

# HOTĂRÂRE

**cu privire la: aprobare organigrama, numar de personal, Stat de functii, Plan de scolarizare pentru anul scolar 2004- 2005 si Regulamentul de Organizare si Functionare pentru Scoala Populara de Arte si Meserii**

## **Având în vedere:**

- **expunerea de motive nr.6731/09.09.2004** cu privire la aprobarea proiectului de hotarâre;
- **adresa nr.210 din 27.08.2004** a Scolii Populare de Arte si Meserii însoțita de raportul nr.209/25.08.2004, înaintata Consiliului Judetean Olt si înregistrata sub nr. 6395/27.08.2004 ;
- **raportul nr.6730/09.09.2004** al Directiei Resurse Umane, Informare si Relatii Publice din cadrul aparatului propriu al Consiliului Judetean Olt;
- **raportul nr.239/21.09.2004** al Scolii Populare de Arte si Meserii înaintat Consiliului judetean Olt si înregistrat sub nr. 7077/22.09.2004
- **avizul nr.6995 din 20.09.2004** al Comisiei pentru Studii Economico-Sociale, Buget-Finante, Integrare Europeana, Administrarea Domeniului Public si Privat al Judetului;
- **avizul nr. 7017 din 21.09.2004** al Comisiei pentru Munca, Protectie Sociala, Activitati Sportive si Agrement;

- **avizul nr. 7018 din 21.09.2004** Comisiei pentru Administratie Publica, Juridica, Apararea Ordinii Publice, Respectarea Drepturilor Omului si Relatii cu Cetatenii
- **avizul nr. 7035 din 22.09.-2004** al Comisiei pentru Cultura, Învatamânt, Activitati Stiintifice, Sanatate si Culte;
- **prevederile Legii nr.292/2003** privind organizarea si functionarea asezamintelor culturale;
- **prevederile Ordinului nr.2883/2003** al Ministrului Culturii si Cultelor pentru aprobarea Normelor metodologice privind desfasurarea activitatilor specifice asezamintelor culturale;
- **prevederile Ordinului nr. 2193/2004** al Ministrului Culturii si Cultelor pentru aprobarea regulamentului-cadru de organizare si functionare a asezamintelor culturale;
- **prevederile Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr.196/2002** privind cresterile salariale ce se vor acorda în anul 2003 personalului din învățământ, salarizat potrivit Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr.8/2000 pentru modificarea si completarea Legii nr.128/1997 privind Statutul personalului din învățământ, pentru abrogarea unor dispozitii din Legea nr.154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de baza în sectorul bugetar si a indemnizatiilor pentru persoane care ocupa functii de demnitate publica, aprobata prin Legea nr.315/2003;
- **prevederile Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr.123/2003, aprobata prin Legea nr.164/2004** privind cresterile salariale ce se vor acorda personalului din sectorul bugetar;
- **prevederile Legii nr.128/1997** – Statutul personalului didactic cu modificarile si completarile ulterioare;
- **prevederile Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 38/2004** privind unele masuri în domeniul învățământului;
- **prevederile Legii nr.53/2003** – Codul Muncii;
- **prevederile Ordinului Ministerului Culturii nr.1043/1994** cu privire la normarea personalului didactic si a personalului de instruire practica din scolile de arte ;
- **prevederile Ordinului Ministerului Culturii nr. 1044/1994** cu privire la stabilirea planului de învățământ pentru disciplinele care se predau în scolile de arte.

În temeiul art.104 alin.(1), litera „b” si art. 109 alin (1) din Legea administratiei publice locale nr.215/2001, cu modificarile si completarile ulterioare.

**CONSILIUL JUDETEAN OLT** adopta prezenta **h o t a r â r e**:

**Art.1.** Se aproba organigrama, numarul de personal si statul de functii pentru Scoala Populara de Arte si Meserii, la nivelul a 35 posturi, conform anexelor nr.1 si 2 la prezenta hotarâre, dupa cum urmeaza:

- |  |              |
|--|--------------|
| - Conducere  | - 1 post     |
| - Personal de specialitate   | - 28 posturi |
| - Personal tehnico-economic,<br>de alta specialitate si<br>administrativ | - 4 posturi  |
| - Personal auxiliar  | - 2 posturi  |

---

**T O T A L= 35 posturi**

**Art.2.** Se aproba **Planul de Scolarizare pentru anul scolar 2004-2005 pentru Scoala Populara de Arte si Meserii**, conform anexei nr.3 la prezenta hotarâre.

**Art.3.** Se aproba **Regulamentul de Organizare si Functionare al Scolii Populare de Arte si Meserii** conform anexei nr.4 la prezenta hotarâre.

**Art.4.** Anexele nr.1-4 fac parte integranta din prezenta hotarâre.

**Art.5.** Regulamentul de Organizare si Functionare al **Scolii Populare de Arte si Meserii**, aprobat prin Hotarârea Consiliului Judetean Olt nr.6/19.02.2004 îsi înceteaza aplicabilitatea.

**Art.6.** Prevederile prezentei hotarâri **se aplica începând cu data de 01.10.2004** si se comunica Directiei Resurse Umane, Informare si Relatii Publice, Directiei Economice, Taxe si Impozite, Directiei

