarea spirituală a elevilor din școală. Capelanul/consilierul este disponibil doar pe bază de programare.

Capelanii sunt disponibili atunci când elevii sau părinții acestora manifestă nevoia de sprijin și încurajare în situații de criză. Pentru aceasta, parinții pot adresa o solicitare la Secretariat.

Înscrieri şi informaţii financiare

Grădiniță

Înainte de începerea înscrierilor, în luna martie, părinții sunt invitați împreună cu copilul la un interviu. După interviu, copilul va participa la cursuri pentru o perioadă de probă, cuprinsă între 3-5 zile, educatoarea comunicând conducerii evaluarea și observațiile legate de copil în această perioadă. În cazul în care copilul este admis, se trece la etapa efectivă de înscriere prin depunerea la secretariat a actelor necesare la dosarul personal al

preșcolarului. Au prioritate copiii care au frați/surori care frecventează deja unitatea de învățământ.

În unitatea noastră, copiii vor putea fi înscriși la grădiniță după împlinirea vârstei de 3 ani.

<u>Actele necesare:</u>

- Fișă de înscriere – se ridică de la secretariatul școlii;
- Contract educațional (dublu exemplar) – se ridică de la secretariatul școlii;
- Prima rată din taxa educațională a anului școlar următor;
- Copie după cărțile de identitate a ambilor părinți;
- Copie după certificatul de naștere al copilului;
- Fișă medicală cu vaccinările la zi.

Dosarul cu acte și taxa plătită nu se restituie în cazul în care familia renunță la locul pe care s-a înscris.

Pasii procesului de admitere pentru clasele pregatitoare, I-VIII:

- Familiarizarea cu oferta educaţională a şcolii (site, vizitarea scolii, întâlnirea părinţilor cu directorii)
- Depunerea documentelor solicitate pentru interviu (ex. adeverinţă situaţie şcolară sau alte documente)
- Interviu cu părinţii şi elevul + evaluare*
- Perioadă de probă în cadrul şcolii de 3-5 zile (dacă este cazul, la recomandarea comisiei de înscriere)
- Achitarea taxei primei rate din taxa educațională a anului școlar următor
- Completarea formularului de înscriere / Semnarea contractului de şcolarizare / depunerea dosarului de înscriere

Dosarul cu acte și taxa plătită nu se restituie în cazul în care familia renunță la locul pe care s-a înscris.

*Evaluare:
- Cls. Pregatitoare – Cls. a IV-a – română, matematică (orală și scrisă)
- Clasele V-VIII – română, matematică (orală și scrisă), cultură generală (orală)

Clasa pregătitoare
Înscrierile în clasa pregătitoare se efectuează în perioada stabilită de Ministerul Educației și Cercetării. Înainte de înscriere, are loc un interviu cu copiii și părinții.

Interviul va avea loc după publicarea metodologiei specifice, la sediul școlii. Cu această ocazie se va completa fișa tip cu datele personale ale copilului și familiei.

În planul de școlarizare, Liceul „Dr. Luca” are 1 clasă, însumând 20 locuri. Au prioritate:
- preșcolarii care provin din grădinița noastră;
- preșcolarii care provin din grădinițele partenere
- preșcolarii care au frați în unitatea noastră de învățământ;

Actele necesare pentru dosarul de înscriere sunt:

- Fișă-tip cu datele personale ale copilului – se ridică de la secretariatul școlii cu ocazia interviului sau se descarcă de pe site;
- Contract educațional (dublu exemplar) – se ridică de la secretariatul școlii;
- Prima rată a taxei educaționale din anul școlar următor;
- Copie după cărțile de identitate a ambilor părinți;
- Copie după certificatul de naștere al copilului;
- Fișă medicală cu vaccinările la zi;

! Dosarul cu acte și taxa de înscriere nu se restituie în cazul în care familia renunță la locul pe care s-a înscris.

After-school

Înscrierile pentru after-school se fac în perioada 1-15 septembrie, la sediul şcolii. Locul va fi asigurat după depunerea dosarul de înscriere, ce va cuprinde următoarele documente:

- Fișă cu datele personale ale copilului, în care se vor specifica opțiunile (masă, transport, cluburi etc.)– se ridică de la secretariatul școlii;
- Contract educațional (dublu exemplar) – se ridică de la secretariatul școlii;
- Copie după cărțile de identitate ale ambilor părinți;
- Copie după certificatul de naștere al copilului;
- Prima rată a taxei;

! Dosarul cu acte și taxa de înscriere nu se restituie în cazul în care familia renunță la locul pe care s-a înscris.

Școala de vară

Înscrierile pentru activităţile şcolii de vară se fac în perioada 15-31 mai, la sediul şcolii. Cu această ocazie se va completa dosarul de înscriere, ce va cuprinde urmatoarele documente:

- Fișă cu datele personale ale copilului – se ridică de la secretariatul școlii;
- Contract educațional (dublu exemplar) – se ridică de la secretariatul școlii;
- Copie după cărțile de identitate ale ambilor părinți;
- Copie după certificatul de naștere al copilului;
- Taxa pentru prima lună de vacanță.

! Dosarul cu acte și taxa de înscriere nu se restituie în cazul în care familia renunță la locul pe care s-a înscris.

Transferuri

Transferurile pentru clasele Pregătitoare – a VIII-a, IX-X se fac în limita locurilor disponibile, în toate vacanțele școlare.

Elevii care doresc să se transfere în liceul noastră trebuie *să nu aibă nota scăzută la purtare.* Dacă în urma unui interviu cu conducerea școlii elevul este considerat admis, urmează procedura de transfer: părintele primește un tipizat numit ”acord de transfer” pe care îl

completează și este semnat de secretar și director; merge cu tipizatul la școala în care a învățat elevul pentru a obține avizul de transfer pe același tipizat; cu tipizatul semnat de ambele școli, se întoarce la Liceul „Dr. Luca” și de aici primește adresa prin care este solicitată adeverința matricolă și fișa medicală; cu această adresă se prezintă la școala de proveniență și de aici obține actele elevului pe care le depune la secretariatul Liceului „Dr. Luca” împreună cu următoarele acte:

- Fișă de înscriere – se ridică de la secretariatul școlii
- Contract educațional (dublu exemplar) – se ridică de la secretariatul școlii
- Taxa educațională achitată pentru o lună
- Copie după cărțile de identitate a ambilor părinți
- Copie după certificatul de naștere al copilului
- Fișă medicală cu vaccinările la zi

Când un părinte/ tutore decide să retragă un elev de la liceul noastră, trebuie să notifice oficial, în scris, direcţiunea cu cel puţin o lună înaintea ultimei zile de prezență la cursuri.

De asemenea, în vederea finalizarii procedurilor de transfer, părintele va trebui să completeze un formular de retragere pentru fiecare copil transferat, care va fi semnat de:

1. Învățător/diriginte
2. Biblioteca
3. Departamentul de muzică
4. Departamentul financiar

Toate cărțile împrumutate de la Bibliotecă, toate instrumente muzicale aflate în proprietatea şcolii trebuie să fie returnate înainte ca elevii să se retragă. Acolo unde este cazul, taxa de înscriere va fi apoi returnată în urma unei cereri la contabilitate.

Echivalări studii

În conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor și potrivit cu Ordinul M.E.C.S. nr. 5268/2015, elevii care vin din alte țări și doresc să se înscrie la Liceul „Dr. Luca” trebuie să depună la școală un dosar ce conține următoarele documente:

- Cerere tip pentru echivalarea studiilor;
- Acordul unității noastre de învățământ pe o cerere tip pe care o primește de la secretariat;
- Foaie matricolă pentru clasele din România în original original (dacă este cazul);
- Foile matricole eliberate de o unitate de învăţământ din străinătate sau de organizaţiile furnizoare de educaţie, care organizează şi desfăşoară pe teritoriul României activităţi de învăţământ corespunzătoare unui sistem educaţional din altă ţară, din care să rezulte disciplinele studiate şi calificativele/notele obţinute – copii şi traduceri autorizate;
- Certificat de naștere/pașaport – copie;
- Actele de identitate al părinților – copie.

Acest dosar se depune de către școală la Inspectorat, după ce elevul/elevii au fost testați pentru un anumit nivel și s-a stabilit împreună cu părinții clasa din care va face parte. Adresa de echivalare se eliberează în 30 de zile. Elevii pot audia cursurile, în clasa solicitată, fără a fi înscriși în catalog, până la primirea adresei de echivalare.

Informatii financiare

Scopul conducerii școlii prin Consiliului de administratie este de a păstra taxele pentru anul școlar la nivelul minim care să permită o funcționare și o educație de calitate.

Liceul „Dr. Luca" este întreținută din trei surse principale de finanțare:
1. Taxele educaționale
2. Costul-standard acordat de stat
3. Sponsorizari diverse

Reduceri:

Pentru familiile care au mai mulţi copii în şcoală, taxa de şcolarizare se plăteşte integral pentru primul copil, iar pentru următorii se acordă o reducere de 30%. Copiii angajaţilor şcolii nu plătesc taxă educațională. Se aplică o singură reducere la taxa educațională, în caz de îndeplinire a mai multor condiţii de reducere.

Taxe opționale

Pentru o educație de calitate, elevii sunt invitați să participe la un număr de programe opționale. Aceste taxe suplimentare trebuie plătite înainte de program / eveniment.

Costurile pentru excursii nu sunt incluse în taxa școlară. Ele vor fi achitate separat în numerar.

Vă încurajăm, pe cât posibil, să folosiți ca modalitate de plată transferul bancar. Dacă, totuși, acest lucru nu este posibil, numerarul se va încasa la casieria școlii, în intervalul orar afișat.

Penalizările pentru întârzierea plăților sunt stabilite în contractul educațional.

Detalii pentru transferul bancar:

• Cod IBAN: **RO88 BRDE 090SV 472 1080 0900**

• Beneficiar: Liceul „Dr. Luca"

• taxa [luna] [nume elev]

Regăsiţi în tabelul de mai jos anumite categorii de costuri incluse în taxă:

	Grădiniţă	Cls. pregătitoare	Cls. 1-4	Cls. 5-8	Cls. 9-12
Taxa educaţională	✓	✓	✓	✓	-
Rechizite*					
Excursii					
Vestiar	✓	✓	✓		
Manuale	-	✓	✓	✓	✓
Auxiliare					
Opţional Lb. engleză	✓	✓	✓	✓	✓
Transport					

*Vă rugăm consultaţi lista disponibilă la secretariat pentru fiecare clasă!

Grădiniţă

Preşcolarii înscrişi pentru prima dată în grădiniţă trebuie să îndeplinească cerinţele prevăzute în contractul educațional privind comportamentul şi nivelul intelectual estimat. În scopul unei colaborări reuşite, este necesară cunoaşterea educatoarei de către copil şi părinţi înainte de înscrierea copilului.

Preşcolarii nou veniţi în grădiniţă pe parcursul anului şcolar, vor petrece o perioadă de maxim o săptămână pentru acomodare, după care se întocmeşte contractul de şcolarizare.

Aşteptări:

Criteriile de admitere în grădiniţă privesc igiena personală şi capacitatea de a se hrăni, prevăzute în contractul de şcolarizare. Nu vor fi respinşi copiii care manifestă un comportament hiperactiv, sau lipsă de educaţie specifică vârstei, până ce nu s-au încercat toate metodele de a-i integra în grupă și la activități. Pe parcursul anului şcolar se vor realiza evaluări parţiale pentru copii, care vor fi comunicate părinţilor cu ocazia şedinţelor.

Au prioritate la înscrierea în grădiniţă copiii care au deja fraţi/surori înscrişi la clase/grupe mai mari. Începând cu al doilea copil, părinţii beneficiază de reducere la taxa educațională de 30%. Alte prevederi specifice sunt cuprinse în contractul educațional.

Ca urmare a preocupării noastre pentru siguranța copiilor, aceștia merg la toaletă însoțiți de persoanele special angajate în scopul supravegherii copiilor. Educatoarea se ocupă de procesul didactic și dezvoltarea relațiilor, având program de lucru cu copiii de la orele 8:00 la 12:30.

Orice copil înscris în grădiniţă poate opta pentru cluburi extraşcolare contra cost adecvate vârstei lui: pictură, limba engleză, înot, pian etc. Deoarece aceste cluburi sunt organizate cu personal specializat, iar locurile sunt mai puţine decât numărul de copii, ordinea participării la aceste cluburi este dată de ordinea înscrierii confirmată de plata corespunzătoare clubului. Perioadele de desfăşurare sunt anunţate după începerea anului şcolar.

Nu există uniformă pentru preşcolarii din Grădiniţa „Dr. Luca". Se vor evita îmbrăcarea extravagantă a preşcolarilor, coafuri excentrice şi bijuteriile.

Copiii trebuie să aducă la grădiniţă un schimb de haine pentru cazuri de murdărire accidentală. Pentru fiecare zi, trebuie să aibă sticlă cu apă, papuci de interior, săculeţ pentru încălţăminte. Copiii care rămân pentru toată ziua trebuie să aducă pijama.

