



COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU
Regulament de activitate a Consiliului Elevilor

Aprobat:
Directorul Colegiului
„Alexei Mateevici” din Chișinău
Bereu Victoria



**REGULAMENT
DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI
ELEVILOR
COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI”
DIN CHIȘINĂU**

Discutat și aprobat:
la Consiliul elevilor
din 12 martie 2025
proces verbal nr. 8

Aprobat
la Consiliul de administrație
din 28 martie 2025
proces verbal nr. 8



CAPITOLUL I. CONSILIUL ELEVILOR: ROL, FUNCȚII, OBIECTIVE

Art. 1. Consiliul Elevilor

Consiliul Elevilor este o structură reprezentativă a elevilor Colegiului „Alexei Mateevici” implicată în identificarea și soluționarea problemelor care îi privesc, în parteneriat cu echipa managerială, cadrele didactice și părinții, în beneficiul elevilor și al comunității.

Art. 2. Scopul și obiectivele Consiliului Elevilor

Scopul consiliului este de a acționa ca un organ reprezentativ al elevilor în activitatea educațională în sensul promovării drepturilor și intereselor legitime ale elevilor, în strânsă legătură cu echipa managerială, profesori și părinți.

Precum și, de a reprezenta necesitățile și interesele tuturor elevilor în procesul decizional pe subiecte ce țin de serviciile și politicile educaționale desfășurarea procesului educațional, vieții școlare, bunăstarea elevilor și consolidarea comunității școlare.

Art. 3 Obiectivele Consiliului elevilor:

- Să colaboreze cu cadrele didactice și manageriale ale colegiului în soluționarea aspectelor legate de îmbunătățirea disciplinei școlare la nivelul unității de învățământ, precum și a frecvenței la cursuri;
- Să colaboreze cu conducerea școlii în vederea organizării de programe educaționale, care să contribuie la dezvoltarea armonioasă a elevilor;
- Să inițieze unele programe comune cu instituțiile abilitate în vederea educării sexuale a elevilor precum și pentru prevenirea consumului de alcool sau droguri și a săvârșirii de fapte antisociale cu caracter contravențional;
- Să medieze eventualele probleme ce pot să apară între părinți/elevi și profesori;
- Să ofere elevilor un mod organizat, reprezentativ și instituționalizat de comunicare între elevi, echipa managerială și organul de conducere;
- Să îmbunătățească înțelegerea și cooperarea între elevi, cadre didactice, echipa managerială și organul de conducere;
- Să prezinte un sondaj al stării de spirit a mediului instituțional pentru echipa managerială și organul de conducere;



- Să faciliteze schimbări în ambianța Colegiului „Alexei Mateevici” și în relațiile cu comunitatea.

Art. 4. Funcțiile Consiliului Elevilor (CE)

Funcțiile și activitățile CE vin să susțină scopul și obiectivele acestuia și să contribuie la dezvoltarea Colegiului „Alexei Mateevici” și a bunăstării elevilor săi. În planificarea și desfășurarea activităților, Consiliul:

- Contribuirea la dezvoltarea politicilor în cele mai diverse domenii, așa ca prevenirea hărțuirii, violenței și abuzurilor, ținuta vestimentară în cadrul instituției, alimentarea sănătoasă, regulile de comportament, programul de activitate, activitățile extra-curriculare și altele.
- Participarea la elaborarea Regulamentului de ordin intern al instituției de învățământ.
- Susținerea dezvoltării și a progresului educațional, care contribuie la crearea unui mediu de învățare pozitiv și constructiv în Colegiului „Alexei Mateevici” prin consultarea colegilor referitor la conținuturile curriculumului și calitatea procesului educațional din instituție, inițierea unor grupuri de ajutor reciproc în vederea pregătirii pentru examene teze, sau organizarea cluburilor pe interese, ca de exemplu limbi străine tehnologii informaționale etc.
- Promovarea unei bune comunicări în cadrul instituției de învățământ Ținerea unor prezentări la Consiliul profesoral pentru a oferi profesorilor informații despre activități, a le aduce la cunoștință părerile, preocupările și propunerile elevilor privind îmbunătățirea procesului educațional menținerea unui panou informațional al CE sau organizarea unui buletin de știri regulat, sânt doar câteva modalități prin care Consiliul comunică cu elevii, managerii instituției și cu părinții.
- Asistență pentru adaptarea elevilor la trecerea la o altă treaptă de școlaritate.
- Asistență în desfășurarea activităților culturale și sportive în instituție.
- Organizarea evenimentelor de colectare a fondurilor.
- Asigurarea legăturilor CE cu alte organizații: diverse organizații locale instituții, centre pentru copii și tineri în vederea coordonării activităților.
- consultă elevii din Colegiul „Alexei Mateevici”;
- lucrează în strânsă colaborare cu echipa managerială, profesorii și părinții;
- implică cât mai mulți elevi în activități.
- Prezentarea opiniilor elevilor echipei manageriale.



