



MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Încadrarea în regim de plata cu ora	Editia: I
	Cod: PO-SS.15	Revizia: 0 Pag. 1/12
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ÎNCADRAREA ÎN REGIM DE PLATA CU ORA

Ediția I, Revizia 0, Data 2024-02-23

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Încadrarea în regim de plata cu ora	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SS.15	Pag. 2/12

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

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Demeter Sorin-Marin	Director	2024-02-23	
2.	Verificat	Bota-Olelei Maria-Alina	Conducător compartiment	2024-02-23	
3.	Avizat	Demeter Sorin-Marin	Președintele comisiei de monitorizare	2024-02-23	
4.	Aprobat	Demeter Sorin-Marin	Conducător entitate	2024-02-23	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			2024-02-23

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii


Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimente	MAIER LAVINIA	2024-02-23	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Demeter Sorin-Marin	2024-02-23	
3.	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare	MAIER LAVINIA	2024-02-23	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	MAIER LAVINIA	2024-02-23	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește modalitatea de încadrare în regim de plată cu ora a personalului didactic de predare.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în cadrul unității de învățământ de către personalul responsabil cu încadrarea în regim de plata cu ora a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Încadrarea în regim de plata cu ora	Editia: I Revizia: 0 Pag. 3/12
	Cod: PO-SS.15	Exemplar nr. 1


6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (Codul muncii) - Republicare;
- Legea-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 4827 din 30 august 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind salarizarea prin plata cu ora pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, precum și pentru cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile conexe;
- Ordinul nr. 4165 din 24 iulie 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea proiectului de încadrare, respectiv a planului de încadrare a personalului didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar și încadrarea în regim de plata cu ora a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar;
- Ordinul nr. 5350 din 24 octombrie 2018 pentru modificarea Normelor metodologice privind întocmirea proiectului de încadrare, respectiv a planului de încadrare a personalului didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar și încadrarea în regim de plata cu ora a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, aprobate prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.165/2018;
- Ordinul nr. 5415 din 5 noiembrie 2018 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind salarizarea prin plata cu ora pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, precum și pentru cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile conexe, aprobate prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.827/2018;
- Ordinul nr. 6218 din 9 noiembrie 2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile;
3.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
4.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
5.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
6.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Încadrarea în regim de plata cu ora	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 4/12
	Cod: PO-SS.15	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
10.	Beneficiarii direcții ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	SCIM	Sistemul de Control Intern Managerial

8. Descrierea procedurii

În cadrul unității de învățământ se întocmește proiectul de încadrare a personalului didactic de predare pentru anul școlar următor și se avizează de către inspectoratul școlar. După aprobarea acestuia, proiectul de încadrare devine plan de încadrare a personalului didactic de predare în anul școlar după derularea tuturor etapelor de mobilitate a personalului didactic de predare și aprobarea acestuia de către inspectoratul școlar, până la finalul lunii septembrie.

Planul de încadrare aprobat poate fi modificat pe parcursul anului școlar, în mod excepțional, dacă numărul de grupe sau structura personalului didactic de predare la nivelul unității de învățământ suferă modificări.


Proiectul de încadrare a personalului didactic de predare conține toate posturile didactice de predare/catedrele care rezultă pe baza numărului de grupe aprobat a funcționa în noul an școlar și a planurilor-cadru de învățământ în vigoare:

- posturile didactice de predare/catedrele ocupate cu personal didactic de predare titular;
- angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, respectiv cu personalul didactic de predare debutant;
- angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinate;
- posturile didactice de predare/catedrele vacante, respectiv rezervate etc.

În proiectul de încadrare se trec succesiv posturile didactice de predare/catedrele ocupate, rezervate și vacante și cel puțin următoarele informații:

a) pentru posturile didactice de predare/catedrele ocupate:

- numele și prenumele cadrului didactic;
- nivelul studiilor;
- specializarea;
- funcția didactică;
- gradul didactic;
- vechimea în învățământ;
- disciplina/disciplinele predată(e);
- emitentul și numărul documentului de numire/transfer/repartizare;
- grupele;
- semestrul în care se desfășoară orele;
- numărul total de ore de predare.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Încadrarea în regim de plata cu ora	Editia: I Revizia: 0 Pag. 5/12
	Cod: PO-SS.15	Exemplar nr. 1

b) pentru posturile didactice de predare/catedrele neocupate, rezervate și vacante:

- disciplina/disciplinele principale de încadrare;
- grupele;
- semestrul în care se desfășoară orele;
- numărul total de ore de predare;
- viabilitatea estimată în ani școlari;
- motivul rezervării pentru posturile/catedrele rezervate;
- funcția didactică/funcțiile didactice conform legii.

c) rubrica "Alte activități" se completează pentru un număr de ore egal cu diferența dintre 40 de ore pe săptămână și numărul de ore de predare cu:

- activitățile didactice de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și examene de final de ciclu de studii, conform planurilor-cadru de învățământ;
- activități de pregătire metodic-științifică;
- activități de educație, complementare procesului de învățământ: mentorat, școală după școală, învățare pe tot parcursul vieții;
- cu activități de dirigenție.

Rubrica "Alte activități" se completează astfel:

- pentru posturile didactice de predare/catedrele ocupate cu contract individual de muncă pe perioadă determinată sau nedeterminată se face precizarea "Conform fișei postului";
- pentru posturile didactice de predare/catedrele vacante se specifică activități de pregătire metodic-științifică, activități de educație, complementare procesului de învățământ, activități de dirigenție, precum și activități specifice funcțiilor de conducere, de îndrumare și control sau ca urmare a participării la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ.

Consiliul de administrație al unității de învățământ hotărăște pentru fiecare post didactic de predare/catedră rezervat(ă) și vacant(ă) din proiectul/planul de încadrare viabilitatea și nivelul de învățământ la care se normează, conform prevederilor legale în vigoare.


În situația posturilor didactice de predare/catedrelor vacante în care sunt grupate orele efectuate de cadre didactice titulare cu grupe de preșcolari la discipline la care se desfășoară una sau mai multe ore pe săptămână și care nu au putut fi introduse în norma didactică de predare-învățare-evaluare de bază a cadrelor didactice, respectivele ore se atribuie în regim de plata cu ora pentru cadrul didactic titular care deja desfășoară cel puțin o oră pe săptămână la grupa respectivă și este deja prevăzută în norma didactică de predare-învățare-evaluare de bază a respectivului cadru didactic. Aceste ore se atribuie pe bază de contract individual de muncă în regim de plata cu ora, separat de cel încheiat pentru funcția de bază.

Întocmirea proiectului de încadrare și a planului de încadrare a personalului didactic de predare

Constituirea posturilor didactice de predare/catedrelor și încadrarea personalului didactic de predare se realizează pe baza prevederilor legale și a normativelor în, după aprobarea acestora de inspectoratele școlare, pentru un interval de timp de 40 de ore pe săptămână.

Numărul de ore pe săptămână aferente planului-cadru de învățământ pentru respectivul an școlar, stabilite între limite minime și maxime, se hotărăște de consiliul de administrație al unității de învățământ, astfel încât să se asigure încadrarea în bugetul alocat.

Din numărul total de ore pe săptămână calculate pe baza numărului de grupe și a planurilor-cadru în vigoare, se constituie, în ordine, posturi didactice de predare/catedre complete pe discipline de studiu din ore la o singură disciplină, apoi catedre complete din ore la două sau mai multe discipline și, la final, din orele rămase, o catedră incompletă din ore la o singură disciplină sau din ore la două sau mai multe discipline.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Încadrarea în regim de plata cu ora	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 6/12
	Cod: PO-SS.15	Exemplar nr. 1

Pe posturile didactice de predare/catedrele constituite se încadrează cadrele didactice titulare, în conformitate cu documentele de numire/transfer/repartizare.

După încadrarea cadrelor didactice titulare pe posturile didactice se stabilesc:

- posturile didactice de predare/catedrele complete și incomplete care vor avea statutul rezervat pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copiilor cu handicap, pentru redactarea tezelor de doctorat sau a lucrărilor în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare, pentru specializarea sau continuarea studiilor din propria inițiativă a cadrelor didactice titulare, sau ca urmare a pensionării pentru invaliditate a cadrelor didactice titulare;
- posturile didactice de predare/catedrele rezultate în urma reducerii normei didactice de predare-învățare-evaluare cu două ore săptămânal, la cerere, a personalului didactic titular cu o vechime în învățământ de peste 25 de ani și cu gradul didactic I, pentru orele de limbi străine.