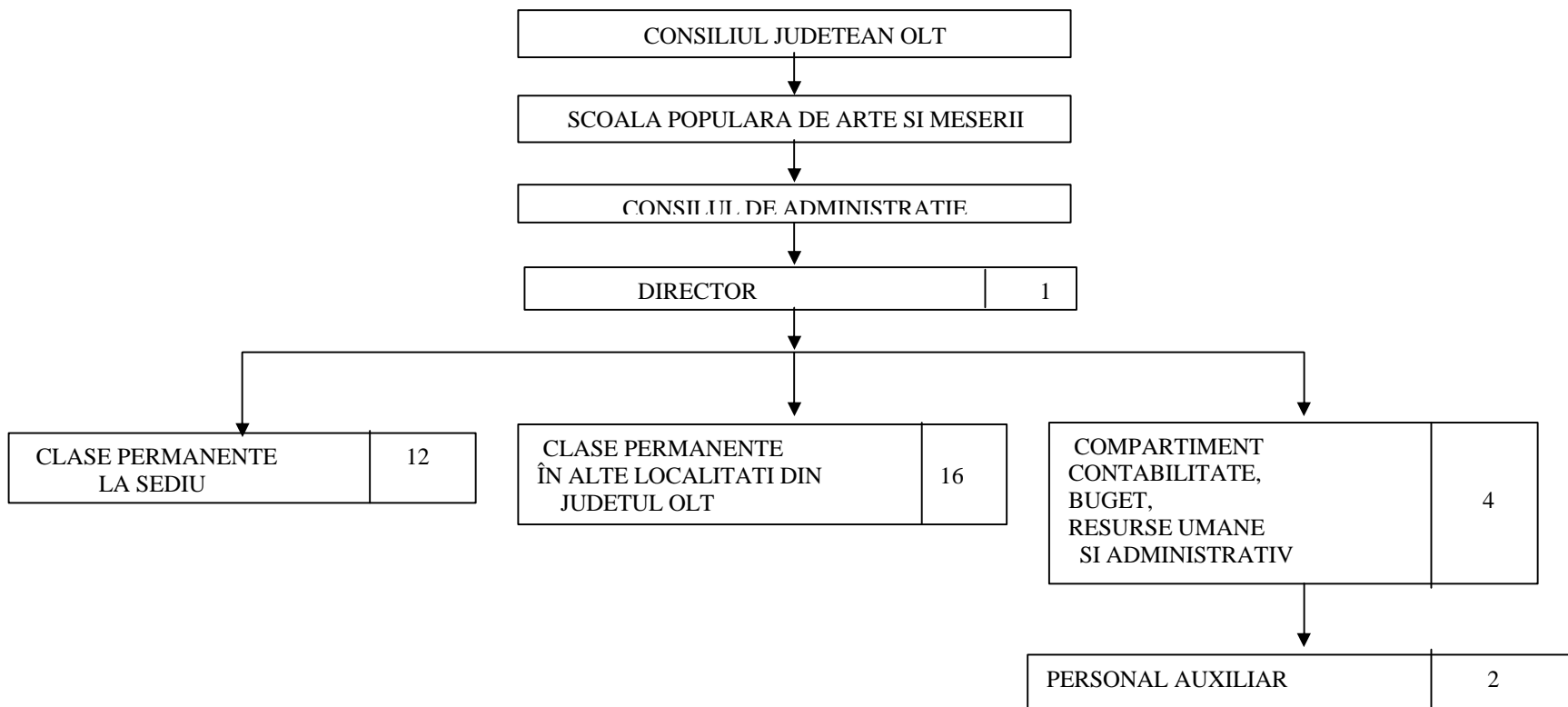
Buget si Integrare Europeana, Compartimentului managementul resurselor umane din cadrul aparatului propriu al Consiliului Judetean Olt, Scolii Populare de Arte si Meserii, în vederea aducerii la îndeplinire si Prefecturii Judetului Olt.

**PRESEDINTE**  
**Jenel COPILAU**

**CONTRASEMNEAZA**  
Secretarul General al Judetului  
**Marin DOBRE**

**Slatina 23.09.2004**  
**Nr. 97**  
**CMP/GS**

**ORGANIGRAMA**



**SCOALA POPULARA DE ARTE SI MESERII**  
**DIRECTOR,**  
**Arald Marius FIERARU**

**CONSILIUL JUDETEAN OLT**  
**DIRECTOR EXECUTIV,**  
**Carmen Maria PAUNESCU**

**APROB,  
PRESEDINTE  
Jenel COPILAU**

**STAT DE FUNCTII**

Pentru personalul din cadrul aparatului propriu al  
SCOLII POPULARE DE ARTE SI MESERII

**I. Conducere**

Nr. Crt .	FUNCTIA		Nivel Studii	Disciplina	Localitate	Nr. Catedre
	de conducere	de executie				
1	Director	Consilier I A	S		Slatina	

**II. Personal de specialitate**

**II.1 Clase permanente la sediu**

**a) SECTIA MUZICA**

Nr. Crt .	FUNCTIA		Nivel Studii	Disciplina	Localitate	Nr. Catedre
	de conducere	de executie				
2		Prof. deb	S	Canto	Slatina	1
3		Profesor	M	Pian-acordeon	Slatina	1
4		Profesor	M	Chitara	Slatina	1
5		Profesor	M	Vioara	Slatina	½
5		Corepetitor I	M	Corepetitie dans popul.	Slatina	½
6	Indemnizatie conducere(delegare)	Profesor	M	Orga electronica	Slatina	1
7		Profesor	M	Xilofon	Slatina	1
8		Prof. deb	S	Teorie si solfegii	Slatina	½
8		Prof. deb	S	Istoria muzicii	Slatina	½
9		Corepetitor I	S	Corepetitie instrumente	Slatina	½
<b>TOTAL SECTIA MUZICA</b>						<b>7,5</b>

**b) SECTIA ARTE VIZUALE**

Nr. Crt .	FUNCTIA		Nivel Studii	Disciplina	Localitate	Nr. Catedre
	de conducere	de executie				
9		Profesor	M	Actorie	Slatina	½
10		Profesor	M	Pictura	Slatina	1
11		Profesor	M	Dans modern	Slatina	1
12		Profesor	M	Balet-balet contempor.	Slatina	1
13		Maistru instr.	M	Dans popular	Slatina	1
<b>TOTAL SECTIA ARTE VIZUALE</b>						<b>4,5</b>
<b>TOTAL CLASE PERMANENTE LA SEDIU</b>						<b>12</b>