Serbarea zilelor de naştere ale preşcolarilor în cadrul grădiniţei se va face respectând normele de alimentaţie, distracţie şi expunere la risc ale copiilor de vârstă preşcolară. Nu se vor invita clovni şi nici nu se vor aduce alimente cu carne în incinta grădiniţei. Dulciurile şi sucurile aduse în grădiniţă cu aceste ocazii trebuie să fie sănătoase, permise de Legea alimentației nr. 123/2008 şi Ord. MSP nr. 1563/2008; se va depune la grădiniță bonul de cumpărare, pentru a avea dovada faţă de autorităţi, în caz de control.

Absentarea de la cursurile grădiniţei pentru o perioadă de timp, nu implică scutirea de la taxa educațională, deoarece personalul este plătit din taxele educaționale.

Părinţii trebuie să fie conştienţi că înscrierea în grădiniţă implică prezenţa la cursuri şi serviciile pentru care au optat așa încât rezultatele estimate pentru preşcolar să devină realitate.

Măsuri:

Nu sunt primiţi la programul grădiniţei copiii care prezintă semne de boli transmisibile: febră, tuse, dureri, ochi injectaţi, erupţii de piele, roşu în gât etc. Părinţii au drept legal la concediu medical şi sunt datori să se ocupe de copil pe perioada convalescenţei, pentru a nu pune în pericol copiii sănătoşi din grădiniţă.

În cazul în care părinţii refuză să îşi asume această îndatorire şi prin diverse mijloace trimit copilul în grădiniţă, acesta va fi pus în carantină până la sosirea părinţilor convocaţi telefonic. Dacă situaţia se repetă, aceştia vor fi notificaţi în scris pentru costuri suplimentare datorate supravegherii individuale a copilului şi în final nu se va reînnoi contractul de şcolarizare pentru anul următor.

În situaţia în care preşcolarul nu răspunde la niciun fel de stimuli din partea educatoarei şi a celuilalt personal specializat pe diverse servicii, nereuşind să se integreze în grupă la activităţile de învăţare, recreere, tranziţie etc., se va recomanda pentru anul şcolar următor înscrierea într-o altă grădiniţă, care poate asigura răspuns la nevoile copilului.

Comunicarea cu părinţii este considerată esenţială în educaţia copiilor pe toate planurile sale. Părinţii copilului trebuie să se prezinte la şedinţele cu părinţii, sau atunci când sunt

solicitaţi telefonic, pentru consiliere. În lipsa comunicării minimum admise, nu se va reînnoi contractul de şcolarizare.

Informaţii academice

Structura anului școlar 2025-2026, conform O.M. 3.463/ 2025:

Elevii încep cursurile luni, **8 septembrie 2025**, iar anul școlar se încheie la data de **19 iunie 2026**. Anul școlar 2025-2026 este structurat în 5 module pe o perioadă de 36 de săptămâni:

Modulul I - Cursuri: de luni, 8 septembrie 2025, până vineri, 24 octombrie 2025;
Modulul II - Cursuri (2): de luni, 3 noiembrie 2025, până vineri, 19 decembrie 2025;
Modulul III - Cursuri (3): de luni, 8 ianuarie 2026, până vineri, 20 februarie 2026, conform deciziei ISJ Brăila;
Modulul IV - Cursuri (4): de luni, 2 martie 2026, până joi, 3 aprilie 2026;
Modulul V - Cursuri (5): de miercuri, 15 aprilie 2026, până vineri, 19 iunie 2026.

Accesul în școală

Accesul în școală pentru elevi se va face pe poarta de pe Str. Polonă, Nr. 22, până în ora 8.00, apoi poarta va fi închisă.

Accesul pentru preșcolari se va realiza până în ora 8.30, pe poarta din Str. Mărășești.

Părinții copiilor de la ciclul primar, gimnazial și liceal nu au acces în curtea școlii decât în timpul programului cu publicul la Secretariat sau când au programat o întâlnire cu cadrele didactice.

Programe de studii

Liceul „Dr. Luca" Brăila funcţionează începând cu anul școlar 2026-2027 ca școală – pilot, pentru o perioadă de 4 ani, pe baza O. M. E. C. nr. 5545/31 august 2026 și O. M. E. C. nr. 3722/2026, Anexa 1. Alături de acestea, liceul dezvoltă programe specifice în cadrul CDEOŞ sau programe extracurriculare, menite să acoperite nevoile de formare a copiilor. În cadrul programelor extracurriculare, liceul desfăşoară în fiecare an un program devoțional bazat pe valori. Disciplina "Religie" se studiază în unitatea de învățământ după programa aprobată de Ministerul de resort pentru programa adventistă.

Se menține un echilibru între inovația educațională și metodele tradiționale eficiente de predare.

Instruirea religioasă

În cadrul Liceului „Dr. Luca" elevii participă la orele de religie şi la alte activităţi care au ca scop promovarea şi consolidarea valorilor creştine biblice: responsabilitate, înţelegere, respect, toleranță, integritate, libertate, compasiune şi grijă pentru cei din jur.

Programa este elaborată de Biserica Adventistă de Ziua a Şaptea din România şi aprobată de Ministerul Educaţiei și Cercetării.

Elevii

- Se vor familiariza cu povestirile biblice precum şi cu geografia, istoria şi cultura vremurilor respective.
- Vor discuta despre credinţa creştină şi principiile acesteia
- Vor descoperi ce spune Biblia despre Dumnezeu, despre viaţa şi învăţăturile lui Isus
- Vor învăţa să preţuiască propria credinţă şi să o respecte pe a celor din jur
- Vor fi incurajaţi să dezvolte atitudini pozitive (ex. de recunoştinţă, iertare, speranţă)

Orientarea religioasă proprie fiecărei familii va fi respectată.

Programe extrașcolare

La nivelul fiecărei clase/grupe se alcătuiește un plan al activităților extrașcolare prin care elevii sunt expuși la învățarea nonformală, interacționând cu persoane din afara unității de învățământ. Acest program constituie document în mapa cadrului didactic responsabil al clasei/grupei.

La toate aceste activități prezența reprezentanților părinților este obligatorie. Nerespectarea obligativității presupune anumite penalizări, până la refuzul reînscrierii în anul școlar următor.

Pentru efectuarea activităților extrașcolare, cadrul didactic al clasei caută cele mai bune oferte, în acord cu filozofia și valorile școlii, pe care le prezintă părinților pentru aprobare. Aceste activități pot presupune costuri suplimentare.

Programele extracurriculare

La nivelul unității de învățământ se alcătuiește oferta de cursuri și cluburi extracurriculare la care elevii se înscriu, pe baza unui orar prestabilit. Unitatea colaborează cu firme de prestări servicii educaționale și oferă cursuri într-o gamă largă, în acord cu filozofia și valorile promovate. Exemplu de cursuri și cluburi: pian, vioară, chitară, arte platice, informatică, lego, șah, înot etc.

Lecțiile individuale de muzică sunt sustinute de profesorii de muzică la sediul școlii după cursuri și în orele de școală. Aranjamentele financiare se fac direct cu profesorii de muzică. Momentan sunt disponibile ore de pian, flaut și vioară.

Elevii cu aptitudini vocale au ocazia de a participa la corul școlii. Repetițiile au loc o dată pe săptămână timp de 50 de minute. Elevii au, de asemenea, ocazia de face parte din grupul de clopoței sau blockflote al școlii.

În cadrul unității de învățământ se elaborează în fiecare an planul managerial al activităților educative și extrașcolare în care sunt incluse în principal, activitățile la nivel de școală.

Teme pentru acasă

Valoarea temelor pentru acasă

1. Temele încurajează elevii să își asume responsabilitatea pentru învățarea lor și ajută la dezvoltarea acestora prin stimularea independenței, gestionarea timpului, organizarea și auto-disciplină.
2. Temele interne oferă părinților posibilitatea de a se implica și de a-și sprijini copilul în parcursul educaţional.
3. Temele oferă oportunitatea de a consolida abilitățile și cunoștințele nou dobândite la orele de curs.

Nivel	*Durata maximă a temelor obligatorii*
Educație timpurie / grădiniță	***nu se dau teme***
Clasa pregătitoare	***nu se dau teme***
Învățământ primar	***maximum 1 oră/zi****, total pe toate disciplinele*
Gimnaziu și liceu	***maximum 2 ore/zi****, total pe toate disciplinele*

Principii în aplicarea temelor pentru acasă

1. Temele vor fi relevante pentru curriculum și adecvate vârstei.
2. Finalizarea temelor trebuie monitorizată și confirmată de către profesori.
3. Teste de evaluare nu ar trebui să fie date ca teme.
4. O bună comunicare între familie și școală este extrem de importantă pentru ca temele să aibă rezultate pozitive.
5. Temele trebuie completate atât cât este posibil fără ajutorul părinților.
6. Profesorii pot sprijini părinții în dezvoltarea unei rutine pentru rezolvarea temelor.
7. Temele vor avea caracter diferențiat, în funcție de particularitățile individuale ale elevilor.
8. Temele suplimentare sunt facultative.
9. În vacanțe, de regulă, nu se dau teme la primar și gimnaziu.
10 Tema nu poate fi folosită ca pedeapsă.

Proceduri

Temele vor fi oferite de luni până vineri, cu precizarea că vineri se vor da teme pentru o singură zi, nu și pentru sâmbătă și duminică. Temele pot fi, de asemenea, oferite pentru una sau două săptămâni pentru a permite familiilor o anumită flexibilitate în planificarea timpului de lucru acasă.

Temele pentru acasă vor consta în principal din lectură și matematică. De asemenea, elevilor li se poate cere să se pregătească pentru discursuri și prezentări. Temele pot include, de asemenea, unele activități practice.
Procesul de învățare se desfășoară în clasă.

Diplome și premii

Toţi elevii claselor primare primesc la sfârşit de an şcolar diplomă de absolvire.

În cadrul acesteia, se poate specifica disciplina la care elevul s-a remarcat sau nivelul majoritar al rezultatelor astfel: excepţionale, foarte bune, bune, satisfăcătore.

Elevii claselor V-VIII și IX-XII primesc diplome cu premii conform următoarei grile interne a şcolii:

✓ Premiul se acordă cu condiția respectării mai multor criterii:

- media peste 9,00
- participare la toate proiectele clasei;
- comportament ireproșabil;

✓ Recompense:

- Aprecieri verbale în faţa clasei sau a şcolii;
- Diplome pentru acțiuni specifice;
- Premii în cărți;
- Scrisori de apreciere către familie;

Evaluare

Evaluarea din timpul anului scolar

Evaluarea este un mijloc continuu de diagnosticare a punctelor forte și a punctelor slabe în domeniul academic. Evaluarea elevilor se realizează conform ROFUIP cu următoarele precizări: fiecare profesor își alcătuiește propriul catalog în care notează permanent elevii, conform cu progresul acestora. Modalitățile de evaluare se diversifică în funcție de particularitățile claselor, astfel încât să se poată obține cea mai bună performanță a elevilor.

La anumite intervale de timp, pe baza observațiilor din catalogul personal, a proiectelor, lucrărilor sumative etc. Înaintea fiecărei vacanțe, notele se trec în cataloage, care sunt documente oficiale. Școala colaborează cu platforma VIVA, care oferă un catalog electronic, cu ajutorul căruia părinții și elevii pot fi conectați permanent cu situația absențelor și a notelor.

Evaluarea la finalul anului școlar și acordarea fișei de reînscriere

La sfârșitul anului școlar, fiecărui elev i se va acorda un calificativ, pe baza căruia va fi sau nu reînscris în Liceul „Dr. Luca” în anul școlar următor. Această evaluare se va face ținând cont de următorii indicatori:

- nota la purtare
- situația la învățătură (progres sau regres față de începutul anului școlar)
- implicarea familiei în activitățile școlare (comunicarea cu învățătorul/dirigintele/capelanul/directorul, prezența la ședințele cu părinții, participarea la cursurile de parenting organizate de școală

Contractul poate fi desfăcut la finalul anului școlar, la cererea familiei sau la inițiativa școlii, dacă:

- a) media anuală la purtare este mai mică sau egală cu 8 (opt);
- b) elevul este corigent la o disciplină;
- c) elevul este repetent (corigent la trei discipline).

Dacă inițiativa aparține școlii, familia primește motivarea scrisă în termen de 10 zile lucrătoare.

- Familia poate depune cerere de reevaluare, în scris, cu motivare.
- Răspunsul școlii este definitiv la nivel instituțional.

Fiecare învățător/diriginte va propune o listă cu elevii care ar merita un calificativ/notă mai mic decât FOARTE BINE/10 (ZECE). Calificativul/nota va fi acordat/ă de o comisie internă, după analiza indicatorilor menționați și după un interviu al fiecărei familii cu invățătorul/ dirigintele/ capelanul/ directorul, pe baza unui grafic și a unei perioade stabilite de școală. Menționăm că va avea loc o evaluare provizorie la mijlocul anului școlar și cu două luni înainte de sfârșitul anului școlar, cu scop diagnostic, astfel încât atât părinții, cât și elevul să ia măsuri pentru îmbunătățirea situației sau să se orienteze spre o altă unitate școlară.

Contractul poate fi desfăcut pe parcursul anului școlar, la cererea familiei sau în cazul abaterilor disciplinare grave, stabilite conform Codului de culori al școlii.

