Nr. 1004 / 22.10.2026

# REGULAMENT INTERN

## An școlar 2026 - 2027


*ECHIPA MANAGERIALĂ*

**Director,** prof. Busuioc Loredana-Maria
**Director adjunct,** prof. Popescu Mihaela
**Comisie CEAC,** prof. Ilie Alexandra-Andreea
**Responsabil CPCVFCDMȘPI,** prof. Lungu Ioan-Cosmin

## Cuprins

Capitolul I: Dispoziţii generale ..... 2

Capitolul II: Drepturile şi obligaţiile angajatorului şi ale salariaţilor ..... 3

II.1. Drepturile şi obligaţiile angajatorului ..... 3

II.2. Drepturile şi obligaţiile salariaţilor ..... 4

Capitolul III: Sănătatea şi securitatea în muncă ..... 6

Capitolul IV: Reguli de disciplină a muncii ..... 9

Capitolul V: Răspunderea juridică ..... 11

Capitolul VI: Modalităţi de aplicare a altor dispoziţii legale sau contractuale ..... 14

VI. 1. Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă ..... 14

VI.2. Salarizarea şi alte drepturi salariale ..... 16

VI.3. Timpul de muncă şi timpul de odihnă ..... 17

Capitolul VII: Principiul nediscriminării şi respectării demnităţii salariaţilor ..... 22

Capitolul VIII: Prevenirea și combaterea hărțuirii, a discriminării și a comportamentelor abuzive ..... 23

Capitolul IX: Procedura de soluţionare a cererilor sau petiţiilor individuale ale salariaţilor ..... 27

Capitolul X: Criteriile şi procedurile de evaluare profesională a salariaţilor ..... 28

Capitolul XI: Dispoziţii finale ..... 28

ANEXA 1: Codul de conduită etică din Școala Gimnazială Nr. 18 *Jean Bart* Constanța ..... 29

Capitolul 1: Dispoziţii generale ..... 29

Capitolul II: Valori, principii și norme de conduită ..... 29

Capitolul III: Răspunderi privind respectarea prevederilor codului ..... 31

Capitolul IV: Dispoziţii finale ..... 32

# Capitolul I: Dispoziții generale

**Art. 1.**
Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu: Constituţia României, Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările şi completările ulterioare, Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar aprobat prin O.M.E 5726/2024 (numit în continuare R.O.F.U.I.P.), cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ preuniversitar înregistrat sub nr. 1104 din data de 09.07.2025 şi alte acte normative elaborate de M.E. şi I.S.J. Constanța.

**Art. 2.**
(1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea, în condiţiile legii şi la nivelul angajatorului – **Școala Gimnazială Nr. 18 *Jean Bart* Constanța** (denumit şi „unitate de învăţământ”), a drepturilor şi obligaţiilor reciproce ale angajatorului şi salariaţilor membri de sindicat, precum şi condiţiile specifice de muncă şi urmărește promovarea şi garantarea unor relaţii de muncă echitabile, de natură să asigure protecţia socială a salariaţilor.
(2) În atingerea scopului menţionat la alin. (1), *prezentul regulament stabileşte normele privind protecţia, igiena şi securitatea în muncă, drepturile şi obligaţiile angajatorului şi ale salariaţilor, procedura de soluţionare a cererilor sau reclamaţiilor individuale ale salariaţilor, regulile concrete privind disciplina muncii în unitate, răspunderea juridică a salariaţilor şi a angajatorului şi modalităţile de aplicare a dispoziţiilor legale sau contractuale specifice.*
(3) Prezentul regulament este elaborat cu respectarea principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în titlul 1, cap. II, art. 3-9 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, îndeosebi cu respectarea „principiului egalităţii de tratament faţă de toţi salariaţii” – al nediscriminării şi al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnităţii salariaţilor.

**Art. 3.**
(1) Prevederile prezentului Regulament se aplică *tuturor salariaţilor* Școlii Gimnaziale Nr. 18 *Jean Bart* Constanța (denumite în continuare „unităţile de invăţământ”), indiferent de forma şi durata contractului individual de muncă, de categoria de salariaţi în care se încadrează, de funcţia pe care o deţin sau de poziţia ierarhică ocupată, respectiv: personal didactic (de predare şi conducere), personal didactic auxiliar şi personal nedidactic (categoriile de personal sunt stabilite de prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare.
(2) Salariaţii unităţii delegaţi/detaşaţi la alte instituţii sunt obligaţi să respecte, pe lângă regulile de comportare şi de disciplină a muncii din prezentul regulament, şi pe cele prevăzute în Regulamentul intern al unităţii la care sunt delegaţi/detaşaţi.
(3) Salariaţii delegaţi/detaşaţi ai unei alte instituţii sunt obligaţi să respecte atât normele prevăzute în regulamentul intern al unităţii care a dispus delegarea/detaşarea, cât şi dispoziţiile prezentului Regulament Intern.

**Art. 4.**
Toate categoriile de salariaţi îşi vor desfăşura activitatea în cadrul unităţii în baza unor contracte, convenţii sau acorduri, după caz, în acord cu legislaţia în vigoare şi cu reglementările interne ale unităţii.

# Capitolul II: Drepturile şi obligaţiile angajatorului şi ale salariaţilor

## II.1. Drepturile şi obligaţiile angajatorului

**Art. 5.**
Potrivit prevederilor art. 40 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, angajatorul are următoarele drepturi:
a) să stabilească organizarea şi funcţionarea unităţii;
b) să stabilească atribuţiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condiţiile legii;
c) să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităţii lor;
d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
e) să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil şi regulamentului intern;
f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum şi criteriile de evaluare a realizării acestora.

**Art. 6.**
Potrivit prevederilor art. 40 alin. (1) şi art. 10-110 (Titlul II – Contractul individual de muncă) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, art. 13 alin. (2), art. 18 alin. (6), art. 42, art. 50 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ Preuniversitar nr. 1104 din data de 09.07.2025, angajatorul are următoarele obligaţii:
a) să informeze salariaţii asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă;
b) să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă şi condiţiile corespunzătoare de muncă;
c) să acorde salariaţilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil şi din contractele individuale de muncă;
d) să comunice periodic salariaţilor situaţia economică şi financiară a unităţii, cu excepţia informaţiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unităţii. Periodicitatea comunicărilor se stabileşte prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;
e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanţii salariaţilor în privinţa deciziilor susceptibile să afecteze substanţial drepturile şi interesele acestora;
f) să plătească toate contribuţiile şi impozitele aflate în sarcina sa, precum şi să reţină şi să vireze contribuţiile şi impozitele datorate de salariaţi, în condiţiile legii;
g) să înfiinţeze registrul general de evidenţă a salariaţilor şi să opereze înregistrările prevăzute de lege;
h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
i) să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariaţilor.
j) să respecte condiţiile şi termenele legale prevăzute în legătură cu încheierea, modificarea, executarea, suspendarea şi încetarea contractelor individuale de muncă;
k) să execute obligaţiile ce izvorăsc din hotărârile Comisiei paritare;
l) să aducă la cunoştinţa salariaţilor programul de muncă şi modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afişare la loc vizibil la sediul său;
m) să ia măsurile necesare pentru asigurarea securităţii şi protecţia sănătăţii lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, să informeze şi să instruiască salariaţii cu privire la normele de sănătate şi securitate a muncii;
n) să asigure fondurile necesare efectuării controlului medical anual al salariaţilor.

## II.2. Drepturile şi obligaţiile salariaţilor

**Art. 7.**
(1) Potrivit prevederilor art. 39 alin (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, art. 33-41 (cap. IV – Salarizarea și alte drepturi salariale) şi art.15-32 (cap. III – Timpul de muncă şi timpul de odihnă), art. 50, art. 61 alin. (3), art. 70, 81, 86 alin. (2), art. 86-96 (cap. VII – Formarea profesională) din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ Preuniversitar nr. 1104 din data de 09.07.2025 salariatul are următoarele drepturi:
a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
b) dreptul la repaus zilnic şi săptămânal;
c) dreptul la concediu de odihnă anual;
d) dreptul la egalitate de şanse şi de tratament;
e) dreptul la demnitate în muncă;
f) dreptul la securitate şi sănătate în muncă;
g) dreptul la acces la formarea profesională;
h) dreptul la informare şi consultare;
i) dreptul de a lua parte la determinarea şi ameliorarea condiţiilor de muncă şi a mediului de muncă;
j) dreptul la protecţie în caz de concediere;
k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
l) dreptul de a participa la acţiuni colective;
m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
n) dreptul la asistenţă, la solicitarea scrisă a salariatului, la încheierea/modificarea contractului individual de muncă, din partea organizaţiei sindicale din care face parte acesta, afiliată la una dintre federaţiile semnatare ale prezentului contract;
o) dreptul la grevă. Este interzisă concedierea salariaţilor pentru exercitarea dreptului la grevă şi a drepturilor sindicale;
p) dreptul de a refuza de a accepta o modificare referitoare la felul muncii, locul său de muncă sau la drepturile salariale. Refuzul salariatului nu dă dreptul angajatorului să procedeze la desfacerea unilaterală a contractului individual de muncă pentru acest motiv. În mod excepţional, modificarea unilaterală a contractului este posibilă numai în cazurile şi în condiţiile prevăzute de lege;
q) dreptul să absenteze jumătate din timpul efectiv al programului de lucru zilnic, pentru a-şi căuta un loc de muncă, în perioada preavizului, fără ca această absenţă să afecteze salariul şi celelalte drepturi care i se cuvin;
r) dreptul de a demisiona, notificând în scris unitatea / instituţia despre această situaţie, fără a fi obligaţi să-şi motiveze demisia. În cazul în care unitatea/instituţia refuză înregistrarea demisiei, salariatul are dreptul de a face dovada acesteia prin orice mijloc de probă. Salariatul are dreptul de a demisiona fără preaviz dacă unitatea/instituţia nu îşi îndeplineşte obligaţiile asumate prin contractul individual de muncă şi contractul colectiv de muncă;
s) dreptul de a beneficia gratuit de asistenţă medicală în cabinetele medicale şi psihologice din unitatea școlară;
t) alte drepturi recunoscute prin lege.
(2) Drepturile prevăzute în contractele individuale de muncă nu pot fi sub nivelul celor care sunt stabilite prin lege și prin Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ Preuniversitar nr. 1104 din data de 09.07.2025.
(3) Salariaţii nu pot renunţa la drepturile ce le sunt recunoscute de lege. Orice tranzacţie prin care se urmărește renunţarea la drepturile recunoscute de lege salariaţilor sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

