**BULETIN INFORMATIV**

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

1. **Actele normative care reglementează organizarea şi funcţionarea unității de învățământ:**

* Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

1. **Structura organizatorică, atribuţiile compartimentelor, programul de funcţionare, programul de audienţe 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:

7.30-20.00

* Program de audienţe Director:

|  |  |
| --- | --- |
| **ZIUA** | **INTERVAL ORAR** |
| Luni | 12.00-14.00 |
| Joi | 10.00-12.00 |

*Înscrierile în audiență se fac la secretariatul unității de învățământ.*

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

* Conducătorul unității este ENE GHEORGHE;
* Persoana responsabilă cu difuzarea informațiilor publice este doamna BOȘTINĂ ELENA- ALINA, având funcția de secretar, în cadrul unității de învățământ.

1. **Coordonatele de contact ale unității de învățământ:**

* Denumire LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI
* Sediul str. LIBERTĂȚII, NR. 61, COMUNA VITOMIREȘTI , JUD OLT
* Numere de telefon 0249/469310
* E-mail [liceulvitomiresti@yahoo.com](mailto:liceulvitomiresti@yahoo.com)

[Liceul.vitomiresti@isjolt.ro](mailto:Liceul.vitomiresti@isjolt.ro)

* Adresa paginii de internet [www.liceulvitomiresti.ro](http://www.liceulvitomiresti.ro)

1. **Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil:**

*Informațiile se regăsesc pe site-ul unității de învățământ*

1. **Programele și strategiile proprii:**

* Planul de dezvoltare institutională, planuri operationale, planuri manageriale

1. **Lista cuprinzând documentele de interes public:**

**Organizarea și funcționarea generală a unității de învățământ**

**Programe și strategii ale unității**

1.1. Planul de dezvoltare institutională, planuri operationale, planuri manageriale;

1.2. Graficul unic de control al directorului;

1.3. Programul activităților educative;

1.4. Rapoarte anuale privind calitatea educatiei la nivelul unității de învățământ;

2. Lista partenerilor unității şi a programelor/ proiectelor de colaborare în parteneriat;

3. Hotărârile Consiliului de administrație;

4. Registrul de evidenţă pentru înregistrarea cererilor şi a răspunsurilor privind accesul la informaţiile de interes public;

5. Regulamentul intern al unitătii;

6. Regulamentul de Organizare și Funcționare al unității;

7. Componența Consiliului de administrație;

8. Date despre unitatea de învățământ/profilul și datele de contact;

9. Date privind aprobarea planului de şcolarizare/ani școlari;

10. Normative referitoare la funcţionarea personalului nedidactic în sistemul de învăţământ.

**Curriculum**

1. Planuri-cadru şi programe şcolare pe niveluri și discipline de învăţământ;

2. Lista manualelor avizate de Ministerul Educației; lista manualelor în uz;

3. Structura anului şcolar în curs;

4. Regulamente/ metodologii și grafice privind organizarea olimpiadelor și concursurilor școlare;

5. Metodologii și calendare privind organizarea evaluărilor naționale, rezultatele statistice generale.

**Resurse umane**

1. Organigrama unității de învățământ;

2. Statul de funcții;

3. Situații statistice privind numărul total de posturi didactice de predare, didactice auxiliare și

nedidactice la nivelul unității;

4. Metodologia și calendarul privind mișcarea personalului didactic din învățământul preuniveristar;

5. Anunțuri în vederea ocupării posturilor vacante.

**Secretariat**

1. Indicatorul termenelor de păstrare a documentelor primite sau elaborate de unitatea de învățământ;

2. Registrul de intrare-ieşire a corespondenţei;

3. Registrul de evidenţă pentru înregistrarea cererilor şi a răspunsurilor privind accesul la informaţiile de interes public.

***Lista informaţiilor de interes public comunicate din oficiu, conform prevederilor art. 5 (1) din LEGEA nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare***

a) actele normative care reglementează organizarea şi funcţionarea autorităţii sau instituţiei publice;

b) structura organizatorică, atribuţiile departamentelor, programul de funcţionare, programul de audienţe al autorităţii sau instituţiei publice;

c) numele şi prenumele persoanelor din conducerea autorităţii sau a instituţiei publice şi ale funcţionarului responsabil cu difuzarea informaţiilor publice;

d) coordonatele de contact ale autorităţii sau instituţiei publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail şi adresa paginii de Internet;

e) sursele financiare, bugetul şi bilanţul contabil;

f) programele şi strategiile proprii;

g) lista cuprinzând documentele de interes public;

h) lista cuprinzând categoriile de documente produse şi/sau gestionate, potrivit legii;

i) modalităţile de contestare a deciziei autorităţii sau a instituţiei publice în situaţia în care persoana se consideră vătămată în privinţa dreptului de acces la informaţiile de interes public solicitate.

1. **Lista cuprinzând categoriile de documente și/sau gestionate, potrivit legii:**
2. 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);
3. Documente de diagnoză: rapoartele anuale ale comisiilor şi compartimentelor din unitatea de învăţământ, raportul anual asupra calităţii educaţiei din unitatea de învăţământ, raportul anual de evaluare internă a calitǎţii, alte documente de diagnoză
4. Documente de prognoză: planul de dezvoltare instituţională, planul managerial, programul de dezvoltare a sistemului de control managerial, alte documente de prognoză;
5. Documente de evidență: **s**tatul de funcţii, organigrama unităţii de învăţământ, schema orară a unităţii de învăţământ/programul zilnic al unităţii de învăţământ, planul de şcolarizare.
6. Regulamentul de ordine interioară și Regulamentul de organizare și funcționare;
7. Decizii, ordine sau note interne în probleme școlare și de personal;
8. Planuri Manageriale și operaționale ale comisiilor și compartimentelor de lucru;
9. Dosare de activitate ale personalului;
10. Condici de prezență și cereri și aprobări de concediu de odihană;
11. Caiete statistice;
12. Comenzi acte de studii și documente școlare;
13. Registru evidență formulare acte de studii;
14. Documente privind achizițiile de lucrări, furnizare sau servicii;
15. Listă proiecte; Calendarul acțiunilor educative;
16. Documente privind activități educative (excursii, tabere, concursuri, parteneriate);
17. Listă protocoale;
18. Documente privind formarea personalului;
19. Fișele posturilor angajaților;
20. Corespondenţă internă/externă;
21. Dosarele personale ale angajaților;
22. Situații statistice lunare, trimestriale, semestriale pentru personal;
23. Rețeaua, profilul și datele de contact ale unității de învățământ;
24. Documente privind implementarea și dezvoltarea sistemului informatic în cadrul sistemului de învățământ preuniversitar;
25. Statistici examene naționale;
26. Documente privind inscrierea în unitate;
27. Proceduri operaționale și de sistem;
28. Registrul general de evidenţă a salariaţilor în format electronic cu modificările intervenite în situaţia personalului contractual;
29. Registre de intrare-ieșire a corespendenței;
30. Răspunsuri la petiții;
31. Declaraţiile de avere şi declaraţiile de interese;
32. Fişe de pontaj;
33. Rapoarte periodice, anuale;
34. Documente de evidenţă şi modificare a raporturilor de serviciu/muncă ale personalului din unitate.
35. **Modalități de contestare a unității de învățământ în situaţia în care persoana se consideră vătămată în privinţa dreptului de acces la informaţiile de interes public solicitate:**

**Sunt cele reglementate de Art. 21-22 din Legea nr. 544/2001 și privesc:**

A. Adresarea unei reclamații administrative conducătorului unității de învățământ;

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