



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI TIMIȘ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHECEA
CHECEA NR. 88, JUD. TIMIȘ Tel:0256/365167 Fax:0256/365167
NR INREG 615/10.09.2025

PERSONALUL NEDIDACTIC DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHECEA

★ Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu. Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al unității de învățământ.

În cadrul Școlii Gimnaziale Checea, funcționează următoarea structură de personal nedidactici:

- 1. GHIȘE DORNA –INGRIJITOARE SCOALA -1 NORMĂ**
- 2. HARAGA MĂRIOARA - INGRIJITOARE SCOALA -1 NORMĂ**
- 3. HANGYA VIORICA - INGRIJITOARE GRĂDINIȚĂ -1 NORMĂ**
- 4. RUȘTI TEODOR –FOCHIST SCOALA -1 NORMĂ**
- 5. MATEI OVIDIU –FOCHIST GRĂDINIȚĂ -0,5 NORMĂ**



★ PERSONALUL NEDIDACTIC

(1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice dintr-o unitate de învățământ sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

(1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al unității de învățământ.

- (3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.
- (4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.
- (5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității copiilor/elevilor/personalului din unitate.

APROBAT CA 10.09.2025

DIRECTOR

VOICU FLORENTINA

Flore
ntina
Voicu

Digitally signed
by Florentina
Voicu
Date: 2025.10.08
09:36:41 +03'00'