Bibliotecă şi facilităţi

În Bibliotecă au acces elevii și profesorii numai în prezența responsabilului bibliotecii, care va afișa pe ușă programul de acces în bibliotecă. Elevii și profesorii pot împrumuta și returna cărți în timpul programului, fiind datori să semneze fișa de împrumut în ambele ocazii. Perioadele de împrumut sunt de 2 săptămâni, cu posibilitatea de prelungire la returul cărții. Este interzisă intrarea în bibliotecă pentru un împrumut urgent de cărți, în absența bibliotecarului.

Pentru cărțile restante se vor emite notificari de întârziere. Toate cărțile deteriorate sau pierdute trebuie să fie plătite la costul de înlocuire. Vă rugam nu încercați să reparați singuri cărțile deteriorate, deoarece personalul bibliotecii are materialele potrivite pentru recondiționrea cărților.

Biblioteca face parte integrantă din programul de predare și învățare la scoala. Scopul său este de a spori învățarea elevilor prin furnizarea de resurse pentru lectură, studiu și recreere și oportunități de a dezvolta abilități de informare pe tot parcursul vieții. Fiecare clasă participă săptămânal la bibliotecă pentru a împrumuta cărți. Împreună cu aprecierea literaturii, profesorul-bibliotecar învață abilități de informare și de cercetare, astfel încât elevii dezvoltă tehnici de învățare independente.

Toți elevii sunt încurajați în mod activ să împrumute și să citească.

Liceul desfășoară diferite activitati tip concurs sau recreative pentru a încuraja lectura. Pentru mai multe detalii, consultați flyer-ul dedicat.

Săptămâna cărților

În cursul lunii februarie, se desfășoară diverse activități legate de carte, pentru a sărbători Săptămâna cărții. Activitățile includ povestiri, concursuri distractive, precum și parada anuală a personajelor de carte.

Programul de lectură "Lecturici"

Elevii din clasele I-IV trebuie să participe în fiecare an la programul "Lecturici". Elevii care citesc douăzeci de cărți (30 de cărți pentru cei mai mari) din lista de lectură primesc un premiu special acordat în cadrul ceremoniei de încheiere a anului școlar.

De asemenea, preșcolarii și clasa pregătitoare trebuie încurajați să participe la acest program, cu ajutorul părinților.

Profesorul de limba și literatura română va supraveghea lectura elevilor de gimnaziu și liceu, una dintre notele de la limba română fiind obținută pentru lectură.

Biblioteca părinților

Părinții sunt bineveniți să împrumute până la 4 articole odată dintr-o serie de cărți și DVD-uri speciale pentru părinți și viața de familie. În plus, părinții pot împrumuta orice carte si din celelalte secțiuni ale bibliotecii. Toți părinții care doresc să împrumute sunt rugați să completeze și să semneze o fișă de înscriere la bibliotecă.

Se aplică următoarele **limite de împrumut*:***

Orar de funcţionare
9.00 - 12.00 (luni- vineri)

Grădinița - 1 carte
Clasele pregătitoare, I și a II a - 2 cărți
Clasele III-IV - 3 cărți
Clasele V-VIII, IX-XII - 4 cărți

Cabinetul de consiliere este biroul consilierului școlar. În acest cabinet elevii intră numai pentru întâlniri cu consilierul școlar, dacă sunt invitați și au acordul părinților.

Cabinetul de informatică dispune de regulament specific pentru accesul elevilor și va fi comunicat acestora la început de an școlar.

Cancelaria este spațiul în care cadrele didactice se întâlnesc. Elevii nu intră în cancelarie decât invitați.

În **secretariat** intră persoanele care au nevoie de serviciile personalului aferent. Pentru încasări, elevii și părinții vor intra numai în timpul programului de încasări. Pentru lucrări de secretariat, se va intra în timpul programului de secretariat. Se va respecta munca

personalului care lucrează în aceste birouri și nu va fi deranjat de la lucrările sale în afara programului de către cadre didactice sau elevi. Elevii au acces în secretariat doar în situații speciale și cu permisiunea profesorului de serviciu.

Vestiarul pentru schimbarea hainelor în vederea participării la ora sport se află la demisolul instituției.

Oficiu. Masa nu se va servi masa în sala de mese, ci în sălile de clasă. În oficiu au acces numai elevii de serviciu care preiau cutia cu caserole pentru colegii lor. Aceștia pot fi însoțiți de învățătoare sau profesori care îi ajută. Personalul didactic va servi masa în oficiu sau în sălile de clasă. Oficiul se află în inventarul administratorului, care răspunde de păstrarea acestuia în condiții de igienă și siguranță pentru alimente.

Prânzul trebuie să fie mâncat doar în spațiile indicate în acest sens. Nu se vor consuma alimente pe holurile școlii, în bibliotecă, în laboratoare de orice fel, zone cu covoare sau pe terenurile și echipamentele de joacă.

Grupurile sanitare sunt etichetate și vor fi folosite de către persoanele care corespund categoriei. Este interzisă intrarea într-un alt grup sanitar decât cel alocat grupului din care face parte fiecare persoană. Este interzisă rămânerea în grupul sanitar după rezolvarea necesităților. Este interzisă consumarea de alimente în grupul sanitar. Orice defecțiune este anunțată imediat profesorului de serviciu.

Reguli şi proceduri generale

Procedura de acces în școală

Accesul elevilor în curtea şcolii are loc între orele 7^{30} – 8^{05} sub supravegherea portarului, care are autoritatea conferită de conducerea şcolii să verifice uniforma, identitatea şi conţinutul bagajului elevului (în caz că există suspiciuni). În cazul în care accesul se face la altă oră, elevii trebuie să ceară accesul sunând la interfon. *Elevii care întârzie la ore trebuie să aștepte pe hol pauza următoare pentru a putea intra în clasă.*

Părinţii însoţesc elevii până la intrarea în clădire şi îi aşteaptă în curtea şcolii. Portarul permite accesul părinților în curtea școlii pentru preluarea copiilor cu 10 minute înainte de încheierea programului copiilor. Portarul anunţă Poliţia de Proximitate în caz de suspectare a unei situaţii periculoase pentru elevi în apropierea şcolii.

Ieşirea din incinta şcolii are loc la terminarea programului fiecărei clase, sub supravegherea portarului. În cazul în care un elev solicită ieşirea din şcoală înainte de terminarea orelor, trebuie să aibă bilet de învoire semnat de diriginte/învăţătoare sau profesorul de serviciu, chiar dacă este așteptat de părinte. În felul acesta există asigurarea că profesorii știu de plecarea acestuia de la ore.

Rămânerea în incinta şcolii după terminarea programului şcolar este permisă numai elevilor înscrişi la programului after-school sau alte programe extracurriculare aprobate de școală.

Elevii care nu sunt înscrişi la acest program, pot rămâne maximum 30 de minute în curtea şcolii, după terminarea orelor, în așteptarea părinților sau în alte situații. În acest timp, elevii trebuie să aibă asupra lor ghizdanul și hainele de plecare. Este interzisă depozitarea ghiozdanelor în holul școlii. Dacă părinții nu sosesc la timp, după 30 de minute elevii sunt incluși în grupa de supraveghere și sunt notați ca prezenți pentru plata serviciului after-school. Liceul încurajează o bună planificare a familiei în aducerea și preluarea copilului, pentru ca acesta să nu sufere.

Părinții care sosesc la timp, dar mai rămân la discuții în curtea școlii trebuie să preia copiii și să părăsească incinta în maxim 30 de minute de la terminarea orelor și au obligația să-și supravegheze proprii copii care se joacă.

Procedură privind prezența și atribuțiile facilitatorilor în cadrul școlii

Facilitatorul pentru un elev cu CES, conform Ordinului comun nr. 5805/2016, se aprobă de către directorul școlii, în urma unei cereri de la părinți/reprezentanți legali.

Cereea trebuie să conțină datele facilitatorului (CI), documentul care justifică sprijinul (ex. mențiunea din plan/ recomandare) și care vorbește de includerea facilitatorului în planul de abilitare-reabilitare / planul de servicii psihoeducaționale. Cererea trebuie soluționată în maxim 5 zile lucrătoare, prin emiterea unei decizii de către directorul unității de învățământ.

Facilitatorul poate fi părintele, o rudă, un asistent personal sau un specialist și nu poate fi condiționat de gradul de handicap al copilului. Acesta va intra în școală conform procedurii de acces.

Atribuțiile facilitatorului:

- nu predă în locul profesorului, nu evaluează, nu decide adaptări curriculare;
- urmează indicațiile cadrului didactic (și ale planului de intervenție/ sprijin).
- comunică cu învățătorul/dirigintele/profesorul de la clasă, profesor itinerant și de sprijin, CJRAE;
- consemnează observațiile într-un caiet/fișă de comunicare.
- păstrează confidențialitatea actului educational, nu face fotografii, filmări, fără aprobare.

Facilitatorul poate fi înlocuit dacă părintele solicită sau dacă liceul constată că prezența acestuia afectează siguranța copiilor sau actul educational.

Un facilitator poate fi numit pentru mai mulți copii cu CES din aceeași clasă, în funcție de necesitate.

Dacă facilitatorul vine din ONG/universitate, trebuie încheiat un parteneriat cu liceul.

Precizări privind învoirea de la cursuri

Pentru ca un elev să plece de la școală în timpul cursurilor, trebuie să fie învoit de către părinți prin bilet scris sau e-mail trimis învățătoarei/dirigintelui. Astfel, toate părțile implicate sunt protejate de eventuale neplăceri cauzate de lipsa acordului scris al unei părți. Pentru învoirea de pe o zi pe alta, părintele trimite mesaj scris către învățător/diriginte, urmând ca la revenirea la școală să aducă cerere scrisă către director pentru motivarea absențelor sau scutire medicală. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 (șapte) zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către învățător/diriginte, pe tot parcursul anului școlar. Nerespectarea termenului prevăzut atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate. După expirarea termenului, nu se admit spre motivare cereri sau documente, indiferent de motivul invocat.

Se acordă învoire pentru 40 de absențe pe an, pe bază de cerere scrisă din partea părinților, care oferă argumente pentru motivare. Conform ROFUIP, elevul care acumulează 20 absențe nemotivate, va avea un punct scăzut la purtare.

Liceul permite doar unuia dintre părinți sau tutore legal pentru a-și învoi copilul / copiii în orele de școală. Prietenii de familie sau alte rude nu vor putea sa ia elevul/ii fără permisiunea scrisă a părinților/tutorilor!

Dacă doriți ca altcineva decât unul dintre părinti sau tutore să vină pentru a lua copilul în timpul orelor de școală, trebuie să prezentați la Secretariat o solicitare scrisă în care să fie mentionată identitatea persoanei care va veni să ia copilul.

Elevii aflați în afara clasei în timpul orelor, fără permisiune, vor fi disciplinați.

Niciun elev nu are voie să părăsească incinta școlii în timpul orelor de curs sau în timpul mesei de prânz, fără permisiunea directorului. Cererile de ieșire trebuie să vină direct de la părinți /tutori în formă scrisă.

Proceduri în caz de boală sau accident

Elevii care sunt bolnavi sau care s-au accidentat trebuie să raporteze imediat profesorului de la clasă sau profesorului de serviciu.

Dacă este necesar, se va acorda permisiunea de a merge acasă sau personalul va contacta părinții pentru ca elevul să fie luat acasă.

În cazul în care a avut loc un accident grav, va fi chemată o ambulanță. Părinții sau persoana desemnată pentru contactul de urgență vor fi notificati cât de repede posibil. Toate costurile medicale sunt responsabilitatea părinților. Un raport privind incidentele va fi completat de către profesorul supraveghetor și înmânat directorului.

Profesorii întocmesc rapoarte scrise despre accidentele în care sunt implicați elevi. În caz de îndoială, în ceea ce privește gravitatea situației, precum și tratamentul necesar, va fi

contactat părintele sau tutorele. Dacă părintele / tutorele nu poate fi contactat, liceul își rezervă dreptul de a transporta copilul cu ambulanța la spital.

Cadrul didactic responsabil al clasei (educatoare/învățătoare/diriginte), în colaborare cu asistentul medical al școlii pot interzice rămânerea în colectivitate a unui copil, dacă starea de sănătate a acestuia nu o permite. La reîntoarcerea în colectivitate, părinții trebuie să prezinte un aviz medical.

Păduchi

Politica școlii impune ca păduchii și ouăle vii să fie tratați și îndepărtați înainte de a i se permite accesul în școală. În cazul în care se află păduchi în părul copilului la școală, părinții vor fi informați că este necesară inițierea tratamentului pentru ca elevii să se întoarcă la școală.

Boli infecțioase

Școala trebuie să fie informată pentru orice suspiciune de boală infecto-contagioasă.

Medicamente

Dacă un copil trebuie să ia medicamente, părinții trebuie să completeze un formular de autorizare pentru medicamente, care este disponibil la Secretariat în format tipărit sau prin e-mail la cerere. Orice medicamente care trebuie luate la școală trebuie să fie în recipientul original, marcat în mod clar cu numele copilului, denumirea medicamentului, denumirea medicului și copie dupa rețetă, doza necesară și timpul necesar pentru a fi luate. Medicamentul va fi depozitat în trusa medicală de la secretariat sau, dacă este necesar, în frigiderul din incinta școlii. Secretariatul nu poate oferi elevilor analgezice, pastile pentru tuse sau alte medicamente pentru durere.

