

**COLEGIUL NAȚIONAL "IONIȚĂ ASAN"**

# **REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ**

An școlar 2012 - 2013



Avizat în Consiliul Profesoral din data de ...09.2012;

*Aprobat în Consiliul de Administrație  
din data de .....09.2012*

## I. DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1a.** Prezentul regulament contine prevederi privind organizarea si functionarea Colegiului National "Ionita Asan" Caracal si este elaborat in conformitate cu prevederile Constitutiei Romaniei, Legii Educației Naționale nr. 1/2011, Legii nr. 128/1997 - Statutul personalului didactic si Regulamentului de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, precum si a celorlalte acte normative care reglementeaza activitatea din institutiile de invatamant preuniversitar de stat.

**b.** Prevederile acestui regulament sunt valabile pentru personalul salariat, elevi, vizitatori, parinti cat si pentru personalul cazat in camin sau care temporar vin in scoala in probleme de serviciu sau personale.

**c.** Prezentul regulament va fi actualizat la inceputul fiecarui an scolar

## II. ORGANIZAREA SCOLII

**Art. 2.** Organigrama Colegiului National "Ionita Asan" Caracal se elaboreaza de conducerea unitatii de invatamant la inceputul anului scolar in baza statului de functii aprobat de I.S.J. Olt si este prezentata in Anexa 2 la prezentul regulament.

**Art. 3.** Colegiul National "Ionita Asan" Caracal functioneaza in anul scolar 2012-2013 cu un numar de **51** de clase in filiera teoretica, cu predare in limba romana, respectandu-se planul de scolarizare aprobat si prezentat in Anexa 1 la prezentul regulament.

**Art. 4.** Structura anului scolar, durata invatamantului liceal, liceal primar si gimnazial, efectivele de elevi din formatiunile de studiu (clase, grupe) si standardele curriculare sunt cele reglementate prin actele normative elaborate de M.E.C.T.S.

**Art. 5.** La nivelul unitatii scolare, la inceputul anului scolar, se constituie prin decizii ale directorului consilii, comisii si comitete pe problemele specifice.

### III. PROGRAMUL SCOLAR

la COLEGIUL NAȚIONAL "IONIȚĂ ASAN" Caracal

**Art. 6.** Activitatea școlară pentru învățământul de zi începe zilnic la orele 8.00 și se desfășoară în două ture:

- tura I - 08.00-14.00 pentru învățământul liceal, cu orele de 50 min. și pauze de 10 min;

- tura a II-a - 13.00-20.00 pentru învățământul liceal de zi cu orele de 50 min. și pauze de 10 min.

**Art. 7.** Programul de lucru pentru personalul salariat se stabilește de conducerea unității de învățământ având, în general, următoarea structură :

- personalul didactic: - în timpul semestrelor - conform orarului claselor din încadrare  
- în timpul vacanțelor, pentru cadrele didactice în activitate -

08.00-14.00

- personalul didactic auxiliar și nedidactic:
  - bibliotecar - 08.00 - 20.00;
  - laborant - 09.00 - 17.00;
  - pedagogi - 06.00 - 14.00; 14.00 - 22.00;
  - supraveghetori de noapte - 22.00 - 06.00;
  - secretariat - tura I - 07.00 - 15.00;  
- tura a II-a - 13.00 - 21.00;
  - contabilitate - 08.00 - 16.00;
  - administrator - 07.00 - 16.00;
  - muncitori calificați - tura I - 07.00 - 15.00;  
- tura a II-a - 14.00 - 22.00;
  - îngrijitori curățenie școală și cămin - tura I - 06.00 - 14.00;  
- tura a II-a - 13.00 - 21.00;
  - bucătari - 06.00 - 20.00;
  - muncitor bucătărie - 07.00 - 15.00;
  - magaziner - 06.00 - 14.00;
  - paznici - școală - 19.00 - 07.00;
  - cămin-cantină - 19.00 - 07.00;

## II. OBLIGATIILE CONDUCERII UNITATII

### III. CONDUCEREA COLEGIULUI

**Art. 8.a.** Intreaga activitate instructiv-educativa a scolii se organizeaza si se desfasoara conform obiectivelor prioritare concretizate in programul managerial anual si programele manageriale semestriale, care se intocmesc de director pe baza evaluarii activitatii scolii in etapa scolara anterioara si a sarcinilor care decurg din precizarile M.E.C.T.S. si ale inspectoratului scolar judetean.