**Art. 8.**
Conform prevederilor art. 39 alin (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, art. 13 alin. (2) şi art. 42 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ Preuniversitar nr. 1104 din data de 09.07.2025, salariatului îi revin următoarele obligaţii:
a) obligaţia de a îndeplini atribuţiile ce îi revin conform fişei postului;
b) obligaţia de a respecta disciplina muncii;
c) obligaţia de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern şi în regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţilor de învăţământ, în Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ Preuniversitar nr. 1104 din data de 09.07.2025, precum şi în contractul individual de muncă;
d) obligaţia de fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor de serviciu;
e) obligaţia de a respecta măsurile de securitate şi sănătate a muncii în unitate;
f) obligaţia de a respecta secretul de serviciu;
g) obligaţiile izvorâte din Codul de etică pentru învăţământul preuniversitar (Anexa la prezentul regulament);
h) să execute obligaţiile ce izvorăsc din hotărârile Comisiei paritare;
i) să cunoască şi să respecte, în procesul muncii, normele privind sănătatea şi securitatea în muncă;
j) să se supună controlului medical anual şi să prezinte certificatul medical care atestă faptul că este apt pentru a desfăşura munca în domeniul învăţământului preuniversitar;
k) alte obligaţii prevăzute de lege.

## Capitolul III: Sănătatea şi securitatea în muncă

**Art. 9.**
(1) În cadrul responsabilităţilor care le revin potrivit Legii nr. 319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare, ale art. 42-57 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ Preuniversitar nr. 1104 din data de 09.07.2025 şi ale art. 173-191 ale Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, angajatorul are obligaţia să ia măsurile necesare pentru: asigurarea securităţii şi protecţia sănătăţii lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea şi instruirea lucrătorilor şi asigurarea cadrului organizatoric şi a mijloacelor necesare securităţii şi sănătăţii în muncă.
(2) Unităţile de învăţământ vor asigura, pe cheltuiala lor, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea şi perfecţionarea profesională a salariaţilor cu privire la normele de sănătate şi securitate în muncă.
(3) La angajarea unui salariat sau la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit şi testat efectiv cu privire la riscurile pe care le presupune noul său loc de muncă şi la normele privind sănătatea şi securitatea în muncă, pe care este obligat să le cunoască şi să le respecte în procesul muncii.
(6) În cazul în care, în procesul muncii, intervin schimbări care impun aplicarea unor noi norme de sănătate şi securitate în muncă, salariaţii vor fi instruiţi în conformitate cu noile norme.

**Art. 10.**
(1) Însușirea cunoștințelor şi formarea deprinderilor de securitate şi sănătate în muncă, activitate realizată prin instruirea în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă care cuprinde trei faze: instruirea introductiv-generală, instruirea la locul de muncă, instruirea periodică.
(2) Instruirea introductiv-generală se efectuează de către persoana desemnată cu atribuţii şi responsabilităţi în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă a următorilor:

- ✓ noilor încadraţi în muncă (inclusiv studenţii, elevii în perioada efectuării stagiului de practică, precum şi ucenicii şi alţi participanţi la procesul de muncă);
- ✓ salariaţilor detaşaţi de la o unitate la alta;
- ✓ salariaţilor delegaţi de la o unitate la alta;
- ✓ salariaţilor puşi la dispoziţie de către un agent de muncă temporar.

(3) Instruirea la locul de muncă se face de către conducătorul locului de muncă, după instruirea introductiv-generală şi are ca scop prezentarea riscurilor pentru securitate şi sănătate în muncă, precum şi măsurile şi activităţile de prevenire şi protecţie specifice locului de muncă unde a fost repartizat salariatul respectiv.
(4) Instruirea periodică se face întregului personal, de către conducătorul locului de muncă şi are drept scop reîmprospătarea şi actualizarea cunoștințelor în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă. Aceasta se efectuează periodic la intervale stabilite prin hotărârea consiliului de administraţie şi suplimentar instruirii programate, în următoarele situaţii:
a) când un salariat a lipsit mai mult de 30 de zile lucrătoare de la locul său de muncă;
b) când au apărut modificări ale prevederilor de securitate şi sănătate în muncă privind activităţi specifice locului de muncă sau ale instrucţiunilor proprii de securitate a muncii;
c) la reluarea activităţii după accident de muncă;
d) la executarea unor lucrări speciale.

**Art. 11.**
(1) Angajatorul va asigura, pe cheltuiala lui, echipamente de protecţie, instruirea şi testarea salariaţilor cu privire la normele de sănătate şi securitate a muncii. În acest scop, conducerea unităţilor de învăţământ va prevedea în proiectele de buget sumele necesare pentru achiziţionarea echipamentelor de protecţie şi va solicita ordonatorului principal de credite alocarea la timp a fondurilor necesare.

(2) Încălcarea dispoziţiilor legale privitoare la sănătatea şi securitatea în muncă atrage răspunderea disciplinară, administrativă, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii. Nerespectarea obligaţiilor ce revin angajatorilor privind protecţia muncii constituie contravenţie sau infracţiune, după caz, în condiţiile legii.

**Art. 12.**
(1) La nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 18 *Jean Bart* Constanța, se vor prevedea măsuri concrete în aplicarea dispoziţiilor Legii nr. 319/2006. Timpul aferent acestor activităţi, inclusiv orele de instructaj, este salarizat corespunzător.
(2) Instruirea angajaţilor în domeniul securităţii şi sănătăţii muncii se realizează de angajator periodic, prin modalităţi specifice, stabilite de comun acord de către acesta cu reprezentanţii organizaţiilor sindicale.
(3) Instruirea este obligatorie pentru noii angajaţi, pentru cei care îşi schimbă locul sau felul muncii, pentru cei care îşi reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, precum şi în situaţia în care intervin modificări ale legislaţiei în domeniu.
(4) Organizarea activităţii de asigurare a securităţii şi sănătăţii în muncă se aduce la cunoştinţa salariaţilor prin comunicare şi instruire directă de către angajator, precum şi prin afişare la sediul unităţii/instituţiei.
(5) Angajatorul are obligaţia să asigure toţi salariaţii pentru risc de accidente de muncă şi boli profesionale.

**Art. 13.**
(1) În vederea menţinerii şi îmbunătăţirii condiţiilor de desfăşurare a activităţii la locurile de muncă, angajatorul stabileşte standarde minime privitoare la:
- ✓ amenajarea ergonomică a locului de muncă;
- ✓ asigurarea condiţiilor de mediu - iluminat, microclimat în limitele indicilor de confort termic prevăzuţi de lege, aerisire, umiditate, zgomot, igienizare periodică, reparaţii - în spaţiile în care se desfăşoară procesul instructiv-educativ, birouri etc.;
- ✓ dotarea treptată a spaţiilor de învăţământ cu mijloace moderne de predare: calculator, videoproiector, aparatură audio-video, table şi mijloace de scris nepoluante/ecologice etc.;
- ✓ asigurarea materialelor necesare personalului didactic, în vederea desfăşurării în bune condiţii a procesului instructiv-educativ;
- ✓ amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă: săli de studiu, cancelarii, cantine, vestiare, grupuri sanitare, săli de repaus etc.;
- ✓ diminuarea treptată, până la eliminare, a emisiilor poluante.

(2) Măsurile concrete în sensul prevederilor de mai sus se vor stabili de către angajator şi reprezentanţii organizaţiile sindicale, împreună cu autorităţile administraţiei publice locale.

**Art. 14.**
(1) Angajatorul va organiza la încadrarea în muncă şi la începutul fiecărui an şcolar examinarea medicală obligatorie a salariaţilor, în scopul de a constata dacă aceştia sunt apţi pentru prestarea activităţii. Examinarea medicală este gratuită pentru salariaţi, angajatorul asigurând prin buget fondurile necesare pentru efectuarea examenului medical.
(2) Examinarea medicală are ca scop şi prevenirea îmbolnăvirilor profesionale, concluziile examinării conducând la adoptarea măsurilor necesare pentru îmbunătăţirea condiţiilor de muncă.
(3) Angajatorul este obligat să asigure fondurile şi condiţiile efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice necesare pentru supravegherea sănătăţii salariaţilor, aceştia nefiind implicaţi în niciun fel în costurile aferente acestor servicii.
(4) Personalul din Școala Gimnazială Nr. 18 *Jean Bart* Constanța beneficiază în mod gratuit de asistenţă medicală în cabinetele medicale şi psihologice şcolare, precum şi în policlinici şi unităţi spitaliceşti stabilite prin protocol încheiat, între Ministerul Educaţiei şi Ministerul Sănătăţii.

Analizele medicale se vor realiza gratuit, în baza trimiterii medicului de familie, în policlinicile şi unităţile spitaliceşti menţionate în protocol. Personalul din învăţământ beneficiază de completarea gratuită a dosarelor de sănătate de către medicul de medicina muncii, sumele necesare fiind asigurate, în condiţiile legii, de către angajator.
(5) Personalul din Școala Gimnazială Nr. 18 *Jean Bart* Constanța beneficiază gratuit de vaccinare împotriva bolilor infecto-contagioase, în caz de epidemii. Contravaloarea vaccinurilor va fi suportată, în condiţiile legii, din bugetul angajatorului.

**Art. 15.**
În vederea asigurării sumelor necesare efectuării examinărilor medicale periodice, inclusiv a examinării medicale a salariaţilor care desfăşoară cel puţin 3 ore de muncă de noapte, în proiectul de buget al unităţilor de învăţământ, la finanţarea complementară, se vor prevedea sumele pentru aceste examinări, în conformitate şi cu dispoziţiile art. 105 alin. (2) lit. g) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art. 16.**
Angajatorul are obligaţia să asigure accesul salariaţilor la serviciul medical de medicină a muncii, prin încheierea de contracte cu cabinete specializate de medicina muncii, în condiţiile legii, în termen de 60 de zile de la aprobarea bugetelor acestora.

