



Directorul Liceului Teoretic

“Mircea cel Bătrân” _____/M. Teșcu/

REGULAMENTUL

de funcționare a consiliului elevilor din

Liceul Teoretic „Mircea cel Bătrân”

Mun. Chișinău

REGULAMENTUL

de funcționare a consiliului elevilor din liceul teoretic „Mircea cel Bătrân”

1. Consiliul Elevilor este o structură reprezentativă a elevilor la nivelul Liceului Teoretic „Mircea cel Bătrân” implicată în identificarea și soluționarea problemelor care îi privesc, în parteneriat cu echipa managerială, cadrele didactice și părinții, în beneficiul elevilor și al comunității școlare și teritoriale.
2. **Scopul consiliului** este de a acționa ca un organ reprezentativ al elevilor în chestiuni importante pentru viața lor școlară, în strânsă legătură cu echipa managerială, profesori și părinți.
3. **Obiectivele Consiliului elevilor:**
 - să ofere elevilor un mod organizat, reprezentativ și instituționalizat de comunicare între elevi, echipa managerială și organul de conducere;
 - să contribuie la organizarea activităților școlare și extrașcolare, bazate pe nevoile și interesele copiilor și tinerilor;
 - 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 școlar pentru echipa managerială și organul de conducere;
 - să faciliteze schimbări în ambianța școlii și în relațiile cu comunitatea.
4. Activitățile Consiliului Elevilor vin să susțină scopul și obiectivele acestuia și să contribuie la dezvoltarea școlii și a bunăstării elevilor săi.
5. În planificarea și desfășurarea activităților, Consiliul:
 - consultă cu regularitate elevii din școală (teritoriu);
 - lucrează în strânsă colaborare cu echipa managerială, profesorii și părinții;
 - implică cât mai mulți elevi în activități.
6. Există un spectru larg de funcții pe care Consiliului Elevilor ar putea să le îndeplinească, printre care:
 - **Prezentarea opiniilor elevilor echipei manageriale.** Aceasta este misiunea fiecărui Consiliu și implică comunicarea și ascultarea opiniilor, preocupărilor și doleanțelor elevilor și discutarea acestora cu echipa managerială. Consiliul consultă elevii, profesorii și părinții asupra diferitor aspecte ale vieții școlare și prezintă echipei manageriale propria opinie.
 - **Participarea la evaluarea instituției.** Cu regularitate, Consiliului Elevilor participă la evaluarea instituției împreună cu managementul instituției, cadrele didactice, părinții și liderii comunitari, pentru a determina situația în școală, a

identifica problemele principale și a elabora un plan de acțiuni.

- **Contribuirea la dezvoltarea politicilor școlare.** Consiliului Elevilor contribuie în mod activ la dezvoltarea politicii școlii în cele mai diverse domenii, așa ca prevenirea hărțuirii, violenței și abuzurilor, asigurarea includerii în școală a tuturor copiilor din comunitate, ținuta vestimentară în cadrul școlii, alimentarea sănătoasă, regulile de comportament, programul de activitate, activitățile extra-curriculare și altele. Consiliul participă la elaborarea regulamentului școlii.
- **Susținerea dezvoltării și a progresului educațional.** Consiliului Elevilor contribuie la crearea unui mediu de învățare pozitiv și constructiv în școală prin consultarea semenilor referitor la conținuturile curriculumului și calitatea procesului educațional din școală, inițierea unor grupuri de ajutor reciproc în vederea pregătirii pentru examene, teze sau cluburi pentru pregătirea temelor de acasă, sau organizarea cluburilor pe interese, ca de exemplu limbi străine, tehnologii informaționale, fotografie etc.
- **Promovarea unei bune comunicări în cadrul școlii.** Îmbunătățirea comunicării în cadrul comunității școlare este o responsabilitate comună și consiliul contribuie la acest proces. 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 Consiliului Elevilor sau organizarea unui buletin de știri regulat.
- **Asistenta pentru adaptarea elevilor la trecerea la o altă treaptă de școlaritate.** Trecerea de la treapta primar ăla cea gimnazială sau de la cea gimnazială la liceală este o experiență nouă pentru elevi. O altă provocare este adaptarea elevilor care vin să învețe din altă localitate. Consiliului Elevilor sprijină crearea unui program de îndrumare, în cadrul căruia elevii din clasele mai mari ajută elevii mai mici sau noi să se integreze cu succes în comunitatea școlară.
- **Asistenta în desfășurarea activităților culturale și sportive în școală.** Consiliul Elevilor asistă echipa managerială în elaborarea și organizarea activităților sportive, culturale, artistice, recreative în cadrul școlii și în comunitate, inclusiv ziua unui anumit tip de sport, evenimente teatrale, muzicale, expoziții, târguri etc.
- **Organizarea evenimentelor de colectare a fondurilor.** Consiliul Elevilor sprijină și organiza evenimente atât în cadrul școlii, cit și în comunitate, în scopul colectării fondurilor pentru anumite activități în beneficiul elevilor și a comunității.
- **Asigurarea legăturilor Consiliului Elevilor cu alte organizații.** Este util pentru ca Consiliului Elevilor să stabilească legături cu Consiliului Elevilor din