Precizări privind telefoanele si dispozitivele mobile

Toţi elevii care posedă telefoane mobile le vor închide sau trece pe modul ”avion” la intrarea în incinta instituţiei și le vor depune în cutiile existente în holul școlii. Pentru protecția telefoanelor, este obligatoriu ca acestea să aibă huse și folii de protecție a ecranului.

Elevii din clasele primare care sunt aduşi şi preluaţi de către părinți și bunici nu vor veni cu telefonul mobil. Excepție fac elevii care merg singuri sau în grup pe stradă.

După terminarea orelor de curs, elevul de serviciu anunță paza pentru a deschide cutia cu telefoanele. Aceștia le deschid în curte, pentru a comunica cu părinții sau pentru a împărtăși informații cu colegii.

Elevii care rămân la diferite programe extracurriculare, vor folosi telefoanele la plecarea din școală, nu la terminarea orelor de curs.

Pentru situaţii speciale care necesită comunicarea elevilor cu părinții, aceștia vor apela de la telefonul școlii aflat la secretariat. Pentru cazul în care părinții au de transmis un mesaj copiilor, aceștia vor telefona la secretariat.

Este interzis ca părinții să sune cadrele didactice în timpul orelor, pentru urgențe pot suna la secretariatul scolii.

Lucruri personale

Elevii care aduc obiecte personale la școală fac acest lucru pe propriul risc. Liceul „Dr. Luca" nu își asumă nicio responsabilitate pentru orice pierdere sau deteriorare a acestui echipament. Elevilor de la clasele pregătitoare-IV le este interzis să aducă jucării/alte obiecte la școală. Este recomandat ca banii sau obiectele de valoare să fie depuse la Secretariat pentru păstrare. Liceul nu își asumă responsabilitatea pentru obiectele personale aduse la școală, cu excepția cazului în care acestea sunt depuse la Secretariat cu acordul administrației.

Școala nu își asumă responsabilitatea pentru bunurile elevilor furate din geantă. Dacă elevii aleg să aducă valori cum ar fi telefoanele mobile, liceul nu va accepta răspunderea pentru furtul sau pierderea lor.

Școala își rezervă dreptul de a căuta în geanta unui elev dacă se consideră că este în interesul comunității școlare să facă acest lucru.

Obiecte pierdute

Asigurați-vă că toate obiectele (uniforme, articole de îmbrăcaminte, papetărie, calculatoare, genti, ghiozdane etc.) sunt denumite și etichetate în mod clar astfel încât acestea să poată fi returnate in caz de pierdere.

Articolele de îmbrăcăminte pierdute etc. sunt lăsate la Secretariat. Obiectele cu nume sunt imediat returnate profesorului de la clasă.

Articolele de uniformă fără nume sunt ținute la Secretariat și reintegrate in circuitul pentru revânzare la sfârșitul fiecărui semestru.

Obiecte personale confiscate

Vor fi păstrate timp de 10 zile şi pot fi ridicate de către părinți, personal, la sediul școlii. În cazul în care obiectul este un obiect ilegal, acesta va fi predat politiei. Toate articolele nerevendicate pana la încheierea anului școlar vor fi eliminate de către școală.

Deși obiectele confiscate vor fi tratate cu toată atenţia, Liceul nu-și asumă răspunderea pentru obiectele confiscate.

Reguli privind alimentația sănătoasă în incinta școlii

Deoarece alimentaţia sănătoasă este un principiu important în educaţia copiilor din instituţia noastră, pacheţelul pe care îl vor avea la ei va fi alcătuit din sandviş sau alt preparat corespunzător nutriţional, iar ca desert fructe proaspete sau uscate, seminţe, nuci.

Sunt interzise produsele de tip fast-food (hamburgeri, cartofi prăjiţi etc), preparatele din carne procesată (salam, parizer), chipsuri, snacks-uri de orice fel, dulciuri concentrate

(bomboane, ciocolată, napolitane, biscuiţi dulci cu creme, prăjituri s.a.), băuturi răcoritoare carbogazoase, deoarece aceste au un conţinut ridicat în sare, zahăr şi grăsimi, inadecvat pentru o nutriţie sănătoasă a copiilor.

(Conform Legii 123 din 27 mai 2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar)

Reguli privind servirea mesei de prânz

În fiecare clasă de nivel primar masa se va servi sub supravegherea învățătoarei. Aceasta va fi o bună ocazie pentru toți elevii de a se deprinde cu munca de așezare și strângere a mesei.

Toți elevii trebuie să aducă de acasă un prosop de bucătărie pe care să îl pună pe bancă pentru servirea mesei sau să aibă șervețele umede pentru a dezinfecta banca. În sala de clasă va exista permanent pe catedră rolă cu șervețele pentru orice necesitate.

În fiecare zi, doi elevi pe clasă, dintre cei înscriși la masă, merg la pauza de prânz în sala de mese și preiau cutia cu caserole pentru clasa lor. Dacă aceștia sunt din clasele mici sau dacă sunt multe porții, ei vor fi ajutați de către învățătoare. O dată ajunși în clasă aceștia distribuie caserolele după listele nominale pe care le au cadrele didactice.

După ce mănâncă împreună, elevii strâng caserolele goale, le pliază și le depozitează în sacul destinat acestui tip de deșeuri, după care scot sacul la ușa clasei. Acesta va fi preluat după ce încep iar cursurile, până la pauza următoare.

În situația în care un copil absentează, dar comandată porție de mâncare, părintele are obligația de a anunța prin sms educatoarea/învățătoarea/diriginta ce trebuie să facă cu caserola de mâncare, deoarece o plătește. Dacă nu anunță, cadrul didactic va decide destinația porției de mancare.

Norme de protecție în laboratoare/cabinete

Pentru a preveni accidentele în laborator, se vor respecta următoarele reguli generale de tehnica securităţii muncii:

- Intrarea în laborator se face după terminarea pauzei.
- Nu se începe lucrul fără acordul profesorului.
- Elevii intraţi în laborator vor rămâne tot timpul la masa lor de lucru.
- Nu se consumă lichide sau mâncare în laborator.
- În timpul desfăşurării lucrărilor practice se poartă echipamentul de protecţie reprezentat de halat, ochelari, mănuşi, după caz.
- Instrumentele ascuţite (bisturie, lame) se vor folosi numai sub supravegherea profesorului respectând indicaţiile acestuia.
- Substanţele chimice nu se ating cu mâna, nu se gustă şi nu se miros.
- Este strict interzisă folosirea reactivilor din ambalaje fără etichetă.
- Se interzice îndreptarea eprubetei cu orificiul către colegi în cazul încălzirii la flacără.
- După fiecare experiment cu elemente chimice sau biologice elevii trebuie să se spele bine pe mâini cu apă şi săpun.

- Experimentele la care se utilizează curent electric, la tensiuni ce pot fi periculoase, vor fi efectuate numai de către profesorul de specialitate.
- Elevii nu vor atinge prizele după ce au fost puse sub tensiune.
- La terminarea lucrării, se va întrerupe curentul electric verificând lipsa de tensiune, iar toate materialele utilizate se vor aşeza la locul lor, asigurând ordinea în laborator.
- Orice situație cu potențial de pericol se anunță imediat profesorului.
- În cabinetul de informatică elevii intră după profesor și ies înaintea acestuia.
- Computerele sunt deschise și închise conform regulilor.
- Elevii nu au voie să deschidă alte pagini de internet decât cele specificate de profesor.
- Este strict interzisă schimbarea parolei și a imaginii de pe desktop.
- Este interzisă modificarea arhitecturii computerului și intrarea în folderele altor elevi.

Reguli pentru spațiul de joacă

- Toate echipamentele sunt proprietatea școlii și sunt puse la dispozitia tuturor copiilor prezenți în spațiul de joacă.
- Este permisă intrarea în spaţiul de joacă a copiilor care au nevoie de supraveghere specială (dizabilităţi fizice, afecţiuni psihice, comportament exuberant, ADHD), doar cu persoanele care îi supraveghează, acestea fiind direct responsabile de acţiunile lor.
- Supravegherea copiilor în timpul pauzelor este asigurată de către cadrele didactice de serviciu, conform graficului semestrial;
- Este interzisă supraaglomerarea echipamentelor de joaca, fapt ce ar putea cauza accidente.
- Este interzisă folosirea echipamentelor în condiţii climaterice nefavorabile: ploaie, vant puternic, ceaţă, gheaţă, ninsoare.
- Echipamentele de joacă şi jucăriile se vor utiliza conform scopului lor şi cu respect pentru ceilalţi parteneri de joacă.
- Copiii care se joacă au obligaţia de a avea un comportament civilizat care să nu-i pună în pericol pe ei sau pe colegii lor
- Este interzisă bruscarea altor copii, precum şi aruncarea cu pietre, resturi menajere şi metalice.
- Mingea nu va fi folosită pentru a lovi intenţionat colegii de joacă.
- Urcarea scărilor nu este permisă mai multor persoane simultan.
- În zona toboganelor nu se urcă în sens invers sau în picioare, acestea trebuie folosite doar pentru coborâre, cu picioarele înainte şi în poziţia şezut, NU pe burtă sau pe spate
- Un singur copil poate aluneca pe tobogan (NU grup), iar după coborâre trebuie eliberată zona de sosire pentru a evita lovirea altei persoane;
- Copiii nu trebuie să se împingă unul pe celălalt când se urcă sau când se dau pe tobogan
- Alimentele şi băuturile de orice fel, inclusiv guma de mestecat (bomboane) sunt interzise în spaţiul de joacă
- În spaţiul de joacă nu este recomandat să purtaţi ochelari, cercei mari, lanţuri sau brăţări, bretele sau alte cordoane
- Nu sunt permise instrumentele de scris sau alte obiectele ascuţite sau tăioase în spațiul de joacă.

- Este interzis copiilor să se urce pe ferestre, garduri, pomi, riscând să se accidenteze
- Este interzis accesul mai multor copii pe trambulină
- Utilizarea echipamentelor este destinată exclusiv copiilor.

Reguli de evacuare în caz de alarmare de incendiu

Semnalul de alarmă în caz de incendiu este soneria de alarmă pentru incendiu a școlii, care este diferită de alarmarea în caz de efracție. Pentru diferențierea celor două tipuri de sonerie, se va face un exercițiu în primele zile de școală.

- Dacă se aude alarma, se începe evacuarea din locul în care vă aflați (clasă, hol, wc etc.).
- Evacuarea din clasă se face în șir indian, de la cel mai apropiat de ușa de evacuare, până la cel mai îndepărtat. În fiecare clasă, se va numi acest conducător de grup, la început de an școlar. De asemenea se va numi și un elev care să meargă în spatele șirului, în absența profesorului.
- Profesorul iese ultimul.
- Dacă este fum, lăsați-vă în jos și târâți-vă pe coate până la ieșire!
- Dacă nu este niciun profesor cu voi, procedați exact așa cum ați fost instruiți.
- Locul de întâlnire din curtea școlii este de-a lungul gardului din Str. Polonă.
- Dacă aveți în clasă sau în apropiere elevi cu handicap temporar (picior rupt sau altă deficiență), îi veți ajuta să iasă când este rândul lor.
- După ce ați ajuns în curte, verificați între voi dacă sunteți toți și raportați cadrului didactic care este cu voi, sau persoanei adulte care conduce operațiunea de evacuare.
- Rămâneți în curte până vi se dă acordul de a intra în clădire.

Ce trebuie să faci în caz de cutremur

- Dacă simțiți că se mișcă pământul, nu intrați în panică!
- Rămâneți pe loc, acolo unde vă aflați!
- Identificați un loc sub care vă puteți proteja: sub bancă, între bănci, sau sub masă!
- Nu vă înghesuiți cu ceilalți în aceleași locuri!
- Feriți-vă de locurile unde există mobilă suspendată!
- Poziția în care trebuie să așteptați oprirea mișcării pământului este: ghemuit pe podea, cu o mână vă protejați capul, iar cu cealaltă vă țineți de piciorul băncii.
- Cadrul didactic prezent în clasă va merge la ușă și o va deschide, pentru a nu se bloca închisă și va aștepta acolo. Dacă nu este un profesor în clasă, elevul cel mai apropiat de ușă va face acest lucru.
- Așteptați să auziți sunetul alarmei ca să ieșiți din clădirea școlii.
- Sunetul alarmei se va auzi după ce se oprește mișcarea pământului.
- Pentru evacuare, respectați aceleași reguli ca la evacuarea pentru incendiu.
- Spre deosebire de incendiu, la această evacuare, luați ghiozdanul, iar dacă este timp rece, luați și geaca/haina groasă.
- La evacuare, vă protejați capul cu ghiozdanul!
- Nu mergeți să luați telefoanele din locurile în care au fost depozitate, deoarece ați putea bloca evacuarea.

