

ROF 2026

**Aspecte
importante pentru
profesori și
diriginți**

Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” Cluj-Napoca

RESPONSABILITATE

PREVENȚIE

COMUNICARE

INTERESUL ELEVULUI

Actualizat în raport cu ROFUIP consolidat 2026

1. ROF-ul: aspecte importante legate de activitatea didactică

Activitatea didactică

orar • punctualitate • documente • responsabilitate

Evaluarea

corectitudine • ritmicitate • standarde
situația școlară

Frecvența

absențe • informarea familiei • risc de abandon

Siguranța

violență • bullying • sesizare • intervenție

Dirigenția

clasă • consiliere • părinți • documente

Comunicarea

profesor – diriginte – familie – conducere

2. Profesorul – responsabilități de bază

Lucrurile simple care previn cele mai multe probleme.

În activitatea curentă

- respectarea programului și a orarului;
- punctualitate la ore și consemnarea corectă a activității;
- evidența corectă a prezenței elevilor;
- respectarea programei și a regulilor de evaluare;
- supravegherea elevilor în activitățile coordonate;
- respectarea demnității, nediscriminării și confidențialității;
- sesizarea rapidă a situațiilor de risc sau violență.

Consiliul Profesoral

Pentru cadrele didactice cu norma de bază în unitate, participarea la ședințele Consiliului Profesoral este obligatorie. Absența nemotivată poate constitui abatere disciplinară.

Principiul practic

Când apare o problemă la clasă, nu o lăsăm să se „adune”. O consemnăm, o comunicăm dirigintelui și, când este cazul, conducerii sau structurii competente.

3. Serviciul pe școală

O responsabilitate de siguranță, nu doar o formalitate în grafic.

- 1 Prezență** Conform programării stabilite la începutul anului.
- 2 Supraveghere** Intrare/ieșire, pauze și zonele repartizate.
- 3 Intervenție** Semnalarea incidentelor, indisciplinei și riscurilor.
- 4 Colaborare** Pază, personal administrativ, cabinet medical, conducere.
- 5 Înlocuire** Dacă nu poate efectua serviciul: anunță conducerea și asigură înlocuitor, cu aprobare.

Scopul serviciului: prevenirea incidentelor și reacția rapidă atunci când apar.

4. Evaluarea elevilor

Evaluarea măsoară învățarea. Comportamentul se gestionează prin alte mecanisme.

Reguli de bază

- evaluare obiectivă, transparentă și ritmică;
- nota nu este sancțiune disciplinară;
- **numărul de note/an este, de regulă, cu cel puțin 3 mai mare decât numărul de ore/săptămână, dar nu mai mic de 4;**
- **exemple: 1 oră/săpt. → min. 4 note; 2 ore → 5; 3 ore → 6; 4 ore → 7;**
- **discipline cu mai puțin de 1 oră/săpt. → minimum 2 note/an;**
- elevul aflat în situație de corigență are cel puțin o notă în plus față de numărul prevăzut;
- la sfârșitul anului, situația școlară trebuie încheiată.

Purtarea

La finalul fiecărui interval de cursuri se acordă o notă la purtare, în funcție de comportament și de respectarea regulilor școlii.

De evitat

„Îți pun 4 pentru că ai vorbit.”

Nota la disciplină nu trebuie folosită pentru disciplinarea elevului.

5. Standarde naționale de evaluare – clasele I–VIII

Se aplică din anul școlar 2026–2027 la evaluarea de la clasă și la evaluările/examenele naționale.

Ce trebuie să știe profesorul

- **standardele devin reper obligatoriu pentru evaluarea la clasă și pentru evaluările/examenele naționale;**
- fiecare competență specifică are un standard de învățare și descriptori de performanță;
- accentul se mută de la reproducerea informației la ceea ce poate face elevul cu ceea ce știe;
- urmărim aplicarea, justificarea, transferul, verificarea și progresul elevului;
- evaluarea devine mai criterială, transparentă și comparabilă.

Niveluri de performanță

De bază – contexte familiare

Consolidat – contexte variate

Avansat – contexte complexe

În documentul general apar și „În formare” și „În dificultate”, ca repere pentru sprijin.

Important

Nu înlocuiesc programa școlară.

Nu impun o metodă unică de evaluare.

Nu există o conversie oficială automată a nivelurilor în note de la 1 la 10.

OME nr. 4.615/2026 • M.Of. nr. 674 bis / 14.08.2026

6. Liceu 2026–2027: programe noi, manuale întârziate

Noile programe se aplică progresiv, începând cu clasa a IX-a, din anul școlar 2026–2027.

Ce înseamnă pentru profesori

- **predarea se proiectează după programa nouă, nu după structura vechiului manual;**
- competențele, conținuturile și sugestiile metodologice din programă devin reperul principal;
- în lipsa manualului nou, profesorul selectează și construiește resurse de învățare adecvate programei;
- evaluarea trebuie corelată cu competențele urmărite și cu standardele/repererele de evaluare aplicabile.

Situația manualelor

Noile manuale pentru clasa a IX-a nu sunt disponibile în format tipărit la începutul anului școlar.

CNCE a anunțat că, în cel mai bun caz, unele pot fi disponibile digital la 7 septembrie 2026.

Manualele tipărite ar putea ajunge ulterior, în funcție de procedurile de achiziție și eventualele contestații.

