



Ministerul Educației, Culturii
și Cercetării al Republicii Moldova

ORDIN

16.06.2021 nr. 726

mun. Chișinău

Cu privire la aprobarea Metodologiei privind repartizarea timpului de muncă a personalului didactic din instituțiile de învățământ general

În temeiul art.140 alin.(1) lit. b) al Codului educației al Republicii Moldova nr.152/2014 și în scopul eficientizării modalității de stabilire a structurii timpului de muncă a personalului didactic din învățământul general în raport cu norma didactică,

ORDON:

1. Se aprobă Metodologia privind repartizarea timpului de muncă a personalului didactic din instituțiile de învățământ general, conform anexei.
2. Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Ministru

Lilia POGOLȘA

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.152/2014, art.298 din Codul muncii nr.154/2003 și pct.17 al Convenției colective (nivel de ramură) pe anii 2021-2025.

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 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 didactice (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 didactice, conform planurilor-cadru de învățământ.

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

- 1) pe durata semestrelor, conform *Anexei nr. 1* la Metodologie;
- 2) pe durata vacanțelor, conform *Anexei nr. 2* la Metodologie.

8. Activitatea didactică, conform normei didactice stabilite anual, se realizează la clasă (cu prezență fizică sau la distanță) de către cadrul didactic, în funcție de regimul de activitate a instituției de învățământ.

9. Activitățile de pregătire a cadrului didactic pentru realizarea procesului educațional sunt estimate până la 50 la sută din norma didactică stabilită anual. Locul și forma desfășurării activităților de pregătire sunt stabilite de către angajator de comun cu angajatul.

10. Activitățile de educație complementare procesului de învățământ sunt realizate în funcție de necesitățile profesionale ale angajatului și necesitățile instituționale, inclusiv 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 sau la distanță.

11. Activitățile de consiliere a copiilor, elevilor și părinților sunt estimate până la 15 la sută din norma didactică și sunt realizate prin coordonare cu administrația instituției și 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 funcție 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, de elaborare a planurilor educaționale individualizate, precum și în funcție de necesitățile individuale profesionale, redistribuirea timpului de muncă destinat activităților conform Tabelelor din anexă se realizează prin coordonare dintre angajator și salariat, asigurând buna funcționare instituțională.

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 semestru, de către administrația instituției de învățământ și salariat, aprobat de către angajator. Orarul de activitate poate fi modificat prin acordul ambilor semnatori. În cazul în care activitatea didactică 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 (Anexa nr. 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 semestrial de către administrația instituției și salariat, prin coordonare cu organul sindical și aprobare de către angajator. În caz de dezacord cu decizia angajatorului, angajatul este în drept să depună o contestație la Consiliul de administrație al instituției.

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 cadrul didactic 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 cazurile în care profesorul are o normă didactică ce depășește 18 ore, volumul total al activităților prestate nu va depăși 35 de ore săptămânal cu redistribuirea alocării timpului conform activităților din tabelele din anexe.

28. Pentru angajatul cu statut de tânăr specialist în primii trei ani de activitate durata săptămânii de muncă se reduce la 75 la sută (27 ore săptămânal) din timpul de muncă stabilit conform cadrului normativ (35 ore săptămânal), raportat la norma didactică.

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

*Anexa nr. 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 (ore astronomice)	Decidentul privind locul desfășurării și forma activității
1.	Activități didactice (de predare-învățare-evaluare, de instruire practică), conform planurilor-cadru de învățământ	18-27 ore	La decizia angajatorului
2.	Activități de educație complementare procesului de învățământ	până la 2,5 ore	La decizia angajatorului
3.	Activități de consiliere a copiilor, elevilor și părinților în probleme de psihologie-pedagogie	până la 2,5 ore	La decizia cadrului didactic, de comun acord cu beneficiarii activităților
4.	Activități de pregătire pentru realizarea procesului educațional	până la 9 ore	La decizia comună a angajatorului și a cadrului didactic
5.	Activități de mentorat	până la 1 oră	La decizia comună a beneficiarilor activității
6.	Activități de dirigenție	până la 1 oră	La decizia comună a 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.	până la 1 oră	La decizia comună a angajatorului și a cadrului didactic

Notă: În situația în care personalul didactic nu are stabilite anumite activități din cele enumerate în prezentul tabel, precum și în cazul anumitor necesități profesionale ale angajatului, decizia cu referire la redistribuirea timpului de muncă destinat îndeplinirii obligațiilor de funcție se ia prin coordonare dintre angajator și salariat.

*Anexa nr. 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)	Decidentul privind locul desfășurării și forma activității
1.	Activități de educație complementare procesului de învățământ	până la 7,5 ore	La decizia angajatorului
2.	Activități de consiliere a copiilor, elevilor și părinților în probleme de psihologie-pedagogie	până la 5,5 ore	La decizia cadrului didactic, de comun acord cu beneficiarii activităților
3.	Activități de mentorat	până la 3 ore	La decizia comună a beneficiarilor activității
4.	Activități de dirigenție	până la 6 ore	La decizia comună a angajatorului și a cadrului didactic
5.	Activități de pregătire pentru realizarea procesului educațional	până la 9 ore	La decizia comună a 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.	până la 4 ore	La decizia comună a angajatorului și a cadrului didactic

Notă: În situația în care personalul didactic nu are stabilite anumite activități din cele enumerate în prezentul tabel, precum și în cazul anumitor necesități profesionale ale angajatului, decizia cu referire la redistribuirea timpului de muncă destinat îndeplinirii obligațiilor de funcție se ia prin coordonare dintre angajator și salariat.