Şcoala Gimnazială „Mihail Kogălniceanu” Dorohoi
Str. Aleea Dumbrava Nr. 2 Dorohoi, jud. Botoşani
e-mail: scoala8dorohoi@yahoo.com
www.scoala8dorohoi.ro
Nr. 2675/30.09.2026

Aprobat în consiliul de administrație din data de 30.09.2026

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ȘCOLII GIMNAZIALE ”MIHAIL KOGĂLNICEANU” DOROHOI REVIZIA 3

Articolul 17 se modifică și va avea următorul cuprins:**Articolul 17**(1) Pentru toate litigiile în care este implicată unitatea de învățământ de stat, directorul, în calitate de reprezentant legal, este obligat să asigure dreptul la apărare și reprezentarea unității în fața instanțelor de judecată sau a altor organe de specialitate.(2) La solicitarea scrisă a directorului, inspectoratele școlare asigură, prin consilierul juridic, consultanță de specialitate pentru unitățile de învățământ de stat. Aceasta constă în analiza documentelor, explicarea legislației și a procedurilor, evaluarea riscurilor și oferirea de soluții punctuale, precum și îndrumare în redactarea cererilor, notificărilor, întâmpinărilor sau a altor documente cu specific juridic.(3) Nerespectarea obligațiilor prevăzute la alin. (1) constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.**2.** La articolul 19, după alineatul (9) se introduce un nou alineat, alin. (10), cu următorul cuprins:(10) Consiliul de administrație poate decide aprobarea unor acțiuni/măsuri cu caracter financiar/bugetar doar cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate.**3.** La articolul 21, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:(2) Directorul are calitatea de ordonator de credite și are responsabilitățile prevăzute de legislația în vigoare pentru această calitate. În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:**a)** propune consiliului de administrație spre aprobare proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;**b)** răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ; în acest sens, are obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate prin buget, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituției publice respective și cu respectarea dispozițiilor legale;**c)** face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;**d)** răspunde de gestionarea bazei materiale a unității de învățământ;**e)** răspunde de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, în limita creditelor bugetare aprobate;**f)** are responsabilitatea organizării și ținerii la zi a contabilității și prezentării la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;**g)** răspunde de asigurarea cadrului organizatoric în vederea efectuării raportării și declarării sumelor către organele fiscale și teritoriale de muncă, precum și de verificarea periodică a declarării și concordanței dintre evidențele contabile și sumele raportate/declarate.**4.** La articolul 21 alineatul (3), după litera a) se introduc două noi litere, lit. a^1) și a^2), cu următorul cuprins:**a^1)** actualizează, prin act adițional, contractele individuale de muncă ori de câte ori intervin modificări ale clauzelor contractuale;**a^2)** desemnează, prin decizie scrisă, persoana responsabilă de înregistrarea informațiilor din contractele individuale de muncă ale fiecărui angajat în Registrul general de evidență a salariaților (REGES-online), precum și a informațiilor specifice în aplicația informatică de salarizare EDUSAL;**5.** La articolul 121, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:(2)

Pentru elevii din învățământul obligatoriu și din învățământul postliceal declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscrierea se poate face și peste numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare.**6.** La articolul 141, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alin. (3), cu următorul cuprins:(3) Elevii din clasele IX-XII, școlarizați în forma de școlarizare din spital, pot solicita transferul în timpul anului școlar și în vacanțele școlare, fără îndeplinirea condiției de medie menționate la alin. (1) lit. a)-d) și f). Solicitarea trebuie să fie însoțită de scrisoarea medicală emisă de medicul specialist, care atestă internarea, monitorizarea sau recuperarea elevului în anul școlar respectiv, și de adeverința emisă de școala din spital, care atestă că elevul urmează forma de școlarizare din spital.**Articolul**

Director,
Profesor Luca Otilia-Stela