

Școala Profesională din Bubuieci, mun. Chișinău



**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a Consiliului elevilor**  
**din Școala Profesională din Bubuieci**

Examinat  
la ședința Consiliului Profesorial  
Proces verbal nr. 04 din 20.02.2025

Examinat  
La Ședința Consiliului Elevilor  
Proces verbal nr. 02 din 16.01.2025

Bubuieci 2025

---

# Regulament de funcționare

## a Consiliului Elevilor al Școlii Profesionale din Bubuieci

### Capitolul I: Dispoziții generale

#### Denumirea și statutul juridic

1. Consiliul Elevilor al Școlii Profesionale din Bubuieci (denumit în continuare "Consiliul") este o structură reprezentativă a elevilor, constituită în cadrul instituției de învățământ, având rol consultativ și de parteneriat în procesul decizional al școlii.

#### Scopul și obiectivele

1. Scopul Consiliului este de a reprezenta interesele și drepturile elevilor, de a promova implicarea activă a acestora în viața școlii și de a contribui la îmbunătățirea calității procesului educațional.
2. Obiectivele principale ale Consiliului includ:
  - a. Facilitarea comunicării între elevi și administrația școlii;
  - b. Organizarea și coordonarea activităților extracurriculare;
  - c. Promovarea valorilor democratice și a drepturilor elevilor;
  - d. Participarea la elaborarea și implementarea proiectelor școlare;
  - e. Colaborarea cu alte consilii ale elevilor la nivel local și național.

### Capitolul II: Componenta Consiliului, drepturile și responsabilitățile membrilor

1. Consiliul este format din 1-2 reprezentanți ai tuturor grupelor din cadrul școlii, aleși democratic de către colegii lor.
2. Numărul membrilor Consiliului se stabilește în funcție de numărul total de grupe și de specificul instituției.
3. *Membrii consiliului au dreptul:*
  - a) La libera opinie și libera exprimare a acesteia;
  - b) Să aleagă și să fie aleși în structuri de conducere a Consiliului școlar al elevilor;
  - c) De a fi informați despre activitatea Consiliului;
  - d) Să solicite și să primească de la administrația instituției informația ce vizează elevii, ce nu conține date cu caracter personal;
  - e) Să înainteze administrației instituției propuneri și teme de discuții privind chestiunile care vizează elevii;
  - f) Să participe sau să organizeze activități și evenimente tematice;
  - g) Să renunțe, din propria inițiativă, la calitatea de membru al Consiliului.

4. *Membrii Consiliului poartă următoarele responsabilități:*
  - a) De a se implica în activitățile asumate în planul de acțiuni aprobat al Consiliului elevilor;
  - b) De a fi prezent și de a participa active la ședințele Consiliului;
  - c) De a depune eforturi pentru a învăța și replica bunele practice ale altor consilii școlare ale elevilor;
  - d) De a veni cu inițiative, analize, recomandări după necesitate;
  - e) De a colabora cu membrii administrației și alte cadre în activități comune;
  - f) De a asigura implicarea la alți elevi în activitatea Consiliului;
  - g) De a studia interesele și nevoile elevilor în cadrul instituției;
  - h) De a informa comunitatea elevilor despre rezultatele studiului intereselor;
  - i) De a prezenta comunității elevilor proiectele de decizii și de a implica elevii în consultarea și îmbunătățirea acestora.