**b.** Personalul care asigura conducerea unitatii raspunde de realizarea conditiilor pentru desfasurarea calitativa a procesului de instruire si educare a elevilor.

### V. 1. PERSONALUL SCOLII

**Art. 9** Personalul incadrat in munca pe baza contractului de munca are urmatoarele obligatii:

1. Sa respecte cu strictete programul, disciplina si ordinea la locul de munca, sa aplice cu fermitate normele si instructiunile referitoare la desfasurarea activitatii, sa indeplineasca cu simt de raspundere obligatiile de serviciu mentionate in fisa postului actualizata anual.

2. Accesul personalului salariat si al elevilor in incinta scolii se face pe baza ecusonului cu fotografie a carui prezentare la intrare este obligatorie.

3. Sa execute la timp si de calitate obligatiile de serviciu folosind cu eficienta timpul de lucru.

4. Sa utilizeze judicios materialele si energia, sa asigure pastrarea bunurilor scolii, sa participe pe toate caile la instruirea si educarea elevilor in acest sens.

5. Sa cunoasca si sa respecte normele de securitate si sanatatea muncii, de prevenirea si stingerea incendiilor si sa intervina in toate situatiile care pun in primejdie cladirile, bunurile materiale, integritatea unei persoane.

6. Sa aiba o comportare civilizata in cadrul relatiilor de serviciu, sa contribuie la realizarea unui climat sanatos de munca, sa ia atitudine impotriva celor care incalca prezentul regulament si al legislatiei in vigoare.

7. Sa-si ridice permanent nivelul de pregatire prin studii individuale si alte forme de perfectionare.

8. Tot personalul angajat sa contribuie la instruirea si educarea elevilor prin realizarea atributiilor de serviciu.

9. Sa nu introduca produse sau bunuri materiale de orice fel sau sa le scoata din unitate fara aprobarea conducerii scolii.

10. Prin activitatea desfasurata sa nu beneficieze de foloase materiale din partea elevilor si a familiilor lor.

11. Prin activitatea sa in scoala si in afara scolii sa nu stirbeasca prestanta si bunul mers al scolii, sa contribuie la popularizarea scolii.

12. Sa intretina baza materiala a scolii, sa o utilizeze rational si sa contribuie la modernizarea acesteia.

13. Prin activitatea lor salariatii sa nu puna in pericol viata si sanatatea elevilor si a colegilor.

14. Sa nu consume bauturi alcoolice in incinta scolii sau sa vina in stare de ebrietate in scoala.

15. Fumatul in scoala si in fata scolii este interzis. Exceptie face locul special amenajat din localul vechi, iesirea catre camin..

16. Personalul de la cantina este obligat sa respecte regulile igienico-sanitare, sa introduca in consum numai alimente corespunzatoare, sa nu depoziteze sau sa scoata alimente din scoala, sa prepare mancare decat penru elevi. Sa serveasca masa numai in baza bonurilor de masa, sa faca vizita medicala stabilita.

17. Sa respecte graficul de intrare in salile de curs, sa participe la mentinerea curateniei si sa asigure integritatea bunurilor din sali iar cand constata nereguli sa le semnaleze profesorului de serviciu si responsabilului de sala.

18. Profesorii sunt obligati sa asigure cel putin jumatate din numarul regulamentar de note pana la data verificarii si raportarii de catre comisie.

19. Dirigintii sunt obligatii sa sprijine recuperarea in cel mai scurt timp a contravaloarii pagubelor produse de elevi sau remedierea deficientelor de catre vinovati cand se cunosc sau de clasa cad nu se cunosc vinovatii.

20. Dirigintii vor nominaliza elevii care vor face de serviciu pe scoala pe durata unei saptamani si se vor asigura ca acestia sa se prezinta la datorie. In cazul absentarii motivate a unui elev din lista intocmita, dirigintele va lua masuri pentru inlocuirea acestuia.