- Participarea la evaluarea instituției.

Art. 5. Consiliul elevilor și echipa managerială

Echipa managerială stabilește și monitorizează respectarea procedurilor de creare și funcționare a Consiliului, inclusiv:

- informarea permanentă a elevilor despre activitățile desfășurate în cadrul instituției de învățământ;
- asistență în crearea CE prin explicarea beneficiilor activității Consiliului, consultarea procedurilor de alegere, asigurarea condițiilor specifice procesului de alegere;
- oferirea susținerii în elaborarea și aplicarea regulamentului de activitate a Consiliului care să corespundă cu prevederile prezentului ghid;
- formarea membrilor CE și a profesorilor implicați în activitatea acestuia;
- implicarea CE în procesul de proiectare strategică și curentă a Colegiului „Alexei Mateevici”, precum și în luarea deciziilor care afectează elevii;
- implicarea CE în elaborarea Regulamentului de ordine internă a Colegiului „Alexei Mateevici”;
- oferirea unui spațiu al CE, alocarea bugetului anual, desemnarea profesorului-coordonator al Consiliului Elevilor și, dacă este cazul, a unor profesori-consultanți pentru comisii sau grupuri de lucru etc.
- stabilirea unui mecanism prin care CE transmite deciziile sale organului de conducere al instituției sau echipei manageriale.
- examinarea propunerilor CE la ședințele organului de conducere al instituției, echipei manageriale sau ale consiliului profesoral cu participarea reprezentanților CE;
- asigurarea mecanismelor care încurajează și permit elevilor din instituție să prezinte părerile sale CE și să solicite informație în mod regulat despre activitățile acestuia;
- anunță CE despre deciziile luate și monitorizează aplicarea acestora;
- echipa managerială evaluează activitatea CE.

Art. 6. Consiliul elevilor și directorul instituției

Directorul promovează o cultură a școlii care recunoaște contribuția valoroasă pe care o aduc elevii la dezvoltarea acesteia, prin intermediul CE. Rolul directorului este important în crearea și funcționarea Consiliului. La etapele inițiale, directorul, împreună cu ceilalți profesori, contribuie la formarea Consiliului, de exemplu prin discutarea cu elevii a rolului CE, stabilirea procedurilor și organizarea alegerilor, prin asistență în procesul de



elaborare a Regulamentului. Pe parcurs ce Consiliul acumulează experiență, directorul ghidează acest proces pentru a obține un Consiliu constructiv și consecvent și a asigura transferul experienței noilor membri ai Consiliului.

Art. 7. Consiliul elevilor și profesorii

CE poate juca un rol important în recunoașterea și susținerea lucrului profesorilor. În același mod, interesul și susținerea profesorilor poate fi de mare valoare pentru Consiliu, în special la etapa inițială a dezvoltării sale.

Susținerea și ghidarea oferite de profesori pot fi utile atât în cadrul Comisiilor create, cât și atunci când Consiliul planifică și desfășoară proiecte sau activități.

Art. 8. Consiliul elevilor și Consiliul părinților

Consiliul părinților poate aduce o contribuție semnificativă la dezvoltarea CE prin încurajarea elevilor în crearea CE și prin susținerea activităților CE.

CE poate găsi util să se întâlnească periodic cu membrii Consiliului părinților, să invite reprezentanții acestuia la ședințe, să-i implice în proiectele promovate. Aceasta va contribui la stabilirea unei bune comunicări între CE și părinți.

Art. 9. Consiliul elevilor și ceilalți elevi

Membrii CE sunt delegați și împuterniciți de colegii lor să-i reprezinte în relațiile cu adulții din comunitate. Această relație implică din partea membrilor CE următoarele:

- să consulte periodic, prin metode accesibile, colegii cu referire la problemele care îi preocupă;
- să prezinte aceste probleme/puncte de vedere CE și să le pună pe agenda ședințelor cu managerii instituției, consiliul profesoral, cu părinții și liderii comunitari;
- să monitorizeze deciziile luate de CE cu referire la problemele abordate;
- să informeze colegii despre activitatea CE în general și despre deciziile luate cu referire la problemele abordate.

Capitolul II. CREAREA ȘI ALEGEREA CONSILIULUI ELEVILOR

Art. 10. Crearea Consiliului Elevilor

Inițiativa de creare a Consiliului poate veni din partea elevilor care se adresează echipei manageriale cu această solicitare. În acest caz, echipa managerială acordă elevilor asistența logistică și metodologică în conformitate cu prevederile acestei instrucțiuni. În cazul în care această inițiativă întârzie să



apară din partea elevilor, echipa managerială și cadrele didactice vor încuraja elevii și vor facilita procesul de inițiere a creării CE.