### **Capitolul III. Constituirea Consiliului Elevilor**

1. Alegerile pentru membrii Consiliului se desfășoară o dată la doi ani (pentru elevii promovati în anul II) și anual pentru elevii, anul I, admiși la studii, în luna octombrie, conform procedurilor stabilite de regulamentul intern al școlii și în concordanță cu prevederile MEC.
2. Consiliul se creează la inițiativa elevilor și/sau a personalul instituției în conformitate cu procedura de alegere.
3. Comisia Electorală este organ instituit prin ordinal administrației instituției, responsabile de procedura și procesul de alegere a membrilor în Consiliu.
4. Din componența Comisiei Electorale fac parte elevi din cadrul instituției, 3 membri din mandatul anterior al Consiliului, elevi care au inițiat crearea noului consiliu și nu planifică să candideze în Biroul de Conducere al Consiliului, Coordonatorul Consiliului și un membru al asociației părintești.
5. În procesul de desfășurare a alegerilor, Comisia Electorală poartă următoarele responsabilități:
  - a) Elaborează planul de alegeri și informează elevii;
  - b) Înregistrează candidații și pregătește materialele pentru alegeri;
  - c) Monitorizează și evaluează cum decurg alegerile;
  - d) Utilizează diverse instrumente și platforme pentru a informa toți elevii despre procesul de constituire a Consiliului și posibilitatea de a candida. Activitățile de informare și promovare în rândul elevilor minim o săptămână;
  - e) Asigură desfășurarea procedurilor electorale într-un mod democratic și transparent;
  - f) Întocmește procese verbale cu privire la rezultatele alegerilor și le prezintă administrației instituției.
6. Ședințele Comisiei Electorale sunt deliberative dacă la ele participă majoritatea membrilor.
7. Hotărârile Comisiei se adoptă prin vot deschis, cu votul majorității membrilor prezenți.
8. Comisia Electorală își încetează activitatea la data convocării ședinței de constituire a Consiliului Elevilor.
9. Toți elevii din instituție au dreptul să-și exprime votul în procesul alegerii membrilor în componența Consiliului.

10. Pentru funcția de membru al Consiliului școlar al elevilor poate candida orice elev, indiferent de reușitele academice sau alte principii care sunt contrare unui proces democratic veritabil.
11. Alegerile pentru funcția de membru al Consiliului se desfășoară la ora de Dezvoltare Personală până la finele lunii septembrie.
12. În procesul de alegere a membrilor Consiliului, în mod obligatoriu participă cel puțin un reprezentant al Comisiei electorale în fiecare grupă.
13. Se consider membri aleși ai Consiliului, persoanele care au acumulat cele mai multe voturi din fiecare grupă.
14. Pentru funcția de Președinte al Consiliului sunt organizate alegeri în cadrul instituției cu participarea tuturor elevilor din anul I și II.
15. Pentru funcția de Președinte al Consiliului poate candida orice elev din instituție, în conformitate cu prezentul Regulament.
16. Fiecare candidat la funcția de Președinte al Consiliului are dreptul de a desfășura o campanie electorală pentru a-și promova candidatura.
17. În ziua alegerilor, Comisia Electorală organizează secția de votare, pregătește buletinele de vot, asigură dreptul de exprimare a votului pentru fiecare elev, în baza listelor de elevi per grupă
18. Comisia Electorală anunță, în cadrul unui eveniment public, rezultatele alegerilor prin prezentarea numărului de voturi acumulate de fiecare candidat.
19. La evenimentul public de prezentare a rezultatelor sunt invitați elevi, profesori, părinți, membri ai administrației precum și alți membri ai comunității școlare.
20. Se consider ales Președinte al Consiliului, elevul care a acumulat cele mai multe voturi din cele valabile exprimate.
21. Drept de vot posedă doar elevii instituției de învățământ.
22. Președintele și membrii Consiliului sunt aleși pe o perioadă de 2 ani calendaristici. Consiliul activează inclusive în perioada de vacanță.
23. La preluarea mandatului, membrii se angajează solemn să îndeplinească cu onestitate responsabilitățile prevăzute de Regulamentul de funcționare al Consiliului Elevilor.
24. Președintele Consiliului este ales nu mai târziu de 15 octombrie.

#### **Capitolul IV: Structura Consiliului**

1. Prima ședință a Consiliului este convocată de administrația instituției în maxim 5 zile de la anunțarea procesului electoral.
2. Membrii aleși recepționează de la membrii al căror mandat a expirat, Portofoliul Consiliului precum și suportul informațional necesar.
3. Coordonatorul metodologic inițiază, în cadrul primei ședințe, membrii noi aleși în procesele de colaborare cu reprezentanții administrației școlare și comunității școlare.
4. Lucrările ședinței de constituire sunt conduse de Președintele Consiliului.
5. Modalitatea de alegere a vicepreședintelui și secretarului Consiliului este determinată de către membrii în ședința de constituire.
6. Biroul de conducere are următoarele responsabilități:
  - a) elaborează și aprobă, după consultarea membrilor, ordinea de zi a ședințelor și o transmite tuturor membrilor consiliului;

- b) monitorizează respectarea agendei în timpul ședinței;
- c) Organizează ședințele Consiliului;
- d) Păstrează evidența proiectelor elaborate și a inițiativelor Consiliului.

