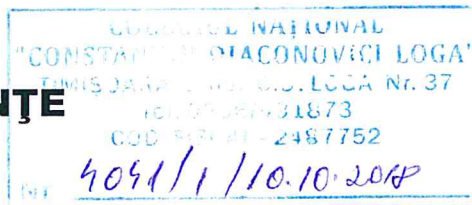


PROGRAM AUDIENȚE DIRECTOR



1. Prezentul program de audiențe se adresează exclusiv persoanelor din afara școlii.
2. Programul de audiențe al directorului pentru persoanele din afara școlii este următorul:

Luni	12, 30 -13,30
Miercuri	11,30 – 12,30

3. Solicitarea de audiență se face în scris sau telefonic, la serviciul secretariat, prin comunicarea datelor de identitate;
4. Secretarul unității de învățământ înregistrează cererea de audiență în *Registrul de audiențe*, specificând datele de contact ale solicitantului, problema pentru care se solicită audiența, *ora și data* fixate pentru audiență (cu respectarea strictă a timpului alocat audiențelor);
5. Audiențele se desfășoară în conformitate strictă cu programul de audiențe, cu excepția situațiilor în care, din motive ce privesc agenda zilnică a directorului (ședințe, deplasări etc.), nu se pot organiza;
6. Audiențele neefectuate în termen din motivele invocate se reprogramează;
7. Nu se admit audiențe în afara programului afișat (exceptând cazurile de forță majoră) și fără o prealabilă înscriere în Registrul de audiențe;
8. Pentru fiecare zi dintre cele prevăzute pentru audiență, lista va conține cel mult 4 solicitanți;
9. Lista inițială poate fi completată doar de către directorul instituției de învățământ;
10. Problemele ridicate directorului vor fi doar cele care necesită luarea unei decizii la nivel înalt;
11. Conținutul audienței va fi consemnat în registrul de audiențe care va fi păstrat la serviciul secretariat.
12. Pentru operativitate, durata unei audiențe nu poate depăși 15 minute.

Director,
prof. Tihomir Milin