Dacă, în urma atribuirii unui număr minim de grupe cu orele aferente unui cadru didactic titular, rezultă o depășire a normei didactice de predare-învățare-evaluare, aceste ore se normează într-un post didactic de predare vacant și se atribuie aceluiași cadru didactic salarizându-se în regim de plata cu ora, conform calificării, gradului didactic și vechimii în învățământ ale acestuia.

Posturile didactice de predare/catedrele vacante rămase după încadrarea cadrelor didactice titulare se atribuie cadrelor didactice debutante care nu au dobândit definitivarea în învățământ repartizate în ultimii 6 ani pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată și cadrelor didactice debutante care au obținut nota/media de cel puțin 7 la un concurs național unic de titularizare în învățământul preuniversitar, cărora li se poate asigura cel puțin jumătate de normă didactică de predare-evaluare-învățare, conform deciziei de repartizare pe post/catedră.

Contractele individuale de muncă încheiate pe durată determinată sau nedeterminată, aferente posturilor didactice de predare/catedrelor ocupate, sunt însoțite de fișa postului, în care se precizează orele de predare și celelalte activități realizate, pentru un interval de timp de 40 de ore pe săptămână. În cazul posturilor didactice de predare/catedrelor pentru care s-a aprobat degrevarea de normă didactică, în locul orelor de predare degrevate și al unei părți din celelalte activități realizate, sunt trecute activități specifice, până la completarea unui număr de 40 de ore pe săptămână.

Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar cu personal didactic de predare calificat în regim de plată cu ora

Cadrele didactice de predare și de instruire practică, inclusiv cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar, pot fi salarizate și prin plata cu ora. Personalul didactic de predare și de instruire practică, care beneficiază de reducerea normei didactice de predare, poate avea dreptul la remunerarea activității în regim de plată cu ora, doar după efectuarea normei didactice de predare complete.


Personalul didactic de predare, de conducere din unitățile/instituțiile de învățământ preuniversitar, precum și personalul de îndrumare și control poate fi salarizat prin plata cu ora.

Personalul de conducere din unitățile/instituțiile de învățământ preuniversitar, precum și personalul de îndrumare și control poate fi încadrat la cerere, în regim de plata cu ora pe posturile didactice/catedrele rămase neocupate, conform hotărârii consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

După încheierea contractelor individuale de muncă pe perioadă nedeterminată/determinată, cu personalul didactic calificat repartizat, directorul unității de învățământ atribuie, prin decizie, posturile didactice/catedrele/orele rămase neocupate în regim de plata cu ora personalului didactic de predare titular în unitatea de învățământ la solicitarea, în scris, a acestuia și comunică situația la inspectoratul școlar, în perioada prevăzută în Calendar, conform legislației în vigoare. Personalul didactic titular căruia i s-a atribuit ore în sistem de plata cu ora încheie contract individual de muncă în regim de plata cu ora cu directorul unității de învățământ. Prioritate la ocuparea posturilor didactice/catedrelor/orelor vacante/rezervate în regim de plata cu ora au cadrele didactice titulare în specialitatea postului didactic/catedrei vacante conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră.

După atribuirea posturilor didactice/catedrelor/orelor rămase neocupate în regim de plata cu ora, personalului didactic de predare titular în unitatea de învățământ, directorii unităților de învățământ în care mai rămân posturi didactice/catedre/ore neocupate acordă avizul pentru încadrarea în regim de plata cu ora în baza prezentării unui curriculum vitae și susținerii unui interviu, în perioada prevăzută în Calendar, conform legislației în vigoare, personalului didactic de predare titular în altă unitate de învățământ personalului angajat în alte domenii de activitate, personalului didactic pensionat cu respectarea condițiilor de studii, avizelor și atestatelor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate.