## II.2 Clase permanente în județ

Nr. Crt.	FUNCTIA		Nivel Studii	Disciplina	Localitate	Nr. Catedre
	de conducere	de executie				
14		Profesor	M	Nai	Corabia	1
15		Maistru instr.	M	Cusut tesut	Poboru	1
16		Maistru instr.	M	Arta populara-cioplit	Corbu	1
17		Profesor	M	Actorie	Corabia	1
18		Profesor	M	Arta decorativa .	Bals	1
19		Profesor	M	Pictura	Vitomiresti	1
20		Maistru instr.	M	Ceramica	Oboga-Româna	1
21		Maistru instr.	M	Cojocarit	Vadastra	1
22		Maistru instr.	M	Dans popular	Vîlcele	½
22		Profesor	M	Dans popular	Serbanesti	½
23		Maistru instr.	M	Ceramica	Vadastra	1
24		Maistru instr.	M	Cusut tesut	Cezieni	1
25		Maistru instr.	M	Dans popular	Optasi	1
26		Maistru instr.	M	Instrumente populare	Morunglav	1
27		Maistru instr.	M	Dans popular	Caracal	1
28		Maistru instr.	M	Dans popular	Corbu	1
29		Profesor	M	Pictura	Visina	1
<b>TOTAL CLASE PERMANENTE ÎN JUDEȚ</b>						<b>16</b>

**TOTAL I + II(II.1 + II.2)**

**29 posturi**

### III. Personal tehnico-economic de alta specialitate si administrativ Compartiment financiar-contabil, resurse umane si administrativ

Nr. Crt.	FUNCTIA		Nivel Studii
	de conducere	de executie	
30		Inspector de specialitate grd. II	S
31		Inspector debutant	S
32		Contabil I A	M
33		Referent I A	M
<b>TOTAL</b>			<b>4</b>

### IV. Personal auxiliar

Nr. Crt.	FUNCTIA		Nivel Studii
	de conducere	de executie	
34		Muncitor (sofer III)	M
35		Ingrijitor I	M
<b>TOTAL</b>			<b>2</b>

**TOTAL GENERAL (I+II+III+IV)**

**35 posturi**

**SCOALA POULARA DE ARTE SI MESERII**  
**DIRECTOR,**  
**Arald Marius FIERARU**

**CONSILIUL JUDETEAN OLT**  
**DIRECTOR EXECUTIV,**  
**Carmen Maria PAUNESCU**

**APROB,  
PRESEDINTE  
Jenel COPILAU**

**Plan Scolarizare**  
pentru anul scolar 2004-2005

**A. Clase permanente la sediu**

**I. Sectia de muzica.**

Nr crt	Disciplina	Nr, catedre	Norma didactica		Modalitate de predare		Durata studiilor	Studii
			Nr ore	Nr.min elevi	Indi- dual	Pe grupe		
1	Canto	1	18	18	X	-	3 ani	S
2	Pian-acordeon	1	18	18	X	-	5-3 ani	M
3	Chitara	1	18	18	X	-	3 ani	M
4	Vioara	½	9	9	X	-	5 ani	M
4	Corepetitie dansuri	½	9	9	-	X	2-5 ani	M
5	Orga electronica	1	18	18	X	-	3 ani	M
6	Xilofon	1	18	18	X	-	2 ani	M
7	Teorie si solfegii	½	9	9	-	X	3 ani	S
7	Istoria muzicii	½	9	9	-	X	2 ani	S
8	Corepetitie instrumente	½	9	9	-	X	2-5 ani	S
<b>Total</b>		<b>7,5</b>	-	-				

**II. Sectia arte vizuale**

Nr crt	Disciplina	Nr, catedre	Norma didactica		Modalitate de predare		Durata studiilor	Studii
			Nr ore	Nr.min elevi	Indi- dual	Pe grupe		
8	Actorie	½	9	12	-	X	2 ani	M
9	Pictura	1	18	24	-	X	3 ani	M
10	Dans modern	1	18	24	-	X	2 ani	M
11	Balet-balet contemporan	1	18	24	-	X	5-2 ani	M
12	Dans popular	1	18	24	-	X	2 ani	M
<b>TOTAL</b>		<b>4,5</b>	-	-				

**TOTAL A (I +II)**

**12 clase permanente la sediu**



## B. Clase permanente în alte localitati din judet

Nr crt	Disciplina	Nr, catedre	Norma didactica		Modalitate de predare		Durata studiilor	Studii
			Nr ore	Nr.min elevi	Indi- dual	Pe grupe		
13	Nai – Corabia	1	18	18	X	-	3 ani	M
14	Arta populara tesut- cusut Poboru	1	18	24	-	X	2 ani	M
15	Arta populara cioplit în lemn Corbu	1	18	24	-	X	2 ani	M
16	Actorie – Corabia	1	18	24	-	X	2 ani	M
17	Arta decorativa Bals	1	18	24	-	X	3 ani	M
18	Pictura Vitomiresti	1	18	24	-	X	3 ani	M
19	Arta populara ceramica Oboga (Româna)	1	18	24	-	X	2 ani	M
20	Arta populara cojocarit Vadastra	1	18	24	-	X	2 ani	M
21	Dans popular Vilcele	½	9	12	-	X	2 ani	M
21	Dans popular Serbanesti	½	9	12	-	X	2 ani	M
22	Arta populara ceramica Vadastra	1	18	24	-	X	2 ani	M
23	Arta populara tesut- cusut Cezieni	1	18	24	-	X	2 ani	M
24	Dans popular Optasi	1	18	24	-	X	2 ani	M
25	Instrumente populare (mozaic) Morunglav	1	18	24	-	X	3-5 ani	M
26	Dans popular Caracal	1	18	24	-	X	2 ani	M
27	Dans popular Corbu	1	18	24	-	X	2 ani	M
28	Pictura Visina	1	18	24	-	X	3 ani	M
<b>TOTAL B</b>		<b>16</b>	-	-				

**TOTAL GENERAL A + B 28 clase permanente**

SCOALA POULARA DE ARTE SI MESERII  
DIRECTOR,  
Arald Marius FIERARU

CONSILIUL JUDETEAN OLT  
DIRECTOR EXECUTIV,  
Carmen Maria PAUNESCU

**APROB,  
PRESEDINTE  
Jenel COPILAU**

## **REGULAMENTUL**

### **DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL SCOLII POPULARE DE ARTE SI MESERII OLT**

#### **CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE:**

**Art .1.** Scoala Populara de Arte si Meserii Olt este institutie publica cu profil de învățământ artistic si de însusire a mestesugurilor traditionale, organizata în subordinea Consiliului Judetean Olt, cu personalitate juridica, firma si sigiliu propriu.