alte scoli la nivel de raion sau național, în special pentru organizarea activităților educaționale, sportive sau culturale. De asemenea, Consiliului Elevilor menține legături de colaborare cu diverse organizații locale, instituții, centre pentru copii și tineri în vederea coordonării activităților.

7. Echipa managerială stabilește și supervizează respectarea procedurilor de creare și funcționare a Consiliului, inclusiv:

- informarea permanentă a elevilor despre activitățile desfășurate în cadrul școlii;
- asistenta în crearea Consiliului Elevilor 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;
- formarea membrilor Consiliului Elevilor și a profesorilor implicați în activitatea acestuia;
- implicarea Consiliului Elevilor în procesul de proiectare strategică și curentă a instituției, precum și în luarea deciziilor care afectează elevii;
- implicarea Consiliului Elevilor în elaborarea regulamentului instituției;
- oferirea unui spațiu al Consiliului Elevilor, alocarea bugetului anual, desemnarea profesorului-coordonator al Consiliului Elevilor și, dacă este cazul, a unor profesori-consultanți pentru comisii sau grupuri de lucru etc.
- examinarea posibilităților de susținere financiară a profesorului coordonator al Consiliului Elevilor;
- stabilirea unui mecanism prin care Consiliului Elevilor transmite deciziile sale organului de conducere al instituției sau echipei manageriale.
- examinarea propunerilor Consiliului Elevilor la ședințele organului de conducere al instituției, echipei manageriale sau ale consiliului profesoral cu participarea reprezentanților Consiliului Elevilor;
- asigurarea mecanismelor care încurajează și permit elevilor din instituție să prezinte părerile sale Consiliului Elevilor și să solicite informație în mod regulat despre activitățile Consiliului Elevilor;
 - anunță Consiliului Elevilor despre deciziile luate și monitorizează aplicarea acestora;

8. Directorul promovează o cultură a școlii care recunoaște contribuția valoroasă pe care o aduc eluviile dezvoltarea acesteia, prin intermediul Consiliului Elevilor.

9. Rolul directorului este important în crearea și funcționarea Consiliului. La etapele inițiale, directorul, împreună cu ceilalți profesori, contribuie la formarea Consiliului, prin discutarea cu elevii a rolului Consiliului Elevilor, stabilirea procedurilor și

organizarea alegerilor.