Pe baza avizului obținut pentru încadrarea în regim de plata cu ora, inspectoratul școlar emite decizia de repartizare, în baza căreia personalul didactic de predate titular în altă unitate de învățământ personalul angajat în alte domenii de activitate și personalul didactic pensionat încheie contract individual de muncă în regim de plata cu ora cu directorul unității de învățământ.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Încadrarea în regim de plata cu ora	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 7/12
	Cod: PO-SS.15	Exemplar nr. 1

În perioada prevăzută în Calendar, conform legislației în vigoare, inspectoratul școlar repartizează, în ședință de repartizare, în ordine:

- cadre didactice și candidați cu studii corespunzătoare postului rămași nerepartizați sau cu norma didactică de predare incompletă;
- personalul didactic de predare titular care a solicitat încadrarea în regim de plata cu ora, rămas neîncadrat selectat în baza criteriilor menționate mai jos la lit. i.-vi.;
- personal calificat angajat în alte domenii de activitate, care au solicitat încadrarea în regim de plata cu ora, rămași neîncadrați, selectați în baza criteriilor menționate mai jos la lit. i.-vi.;
- personalul didactic de predare calificat pensionat din învățământul preuniversitar rămas neîncadrat care nu depășește cu cel mult 3 (trei) ani vârsta legală de pensionare, selectat în baza criteriilor menționate mai jos la lit. i.-vi.;
- personalul didactic de predare calificat pensionat din învățământul preuniversitar, care depășește cu 3 (trei) ani vârsta legală de pensionare, rămas neîncadrat selectat în baza criteriilor menționate mai jos la lit. i.-vi.;
- personalul didactic de predare calificat pensionat din alte domenii de activitate, care a dobândit cel puțin definitivarea în învățământ rămas neîncadrat selectat în baza criteriilor menționate mai jos la lit. i.-vi.;
- personalul didactic de predare calificat pensionat din alte domenii de activitate, rămas neîncadrat selectat în baza criteriilor menționate mai jos.

Pentru departajarea personalului didactic de predare prevăzut la lit. b)-g) de mai sus, se aplică, în ordine, următoarele criterii:

- domiciliul în localitatea în care solicită postul;
- continuarea activității didactice în aceeași unitate de învățământ în care a funcționat și în anul școlar anterior;
- rezultatul obținut la interviu;
- gradul didactic;
- nota/media obținută la examenul pentru obținerea gradului didactic;
- media obținută la examenul de licență/absolvire a studiilor, respectiv media obținută la examenul de bacalaureat pentru absolvenții liceelor pedagogice.

Angajarea personalului didactic de predare calificat în regim de plata cu ora, repartizat prin decizia inspectorului școlar general, se realizează de către directorul unității de învățământ după prezentarea curriculum-ului vitae și susținerea interviului.

Angajarea personalului didactic de predare calificat pe posturi didactice/catedre, în regim de plata cu ora, se realizează pe durata cursurilor sau până la revenirea titularului la post/catedră în timpul anului școlar, cu respectarea prevederilor Centralizatorului, a condițiilor de pregătire psihopedagogică și a prevederilor legislative în domeniu.

Cadrele didactice titulare în altă unitate de învățământ cadrele didactice asociate angajate în alte domenii de activitate și cadrele didactice pensionate, care au ocupat un post didactic/o catedră vacant(ă) rezervat(ă), după prezentarea curriculum-ului vitae și susținerea interviului, încheie contract individual de muncă în regim de plata cu ora cu directorul unității de învățământ.


Posturile didactice/catedrele/orele vacante/rezervate rămase neocupate după încadrarea personalului didactic de predare titular, personalului didactic asociat sau pensionat în regim de plata cu ora se atribuie în regim de plata cu ora prin decizie a directorului unității de învățământ, în ordine, mai întâi personalului didactic de predare angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în unitatea de învățământ și apoi se emit avize pentru încadrarea în regim de plata cu ora personalului didactic de predare angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în alte unități de învățământ, iar situația se comunică inspectoratului școlar.

Personalul didactic de predare titular și cel angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în altă unitate de învățământ, personalul calificat angajat în alte domenii de activitate, personalul didactic de predare pensionat, care solicită, în scris, încadrarea în regim de plata cu ora susțin interviul în fața unei comisii constituite la nivelul unității de învățământ. În vederea susținerii interviului, comisia elaborează bilete cu întrebări, pe baza tematicii specifice de specialitate și de didactica specialității. Candidatul extrage un bilet și răspunde la întrebările conținute de acesta. Interviul se evaluează cu note de la 10 la 1, iar nota minimă de promovare este 5 (cinci). Rezultatele interviului se comunică inspectoratului școlar.