Sediul Scolii Populare de Arte si Meserii Olt este în municipiul Slatina, strada Lips cani, nr 33.

**Art.2.** Principiile de baza care guverneaza activitatea Scolii Populare de Arte si Meserii Olt sunt:

- a) principiul protejarii patrimoniului cultural traditional, a valorilor care apartin mostenirii culturale;
- b) principiul accesului la instruire si educatie permananta;
- c) principiul identitatii culturale potrivit caruia se asigura protectia si punerea în valoare a mostenirii culturale si promovarea în circuitul national a valorilor spiritualitatii comunitatii pe care o reprezinta;
- d) principiul libertatii de creatie;
- e) principiul primordialitatii valorii, asigurându-se conditiile morale si materiale în vederea afirmarii creativitatii si sustinerii talentului;
- f) principiul autonomiei culturii si artei;
- g) principiul nediscriminarii, care asigura accesul si participarea egala a tuturor cetatenilor comunitatii la cultura si educatie

permanenta, indiferent de rasa, nationalitate, sex, etnie sau religie, precum si dezvoltarea vietii spirituale a comunitatilor pe care le reprezinta, în toata diversitatea lor.

**Art.3.** Scoala Populara de Arte si Meserii Olt este finantata din venituri proprii si din alocatii bugetare repartizate de Consiliul Judetean Olt.

**Art.4.** Scoala Populara de Arte si Meserii Olt functioneaza si este organizata în conformitate cu legislatia în vigoare si cu prezentul Regulament de organizare si functionare aprobat prin Hotarâre a Consiliului Judetean Olt.

## **CAPITOLUL II**

### **ACTIVITATILE SPECIFICE ALE SCOLII POPULARE DE ARTE SI MESERII OLT**

**Art.5.** Scoala Populara de Arte si Meserii Olt desfasoara activitati pentru protejarea si punerea în valoare a culturii traditionale, precum si pentru asigurarea accesului egal la învatare pe toata durata vietii, în functie de nevoile si cerintele individuale.

În vederea realizarii acestor scopuri, în cadrul Scolii Populare de Arte si Meserii Olt, se desfasoara urmatoarele tipuri de activitati :

- a) programe si proiecte cultural-artistice si de educatie permanenta, potrivit specificului local si national si în concordanta cu nevoile comunitatilor locale;
- b) conservarea si transmiterea valorilor morale si artistice ale comunitatii locale, precum si ale patrimoniului cultural – national si universal ;
- c) sprijinirea si afirmarea creatorilor si interpretilor traditiei si creatiei populare autentice;
- d) revitalizarea si promovarea meseriilor si îndeletnicirilor traditionale si sustinerea celor care le practica;
- e) stimularea creativitatii talentului;
- f) cultivarea valorilor si autenticitatii creatiei populare contemporane si artei interpretative din toate genurile: muzica, coregrafie, teatru, arta plastica, literatura, arta populara, etc.;
- g) proiecte si programe privind educatia permanenta, petrecerea timpului liber, pentru valorificarea obiceiurilor traditionale din comunitatea respectiva;

- h) atragerea cetatenilor în activitati de initiere, cunoastere si ocrotire a mediului natural si a mediului culturii traditionale;
- i) dezvoltarea cooperarii si schimburilor culturale pe plan zonal, national si international;
- j) programe de revitalizare si învatare a meseriilor traditionale: olarit, cusut, împletituri, cioplituri - sculpturi în lemn, os, corn, piatra, etc.
- k) programe de revitalizare si promovare a unor domenii populare traditionale ( teatru folcloric, joc, muzica, etc.)
- l) cursuri de cultura generala;
- m) seminarii, ateliere de lucru, mese rotunde;

**Art.6.** Activitatile care au drept scop pastrarea si cultivarea culturii traditionale, precum si cele privind formarea unor deprinderi si abilitati se finalizeaza cu eliberarea unor certificate de absolvire emise sub girul Ministerului Culturii si Cultelor, cu mentionarea în mod distinct a denumirii programului.

### **CAPITOLUL III**

#### **ORGANIZAREA PROCESULUI DE ÎNVATAMÂNT**

**Art.7.** Procesul de învatamânt în Scoala Populara de Arte si Meserii Olt se desfasoara în baza normelor didactice elaborate de Ministerul Educatiei si Cercetarii si de Ministerul Culturii si Cultelor. Personalul de specialitate al Scolii Populare de Arte si Meserii Olt este salarizat conform Legii nr 128/ 1997, cu modificarile si completarile ulterioare .

**Art.8.** Activitatea Scolii Populare de Arte si Meserii Olt se desfasoara la sediul din Slatina cât si în localitati urbane si rurale din judet.

Cursurile permanente se organizeaza în conformitate cu programele analitice elaborate pentru scolile de arte si meserii.

Cursurile periodice se pot desfasura pe perioada anului scolar precum si în perioada vacantelor.

Cursurile permanente si periodice sunt cuprinse în planul de scolarizare aprobat anual de Consiliul Judetean Olt.

**Art.9.** Activitatea instructiv – educativa în Scoala Populara de Arte si Meserii Olt se desfasoara prin:

- a) cursuri de specialitate teoretice si practice;
- b) studiul individual al elevilor;
- c) pregatirea si sustinerea spectacolelor semestriale si de sfârsit de an;
- d) pregatirea si prezentarea expozitiilor personale si de grup;

**Art.10.** Cursurile permanente organizate la sediul din Slatina si cele permanente externe organizate în alte localitati din judet desfasoara urmatoarele genuri de arte: muzica, arte plastice, coregrafie, teatru, arta fotografica, arta cinematografica, arta populara, etc.