## **Capitolul V: Coordonatorul metodologic și relația cu administrația școlară.**

1. Administrația instituției de învățământ asigură accesul și oferă spre utilizare Consiliului, pe perioada mandatului său, spații și echipamente necesare realizării scopului și misiunii acestuia (proiector, calculator, printer, hârtie, materiale etc.)
2. Coordonatorul metodologic își asumă rolul de facilitator al procesului de organizare și funcționare al Consiliului.
3. Coordonatorul metodologic are următoarele atribuții:
  - a) Ghidează, consultă și informează membrii în privința activității eficiente;
  - b) Asigură organizarea activităților de instruire și consolidare a echipei;
  - c) Asigură că Consiliul funcționează independent, fără imixiune din partea administrației;
  - d) Promovează dreptul la participarea fiecărui elev și valorile culturii democratice;
  - e) Asistă, susține și încurajează Consiliul în comunicarea cu personalul instituției, explică terminologia tehnică și procesele interne care au loc în cadrul instituției pentru ca elevii să-și poată exprima părerea;
  - f) Asigură includerea subiectelor și a demersurilor Consiliului pe agenda ședinței Consiliului administrativ și a Consiliului profesoral;
  - g) Acordă suport membrilor responsabili de gestionarea resurselor financiare colectate de Consiliu;
  - h) Acordă suport la elaborarea și actualizarea Regulamentului de funcționare internă a Consiliului și a planurilor anuale de acțiuni;
  - i) Acordă suport membrilor Consiliului pentru delegarea și ghidarea reprezentantului în Consiliul de administrare și Comisia internă de evaluare a calității;
  - j) Acordă suport la organizarea alegerilor în cadrul și monitorizarea respectării imparțialității procesului de alegere.
4. Coordonatorul metodologic îi este strict interzis:
  - a) Să reprezinte și să vorbească în numele Consiliului;
  - b) Să influențeze procesul de luare a deciziilor din cadrul Consiliului;
  - c) Să influențeze alegerea membrilor în Consiliu;
  - d) Să selecteze membrii în Consiliu;
  - e) Să semneze documente, cereri, scrisori, acorduri de colaborare în numele Consiliului;
  - f) Să aprobe Regulamentul de funcționare internă a Consiliului;
  - g) Să aprobe planul de activitate al Consiliului.
5. Participarea Coordonatorului metodologic la ședințele Consiliului are loc doar la solicitarea membrilor. Deciziile luate la ședințe sunt făcute publice și sunt adresate, după caz, personalului instituției.
6. Coordonatorul metodologic, împreună cu reprezentantul Consiliului din cadrul Consiliului de administrație, anunță regulat membrii despre deciziile luate în toate structurile decizionale ale instituției.

7. Coordonatorul metodologic elaborează și pune în aplicare un plan de instruire a membrilor Consiliului, având ca persoane resursă personalul instituției, angajați ai administrației publice locale, consilieri locali, părinți, reprezentanți ai organizațiilor necomerciale, lideri comunitar, etc.

## **Capitolul VI. Excluderea membrilor din Consiliul școlar al elevilor**

1. Calitatea de membri al Consiliului poate fi retrasă în următoarele condiții:
  - a) Neimplicarea în activitățile Consiliului timp de două luni;
  - b) Încălcarea evidentă a principiilor de activitate și prezentului Regulament;
  - c) Excluderea sau transferul din instituția de învățământ.
2. Propunerea de excludere a unui membru poate veni din partea oricărui membru al Consiliului, din partea personalului instituției sau a reprezentanților organizațiilor părintești.
3. Propunerea de excludere este discutată în cadrul ședinței Consiliului.
4. În cazul în care se propune excluderea Președintelui din membri, ședința va fi moderată de vicepreședinte sau un alt membru al Consiliului.
5. Excluderea unui membru se face doar cu votul favorabil a 2/3 din numărul total de membri ai Consiliului.
6. Din momentul apariției unui loc vacant, grupa pe care membru exclus o reprezintă va alege o noua persoana ce va îndeplini rolul de membru până la încheierea mandatului.
7. Dacă președintele sau un membru al Consiliului demisionează, absolutește instituția de învățământ până la expirarea mandatului sau este demis, vor fi organizate alegeri repetate în rândul membrilor.