- În aceste situații, liniile de comunicație cad și nu se mai poate suna.
- Rămâneți afară și nu părăsiți locul de adunare, până ce veți primi noi instrucțiuni.
- Nu uitați că Dumnezeu este mereu aproape de copiii Săi și va avea grijă să fiți salvați!

Uniforma

Uniforma şcolară este expresia identităţii şcolii, iar prin purtarea acesteia, elevii manifestă respect faţă de şcoală şi principiile ei. Aceasta estompează diferenţele exterioare dintre elevi, astfel încât relaţiile să fie construite pe valorile interioare. Purtarea unei uniforme este un semn de loialitate față de tot ceea ce reprezintă liceul și ajută elevul să se identifice și să se mândrească cu calitatea de membru al Liceului Luca". Uniforma școlară elimină concurența bazată pe ultimele tendințe ale modei și minimizează concurența pe baza statutului socio-economic. Ea îi ajută pe elevi să învețe să respecte regulile de uniformă, îngrijire și aspect/înfățișare și, în același timp, ajută ca liceul să prezinte o imagine consecventă în comunitate. De asemenea, purtarea uniformei aduce o contribuție importantă la ordinea din școală.

În acest sens, purtarea uniformei este obligatorie pentru toţi elevii zilnic, atât pe stradă sau in mijloacele de transport public care călătoresc către și de la școală, cât şi în incinta școlii. Uniforma sportivă trebuie purtată în zilele de sport.

Părinții au responsabilitatea de a se asigura că zilnic copiii pleacă acasă echipati corespunzator și îngrijit. Elevii sunt responsabili pentru uniforma lor la scoala, iar personalul nostru va ajuta în acest sens. Asigurați-vă că toate articolele sunt marcate în mod clar cu numele elevilor.

Elevilor nu li se permite să scrie pe uniforme sau genți sau să-și ude uniforma in "bătai" cu apă. Pantalonii trebuie purtați la un nivel acceptabil, așa cum au fost proiectați de producător. Fusta fetelor trebuie să aiba lungimea până la genunchi.

Elevii trebuie sa se prezinte la școală întotdeauna în uniforma școlară completă. "La spălat" nu constituie scuza pentru a veni îmbrăcat altfel. Articolul care nu este disponibil va fi înlocuit temporar cu ceva foarte asemănător în culoare, stil, modestie, fără să atragă atenția asupra celui care îl poartă. Vă rugăm să rețineți că zilele speciale sau excursiile nu anulează regulile școlare cu privire la bijuterii.

Uniforma este compusă din:
Pentru fete:

- Tricou polo de culoare alb, având imprimeu cu sigla școlii;
- Jachetă de culoare bleumarin/grena, având imprimeu cu sigla școlii;
- Fustă sau pantalon de culoare bleumarin/negru.

Pentru băieţi:

- Tricou polo de culoare alb, având imprimeu cu sigla școlii;
- Jachetă de culoare bleumarin/grena, având imprimeu cu sigla școlii;
- Pantalon de culoare bleumarin/negru.

Important:

Principiul de bază al purtării uniformei este următorul: ultimul articol de îmbrăcăminte aflat la vedere, de la intrarea elevului în instituție până la plecarea acestuia, trebuie să facă parte din uniforma școlii. Purtarea uniformei doar pe dedesubt nu este considerată respectarea prezentului articol.

Din cauza frigului sunt acceptați, atât la fete cât și la băieți, pantalonii din material gros sau blugii, cu condiția ca aceștia să fie de culoare bleumarin-negru, decenți și simpli, fără aplicații, tăieturi, fermoare, cusături sau alte elemente care atrag atenția. Este interzisă purtarea blugilor rupți/tăiați, colanților/pantalonilor mulați, pantalonilor scurți, șlapilor.

În cadrul orelor de educație fizică și sport, elevii au obligația de a aduce echipamentul sportiv indicat de cadrul didactic, în care se vor schimba înainte și după desfășurarea orei, din motive de igienă.

Accesorii, bijuterii și aspect personal

Se aplică următoarele reguli:

- unghiile trebuie să fie scurte, îngrijite și fără culori stridente;
- este permis doar un aspect discret, fără elemente artificiale vizibile care modifică semnificativ înfățișarea naturală;
- genele false și machiajul strident sau în culori intense nu este permis;
- **bijuteriile** trebuie să fie discrete și neostentative (brățări, coliere, lanțuri și inele) nu fac parte din uniforma școlară și nu vor fi purtate. Elevelor li se permite să poarte doar un singur tip de cercei mici, simpli si discreti, din aur sau argint în lobul fiecărei urechi.
- părul trebuie să fie de culoare naturală, curat, îngrijit, sa nu acopere fața și nu trebuie să atragă atenția asupra propriei persoane. Părul lung trebuie strâns la spate. Accesoriile pentru păr trebuie să fie simple și funcționale. Administrația își rezervă dreptul de a interzice anumite coafuri.

Costume de baie - Decenta este necesară pentru orice activitate școlară care necesită purtarea unui costum de înot. Elevele trebuie să poarte doar costum dintr-o singură bucată. 2 piese sunt inacceptabile.

Școala își rezervă dreptul de a restricționa temporar accesul elevilor care se prezintă necorespunzător regulilor privind codul vestimentar, uniforma sau aspectul personal.

- Măsura are caracter administrativ și temporar și încetează imediat după remedierea situației constatate.
- Părinții sunt informați în cel mai scurt timp.
- Măsura nu constituie sancțiune disciplinară.

Reguli de conduită şi responsabilităţile elevilor

Profilul elevului

Liceul „Dr. Luca” este o unitate de învăţământ creştină care urmăreşte promovarea şi integrarea valorilor de caracter, alături de atingerea standardelor educaţionale la cel mai înalt grad. Decizia de a fi elev al Liceului „Dr. Luca” implică angajament pentru următorul comportament:

1. Atitudine constantă de partea binelui, adevărului şi a dragostei;
2. Preocupare continuă pentru asimilarea de cunoştinţe şi deprinderi;
3. Participarea activă la ore şi efectuarea temelor propuse de profesor/învăţător, la şcoală sau acasă;
4. Iniţiativa şi participare la proiecte extracurriculare şi extraşcolare;
5. Păstrarea ordinii şi a curăţeniei;
6. Punctualitate şi responsabilitate;
7. Respectarea tuturor persoanelor din incinta şi exteriorul şcolii;
8. Acte de nobleţe pentru persoanele defavorizate sau care suferă din diverse motive;
9. Evitarea situaţiilor conflictuale;
10. Folosirea responsabilă a spaţiilor de învăţământ (clase, laboratoare, echipamente, mobilier) şi de servicii (sala de mese, toaletele, spaţiile de joacă şi sport);
11. Economisirea hârtiei, energiei electrice, apei şi altor resurse;
12. Un aspect decent şi îngrijit.

Principii

Principiile care stau la baza educației școlare sunt următoarele:

1. Respectul de sine. Elevul trebuie să aibă grijă de siguranța și securitatea sa, de lucrurile și relațiile pe care le dezvoltă, fără a se pune în situații periculoase.
2. Respectul față de ceilalți. Elevul trebuie să fie cooperant cu ceilalți, să-i respecte și să-i ajute la nevoie.
3. Respectul față de mediu. Elevul trebuie să fie atent cu lucrurile înconjurătoare, cu toate bunurile care sunt puse la dispoziția lui și să ocrotească natura înconjurătoare.

Următorul Cod de conduită creștină prezintă drepturile care sunt esențiale pentru Codul de comportament al elevilor.

Codul de conduită creștină

• Toți avem dreptul de a lucra și de a învăța fără a fi întrerupți de alții.
• Toți avem dreptul să fim tratați cu bunăvoință și respect.
• Toți avem dreptul de a lucra și de a ne juca într-un mediu curat și sigur.
"Tratează-i pe ceilalți așa cum ai vrea să fii tratat" - Matei 7.12

Limite de comportament

Principiile enunțate mai sus conduc la câteva limite de comportament care trebuie respectate de toți elevii:

1. Să nu producă nicio acțiune prin care își facă rău lui însuși - să nu se rănească, să nu se lovească, să nu se îmbolnăvească etc.
2. Să nu provoace rău altora prin atitudinile sau acțiunile sale - să nu lovească, să nu insulte, să nu rănească, să nu agreseze etc.
3. Să nu distrugă bunurile materiale și natura înconjurătoare, risipind resursele naturale.

Bune maniere

Salutul
Salutul oficial pentru școală este ”Bună ziua/dimineața”.
Persoana mai tânără salută persoana mai în vârstă.
Persoana care intră într-o încăpere cu mai multe persoane salută prima. Concluzie: când profesorul intră și iese în/din clasa cu elevi, el salută primul.
Când profesorul întâlnește un elev, elevul salută primul.
”Sărut-mâna” se spune doar de către copii persoanelor cu care au o relație personală și de către bărbați, doamnelor.
Salutul se manifestă o singură dată în zi, la întâlnire și la despărțire.

Expresii necesare
”Vă rog să…”, ”Îmi permiteți …”, ”Se poate să …” – atunci când un elev solicită un serviciu din partea unui profesor.
”Te rog…”, ”Vrei să…”, ”Poți să…” - atunci când un profesor solicită un serviciu unui elev.
”Mulțumesc”, ”Îmi pare bine”, Mă bucur” – atunci când primești ceva, sau când cunoști pe cineva.
”Vă rog să mă scuzați!”, ”Îmi cer scuze pentru”, NU: ”Scuzați-mă!” - atunci când un elev întrerupe / deranjează ora sau pe cineva.

În mijloacele de transport
Elevii nu vor ocupa loc decât în cazul în care sunt locuri libere.
Dacă pe parcurs se urcă persoane mai în vârstă, elevii se vor ridica și vor oferi locul.
Elevii nu vor juca jocuri care necesită mișcare sau voce tare, ci vor circula ținându-se de barele de sprijin.

Reguli de sănătate, securitate și igienă

<u>Folosirea ușilor de acces</u>
- Când dorim să folosim ușa mergem normal, nu alergăm, pentru a nu intra în coliziune cu cineva din sens opus.
- Când ieșim din clasă sau din școală, nu bruscăm ușa, pentru a nu risca să o blocăm.
- Niciodată nu trebuie să lovim ușa cu trupul pentru a o deschide.
- Niciodată nu trebuie să ținem forțat ușa închisă pentru alți colegi – acesta nu e un joc!

<u>Scările</u>
- Coboară și urcă scările cu grijă, încet, fără să împingi colegii.
- Partea dreaptă pentru mersul pe jos este valabilă și la urcatul și la coborâtul scărilor.
- Este interzisă circulația în fugă pe scări.
- Este interzisă coborârea scărilor prin alunecare pe balustrade.

<u>Ferestrele</u>
- Este important să aerisim sălile deschizând ferestrele.

- Nu avem voie să ne aplecăm pe fereastră, pentru că este pericol să fim împinși din greșeală și să cădem.
- Nu avem voie să lovim în geam cu obiecte, pentru că riscăm să se spargă.
- Nu avem voie să scriem/murdărim sau să tragem de perdele/jaluzele/draperii – putem fi accidentați.
- Nu avem voie să aruncăm de la fereastră cu nimic, în nicio circumstanță!

Cum stăm în bancă

- **Spatele**: pentru confortul coloanei vertebrale, ținem spatele și umerii drepți cât mai mult timp, iar șoldurile împinse cât mai în spate, până ajungem la spătarul scaunului.
- **Mâinile**: punem coatele pe masă, iar în timpul scrisului ținem cu mâna caietul ușor înclinat.
- **Picioarele**: așezăm picioarele pe podea, sau pe bara scaunului/băncii și nu le balansăm. Evităm poziția picior peste picior care poate dăuna mușchilor și poate afecta partea de jos a spatelui. Dacă simțim nevoia să schimbăm poziția picioarelor, încrucișarea gleznelor este o opțiune mai bună.

Ce facem cu ghiozdanul și geaca

- Agățăm ghiozdanul de cârligul băncii, dacă acesta există; dacă nu este cârlig, așazem ghiozdanul pe spătarul scaunului. Elevii de la gimnaziu vor lăsa ghiozdanele la dulapurile de pe holuri.
- Evităm așezarea ghiozdanului pe jos, pe culoarul dintre bănci pentru că acesta se va murdări, iar colegii se vor împiedica de el.
- În bancă trebuie să fie mereu ordine, ca să putem găsi lucrurile pe care le avem!
- Agățăm geaca, jacheta, paltonul la cuier. Astfel vor rămâne curate și nesifonate.

Ce facem cu ce nu ne mai trebuie

- „Curățenia este mama sănătății”.
- Ne păstrăm sănătoși, păstrând sala de clasă curată.
- Adunăm de pe jos și din bănci ambalaje, resturi de mâncare, gunoaie de orice fel și le aruncăm la coșul de gunoi.
- Avem grijă să nu rămână gunoaie pe lângă coș.
- Dacă avem la bancă gunoi care nu ne aparține este bine să îl aruncăm la coș, fără să facem comentarii.