**Art. 17.**
(1) Angajatorul va încadra sau menţine în funcţie/pe post persoanele cu handicap fizic sau neuromotor, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligaţiilor de serviciu.
(2) Angajatorul asigură, cu prioritate, trecerea salariaţilor care au recomandare medicală în alte locuri de muncă, pe posturi vacante şi, după caz, reconversia profesională a acestora, în condiţiile legii.
(3) Indemnizaţia pentru incapacitate temporară de muncă generată de boli profesionale sau accidente de muncă se suportă potrivit Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile şi indemnizaţiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Legea nr. 399/2006, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art. 18.**
Personalului din învăţământ care îşi desfăşoară activitatea în altă localitate decât localitatea de domiciliu/reşedinţă și se decontează cheltuielile de navetă la şi de la locul de muncă, de către autorităţile administraţiei publice locale, la solicitarea consiliului de administraţie al angajatorului.

**Art. 19.**
(1) Copiii întregului personal din învăţământul preuniversitar sunt scutiţi de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere, de plata taxelor percepute pentru eliberarea unor acte şi documente şcolare.

## Capitolul IV: Reguli de disciplină a muncii

**Art. 20.**
În vederea asigurării unei discipline adecvate muncii şi a unui climat optim de desfăşurare a activităţii, salariaţii au următoarele obligaţii:
a) să semneze condica de prezenţă, la intrarea și la ieșirea din unitate;
b) să respecte regulile interne de acces şi de plecare din unitate;
c) să respecte programul de lucru stabilit prin Regulamentul de organizare şi funcţionare al Școlii Gimnaziale Nr. 18 *Jean Bart* Constanța**;**
d) în timpul programului de lucru să nu părăsească locul său de muncă, decât dacă acest lucru este permis de sarcinile care-i sunt atribuite şi/sau de dispoziţia conducătorului direct al locului de muncă, cu excepţia situaţiilor de pericol iminent;
e) să utilizeze complet timpul de muncă pentru realizarea sarcinilor de serviciu prevăzute în fişa postului sau care i-au fost încredinţate de conducătorul său direct conform legii;
f) personalul didactic are obligaţia să se prezinte la punctul de lucru cu minim 15 minute înainte de începerea efectivă a activităţii didactice desfăşurate cu elevii, pentru a avea timpul necesar pregătirii pentru activitatea specifică;
g) să folosească un limbaj şi o atitudine civilizată cu colegii săi de muncă, cu subalternii şi cu personalul de conducere al unităţii; orice dispută de natura personală pe teritoriul unităţii şi în timpul programului normal de lucru este interzisă şi constituie abatere disciplinară;
h) să aplice normele legale de securitate şi sănătate în muncă şi de prevenire şi stingere a incendiilor; să anunţe imediat orice situaţie care poate pune în pericol locul său de muncă sau orice situaţie de pericol iminent;
i) să participe la instruirea introductiv-generală, la locul de muncă şi periodică de protecţie a muncii şi P.S.I.;
j) să nu absenteze nemotivat de la serviciu; orice absență nemotivată constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament intern; acumularea unui număr de 3 (trei) zile de absențe nemotivate consecutive sau la împlinirea unui număr de 10 (zece) zile de absențe nemotivate într-un interval de 2 (două) luni, atrage desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;
k) să anunţe, în maximum 48 de ore, situaţia de boală şi obţinerea certificatului medical legal, în situaţie contrară fiind absent nemotivat, actele medicale nefiind luate în considerare; în cazuri temeinic justificate legate de imposibilitatea salariatului de a anunţa situaţia dificilă din punct de vedere medical în care se află aceasta regula nu se aplică;
l) să anunţe Compartimentul Secretariat despre orice modificare a datelor personale intervenită, pentru o corectă preluare în sistemul informatic al asigurărilor sociale obligatorii şi de impozitare a veniturilor, precum și pentru o evidenţă corectă la nivelul angajatorului;
m) să participe, în caz de calamitate, la salvarea şi punerea la adapost a bunurilor unităţii, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de conducerea şcolii;
n) să respecte orice alte măsuri luate de conducerea unităţii, care vizează imbunătăţirea condiţiilor de securitate şi sănătate în muncă şi de dezvoltare a capacităţilor tehnice ale locului său de muncă.

**Art. 21.**
Salariaţilor unităţii le este interzis:
a) să consume băuturi alcoolice în timpul prezenţei în spaţiile şi pe teritoriul unităţii sau să se prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate;
b) să presteze munci contrare recomandărilor medicale;
c) să adreseze injurii sau jigniri celorlalţi salariaţi sau șefilor pe linie ierarhică; să adreseze injurii sau jigniri elevilor şi/sau vizitatorilor unităţii, să vorbească pe un ton ridicat cu ceilalti salariaţi, cu conducerea unității sau cu copiii școlarizați în unitățile de învățământ, cu părinții acestora, precum și cu orice alte persoane cu care intră în contact în incinta unităţii;
d) să comită acte imorale, violente sau degradante;

e) să introducă materiale toxice sau inflamabile, cu excepţia materialelor de acest gen aprovizionate, depozitate şi utilizate corespunzător de către unitate, în scopul acoperirii nevoilor curente ale acesteia, după caz;
f) să introducă şi să consume substanţe stupefiante;
g) să introducă, să răspândească sau să afişeze manifeste de orice fel în incinta unităţilor de învăţământ;
h) să desfăşoare în incinta unităţii activităţi politice de orice fel;
i) să efectueze în incinta unităţiilor de învăţământ şi/sau la locul său de muncă/postul său de lucru, alte lucrări sau să presteze alte activităţi decât cele care constituie obligaţii de serviciu; să folosească mijloacele de comunicaţie (telefon, fax etc.), cât şi cele de birotică în alte scopuri decât cele care privesc operaţiile şi interesele unităţii, după caz;
j) să folosească telefonul mobil în timpul orelor de curs, excepție atunci când sunt utilizate în scopul activității didactice;
k) să primească de la o instituţie, client sau terţă persoană fizică sau juridică cu care unitatea întreţine relaţii contractuale şi cu care salariatul intră în contact datorită sarcinilor de serviciu, vreo indemnizaţie, orice cadou sau orice alt avantaj; tentativă este considerată, de asemenea, încălcare a interdicţiei;
l) să utilizeze orice element al patrimoniului unităţii în interes personal, fără acordul prealabil al conducerii;
m) să comită orice alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare;
n) să reprezinte unitatea în relaţiile cu terţe persoane fizice sau juridice, fără a avea împuternicire scrisă prealabilă;
o) să folosească informaţiile de care au luat cunoștintă pentru obţinerea de avantaje personale;
p) să presteze activitate de pregătire particulară pentru elevii Școlii Gimnaziale Nr. 18 *Jean Bart* Constanța în incinta unităţii de învăţământ.

## Capitolul V: Răspunderea juridică

**Art. 22.**
Răspunderea disciplinară revine salariaţilor şi este reglementată prin dispoziţiile art. 247-252 ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare. În conformitate cu prevederile art. 247 ale legii mai sus menţionate, angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancţiuni disciplinare salariaţilor săi ori de cate ori constată că aceştia au săvârşit o abatere disciplinară. Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca şi care constă într-o acţiune sau inacţiune săvârşită cu vinovăţie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul de organizare şi funcţionare, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele şi dispoziţiile legale ale conducătorilor ierarhici.

**Art. 23.**
Constituie abatere disciplinară şi se sancţionează după criteriile şi procedura stabilite de legislaţia în vigoare şi Regulamentul Intern urmatoarele fapte:
a) încetarea nejustificată a lucrului;
b) scoaterea de bunuri materiale aflate în patrimoniul unităţii, fără forme legale, înstrainarea acestora sau utilizarea lor în scopuri personale;
c) întârzierea nejustificată în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;
d) desfăşurarea de activităţi ca salariaţi, administratori sau prestatori de servicii la alte persoane fizice sau juridice în timpul programului de lucru;
e) oferirea şi/sau solicitarea/primirea de foloase necuvenite, în legatură cu calitatea de salariat al unităţii;
f) traficul de influenţă;
g) abuzul de drept;
h) efectuarea, în timpul programului de lucru, a unor lucrări care nu au legătură cu obligaţiile de serviciu;
i) nerespectarea, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, a termenelor de soluţionare a petiţiilor;
Faptele enumerate au caracter exemplificativ şi nu limitativ.

**Art. 24.**
(1) Sancţiunile disciplinare care pot fi aplicate salariaţilor în raport cu gravitatea faptelor săvârşite sunt:
*A. Pentru personalul didactic şi personalul didactic de conducere*:
a) observaţie scrisă;
b) avertisment scris;
c) diminuarea salariului de baza cu până la 15% pe o perioadă de 1 – 6 luni;
d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcţii didactice sau pentru obţinerea gradelor didactice ori a unei funcţii de conducere, îndrumare şi control;
e) destituirea din funcţia de conducere;
f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

*B. Pentru personalul didactic auxiliar şi personalul nedidactic*:
a) avertismentul scris;
b) retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăşi 60 de zile.
c) reducerea salariului de baza pe o durată de 1 – 3 luni cu 5 – 10%.
d) reducerea salariului de bază şi/sau, după caz, şi a îndemnizaţiei de conducere pe o perioadă de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;
e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

(2) Sancţiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancţiune disciplinară în acest termen. Radierea sancţiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.
(3) Amenzile disciplinare sunt interzise.