Mesaj-cheie

Programa este documentul curricular obligatoriu.

Manualul este un instrument de lucru, nu programa.

În această perioadă, planificarea și evaluarea trebuie construite direct pornind de la competențele și conținuturile noii programe.

Repere: OME nr. 6.930/2025 și programele aprobate în 2026.

7. Frecvența și absențele

Problemele de frecvență se gestionează devreme, nu la finalul anului.

- 1 Profesorul** consemnează absența la ora la care elevul lipsește
- 2 Dirigintele** monitorizează frecvența și motivează absențele conform regulamentului
- 3 Familia** este informată, inclusiv în scris când apar absențe nemotivate
- 4 Școala** activează măsuri de sprijin dacă apare risc de abandon

identificare → informare → intervenție → monitorizare

8. Statutul elevului – reguli esențiale

Pentru profesori și diriginți: frecvență, sancțiuni și procedură.

20/20
%

Nefrecventare – art. 28

- La gimnaziu și liceu, la fiecare 20 de absențe nemotivate/an din totalul orelor → **media anuală** la purtare scade cu 1 punct.
- Aceeași scădere se aplică la 20% absențe nemotivate/nejustificate din orele anuale ale unei discipline.
- Regula se aplică pentru fiecare prag atins.

!

Sancțiuni – art. 16

- observație individuală;
- mustrare scrisă;
- retragerea temporară sau anuală a bursei;
- mutare disciplinară, suspendare, preaviz/exmatriculare – numai în condițiile prevăzute de lege;
- toate sancțiunile se comunică individual, în scris;
- mustrea elevului în fața clasei sau a școlii este interzisă.

CA

Procedură – art. 17 și 30

- nu se aplică sancțiuni colective;
- elevul are dreptul la apărare;
- elevul și părintele sunt informați în scris despre abatere;
- trebuie oferită posibilitatea contestării;
- pentru sancțiunile contestabile la CA: termen 5 zile lucrătoare; soluționare în 15 zile lucrătoare.

9. Violență, bullying și siguranță

Orice suspiciune sau faptă se tratează prin procedura școlii, nu informal.



Ce intră aici?

violență fizică • violență verbală • bullying • cyberbullying • discriminare • hărțuire • violență asupra personalului

Principiul esențial

Siguranța și integritatea fizică/psihică a elevului prevalează. Nu „protejăm imaginea școlii” ascunzând problemele.

10. Dirigintele – centrul relației școală–familie

Dirigenția înseamnă coordonare, monitorizare, informare și intervenție.

ORGANIZEAZĂ

- colectivul clasei
- consiliul clasei
- consiliere și orientare
- activități educative

MONITORIZEAZĂ

- rezultatele
- frecvența
- comportamentul
- situațiile de vulnerabilitate

INFORMEAZĂ

- ROF și proceduri
- evaluări/examene
- absențe și situația școlară
- sancțiuni/corigență/repetenție

DOCUMENTEAZĂ

- catalogul
- motivarea absențelor
- purtarea
- situația școlară și bursele

Regula de aur: problemele importante nu rămân doar la nivelul discuțiilor verbale.

11. Relația cu părinții

Comunicare constantă, documentată și cu respectarea confidențialității.

Ce trebuie să facă dirigintele

- stabilește lunar, în acord cu părinții, o întâlnire pentru situația școlară și problemele educaționale;
- preferă întâlnirea individuală pentru situațiile personale;
- informează în scris când situația o cere;
- prezintă ROF-ul și procedurile importante la începutul anului și după revizuirii;
- informează despre servicii de sprijin, burse și programe disponibile.

În situații dificile

Profesor → diriginte → conducere / consilier / comisie, în funcție de natura cazului.

De evitat

- conflicte purtate în grupuri publice;
- divulgarea datelor altor elevi;
- răspunsuri impulsive sau neoficiale la situații serioase;
- amânarea informării familiei.

12. Consiliul clasei și purtarea

Un instrument de analiză și intervenție, nu o formalitate de final.

Consiliul clasei analizează progresul, comportamentul, dificultățile și măsurile educaționale necesare.

La finalul fiecărui interval

Dirigintele consultă consiliul clasei pentru nota la purtare.

La finalul anului

Consiliul clasei este consultat pentru aprecierea situației fiecărui elev.

În cazuri problematice

Se propun măsuri educaționale și, după caz, sancțiuni conform regulilor.

Nota la purtare trebuie să fie fundamentată, coerentă și raportată la comportamentul real al elevului.

Zece reguli simple pentru anul școlar

Dacă acestea funcționează, majoritatea situațiilor se gestionează corect și la timp.

Pentru profesori

- 1 Intrăm la timp la oră.
- 2 Consemnăm corect absențele și evaluările.
- 3 Nu folosim nota ca sancțiune.
- 4 Semnalăm imediat situațiile de risc.
- 5 Respectăm demnitatea și confidențialitatea elevului.

Pentru diriginți și pentru noi toți

- 6 Comunicăm rapid dirigintei problemele serioase.
- 7 Dirigințele monitorizează frecvența și rezultatele.
- 8 Familia este informată la timp și, când trebuie, în scris.
- 9 Situațiile grave se tratează prin procedură.
- 10 Deciziile urmăresc interesul și siguranța elevului.

RESPONSABILITATE • PREVENȚIE • COMUNICARE • DOCUMENTARE • INTERESUL ELEVULUI