

**GHID PENTRU ACTIVITATEA
CONSILIILOR.
MARCA RNCE**

2021

CUPRINS

I. Ce este un Consiliu al Elevilor.

1. Definiție
2. Scopul și obiectivele
3. Funcțiile

II. Cum se crează un Consiliu al Elevilor.

1. Crearea CE
2. Numărul și componența CE
3. Nominalizarea și alegerea membrilor
4. Mandatul consilierilor
5. Ocuparea locurilor vacante
6. Pierderea calității de membru a CE
7. Dizolvarea CE

III. Comisia Electorală a unui Consiliu al elevilor.

1. Comisia Electorală Școlară
2. Secțiunile de votare
3. Înregistrarea candidaților
4. Campania electorală
5. Listele electorale
6. Înregistrarea observatorilor
7. Buletinele de vot
8. Procesul de votare
9. Efectuarea votării
10. Numărarea voturilor
11. Reguli de anulare a voturilor
12. Procesul-verbal și raportul Comisiei Electorale Școlare

IV. Componența unui CE

1. Regulamentul intern al Consiliului Elevilor
2. Formarea membrilor Consiliului Elevilor

- 3.Mandatul membrilor CE
- 4.Pierderea calității de membru a Consiliului
- 5.Organigrama CE

V. Activitatea unui CE

- 1.Activitățile extracurriculare

VI. Conlucrarea cu alte organizații

- 1.Cum se creează colaborări între CE și alte organizații?

VII. Ce este RNCE?

- 1.Cine suntem noi?

IX. Diverse

- 1.Cum să menții comunicarea cu elevii?
- 2.Birotica unui CE
- 3.Parteneriate

X. Anexe

- Anexa 1 - Proces verbal
- Anexa 2 - Solicitare
- Anexa 3 - Buletin de vot
- Anexa 4 - Lista electorala
- Anexa 5 - Proces verbal - CIRCUMSCRIȚIE
- Anexa 6 - Raport
- Anexa 7 - Regulament CE
- Anexa 8 - Organigrama
- Anexa 9 - Carta proiectului
- Anexa 10 - Scrisoare colaborare
- Anexa 11 - Regulament Alegeri
- Anexa 12 - Scrisoare de intenție
- Anexa 13 - Acordul părinților
- Anexa 14 - Plan de activitate CE

Prefață

Ghidul pentru Consiliile Elevilor a fost elaborat în cadrul Rețelei Naționale a Consiliilor Elevilor, în conformitate cu instrucțiunile oferite de minister, cu scopul de a oferi un suport în organizarea și funcționarea lor, participarea tinerilor în procesul decizional și aducerea la cunoștință a drepturilor tuturor elevilor, sarcinilor și responsabilităților membrilor Consiliilor Elevilor.

Sperăm că acest Ghid vă va ajuta în clarificarea și sporirea activității CE-ului din cadrul instituției voastre, și vă va oferi informații suficiente, pentru a asigura că vocea elevilor pe care îi reprezentați, este auzită și luată în considerație.

Echipa de lucru RNCE vă urează succes!

Legendă:

CE – Consiliul Elevilor;

CA – Consiliul de Administrare;

CEȘ – Comisia Electorală Școlară;

RNCE – Rețeaua Națională a Consiliilor Elevilor;

DGETS – Direcția Generală Educație, Tineret și Sport;

MEC – Ministerul Educației și Cercetării.

CAPITOLUL I

CE ESTE UN CE

1.1 Definiție

CE este o structură de reprezentare a elevilor care va asigura implicarea elevilor în procesul decizional la nivel școlar și se va expune pe problemele care-i afectează, această structură fiind compusă din elevi aleși democratic.

1.2 Scopul și obiectivele Consiliului Elevilor

- să îmbunătățească înțelegerea, comunicarea și cooperarea între elevi, profesori, administrație și director;
- să efectueze sondaje/consultări/discuții cu elevii, cu scopul de a prezenta, anonim, toate doleanțele, neplăcerile întâlnite, sau alte detalii;
- să contribuie la organizarea activităților didactice și extracurriculare, bazate pe nevoile și interesele tinerilor;
- să crească motivația elevilor față de educația formală, cât și non-formală;
- să creeze un mediu școlar curat, primitiv, care să le asigure elevilor siguranță;
- să promoveze studierea educației non-formale și aptitudinile democratice ale elevilor, oferindu-le, în același timp, oportunități de voluntariat;
- să cartografieze sistematic necesitățile elevilor precum și poziția elevilor față de subiectele de interes pentru ei.