Directorul instituției emite un ordin privind crearea sau re alegerea Consiliului prin care stabilește procedurile, termenele și responsabilii. Ordinul este făcut public atât pentru cadrele didactice, cât și pentru părinți și elevi.

Directorul instituției se asigură că Consiliul este constituit la începutul fiecărui an școlar și desemnează un responsabil de activitatea acestuia din partea echipei manageriale.

Președintele și membrii Consiliului școlar al elevilor sunt aleși pe o perioadă de 2 ani calendaristici. Consiliul școlar al elevilor activează inclusiv în perioada de vacanță.

Art. 11. Numărul și componența Consiliului

Numărul și componența Consiliului este determinată de către echipa managerială, ținând cont de faptul că Consiliul trebuie să reprezinte toți elevii din instituție și să-și îndeplinească eficient funcțiile. Consiliul reprezintă toate grupele din instituție, asigură echilibrul de gen, reflectă apartenența etnică și socială a instituției, inclusiv prezența elevilor cu dizabilități.

Componența Consiliului școlar al elevilor este aleasă o dată la 2 ani, nu mai târziu de luna octombrie.

Art. 12. Nominalizarea și alegerea membrilor

Alegerea membrilor CE poate fi făcută prin alegeri directe de către toți elevii înscriși în instituție sau prin delegare de către fiecare grupă a unui reprezentant, în urma organizării alegerilor în grupa respectivă. Procedura de alegere a membrilor Consiliului este discutată de către echipa managerială cu elevii. Este important de a explica elevilor avantajele și riscurile diferitelor metode de alegere. Numai după aceste discuții și obținerea consensului între elevi, directorul instituției stabilește procedura și ziua alegerilor și le anunță tuturor elevilor.

Indiferent de modalitatea de alegere a membrilor CE, procesul de nominalizare și alegere respectă următoarele etape:

Art. 13. Calitățile membrilor CE:

- persoană integră, care se bucură de respectul celor cu care colaborează
- entuziasm în muncă;
- dispoziția de a accepta responsabilități;
- abilitatea de a lucra cu oamenii;
- personalitate creativă;
- tenacitate în realizarea sarcinilor;
- responsabilitate socială.



COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU

Regulament de activitate a Consiliului Elevilor

- cunoașterea drepturilor elevilor. Campania de informare a elevilor despre candidați și programele acestora

Echipa managerială alocă suficient timp pentru nominalizarea candidaților și organizarea campaniei de promovare a ideilor și programelor de către candidați și o bună informare a tuturor elevilor. În dependență de faptul ce fel de alegeri vor fi organizate, pe grupe academice sau directe pentru toți elevii înscriși, se va asigura ca elevii să cunoască toți candidații și ideile acestora pentru mandatul de consilier. Concomitent, elevii sunt familiarizați cu procedura de vot stabilită și li se răspunde la toate întrebările legate de procesul de alegere a Consiliului, în special celor care votează pentru prima dată.

Art. 14. Alegerea membrilor CE

Se recomandă implicarea elevilor, părinților și profesorilor în organizarea întregului proces: elaborarea și multiplicarea buletinelor de vot, amenajarea cabinelor de votare, pregătirea urnelor și desemnarea persoanelor care vor număra voturile. Acest lucru conferă un grad de credibilitate mai sporit procesului de alegeri, precum și ridică gradul de conștientizare a democrației și a cetățeniei. Directorul instituției asigură votul secret. Pentru a asigura reprezentativitatea tuturor grupelor în CE, în special în instituțiile cu un număr mare de grupe paralele, se recomandă ca elevii să voteze doar candidații din grupa paralelă în care sunt înscriși.

Decizia finală

O comisie creată din reprezentanți ai echipei manageriale, profesori elevi numără voturile și stabilește o listă a membrilor aleși în Consiliu în ordine descrescătoare, precum și o listă de rezervă.

Art. 15. Mandatul membrilor CE

Nu există restricții cu privire la durata mandatului membrilor Consiliului. Se sugerează faptul că organizarea alegerilor odată la doi ani oferă un echilibru între membri, ei având suficient timp pentru a se obișnui cu rolul lor și, în același timp, o oportunitate de a reanima activitatea Consiliului. Membrii în exercițiu pot opta pentru realegere, dar este important să se ofere posibilitatea cât mai multor elevi să se implice în guvernarea instituției. Consiliul poate coopta alți elevi, indiferent dacă au fost sau nu nominalizați pentru a candida, în calitate de voluntari.

Dacă președintele sau un membru al Consiliului școlar al elevilor demisionează, absolvește instituția de învățământ până la expirarea mandatului sau este demis, vor fi organizate alegeri repetate în rândul membrilor.