**Art. 25.**
Angajatorul stabileşte sancţiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârşite de salariat, avându-se în vedere următoarele:
a) împrejurările în care fapta a fost săvârşită;
b) gradul de vinovăţie a salariatului;
c) consecinţele abaterii disciplinare;
d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
e) eventualele sancţiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

**Art. 26.**
(1) Sub sancţiunea nulităţii absolute, nicio măsură, cu excepţia observaţiei scrise/avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.
(2) În vederea desfăşurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora şi locul întrevederii.
(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condiţiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancţionarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.
4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze şi să susţină toate apărările în favoarea sa şi să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea, toate probele şi motivaţiile pe care le consideră necesare, precum şi dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un avocat sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

**Art. 27.**
(1) Angajatorul dispune aplicarea sancţiunii disciplinare printr-o decizie emisă în forma scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoştinţă despre săvârşirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârşirii faptei.
(2) Sub sancţiunea nulităţii absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:
a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul de organizare şi funcţionare, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condiţiile prevăzute la art. 27 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
d) temeiul de drept în baza căruia sancţiunea disciplinară se aplică;
e) termenul în care sancţiunea poate fi contestată;
f) instanţa competentă la care sancţiunea poate fi contestată.
(3) Decizia de sancţionare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii şi produce efecte de la data comunicării.
(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reşedinţa comunicată de acesta.
5) Decizia de sancţionare poate fi contestată de salariat în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la colegiul de disciplină de pe lângă inspectoratul școlar. Hotărârea colegiului de disciplină a inspectoratului școlar este definitivă și poate fi atacată la instanța de judecată competentă, secția specializată în soluționarea conflictelor de muncă, în 30 de zile de la comunicare.

**Art. 28.**
(1) Răspunderea patrimonială revine salariaţilor şi este reglementată prin dispoziţiile art. 253-259 ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare.
(2) Răspunderea contravenţională şi răspunderea penală revin angajatorului şi sunt reglementate prin dispoziţiile art. 260-265 ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare.

# Capitolul VI: Modalităţi de aplicare a altor dispoziţii legale sau contractuale

## VI. 1. Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă

**Art. 29.**
Angajarea personalului Angajatorului se face în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii și ale actelor normative în vigoare.

**Art. 30.**
(1) În baza consimțământului părților, se vor încheia, în forma scrisă, contracte individuale de muncă, care vor conține clauze privind:
a) identitatea părților;
b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;
c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
f) riscurile specifice postului;
g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
k) salariul pe bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;
l) durata normală a muncii, exprimata în ore/zi și ore/saptămână;
m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
n) durata perioadei de probă;
o) clauze speciale (clauze cu privire la formarea profesională, clauza de neconcurență, clauza de mobilitate; clauza de confidențialitate).
(2) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana care solicită angajarea ori, după caz, salariatul cu privire la clauzele generale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.
(3) Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (1) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de munca aplicabil.

**Art. 31.**
(1) Contractul individual de muncă se poate modifica în condițiile prevăzute de art. 41-48 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, prin delegare, detașare sau modificarea temporară a locului și felului muncii, fără consimțământul salariatului.
(2) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:
a) durata contractului;
b) locul muncii;
c) felul muncii;
d) condițiile de muncă;
e) salariul;

t) timpul de muncă și timpul de odihnă.
(3) Modificarea contractului individual de muncă se realizează numai prin acordul părților. modificarea unilaterală fiind posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.
(4) Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.
(5) Drepturile cuvenite salariatului detașat se acordă de către angajatorul la care s-a dispus detașarea. Pe durata detașării, salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detașarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detașat.
(6) Drepturile bănești ale salariaților pe perioada delegării și detașării în altă localitate se stabilesc în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

**Art. 32.**
(1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți, în condițiile prevăzute de art. 49-54 din Legea nr. 53/2003- Codul muncii.
(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.
(3) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la alin. (2), dacă prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau regulamente interne nu se prevede altfel.
(4) În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de nici un drept care rezultă din calitatea sa de salariat.
(5) De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauză de încetare de drept a contractului individual de muncă, cauza de încetare de drept prevalează.

**Art. 33.**
(1) Contractul individual de muncă poate înceta de drept, ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea și ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre parți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.
(2) Beneficiază de dreptul la un preaviz de 20 de zile lucrătoare persoanele concediate pentru următoarele motive:
a) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
b) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat;
c) pentru motive care nu țin de persoana salariatului, determinate de desființarea locului de muncă ocupat de salariat ca urmare a dificultăților economice, a transformărilor tehnologice sau a reorganizării activității;
d) pentru motive care nu țin de persoana salariatului, în cadrul concedierii individuale sau colective.
(3) Concedierea se stabilește prin dispoziția scrisă a conducerii Angajatorului, cu respectarea condițiilor de formă și de procedura prevăzute de lege.
(4) Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și își produce efectele de la data comunicării.

**Art. 34.**
(1) În cazul încetării contractului individual de muncă ca urmare a voinței unilaterale a salariatului, termenul de preaviz este de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție și de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.
(2) Pe durata preavizului, contractul individual de muncă continuă să își producă efectele.
(3) În cazul demisiei, contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de

preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajatorr la termenul respectiv.
(4) salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.

## VI.2. Salarizarea şi alte drepturi salariale

**Art. 35.**
(1) Salarizarea personalului didactic se face conform art. 33-41 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ Preuniversitar nr. 1104 din data de 09.07.2025 şi ale legilor în vigoare, cu respectarea următoarelor principii:
a) salariul brut al personalului didactic este compus din salariul de bază, la care se adaugă sporurile şi indemnizaţiile prevăzute de lege, care nu fac parte din salariul de bază;
b) salariul de bază este format din salariul de încadrare al funcţiei didactice, în care sunt incluse sporul de stabilitate numai pentru tranşele de vechime în învăţământ de peste 10 ani şi sporul de suprasolicitare neuropsihică, la care se adaugă, după caz: sporul de vechime în muncă, compensaţiile tranzitorii, indemnizaţia de conducere, gradaţia de merit, indemnizaţia pentru personalul didactic care îndeplineşte activitatea de diriginte, pentru învăţători, profesori pentru învăţământul primar;
(2) Salarizarea personalului didactic auxiliar se face cu respectarea următoarelor principii:
a) salariul brut al personalului didactic auxiliar este compus din salariul de bază, la care se adaugă sporurile şi indemnizaţiile prevăzute de lege, care nu fac parte din salariul de bază;
b) salariul de bază este format din salariul de încadrare al funcţiei didactice auxiliare, care include sporul de suprasolicitare neuropsihică, la care se adaugă, după caz: sporul pentru vechime în muncă, compensaţiile tranzitorii, indemnizaţia de conducere, gradaţia de merit şi sporul de stabilitate;
c) pe lângă salariul de bază, personalul didactic auxiliar beneficiază, după caz, de sporuri pentru condiţii de muncă;
(3) Salarizarea personalului nedidactic se face cu respectarea următoarelor principii:
a) salariul brut al personalului nedidactic este compus din salariul de bază, la care se adaugă sporurile şi indemnizaţiile prevăzute de lege, care nu fac parte din salariul de bază;
b) salariul de bază este diferenţiat pe funcţii, grade şi trepte profesionale, între limite, potrivit legii, în funcţie de complexitatea şi importanţa muncii depuse; acesta include sporul pentru vechime în muncă şi compensaţiile tranzitorii;
c) pe lângă salariul de bază, personalul nedidactic beneficiază, după caz, de sporuri pentru condiţii de muncă;
(4) Pentru personalul din învăţământul preuniversitar salarizat prin plata cu ora sau cumul, calculul drepturilor salariale se face conform dispoziţiilor legale.

**Art. 36.**
(1) Personalul didactic şi didactic auxiliar cu o vechime efectivă neîntreruptă în învăţământ de peste 10 ani beneficiază de un spor de stabilitate de 15% inclus în salariul de bază.
(2) Personalul didactic care desfăşoară activitate de diriginte, primesc o indemnizaţie de 10% din salariul de bază. Indemnizaţia se include în salariul de bază şi devine bază de calcul pentru celelalte sporuri, indemnizaţii şi alte drepturi salariale care se calculează la salariul de bază. De acest drept beneficiază şi personalul didactic care îndeplineşte funcţia de diriginte la clasele de învăţământ forma seral/frecvenţă redusă, pentru lunile în care se organizează sesiunile de predare- evaluare, precum şi cel aflat în situaţie de cumul de norme.
(1) Părţile convin asupra următoarelor drepturi salariale suplimentare:
a) spor pentru vechimea în muncă, calculată după cum urmează:

| Tranşa de vechime | Spor la salariul de bază |
|---|---|
| **3-5 ani** | 5% |
| **5-10 ani** | 10% |
| **10-15 ani** | 15% |
| **15-20 ani** | 20% |
| **peste 20 ani** | 25% |

Sporul corespunzător vechimii în muncă, calculat conform prevederilor de mai sus, se plăteşte începând cu data de 1 a lunii următoare celei în care s-a împlinit vechimea.
b) o zi liberă plătită, pentru activitatea prestată într-o zi de repaus săptămânal, zi liberă sau de sărbătoare legală ori religioasă;
c) alte sporuri, acordate conform legii.

**Art. 37.**
(1) Personalul din învăţământ beneficiază şi de următoarele drepturi:
a) decontarea cheltuielilor de transport la şi de la locul de muncă, pentru personalul didactic şi didactic auxiliar care are domiciliul sau reşedinţa în afara localităţii unde se află sediul unităţilor de învățământ;
b) o indemnizaţie de instalare, în condiţiile legii;
c) în caz de deces al unui salariat, se acordă un ajutor de deces conform legii anuale a bugetului asigurărilor sociale de stat.
(2) Neacordarea, cu vinovăţie, de către conducătorul unităţilor de învăţământ a drepturilor reglementate de prezentul contract colectiv de muncă reprezintă abatere disciplinară.
(3) Personalul didactic auxiliar şi nedidactic va fi promovat la următoarea treaptă profesională/grad profesional, prin examen, conform legii.
(4) Unitatea de învăţământ va înmâna lunar, în mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale cuvenite şi modalitatea de calcul a acestora, indiferent de modul de plată.
(5) Persoanele care se fac vinovate de întârzierea plăţii drepturilor băneşti cu mai mult de 3 zile lucrătoare, precum şi cele care refuză să calculeze sumele stabilite prin hotărâri judecătoreşti definitive răspund disciplinar potrivit legislaţiei în vigoare.