1.3 Funcțiile Consiliului Elevilor

Funcțiile și activitățile CE vin să susțină scopul și obiectivele acestuia și să contribuie la dezvoltarea instituției de învățământ și a bunăstării elevilor săi.

- Prezentarea opiniilor elevilor administrației.
Misiunea fiecărui Consiliu al Elevilor presupune chestionarea opiniilor și examinarea doleanțelor elevilor pentru ca, ulterior, acestea să fie discutate cu administrația.
- Participarea la evaluarea instituției de învățământ.

Membrii CE participă la evaluarea instituției împreună cu directorul, profesorii și părinții, pentru a determina situația din instituția de învățământ, a identifica problemele principale și a elabora un plan de acțiuni optim pentru fiecare parte implicată.

- Contribuirea la dezvoltarea valorilor și modului de lucru.

CE contribuie în mod activ la dezvoltarea politicii instituției în domenii precum: prevenirea hărțuirii, violenței și a abuzurilor, ținuta vestimentară în cadrul instituției, alimentația sănătoasă, regulile de comportament, programul de activitate, activitățile extra-curriculare, etc. Consiliul participă la elaborarea Regulamentului intern al instituției de învățământ și, de asemenea, are opțiunea de a participa la alegerea uniformei în instituție.

- Susținerea dezvoltării și a progresului educațional.

CE contribuie la crearea unui mediu de învățare productiv și, totodată, recreativ, în instituția de învățământ, prin consultarea colegilor referitor la conținuturile curriculumului și calitatea procesului educațional din instituție.

- Promovarea unei bune comunicări în cadrul instituției de învățământ.

CE este vocea elevilor, prin urmare, ei aduc la cunoștință profesorilor și administrației părerile și propunerile elevilor privind îmbunătățirea procesului educațional. În caz de necesitate, ei pot oferi:

- Asistență în desfășurarea activităților culturale și sportive în instituție.

Consiliul Elevilor are dreptul să contribuie, sau să asiste administrația în organizarea activităților sportive, culturale, artistice, recreative din cadrul instituției și din comunitate.

- Organizarea evenimentelor de colectare a fondurilor.

Consiliul Elevilor poate susține, sau organiza evenimente atât în cadrul instituției de învățământ, cât și în comunitate, în scopul colectării de fonduri, pentru anumite activități în beneficiul elevilor și a comunității.

- Asigurarea legăturilor CE cu alte organizații.

Legăturile dintre CE-uri la nivel național ar putea fi utile pentru organizarea activităților comune de orice tip, ce au la bază interesele tinerilor, de asemenea, CE ar putea menține legături de colaborare cu alte organizații, pentru a obține suport în realizarea ideilor, inclusiv financiar.

1.4 Implicarea CE în cadrul CA

Codul Educației al Republicii Moldova oferă posibilitatea elevilor de a participa în elaborarea și implementarea deciziilor. Acest mecanism prevede „inclusiunea în consiliul de administrare a instituției de învățământ general a unui elev, delegat de Consiliul Elevilor din aceeași instituție” (Art. 49 din Codul Educației).

Procedura de delegare a unui membru în Consiliul de Administrare este prin realizarea unui proces verbal (anexa 1)(vedeți secțiunea cu anexe). În cadrul primei ședințe a CE-ului se abordează acest subiect, se colectează candidaturile care ar vrea să reprezinte elevii în cadrul ședințelor CA, această procedură fiind urmată de un vot deschis în cadrul CE-ului. În funcție de complexitatea regulamentului de funcționare al CE-ului, statutul de reprezentant al elevilor în cadrul CA poate să fie atribuită Președintelui CE, însă ideal ar trebui pusă la vot.

1.5 Implicarea și comunicarea cu CA.

Elevul delegat în cadrul CA are responsabilitatea de a se informa despre agenda ședințelor CA și despre subiectele atinse în cadrul următoarelor ședințe, cu scopul de a cunoaște poziția și părerea colegilor săi, astfel în cadrul unui vot în CA, el să poată reprezenta opinia corectă a elevilor. În cadrul ședințelor cu administrația, pot fi discutate schimbările din cadrul regulamentului intern al instituției dumneavoastră, alocarea bugetului pentru următorul an de studii, stabilirea priorităților de investiție a bugetului alocat întreținerii/reparațiilor din instituție, planul de activitate și întregimea activităților culturale planificate de CE, (problemele de ordin intern) etc.