21. Sa sprijine profesorii de serviciu in luarea unor masuri disciplinare si de eliminare a unor nereguli.

22. Sa nu invoiasca elevii de la scoala sau sa-i foloseasca in interes personal.

23. Permanent profesorul de serviciu va colabora cu elevii de serviciu, pedagogul de serviciu si administratorul scolii pentru a preveni si elimina neregulile aparute si va semnala problemele aparute profesorului de serviciu caruia ii preda serviciul. *Vezi si obligatiile profesorului de serviciu.*

## Obligatiile profesorului de serviciu.

**Art. 10.** Profesorii de serviciu pe scoală se stabilesc de conducerea scolii la inceputulsemestrelor de regula in zilele cand acestia au cele mai putine ore sau nu au ore, graficul cu profesorii de serviciu pe scoala afisandu-se la avizier si in cancelarie.

**Art. 11.** Profesorii de serviciu pe scoala au urmatoarele indatoriri si obligatii :

- a) să respecte cu strictețe planificarea și programul stabilit, respectiv:
- tura I 800- 1200
  - tura a-II-a 1200 – 1600
  - tura a III-a 1600 – 2000
- b) să preia și să predea cataloagele la începutul și sfârșitul programului pe bază de proces verbal profesorului din tura următoare sau secretarei de serviciu;
- c) să nu părăsească localul școlii în timpul serviciului;
- d) să identifice elevii de serviciu și să se asigure că aceștia își cunosc îndatoririle;
- e) să verifice, la preluarea și predarea serviciului, toate bunurile materiale pentru a depista eventualele pagube materiale;
- f) să consemneze în registrul de procese verbale evenimentele constatate și autorii acestora;
- g) să anunțe conducerea școlii dacă există clase la care profesorii nu s-au prezentat la ore și să ia măsuri pentru suplinirea acestora în cazul în care nici un reprezentat al conducerii școlii nu este prezent;
- h) să urmărească respectarea repartizării spațiilor de învățământ și să intervină pentru soluționarea eventualelor disfuncționalități;
- i) să țină permanent legătura cu elevii de serviciu în vederea soluționării urgente a problemelor care apar;
- j) să urmărească respectarea normelor de protecția muncii și ISU precum și ale Regulamentului de ordine interioară pe toată durata serviciului, luând măsurile ce se impun în cazul constatării unor abateri de la acestea;
- k) să anunțe conducerea școlii în cazul apariției unor probleme deosebite, iar dacă situația impune, să anunțe telefonic Circa de poliție.

## V. 2. ELEVII

**Art. 12** Elevii COLEGIULUI NATIONAL “IONITA ASAN” CARACAL, pe langa drepturile si obligatiile prevazute in regulamentul de functionare a unitatilor scolare din invatamantul preuniversitar, mai au urmatoarele obligatii de respectat :

1. Sa respecte ora de incepere si terminare a programului, fara sa paraseasca scoala in timpul programului.

2. Accesul elevilor se face pe baza carnetului de elev, cu fotografie si vizat la zi, a carei prezentare la intrare este obligatorie. Elevii care refuza sa prezinte

carnetul de elev la intrarea in scoala vor fi sanctionati si obligati sa-si procure altul contra cost.

3. Este interzis accesul elevilor in zonele in care se executa lucrari de reparatii.

4. Elevii pot parasi justificat unitatea de invatamant in timpul programului numai cu aprobarea profesorului de serviciu sau conducerii scolii sau in mod organizat.

5. Elevii sunt obligati sa foloseasca uniforma stabilita de comun acord de catre scoala, consiliul reprezentativ al parintilor si consiliul elevilor, respectiv camasa alba-sacou negru. In caz contrar, elevul nu va avea acces in scoala in ziua respectiva. Elevii care vor frecventa cursurile intr-o alta tinuta vestimentara decat uniforma scolara stabilita vor fi sanctionati.

6. Este interzis fumatul in scoala si in fata scolii. Elevii surprinsi fumand in incinta sau in fata scolii vor plati amenda in valoare de 30 RON.

7. Sa vina in tinuta vestimentara decenta potrivita varstei, cu parul ingrijit, nevopsit care sa nu depaseasca 5-6 cm lungime la baieti, fara barba,cioc, fara podoabe agatate pe fata, pe corp sau pe imbracaminte.