## VI.3. Timpul de muncă şi timpul de odihnă

**Art. 38.**
(1) Durata timpului de muncă şi a timpului de odihnă este reglementata de prevederile art. 15-32 din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ Preuniversitar nr. 1104 din data de 09.07.2025.
(2) Durata normală a timpului de muncă este, în medie, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, realizate prin săptămâna de lucru de 5 zile.
(3) Pentru personalul didactic, norma didactică de predare-învăţare-evaluare şi de instruire practică şi de evaluare curentă este cea prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.
(4) Timpul săptămânal de activitate al personalului didactic auxiliar şi nedidactic este stabilit conform legii în vigoare şi în funcție de necesitățile instituției. Sarcinile acestora sunt prevăzute în fişa individuală a postului.
(5) În situaţii temeinic motivate, dovedite cu documente justificative, salariaţii au dreptul de a beneficia de derogări de la programul de lucru stabilit.
(6) Liderii organizaţiilor sindicale din unităţile de învăţământ afiliate la federaţiile semnatare ale Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ Preuniversitar nr. 1104 din data de 09.07.2025, sunt scutiţi, la solicitarea acestora, de unele servicii, precum: tutoriat, serviciul pe şcoală, recensământul populaţiei şcolare şi alte activităţi extraşcolare.

(7) Angajatorul are obligaţia de a aduce la cunoştinţa salariaţilor programul de muncă şi modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afişare la loc vizibil la sediul său.

**Art. 39.**
La cerere, salariaţii angajaţi cu jumătate de normă/post vor fi încadraţi cu normă/post întreagă/întreg, dacă apar norme sau fracţiuni de norme vacante de aceeaşi specialitate sau specialităţi înrudite, respectiv posturi ori fracţiuni de posturi de acelaşi fel şi dacă întrunesc condiţiile pentru ocuparea acestora.

**Art. 40.**
(1) Salariaţii pot fi solicitaţi să presteze ore suplimentare numai cu acordul lor. Durata maximă legală a timpului de muncă prestat în baza unui contract individual de muncă nu poate depăşi 48 de ore/săptămână, inclusiv orele suplimentare.
(2) Prin excepţie, durata timpului de muncă poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, care includ şi orele suplimentare, cu condiţia ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referinţă de patru luni calendaristice, să nu depăşească 48 de ore pe săptămână.
(3) Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamităţi naturale ori a altor cazuri de forţă majoră, salariaţii au obligaţia de a presta muncă suplimentară, la solicitarea angajatorului.
(4) Orele suplimentare prestate în condiţiile alin. (1) de către personalul didactic auxiliar şi nedidactic se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acestora.
(5) Numărul total de ore suplimentare prestate de un salariat nu poate depăşi 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatului afiliat uneia dintre federaţiile sindicale semnatare ale Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ Preuniversitar nr. 1104 din data de 09.07.2025, al cărui membru este salariatul.

**Art. 41.**
(1) Personalului didactic ce desfăşoară alte activităţi decât cele care fac parte din norma de predare-învăţare-evaluare şi de instruire practică şi de evaluare curentă i se aplică, în condiţiile legii, în mod corespunzător, prevederile art. 34.
(2) Personalul de conducere, de îndrumare şi control beneficiază, în condiţiile legii, de prevederile art. 34 din prezentul regulament intern.

**Art. 42.**
(1) Salariaţii care efectuează cel puţin 3 ore de muncă de noapte beneficiază, în condiţiile legii, de un spor la salariu de 25% din salariul de bază.
(2) Se consideră muncă desfăşurată în timpul nopţii munca prestată în intervalul cuprins între orele 22.00-06.00.
(3) Salariaţii care urmează să desfăşoare cel puţin 3 ore de muncă de noapte sunt supuşi unui examen medical gratuit înainte de începerea activităţii şi, după aceea, periodic, conform legislaţiei în vigoare.
(4) Potrivit reglementărilor legale în materie, angajatorii asigură fondurile necesare efectuării examinărilor medicale prevăzute la alin. (3).
(5) Salariaţii care desfăşoară muncă de noapte şi au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuţi la o muncă de zi pentru care sunt apţi.

**Art. 43.**
(1) Personalul didactic auxiliar şi personalul nedidactic au dreptul la o pauză de masă de 20 minute, care se include în programul de lucru.
(2) Programul de efectuare a pauzei de masă se stabileşte, în intervalul 12-12.20.

**Art. 44.**
(1) Salariaţii care renunţă la concediul legal pentru creşterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2 ore/zi potrivit legii, fără ca aceasta să le afecteze salariile de bază şi vechimea în învăţământ/în muncă.
(2) Salariaţii care au în îngrijire copii bolnavi în vârstă de până la 7 ani au dreptul la reducerea programului de lucru cu până la 1/2 normă, fără să li se afecteze calitatea de salariat şi vechimea integrală în învăţământ/muncă.

**Art. 45.**
(1) Angajatorii au obligaţia de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultaţii prenatale în limita a maxim 16 ore pe lună, fără a le fi afectate drepturile salariale.
(2) În baza recomandării medicului de familie, salariata gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menţinerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.
(3) Salariatele care beneficiază de dispoziţiile alin. (1) sunt obligate să facă dovada că au efectuat controalele medicale pentru care s-au învoit.

**Art. 46.**
(1) Salariatele, începând cu luna a V-a de sarcină, precum şi cele care alăptează nu vor fi repartizate la munca de noapte, nu vor fi chemate la ore suplimentare, nu vor fi delegate, nu vor fi detaşate şi, după caz, nu vor fi concediate pentru motive care nu ţin de persoana salariatei, respectiv nu vor face obiectul restrângerii de activitate - cu excepţia situaţiei în care postul/catedra este unic(ă) la nivelul unităţilor de învăţământ - decât cu acordul lor.
(2) La solicitarea comitetului de sănătate şi securitate a muncii, angajatorul are obligaţia să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariatei care anunţă că este însărcinată, precum şi al salariatei care alăptează şi să le informeze cu privire la acestea.
(3) Salariatele menţionate la alin. (1) beneficiază şi de măsurile de protecţie prevăzute de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 96/2003 privind protecţia maternităţii la locurile de muncă, aprobată prin Legea nr. 25/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art. 47.**
(1) Salariaţii au dreptul, între 2 zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.
(2) În fiecare săptămână, salariaţii au dreptul la 2 zile consecutive de repaus, de regulă sâmbăta şi duminica.
(3) În cazul în care activitatea la locul de muncă nu poate fi întreruptă în zilele de sâmbătă şi duminică, în cadrul comisiei paritare de la nivelul unităţilor de învăţământ, se vor stabili condiţiile în care zilele de repaus vor fi acordate în alte zile ale săptămânii.
(4) Zile nelucrătoare sunt stabilite prin prevederile art. 28, alin.4 din din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate: Învăţământ Preuniversitar nr. 1104 din data de 09.07.2025.
(5) În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, salariaţii beneficiază, pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală, de un spor la salariul de bază de 100% din salariul de bază, corespunzător muncii prestate în programul normal de lucru.

**Art. 48.**
(1) Dreptul la concediul de odihnă este garantat de lege.
Pentru personalul didactic auxiliar şi nedidactic concediul de odihnă se acordă în funcţie de vechimea în muncă, astfel:
- ✓ până la 5 ani vechime - 21 de zile lucrătoare;
- ✓ între 5 şi 15 ani vechime - 24 de zile lucrătoare;
- ✓ peste 15 ani vechime - 28 de zile lucrătoare.

(2) Perioada de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare salariat se stabileşte de către consiliul de administraţie al unităţii, împreună cu reprezentantul organizaţiei sindicale, în funcţie de interesul învăţământului şi al celui în cauză, în primele două luni ale anului şcolar. La programarea concediilor de odihnă ale salariaţilor, se va ţine seama şi de specificul activităţii celuilalt soţ.
(3) Cadrele didactice beneficiază de un concediu de odihnă de 62 de zile lucrătoare.
(4) Indemnizaţia de concediu de odihnă nu poate fi mai mică decât salariul de bază, sumele compensatorii, indemnizaţiile şi sporurile cu caracter permanent - inclusiv cele care nu sunt incluse în salariul de bază pentru perioada respectivă. Aceasta reprezintă media zilnică a drepturilor salariale mai sus menţionate, corespunzătoare fiecărei luni calendaristice în care se efectuează concediul de odihnă, multiplicată cu numărul zilelor de concediu şi se acordă salariatului cu cel puţin 5 zile înainte de plecarea în concediul de odihnă.
(5) Personalul didactic auxiliar şi personalul nedidactic beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 5 zile lucrătoare, potrivit legii, stabilite în comisia paritară.

**Art. 49.**
(1) Salariaţii au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situaţii, după cum urmează:
a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
b) naşterea unui copil - 5 zile lucrătoare + 10 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediul paternal);
c) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
d) decesul soţului/soţiei, copilului, părinţilor, bunicilor, fraţilor, surorilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreţinere - 5 zile lucrătoare;
e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reşedinţei - 5 zile lucrătoare;
f) decesul socrilor salariatului - 5 zile lucrătoare;
g) schimbarea domiciliului - 3 zile lucrătoare;
h) îngrijirea sănătăţii copilului - 1 zi lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulţi copii).
(2) În situaţiile în care evenimentele familiale deosebite prevăzute la alin. (1) intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta se suspendă şi va continua după efectuarea zilelor libere plătite.
(3) Personalul didactic din învățământ are dreptul, pentru rezolvarea unor situații personale, la 5 zile libere plătite/an școlar, pe bază de învoire colegială, având obligația de a-și asigura suplinirea cu personal calificat. Cererea de învoire colegială se depune la registratura unității/instituției, cu indicarea numelui și prenumelui persoanei care asigură suplinirea pe perioada învoirii.
(4) Ziua liberă prevăzută la alin. (1) lit. h) se acordă la cererea unuia dintre părinţi/reprezentanţi legali ai copilului, justificată ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat; cererea se depune cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic şi este însoţită de o declaraţie pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă şi nici nu o va solicita.
(5) Personalul care asigură suplinirea salariaţilor prevăzuţi la alin. (1) va fi remunerat corespunzător, în condiţiile legii.
(6) Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, fără a putea desfăşura în acest interval activităţi didactice retribuite în regim de plată cu ora.