În situația în care mai rămân posturi didactice/catedre vacante/rezervate neocupate, acestea se repartizează, de inspectoratele școlare, în ședință de repartizare, conform Calendarului prevăzut în legislația în vigoare, după cum urmează:

a)candidaților rămași nerepartizați sau a celor repartizați în etapele anterioare cu norma didactică de predare incompletă sau candidaților angajați cu contract individual pe perioadă determinată cu norma didactică de predare incompletă, în vederea completării normei cu ore din învățământul gimnazial;

b)candidaților care nu s-au prezentat la posturi didactice/catedre și care solicită o nouă repartizare;

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Încadrarea în regim de plata cu ora	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SS.15	Pag. 8/12 Exemplar nr. 1

c) personalului didactic de predare angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în altă unitate de învățământ pe baza avizului obținut pentru încadrarea în regim de plată cu ora.

Deciziile de repartizare pe post/catedră pentru candidații repartizați se emit începând cu data de la care au fost repartizați.

Încadrarea în regim de plata cu ora a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar

Sarcinile specifice activității desfășurate în regim de plata cu ora de către personalul didactic de predare sunt prevăzute în contractul individual de muncă, separat de cel aferent funcției de bază, încheiat pentru prestarea activităților didactice în regim de plata cu ora, și cuprind atât sarcini specifice privind efectuarea activității de predare-învățare-evaluare cu preșcolarii la grupe, cât și efectuarea activităților de pregătire metodico-științifică, de evaluare a preșcolarii, precum și de educație complementară procesului de învățământ.

Cadrele didactice titulare, cadrele didactice de predare calificate angajate cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, cadrele didactice provenite din alte sectoare de activitate și cadrele didactice pensionate pot fi încadrate pe posturi didactice/catedre rămase neocupate în regim de plata cu ora până la numărul maxim de ore pe săptămână pentru o normă de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și/sau examene de final de ciclu de studii.

În cazuri excepționale, pentru disciplinele deficitare în personal didactic calificat, consiliul de administrație al unității de învățământ poate aproba depășirea numărului maxim de ore pe săptămână pentru o normă de predare-învățare-evaluare și de instruire practică, în regim de plata cu ora, pentru cadrele didactice titulare și pensionate, cu asigurarea a minimum 12 ore de odihnă între două perioade de lucru.

Cadrele didactice încadrate pe post se pot încadra în regim de plata cu ora pe bază de contract individual de muncă, separat de cel aferent funcției de bază, precizându-se numărul total de ore de predare-învățare-evaluare pe săptămână efectiv desfășurate cu grupa de preșcolari, cu asigurarea a minimum 12 ore de odihnă între două perioade de lucru.

Toate contractele individuale de muncă în regim de plata cu ora trebuie înregistrate în Registrul general de evidență a salariaților înainte de prima zi de activitate

La începutul fiecărui an școlar se actualizează fișele posturilor pentru personalul didactic de predare, inclusiv pentru personalul didactic de predare angajat în regim de plata cu ora.

Plata orelor de predare-învățare-evaluare desfășurate cu preșcolarii la grupe aferente normei didactice de bază și activității de predare-învățare-evaluare desfășurate în regim de plata cu ora se realizează în baza semnării și completării condițiilor de prezență.

Plata cu ora pe durata concediului medical


În situația în care o persoană înlocuiește un salariat aflat în concediu medical, aceasta este remunerată, în baza încheierii unui contract individual de muncă pe o perioadă determinată.

Tarifele orare din învățământul preuniversitar se calculează prin raportarea salariului de bază calculat, la numărul de ore aferent normei didactice de predare, astfel:

- a) 1/72 pentru norma didactică de 18 ore pe săptămână;
- b) 1/64 pentru norma didactică de 16 ore pe săptămână în învățământul special;
- c) 1/96 pentru norma didactică de 24 de ore pe săptămână, învățători, antrenori din palatele și cluburile copiilor, profesori de instruire practică și maiștri-instructori;
- d) 1/80 pentru norma didactică de 20 de ore pe săptămână, învățător-educator, institutor-educator, profesor-educator, maistru-instructor și profesor de instruire practică în învățământul special;
- e) 1/80 pentru profesori pentru învățământul primar, învățători, institutori învățământ primar;
- f) 1/100 pentru profesori pentru învățământul preșcolar, educatoare, institutori învățământ preșcolar.