Art. 16. Ocuparea locurilor vacante

Dacă dintr-un oarecare motiv apare un loc vacant în Consiliu, este cooptat candidatul din lista de rezervă care are cele mai multe voturi acumulate. În cazul în care nu există candidați în listă de rezervă, se vor anunța alegeri repetate pentru anul sau grupa respectivă.

Art. 17. Pierderea calității de membru al Consiliului

Calitatea de membru al Consiliului poate fi retrasă în caz de:

- neprezentarea repetată la ședințele CE;
- lipsă de angajament față de obiectivele și activitățile Consiliului, neîndeplinirea responsabilităților asumate;
- comportament indecent, abateri de la principiile și regulile Consiliului;
- încetarea calității de elev.

Consiliul decide retragerea calității de membru prin vot majoritar numai după examinarea cazului.

Calitatea de membru poate fi retrasă la solicitarea echipei manageriale, membrilor CE, altor elevi, la prezentarea motivelor și argumentelor de rigoare CE și candidatul(-ții) vizați, pot cere informații suplimentare despre această cerere și li se va da posibilitatea să apeleze la recursul deciziei echipei manageriale.

Art. 18. Dizolvarea Consiliului Elevilor

Echipa managerială dizolvă CE dacă mandatul a expirat sau, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea acestui termen. Motivele de dizolvare a CE înainte de expirarea mandatului trebuie menționate clar în Regulament. Dizolvarea CE se face numai în circumstanțele specificate și în baza unor evenimente de natură serioasă, așa ca:

- implicarea unui număr semnificativ de membri ai CE într-o încălcare gravă a Regulamentului de ordine internă;
- comiterea de fraude în alegerea Consiliului;
- activități realizate de către Consiliu prin care sunt puse în pericol bunăstarea elevilor și a personalului instituției,
- comiterea încălcărilor financiare.

Dacă echipa managerială preconizează dizolvarea Consiliului înainte de expirarea mandatului, echipa va consulta opinia elevilor, profesorilor și a părinților înainte de a lua decizia finală. Va fi informat CE și vor fi explicate motivele pentru dizolvare. CE i se va oferi posibilitatea să apeleze la recurs, conform procedurilor stabilite.

În cazul în care CE a fost dizolvat, se anunță alegerea unui nou Consiliu.



Capitolul III. MANAGEMENTUL CONSILIULUI ELEVILOR

Art. 19. Regulamentul Consiliului Elevilor

Se recomandă ca un Consiliu să aibă un Regulament care descrie într-un mod explicit elevilor modalitățile de lucru ale Consiliului. Membrii CE sânt implicați în elaborarea și actualizarea documentului. Regulamentul CE stabilește:

- Misiunea, scopul și obiectivele Consiliului;
- Procedurile pentru alegerea membrilor Consiliului, mandatul lor, încetarea calității de membru, ocuparea locurilor vacante, precum și dizolvarea acestuia;
- Structura Consiliului;
- Regulile/principiile de activitate în cadrul Consiliului și luarea notițelor la ședințe, pregătirea proceselor verbale ale ședințelor și semnarea acestora;
- Modalitățile de alegere a președintelui, secretarului, trezorerului și a altor funcții, și determinarea responsabilităților fiecăruia;
- Procedurile de convocare a ședințelor Consiliului, de luare a deciziilor și de realizare a acestora;
- Modalitățile de comunicare ale consiliului cu elevii, directorul instituției de învățământ, organul de conducere, comitetul părinților, alte structuri sau instituții;
- Modalitățile de stabilire și activitate a comisiilor sau a grupurilor de lucru;
- Drepturile și responsabilitățile membrilor Consiliului;
- Modalitățile de utilizare și control a fondurilor și resurselor.

Toți membrii Consiliului dispun de o copie a Regulamentului și subsemnează că au luat cunoștință cu prevederile acestuia și se obligă să le respecte. Regulamentul este accesibil și public pentru toți elevii. Se sugerează ca regulamentul să fie întocmit sau revizuit, dacă există, concomitent cu alegerea unui nou Consiliu, fiind ghidați de către profesorii implicați și echipa managerială.

Art. 20. Formarea membrilor Consiliului Elevilor

Scopul principal al activităților de formare constă în dezvoltarea competențelor membrilor de a-și exercita eficient rolurile și responsabilitățile care le revin.



Activitățile de formare/instruire pentru membrii Consiliului sânt desfășurate imediat după alegerea lor, precum și pe parcursul activității CE. Echipa managerială elaborează un plan de formare a membrilor Consiliului și a voluntarilor implicați în activitatea acestuia după mai multe module, în funcție de nivelul de pregătire al consilierilor. Se recomandă ca în procesul de formare a membrilor Consiliului să fie implicați profesori, angajați ai administrației publice locale și ai serviciilor publice din comunitate, consilieri locali, lideri ai ONG-urilor locale și naționale, lideri sindicali, așa încât elevii să cunoască mai bine partenerii cu care vor colabora.