10. 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.
11. Dezvoltarea parteneriatului între Consiliului Elevilor și profesori are beneficii atât pentru unii, cât și pentru alții. Consiliului Elevilor 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.
12. Un membru al corpului didactic să fie prezent la ședințele Consiliului pentru dezvoltarea unei relații de lucru între elevi și profesori. 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.
13. Profesorii încurajă elevii care nu sânt membri ai Consiliului Elevilor să solicite membrilor acestuia feedback permanent despre activitatea lor și să se asigure faptul că ei într-adevăr sânt vocea lor.
14. Consiliul părinților aduc o contribuție semnificativă la dezvoltarea CE prin încurajarea elevilor în crearea CE și prin susținerea activităților CE.
15. CE poate să se întâlnească periodic cu membrii Consiliului părinților, să invite reprezentanții acestuia la ședințe, să îi implice în proiectele promovate. Aceasta va contribui la stabilirea unei bune comunicări între CE și părinți.
16. Membrii CE sânt delegați și împuterniciți de colegii lor să-i reprezinte în relațiile cu adulții din comunitatea școlară. Această relație implică din partea membrilor CE următoarele:
 - să consulte periodic, prin metode accesibile, semenii cu referire la problemele care îi preocupă;
 - să prezinte aceste probleme/puncte de vedere CE și să le pună pe agenda ședințelor cu managementul, consiliul profesoral, cu părinții și liderii comunitari; să monitorizeze deciziile luate de CE cu referire la problemele abordate;
 - să informeze semenii despre activitatea CE în general și despre deciziile luate cu referire la problemele abordate.
17. Echipa managerială și cadrele didactice vor încuraja elevii și vor facilita procesul de inițiere a creării CE.
18. Directorul instituției se asigură că Consiliul este constituit la începutul fiecărui an școlar și desemnează un responsabil de activitatea acestuia din partea echipei manageriale.
19. Numărul și componenta consiliului este determinată de către echipa managerială, după consultări cu copiii și obținerea acordului acestora, ținând cont de faptul că Consiliul trebuie să reprezinte toți elevii din instituție

- și să-și îndeplinească eficient funcțiile.
20. Membrii Consiliului pot fi doar elevii înscriși în instituția respectivă.
 21. Un consiliul reprezintă toate clasele din școală, asigură echilibrul de gen, reflectă apartenența etnică și socială a instituției, inclusiv prezenta elevilor cu dizabilități.
 22. Este binevenită crearea unei Comisii sau a unui grup de lucru în cadrul CE, responsabil de relația cu elevii din ciclul primar și un program de asistență a lor pentru a-i informa despre activitatea Consiliului și a-i pregăti să devină membri ai CE.
 23. Dat fiind faptul că CE este un organ reprezentativ al elevilor din instituția de învățământ, este crucial ca membrii acestuia să fie aleși de către semenii lor pentru a-i putea reprezenta.
 24. Alegerea membrilor CE este prin delegare de către fiecare clasă a unui reprezentant, în urma organizării alegerilor în clasa respectivă.
 25. Este important de a explica elevilor avantajele și riscurile diferitor metode de alegere. Numai după aceste discuții și obținerea consensului între elevi, directorul instituției stabilește procedurali ziua alegerilor și le anunță tuturor copiilor.
 26. Elevii să se nominalizeze înșiși sau pot fi propuși de către colegi cu solicitarea acordului.
 27. Elevii nu pot fi impuși de colegi sau adulți să candideze.
 28. Candidații nu pot fi recomandați sau aleși de către profesori sau echipa managerială.
 29. Este de preferat ca un alt elev/-ă decât șeful clasei să fie propus în Consiliu, pentru a implica mai mulți copii în guvernarea școlii.
 30. În calitate de criterii pentru a fi nominalizați ar putea servi următoarele: dorința de a fi membru al CE, lipsa restanțelor academice și comportamentul pozitiv, non-violent.
 31. Elevii care doresc să candideze prezintă acordul în scris al părinților.
 32. Respectarea principiului non-discriminării va oferi tuturor elevilor din instituție șansa de a fi nominalizați.
 33. 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.
 34. Se va asigura ca elevii să cunoască toți candidații și ideile acestora pentru mandatul de consilier școlar. Concomitent, elevii sânt 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 oară.
 35. 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.