**Art.11.** Durata cursurilor pentru fiecare disciplina este urmatoarea:

**A. Muzica**

- 5 ani: pian, vioara, viola;
- 4 ani: violoncel;
- 3 ani: canto, acordeon, orga , chitara, mandolina contrabas, tambal, instrumente de suflat, ansamblu instrumental, teorie si solfegii;
- 2 ani: instrumente populare, instrumente de percutie si istoria muzicii.

**B. Arte plastice:**

- 3 ani: pictura, sculptura, grafica, ceramica, arta lemnului, arta decorativa, design vestimentar, istoria si teoria artei, vitrinierie.

**C. Teatru si coregrafie :**

- 5 ani: dans clasic
- 2 ani: actorie, dans modern si contemporan, dans popular, balet contemporan;
- 1 an: arta miscarii – manechine,
- 1-5 ani corepetitie.

**D. Arta fotografica si cinematografica:**

- 2 ani: arta fotografica si cinematografica.

**E. Arta populara:** cusut-tesut, cojocarit, cioplit în lemn, ceramica, artizanat.

**Art.12.** Anul scolar începe si se sfârseste conform anului scolar stabilit de Ministerul Educatiei Cercetarii si Tineretului, cu respectarea vacantelor scolare.

**Art.13.** Înscrierile la cursuri se fac pe baza de cerere în perioada 1-15 septembrie a fiecarui an. Sesiunea de testare a aptitudinilor pentru admitere la cursuri se organizeaza în aceeasi perioada. În anumite situatii se poate sustine si o alta sesiune de testare a aptitudinilor.

Candidatii înscriși la sesiunea de admitere sunt supusi urmatoarelor probe de specialitate:

- muzica: intonatie si auz muzical, simt ritmic, sensibilitate, memorie muzicala;

- teatru: recitare si citire la prima vedere a unui text cu unele aplicatii de miscare scenica;
- coregrafie: exercitii specifice genului, auz muzical, simt artistic;
- arta plastica, fotografica si cinematografica: cunostinte de baza în domeniul tehnicii si culturii de specialitate.

**Art.14.** Admiterea se face în ordinea mediilor obtinute la concurs si în limita locurilor prevazute în planul de scolarizare.

Rezultatele concursului de admitere se afiseaza la sediu în termen de trei zile de la sustinerea examenului de aptitudini. Locurile ramase libere prin neprezentarea în termen de 15 zile de la începerea cursurilor a unor elevi admisi, vor fi completate în ordinea mediilor obtinute de urmatorii elevi respinsi sau prin sustinerea unei noi sesiuni de admitere.

**Art.15.** Comisiile de examinare (admitere, promovare, diploma) sunt propuse de director si sunt compuse din 3-5 instructori de specialitate sau de specialitati apropiate.

**Art.16.** În perioada 1-20 iunie a fiecarui an scolar se sustine sesiunea examenelor de promovare în anul superior de studiu. Promovarea în anul superior de studiu se face pe baza examenului de sfârșit de an si consta în verificarea cunostintelor teoretice si a deprinderilor practice dobândite de elevi în anul scolar desfasurat.

În perioada 1-20 septembrie a fiecarui an scolar se sustine o noua sesiune pentru elevii restantieri sau neprezentati în sesiunea din iunie.

**Art.17.** Elevii care au absolvit cursurile teoretice si practice pentru ultimul an de studiu sustin în cel mult un an de la absolvire examenul de diploma.

Examenul de diploma consta în probe organizate conform programelor analitice pentru scolile de arte si meserii si este organizat separat pentru fiecare disciplina.

Perioada în care se sustine sesiunea examenelor de diploma este stabilita de directorul Scolii de Arte si Meserii Olt.

## **CAPITOLUL IV**

### **ELEVII SCOLII POPULARE DE ARTE SI MESERII, ÎNDATORIRI SI RASPUNDERI**

**Art.18.** La cursuri se pot înscrie cetateni din toate categoriile sociale, cu evidente calitati pentru obtiunea facuta la disciplina artistica, indiferent de situatia materiala, de sex, rasa, nationalitate, apartenenta politica sau religioasa.

**Art.19.** Vârstele candidatilor pentru concursul de admitere sunt urmatoarele:

a) muzica:

- canto 7-30 ani

- pian, acordeon, instrumente de suflat, instrumente de percutie, instrumente populare, chitara, vioara, orga electronica: 7-30 ani;

b) arte plastice: 7-35 ani;

c) teatru si coregrafie: 7-35 ani;

d) arta fotografica si cinematografica: 14-35 ani.

La toate disciplinele prevazute în planul de scolarizare pot fi primiti candidati ce depasesc sau nu îndeplinesc limitele de vârsta de mai sus, numai în cazul în care poseda o tehnica interpretativa sau de creatie artistica avansata tinându-se seama de posibilitatile lor de dezvoltare. Derogarile de vârsta se acorda de catre directorul Scolii Populare de Arte si Meserii Olt.

**Art.20.** Frecventa elevilor la cursuri este obligatorie. Situatia frecventei elevilor se tine de catre profesorul de la disciplina respectiva, în catalog. Semestrial elevii vor fi notati cu cel putin trei note pentru cunostintele teoretice si practice dobândite.

Absentele repetate si nemotivate ale elevilor în cadrul unei luni pot atrage dupa sine exmatricularea acestora.

Elevii care, pentru motive bine întemeiate, au întrerupt cursurile, cel mult 2 ani, pot fi reînscrisi pentru continuarea studiilor, cu conditia verificarii cunostintelor teoretice si practice acumulate pâna la data întreruperii cursurilor.

**Art.21.** Elevii sunt notati la fiecare disciplina cu note de la 1 la 10, nota minima de promovare fiind nota 6 (sase).

Elevii care la examenul de sfârșit de an au obtinut nota 6 (sase) sunt considerati repetenti.

Mediile semestriale se încheie prin rotunjire cu 0,50 în favoarea elevului.

Elevii care frecventeaza cursurile disciplinelor cu perioada de studiu cuprinsa între 3-5 ani inclusiv si care au dobândit cunostintele teoretice si practice necesare pot promova o singura data 2 ani într-unul

singur, pentru anii terminali, cu acordul directorului si cu achitarea integrala a taxei pentru cei doi ani.