Art. 21. Prima ședință a Consiliului Elevilor

Prima ședință a Consiliului este convocată de către directorul instituției în scurt timp după alegeri. În cadrul acesteia, echipa managerială înmânează certificate de membru al CE, se examinează Regulamentul de activitate al Consiliului și se discută asupra priorităților. De asemenea, elevii sânt încurajați să propună structura Consiliului, funcțiile de conducere, comisii etc. Elevilor li se sugerează să se gândească asupra candidaților pentru funcțiile determinate.

Pentru a asigura transferul de experiență și durabilitatea, foștii membri ai CE pot fi invitați la prima ședință pentru a transmite portofoliul CE membrilor noi aleși. O perioadă de timp, ei pot participa la reuniunile Consiliului nou în calitate de consilieri-consultanți.

După discutarea și aprobarea Regulamentului, membrii noi ai Consiliului semnează un angajament prin care se obligă să-l respecte.

Art. 22. Ședințele Consiliului Elevilor

Consiliul elevilor se poate întruni în ședințe ordinare lunar, și dacă este cazul, în ședințe extraordinare, dar nu în exces. Durata ședințelor este determinată de volumul și natura subiectelor discutate, dar este important ca ședințele să nu fie prea lungi. Ședințele Consiliului elevilor pot ajunge până la o oră și jumătate. Ședințele consiliului sânt desfășurate în timpul unei zile obișnuite.

Fiecare ședință are o agendă, elaborată de către președintele sau secretarul Consiliului și consultată cu membrii acestuia. Este important ca agenda să conțină problemele pentru care elevii instituției de învățământ manifestă un interes real, iar consiliul poate să le influențeze, schimbând situația.

Ședințele sunt pregătite din timp pentru a permite membrilor Consiliului să consulte un număr cât mai mare de elevi cu referire la ceea ce urmează să se discute. Numai în așa mod elevii vor simți că Consiliul îi reprezintă cu adevărat și vor aprecia pozitiv activitatea lui. După fiecare ședință elevilor li se ofere



COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU

Regulament de activitate a Consiliului Elevilor

feedback despre deciziile luate de către Consiliu. Pentru ca consiliul să fie eficient, activitățile și ședințele acestuia sînt gestionate fără presiuni și urgențe.

Ședințele Consiliului sînt publice. Ele sînt anunțate din timp și elevii care doresc să asiste la ședințe se pot înscrie. În acest sens, este important ca ora ședinței să fie potrivită și pentru elevii care s-au înscris să participe la ședință.

Este necesar de organizat luarea de notițe la ședințele Consiliului, cu ajutor din partea personalului instituției de învățămînt. Această sarcină poate fi împărțită între membrii Consiliului prin rotație sau atribuită unui singur membru, de exemplu, secretarului.

Ședințele Consiliului sînt asistate de cel puțin o persoană din personalul instituției. Este recomandat ca această persoană să fie membru al echipei manageriale. Prezența acestei persoane este simbolică din două motive: demonstrează faptul că directorul și organul de conducere valorează consiliul și va asigura o comunicare eficientă între Consiliu și echipa managerială. Alți adulți, cadre didactice sau personalul școlii, se pot prezenta la ședințele Consiliului pentru a discuta chestiuni specifice.

Atât directorul, cât și organul de conducere al instituției, iau în considerare orice aspect care le este comunicat de către Consiliul Elevilor și oferă răspunsuri.

Art. 23. Responsabilitățile membrilor Consiliului elevilor

- să solicite opinii și idei de la colegii de grupă sau elevii grupelor paralele pentru a le propune spre dezbateri la CE;
- să reprezinte opiniile și ideile colegilor de grupă sau elevilor grupelor paralele la CE;
- să propună subiectele care îi preocupă pe colegii de grupă sau pe elevii grupelor paralele pe agenda ședințelor Consiliului;
- să informeze colegii de grupă sau elevii grupelor paralele despre rezultatele discuțiilor asupra subiectelor abordate la ședințele CE;
- să promoveze misiunea, scopul și obiectivele CE;
- să lucreze în parteneriat cu alți membri ai CE, cu echipa managerială profesori și părinți în beneficiul instituției și a tuturor elevilor.

Art. 24. Organele de conducere ale Consiliului elevilor

Consiliul decide asupra funcțiilor de conducere ale consiliului, de exemplu, președinte, vicepreședinte, secretar, trezorer, responsabil de comunicare și relații cu publicul etc.



COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU

Regulament de activitate a Consiliului Elevilor

Alegerea persoanelor în funcțiile respective poate fi făcută la a doua ședință, după ce membrii CE s-au cunoscut, prin vot secret sau deschis. Consiliul de asemenea decide asupra termenului de numire în funcție – acesta poate fi făcut pentru un mandat întreg sau pe un termen mai scurt, așa încât mai mulți membri, prin metoda rotației, să exercite aceste sau alte funcții.

