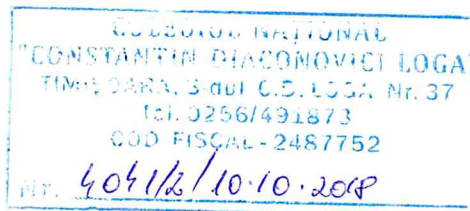


Audiențe director adjunct



1. Programul de audiențe al directorului adjunct pentru persoanele din afara școlii este următorul:

Luni	12.30 – 13.30
Joi	12.30 – 13.30

2. Solicitarea de audiență se face în scris sau telefonic, la serviciul secretariat;
3. 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);
4. Audiențele se desfășoară în conformitate strictă cu programul de audiențe făcut public prin afișaj, cu excepția situațiilor în care, din motive ce privesc agenda zilnică a directorului adjunct (ședințe, deplasări etc.), nu se pot organiza;
5. Audiențele neefectuate în termen din motivele invocate se reprogramează;
6. Conținutul audienței va fi consemnat în registrul de audiențe care va fi păstrat la serviciul secretariat.
7. Pentru operativitate, durata unei audiențe nu poate depăși 15 minute.

Director adjunct,
prof. Violeta Estrella Craina

