



Școala Gimnazială Scărișoara
Com. Scărișoara, jud. Olt, str. Romanati, nr. 75, Cod 237395
Telefon/Fax: 0249533315
e-mail: sc_scarisoara_olt@yahoo.com

DECIZIE

Nr. 31/29.04.2025

**Privind desemnarea Comisiei de primire și soluționare a
cazurilor de hărțuire, în cadrul Școlii Gimnaziale Scărișoara**

În baza Legii învățământului preuniversitar nr 198/ 2023, în conformitate cu prevederile HG nr. 970 din 12 octombrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă (Anexa la metodologie, pct. 6.2), cu respectarea OSGG nr. 600/ 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice,

Directorul Școlii Gimnaziale Scărișoara

D E C I D E :

Art.1. În vederea asigurării unui mediu optim de muncă în cadrul Școlii Gimnaziale Scărișoara , bazat pe respect egal pentru demnitatea ființei umane, precum și a prevenirii și combaterii cazurilor de hărțuire pe criteriul de sex și a hărțuirii morale la locul de muncă, se constituie Comisia pentru primirea și soluționarea cazurilor de hărțuire, cu următoarea componență:

Numele și prenumele	Funcția	Compartiment	e-mail	telefon
Briceag Daniela	Membru	Didactic	Danielabriceag7@gmail.com	0762696949
Mihăileascu Paula	Membru	Didactic	Paulaangelina1981@gmail.com	0740228395
Smărăndescu Ionuț	Membru	Didactic	Smarandescuionut9@gmail.com	0743201503
Preda Răzvan	Membru	Auxiliar	Razvanpreda127@gmail.com	0761813451
Saioc Ilie	Secretar comisie	Auxiliar	Saiocilie80@gmail.com	0787743141
Diaconu Helia	Reprezentant sindical	Didactic	heliadiaconu@gmail.com	0767271844
Briceag Neluța	Membru supleant	Didactic	Nbriceag73@gmail.com	0767101054

Art.2. Atribuțiile Comisiei sunt următoarele :

- a) asigură informarea oricărui salariat, referitor la politicile și legislația în vigoare;

- b) asigură suport și consiliere pentru angajații afectați de un incident de tip hărțuire, situațiile expuse fiind confidențiale și analizate cu atenția cuvenită;
- c) participă nemijlocit la soluționarea plângerilor formulate de salariați, în legătură cu situațiile de comportament necorespunzător, indiferent dacă aceste plângeri sunt formale sau informale;
- d) raportează conducătorului instituției/angajatorului toate situațiile de tip hărțuire care îi sunt aduse la cunoștință;
- e) cooperează cu angajații în toate situațiile în care aceștia sunt solicitați să furnizeze informații relevante pentru soluționarea unui caz de hărțuire;
- f) gestionează procesele de soluționare a plângerilor și/sau a măsurilor disciplinare, împreună cu conducerea instituției/ angajatorului..

Art.3. Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

- a) primirea și înregistrarea plângerilor/sesizărilor în registrul special al comisiei;
- b) convocarea comisiei;
- c) redactarea proceselor-verbale întocmite în cadrul comisiei;
- d) păstrează documentele elaborate/gestionate, atât în format electronic, cât și pe suport hârtie.

Art.4. Prezenta decizie este comunicată tuturor compartimentelor Școlii Gimnaziale Scărișoara și persoanelor menționate mai sus, spre aplicare.

DIRECTOR,
Prof. Lăcrămioara CULE