Reprezentantul CE în cadrul CA are responsabilitatea de a comunica cu elevii din instituție, prin metode diferite: verbal, prin cadrul chestionarelor, meselor rotunde și chiar a anumitor dezbateri organizate în cadrul CE, acest proces având loc în timpul anului școlar încontinuu. În cazul în care CE organizează un chestionar/referendum printre elevi, în cadrul școlii, de exemplu cu scopul de a cunoaște atitudinea elevilor față de uniforma școlară, după ce reprezentantul elevilor cunoaște poziția lor și dispune de anumite date concrete precum: "75% din elevii

care au răspuns la sondajul nostru, sunt incomodați de uniforma actuală și ar prefera ca aceasta să nu fie impusă în instituție". Rezultatele acestui chestionar, sau petiții sunt anunțate la cea mai apropiată ședință CA, sau este convocată o ședință cu aceasta ocazie, iar pe loc este discutată posibilitatea de a nu obliga elevii să poarte uniforma școlară. Sunt analizate toate punctele pro și contra, după care urmează procedura de vot, unde printr-un vot majoritar al membrilor CA, poate fi luată decizia de a schimba Regulamentul Intern al Instituției.

Reprezentantul elevilor are scopul ca întregimea problemelor elevilor din instituție, care pot fi soluționate de CA, să ajungă la urechile lor și să fie discutate în cadrul ședințelor, cu scopul de a le rezolva, și de a oferi elevilor un mediu confortabil de studii. Membrul CE în cadrul CA este încurajat să participe în grupurile de lucru și inspecțiile organizate de CA, cu scopul de a aduce ideile proprii în cadrul acestor grupuri, dar și să se asigure că acesta lucrează corect și pentru binele elevilor, de asemenea, având și responsabilitatea de a informa elevii și colegii săi din CE despre planurile și activitatea CA, cu scopul de a asigura un proces decizional și de conducere a CA cât mai transparent și productiv. Toată comunicarea dintre CA și reprezentantul CE în CA, se face prin intermediul secretarului CA, sau a profesorului coordonator al CE.

1.6 De ce un CE reprezintă o oportunitate pentru elevi?

Copiii sunt membri importanți ai societății din care fac parte, iar, implicându-se în Consiliul Elevilor, acesta le oferă oportunitatea de a participa la dezvoltarea comunității prin diferite metode și instrumente, și îi face pe copii și adolescenți să fie parte activă la viața societății. Implicarea în CE contribuie enorm la dezvoltarea personală: elevii implicați în activitatea CE-ului automat devin purtătorii de cuvânt ai celorlalți elevi. Aceștia dobândesc unele abilități, cunoștințe, competențe și încrederea celorlalți prin participare. Implicarea duce la o înțelegere mai bună a elevilor și la luarea unor decizii satisfăcătoare pentru toți. Viața și nevoile tinerilor nu sunt mereu înțelese de adulți, iar pentru o înțelegere mai productivă, elevii se implică voluntar în CE, pentru a putea avea un flux de informație mai rapid și sănătos între elevi-profesori-administrație-minister.

Implicarea în consiliu duce la decizii luate în favoarea elevilor după unele discuții cu elevii liceului/țării. Implicarea sporește responsabilitatea profesorilor și a administrației: deseori părerile elevilor nu sunt discutate atunci când vine vorba de unele decizii luate în cadrul școlii, ceea ce duce la nemulțumirea și revoltarea acestora. Implicarea elevilor în unele discuții și consultarea acestora, va duce la luarea unor decizii ce vor îmbunătăți viața lor, dar și a cadrelor didactice.

CAPITOLUL II

Procesul de creare a Consiliului Elevilor

2.1 Ce este un Consiliu al Elevilor?

Fiecare instituție de învățământ secundar, profesional (mediu de specialitate) este obligată să creeze și să mențină un Consiliu al Elevilor. (Anexa nr. 1 la Ordinul nr. 136 din 26 martie 2013)

Inițiativa de creare a Consiliului poate veni din partea elevilor, aceștia trebuie să se adreseze administrației instituției cu o solicitare (anexa 2). În acest caz, administrația instituției acordă elevilor suportul necesar, conformându-se instrucțiunilor de la minister.