Art. 25. Președintele Consiliului Elevilor

Președintele este responsabil pentru convocarea și moderarea ședințelor Consiliului. Președintele, împreună cu Secretarul, pregătește agenda pentru fiecare ședință și semnează procesul verbal după ce a fost aprobat de consiliu. Dacă în cadrul ședinței se votează și voturile sunt distribuite în mod egal, Președintele de regulă deține votul decisiv. Președintele reprezintă Consiliul la ședințele echipei manageriale, precum și la alte întruniri atât în instituție, cât și în afara acesteia.

La sfârșitul fiecărui an de studii este întocmit un raport de activitate ce rezumă și evaluează activitatea Consiliului. În vederea prezentării raportului de activitate a Consiliului școlar al elevilor pe perioada anului de studii încheiat și concordanța activităților realizate cu cele planificate în planul anual școlar aprobat.

Art. 26. Vicepreședintele

Vicepreședintele asistă Președintele și îi preia funcțiile atunci când Președintele este absent de la ședință. Vicepreședintele de asemenea poate reprezenta Consiliul la ședințele echipei manageriale, precum și la alte întruniri atât în instituție, cât și în afara acesteia.

Art. 27. Secretarul

Secretarul, împreună cu Președintele, pregătește agenda pentru fiecare ședință și apoi o circulă la toți membrii Consiliului fie din timp, fie la începutul ședinței, conform regulamentului CE. Aceasta presupune consultarea cu toți consilierii pentru a decide subiectele care vor fi incluse în agendă. Toate agendele includ și rubrica „Alte chestiuni”, care le permite membrilor consiliului să propună subiecte pentru discuție în caz că acestea nu au fost incluse în agendă sau care au apărut pe parcurs.

Secretarul de asemenea ia notițe la ședințele Consiliului despre subiectele discutate și deciziile luate (proces verbal). Procesul verbal este circulat la începutul următoarei ședințe pentru aprobare. După caz, acesta este modificat în conformitate cu schimbările propuse de consilieri, după care este semnat de către președinte și secretar. În cazul ședințelor extraordinare, în care se examinează situații de urgență, procesul verbal este întocmit și semnat pe loc, iar apoi transmis echipei manageriale.



Secretarul este responsabil de evidența portofoliului consiliului, în care se păstrează inclusiv procesele verbale ale ședințelor.

Art. 28. Trezorierul

Trezorierul este responsabil pentru administrarea fondurilor alocate de către echipa managerială și colectate de CE. Trezorierul duce evidența veniturilor și cheltuielilor Consiliului. Echipa managerială sau un profesor desemnat poate oferi asistență în acest sens. Trezorierul oferă Consiliului rapoarte financiare periodice (lunar, trimestrial) și unul anual, precum și la finele mandatului. Având în vedere responsabilitățile complexe ale acestei funcții, consiliul va alege ca Trezorier un elev cu mai multă experiență în gestionarea resurselor.

Toate plățile efectuate de Trezorier sunt contrasemnate sau aprobate de către un alt membru al Consiliului și de un profesor desemnat în acest scop.

Art. 29. Responsabilul de comunicare și relațiile cu publicul

CE poate să aleagă un consilier cu responsabilități pentru comunicare și relații cu publicul. Acesta oferă informații despre activitățile Consiliului tuturor elevilor din instituție, precum și profesorilor, părinților, echipei manageriale și altor instituții sau persoane din afara școlii. Administrarea paginii web a consiliului sau elaborarea materialelor de prezentare a acestuia de asemenea ține de atribuțiile responsabilului de comunicare.

Art. 30. Rolul și responsabilitățile profesorului-coordonator

În afara unei persoane responsabile de activitatea CE din partea echipei manageriale, directorul instituției va numi, dacă este cazul, un profesor coordonator al CE. Directorul instituției examinează posibilitatea remunerării activității acestuia.

Principalele responsabilități ale profesorului coordonator includ:

- participarea la ședințele CE și ghidarea, consultarea și informarea consilierilor;
- desfășurarea activităților de instruire și consolidare a echipei Consiliului;
- asistarea CE în comunicarea cu echipa managerială și corpul profesoral;
- încurajarea profesorilor să invite membrii CE la ședințele corpului didactic și vice-versa;
- asigurarea faptului că CE este parte în toate aspectele vieții instituției, inclusiv la procesele decizionale;
- asigurarea că subiectele și demersurile CE sunt incluse pe agenda ședințelor echipei manageriale și a corpului profesoral;



- monitorizarea și evaluarea dezvoltării CE împreună cu membrii consilieri.