**Art. 50.**
(1) Pentru rezolvarea unor situaţii personale, salariaţii au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăşi 30 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învăţământ.
(2) Salariaţii care urmează, completează, îşi finalizează studiile, precum şi cei care se prezintă la concursul pentru ocuparea unui post sau unei funcţii în învăţământ au dreptul la concedii fără plată pentru pregătirea examenelor sau a concursului, a căror durată însumată nu poate depăşi 90 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii nu afectează vechimea în învăţământ/în muncă.
(3) Salariaţii beneficiază şi de alte concedii fără plată, pe durate determinate, stabilite prin acordul părţilor.
(4) Cadrele didactice titulare au dreptul la concediu fără plată pe timp de un an şcolar, o dată la 10 ani, cu aprobarea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ/inspectoratului şcolar (în cazul personalului didactic de conducere, de îndrumare şi de control), cu rezervarea postului didactic/catedrei pe perioada respectivă.
(5) Concediul prevăzut la alin. (4) poate fi acordat şi anterior împlinirii a 10 ani de vechime. Personalul didactic titular cu peste 10 ani vechime în învăţământ, care nu şi-a valorificat acest drept, poate beneficia de concediul fără plată şi cumulat, în doi ani şcolari, în baza unei declaraţii pe proprie răspundere că nu i s-a acordat acest concediu de la data angajării până la momentul cererii.

**Art. 51.**
(1) Pe lângă concediul paternal prevăzut la art. 43 alin. (1) lit. b) din prezentul contract, tatăl are dreptul la un concediu de cel puţin o lună din perioada totală a concediului pentru creşterea copilului, în conformitate cu dispoziţiile art. 11 lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul şi indemnizaţia lunară pentru creşterea copiilor, cu modificările şi completările ulterioare. De acest drept beneficiază şi mama, în situaţia în care tatăl este beneficiarul concediului pentru creşterea copilului.
(2) În cazul decesului părintelui aflat în concediu pentru creşterea şi îngrijirea copilului, celălalt părinte, la cererea sa, beneficiază de concediul rămas neutilizat la data decesului.

## Capitolul VII: Principiul nediscriminării şi respectării demnităţii salariaţilor

**Art. 52.**
(1) Unitatea respectă prevederile legale cu privire la nediscriminare și la respectarea demnității umane și aplică principiul egalitatii de tratament față de toți salariații săi. Astfel relaţiile de muncă din cadrul unităţii nu sunt condiţionate:
a) de participarea la o activitate economică sau exercitarea liberă a unei profesii, de apartenența salariatului la o anumită rasă, naţionalitate, etnie, religie, categorie socială, de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, de vârsta sau de apartenența salariatului la o categorie defavorizată;
b) la angajarea în muncă a unei persoane pe motiv ca aceasta aparţine unei rase, naţionalităţi, etnii, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia;
c) la ocuparea unui post, prin anunţ sau concurs organizat de unitate sau de reprezentantul acesteia, de apartenenţa la o rasă, naţionalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, de vârsta, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile candidaţilor;
d) la acordarea prestaţiilor sociale de care beneficiază salariaţii, datorită apartenenţei angajaţilor la o rasă, naţionalitate, comunitate lingvistica, origine etnică, religie, categorie socială sau categorie defavorizată ori datorită vârstei, sexului, orientării sexuale sau convingerilor acestora;
(2) Reglementările legale mai sus precizate nu pot fi interpretate în sensul restrângerii dreptului unităţii de a refuza angajarea unei persoane care nu corespunde cerinţelor şi standardelor uzuale în domeniul respectiv, atât timp cât refuzul nu constituie un act de discriminare.
(3) Unitatea va asigura confidenţialitatea datelor privitoare la rasa, naţionalitatea, etnia, religia, sexul, orientarea sexuală sau a altor date cu caracter personal care privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă.

**Art. 53.**
(1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.
(2) Orice tratament mai puţin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate contituie discriminare în sensul prezentului regulament.
(3) Este interzis să se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de sarcină şi să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naşte pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.
(4) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide şi/sau care alăptează, datorită naturii ori condiţiilor particulare de prestare a muncii.

## Capitolul VIII: Prevenirea și combaterea hărțuirii, a discriminării și a comportamentelor abuzive

**Art. 54. Principii generale**
(1) Școala Gimnazială Nr. 18 „Jean Bart” Constanța promovează un mediu educațional și profesional sigur, incluziv, bazat pe respect reciproc, demnitate, egalitate de șanse și tratament și toleranță zero față de hărțuire, discriminare, intimidare și represalii.
(2) Este interzis orice comportament care aduce atingere demnității, integrității fizice sau psihice, siguranței ori drepturilor persoanelor din comunitatea școlară, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.
(3) Prevederile prezentului capitol se aplică tuturor categoriilor de persoane care interacționează în cadrul unității de învățământ, cu respectarea statutului juridic și a regimului de răspundere specific fiecărei categorii.
(4) Regulile prezentului capitol se aplică în spațiile școlare, în activitățile organizate de unitate și, în condițiile legii, în mediul online, atunci când comportamentele au legătură cu viața școlară sau profesională.

**Art. 55. Interzicerea hărțuirii și a discriminării**
(1) Se interzic hărțuirea pe criteriul de sex, hărțuirea sexuală, hărțuirea morală la locul de muncă, discriminarea, bullyingul, cyberbullyingul, intimidarea și orice alte forme de comportament abuziv, în condițiile legislației aplicabile.
*(2) Sunt interzise, în funcție de context și de criteriile legale aplicabile:*
a) adresarea de insulte, amenințări, expresii degradante sau comentarii umilitoare;
b) ridiculizarea, umilirea publică sau intimidarea repetată a unei persoane;
c) excluderea intenționată și repetată din activități ori colective, atunci când aceasta constituie o formă de hărțuire sau discriminare;
d) răspândirea de zvonuri sau distribuirea neautorizată a unor imagini, mesaje ori informații cu scopul sau efectul de a leza demnitatea unei persoane;
e) comportamentele cu conotație sexuală nedorite;
f) exercitarea de presiuni, amenințări sau represalii asupra unei persoane care formulează o sesizare ori oferă informații;
g) utilizarea funcției, autorității sau poziției profesionale pentru intimidarea ori umilirea unei persoane;
h) orice alte conduite interzise de legislația în vigoare.
(3) Dispozițiile legale și măsurile legitime de organizare, evaluare, coordonare sau disciplinare, aplicate în limitele competențelor și cu respectarea drepturilor persoanelor, nu constituie automat hărțuire.

**Art. 56. Obligațiile personalului unității**
*(1) Toți angajații unității au obligația:*
a) să manifeste un comportament respectuos și nediscriminatoriu față de elevi, părinți, colegi și celelalte persoane cu care interacționează profesional;
b) să nu săvârșească și să nu încurajeze acte de hărțuire, discriminare, intimidare sau represalii;
c) să respecte demnitatea, drepturile și integritatea fizică și psihică a elevilor și colegilor;
d) să sesizeze, potrivit procedurilor aplicabile, situațiile de hărțuire sau violență despre care au cunoștință;
e) să coopereze cu persoanele și structurile competente pentru gestionarea cazurilor;
f) să păstreze confidențialitatea informațiilor la care au acces;
g) să participe la activitățile de informare și instruire organizate de unitate;
h) să respecte procedurile interne și obligațiile legale privind prevenirea și combaterea hărțuirii.

(2) Conducerea unității are obligația de a lua măsurile aflate în competența sa pentru prevenirea și gestionarea situațiilor de hărțuire, pentru protejarea persoanelor afectate și pentru respectarea procedurilor legale.

**Art. 57. Obligațiile elevilor**
(1) Elevii au obligația de a manifesta respect față de colegi, personalul școlii și celelalte persoane din comunitatea școlară.
(2) Elevilor le sunt interzise comportamentele de bullying, cyberbullying, intimidare, amenințare, umilire, hărțuire și discriminare, în condițiile legislației în vigoare.
(3) Elevii sunt încurajați să solicite sprijinul unui adult de încredere și să semnaleze situațiile care le afectează siguranța sau demnitatea.
(4) Încălcarea acestor prevederi poate atrage măsurile educative și sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare și de Statutul elevului, cu respectarea procedurilor legale.

**Art. 58. Obligațiile părinților și ale celorlalte persoane**
(1) Părinții, reprezentanții legali, vizitatorii, colaboratorii și celelalte persoane care interacționează cu unitatea au obligația de a respecta demnitatea, siguranța și drepturile elevilor și ale personalului.
(2) Sunt interzise amenințările, intimidarea, agresiunile verbale sau fizice și celelalte conduite care afectează siguranța persoanelor ori buna desfășurare a activităților școlare.
(3) În cazul unor asemenea comportamente, unitatea poate dispune măsurile organizatorice aflate în competența sa și poate sesiza autoritățile competente, în condițiile legii.

**Art. 59. Modalități de sesizare**
(1) Orice persoană care consideră că a fost afectată de o situație de hărțuire sau care deține informații relevante poate sesiza situația conducerii unității, Comisiei pentru prevenirea și soluționarea hărțuirilor ori persoanei desemnate prin procedurile interne.
(2) Sesizările pot fi formulate în scris, prin mijloace electronice sau verbal, potrivit procedurii aplicabile fiecărui tip de caz.
(3) Sesizările anonime privind hărțuirea pe criteriul de sex sau hărțuirea morală la locul de muncă se examinează în condițiile metodologiei aprobate prin HG nr. 970/2023, cu modificările și completările ulterioare.
(4) Sesizările referitoare la violență asupra elevilor sau asupra personalului se gestionează și potrivit procedurii specifice aprobate prin Ordinul ministrului educației nr. 6.235/2023, în forma în vigoare.
(5) Sesizarea se înregistrează și se direcționează către persoana, comisia sau autoritatea competentă, după natura faptelor.
(6) În situațiile de pericol imediat se solicită ajutor de urgență, fără a se aștepta parcurgerea etapelor administrative interne.

**Art. 60. Comisia pentru prevenirea și soluționarea hărțuirilor**
(1) La nivelul unității funcționează Comisia pentru prevenirea și soluționarea hărțuirilor, constituită prin decizia directorului, potrivit cadrului legal aplicabil.
*(2) Comisia îndeplinește atribuțiile stabilite prin actul de constituire, ghidul intern și procedurile aplicabile, în special:*
a) informarea și prevenirea comportamentelor de hărțuire;
b) primirea sau direcționarea sesizărilor;
c) evaluarea inițială a riscurilor, în limitele atribuțiilor;
d) recomandarea măsurilor de protecție și sprijin;
e) documentarea demersurilor efectuate;
f) colaborarea cu persoanele și structurile competente;
g) monitorizarea măsurilor, în limitele mandatului;
h) propunerea unor activități de prevenire și îmbunătățire a climatului școlar.