Dacă administrația nu cooperează, iar elevii au nevoie de ajutor, se pot adresa la RNCE pentru a-i ghida în procesul de creare al CE-ului. În cazul în care elevii nu au această inițiativă, administrația instituției poate veni cu această propunere, astfel ușurând procesul de inițiere al unui CE. Directorul instituției se asigură despre constituirea/reconstituirea Consiliului la începutul fiecărui an școlar, sau la sfârșitul mandatului fostului președinte (în unele cazuri în semestrul 2 al anului de învățământ) și numește un responsabil de activitatea acestuia din partea administrației.

2.2 Numărul și componența Consiliului Elevilor

Numărul și componența membrilor Consiliului este stabilită de către administrația instituției, decizia se face după consultarea cu elevii, ținând cont de faptul că acesta trebuie să reprezinte toți elevii din instituție și să-și îndeplinească funcțiile eficient. Acesta trebuie să asigure echilibrul

de gen, să reflecte apartenența etnică și socială a instituției, inclusiv prezența elevilor cu dizabilități. În acest caz, ideal ar fi selectarea membrilor din fiecare clasă/paralelă prin vot democratic. Membri ai Consiliului pot fi doar elevii din instituția respectivă.

2.3 Nominalizarea și alegerea membrilor

Alegerea membrilor CE poate fi făcută prin alegerea democratică a unui reprezentant al fiecărei clase/paralele, în urma organizării alegerilor directe, la care participă toți elevii instituției. Procedul de alegere a membrilor CE este discutat de către administrație cu elevii, acesta având ca scop implicarea tuturor elevilor cu drept de vot.

Numai după aceste discuții și obținerea înțelegerii 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:

1. Aplicarea candidaturilor
2. Desfășurarea campaniei electorale
3. Participarea la dezbaterile electorale
4. Ziua alegerilor

2.4 Nominalizarea candidaților

Modul de nominalizare a candidaților este stabilit de administrație, după consultarea cu elevii. Aceștia pot să se autonominalizeze, sau pot fi propuși de către colegi, însă doar cu acordul acestora. Elevii nu pot fi impuși să candideze.

Unele dintre criteriile fundamentale pentru alegerea membrilor CE ar fi:

1. dorința de a fi membru al CE;
2. entuziasm în muncă;
3. dorința de a accepta responsabilități;
4. abilitatea de a lucra cu oamenii;
5. capacitatea de a transforma un grup într-o echipă;
6. capacitatea de a motiva și organiza membrii echipei;
7. capacitatea de a decide și a stabili priorități;

8. personalitate creativă.

Respectarea principiului nondiscriminării va oferi tuturor elevilor din instituție șansa de a fi nominalizați.

2.5 Campania electorală

Administrația și Comisia Electorală Școlară alocă suficient timp pentru nominalizarea candidaților și organizarea campaniei electorale, de asemenea, și prezentarea ideilor și programelor.

În funcție de felul în care vor fi organizate alegerile, administrația și candidații vor asigura informarea tuturor elevilor despre toți candidații și planurile de activitate, intențiile, valorile pe care le vor promova pentru mandatul de consilier. Între timp, restul elevilor sunt familiarizați cu procesul de alegere și votare stabilite de administrație și li se oferă un răspuns la toate întrebările legate de procesul de alegere al CE.

2.6 Alegerea membrilor CE

Se recomandă implicarea tuturor elevilor, și profesorilor în organizarea întregului proces ce include: crearea și printarea buletinelor de vot (anexa 3), amenajarea cabinelor de votare, pregătirea urnelor și desemnarea, alegerea persoanelor care vor număra voturile. Acest lucru conferă un grad de credibilitate și transparență mai mare procesului alegerilor, precum și ridică gradul de conștientizare a democrației și a cetățeniei. Directorul instituției asigură votul secret. Pentru a asigura reprezentativitatea tuturor elevilor în CE, în special în instituțiile cu un număr mare de clase paralele, se recomandă ca elevii să voteze doar candidați din clasa paralelă.

2.7 Decizia finală

O comisie creată din reprezentanți ai administrației, profesori și elevi, numără voturile și stabilesc o listă a membrilor aleși în Consiliu în ordine descrescătoare, dar și o listă de rezervă (Doar în cazul în care nu se alege doar un singur membru).