36. Directorul instituției asigură votul secret.
37. Se recomandă ca elevii să voteze doar candidații din completele de clasă în care sânt înscriși. De exemplu, elevii din clasa a VII-a votează doar candidații din clasele paralele. În cazul în care elevii pot vota pentru toți candidații nominalizați, există riscul ca unele complete de clase să nu fie reprezentate în CE. Aceste prevederi sânt stipulate în procedura de alegere de la începutul procesului.
38. Alegerile pot avea loc în orice moment al anului. LT „Mircea cel Bătrân” organizează alegeri la finele anului, pentru a avea timp suficient de pregătire a membrilor noi și de transmitere a experienței de la echipa precedentă la cea nouă.
39. O comisie creată din reprezentanți ai echipei manageriale, profesori, elevi și părinți, numără voturile și stabilește o listă a membrilor aleși în Consiliu în ordine descrescătoare, precum și o listă de rezervă.
40. Nu există restricții cu privire la durata mandatului membrilor Consiliului.
41. 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.
42. Membrii în exercițiu pot opta pentru realegere, dar este important să se ofere posibilitatea cât mai multor elevi să se implice în guvernarea instituției.
43. Consiliul poate coopta alți elevi, indiferent dacă au fost sau nu nominalizați pentru a candida, în calitate de voluntari.
44. 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.
45. În cazul în care nu există candidați în listă de rezervă, se vor anunța alegeri pentru anul sau clasa respectivă.
46. Calitatea de membru al Consiliului poate fi retrasă din următoarele și alte motive:
 - 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.

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

47. Calitatea de membru poate fi retrasă la solicitarea echipei manageriale, membrilor CE, altor eluviala prezentarea motivelor și argumentelor de rigoare.
48. Atât CE, cit și candidatul(-ții) vizați, pot cere informații suplimentare despre această cerere și li se va da posibilitatea să apeleze la recursul deciziei echipei manageriale.
49. Echipa managerială dizolvă CE dacă mandatul a expirat sau, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea acestui termen.
50. Dizolvarea CE se face numai în circumstanțele specificate și în baza unor evenimente de natură serioasă, așa ca:
- dacă un număr semnificativ de membri ai CE au fost implicați într-o încălcare gravă a codului de comportament al școlii,
 - dacă au fost comise fraude în alegerea Consiliului,
 - dacă activitățile Consiliului au pus în pericol bunăstarea elevilor și a personalului școlii,
 - dacă au fost comise încălcări financiare.
51. 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.
52. În cazul în care CE a fost dizolvat, se anunță alegerea unui nou Consiliu.
52. Toți membrii consiliului sub semnează că au luat cunoștință cu prevederile acestuia și se obligă să le respecte.
53. Regulamentul este accesibil și public pentru toți elevii.
54. Regulamentul să fie revizuit concomitent cu alegerea unui nou consiliu, fiind ghidați de către profesorii implicați și echipa managerială.

FORMAREA MEMBRILOR CONSILIULUI ELEVILOR

55. Activitățile de formare/instruire pentru membrii consiliului sânt desfășurate imediat după alegerea lor, precum și pe parcursul activității CE.
56. 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 de sindicali, așa încât elevii să cunoască mai bine partenerii cu care vor colabora.

PRIMA ȘEDINȚĂ A CONSILIULUI ELEVILOR

57. Prima ședință a Consiliului este convocată de către directorul instituției în scurt timp după alegeri. În cadrul acesteia, echipa managerială examinează regulamentul de activitate al consiliului și se discută asupra priorităților.

Elevilor li se sugerează să se gândească asupra candidaților pentru funcțiile determinate.

58. Pentru a asigura transferul de experiență și durabilitatea, foștii membri ai CE pot fi invitația 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.

59. Membrii noi ai Consiliului semnează un angajament prin care se obligă să-l respecte.

ȘEDINȚELE CONSILIULUI ELEVILOR

60. Consiliul elevilor se întrunește în ședințe ordinare **săptămânal**, și dacă este cazul, în ședințe extraordinare.

61. Durata ședințelor este determinată de volumul și natura subiectelor discutate, dar este important ca ședințele să nu fie prea lungi. Acestea pot ajunge până la o oră și jumătate.

62. Ședințele consiliului sânt desfășurate în timpul unei zile obișnuite de școală.

63. 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 școlii manifestă un interes real, iar consiliul poate să le influențeze, schimbând situația.