(3) În cazurile de hărțuire morală la locul de muncă și hărțuire pe criteriul de sex, comisia și conducerea respectă metodologia prevăzută de HG nr. 970/2023, astfel cum a fost modificată prin HG nr. 27/2025.
(4) Comisia nu înlocuiește procedurile disciplinare, procedurile de management al cazurilor de violență sau atribuțiile autorităților competente.

**Art. 61. Confidențialitatea și protecția persoanelor**
(1) Sesizările și documentele aferente se gestionează cu respectarea confidențialității și a legislației privind protecția datelor cu caracter personal.
(2) Informațiile se comunică numai persoanelor care au nevoie legitimă să le cunoască pentru îndeplinirea atribuțiilor legale.
(3) Este interzisă divulgarea neautorizată a identității persoanelor implicate sau a detaliilor cazului.
(4) Este interzisă intimidarea, amenințarea, dezavantajarea sau sancționarea nelegală a unei persoane pentru că a formulat cu bună-credință o sesizare ori a participat la clarificarea unui caz.
(5) Obligația de confidențialitate nu împiedică raportarea obligatorie către autoritățile competente.

**Art. 62. Măsuri de protecție și sprijin**
(1) În funcție de situație, de riscurile identificate și de competențele legale, pot fi dispuse sau recomandate măsuri pentru protejarea persoanei afectate și prevenirea repetării faptelor.
(2) Măsurile pot include sprijin psihopedagogic, consiliere, limitarea contactului nedorit, măsuri de siguranță, monitorizare și sesizarea autorităților competente, după caz.
(3) Măsurile se stabilesc individualizat și nu trebuie să dezavantajeze nejustificat persoana afectată.
(4) În cazul elevilor, se aplică procedurile de protecție și management al violenței prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 63. Răspunderea și sancțiunile**
(1) Încălcarea prevederilor prezentului capitol poate atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz, în condițiile legislației aplicabile.
(2) În cazul elevilor se aplică exclusiv măsurile și sancțiunile prevăzute de legislația educației și de Statutul elevului, cu respectarea procedurilor și a dreptului la apărare.
(3) În cazul angajaților, sancțiunile disciplinare se aplică de persoanele sau organismele competente, potrivit legislației muncii, legislației educației și procedurilor disciplinare aplicabile.
(4) Comisia pentru prevenirea și soluționarea hărțuirilor poate formula recomandări și poate transmite documentația către persoanele sau autoritățile competente, dar nu aplică sancțiuni în afara atribuțiilor stabilite de lege.
(5) Nicio persoană nu poate fi sancționată arbitrar sau exclusiv pe baza unei sesizări neanalizate. Orice sancțiune se stabilește cu respectarea temeiului legal, a proporționalității și a garanțiilor procedurale.

**Art. 64. Informare, instruire și monitorizare**
(1) Unitatea organizează activități de informare și instruire privind prevenirea și combaterea hărțuirii, adaptate categoriilor de persoane vizate.
(2) Personalul este informat cu privire la legislația aplicabilă, modalitățile de sesizare, responsabilitățile proprii și procedurile de protecție.
(3) Activitățile de prevenire a bullyingului, cyberbullyingului, discriminării și violenței se desfășoară în colaborare cu structurile competente ale unității.
(4) Pentru hărțuirea pe criteriul de sex și hărțuirea morală la locul de muncă se respectă obligațiile specifice de instruire, informare și raportare prevăzute de metodologia legală, inclusiv obligația raportului anual către Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, în condițiile actului normativ aplicabil.

**Art. 65. Dispoziții finale**
(1) Prevederile prezentului capitol se completează cu legislația în vigoare, Regulamentul de organizare și funcționare al unității, Statutul elevului, ghidul Comisiei pentru prevenirea și soluționarea hărțuirilor și procedurile interne aplicabile.
(2) În cazul unor neconcordanțe, se aplică prevederile legale în vigoare.

## Capitolul IX: Procedura de soluţionare a cererilor sau petiţiilor individuale ale salariaţilor

**Art. 66.**
(1) Salariatul are dreptul de a se adresa conducerii unităţii, în scris, cu privire la orice aspect care rezultă din executarea contractului individual de muncă.
(2) Petiţiile salariaţilor se depun la secretariat, funcţionarul acesteia având obligaţia de a înregistra documentul prezentat de salariat, fără a avea dreptul de a interveni asupra conţinutului documentului sau de a refuza înregistrarea, şi de a-i comunica salariatului numărul şi data înregistrării.
(3) Petiţiile care nu sunt înregistrate la secretariat sau care nu conţin în cadrul lor datele de identificare ale petenţilor şi nu sunt semnate în original nu sunt considerate valide şi nu se iau în considerare, fiind clasate.

**Art. 67.**
(1) Unitatea va comunica petentului răspunsul său, în scris, în termenul general prevăzut de legislaţia în vigoare, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării. Fapta salariatului care se face vinovat de depăşirea termenului de răspuns dispus de conducerea unităţii este considerată abatere disciplinară cu toate consecinţele care decurg din prezentul regulament şi legislaţia aplicabilă.
(2) Conducerea unităţii poate dispune declanşarea unei cercetări interne sau să solicite salariatului lămuriri suplimentare, fără ca aceasta să determine o amânare corespunzătoare a termenului de răspuns.

**Art. 68.**
(1) Salariatul are dreptul de a se adresa instituţiilor abilitate ale statului, în scris, cu privire la aspecte care rezultă din executarea contractului individual de muncă sau la instituţiile indicate de unitate în răspunsul său la petiţie şi înlăuntrul termenului stabilit de contestaţie, care nu poate depăşi 30 de zile calendaristice. Unitatea nu este responsabilă de nerespectarea termenelor sau de necunoaşterea procedurilor legale de către salariat, aceasta determinând pierderea termenelor de sesizare ale instituţiilor abilitate ale statului indicate de unitate în răspunsul său.
(2) Unitatea nu va proceda la sancţionarea salariatului care s-a adresat conducerii acesteia şi/sau Instituţiilor abilitate ale statului, cu excepţia situaţiilor în care fapta acestuia este considerată abatere disciplinară - abuz de drept - cu toate consecinţele care decurg din prezentul Regulament Intern.

**Art. 69.**
Petiţiile dovedite ca fondate atrag după ele protejarea instituţională – administrativă a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conţinutul lor au vizat-o.

**Art. 70.**
(1) Petiţiile dovedite ca nefondate, care prin conţinutul lor, afectează prestigiul unităţii sau al unui membru / membrii ai comunităţii instituţionale sunt calificate ca abuz de drept.
(2) Se consideră, de asemenea, abuz de drept depunerea repetată – de mai mult de două ori – de către una şi aceeaşi persoană, de petiţii dovedite ca nefondate.

**Art. 71.**
Abuzul de drept este considerat în unitate abatere disciplinară şi se sancţionează cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

## Capitolul X: Criteriile şi procedurile de evaluare profesională a salariaţilor

**Art. 72.**
(1) Procedura de evaluare a activităţii desfăşurată pe parcursul unui an şcolar de personalul didactic şi didactic auxiliar este conformă cu prevederile Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin OMECTS nr.6143/2011, cu modificările și completările ulterioare și OME 3189/2021;
(1) Procedura de evaluare a activităţii desfăşurată pe parcursul unui an şcolar de personalul nedidactic este conformă cu prevederile Metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale a personalului contractual, aprobată prin OMECTS nr. 3860/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și OME 3189/2021;
(3) Criteriile de evaluare ale personalului din unităţile de învăţământ, conţinute în Fișa de autoevaluare/evaluare anuală, sunt stabilite în baza metodologiilor precizate la alin, (1) si (2).

## Capitolul XI: Dispoziţii finale

**Art. 73.**
(1) Prezentul regulament intern a fost aprobat prin sedință Consiliului profesoral din data de 01.09.2026 și aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrație al **Școlii Gimnaziale Nr.18 *Jean Bart* Constanța**, şi intră în vigoare la data de 04.09.2026.
(2) Salariaţii vor fi informați cu privire la conţinutul prezentului regulament prin afișarea la loc vizibil a unui exemplar in format letric și publicarea pe site-ul unității de învățământ la secțiunea utile.
Prezentul regulament îşi produce efectele faţă de salariaţi din momentul încunoştinţării acestora.
(3) Regulamentul intern poate fi modificat şi completat în cazul în care conţine dispoziţii contrare normelor legale în vigoare sau dacă necesităţile interne ale unităţii o cer. Orice modificare ce intervine în conţinutul regulamentului intern este supusă procedurilor de informare prevăzute la alin. (2).
(4) Prevederile prezentului Regulament intern se completează cu proceduri, dispoziţii, regulamente ulterioare, după caz, care vor face parte integranta din acesta.
(5) Prezentul regulament se pune la dispoziţia permanentă a personalului din unităţile de învăţământ. Directorul unităţii de învăţământ are obligaţia afişării la loc vizibil a unui exemplar din prezentul regulament și publicarea pe site-ul unității de învățământ

**Art. 74.**
(1) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispoziţiile regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.
(2) Controlul legalităţii dispoziţiilor cuprinse în regulamentul intern este de competenţa instanţelor judecătoreşti, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluţionare a sesizării formulate potrivit alin. (1).

**Director:**
Prof. Busuioc Loredana Maria

# ANEXA 1: Codul de conduită etică din Școala Gimnazială Nr. 18 *Jean Bart* Constanța

## Capitolul 1: Dispoziţii generale

**Art. 1**
(1) Prezentul Cod de Etică (denumit în continuare Cod) este elaborat în baza ordinului ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului Nr. 5726/ 2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului naţional de etică din învăţământul preuniversitar, precum şi pe baza Codului-cadru de etică aprobat prin Ordinul nr. 4831/2018
(2) Codul este aplicabil tuturor persoanelor din sistemul național de învățământ preuniversitar de stat, particular și confesional, responsabile cu instruirea și educația, și care, în conformitate cu prevederilor „Statutului personalului didactic" din Legea Educației Naționale nr. 198/2023 îndeplinesc funcția de personal didactic/cadru didactic, personal didactic auxiliar, personal didactic asociat, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ preuniversitar, în inspectoratele școlare și casele corpului didactic.
(3) Reglementările din acest cod vizează, în mod particular, persoanele care îndeplinesc funcția de cadru didactic în sistemul de învățământ preuniversitar românesc, public sau privat, indiferent de statutul deținut.