2.8 Mandatul membrilor CE

Se recomandă organizarea alegerilor odată la un an calendaristic, deoarece această schimbare oferă un oarecare echilibru între membri, aceștia având suficient timp pentru a se obișnui cu rolul lor și, în același timp, prezintă o metodă bună de a diversifica și spori activitatea Consiliului. Membrii au dreptul să candideze de mai multe ori ca membru a Consiliului (în dependență de ce spune regulamentul de constituire și formare a Consiliului), dar un aspect important în cadrul CE-ului, este ca fiecărui elev să i se ofere șansa de a se implica în coordonarea instituției. Consiliul poate coopta alți elevi, indiferent dacă au fost sau nu nominalizați pentru a candida, sau dacă au pierdut alegerile (în calitate de voluntari, fără drept de vot).

2.9 Dizolvarea Consiliului Elevilor

Administrația are dreptul de a dizolva 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 Regulamentul intern de funcționare al instituției. Dizolvarea CE se face numai în circumstanțele specificate, dar și în baza unor evenimente de natură serioasă, spre exemplu:

1. implicarea unui număr semnificativ de membri ai CE într-o încălcare gravă a Regulamentului de ordine internă;
2. comiterea de fraude în alegerea Consiliului;
3. activități realizate de către Consiliu prin care sunt puse în pericol bunăstarea elevilor și a personalului instituției,
4. comiterea încălcărilor financiare și încălcarea regulamentului de funcționare a CE, în funcție de regulamentul intern de funcționare a instituției de către consilieri.

Dacă administrația preconizează dizolvarea Consiliului înainte de expirarea mandatului, echipa va consulta opinia elevilor, profesorilor, dar și a părinților înainte de a lua decizia finală. Va fi informat CE-ul și vor fi explicate motivele în baza cărora a fost luată această decizie. CE-ului 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

Comisia electorală a unui CE

Definiție:

Comisia electorală școlară (în continuare CEȘ), este un organ școlar independent, creat pentru desfășurarea alegerilor în cadrul Consiliul Elevilor. CEȘ se constituie cu cel puțin 20 de zile înainte de ziua alegerilor în cadrul CE.

3.1 Comisia Electorală Școlară

- 1) Comisia Electorală Școlară este creată cu cel puțin 20 de zile înainte de ziua alegerilor în Consiliul Elevilor.
- 2) Directorul școlii numește în componența comisiei 3 membri din administrație, ceilalți membri sunt numiți de către Consiliul Elevilor existent, sau sunt aleși elevii, simpli doritori, care nu au intenția să candideze pentru unul din posturile vacante din CE.
- 3) Președintele este ales de toți elevii cu drept de vot din instituție, cu majoritatea de voturi.
- 4) Vicepreședintele și secretarul CEȘ sunt aleși din rândul membrilor, cu majoritatea de voturi din numărul total al membrilor, la prima ședință a acesteia.
- 5) Prima ședință va avea loc la cel mult 2 zile de la confirmarea noii componențe a CEȘ.
- 6) Ședințele Comisiei Electorale Școlare sunt decisive, doar dacă la ele participă majoritatea membrilor desemnați.
- 7) Membrii comisiei care nu sunt de acord cu hotărârile adoptate, au dreptul de a-și expune părerea, care mai apoi va fi anexată la hotărârile respective.
- 8) Comisia își încetează activitatea și este dizolvată de îndată ce rezultatele finale ale alegerilor au fost făcute publice.

3.2 Secțiile de votare

1) Pentru efectuarea votării și numărarea voturilor, procesul de votare va avea loc în secții de votare.

2) Membrii CEȘ repartizează între ei/ele, printr-o hotărâre, secțiile de votare de care vor fi responsabili în ziua votării.

3) Pentru fiecare subdiviziune a votanților, se va amenaja o secție de votare separată, dar în același timp, toate secțiile de votare vor fi într-o încăpere mare (sală festivă/sală sportivă) și se vor amenaja astfel încât să fie accesibile pentru toți elevii.

4) Pentru fiecare secție de votare, este întocmită o listă electorală (anexa 4)

5) CEȘ comunică elevilor înscriși despre secțiile de votare, data și locul votării, asigură pregătirea locului pentru votare, instalarea urnelor și a cabinelor de vot, organizează votarea în ziua stabilită și ia măsuri pentru a asigura ordinea în localul secțiilor de votare.

6) Comisia totalizează rezultatele alegerilor la secțiile de votare, întocmește procesele verbale, rapoartele și le remite împreună cu toate buletinele de vot (anexa 3), administrației.