Salarizarea prin plata cu ora pentru funcțiile de conducere, îndrumare și control se face la salariul de bază potrivit gradului didactic și tranșei de vechime în învățământ la care se adaugă, după caz, alte sporuri și indemnizații.

Calculul pentru plata cu ora se raportează la norma didactică de predare-învățare-evaluare, de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolarii la grupe.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Încadrarea în regim de plata cu ora	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SS.15	Pag. 9/12
		Exemplar nr. 1

Pentru calculul tarifului la plata cu ora aferent posturilor didactice de predare/catedrelor vacante/rezervate se utilizează salariul de bază aferent cadrului didactic încadrat, având în vedere treapta de vechime în învățământ și gradul didactic corespunzător. La salariul de bază se aplică, după caz, următoarele sporuri: indemnizație pentru învățământ special, indemnizație pentru zone izolate, spor pentru activitatea de predare în sistemul penitenciar, spor pentru predare simultană.

Pentru activitatea de dirigenție efectuată de personalul didactic de predare angajat cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată sau determinată, cu normă întreagă sau cu timp parțial, cu cel puțin jumătate de normă de bază, în una sau mai multe școli, majorarea corespunzătoare se calculează la nivelul prevăzut pentru norma întreagă, la unitatea unde efectuează activitatea de dirigenție.

Personalul didactic de predare care prestează activitate de dirigenție și care își desfășoară activitatea didactică în baza mai multor contracte individuale de muncă poate desfășura activitate de dirigenție doar în executarea unui singur contract individual de muncă.

Activitățile desfășurate de cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar care participă la inspecțiile curente, inspecțiile de specialitate și speciale pentru acordarea gradelor didactice II și I sau la inspecția curentă și specială pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor, în cazul în care aceste inspecții nu se pot asigura de către inspectorul școlar din inspectoratul școlar, se realizează în baza unui contract civil de furnizare servicii pentru activități independente ocazionale, în care se stabilește un onorariu calculat pe baza numărului de ore specific activității desfășurate.

Tarifal orar se calculează prin divizarea salariului de bază pentru un profesor gradul I și vechime în învățământ 25-30 de ani la numărul mediu lunar de ore fizice desfășurate în anul curent (exemplu: 166 ore/lună, multiplicat cu 2).

Numărul de ore/lună se stabilește anual, prin legislația specifică aplicabilă. Numărul de ore specific activităților desfășurate se stabilește după cum urmează:

- pentru inspecțiile curente și speciale în vederea obținerii gradului didactic II, pentru inspecțiile curente în vederea obținerii gradului didactic I, respectiv pentru inspecția curentă și specială în vederea acordării gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor, câte 5 (cinci) ore pentru fiecare inspecție;
- pentru inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice în vederea obținerii gradului didactic I, 7 (șapte) ore pentru fiecare inspecție și susținerea lucrărilor metodico-științifice.

Pentru efectuarea inspecțiilor, cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar sunt remunerate de unitatea de învățământ la care efectuează inspecțiile, în baza contractului civil de furnizare servicii încheiat de cadrul didactic metodist cu directorul unității de învățământ la care efectuează inspecția, în condițiile în care activitatea se desfășoară în afara normei didactice de predare-învățare-evaluare a cadrului didactic metodist.

Sumele care se cuvin pentru activitățile de inspecție desfășurate de cadrul didactic metodist se achită de unitatea de învățământ la care acesta efectuează inspecțiile, în baza contractului încheiat, din fondurile alocate pentru cheltuielile cu pregătirea profesională.

Activitatea desfășurată de membrii comisiilor de examen în vederea acordării gradelor didactice II și I pentru maștri-instructori, antrenori, educatori-puericultori, educatoare și învățători din unitățile de învățământ preuniversitar - centre de perfecționare se realizează în baza unui contract civil de furnizare servicii pentru activități independente ocazionale, în care se stabilește un onorariu calculat pe baza numărului de ore specific activității desfășurate.