64. Ședințele sânt 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.

65. După fiecare ședință elevilor li se oferă feedback despre deciziile luate de către consiliu. Pentru ca consiliul să fie eficient, activitățile și ședințele acestuia sânt gestionate fără presiuni și urgențe.

66. Ședințele Consiliului sânt publice. Ele sânt 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.

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

68. Ședințele consiliului sânt supravegheate de cel puțin o persoană din personalul școlii .

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.

69. Alți adulți, cadre didactice sau personalul școlii, se pot prezenta la ședințele consiliului pentru a discuta chestiuni specifice.
70. Atât directorul școlii, cât și organul de conducere al instituției, iau în considerare orice aspect care le este comunicat de către Consiliul Elevilor și oferă răspunsuri.

RESPONSABILITĂȚILE MEMBRILOR CONSILIULUI ELEVILOR

71. Să solicite opinii și idei de la colegii de clasă sau elevii claselor paralele pentru a le propune spre dezbateri la CE;
72. Să reprezinte opiniile și ideile colegilor de clasă sau elevilor claselor paralele său la CE;
73. Să propună subiectele care îi preocupă pe colegii de clasă sau pe elevii claselor paralele pe agenda ședințelor Consiliului;
74. Să informeze colegii de clasă sau elevii claselor paralele despre rezultatele discuțiilor asupra subiectelor abordate la ședințele CE;
75. Să promoveze misiunea, scopul și obiectivele CE;
76. Să lucreze în partenerial cu alți membri ai CE, cu echipa managerială, profesori și părinții în beneficiul școlii și a tuturor elevilor.

ORGANELE DE CONDUCERE ALE CONSILIULUI ELEVILOR

77. Consiliul decide asupra funcțiilor de conducere ale consiliului, președinte, vicepreședinte, secretar, trezorer, responsabilul de comunicare și relațiile cu publicul.
78. Alegerea persoanelor în funcțiile respective să fie făcută la a doua ședință, după ce membrii CE s-au cunoscut, prin vot secret sau prin ridicarea mâinilor. 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.

PREȘEDINTELE CONSILIULUI ELEVILOR

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

VICEPREȘEDINTELE

83. Vicepreședintele asistă Președintele și îi preia funcțiile atunci când Președintele este absent de la ședință.

84. Vicepreședintele de asemenea poate reprezenta Consiliul la ședințele echipei manageriale, precum și la alte întruniri atât în școală, cât și în afara acesteia.

SECRETARUL

85. 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.

86. 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.

87. Secretarul de asemenea ia notițe la ședințele Consiliului despre subiectele discutate și deciziile luate (proces verbal).

88. 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.

89. În cazul ședințelor extraordinare, în care se examinează situații de urgență, procesul verbal este întocmit și semnat pe loc, iar apoi transmis echipei manageriale.

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

TREZORIERUL

91. Trezorerul este responsabil pentru administrarea fondurilor alocate de către echipa managerială și colectate de CE.

92. Trezorerul duce evidenta veniturilor și cheltuielilor Consiliului. Echipa managerială sau un profesor desemnat oferă asistenta în acest sens.

93. Trezorerul oferă Consiliului rapoarte financiare periodice (lunar) și unul anual, precum și la finele mandatului. Având în vedere responsabilitățile complexe ale acestei funcții, consiliul va alege ca Trezorer un elev cu mai multă experiență în gestionarea resurselor.

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

RESPONSABILUL DE COMUNICARE ȘI RELAȚIILE CU PUBLICUL

95. 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.

96. Administrarea paginii web a consiliului sau elaborarea materialelor de prezentare a acestuia de asemenea tine de atribuțiile responsabilului de comunicare.

ROLUL ȘI RESPONSABILITĂȚILE PROFESORULUI COORDONATOR

97. 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.

98. 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 școlii, inclusiv la procesele decizionale;
- asigurarea că subiectele și demersurile CE sânt incluse pe agenda ședințelor echipei manageriale și a corpului profesoral;
- monitorizarea și evaluarea dezvoltării CE împreună cu membrii consilieri.