3.3 Înregistrarea candidaților

1. Toți elevii au șansa și dreptul de a candida la o funcție din CE;

2. Comisia va înregistra candidații cu cel târziu 14 zile înainte de alegeri;

3. În calitate de candidat/ți poate/pot fi înregistrat/înregistrați orice elev/i al/ai instituției care va/vor prezenta acordul în scris al părinților.(anexa 13)

3.3.1 În cadrul alegerilor, pot fi înregistrate/ți:

partide (la nivel școlar), pentru înregistrare, acesta trebuie să prezinte denumirea partidului și logo-ul în format electronic și pe hârtie. Lista candidaților va conține cel puțin 5 persoane și cel mult un număr egal cu numărul de mandate în CE;

Candidați independenți (la nivel de clasă/paralelă/școlar, în dependență de regulamentul de funcționare a CE).

4. După expirarea termenului prevăzut pentru înregistrări, Comisia Electorală va publica listele candidaților înregistrați, unde va fi menționat numele, prenumele, clasa din care fac parte.

3.4 Campania electorală

1) Cel târziu cu 14 zile înainte de ziua alegerilor, va începe campania de informare a alegătorilor despre candidați și programele acestora, dar și despre procedura votării.

2) Concurenții electorali beneficiază de drepturi egale în folosirea mijloacelor de informare: a radioului, ziarului și panourilor informative școlare.

3) Concurentul electoral poate să-și retragă candidatura printr-o declarație scrisă, adresată CEȘ, dar nu mai târziu de 2 zile până la ziua alegerilor. În cazul în care concurentul electoral își retrage candidatura sau înregistrarea, aceasta este anulată după ce buletinele de vot au fost tipărite, CEȘ va aplica în buletinul de vot în dreptul acestuia mențiunea „Retras”.

4) Concurenții au dreptul de a face parte la discuții libere și sub toate aspectele programele electorale ale concurenților electorali, precum și de a face ”agitație” electorală în cadrul adunărilor, întâlnirilor cu alegătorii.

5) Agitația electorală se admite doar după înregistrarea concurentului de către Comisie.

6) În ziua alegerilor și în ziua de înaintea alegerilor nu se admite niciun fel de promovare adițională a candidaților.

Interdicția nu se referă la informațiile deja plasate în internet și la afișele expuse anterior.

3.5 Listele electorale

1) Listele electorale, întocmite în ordine școlare, sunt listele ce cuprind toți elevii cu drept de vot care sunt înscriși în instituția respectivă.

Alegătorul poate fi înscris numai într-o singură listă electorală și la o singură secție de votare.

2) Lista electorală cuprinde:
numele și prenumele alegătorului;

clasa în care învață alegătorul;
spațiu pentru semnătura alegătorului.

3) Listele electorale se întocmesc de către administrație și sunt transmise Comisiei cel mult cu 10 zile înainte de ziua alegerilor.

4) Alegătorilor li se asigură posibilitatea de a face cunoștință cu listele electorale și de a verifica corectitudinea acestora. Aceștia au dreptul să depună contestații împotriva neincluserii lor în listă sau excluderii din ea, precum și împotriva altor erori comise la înscrierea datelor.

Contestațiile se examinează de către Comisie în decurs de 24 de ore.

3.6 Înregistrarea observatorilor

1) Concurenții electorali pot avea câte un observator în fiecare secție de votare. Pentru acreditare, concurentul depune o cerere scrisă la Comisia Electorală Școlară în care indică numele, prenumele și clasa în care își face studiile cel/cea înaintată spre acreditare.

2) Observatorii acreditați au dreptul să monitorizeze procesul electoral în toate circumscripțiile școlii și la toate secțiile de votare, să asiste la toate operațiile electorale, la toate ședințele Comisiei Electorale Școlare, inclusiv în ziua alegerilor, fără a interveni în procesul electoral sau în alte operații electorale, doar să informeze președintele CEȘ despre neregulile observate.

3) Observatorii au acces la toate informațiile cu caracter electoral, la listele electorale, la procesele-verbale întocmite de Comisie, ei pot efectua filmări foto și video cu înștiințarea președintelui Comisiei, fără a pune în pericol secretul și securitatea votării.

4) Observatorii pot fi acreditați înaintea începerii perioadei electorale și își pot desfășura activitatea atât în ziua alegerilor, cât și înaintea începerii, pe parcursul și după terminarea campaniei electorale.