Art. 31. Comisiile și grupurile de lucru ale Consiliului Elevilor

Pentru a face față preocupărilor în mod eficient, Consiliul poate stabili comisii sau grupuri de lucru atât permanente, cât și temporare. Numărul și denumirea acestora depinde de obiectivele Consiliului, prioritățile stabilite, chestiunile pe care intenționează să le abordeze, numărul de consilieri aleși, disponibilitatea profesorilor de a sprijini aceste comisii etc. CE de asemenea se va asigura că există coordonare și comunicare eficientă cu alte comisii din instituție pentru a evita suprapunerea.

Comisiile pot fi formate pentru a planifica și supraveghea activități specifice ale CE. De obicei, ele sunt formate din cel puțin 3 membri ai CE, care depun pentru aprobare la Consiliu un plan de activitate, iar apoi raportează despre rezultatele activităților. Un exemplu de comisie poate fi comisia pentru prevenirea violenței, care lucrează cu echipa managerială pentru elaborarea și implementarea politicii anti violența în instituție sau comisia pentru promovarea modului de viață sănătos.

În afara comisiilor, CE poate crea grupuri de lucru temporare pentru organizarea unor evenimente de o singură dată, de exemplu, Târgul instituțiilor de învățământ și al profesiilor, o expoziție de fotografie sau o activitate de protecție a mediului. După ce desfășoară activitatea, grupul raportează CE despre rezultate și este desființat

Art. 32. Responsabilitățile membrilor departamentelor:

1) Juridică și Mediere școlară:

-contribuirea la soluționarea conflictelor prin intermediul programei de mediere școlară;

-organizarea întâlnirilor cu personalități marcante;

-evidența respectării legilor în liceu;

-monitorizarea respectării Regulamentelor de ordine internă.

2) Cultură și Divertisment:

-organizarea sărbătorilor festive consacrate anumitor aniversări și evenimente tematice;

-organizarea cenaclurilor literare; -coordonarea clubului dramatic și a cercurilor artistice;

-organizarea întâlnirilor cu personalități marcante;

-colectarea informației despre performanțele elevilor.

-organizarea activităților de divertisment a elevilor



-organizarea zilelor sanitare

3) Parteneriate și Voluntariat:

- monitorizarea activității lunare de voluntariat a elevilor;
- coordonarea paginii web a Voluntarilor Colegiului „A. Mateevici”;
- organizarea activităților comune cu CE din alte licee din municipiu și republică, precum și cu ONG din comunitate sau instituțiile academice;
- organizarea întâlnirilor cu personalități marcante;
- organizarea activităților de totalizare a muncii de voluntariat în instituție.

4) Sport și Turism:

- organizarea excursiilor tematice în afara liceului;
- organizarea competițiilor sportive și turism;
- organizează întâlniri cu persoane-resursă;
- promovarea unui mod sănătos de viață.

5) Bibliotecă și Relații cu publicul:

- organizarea acțiunilor de control a stării manualelor școlare;
- participarea în activitățile organizate de Bibliotecar în liceu;
- organizarea activităților culturale și științifice în biblioteca liceului și în cele din comunitate;
- organizarea acțiunii de lectură, cenacluri literare în bibliotecă;
- monitorizarea etapei de returnare a literaturii și manualelor școlare la sfârșitul anului școlar.

Art. 33. Planificarea activităților Consiliului

Direcțiile de bază în activitatea CE și planul de activitate sunt schițate la primele ședințe ale CE. Planul de activitate al CE reflectă interesele și preocupările acestuia, iar acțiunile proiectate sunt pe potrivă capacităților și resurselor de care dispune. Pe parcursul anului, activitățile pot fi adăugate sau scoase din plan, dar este important ca direcțiile stabilite la începutul mandatului și rezultatele așteptate să fie clarificate și menținute. De asemenea, se recomandă ca, după ce este schițat, acest plan să fie consultat cu elevii din instituție.

Pentru a asigura succesul activităților, acestea sânt planificate echilibrat pentru tot anul școlar. Când o activitate este finalizată, CE alocă timp pentru a o discuta și analiza – cum a mers, ce obstacole au întâmpinat, ce i-a ajutat, care sânt soluțiile pentru viitor, ce îmbunătățiri pot fi făcute. Planul de activitate al CE este evaluat la finele anului pentru a vedea ce a fost realizat și ce nu și pentru a planifica activitățile pentru anul următor.



