



BULETIN INFORMATIV

conform Art. 5 alin. (2) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

A. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea unității de învățământ:

- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

B. Structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al unității de învățământ:

- Structura organizatorică:

Organigrama unității:





- Atribuțiile compartimentelor se stabilesc prin Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ care poate fi vizualizat sediul/site-ul unității de învățământ;

- Programul de funcționare al unității de învățământ este:

8.00-16.00

- Program de audiențe Director:

ZIUA	INTERVAL ORAR
Luni	7 ⁰⁰ -10 ⁰⁰ 12 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Marti:	7 ⁰⁰ -10 ⁰⁰ 14 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Miercuri:	7 ⁰⁰ -11 ⁰⁰ 12 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Vineri:	7 ⁰⁰ -10 ⁰⁰

- Program de audiențe Director Adjunct :

ZIUA	INTERVAL ORAR
Luni	10 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
Marti:	10 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
Miercuri:	10 ⁰⁰ -12 ⁰⁰

Înscrierile în audiență se fac la secretariatul unității de învățământ.

C. Numele și prenumele persoanelor din conducerea unității de învățământ și ale persoanei responsabile cu difuzarea informațiilor publice

- Conducătorul unității este Cuciurean Alina Elena;
- Persoana responsabilă cu difuzarea informațiilor publice este doamna Șuhane Loredana, având funcția de secretar, în cadrul unității de învățământ.

D. Coordonatele de contact ale unității de învățământ:

- Denumire Colegiul Silvic "Bucovina"
- Str. Calea Bucovinei, nr. 56, Câmpulung Moldovenesc, Suceava
- Numere de telefon 0230/314093; 0728 955 710
- Fax 0230/314093 ;



- E-mail: csilvic@yahoo.com
- Adresa paginii de internet: <https://www.silvagrups.ro/>

E. Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil:

Informațiile se regăsesc pe site-ul unității de învățământ

F. Programele și strategiile proprii:

- Planul de acțiune al școlii, planuri operationale, planuri manageriale

G. Lista cuprinzând documentele de interes public conform art.5(1), lit. g, din Legea 544/2001, cu modificările și completările ulterioare

I.Organizarea și funcționarea generală a Colegiului Silvic "Bucovina" Câmpulung Moldovenesc

- Conducerea școlii, componența consiliului de administrație.
- Organigrama instituției.
- Ordine, instrucțiuni, regulamente și alte documente cu caracter normativ elaborate de Ministerul Educației Naționale.
- Calendarul activităților educative, concursurilor și olimpiadelor școlare.
- Raportul de activitate anual.
- Regulament de ordine interioară.

II.Plan de școlarizare

- Statistici privind clasele și elevii pe nivele.

III.Resurse umane

- Număr de posturi/norme pe categorii de finanțare, specializări, sexe.
- Număr de persoane pe specializări, sexe.

IV. Resurse materiale

- Date statistice referitoare la clădiri, săli de clase și anexe, dotări, avize etc.
- Situații statistice școlare referitoare la promovabilitate la final de an școlar.
- Situații statistice școlare referitoare la abandonul școlar la sfârșit de an școlar.

V.Alte documente

- Plan de acțiune al școlii
- Plan managerial anual.
- Situații statistice în urma examenelor și concursurilor naționale.
- Metodologia și calendarul privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar.
- Lista posturilor didactice vacante/rezervate conform etapelor de mobilitate prevăzute în calendarul privind mișcarea personalului didactic din învățământul preuniversitar.



- Documente, reglementări legale, calendare, privind organizarea și desfășurarea concursurilor și rezultatele acestora, pentru ocuparea funcțiilor didactice, a funcțiilor de conducere din unitate.
- Parteneriate pentru anul în curs.
- Date privind olimpiadele și concursurile de la nivelul școlii pentru anul în curs (nr. elevi, note obținute).
- Metodologii și ordine ale Ministerului Educației și Cercetării privind examenul de definitivare în învățământ, gradul didactic I și II.

H. Lista cuprinzând categoriile de documente și/sau gestionate, potrivit legii conform art. 5(1), lit. h, din Legea 544/2001

1. Documente ale Consiliului de Administrație (tematica și graficul ședințelor CA, registrul de procese-verbale ale ședințelor CA, anexe ale registrului de procese-verbale ale CA, hotărâri CA);
2. Documente de diagnoză: rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ, raportul anual asupra calității educației din unitatea de învățământ, raportul anual de evaluare internă a calității, alte documente de diagnoză
3. Documente de prognoză: plan de acțiune a școlii, planul managerial, programul de dezvoltare a sistemului de control managerial, alte documente de prognoză;
4. Documente de evidență: statul de funcții, organigrama unității de învățământ, schema orară a unității de învățământ/programul zilnic al unității de învățământ, planul de școlarizare.
5. Regulamentul de ordine interioară și Regulamentul de organizare și funcționare;
6. Decizii, ordine sau note interne în probleme școlare și de personal;
7. Planuri Manageriale și operaționale ale comisiilor și compartimentelor de lucru;
8. Dosare de activitate ale personalului;
9. Condiții de prezență și cereri și aprobări de concediu de odihnă;
10. Caiete statistice;
11. Comenzi acte de studii și documente școlare;
12. Registru evidență formulare acte de studii;
13. Documente privind achizițiile de lucrări, furnizare sau servicii;
14. Listă proiecte; Calendarul acțiunilor educative;
15. Documente privind activități educative (excursii, tabere, concursuri, parteneriate);



16. Documente privind formarea personalului;
17. Fișele posturilor angajaților;
18. Corespondență internă/externă;
19. Dosarele personale ale angajaților;
20. Situații statistice lunare, trimestriale, semestriale pentru personal;
21. Rețeaua, profilul și datele de contact ale unității de învățământ;
22. Documente privind implementarea și dezvoltarea sistemului informatic în cadrul sistemului de învățământ preuniversitar;
23. Statistici examene naționale;
24. Documente privind înscrierea în unitate;
25. Proceduri operaționale și de sistem;
26. Registrul general de evidență a salariaților în format electronic cu modificările intervenite în situația personalului contractual;
27. Registre de intrare-ieșire a corespondenței;
28. Răspunsuri la petiții;
29. Declarațiile de avere și declarațiile de interese;
30. Fișe de pontaj;
31. Rapoarte periodice, anuale;
32. Documente de evidență și modificare a raporturilor de serviciu/muncă ale personalului din unitate.

I. Modalități de contestare a unității de învățământ în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate

Modalități de contestare a unității de învățământ în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate sunt cele reglementate de Art. 21-22 din Legea nr. 544/2001 și privesc:

- Adresarea unei reclamații administrative conducătorului unității de învățământ;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
COLEGIUL SILVIC „BUCOVINA” CÂMPULUNG MOLDOVENESC
Str. CALEA BUCOVINEI Nr. 56, 725100, CÂMPULUNG MOLDOVENESC, JUD. SUCEAVA, ROMÂNIA
Tel./Fax. 0230/314094 ; 0230/314093
WEB. <http://www.silvagrupo.ro> E-mail: csilvic@yahoo.com.

- Depunerea unei plângere la secția de contencios administrativ a Tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul unității de învățământ.