La grupul sanitar

- **Chiuveta**: după folosirea chiuvetei avem grijă să închidem apa. Dacă am aruncat apa din paharul de desen și am spălat pensulele, ne asigurăm că am lăsat chiuveta curată.
- **WC-ul**: nu ne urcăm cu picioarele pe vasul de toaletă sau bazin. După folosirea toaletei aruncăm hârtia, tragem apa și ne spălăm pe mâini.
- NU avem voie să ne urcăm pe bazinul de toaletă pentru a încerca să vedem în camera vecină.
- **Pișoarul**: folosim vasul fără să murdărim pe jos. Apăsăm butonul pentru apă, apoi ne spălăm pe mâini.
- **Țâșnitoarea**: închidem robinetul după ce am băut apă. Chiar dacă nu bem apă, dar trecem pe acolo și vedem că apa curge, o oprim!
- **NU UITA**: Apa este o resursă importantă!

În pauză

- În pauzele mari este recomandat ca toți elevii să meargă afară, în curte.
- Dacă sunt motive pentru care doresc să rămână în clasă, atunci, vor sta în bancă.
- Rămânerea pe hol nu este recomandată decât în scopuri precise de așteptare.
- Este interzisă înghesuirea la ieșire și la intrare din clasă și din școală atunci când se sună.
- Este interzisă staționarea pe holuri în fața cancelariei sau a claselor.

Când profesorul nu este în clasă

- Așteptăm profesorul în liniște, fără să alergăm prin clasă, să țipăm, să ne certăm cu colegii.
- Este de preferat ca în timpul în care profesorul nu este în clasă să revizuim lecția de zi, să citim ceva interesat sau să lucrăm la ceva creativ.
- Dacă lipsesc colegi din clasă, deși s-a sunat, elevul de serviciu poate merge după aceștia.
- Dacă profesorul nu vine în primele 5 minute, elevul de serviciu va merge la cancelarie sau secretariat pentru a anunța absența și a cere suplinire cu alt profesor.

Manualele

- Manualele sunt proprietatea școlii. După ele trebuie să învețe mai multe serii de elevi.
- le punem coperte,
- le etichetăm,
- le păstrăm curate,
- nu facem însemnări nenecesare pe ele,
- nu rupem pagini.
- La final de an școlar le predăm în stare bună, altfel va trebui să le înlocuim cu altele cumpărate personal.

Caietele

- Caietele trebuie păstrate curate. De aceea, este important să aibă coperte.
- Caietele și manualele vor rămâne la școală în clasele de primară, iar la gimnaziu vor fi aduse la liceul numai cele de care este neapărată nevoie, pentru a nu încărca excesiv ghiozdanul.
- Fișele de lucru se vor păstra în manuale, sau în mape, fără a fi îndoite.
- La terminarea caietelor, dacă nu le păstrăm amintire, le punem la cutia de reciclare. Așa contribuim la realizarea altor caiete.

La plecare

- La terminarea orelor ieșim direct în curte fără a aglomera holurile.
- Dacă nu au sosit părinții sau există alt motiv pentru rămânerea în școală, așteptăm în fata școlii, sub supravegherea portarului.

Sănătatea pielii

- Ne spălăm zilnic pe corp;
- Facem duș ori de câte ori am transpirat;
- Folosim antiperspirante;
- Purtăm mereu haine curate;
- Ne protejăm de soare folosind creme de protecție;
- Bem multă apă pentru a ne hidrata;
- Mâncăm multe fructe;
- Nu punem hainele și alte bagaje pe jos când ne schimbăm pentru ora de sport!

Sănătatea dinților

- Spalăm dinții în fiecare dimineață și seară;
- După ce am terminat de spălat dinții, nu uităm să spăm și limba;
- Un periaj corect durează 3 minute;
- Dacă observăm vreo pată sau vreo deformație pe dinți/măsele, anunțăm imediat părinții.
- Nu uităm să schimbăm periuța de dinți la fiecare 3 luni!
- Dacă mestecăm gumă, nu o păstrăm în gură mai mult de 10 min.

Sănătatea urechilor

- Curățăm urechile în fiecare zi;

- Nu uităm să ne spălăm și în spatele urechii!
- Nu înfigem tare căștile în urechi.
- Nu ascultăm muzică tare în căști pentru că ne vom pierde auzul.

Sănătatea mâinilor

- Spalăm mâinile după ce ne-am murdărit, am călătorit cu transportul în comun sau înainte de mânca;
- Tăiem unghiile în fiecare săptămână, dar nu le tăiem foarte scurt;
- Nu roadem unghiile!
- Gelul antibacterian nu înlocuiește spălatul pe mâini cu apă și săpun.
- Nu punem mâinile pe față în timp ce învățăm.

Sănătatea picioarelor

- Spalăm picioarele în fiecare zi;
- Schimbăm șosetele în fiecare zi;
- Evităm să mergem desculți în locurile publice.
- Când mergem în sandale sau papucii, atenție la posibila înțepare/infectare de la seringile aruncate pe stradă.
- Foloseim pantofii speciali de sport la orele de sport.
- Dacă avem o rană la picior, nu mai facem mișcare pentru a nu se înrăutăți. Apelăm la asistenta medicală a școlii.

Igiena clasei

- Fiecare mănâncă la banca lui;
- Nu cerem mâncare la colegi;
- Nu bem apă, ceai sau suc din aceeași sticlă cu alți colegi;
- Când suntem răciți, suflăm nasul folosind șervețelul;
- Când strănutăm, punem cotul la gură;
- Nu roadem creionul sau alte instrumente de pe bancă, care pot avea microbi.
- Aruncăm întotdeauna gunoiul la coșul de gunoi, reciclând hârtia și plasticul;
- Nu ne alergăm prin clasă, pentru a nu inhala particule de praf sau alte elemente din aer;
- Facem curățenie după noi;
- Ștergem tabla și băncile cu lavete uscate sau șervețele umede. Dacă este nevoie folosim spirt. Nu folosim spray de geamuri pentru a evita declanșarea alergiilor.

Sănătatea clasei

- Când avem unul din următoarele simptome: temperatură, erupție pe piele, tuse cu expectorații, stare de vomă, dureri mari de cap… NU venim la școală.
- Ar putea fi ceva contagios!
- Mergem cu părinții la medic și începem un tratament.
- Dacă starea se agravează, rămânem acasă și luăm temele prin telefon de la colegi.
- Părinții anunță în aceeași zi învățătoarea/diriginta despre diagnostic.
- După 24 ore de tratament, dacă simptomele se ameliorează, medicul dă avizul de revenire la școală.
- Avizul trebuie dat dirigintei/învățătoarei, care va anunța cabinetul medical.
- Scutirea medicală pentru absențe se aduce la dirigintă / învățătoare. Dacă perioada este mai mare de 5 zile, se comunică și secretariatului pentru scutirea de la plata serviciilor opționale.

Atribuții ale elevului de **serviciu pe clasă**

1. Asistă învățătoarea la treburile clasei din ziua respectivă: udă florile, șterge tabla, pregătește materialele pentru orele de curs etc.
2. În pauze aerisește clasa.

3. În pauza dinaintea ultimei ore se asigură ca nu mai sunt în bănci și pe jos ambalaje și resturi de mâncare sau gunoaie de orice fel.
4. La finalul ultimei ore, ajută învățătoarea să lase ordine în clasă, cu lumina stinsă și gunoiul strâns la coș.

Atribuțiile elevilor de **serviciu pe școală**

1. Elevii de serviciu pe școală de la ciclul primar sunt asistenții de zi ai învățătoarei clasei care este de serviciu pe școală. Ei colaborează pentru asigurarea ordinii, securității și curățeniei din școală.
2. Elevii de serviciu pe școală de la nivel gimnazial/liceal atenționează ceilalți elevi să intre la ore, după ce au sunat de intrare, dacă observă că aceștia încă zăbovesc în curte.
3. După ce elevii intră la ore, verifică toaletele, sting luminile și opresc apa (dacă este cazul).
4. Elevii de serviciu participă la orele de curs.
5. Elevii de serviciu pe școală au obligația să anunțe rapid învățătoarea de serviciu pe școală despre eventualele probleme apărute în spațiile școlare.
6. În pauzele mari invită toți elevii să iasă afară pentru ca în clase să se împrospăteze aerul.
7. La finalul orelor, elevii de serviciu verifică toate clasele, toaletele şi holurile, închid lumina, apa, ferestrele.
8. Înainte de terminarea ultimei ore, elevii de serviciu asigură securitatea pentru ușile de intrare, astfel încât să nu intre nimeni în incinta școlii.

Disciplina

Introducere

Scopul nostru este acela de a ne asigura că toți copiii din liceul au acces la învățamant de calitate într - un mediu sigur si placut. Implicarea atat a părinților/ tutorilor, cât și a personalului este esențială pentru punerea în aplicare a acestui program.

Rețineți următoarele:

- Toți elevii vor începe fiecare an (sau de la data înscrierii) la nivelul ALB. Programul are ca scop ca toți elevii să rămână la nivelul ALB. Redam mai jos rezumatul sistemului de niveluri.
- Planul recunoaște comportamentul adecvat prin recompensarea studenților cu stimulente, cum ar fi timp suplimentar pentru joacă și o scrisoare de apreciere în fiecare semestru. În acest sens, ne propunem să încurajăm atitudinile pozitive şi favorabile.
- Profesorii vor discuta planul de disciplină cu clasa lor la începutul anului școlar. Rugam părinții/tutorii sa discute, de asemenea, aceste informații cu copilul /ii pentru a se asigura că toți înțeleg planul.
- Planul respectă Legea.

Având în vedere că elevii sunt informați cu privire la principii și limite de comportament și ajutați să înțeleagă care este comportamentul adecvat școlii, se instituie măsuri pentru prevenirea degradării comportamentului individual sau colectiv, în funcție de vârsta și capacitatea de înțelegere a acestora. Liceul este datoare misiunii sale și angajamentului luat față de familiile beneficiare ale serviciilor sale să ia atitudine, dezaprobând și sancționând comportamentul, pentru ca elevul/elevii să înțeleagă greșelile și să nu mai continue în acest fel.

Vă rugăm să direcționați orice întrebări referitoare la Planul de comportament al elevilor către directorul școlii.

Prezentare generală a planului de comportament al elevilor:

Nivel	Exemple de comportamente nepotrivite	Actiuni si consecinte	
Nivel Alb	Exemple de comportamente pentru care se acordă Carduri de atenţionare: • Nerespectarea regulamentului clasei • Folosirea bunurilor altuia fără permisiune (penare, mâncare etc.) • Incidente minore la locul de joacă • Distragerea repetată a atenţiei colegilor prin gesturi, jocuri, afirmaţii etc. • Lipsa uniformei in mod repetat • Lipsa materialelor școlare • Intarziere la ora fara motiv intemeiat • Comportament necooperant • Comportament lipsit de amabilitate fata de colegi	- Card de atentionare dat de profesor/invatator - Angajament de comportament - Supraveghere specială timp de 1 săptămână - Învăţătorul /dirigintele contactează părinţii după 3 carduri de atenţionare	
Nivelul Galben (4 saptamani)	Exemple de comportamente pentru care se acordă Carduri galbene (de avertizare): • 4 carduri de atenționare într-o perioadă de 6 săptămâni • Nerespectarea angajamentului de comportament • Însușirea și/sau deteriorarea obiectelor altora • Limbaj ofensiv, jignitor • Minciună • Atitudine agresivă • Continuarea comportamentului pertubator • Nerespectarea/neascultarea unui profesor • Nerespectarea regulilor specifice locului de joacă • Posesia și/sau utilizarea **obiectelor interzise*** • Chiulul de la ore, în timp ce se află în incinta şcolii. • Copiatul, tentativa de copiat, facilitarea copierii altora, observate direct de profesor sau ulterior, pe camera video.	- Card galben de avertizare dat de Consiliul clasei - Angajament de comportament galben - Supraveghere specială timp de 2 săptămâni - Învăţătorul /dirigintele contactează părinţii pentru discuţie şi măsuri ulterioare	

	• Distrugerea spaţiului verde şi a altor bunuri ale şcolii. • Utilizarea computerelor şcolii în mod necorespunzător • Neefectuarea sau efectuarea necorespunzătoare a serviciului pe clasă sau pe şcoală. • Orice alt act de indisciplină care perturbă activitatea şcolară prin nerespectarea vreunei limite. • Folosirea mingilor, rolelor, skateboard-urilor, bicicletelor şi altor elemente care prezintă risc în clădire sau în curte.		
Nivelul Portocaliu (4 saptamani)	Exemple de comportamente pentru care se acorda Carduri portocalii (de avertizare): • 2 carduri galbene pe o perioadă de 4 săptămâni • Nerespectarea angajamentului de comportament • Lipsă de respect făţişă faţă de valorile şi principiile şcolii • Posesia şi/sau utilizarea **obiectelor interzise**** • Bătaie şi orice fel de violenţă fizică • Bullying • Sfidare, lipsă de respect şi neascultare ostentative • Distrugerea bunurilor şcolii intenţionat • Accesarea de materiale online necorespunzatoare • Furt (de la liceul sau de la colegi) • Exprimarea publică a simțămintelor romantice. • Aspect neglijent, extravagant și orice nepotrivire cu mediul școlar (tunsoarea, hainele).	- Card portocaliu de avertizare dat de Comisia de disciplina - Angajament de comportament portocaliu - Supraveghere specială timp de 2 săptămâni - Învăţătorul /dirigintele contactează părinţii pentru discuţie şi măsuri ulterioare - Avertisment scris - Scăderea notei la purtare după 8 săptămâni de la avertismentul scris	
Nivelul Rosu (4 saptamani)	Exemple de comportamente pentru care se acordă Carduri roşii (de avertizare): • 3 carduri galbene sau 1 galben şi 1 portocaliu pe o perioadă de 8 săptămâni • Lipsă de respect făţişă faţă de sistemul de disciplină şi regulamentul şcolii • Continuarea gesturilor şi acţiunilor de tip bullying • Violența fizică: provocarea violenţei, răspunsul violent la provocări, violenţa fizică faţă de colegi sau angajaţii şcolii în mod intenționat; • Gesturi, acțiuni, cuvinte cu conținut obscen; • Alt comportament care subminează valorile școlii, integritatea fizică a publicului ei și calitatea actului didactic.	- Card roşu de avertizare dat de comisia de disciplină - Angajament de comportament roşu - Supraveghere specială timp de 2 săptămâni - Învăţătorul/dirigintele contactează părinţii pentru discuţie - Avertisment scris - Scăderea notei la purtare după 8 săptămâni de la avertismentul scris	