8. Sa nu introduca, sa nu detina sau sa consume bauturi alcoolice, tutun sau droguri in scoala sau in afara scolii.

9. Sa respecte normele de securitate si sanatatea muncii, P.S.I, de protectia civila si protectia mediului.

10. Sa suporte integral contravaloarea pagubelor provocate.

11. Sa aiba o comportare civilizata in scoala si in afara scolii, sa respecte intregul personal salariat, in scoala si in afara scolii indiferent de functie.

12. Sa prezinte ori de cate ori i se cere legitimatia de elev, vizata la timp.

13. Sa nu stationeze pe trotuar in fata scolii si cu atat mai grav sa fumeze sau sa polueze cu resturi de materiale spatiile din scoala si trotuarul din fata scolii.

14. Sa nu foloseasca si sa nu introduca in scoala materiale explozive, iritante, paralizante, corpuri cu care se pot rani alte persoane, cat si materiale obscene sau pornografice.

15. Sa contribuie la dezvoltarea bazei materiale a scolii la propunerile comitetului cetatenesc de parinti.

16. Sa nu aduca persoane straine in scoala, camin si cantina, fara aprobare sau sa furnizeze informatii daunatoare scolii si colegilor.

17. Sa participe la realizarea si mentinerea curateniei in scoala, in fata scolii si pe terenul de sport, cantina si camine.

18. Sa utilizeze rational baza materiala, sa o intretina si sa participe la dezvoltarea acesteia.

19. Sa nu denigreze institutia scolara si sa contribuie la realizarea unei imagini favorabile a acesteia.

20. Sa participe la activitatile scolare si extracurriculare organizate de scoala.

21. Sa-si indeplineasca sarcinile atunci cand sunt elevi de serviciu in scoala (*vezi si obligatiile elevului de serviciu*), si camin, sa nu paraseasca postul fara aprobare, sa semnaleze existenta unor persoane care nu respecta prezentul

regulament. In cazul neprezentarii sau parasirii postului fara permisiunea profesorului de serviciu, elevul va fi sanctionat.

22. Sa nu deschida sau sa foloseasca telefonul mobil in orele de curs, birouri sau la examene de orice fel.

23. Elevul nu are voie sa stea in timpul orelor pe holuri, in grupuri sanitare sau in curtea scolii, decat in pauza.

24. Sa respecte regulile de securitate si sanatatea muncii si P.S.I-ISU.

25. Sa aduca la cunostinta dirigintelui sau profesorului de serviciu orice conflict ce afecteaza ordinea si disciplina in scoala.

26. Elevii aflati in situatii speciale isi vor incheia ciclul de invatamant la o alta forma decat invatamant de zi.

27. Elevii sunt obligati sa anunte parintii sa vina la sedinta cu parintii sau la alte solicitari din partea scolii .

28. Sa anunte dirigintele cand are scutire medicala cu durata mai mare de o zi. Elevul major sa aduca dirigintelui in termen de 7 zile de la reluarea cursurilor, adeverinta vizata la cabinetul medical pentru motivarea absentelor si sa nu vina la scoala daca are restrictii medicale.

Pentru elevii minori, adeverinta medicala se aduce de catre parinte sau tutorele acestuia, incadrandu-se in termenul de 7 zile de la reluarea cursurilor.

29. Pentru situatii deosebite, parintele, pe baza de cerere aprobata de diriginte si de conducerea scolii, poate solicita motivarea absentelor pentru cel mult 5 zile pe semestru pentru elevii minori, iar elevii majori pot solicita ei insisi.

Prezentarea cererii se va face in maxim 7 zile de la reluarea activitatii elevului si va fi pastrata de diriginte pe tot parcursul anului scolar.

30. La invatamantul obligatoriu, un numar de 10 de absente nemotivate va determina scaderea notei la purtare cu un punct.

**Art. 13. Elevii de serviciu** pe scoala se stabilesc de conducerea colegiului la inceputul semestrelor, graficul cu elevii de serviciu pe scoala afisandu-se la avizier si in cancelarie.