COMISIILE ȘI GRUPURILE DE LUCRU ALE CONSILIULUI ELEVILOR

99. Pentru a face față preocupărilor în mod eficient, consiliul stabilește comisii sau grupuri de lucru atât permanente, cât și temporare.

100. 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.

101. CE de asemenea se va asigura că există coordonare și comunicare eficientă cu alte comisii din școală pentru a evita suprapunerea.

102. CE crează grupuri de lucru temporare pentru organizarea unor evenimente de o singură dată. După ce desfășoară activitatea, grupul raportează CE despre rezultate și este desființat.

PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR CONSILIULUI

103. Direcțiile de bază în activitatea CE și planul de activitate sânt schițate la primele ședințe ale CE. Planul de activitate al CE reflectă interesele și preocupările acestuia, iar acțiunile proiectate sânt pe potriva capacităților și resurselor de care dispune.

104. 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 școală.
105. Pentru a asigura succesul activităților, acestea sînt planificate echilibrat pentru tot anul școlar.
106. Cînd o activitate este finalizată, CE alocă timp pentru a o discuta și analiza - cum a mers, ce obstacole au întîmpinat, ce i-a ajutat, care sînt soluțiile pentru viitor, ce îmbunătățiri pot fi făcute.
107. 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.

ACTIVITĂȚILE CONSILIULUI ELEVILOR

108. 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 următoarele:
- îmbunătățirea condițiilor sanitare-igienice, cum ar fi toaleta, evacuarea/reciclarea gunoiului, decorul școlii, amenajarea locului de joacă etc.;
 - dezvoltarea resurselor și a facilităților, așa cum ar fi bibliotecile școlare, activități sportive, facilități pentru muzică și dramă;
 - prevenirea violenței, agresivității și abuzurilor în mediul școlar;
 - tranziția de la școala primară la următoarea etapă a școlii, sau de la studii gimnaziale la liceu;
 - incluziunea copiilor (care vin din alte școli, cu dizabilități și nevoi speciale)
 - modul sănătos de viață, inclusiv mîncarea sănătoasă la școală, 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 extrașcolare;
 - colectarea de fonduri pentru proiectele consiliului;
 - gestionarea unui buget alocat;
 - alimentația / meniul școlii;
 - ținuta vestimentară în școală;
 - transportul școlii / rute în condiții de siguranță la școală;
 - codul de conduită, inclusiv pentru relațiile profesor-elev;
 - deciziile cu privire la funcționarea școlii (politici de școală, 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.
109. Consiliul poate discuta orice situație sau chestiune care vine din partea copiilor sau

- pe care o sesizează membrii acestuia, profesorii sau părinții.
110. Se interzice ca consiliul să examineze aspecte ce țin de viața personală a elevilor, a familiilor acestora, precum și a cadrelor didactice, a personalului școlii sau a altor persoane.
111. Un Consiliu nu substituie atribuțiile funcționale ale dirigintelui, profesorilor sau echipei manageriale, cum ar fi evidenta 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.

COMUNICAREA ÎNTRE CONSILIUL ELEVILOR ȘI ELEVI

112. 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 școală unde sânt plasate informații despre activitățile CE;
 - editarea unei reviste a elevilor;
 - organizarea întrunirilor regulate ale clasei / 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 teme 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.

EVALUAREA ACTIVITĂȚII CONSILIULUI ELEVILOR

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

RESURSE PENTRU CONSILIUL ELEVILOR

114. 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.

115. Resursele pot fi de ordin material, financiar sau uman, în formă de ghidare din partea cadrelor didactice a activității comisiilor, secretariatului etc.
116. 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.
117. În cazul în care spațiile școlii permit, se recomandă alocarea unui oficiu special pentru CE. Această prezentă fizică ridică imaginea consiliului în ochii elevilor.
118. De a stabilit un orar, când elevii se pot întâlni cu consilierii pentru a da propuneri, întrebări etc.
119. Consiliul creează o pagină pe website-lu școlii, 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.
120. 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 sânt importante pentru elevi, școală, comunitate.