**Art.22.** Elevii care se stabilesc în alte localitati unde exista scoli populare de arte se pot transfera la acestea în baza situatiei scolare întocmita.

**Art.23.** Directorul poate aproba elevilor pentru motive întemeiate (boala, deplasari în interesul institutiei, situatii familiale deosebite, etc.) amânari de examene. De asemenea directorul aproba elevilor deplasari la concursuri, expozitii, actiuni culturale, schimburi de experiente, simpozioane, etc.

**Art.24.** Elevii sustin examenul de diploma constând într-o proba practica la specialitatea respectiva, într-un concert, spectacol, recital, expozitie, desfasurate în cadrul unor asezaminte culturale sau în cadrul Scolii Populare de Arte si Meserii Olt.

## **CAPITOLUL V.**

### **STRUCTURA ORGANIZATORICA A PERSONALULUI SCOLII POPULARE DE ARTE SI MESERII OLT**

**Art.25.** Activitatea Scolii Populare de Arte si Meserii Olt este asigurata de personal de specialitate (didactic), personal economic - administrativ si personal auxiliar.

**Art.26.** Organigrama, numarul de personal, statul de functii si Regulamentul de Organizare si Functionare ale Scolii Populare de Arte si Meserii Olt se aproba anual prin Hotarâre a Consiliului Judetean Olt în conditiile legii.

**Art.27.** Structura organizatorica a Scolii Populare de Arte si Meserii Olt este urmatoarea:

- CODUCERE
- PERSONAL DE SPECIALITATE (DIDACTIC)
- PERSONAL ECONOMIC - ADMINISTRATIV
- PERSONAL AUXILIAR

## **CAPITOLUL VI**

### **CONDUCEREA**

**Art.28.** Conducerea Scolii Populare de Arte si Meserii Olt este asigurata de un director numit prin Hotarârea Consiliului Judetean Olt,



conform Legii nr. 215/2001-Legea administratiei publice locale, în urma concursului organizat conform Legii nr. 292/2003, H.G 775/1998 modificata si completata cu H.G. 157/1999 si H.G. 125/1999.

**Art.29.** Directorul Scolii Populare de Arte si Meserii Olt are urmatoarele atributii:

- coordoneaza si raspunde de întreaga activitate a institutiei;
- desfasoara nemijlocit una dintre activitatile de profil având drept scop întocmirea de programe de revitalizare si învățare a meseriilor traditionale cum ar fi: olaritul, ceramica, împletiturile, sculpturile în lemn, os, corn si piatra precum si programe de revitalizare si promovare a unor domenii populare traditionale cum ar fi : teatru - folcloric, joc, muzica;
- reprezinta institutia în relatiile cu Consiliul Judetean Olt, Ministerul Culturii si Cultelor si cu alte organizatii din tara sau strainatate, în limitele stabilite de actele normative în vigoare;
- elaboreaza strategiile si programele de activitate si coordoneaza îndeplinirea lor;
- raspunde de activitatea teritoriala a institutiei;
- asigura fundamentarea stiintifica a activitatii;
- se îngrijeste de constituirea si conservarea patrimoniului de valori si a bazei documentare a institutiei;
- stimuleaza si evidentiaza activitatea creatorilor de arta din toate sectoarele cu caracter artistic;
- coordoneaza colectionarea si tezurizarea valorilor reprezentative ale creatiilor artistice judetene;
- raspunde de buna pastrare a arhivei;
- propune spre aprobare Consiliului Judetean Olt organigrama, numarul de personal si statul de functii;
- numeste si elibereaza din functii, conform legii, personalul din subordine;
- încheie contracte de munca pe durata determinata sau nedeterminata cu salariatii institutiei, în urma concursurilor pentru ocuparea posturilor, conform statului de functii aprobat de Consiliul Judetean Olt;
- aproba angajarea de colaboratori în conditiile legii;
- asigura participarea personalului la activitatile de perfectionare a pregatirii profesionale si contribuie la generalizarea experientei pozitive din activitatea personalului;

- elaboreaza regulamentul de organizare si functionare si îl supune aprobarii Consiliului Judetean Olt;
- prezinta ori de câte ori este nevoie rapoarte de activitate, ordonatorului principal de credite: Consiliul Judetean Olt;
- organizeaza activitatea de educatie permanenta în conformitate cu legislatia în vigoare;
- elaboreaza Regulamentul de Ordine Interioara si îl supune avizarii Consiliului de Administratie, raspunzând de respectarea acestuia;
- coordoneaza si raspunde de aplicarea normelor privind protectia muncii si prevenirea si stingerea incendiilor;
- ia orice masuri, conform prevederilor legale, pe care le considera necesare pentru buna desfasurare a activitatii generale specifice;
- încheie contracte de colaborare stiintifica sau artistica si urmareste îndeplinirea lor;
- îndeplineste functia de ordonator de credite;
- raspunde de buna gospodarire a fondurilor banesti si a mijloacelor materiale aflate în administrarea institutiei;
- hotaraste masurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine în concordanta cu legislatia în vigoare;
- informeaza consiliul de administratie asupra realizarii obiectivelor stabilite si a prestatiei colectivului pe care îl conduce, stabilind masuri corespunzatoare pentru îmbunatatirea activitatii.
- aproba toate documentele financiar-contabile care necesita semnatura sa, conform legislatiei în vigoare;
- instituie si urmareste modul de completare al registrului de evidenta al activitatilor;
- întocmeste programul de activitate anual si trimestrial, cu avizul Comisiei pentru activitati stiintifice, învătamânt, sanatate si cultura din cadrul Consiliului Judetean Olt;
- raspunde de formarea bazei de date privind situatiile socio-economice ale comunitatii;
- duce la îndeplinire prevederile Hotarârilor Consiliului Judetean Olt, Dispozitiile Presedintelui Consiliului Judetean Olt, Hotarârile Consiliului de Administratie si prezentul Regulament de Organizare si Functionare;
- raspunde disciplinar, contraventional, civil sau penal dupa caz pentru exactitatea, legalitatea, documetelor întocmite si raportate;

- îndeplinește orice atribuții dispuse de conducerea Consiliului Județean Olt.
- (1) În exercitarea sarcinilor și atribuțiilor ce-i revin, Directorul Școlii Populare de Arte și Meserii Olt emite dispoziții.
- (2) Directorul Școlii Populare de Arte și Meserii Olt se eliberează din funcție și se sancționează, dacă este cazul, prin Hotărâre a Consiliului Județean Olt.

