



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AVRAM IANCU"
Strada Nouă, nr. 8, Câmpia Turzii
Tel./fax: 0264368184
e-mail: scaiancuct@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII

Nr. 31 din 19.01.2026

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. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar ;
- 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*
- Componenta Consiliului de Administrație – anul școlar 2024-2025 cf. deciziei
- Atribuțiile compartimentelor se stabilesc prin Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ care poate fi vizualizat la sediul/pe site-ul unității de învățământ;
- Programul de funcționare al unității de învățământ este: 08.00 – 16.00
- Programul compartimentului secretariat – lucrul cu publicul
- Program de audiențe director: *Înscrierile în audiență se fac la secretariatul unității de învățământ, cf. programului*

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

- Conducătorul unității este doamna Ana Popescu;
- Persoana responsabilă cu difuzarea informațiilor publice este doamna Ienei Diana având funcția de director adjunct în cadrul unității de învățământ.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AVRAM IANCU"
Strada Nouă, nr. 8, Câmpia Turzii
Tel./fax: 0264368184
e-mail: scaiancuct@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII

D. Coordonatele de contact ale unității de învățământ:

- Școala Gimnazială „Avram Iancu”
- Sediul: str. Nouă nr. 8 Câmpia Turzii
- Număr de telefon: 026438184
- E-mail: scaiancuct@gmail.com
- Adresa paginii de internet: sgaict.ro

E. Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil:

Informațiile se regăsesc pe site-ul unității de învățământ la secțiunea Informatii de interes public.

F. Programele și strategiile proprii:

- Planul de dezvoltare instituțională 2024-2028
- Planul managerial implementare PDI 2024-2025

G. Lista cuprinzând documentele de interes public:

Organizarea și funcționarea generală a unității de învățământ

Programe și strategii ale unității

- 1.1. Planul de dezvoltare instituțională, 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 și a programelor/ proiectelor de colaborare în parteneriat;
3. Hotărârile Consiliului de administrație;
4. Registrul de evidență pentru înregistrarea cererilor și a răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public;
5. Regulamentul intern al unității;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AVRAM IANCU"
Strada Nouă, nr. 8, Câmpia Turzii
Tel./fax: 0264368184
e-mail: scaiancuct@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII

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 școlarizare/ani școlari;
10. Normative referitoare la funcționarea personalului administrativ în sistemul de învățământ.

Curriculum

1. Planuri-cadru și programe școlare pe niveluri și discipline de învățământ;
2. Lista manualelor avizate de Ministerul Educației și Cercetării; lista manualelor în uz;
3. Structura anului școlar 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, de personal didactic auxiliar și administrativ la nivelul unității;
4. Metodologia și calendarul privind mișcarea personalului didactic din învățământul preuniversitar;
5. Anunțuri în vederea ocupării posturilor vacante.
6. Indicatorul termenelor de păstrare a documentelor primite sau elaborate de unitatea de învățământ;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AVRAM IANCU"
Strada Nouă, nr. 8, Câmpia Turzii
Tel./fax: 0264368184
e-mail: scaiancuct@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII

H. Lista cuprinzând categoriile de documente și/sau gestionate, potrivit legii:

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: planul de dezvoltare instituțională, 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. Listă protocoale;
17. Documente privind formarea personalului;
18. Fișele posturilor angajaților;
19. Corespondență internă/externă;
20. Dosarele personale ale angajaților;



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AVRAM IANCU"
Strada Nouă, nr. 8, Câmpia Turzii
Tel./fax: 0264368184
e-mail: scaiancuct@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII

21. Situații statistice lunare, trimestriale, semestriale pentru personal;
22. Rețeaua, profilul și datele de contact ale unității de învățământ;
23. Documente privind implementarea și dezvoltarea sistemului informatic în cadrul sistemului de învățământ preuniversitar;
24. Statistici examene naționale;
25. Documente privind înscrierea în unitate;
26. Proceduri operaționale și de sistem;
27. Registrul general de evidență a salariaților în format electronic cu modificările intervenite în situația personalului contractual;
28. Registre de intrare-ieșire a corespondenței;
29. Răspunsuri la petiții;
30. Declarațiile de avere și declarațiile de interese;
31. Fișe de pontaj;
32. Rapoarte periodice, anuale;
33. 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:

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 secția de contencios administrativ a Tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul unității de învățământ.

Responsabil cu difuzarea informațiilor publice,

Ienei Diana

Director,
Ana Popescu