Art. 34. Activitățile Consiliului elevilor

Consiliul poate lua în dezbateră orice problemă sau subiect de interes comun pentru toți elevii din instituție sau pentru un grup de elevi aparte, inclusiv:

- îmbunătățirea condițiilor sanitaro-igienice, cum ar fi toaleta, evacuarea/reciclarea gunoiului, decorul instituției etc.;
- dezvoltarea resurselor și a facilităților, așa cum ar fi bibliotecile, activități sportive, facilități pentru muzică și dramă;
- prevenirea violenței, agresivității și abuzurilor în mediul școlar;
- tranziția de la studii gimnaziale/liceu la studii profesional tehnice postsecundare;
- incluziunea copiilor cu dizabilități și nevoi speciale;
- modul sănătos de viață, inclusiv mâncarea sănătoasă, recrearea sănătoasă;
- îmbunătățirea procesului de învățare, schimbări în orar sau în curriculum, așa cum ar fi propunerea de subiecte noi sau alte activități educaționale;
- organizarea activităților extracurriculare;
- colectarea de fonduri pentru proiectele Consiliului;
- gestionarea unui buget alocat;
- ținuta vestimentară în instituție;
- codul de conduită, inclusiv pentru relațiile profesor-elev;
- deciziile cu privire la funcționarea instituției (cod de conduită, regulamente de ordine etc.);
- legături cu comunitatea locală/proiectele la nivel de comunitate, de exemplu, proiecte legate de mediu, toleranță, incluziune socială etc.

Consiliul poate discuta orice situație sau chestiune care vine din partea colegilor sau pe care o sesizează membrii acestuia, profesorii sau părinții. Cu toate acestea, se interzice ca Consiliul să examineze aspecte ce țin de viața personală a elevilor, a familiilor acestora, precum și a cadrelor didactice, a personalului instituției sau a altor persoane. Un Consiliu nu substituie atribuțiile funcționale ale dirigintelui, profesorilor sau echipei manageriale, cum ar fi evidența frecventării orelor și a reușitei școlare, prezentarea de rapoarte privind comportamentele problematice ale elevilor în timpul orelor, vizitarea colegilor la domiciliu pentru a cerceta situația familială etc.



Art. 35. Comunicarea între Consiliul elevilor și elevi

Consiliul stabilește modalități de comunicare accesibile pentru toți elevii. O comunicare bună între CE și elevi poate fi atinsă prin diverse tehnici și instrumente, de exemplu:

- montarea unei boxe cu sugestii și desemnarea persoanelor din cadrul Consiliului responsabile de analiza acestor sugestii și elaborarea unui mecanism de raportare despre acțiunile întreprinse pentru adresarea lor;
- menținerea unui panou în instituție unde sânt plasate informații despre activitățile CE;
- editarea unei reviste a elevilor;
- organizarea întrunirilor regulate ale grupei / anului între membrii CE și elevii pe care îi reprezintă pentru a le oferi feedback despre ce se întâmplă la Consiliu, a discuta subiectele de pe agendă și a le permite elevilor să propună subiecte pentru discuție;
- desfășurarea sondajelor de opinie școlare pe temele discutate de către Consiliu;
- organizarea adunării generale anuale a elevilor pentru a permite membrilor Consiliului să raporteze asupra activităților desfășurate pe parcursul anului;
- crearea paginii web a Consiliului.

Art. 36. Evaluarea activității Consiliului elevilor

Activitatea CE este evaluată de către membrii CE, elevi care nu sunt membri ai CE, profesorul-coordonator, alți profesori, părinți și membrii echipei manageriale. Constatările evaluării sunt folosite pentru a identifica domenii / aspecte ale CE care urmează a fi îmbunătățite.

Art. 37. Resurse pentru Consiliul Elevilor

Organul de conducere și directorul planifică în bugetul anual al instituției de învățământ resurse pentru activitatea Consiliului. Prin aceasta, CE i se conferă un statut de partener și se facilitează îndeplinirea obiectivelor și funcțiilor. Resursele pot fi de ordin material, financiar sau uman, în formă de ghidare din partea cadrelor didactice a activității comisiilor, secretariatului etc. Regulile de utilizare, control și raportare a resurselor alocate sânt stipulate clar în Regulamentul CE. Organul de conducere și directorul iau în considerare orice solicitare de resurse venită din partea Consiliului și oferă un răspuns.

În cazul în care spațiile instituției permit, se recomandă alocarea unui oficiu special pentru CE. Această prezență fizică ridică imaginea consiliului în



COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU

Regulament de activitate a Consiliului Elevilor

ochii elevilor. Ar putea fi, de asemenea, stabilit un orar, când elevii se pot întâlni cu consilierii pentru a da propuneri, întrebări etc.

Consiliul poate crea o pagină pe website-ul instituției, prin care va furniza informații despre activitatea sa, va da feedback privind problemele discutate, va oferi elevilor posibilitatea să ridice probleme pe care ei doresc ca Consiliul să le dezbată /să le ia în considerare.

CE poate organiza campanii de colectare a fondurilor în conformitate cu obiectivele propuse și planul de activitate. Aceasta îi împuternicește și le dă posibilitatea să facă lucruri care cred ei că sunt importante pentru elevi, instituție, comunitate.