Elevii de serviciu pe scoala au urmatoarele indatoriri si obligatii :

- a) să respecte cu strictețe ziua și orele la care au fost planificați;
- b) sa se prezinte la cancelarie cu 10 minute inainte de ora la care au fost planificati de serviciu pentru a lua legatura cu profesorul de serviciu pe scoala;
- c) să nu părăsească locul stabilit de profesorul de serviciu pe întreaga durată a serviciului;
- d) sa urmareasca tot ce se intampla in zona in care efectueaza serviciul si, in caz de necesitate, sa anunte imediat profesorul de serviciu, serviciul secretariat, conducerea scolii sau orice alt salariat asupra evenimentului constatat;
- e) să legitimizeze (politicos) toate persoanele care pătrund în incinta școlii și să anunțe salariatul sau elevul căutat;
- f) să închidă ușa de acces al elevilor după ce s-a sunat de intrare;
- g) să nu permită accesul elevilor sau al persoanelor străine în cancelarie;



- h) să nu permită accesul elevilor pe intrarea principală a școlii (intrarea profesorilor);
  - i) să semnalizeze începutul și sfârșitul orelor de curs cu ajutorul soneriei;
- sa predea între ture serviciul elevului de serviciu desemnat pentru tura următoare și să nu părăsească postul fără aprobarea profesorului de serviciu.

## **ELEVII INTERNI**

**Art.14** Elevii interni sunt obligați să respecte următoarele reguli:

1. Accesul în cămin se face cu legitimație de elev vizată la zi.
2. Să respecte programul căminului și să plece din cămin numai cu bilet de voie semnat de pedagog.
3. Să nu deterioreze bunurile materiale din dotarea căminului și să anunțe de urgență orice deteriorare survenită.
4. Să răspundă de subinventarul primit, iar lipsurile și degradările să le suporte în întregime.
5. Să pastreze și să întretină curatenia în cămin, cantină și în jurul acestora și să nu arunce obiecte sau materiale pe fereastră.
6. Să nu facă improvizații la instalația electrică și să nu folosească consumatori fără aprobare. Toate reparațiile se fac de către personalul autorizat.
7. Să nu aducă și să nu consume băuturi alcoolice. Să nu fumeze în cămin sau în incinta școlii.
8. Să nu escaladeze ferestre, garduri și să nu intre în locuri în care accesul le este interzis.
9. Să nu introducă sau să cazeze persoane străine în cămin.
10. Să efectueze corespunzător sarcinile elevului de serviciu pe cămin, conform planificării.
11. Să se comporte civilizată cu colegii și personalul auxiliar. Să nu intre în conflict cu persoane interne sau externe.
12. Să achite anticipat regia de cămin și contravaloarea cartelei de masă pentru luna următoare.
13. Să combată și să stopeze risipa de energie electrică, apă, alte materiale și să nu depoziteze alimente alterabile în cămin.
14. Să respecte normele P.S.I și de securitate și sănătatea muncii specifice activităților din cămin și cantină.
15. Să participe la înfrumusețarea căminului și a cantinei.
16. În cazul unor defecțiuni la instalațiile electrice, sanitare sau de încălzire să anunțe pedagogul de serviciu.
17. Sunt interzise jocurile de noroc, perturbarea programului de odihnă între orele 22.00 – 6.00.
18. Să respecte programul de meditații între orele 15.00-18.00.
19. La plecarea din cămin elevii sunt obligați să predea în stare curată camera și inventarul complet la pedagogul căminului.

20. Elevii nu au voie sa prepare hrana in camera de locuit sau sa depoziteze alimente.

ORICE INCALCARE A OBLIGATIILOR ELEVILOR MENTIONATE IN CAPITOLUL CURENT VA FI SANCTIONATA CU DISCUTAREA IN COMISIA DE CERCETARE A ABATERILOR DISCIPLINARE PENTRU ELEVI CARE VA PROPUNE MASURILE CE SE IMPUN.

### **Sanctiunile elevilor**

**Art. 15.** Sanctiunile pentru elevii Colegiului National "Ionita Asan" Caracal sunt cele prevazute de sect. VI.6., art. 118-134 din Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, precum si de alte reglementari ale M.E.C.T.S.

### **V.1.3. PERSONALUL DE PAZA la COLEGIUL NATIONAL "IONITA ASAN"**

**Art. 16** In timpul serviciului, personalul de paza este obligat :

1. Sa cunoasca locurile, punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului pentru a preveni producerea oricaror fapte de natura sa aduca prejudicii unitatii pazite.