**Art. 2.**
Codul instituie un ansamblu de valori, principii și norme de conduită menite să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

**Art. 3.**
Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului învățământului preuniversitar, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:
a) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor personalului didactic;
b) creșterea calitativă a relațiilor dintre părțile implicate în actul educațional;
c) eliminarea practicilor inadecvate şi imorale ce pot apărea în mediul educațional preuniversitar;
d) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea educațională;
e) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul școlar preuniversitar, inserabile și în spațiul social;
f) sensibilizarea opiniei publice în direcția susținerii valorilor educației.

## Capitolul II: Valori, principii și norme de conduită

**ART. 4**
Personalul didactic trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:
a) imparțialitate și obiectivitate;
b) independență și libertate profesională;
c) responsabilitate morală, socială și profesională;
d) integritate morală și profesională;
e) confidențialitate și respect pentru sfera vieții private;
f) primatul interesului public;
g) respectarea și promovarea interesului superior al beneficiarului direct al educației;
h) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;

i) respectarea autonomiei personale;
j) onestitate și corectitudine;
k) atitudine decentă și echilibrată;
l) toleranță;
m) autoexigență în exercitarea profesiei;
n) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității și instituției de învățământ preuniversitar, precum și a specialității, domeniului în care își desfășoară activitatea;
o) implicare în procesul de perfecționare a caracterului democratic al societății.

**ART. 5**
În relațiile cu beneficiarii direcți ai educației, personalul didactic are obligația de a cunoaște, de a respecta și de a aplica norme de conduită prin care se asigură:
a) ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a beneficiarilor direcți ai educației prin:
(i) supravegherea atât pe parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ, cât și în cadrul celor organizate de unitatea de învățământ în afara acesteia;
(ii) interzicerea constrângerii, a agresiunilor verbale, fizice și a tratamentelor umilitoare asupra beneficiarilor direcți ai educației;
(iii) protecția fiecărui beneficiar direct al educației, prin sesizarea oricărei forme de violență verbală sau fizică exercitate asupra acestuia, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a acestuia, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
b) interzicerea oricăror activități care generează corupție:
(i) fraudarea examenelor;
(ii) solicitarea, acceptarea sau colectarea de către personalul didactic a unor sume de bani, cadouri sau prestarea anumitor servicii, în vederea obținerii de către beneficiarii direcți ai educației de tratament preferențial ori sub amenințarea unor sancțiuni, de orice natură ar fi acestea;
(iii) favoritismul;
(iv) meditațiile contra cost cu beneficiarii direcți ai educației de la formațiunile de studiu la care este încadrat;
c) asigurarea egalității de șanse și promovarea principiilor educației incluzive;
d) respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui beneficiar direct al educației.

**ART. 6**
În relațiile cu părinții și cu reprezentanții legali ai beneficiarilor direcți ai educației, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care se asigură:
a) stabilirea unei relații de încredere mutuală și de comunicare;
b) respectarea confidențialității informațiilor, a datelor furnizate și a dreptului la viață privată și de familie;
c) neacceptarea primirii de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite, în condițiile art. 5 lit. b) pct. (ii);
d) recomandarea de auxiliare curriculare sau materiale didactice, cu precădere a celor deschise și gratuite, fără a impune achiziționarea celor contra cost.

**ART. 7**
(1) Relațiile colegiale ale personalului didactic se bazează pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială.
(2) În activitatea profesională, personalul didactic evită practicarea oricărei forme de discriminare și denigrare în relațiile cu ceilalți colegi și acționează pentru combaterea fraudei intelectuale, inclusiv a plagiatului.

(3) Personalului didactic îi este interzis să practice orice formă de intimidare sau hărțuire față de colegi sau conducere fie ea verbală sau de altă natură.

**ART. 8**
Personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere, de îndrumare și de control sau care este membru în consiliul de administrație al unității de învățământ sau al inspectoratului școlar respectă și norme de conduită managerială prin care se asigură:
a) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
b) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;
c) evaluarea obiectivă conform atribuțiilor, responsabilităților și sarcinilor de serviciu din fișa postului;
d) prevenirea oricărei forme de constrângere sau abuz din perspectiva funcției deținute;
e) prevenirea oricărei forme de hârțuire, discriminare a personalului didactic și a beneficiarilor direcți ai educației.

**ART. 9**
În exercitarea activităților specifice (școlare și extrașcolare), personalului didactic îi este interzis:
a) să folosească baza materială din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii materiale personale directe sau indirecte;
b) să folosească, să producă sau să distribuie materiale pornografice scrise, audio ori vizuale;
c) să organizeze activități care pun în pericol siguranța și securitatea beneficiarilor direcți ai educației sau a altor persoane aflate în incinta unității sau a instituției de învățământ;
d) să consume alcool și substanțe interzise, cu excepția celor recomandate medical;
e) să permită și să încurajeze consumul de alcool și de substanțe interzise de către beneficiarii direcți ai educației, cu excepția celor recomandate medical;
f) să organizeze și să practice pariuri și jocuri de noroc.

**ART. 10**
În relațiile cu alte unități și instituții de învățământ, precum și cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, personalul didactic respectă și aplică norme de conduită prin care:
a) asigură sprijin în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
b) manifestă responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor beneficiarului direct al educației, atunci când interesul și nevoia de protecție a acestuia impun acest lucru.

## Capitolul III: Răspunderi privind respectarea prevederilor codului

**Art. 11.**
Orice persoană, participantă/implicată în mod direct sau indirect în activitățile din domeniul educațional preuniversitar, care consideră, în mod întemeiat, prin raportare la prevederile prezentului Cod, că este victima sau martorul unui comportament lipsit de etică profesională din partea unei/unor persoane din sistemul național de învățământ preuniversitar de stat, particular și confesional, responsabile cu instruirea și educația, are dreptul de a sesiza responsabilul de etică de la nivelul Școlii Gimnaziale nr. 18 “Jean Bart”.

**Art. 12.**
Procedurile privind funcționarea responsabilului de etică de la nivelul Școlii Gimnaziale NR. 18 “Jean Bart” sau a comisiei județene de etică, precum și cele privind anchetarea și soluționarea încălcării prevederilor Codului sunt conforme cu prevederile stabilite prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/ 2011 si a OSGG nr. 400 / 2015 cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 13.**
Prezentul Cod face distincția între încălcarea neintenționată și cea intenționată a prevederilor sale.
(1) În cazul încălcării neintenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și audierilor responsabilului de etică de la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 18 „Jean Bart"/comisiei județene de etică, persoana în cauză va fi consiliată cu privire la înțelegerea situației de încălcare a principiilor codului de etică și, respectiv, va fi sprijinită pentru concilierea amiabilă cu partea reclamantă.
(2) În cazul încălcării intenționate a prevederilor codului, fapt dovedit în urma anchetei și a audierilor responsabilului de etică de la nivelul Școlii Gimnaziale NR. 18 „Jean Bart"/comisiei județene de etică, aceasta din urmă poate iniția următoarele măsuri, în funcție de gradul de încălcare a prevederilor Codului, de repetarea comportamentului respectiv, precum și în funcție de punctul de vedere al Consiliului Profesoral sau a altor organisme precum, Consiliul Reprezentativ al Părinților, Consiliul Școlar al Elevilor:
a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;
b) atenționarea colegială în cadrul responsabilului de etică de la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 18 „Jean Bart"/comisiei județene de etică și informarea Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale NR. 18 „Jean Bart", pentru luarea în considerare a neconformării persoanei respective cu prevederile codului;
c) propunerea de includere a persoanei respective într-un program de remediere comportamentală, prin consilierea și monitorizarea sa pe o perioadă decisă de către Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 18 „Jean Bart". Conținutul programului de remediere comportamentală va fi stabilit de către o comisie compusă dintr-un reprezentant al profesorilor-membru al Consiliului de Administrație, un reprezentant al părinților și psihologul școlar. Acest program va fi aprobat de către Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale NR. 18 "Jean Bart"
d) responsabilul de etică de la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 18 „Jean Bart" /comisia județeană de etică, în funcție de gradul de încălcare a normelor Codului, poate propune comisiei de cercetare disciplinară de la nivelul Școlii Gimnaziale NR. 18 „Jean Bart" / inspectoratului școlar, analiza cazului în vederea sancționării disciplinare, în conformitate cu prevederile „Statutului personalului didactic" din cadrul Legii Educației Naționale 198/2023 cu modificările și completările ulterioare.
(3) Conform Art. 1O, e) din cadrul *ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar,* atunci când apar cazuri care sunt de domeniul legii penale, responsabilului de etică de la nivelul Școlii Gimnaziale NR.18 "Jean Bart"/ comisia de etică a județului notifică instituțiile statului abilitate cu realizarea cercetării penale.
(4) Consilierea responsabilului de etică de la nivelul unității /comisiei de etică a județului privind decizia de notificare și notificarea propriu-zisă adresată instituțiilor statului abilitate cu realizarea cercetării penale, sunt realizate de către serviciul juridic al inspectoratului școlar județean Constanța.

## Capitolul IV: Dispoziţii finale

**ART. 14**
Prezentul cod se completează cu dispozițiile Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, și nu se substituie legilor și regulamentelor în vigoare din domeniul educației și nici nu poate contraveni acestora.

**ART. 15**
Prin prevederile prezentului cod, activitățile comisiilor județene de etică/Comisiei de Etică a Municipiului București nu se substituie activităților comisiilor de cercetare disciplinară,

constituite la diferite niveluri, conform prevederilor Legii educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și nici activităților instituțiilor statului abilitate.

**ART. 16**
Propunerile de modificare sau de completare a prevederilor prezentului cod se fac în Consiliul național de etică, cu votul a cel puțin 31 de delegați din totalul de 42 de delegați, și se înaintează Ministerului Educației Naționale.

**ART. 17**
Încălcările prevederilor prezentului cod reprezintă abateri disciplinare și se sancționează conform legislației în vigoare.

Director,
Busuioc Loredana-Maria