Comportament necorespunzator dupa aplicarea tuturor masurilor pentru corectare si schimbare in bine	Consiliul de administraţie propune rezilierea contractului	

***Articole interzise**

Obiectele interzise nu vor fi aduse de elevi în incinta școlii. Dacă sunt găsite, aceste obiecte pot să fie confiscate și/sau eliminate de către școală. În cazul în care sunt ilegale, acestea vor fi înmânate poliției. Dintre obiecte menționăm:

- Orice material, obiect sau materie care contravine valorilor creștine sau filozofiei Liceului „Dr. Luca”
- iPod-uri / iPad-uri / tablete / smartwhatch / Gameboys / PSP / jocuri electronice de orice fel etc.
- Telefoanele mobile în timpul programului școlar
- Guma de mestecat
- Bijuterii (cu exceptia cerceilor de mici dimensiuni la fete) și machiaj
- Vopsea spray, markere permanente sau alte materiale care pot fi folosite pentru graffiti
- Pointeri laser (sub orice formă)
- Recipienti de spray (pot fi utilizate deodorante tip stick sau roll-on)
- Bauturi Energizante
- Skateboard-uri și role (cu excepția cazului în care sunt folosite în scopuri sportive și lăsate în locul special destinat acestora)

****Articole interzise**

- Droguri, țigări, alcool, țigarete electronice
- Accesorii pentru droguri
- Arme de foc, cuțite sau orice arme sau misile, inclusiv: pistoale de apă, arme de foc, pistoale cu bile etc.
- Materiale pornografice sau orice material care descrie violența, rasismul, denigrarea altora
- Accesorii oculte
- Orice substanta inflamabilă, brichete, focuri de artificii, pocnitori etc. (sau alte substanțe periculoase)

Reguli de aplicare

Prezenta procedură are ca scop asigurarea unui cadru clar, obiectiv și proporțional privind monitorizarea comportamentului elevilor și stabilirea notei la purtare, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, ROFUIP și Statutul Elevului. Procedura urmărește respectarea normelor legale și menținerea caracterului educativ și formativ al disciplinei școlare.

I. Principii generale

1. Nota la purtare pornește de la 10 în fiecare modul.
2. Evaluarea se realizează exclusiv pe baza înregistrărilor din rubrica Purtare.
3. Nu se reportează sancțiuni în modulul următor.
4. Scăderile se aplică cumulativ.
5. Nota este propusă de diriginte și validată în Consiliul Profesoral.
6. Sistemul se aplică unitar tuturor elevilor.
7. Orice măsură disciplinară are caracter educativ și urmărește corectarea comportamentului.

II. Delimitarea abaterilor

1. Conduita academică se înregistrează la disciplina profesorului și nu influențează nota la purtare.

Exemple: neefectuarea temei, nepregătirea lecției, lipsa materialelor.

2. Conduita comportamentală se înregistrează exclusiv la disciplina Purtare, indiferent la ce oră sau în ce context s-a produs abaterea. Aceasta se aplică pe întreaga durată a timpului petrecut de elev în cadrul unității de învățământ, precum și în cadrul tuturor activităților organizate de școală, inclusiv activități extracurriculare și nonformale (de exemplu: Săptămâna Verde, Școala Altfel, excursii, vizite, tabere, competiții, proiecte educaționale etc.).

Exemple: distragerea atenției colegilor, limbaj nepotrivit, refuzul respectării indicațiilor, nepurtarea uniformei, agresivitate, bullying, violență.

III. Tichete negative simple (fără culoare)

Praguri:

– 3–4 tichete: −1 punct.

– 5–6 tichete: −2 puncte.

– 7 sau mai multe tichete într-un modul: convocarea Consiliului de disciplină.

Scăderea automată din tichete simple nu depășește −2 puncte.

La atingerea pragului de 3 tichete, dirigintele discută situația cu elevul.

La 5–6 tichete, dirigintele informează părintele.

La 7 tichete, se convoacă Consiliul de disciplină.

IV. Cartonașe disciplinare

Cartonaș Galben: 1 Galben: −1 punct.

Cartonaș Portocaliu: 1 Portocaliu: −2 puncte.

Cartonaș Roșu: 1 Roșu: nota devine 7 la purtare în modulul respectiv. Se convoacă automat Consiliul de disciplină.

V. Intervenția educativă

În cazul acordării unui cartonaș (Galben, Portocaliu sau Roșu), elevul este îndrumat către o întâlnire de consiliere cu capelanul și/sau consilierul școlar, în funcție de natura abaterii și de disponibilitate.

Scopul întâlnirii este analiza comportamentului, identificarea cauzelor, asumarea responsabilității și stabilirea unui plan de îmbunătățire.

În cazul cartonașului Roșu, întâlnirea precede întrunirea Consiliului de disciplină.

Măsura are caracter educativ și nu reprezintă o sancțiune suplimentară.

VI. Situații care declanșează automat Consiliul de disciplină

Consiliul se întrunește când:

– Elevul primește cartonaș Roșu.

– Elevul acumulează 7 sau mai multe tichete negative simple într-un modul.

Consiliul poate decide măsuri educative suplimentare, monitorizare specială sau alte măsuri prevăzute în regulament.

În situații de abatere gravă sau comportament repetitiv care afectează în mod semnificativ siguranța, climatul educațional sau valorile instituției, Consiliul poate propune măsuri disciplinare suplimentare, inclusiv, după caz și cu respectarea cadrului

legal aplicabil, încetarea contractului de școlarizare la finalul modulului sau al anului școlar.

VII. Drepturi procedurale

Elevul este ascultat înaintea aplicării unui cartonaș.
Părintele este informat în scris în cazul cartonașelor.
Toate înregistrările trebuie să conțină descriere clară, dată și context.
Nota la purtare reflectă comportamentul din modulul evaluat și nu reprezintă o sancțiune în sine.

Perioada de timp acordată și repetarea comportamentelor negative

Un elev va rămâne la fiecare nivel pentru o perioadă de patru săptămâni și va reveni la nivelul anterior la sfârșitul anului in cazul in care nu a fost necesara o masura disciplinara suplimentară. Aplicarea unei masuri în timp ce se află la un alt nivel decât Nivelul Alb va duce la trecerea la un nivel inferior. Orice elev care primește trei carduri galbene sau portocalii într-un singur semestru va fi în mod automat plasat pe nivelul roșu.

Acțiunea disciplinară

Acolo unde este posibil, se vor aplica consecințe imediate pentru un comportament necorespunzător atât în sala de clasă, cât și la loc de joaca. Liceul își propune să se asigure că aceste consecințe sunt adecvate, consecvente, logice și cunoscute în avans. Următoarele proceduri sunt respectate în clasă și în terenul de joacă.

În clasă/şcoală

- Pentru evenimentele minore, un profesor poate alege să avertizeze elevul și să emită un card de avertizare. Învățătorii /diriginţii clasei vor îndosaria aceste carduri pentru monitorizare și înregistrare. Dacă se eliberează trei carduri de avertizare într-o perioadă de 6 săptămâni pentru un elev, profesorul va contacta părintele/ tutorele copilului pentru a discuta problemele aparute. Un alt card de avertizare într-o perioadă de 8 săptămâni va conduce automat la sancţiune.
- Pentru mai multe încălcări grave sau repetate ale regulamentului, profesorul va clarifica cu elevul comportamentul/ele necorespunzător/are, va discuta acest comportament cu elevul și cu învățătorul/dirigintele. Elevului i se poate emite o sancţiune. Se vor lua măsuri corespunzătoare cu vârsta şi nivelul copilului.

Terenul de joacă

- Pe terenul de joacă, profesorii pot folosi inițial o privire sau un gest de avertizare pentru a determina o schimbare de comportament.
- Profesorul va da apoi o solicitare verbală, amintindu-i elevilor într-un mod pozitiv așteptărilor școlii. De exemplu: "Înaintează, te rog"; "Vorbește frumos, te rog".
- Pentru evenimentele minore, profesorul de serviciu poate alege să avertizeze elevul și să-i emită un card de avertizare. Cardul de avertizare va fi acordat de către învăţător/diriginte care îl va îndosaria pentru monitorizare și înregistrare și care va acorda o sancţiune.
- Pentru încalcari grave sau repetate, se poate emite o sancţiune.
- Exemple de consecințe pe terenul de joaca: joc periculos – card de avertizare; aruncare de gunoi pe jos- ridică gunoiul.

Procedura de supraveghere specială

Atunci când unui elev îi este emisă o astfel de sancţiune, au loc următoarele:
Profesorul emitent:

- Va discuta cu elevul comportamentul inacceptabil și îi va solicita elevului să semneze cardul, confirmând astfel primirea acestuia.
- Va completa un card detaliind următoarele:
    - numele, clasa și data.
    - natura comportamentului inacceptabil.
- Va înregistra cardul în dosarul elevului.

Profesorul consilier/capelanul:

- Va chema elevul la birou la pauza de prânz.
- Va supraveghea elevul la completarea planului responsabil de comportament. Acest proces încurajează elevii să identifice factorii declanșatori ai comportamentului negativ, să ia în considerare alegerile pozitive, şi să anticipeze consecințele comportamentului lor și să işi fixeze obiective de comportament pentru viitor.
- Elevii vor fi sprijiniți pentru a încerca să facă lucrurile cum trebuie. De asemenea, li se poate da o sarcină de a se face folositori ajutându-i pe alții.

Directorul va:

- Contacta părintele /părinții/ tutorele prin telefon, scrisoare sau e-mail pentru a ii informa despre sanctiune.
- Se va convoca o întâlnire cu părintii pentru elevii care se află pe nivelurile Portocaliu sau Roșu.

Toate cardurile sunt înregistrate în scopuri de monitorizare și înregistrare de către Administrația Scolii și sunt înregistrate în baza de date privind comportamentul elevilor în școală.
În cazul unei infracțiuni, vor fi contactate autorităţile publice - de ex. Poliția.
Fără a aduce atingere procedurilor Planului de comportament al elevilor descrise mai sus, Directorul are dreptul și libertatea deplină de a elimina/ restabili privilegiile, de a plasa un elev la orice nivel de comportament adecvat, și, dacă este necesar, să suspende și / sau să recomande încetarea contractului oricărui elev.

Orice comportament nepotrivit reclamat de un elev trebuie verificat de către cadrul didactic responsabil al clasei cu alți elevi sau cu persoane prezente la incident.

Un comportament deranjant în timpul cursurilor sau în pauze este imediat oprit de către cadrul didactic care îl observă, iar repetarea acestuia conduce la raportarea lui ca incident care trebuie cercetat.

Un comportament violent observat de un cadru didactic trebuie stopat imediat, după care incidentul trebuie cercetat de către cadrul didactic responsabil al clasei pentru a fi soluționat.

Cadrele didactice trebuie să se asigure permanent că elevii au înțeles ce este greșit și consecințele comportamentului lor pentru parcursul școlar și pentru grupul din care fac parte.

Toate anunțurile dinspre învățător/diriginte către părinți se fac în scris prin sms, whatsapp sau e-mail.

- Toate avertismentele și notificările se trimit prin poștă, e-mail sau sunt predate personal.
- Elevul se prezintă în ședința Comisiei de Disciplină și a Consiliului de Administrație numai în prezența părinților.

Pe parcursul corectării comportamentului, elevul în acord cu părinții va fi invitat la cabinetul de consiliere și la o întâlnire cu capelanul școlii, pentru a i se oferi posibilitatea de a discuta, de a identifica factorii și problemele, a se înțelege mai bine pe sine și a-și corecta greșelile.

Procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ:

În cazul în care elevii sau personalul școlii doresc să sesiseze fapte de violență la nivelul școlii, acest lucru se poate realiza anonim, în următoarele moduri:

1. Prin e-mail, pe adresa liceuldrluca@gmail.com
2. Prin note de sesizare, adresate cadrelor didactice responsabile de clasa la care s-a sesizat fapta de violență: educatoare/învățătoare/diriginte sau direct conducerii unității de învățământ
3. Prin butonul roșu din catalogul Viva

În situația în care fapta de violență este raportată de elevi, personalul școlii are obligația să asculte elevii cu răbdare, calm și să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea celorlalți. Personalul școlii folosește un limbaj adecvat gradului de maturitate și gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate. Personalul școlii nu folosește un limbaj/ton acuzator, interogator, intimidant, umilitor, învinovățitor. Personalul școlii nu va întreprinde nicio acțiune care să aducă atingere demnității persoanelor implicate.

Personalul școlii este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelată în absența antepreșcolarului/ preșcolarului/ elevului, în prezența consilierului și/sau mediatorului școlar, într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați.

Personalul didactic este obligat să păstreze confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situația de violență - autori și victime – respectiv a celor implicați în situațiile corelate.

Comisia de disciplină

Este numită și ***Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV)*** și are rol de intervenție pentru corectarea unui comportament, după ce au fost parcurși pașii preliminari descriși de Regulamentul Școlar.
Comisia se constituie din reprezentanţi ai şcolii, ai părinţilor și ai Poliției locale, funcţionând astfel:

- Comisia este sesizată în scris de către un învățător/diriginte, specificându-se numele elevului și comportamentul pentru care se efectuează sesizarea;
- Responsabila comisiei convoacă în scris membrii comisiei;

- Responsabila comisiei solicită în scris prezența părinților elevului, iar dacă aceștia refuză participarea, comisia se întrunește în absența lor;
- La solicitarea părinților, elevul va fi prezent în cadrul ședinței;
- Comisia de disciplină cercetează utilizând toate instrumentele pedagogice.

După încheierea ședinței, Comisia ia decizia pe care o comunică în scris părinților.

Mesaj către părinţi/tutori

Părinții și tutorii ar trebui să încurajeze elevii să respecte standardele școlare în orice moment. Programul Școlii pune accent pe dezvoltarea valorilor creștine în viața studenților.

Se depun toate eforturile pentru a lucra îndeaproape cu părinții pentru succesul fiecărui elev. Ocazional, apar întrebări sau probleme între elevi și școală. În unele cazuri, liceul poate să nu știe despre existenta unei probleme. Dacă astfel de relatări sunt aduse acasă, vă rugăm să vă adresaţi direct telefonic sau personal la sediul şcolii, astfel încât să se poata lua toate măsurile pentru a rezolva problema.

Părinții sau tutorii sunt încurajați să participe la toate activitatile școlare părinte/elev împreună cu copiii, ajutând astfel la dezvoltarea unei legături strânse între familie și școală.

Scoala vă pune la dispozitie un capelan. În timp ce rolul capelanului este de a servi în primul rând nevoilor elevilor, părinții sunt invitați să comunice cu capelanul cu privire la orice chestiune spirituală, personală sau familială care necesită sprijin. Liceul apreciază o relație strânsă de lucru cu părinții în beneficiul creșterii personale și spirituale a elevilor.

Cod de conduită parental

Acest Cod a fost dezvoltat astfel încât părinții și cei tutorii să fie conștienți și să respecte așteptările școlii cu privire la interacțiunea lor cu liceul, profesorii, alți părinți și elevi. Aderarea la acest cod este importantă pentru promovarea relațiilor pozitive și productive în cadrul comunității școlare.

Rolul școlii în general

Liceul este responsabilă pentru stabilirea și administrarea politicilor, procedurilor și regulilor care guvernează operațiunile de zi cu zi ale școlii. Este important ca părinții să recunoască, să respecte si sa isi incurajeze copii sa respecte cerințele școlii și să sprijine deciziile acesteia.

Disciplina

Elevii trebuie să respecte regulile și să nu se angajeze într-un comportament care este dăunător pentru ceilalți sau care este contrar principiilor și filosofiei Școlii. De asemenea părinții vor sustine scoala cu privire la disicplina disciplina și nu vor face nimic care să-i submineze autoritatea. În cazul problemelor disciplinare minore, Liceul va fi arbitrul cu privire la ceea ce a avut loc și care va fi pedeapsa adecvată, iar părinţii să nu se angajeze în dezbateri despre detaliile comportamentului pentru aplicarea corectă a pedepsei.

În legătură cu problemele disciplinare care pot duce la suspendarea sau exmatricularea, liceul va informa părinții cu privire la problemă și se va ocupa de aceasta în conformitate cu politica disciplinară a școlii. Părinții vor fi consultați, dar decizia finală aparţine școlii.

Comunicarea cu părinţii

Interacțiunea cu personalul

Liceul efectuează întâlniri regulate între personal și părinți, la care poate fi discutat progresul elevilor. Pot exista și alte momente în care un părinte sau un membru al personalului solicită o întâlnire pentru a discuta problemele speciale care pot apărea pe parcursul școlarizării elevilor.

Dacă un părinte dorește să se întâlnească cu un membru al personalului, va trebui să solicite o întâlnire astfel încât sa se aleaga un interval orar convenabil de ambele parti. Acest lucru se poate face prin intermediul Secretariatului școlii.

Părinții nu vor încerca niciodată să contacteze un membru al personalului la domiciliu, cu excepția cazului în care membrul personalului solicită acest lucru.

Părinții pot, de asemenea, stabili o întâlnire cu Directorul sau Managerul pentru probleme sau situatii deosebite legate de fiul sau fiica lor.

Este important ca părinții să manifeste respecte faţă de personalul scolii și să nu ii critice în public sau să încerce să-i submineze autoritatea. Dacă un părinte are o problema deosebită sau o nemulţumire cu privire la un membru al personalului, va discuta cu directorul, respectând regulile generale de conduită stabilite în prezentul cod.

Liceul are datoria de a proteja întreg personalul și, din acest motiv, orice comportament agresiv sau abuziv nu va fi tolerat.

Interacțiuni - generalităţi

Comunicările verbale sau în scris cu alți membri ai comunității școlare, fie profesori, personal administrativ, alți părinți sau elevi ar trebui:

• să manifeste respect, curtoazie și atenție;
• să nu hărțuiască sau să înjosească o altă persoană;
• nu utilizeze limbaj dezechilibrat;
• să nu fie conflictual.

Social media nu ar trebui să fie folosite pentru a critica sau denigra pe ceilalti în cadrul comunitatii școlare.

Următoarele căi de comunicare sunt considerate oficiale:

- e-mail,
- buletine informative din partea şcolii,
- notificări și informări scrise,
- şedinţele cu părinţii, conform unui grafic stabilit la început de semestru,
- consultaţiile cu părinţii, conform unui grafic stabilit la început de semestru,

- carnetul de elev,
- sms, mesaj WhatsApp.

Comunicarea cu părinţii este necesară în procesul educaţional, de aceea are titlul de obligație.

Reclamații si sesizari

Dacă un părinte are o plângere în legătură cu o problemă, acesta trebuie adresată directorului.

Dacă un părinte dorește să facă o plângere, nu ar trebui să utilizeze un limbaj nepoliticos sau abuziv. Acest lucru nu este productiv și poate face mai dificilă rezolvarea problemelor.

Elevii și părinții pot solicita, prin cerere scrisă către director, înregistrată la secretariat, un drept prevăzut în legislaţia școlară în vigoare sau rezolvarea unei probleme intervenite care le vizează propria persoană. Sesizările/ reclamaţiile vor fi soluţionate, după ce se cercetează fiecare aspect menţionat, iar răspunsul scris va fi dat în termen de maximum 30 zile lucrătoare.

Sesizările anonime nu se înregistrează şi nu se cercetează.

Este interzis părinților să abordeze unul sau mai mulți elevi pentru rezolvarea unor situații conflictuale dintre propriul copil și aceștia, în curtea școlii sau în afara acesteia. De asemenea, este interzisă abordarea cadrelor didactice în timpul programului de lucru, determinând întârzierea acestora la ore sau neglijența în serviciu.

Dacă sesizarea vizează un cadru didactic, se va convoca comisie de disciplină pentru cercetarea faptelor.
În cazul în care există temeri cu privire la situaţii sau comportamente pentru care nu există dovezi, un părinte poate face o sesizare scrisă către școală pentru a fi cercetată situația.

Liceul permite comunicarea părinţilor între ei, pentru evitarea sau rezolvarea conflictelor în cadrul unei clase, cu condiția ca profesorul responsabil al clasei să fie informat despre toate aceste conflicte.

Părinții separați

În cazul în care anumiti elevi au părinți separați sau divorțați, părinții nu ar trebui să încerce să implice Liceul în niciun litigiu parental care ar putea apărea. Liceul nu este in masura să se pronunțe asupra meritelor revendicărilor făcute de un părinte împotriva celuilalt și nu ar trebui să i se ceară să facă acest lucru. Nici nu ar trebui să i se ceară să ia măsuri care ar avea ca scop dezavantajul unei părți. Liceul va respecta, bineînțeles, orice decizie emisa de o Instanţă juridică în legătură cu un elev sau comunicarea cu părinții.

Nerespectarea acestui cod

Dacă un părinte nu respectă acest Cod după ce a fost avertizat despre o încălcare a acestuia, Liceul poate:

• să limiteze accesul la un profesor sau la profesori;
• să limiteze accesul in școală sau la evenimentele școlii; sau
• sa inceteze contractul cu recomandare de transfer

Drepturi si limitari legale

Este esențial ca Liceul să aibă informații exacte și actuale despre custodie și drepturile de acces relevante cu privire la elevi. Liceul trebuie să fie informată în scris despre existența oricăror limitari legale, cum ar fi o decizie judecatorească, de îndată ce devin efective. Părintele sau tutorele legal(i) trebuie să fie clar identificat ca unul căruia îi revine responsabilitatea in relaţia cu liceul. Aceste informații sunt strict confidențiale și sunt destinate protejării drepturilor studenților și părinților.

Precizări privind evenimentele organizate de părinți în cadrul școlii

În cadrul școlii pot fi propuse următoarele evenimente: serbări școlare; aniversări; onomastice; absolviri; premieri; agape.

Este necesar a fi respectate următoarele reguli:

- La orice eveniment al clasei vor fi invitați toți elevii, profesorii și părinții, după tipul evenimentului - nu se vor face excepții de persoane.
- Dacă va exista o solicitare de bani pentru protocolul evenimentului, aceasta va fi făcută de către părinți. Unitatea de învățământ nu acceptă condiționarea unei sume fixe pentru toți participanții, ci dacă sunt solicitări, acestea trebuie să fie pentru donații benevole.
- *Pentru tot ceea ce este de mâncare, trebuie adus aviz de la furnizor. În cazul în care este ceva pregătit acasă, se vor preleva probe care vor sta pentru 24 ore în frigiderul instituției.*
- Orice se pregătește de mâncare trebuie să respecte regulile unei alimentații sănătoase.
- Cadrul didactic responsabil al clasei are datoria de a informa părinții cu privire la alergiile alimentare din clasă, iar părinții și elevii trebuie să aducă pentru consum numai alimentele care pot fi consumate de către toți colegii.
- Se vor evita manifestările extravagante care implică costuri mari.

Timpul pentru desfășurarea acestor evenimente va fi altul decât programul școlar.

Notificare privind colectarea datelor

Liceul Dr. Luca colectează informații personale, inclusiv informații despre sănătate, fotografii, adresă și detalii de contact și informații sensibile, despre elevi, părinți și tutori ca o parte esențială a înscrierii elevului la Liceul Dr. Luca. Scopul principal al colectării acestor informații este de a desfășura actul educaţional în condiţiile legale.

Ocazional, informații precum realizările academice, activitățile elevilor și alte știri și fotografii de evenimente sunt publicate pe site-ul școlii, pe pagina de facebook a şcolii precum şi în

buletine informative școlare, în scopuri de marketing. Părinții sunt rugați să informeze liceul cu privire la schimbările de numere de telefon, adresă, adrese de e-mail etc. pentru acces la date actuale în situaţiile de urgenţă.

Reguli de utilizare a fotografiilor și filmărilor cu elevi realizate în incinta școlii

Fotografierea și filmarea elevilor în timpul activităților școlare este permisă numai cu acordul scris al părinților. Acordul scris al părinților este cerut în momentul înscrierii în școală. Acesta are drept scop folosirea fotografiilor și filmărilor pentru promovarea activităților de învățare ale școlii.

Fotografiile se folosesc în următoarele spații:

- pagina web
- pagina facebook
- panourile din incinta instituției

Fotografiile cu elevi care nu mai fac parte din colectivul școlii vor fi scoase de pe pagina web la fiecare început de an școlar.

Liceul recomandă părinților să nu folosească în mediul virtual fotografiile realizate cu ocazia evenimentelor școlare, când nu pot fi controlate toate device-urile. Totuși, răspunderea este personală, iar părinții care încalcă această recomandare vor suporta consecințele legale.

În cadrul paginii facebook, fotografiile vor fi postate doar pe pagina școlii, nu pe paginile personale ale profesorilor, elevilor sau părinților. Aceștia pot crea grupuri specifice claselor lor pentru a împărtăși fotografii și filmări.

Pagina web și pagina facebook a școlii vor fi sub administrarea unui număr limitat de persoane care vor răspunde pentru postările efectuate.

CONDUCEREA LICEULUI „DR. LUCA”