

Metodologia privind repartizarea timpului de muncă a personalului didactic din instituțiile de învățământ general

I Dispoziții generale

1. Metodologia privind repartizarea timpului de muncă a personalului didactic din instituțiile de învățământ general (în continuare Metodologie) este elaborată în conformitate cu art. 55 din Codul educației nr.152 din 17 iulie 2014, art.298 din Codul muncii nr.154-XV din 28 martie 2003 și pct.14 al Convenției colective (nivel de ramură) pe anii 2016-2020.

2. Metodologia stabilește structura timpului de muncă al personalului didactic și repartizarea normei didactice.

3. Scopul prezentei Metodologii este eșalonarea și structurarea proceselor de activitate ale cadrelor didactice din instituțiile de învățământ, prin reducerea numărului de ore obligatorii pentru activitate în cadrul instituției, care va permite cadrelor didactice să aloce timpul necesar formării profesionale și pregătirii calitative pentru activitatea didactică.

4. În sensul prezentei Metodologii urmează a fi utilizată noțiunea de personal didactic care include funcțiile didactice, conform prevederilor art. 53 alin. (3) al Codului educației.

II Structura timpului de muncă al personalului didactic

5. Activitatea cadrelor didactice din învățământul general include:

a) activități de predare-învățare-evaluare, de instruire practică, conform planurilor-cadru de învățământ;

b) activități de educație complementare procesului de învățământ;

c) activități de consiliere a copiilor, elevilor și părinților în probleme de psihologie-pedagogie;

d) activități de mentorat;

e) activități de dirigenție;

f) activități de pregătire pentru realizarea procesului educațional;

g) activități de elaborare a planurilor educaționale individualizate și de predare-învățare-evaluare, de instruire practică, conform planurilor de învățământ pentru copiii și elevii cu cerințe educaționale speciale.

6. Pe durata vacanțelor activitatea cadrelor didactice nu include activități de predare-învățare-evaluare și de instruire practică, conform planurilor-cadru de învățământ.

7. Timpul de muncă pentru o normă didactică se structurează estimativ:

7.1. pe durata semestrelor, conform *Anexei 1* la Metodologie;

7.2. pe durata vacanțelor, conform *Anexei 2* la Metodologie.

8. Activitatea cadrului didactic se axează, prioritar pe activitățile de realizare a procesului de predare-învățare-evaluare nemijlocit la clasă, în conformitate cu norma didactică.

9. Activitățile de pregătire a cadrului didactic pentru realizarea procesului educațional sunt estimate la 50 la sută din norma didactică. Locul realizării activităților de pregătire este determinat de către cadrul didactic în coordonare cu administrația instituției.

10. Activitățile de educație complementare procesului de învățământ sunt realizate prin participarea personalului didactic la activitatea organelor de conducere și consultative ale instituției de învățământ. Activitățile de educație complementare sunt estimate până la 15 la sută din norma didactică și sunt realizate, de regulă, în cadrul instituției de învățământ.

11. Activitățile de consiliere a copiilor, elevilor și părinților în probleme de psihologie-pedagogie sunt estimate până la 15 la sută din norma didactică și sunt realizate prin coordonare cu beneficiarii activităților de consiliere.

12. Activitățile de mentorat, de dirigenție și de elaborare a planurilor educaționale individualizate sunt estimate până la 20 la sută din norma didactică și sunt repartizate în dependență de necesitățile instituției de învățământ și potențialul profesional al cadrului didactic.

13. La realizarea activităților de la pct. 5, literele c) și e), personalul didactic va acorda atenție sporită interacțiunii directe și individuale cu elevul.

14. În situația în care personalul didactic nu are stabilite activități de mentorat, dirigenție sau de elaborare a planurilor educaționale individualizate, redistribuirea timpului de muncă destinat activităților care lipsesc conform Tabelului din anexă se realizează conform necesităților instituției de învățământ prin coordonare dintre angajator și salariat.

15. Alte activități didactice decât cele de predare-învățare-evaluare pot fi realizate atât în cadrul instituției de învățământ, cât și în afara acesteia, conform orarului de activitate stabilit pentru un an de studii, prin coordonare de către angajator și salariat. Orarul de activitate poate fi modificat prin acordul ambilor semnatori. În cazul în care, la decizia cadrului didactic, activitatea de muncă este realizată în afara instituției de învățământ, cadrul didactic trebuie să poată fi contactat de către angajator.

16. Angajatul își planifică, pe durata vacanțelor, tipul și locul desfășurării activităților de realizat, reieșind din obligațiunile funcționale, prevederile proiectului managerial anual al instituției și necesitățile de dezvoltare profesională, în vederea asigurării unui proces educațional de calitate.

17. Angajatorul aprobă, pentru fiecare angajat, tipul, forma și locul desfășurării activității planificate de angajat pe durata vacanței, conform *Anexei 2*.