## **CAPITOLUL VII**

### **CONSILIUL DE ADMINISTRATIE**

**Art.30** Consiliul de administrație își desfășoară activitatea după cum urmează:

- a) se întrunește la sediul școlii populare trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor săi;
- b) este legal întrunit în prezența a două treimi din numărul total al membrilor săi și ia hotărâri cu majoritate simplă din numărul total al membrilor prezenți;
- c) consiliul de administrație este prezidat de președinte;
- d) dezbaterile consiliului de administrație au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin trei zile înainte prin grija secretarului;
- e) dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință, inserat în registrul de ședințe, semnat de toți cei prezenți la ședință;
- f) procesul-verbal de ședință se semnează de toți participanții la lucrările consiliului de administrație;

**Art.31** (1) Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

- analizează și aprobă programele de activitate și repertoriile școlii populare, hotărând direcțiile de dezvoltare a acesteia ;
- aprobă colaborările școlii populare cu alte instituții din țară și din străinătate;
- aprobă proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea avizării acestuia de către ordonatorul principal de credite, iar după avizarea lui, defalcarea pe activități specifice;
- supune anual aprobării autorității tutelare statul de funcții al instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;
- aprobă regulamentul de ordine interioară al instituției;

- analizeaza si propune modificari ale regulamentului de organizare si functionare si ale structurii organizatorice ale institutiei;
  - analizeaza si aproba masuri pentru perfectionarea, încadrarea si promovarea salariatilor, potrivit legii;
  - hotaraste organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante si aproba tematica de concurs;
  - urmareste buna gospodarire si folosire a mijloacelor materiale si financiare ale institutiei, luând masurile necesare pentru asigurarea integritatii patrimoniului din administrare si, dupa caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;
  - stabileste modul în care se utilizeaza bugetul si sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
  - alte atributii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (2) În exercitarea atributiilor sale, consiliul de administratie adopta hotarâri.

## **CAPITOLUL VIII**

### **CONSILIUL PROFESORAL**

**Art.32.** (1) Scoala Populara are un consiliu profesoral format din 5-11 membrii.

(2) Componenta consiliului profesoral este format, de regula, din sefii de catedre, precum si din alte persoane propuse de directorul institutiei.

(3) Componenta consiliului profesoral se stabileste la începutul fiecarui an scolar.

(4) Consiliul profesoral se întruneste trimestrial sau ori de câte ori este nevoie; se pronunta asupra programei scolare anuale, a cuantumului si modalitatilor de finantare.

## **CAPITOLUL IX**

### **PERSONALUL DE SPECIALITATE (DIDACTIC)**

**Art.33.** Obligatiile personalului didactic sunt reglementate prin Legea nr. 128 / 12 iulie 1997 privind statutul personalului didactic cu modificarile si completarile ulterioare.

Activitatea personalului didactic cuprinde:

- a) activitati didactice de predare-învatare, de instruire practica si de evaluare;
- b) activitati de pregatire metodico-stiintifica si activitati de educatie, complementare procesului de învățământ.

Activitățile personalului sunt prevăzute în fișa postului întocmită pentru fiecare salariat în parte în conformitate cu prevederile legale.

(1) Personalul de specialitate al Școlii Populare de Arte și Meserii Olt este salarizat conform Legii nr.128/1997 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Obligațiile personalului didactic:

- să respecte cu strictețe programul de lucru stabilit prin orar, asigurând cursurile la nivel științific corespunzător;
- să respecte și să îndeplinească prevederile programelor analitice pentru școlile de arte și a planului de învățământ, întocmind și realizând planificările calendaristice;
- să realizeze la clasă numărul de elevi stabilit de conducerea instituției și să asigure frecvența lor la cursuri pe toată perioada de studiu;
- să se încadreze cu activitatea didactico-pedagogică în procesul de învățământ, realizând cu elevii toate etapele unui an școlar (examene de admitere, audii sau expoziții semestriale, examene de sfârșit de an școlar, de diplomă, etc.);
- să țină la zi evidența documentelor școlare, frecvența, consemnarea materiei predate, întocmirea planificărilor calendaristice, a planurilor sau schițelor de lecție, a examenelor de admitere, sfârșit de an școlar și diplomă, a audițiilor sau expozițiilor, precum și a activităților artistice din timpul anului școlar;
- să controleze și să aprecieze just cunoștințele elevilor, evaluarea făcându-se prin note în catalog;
- să-și ridice nivelul de cunoștințe, să fie la curent cu toate problemele disciplinei pe care o predă, publicate în presa și literatura de specialitate;
- să pregătească temeinic lecțiile, aplicând cele mai bune procedee și metode de predare pentru a ușura astfel posibilitățile de înțelegere și însușire a materialului predat elevilor;

- sa respecte si sa aplice în practica Ordinele si Instructiunile Ministerului Culturii si Cultelor, Hotarârile Consiliului Judetean Olt, Dispozitiile Presedintelui Consiliului Judetean Olt, Dispozitiile Directorului Scolii Populare de Arte si Meserii Olt si a Regulamentului de organizare si functionare precum si a Statutului personalului didactic;
- sa execute întocmai si la timp toate sarcinile stabilite de conducere promovând relatii de colaborare cu toti membri colectivului, sa ia atitudine de combatere a manifestarilor necorespunzatoare;
- sa actioneze pentru ridicarea prestigiului institutiei;
- sa participe cu elevii la toate actiunile organizate si la cele cuprinse în Calendarul anual al activitatilor culturale aprobat de Consiliul Judetean Olt;
- sa participe la cursurile de perfectionare, la simpozioanele si schimburi de experienta organizate de catre celelalte institutii similare.
- îndeplineste orice alte sarcini trasate