## **Capitolul VII. Planificarea activității Consiliului elevilor**

1. În vederea realizării scopului și obiectivelor sale, Consiliul elaborează și aprobă un plan anual de activitate.
2. Planul anual de activitate include următoarele componente: obiective, activități, perioadă, resurse, responsabili, beneficiari, parteneri, rezultate așteptate.
3. Bugetul anual al Consiliului este aprobat și este în strânsă legătură planul anual de activitate.
4. Consiliul realizează următoarele activități:
  - a) Consultă elevii privind toate aspectele vieții școlare;
  - b) Identifică problemele semenilor, comunică administrației școlii și/sau autorităților administrației publice, centrale sau locale, precum și contribuie la soluționarea acestora;
  - c) Deleagă reprezentanții săi în calitate de membri permanenți în Consiliul de administrație al instituției de învățământ și în alte structuri consultative. Pune în discuție, la ședințele acestora, subiecte care îi preocupă pe elevi;
  - d) Informează elevii despre deciziile luate la ședințele Consiliului de administrație și acțiunile întreprinse pentru soluționarea problemelor;
  - e) Participă la elaborarea regulamentului de funcționare internă a instituției de învățământ și a altor documente care îi vizează pe elevi;

- f) Contribuie la planificarea și organizarea diferitor activități extrașcolare, bazate pe nevoile și interesele elevilor;
- g) Elaborează Regulamentul de funcționare internă a Consiliului. Organizează anual alegeri democratice și transparente pentru o nouă componență a consiliului;
- h) Colaborează cu alte consilii ale elevilor, organizații și grupuri de tineri din țară și de peste hotare;
- i) Realizează alte activități care sunt în consens cu scopurile și prioritățile Consiliului.

### **Capitolul VIII. Finanțarea activității Consiliului elevilor**

1. Finanțarea activităților Consiliului se efectuează în limitele alocațiilor de la bugetul instituției de învățământ.
2. În baza planului de activitate, la începutul mandatului, Consiliul va solicita din partea administrației acoperirea cheltuielilor necesare.

#### **Dispoziții finale**

### **Capitolul IX: Monitorizarea și evaluarea activității Consiliului**

1. Activitatea Consiliului este evaluată periodic de către membri și de către alți elevi. În procesul de evaluare poate să participe și personalul instituției, părinți, parteneri și structuri de participare ale elevilor
2. Procedura de evaluare este elaborată de către membrii Consiliului în cooperare cu personalul instituției. Constatările evaluării sunt utilizate pentru a identifica aspect din activitatea care urmează a fi îmbunătățite.
3. 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 pe perioada anului de studii încheiat și concordanța activităților realizate cu cele planificate în planul anual aprobat.
4. Consiliul școlar al elevilor, la finele fiecărui an de studii organizează o ședință publică.

### **Capitolul X. Dizolvarea Consiliului**

1. Consiliul școlar al elevilor poate fi dizolvat în cazul în care:
  - a) Alegerile membrilor au fost fraudate;
  - b) Activitatea a pus în pericol bunăstarea elevilor și/sau a personalului instituției;
  - c) Cu votul favorabil a 2/3 din numărul total de membri;
  - d) Prin referendum cu participarea tuturor elevilor cu drept de vot din instituția de învățământ, urmare a inactivității Consiliului pentru o perioadă de minimum 2 luni calendaristice.
2. Reușita slabă academică a unuia sau a mai multor membri nu poate servi drept motiv de dizolvare a acestuia.
3. Decizia de a dizolva Consiliul nu poate fi luată discreționar de către directorul instituției de învățământ, coordonatorul metodologic, Consiliul administrației, Consiliul profesoral sau alte structuri din instituție.

4. Procesul de dizolvare trebuie supravegheat și constatat de către un grup de lucru cu următoarea componență: directorul instituției de învățământ, coordonatorul metodologic, doi reprezentanți a asociațiilor părintești și a celui mai recent președinte al Consiliului, elevi din instituția de învățământ.
5. În cazul în care Consiliul a fost dizolvat, se inițiază procedura de alegere a unui nou consiliu.

#### **Articolul XI: Intrarea în vigoare**

1. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul Elevilor și avizarea de către conducerea Școlii Profesionale din Bubuieci.