2. Sa pazeasca obiectivul, bunurile si valorile primite in paza si sa asigure integritatea acestora.

3. Sa permita accesul in obiectiv numai in conformitate cu reglementarile si procedurile interne ale conducerii.

4. Sa efectueze control la intrarea si la iesirea din incinta, a persoanelor, mijloacelor de transport, materialelor, documentelor si altor bunuri.

5. Sa identifice, perchezitioneze si sa retina, pana la sosirea organelor de politie, persoanele asupra carora s-au gasit bagaje sau obiecte ce prezinta suspiciuni de a produce evenimente deosebite.

6. Sa instiinteze, de indata, conducerea unitatii despre producerea oricarui eveniment in timpul executarii serviciului si despre masurile luate.

7. In caz de avarii produse la instalatii, conducte, retele electrice sau telefonice si in orice alte imprejurari care sunt de natura sa produca pagube, sa aduca de indata la cunostinta celor in drept asemenea evenimente si sa ia primele masuri imediat dupa constatare.

8. Sa sesizeze politia in legatura cu orice fapta de natura a prejudicia patrimoniul unitatii.

9. Sa poarte in timpul serviciului echipamentul din dotare.

10. Sa nu se prezinte la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice si nici sa nu consume astfel de bauturi in timpul serviciului.

11. Sa nu absenteze fara motive intemeiate si fara sa anunte in prealabil conducerea unitatii despre aceasta.

12. Sa execute, orice alte sarcini care i-au fost incredintate potrivit planului de paza si fisei postului.

In timpul executarii serviciului personalului de paza ii este interzis :

13. Sa doarma, sa vina obosit la serviciu, sa primeasca vizite particulare in timpul serviciului, sa foloseasca mijloacele de comunicatie (telefon, fax) ce apartin obiectivului in scopuri personale.

14. Sa paraseasca incinta unitatii de invatamant fara a fi inlocuit si fara aprobarea conducerii acesteia.

## VI. DISPOZITII FINALE

**Art. 17** Buna functionare a scolii presupune respectarea urmatoarelor reguli:

1. Programul de lucru cu elevii se desfasoara in intervalul 8.00-20.00 – program de vara sau 8.00-19.00 – program de iarna.

2. Programul de lucru la personalul nedidactic si auxiliar este de 8 ore zilnic, la paza 12/24, iar la personalul didactic conform orarului si in vacanta minim 6 ore in scoala.

3. Tot personalul salariat si elevii vor participa la economisirea apei, curentului electric si caldurii.

4. Condica de prezenta se va semna zilnic la intrare si iesire si va fi vizata de conducerea scolii. Spatiile libere se vor bara si completarea ulterioara este nula daca nu este contrasemnata de director si profesor de serviciu.

5. Compensarea orelor lucrate suplimentar se va face numai pe baza de cerere aprobata anterior datei solicitata.

6. Lipsurile de la serviciu vor afecta calificativul, sporul de vechime cat si diminuarea corespunzatoare a retributiei.

7. In caz de neprezentare la serviciu, se va anunta conducerea scolii.

8. Ramanerea peste program a personalului nedidactic se face numai cu aprobarea conducerii la propunerea sefului de compartiment.

9. Persoanele aflate in concediu medical vor anunta conducerea scolii, iar certificatele medicale vor fi predate la secretariat cu numar de inregistrare, dar nu mai tarziu de data de 28 a lunii respective.

11. Prezentul regulament va fi adus la cunostinta sub semnatura salariatilor si elevilor.

**Art. 18.** Prezentul regulament intra in vigoare de la data aprobarii lui de Consiliul de Administratie al Colegiului National "Ionita Asan" Caracal si este valabil pentru anul scolar 2012-2013.

**Art. 19.a.** Prezentul regulament se completeaza cu dispozitiile legale in vigoare pe durata valabilitatii sale.

**b.** Nerespectarea Regulamentului de Ordine Interioara de catre elevii si salariatii unitatii, atrage sanctionarea conform prevederilor legii Legii 128/1997, cu toate completarile aduse, Regulamentului de functionare aprobat cu Ord.M.Ed.C nr.4925/2005, Legea 349/2002, O.G.R 60/1997 si Decretul Lege 88/1990 art.2, Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

**PRESEDINTE CONSILIU DE ADMINISTRATIE**