## **CAPITOLUL X**

### **PERSONALUL ECONOMIC – ADMINISTRATIV**

**Art.34.** Personalul economic-administrativ cuprins în compartimentul de buget- finante are urmatoarele atributii:

- întocmeste bugetul de venituri si cheltuieli anual în termenele prevazute de lege;
- întocmeste exercitiul financiar-contabil care începe de la 1 ianuarie si se încheie la 31 decembrie ale fiecarui an cu respectarea legislatiei în vigoare;
- urmareste executia bugetara si informeaza periodic conducerea institutiei cu privire la utilizarea judicioasa a alocatiilor bugetare, în vederea luarii de masuri operative care sa asigure realizarea nivelului prevederilor bugetare;
- organizeaza si raspunde de controlul financiar preventiv;
- organizeaza inventarierea patrimoniului institutiei si raspunde de integritatea acestuia, conform legislatiei în vigoare;
- încaseaza si raspunde de valorile în numerar, depunerea acestora în cont, efectuarea platii salariilor si respectarea disciplinei de casa;
- întocmeste trimestrial si anual darea de seama contabila;
- întocmeste dari de seama statistice;

- aplica prevederile legale cu privire la încadrarea, salarizarea si evaluarea personalului din cadrul institutiei;
- tine evidenta concediilor de odihna si calculul corect al indemnizatiei concediului de odihna;
- actualizeaza si tine evidenta carnetelor de munca, precum si a dosarelor personale, cu toate piesele obligatorii în vigoare;
- întocmeste documentele necesare de organizarea concursurilor si examenelor;
- raspunde de cantitatea si calitatea materialelor achizitionate, de predarea lor la magazia institutiei cu documentele aferente;
- urmareste îndeplinirea si respectarea tuturor dispozitiilor legale cu privire la retribuirea personalului;
- raspunde de pastrare arhivei institutiei;
- redacteaza corespondenta instutiei;
- raspunde de activitatea de protocol;
- raspunde de buna gospodarire si administrare a sediului institutiei;
- raspunde de întretinerea si conservarea dotarilor imobiliare;
- raspunde de întocmirea documentelor ce fac obiectul aprovizionarii cu rechizite si materiale, mijloace fixe si obiecte de inventar, piesede schimb, materiale si obiecte sanitare, carburanti si lubrifianti;
- raspunde si face propuneri privind întretinerea si repararea cladirilor, instalatiilor, autoturismelor, aparturii electronice;
- raspunde si urmareste încheierea de contracte pentru distribuire energie termica, apa, canal, telefonie, energie electrica, aparatura electronica;
- urmareste si raspunde de efectuarea convorbirilor telefonice;
- raspunde de asigurarea pazei bunurilor;
- face propuneri privind lucrarile de investitii;
- raspunde de dotarea cu materiale si de aplicarea normelor de prevenire si stingere a incendiilor;
- raspunde de respectarea normelor de protectia muncii de catre salariatii institutiei;
- raspunde de întocmirea materialelor de analiza ce privesc activitatile pe care le conduce sau coordoneaza si le supune discutiei si avizarii Consiliului de Administratie;
- întocmeste documentele necesare înscrierii elevilor la disciplinele predate si cele legate de organizarea tuturor examenelor;

- opereaza în registrul de evidenta al eliberarii diplomelor de absolvire a disciplinelor predate;
- raspunde de aplicarea corecta a prevederilor Codului Muncii si a tuturor legilor în vigoare privind statutul functionarilor publici;
- respecta prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare precum si Regulamentul de Ordine Interioara;
- duce la îndeplinire prevederile Hotarârilor Consiliului Judetean Olt si ale Dispozitiilor Presedintelui Consiliului Judetean Olt.
- duce la îndeplinire prevederile Hotarârilor Consiliului de Administratie si ale Dispozitiilor Directorului institutiei;
- raspunde disciplinar, contraventional, civil sau penal dupa caz pentru exactitatea, legalitatea documentelor întocmite si raportate;
- îndeplineste orice alte atributii dispuse de conducerea institutiei.

## **CAPITOLUL XI**

### **BAZA MATERIALA. PATRIMONIU. FINANTARE**

**Art.35.** Pentru functionarea în bune conditii, Scoala Populara de Arte si Meserii Olt este dotata, în conformitate cu prevederile legale, cu mijloace de transport, aparatura si instrumentar pentru activitatea specifica (foto, fono, film), mijloace tehnice pentru multiplicare si imprimare (xerox, calculator), echipamente tehnice pentru activitatile functionale.

**Art.36.** Finantarea Scolii Populare de Arte si Meserii Olt se face din venituri proprii si din alocatii bugetare repartizare de Consiliul Judetean Olt.

## **CAPITOLUL XII**

### **DISPOZITII FINALE SI TRANZITORII**

**Art.37.** Toate activitatile culturale prevazute în Calendarul principalelor actiuni ale Scolii Populare de Arte si Meserii Olt vor fi aprobate prin Hotarâre a Consiliului Judetean Olt.

**Art.38.** Scoala Populara de Arte si Meserii Olt poate beneficia, conform legii, de sponsorizari, donatii, transferuri, cu aprobarea Consiliului Judetean Olt.

**Art.39.** Finantarea activitatii de formare profesionala continua si promovare sociala a persoanei desfasurata de Scoala Populara de Arte si



Meserii Olt se face potrivit prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 129/2000, aprobata cu modificari si completari prin Legea 375/2002.

**Art.40.** Orice modificare si completare a prezentului Regulament de Organizare si Functionare se va face prin Hotarâre a Consiliului Judetean Olt.

**SCOALA POULARA DE ARTE SI MESERII**  
**DIRECTOR,**  
**Arald Marius FIERARU**

**CONSILIUL JUDETEAN OLT**  
**DIRECTOR EXECUTIV,**  
**Carmen Maria PAUNESCU**