18. Regimul de activitate al personalului didactic pe durata vacanțelor și mecanismele de monitorizare, la nivel de instituție, se aprobă prin ordinul directorului.

19. Administrația instituției de învățământ creează condiții de muncă și pentru pauza de masă, asigură dotarea locurilor de muncă cu mijloacele necesare executării sarcinilor în cazul în care a fost coordonată realizarea acestora în cadrul instituției.

20. Tipul activităților și forma de evidență a timpului de muncă necesar îndeplinirii acestora sunt stabilite de către angajator anual, prin coordonare cu organul sindical din instituție.

21. La aplicarea normelor de muncă, angajatorul asigură un ritm normal de activitate, cu o intensitate a efortului intelectual, care să nu cauzeze extenuarea fizică, intelectuală și emoțională a cadrelor didactice.

III Repartizarea normei didactice

22. Norma didactică de predare-învățare-evaluare și instruire practică în învățământul primar, gimnazial și liceal constituie 18 ore săptămânal.

23. La repartizarea normei didactice este respectat principiul transparenței în procesul decizional.

24. Munca suplimentară, în mărime de până la 0,5 unitate, este realizată în cadrul orelor de program (în același interval de timp și în volum maxim de lucru până la 1,5 salarii de funcție).

25. Munca suplimentară în cadrul aceleiași instituții de învățământ este realizată fără scutirea de munca de bază, stipulată în contractul individual de muncă.

26. În cazurile în care profesorul nu are o normă didactică deplină, volumul total al activităților prestate urmează a fi calculate proporțional (în cazul în care un cadru didactic a fost angajat pentru 0,5 normă didactică, timpul de muncă săptămânal al acestuia va fi de până la 17,5 ore). Structurarea estimativă a timpului de muncă a cadrelor didactice care activează prin cumul este la decizia angajatorului în conformitate cu Planul managerial anual al instituției.

27. În primii trei ani de activitate didactică după absolvirea instituției de învățământ, durata săptămânii de muncă se reduce la 75 la sută din timpul de muncă (27 de ore săptămânal), raportat la norma didactică.

28. Decizia privind forma de evidență a timpului de muncă conform repartizării estimative aparține instituției de învățământ.

*Anexa 1 la Metodologia privind repartizarea
timpului de muncă a personalului didactic din
instituțiile de învățământ general*

**Structurarea estimativă a timpului de muncă pentru o normă didactică
(pe durata semestrelor)**

Nr.	Tipul activității	Durata estimativă a timpului de muncă săptămânal (<i>ore astronomice</i>)	Locul/ forma desfășurării
1.	Activități de predare – învățare – evaluare, de instruire practică, conform planurilor-cadru de învățământ	18 ore	La decizia angajatorului
2.	Activități de educație complementare procesului de învățământ	2,5 ore	La decizia angajatorului
3.	Activități de consiliere a copiilor, elevilor și părinților în probleme de psihologie-pedagogie	2,5 ore	La decizia cadrului didactic, de comun acord cu beneficiarii activităților
4.	Activități de mentorat	1 oră	La decizia comună a beneficiarilor activității
5.	Activități de dirigenție	1 oră	La decizia angajatorului și a cadrului didactic
6.	Activități de pregătire pentru realizarea procesului educațional	9 ore	La decizia angajatorului și a cadrului didactic
7.	Activități de elaborare a planurilor educaționale individualizate și de predare – învățare – evaluare, de instruire practică, conform planurilor de învățământ pentru copiii și elevii cu cerințe educaționale speciale.	1 oră	La decizia angajatorului și a cadrului didactic

*Anexa 2 la Metodologia privind repartizarea
timpului de muncă a personalului didactic din
instituțiile de învățământ general*

**Structurarea estimativă a timpului de muncă pentru o normă didactică
(pe durata vacanței)**

Nr.	Tipul activității	Durata estimativă a timpului de muncă săptămânal (ore astronomice)	Locul/ forma desfășurării
1.	Activități de educație complementare procesului de învățământ	7,5 ore	La decizia angajatorului
2.	Activități de consiliere a copiilor, elevilor și părinților în probleme de psihologie-pedagogie	5,5 ore	La decizia cadrului didactic, de comun acord cu beneficiarii activităților
3.	Activități de mentorat	3 oră	La decizia cadrului didactic, de comun acord cu beneficiarii activităților
4.	Activități de dirigenție	6 oră	La decizia angajatorului și a cadrului didactic
5.	Activități de pregătire pentru realizarea procesului educațional	9 ore	La decizia angajatorului și a cadrului didactic
6.	Activități de elaborare a planurilor educaționale individualizate și de predare-învățare-evaluare, de instruire practică, conform planurilor de învățământ pentru copiii și elevii cu cerințe educaționale speciale.	4 oră	La decizia angajatorului și a cadrului didactic