Tarifal orar se calculează prin divizarea salariului de bază pentru un profesor gradul I și vechime în învățământ 25-30 ani la numărul mediu lunar de ore fizice desfășurate în anul curent (exemplu: 166 ore/lună multiplicat cu 2).

Numărul de ore/lună se stabilește anual, prin legislația specifică aplicabilă. Numărul de ore specific activităților desfășurate se stabilește după cum urmează:


a) în cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II:

(i) pentru membrii examinatori se achită o remunerație echivalentă a 1/3 oră pentru fiecare candidat examinat la fiecare probă orală sau scrisă;

(ii) pentru președintele comisiei se achită o remunerație echivalentă a 1/2 oră pentru fiecare candidat, indiferent de numărul probelor; dacă îndeplinește și atribuții de examinator, normarea acestei activități se face distinct, conform pct. (i);

b) în cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic I:

(i) pentru membrii comisiei pentru colocviul de admitere la gradul didactic I se achită o remunerație echivalentă a 1/3 ore pentru fiecare candidat examinat;

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Încadrarea în regim de plata cu ora	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 10/12
	Cod: PO-SS.15	Exemplar nr. 1

(ii) pentru îndrumarea și verificarea lucrărilor metodic-științifice pentru obținerea gradului didactic I se achită o remunerație echivalentă a 10 (zece) ore pentru îndrumarea fiecărei lucrări și 3 (trei) ore pentru verificarea și recenzarea acesteia.

Pentru efectuarea acestor activități, membrii comisiilor de examen în vederea acordării gradelor didactice II și I și I pentru maștri-instrucitori, antrenori, educatori-puericultori, educatoare și învățători din unitățile de învățământ preuniversitar - centre de perfecționare sunt remunerați de unitățile de învățământ preuniversitar - centre de perfecționare, în baza contractului civil de furnizare servicii încheiat de cadrul didactic în regim de plata cu ora cu directorul unității de învățământ - centru de perfecționare, în condițiile în care activitățile se desfășoară în afara normei didactice de predare-învățare-evaluare.

9. Responsabilități

Comisia de monitorizare

- menține evidența și înregistrează procedurile de sistem și operaționale;
- analizează procedurile de sistem și după caz, pe cele operaționale;
- distribuie compartimentelor copii sau fișiere în format electronic ale procedurilor;
- îndosariază originalul procedurilor și copiile retrase.

Consiliul de Administrație

- hotărăște pentru fiecare post didactic de predare/catedră rezervat(ă) și vacant(ă) din proiectul/planul de încadrare viabilitatea și nivelul de învățământ la care se normează;
- hotărăște numărul de ore pe săptămână aferente planului-cadru de învățământ pentru respectivul an școlar;
- aprobă depășirea numărului maxim de ore pe săptămână pentru norma de predare-învățare-evaluare și de instruire practică.

Conducătorul unității de învățământ

- întocmește proiectul de încadrare a personalului didactic de predare și îl trimite către inspectoratul școlar spre avizare;
- atribuie orele neocupate în regim de plată cu ora personalului didactic, prin decizie scrisă;
- emite și comunică deciziile de repartizare pe post/catedră.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări


Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									


10.3 Formular distribuie procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Încadrarea în regim de plata cu ora	Editia: I Revizia: 0 Pag. 11/12
	Cod: PO-SS.15	Exemplar nr. 1

11. Anexe

- F-01-PO-SS.15 Contract individual de munca
- F-02-PO-SS.15 Model Decizie incadrare plata cu ora
- F-03-PO-SS.15 Diagrama de proces

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Încadrarea în regim de plata cu ora	Editia: I Revizia: 0 Pag. 12/12
	Cod: PO-SS.15	Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ÎNCADRAREA ÎN REGIM DE PLATA CU ORA	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	4
Întocmirea proiectului de încadrare și a planului de încadrare a personalului didactic de predare	5
Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar cu personal didactic de predare calificat în regim de plată cu ora	6
Încadrarea în regim de plata cu ora a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar	8
9. Responsabilități	10
Comisia de monitorizare	10
Consiliul de Administrație	10
Conducătorul unității de învățământ	10
10. Formulare	10
10.1 Formular evidență modificări	10
10.2 Formular analiză procedură	10
10.3 Formular distribuire procedură	10
11. Anexe	11