5) Observatorul acreditat va primi o legitimație de observator pe care vor fi imprimate numele, prenumele, clasa în care învață și numele concurentului din partea căruia a fost acreditat.

3.7 Buletinele de vot (anexa 3)

1. Fiecare buletin cuprinde numele și prenumele candidatului, denumirea partidului, sau mențiunea candidat independent. În partea stângă a foii se imprimă un cerc pentru semnul sau simbolul electoral al concurentului.
2. Concurenții electorali se înscriu în buletine în ordinea înregistrării în cursa electorală.
3. În fiecare patruleter, în partea dreaptă, se imprimă un cerc. Alegătorul bifează cercul, sau pune ștampila în cercul candidatului ales.
4. Buletinele de vot se tipăresc pe hârtie, într-o cantitate corespunzătoare numărului de alegători, plus o rezervă de 5%.
5. Locul în care se păstrează buletinele de vot este securizat. Acces la buletinele de vot au doar președintele CEȘ, însoțit de cel puțin doi membri.
6. Observatorii și alegătorii au dreptul să ia cunoștință cu modelele buletinelor de vot la CEȘ.

3.8 Efectuarea votării

Votarea se efectuează la locurile special amenajate, cu cabine, urne de vot și mese la care se eliberează buletinele de vot. (În unele cazuri se utilizează urna mobilă, trecând pe la fiecare clasă, pe rând)

2. Până la deschiderea secțiilor de votare urnele se sigilează.
3. Pentru asigurarea unui parcurs ordonat prin secția de votare, Comisia Electorală Școlară stabilește un traseu pentru alegători, începând de la intrare, spre mesele la care se eliberează buletinele de vot, înspre cabinele și urnele de vot.
4. Fiecare alegător votează pentru sine, este interzis votul pentru altă persoană, de asemenea votul este unul secret. Alegătorul primește buletinul de vot, după, acesta se semnează în lista electorală în dreptul numelui său.
5. Votarea se efectuează în baza carnetului de elev, sau a actului de identitate eliberat de echipa managerială.

3.9 Numărarea voturilor

1. După expirarea timpului rezervat votării, președintele Comisiei Electorale Școlare anunță încheierea votării și dispune închiderea locului de vot. CEȘ începe numărarea voturilor.

2. Din momentul închiderii secției de votare, toți membrii rămân în locul de vot pe parcursul numărării voturilor, întocmirii proceselor-verbale și a raportului Comisiei Electorale Școlare.

3. Pașii de numărare a voturilor se realizează în felul următor:

1) Se amenajează locul pentru numărarea voturilor, se unesc un număr suficient de mese pentru ca toți membrii CEȘ să poată participa la numărarea voturilor și să se simtă comod, se asigură că observatorii pot vedea clar cum se numără voturile.

2) Se numără buletinele de vot neutilizate și se face mențiunea „Anulat”, apoi se lasă la o parte.

3) Se numără alegătorii din listele electorale în dreptul numelui cărora figurează semnături.

4) După verificarea sigiliilor de pe urnele de vot, președintele CEȘ, în prezența tuturor persoanelor autorizate să asiste la operațiile electorale, deschide urna, completând în paralel documentele necesare.

astfel încât nu este clară opțiunea alegătorului;

5) Se separă buletinele de vot și se numără. Numărul acesta trebuie să coincidă cu numărul semnăturilor din lista electorală.

6) Pe mesele destinate numărării voturilor se aranjează plăcuțe cu denumirea, sau numele concurenților electorali.

7) Membrul CEȘ ridică fiecare buletin de vot, îl arată membrilor CEȘ, îl examinează atent și, dacă acesta este valabil, anunță pentru care concurent s-a votat. Buletinul de vot anunțat se pune lângă plăcuța cu numele concurentului pentru care a fost dat votul. Dacă buletinul de vot a fost declarat nevalabil, acesta se pune separat. După ce buletinele au fost examinate și separate, acestea se numără conform opțiunii exprimate.

Reguli de anulare a voturilor:

Conform legislației comisiei electorale, în procesul alegerilor electorale a membrilor board-ului unui Consiliu al Elevilor în cadrul unei instituții de învățământ, buletinele nevalabile nu intră în calculul voturilor valabil

exprimate. Votul alegătorului se anulează în cazul în care îndeplinește cel puțin un punct din cele post-enumerate:

1. Demonstrarea influenței în favoarea sau defavoarea oricărui candidat la o funcție de către un membru al administrației instituției;
2. Votarea în locul altor persoane;
3. Deformarea sau mângâlirea buletinului de vot,
4. Înscrierea numelor suplimentare ale concurenților electorali pe fișa buletinului de vot de către alegător;
5. Votarea mai multor persoane dintre candidații la o funcție pe fișa buletinului de vot de către alegător.

3.10 Procesul-verbal și raportul Comisiei Electorale Școlare

1. Totalizarea alegerilor se face pe circumscripția școlară.
 2. CEȘ întocmește un proces-verbal (anexa 5) pentru circumscripția școlară.
 3. Un exemplar al procesului-verbal se păstrează la Comisie, un exemplar se prezintă administrației instituției, un exemplar se afișează imediat la intrarea în secția de votare.
 4. Raportul (anexa 6) va conține o expunere detaliată a acțiunilor Comisiei și a hotărârilor adoptate. Președintele semnează raportul, după care îl dă la semnat celorlalți membri care pot să-și expună în scris comentariile și completările.
 5. În baza proceselor-verbale, privind numărarea voturilor pentru circumscripția școlară, Comisia înregistrează rezultatele totalizării voturilor pe circumscripția școlară într-un proces-verbal general, semnat de toți membrii Comisiei.
 6. Președintele Comisiei predă administrației instituției cât de curând posibil, dar nu mai târziu de 24 de ore după anunțarea încheierii alegerilor, buletinele cu voturile exprimate pentru fiecare concurent electoral aparte, procesul-verbal, totalizat pe circumscripția școlară, raportul, buletinele nevalabile, anulate, toate fiind sigilate într-o cutie, sau pachet. Transportarea cutiei pachetului sigilat va fi însoțită de președinte și de cel puțin doi membri ai Comisiei.
- În cazul în care nu a fost încălcat niciun regulament ce se încadrează în procedura de alegerilor, atunci alegerile pot fi declarate valide.

CAPITOLUL IV

Organizarea unui CE, organigrama

4.1 Regulamentul intern de Constituire și Funcționare al Consiliului Elevilor

Fiecare CE trebuie să aibă un regulament intern, elaborat/adaptat de către membrii consiliului și a administrației, unde sunt descrise modalitățile de lucru ale acestuia în instituție. (anexa 7)

1. modalitățile de alegere a președintelui, secretarului și a altor funcții, și stabilirea responsabilităților acestora
2. procedurile de convocare a ședințelor CE-ului, de luare a deciziilor și realizarea lor
3. modalitățile de discuție cu elevii, directorul, profesorii și alte instituții
4. modalitățile de stabilire și activitate a grupurilor de lucru
5. modalitățile de utilizare a fondurilor și resurselor predestinate consiliului

Regulamentul va conține:

1. scopul și obiectivele;
2. procedura de alegere a membrilor consiliului, mandatul lor, locurile vacante și dizolvarea acestuia;
3. drepturile și responsabilitățile consilierilor;
4. structura consiliului;
5. modalitățile de alegere a președintelui, secretarului și a altor funcții, și stabilirea responsabilităților acestora;
6. procedurile de convocare a ședințelor CE-ului, de luare a deciziilor și realizarea lor;
7. modalitățile de discuție cu elevii, directorul, profesorii și alte instituții;
8. modalitățile de stabilire și activitate a grupurilor de lucru;

Toți membrii consiliului vor citi regulamentul (anexa 7) și se vor semna pentru a confirma că au luat cunoștință cu prevederile acestuia și se obligă să le respecte.

4.2 Formarea membrilor Consiliului Elevilor

Scopul principal în formarea consiliului este de a-i ajuta pe membrii acestuia să-și dezvolte competențele pentru a-și îndeplini eficient responsabilitățile.

Training-urile de instruire pentru membrii consiliului sunt desfășurate atât după alegerea lor cât și în timpul activității CE-ului. În procesul de formare a membrilor consiliului, sunt implicați atât administrația cât și profesorii, elevii, lideri ai ONG-urilor locale și naționale, iar în unele cazuri RNCE.

Președintele Consiliului:

Președintele este un elev din orice clasă, ales prin vot democratic, în care au puterea la vot toți elevii. Acest proces are loc în primele 2 săptămâni de la începerea procesului educațional, sau terminarea mandatului fostului președinte, și este controlat de CA și CEȘ.

Constituirea Biroului de conducere

1. Biroul de conducere este constituit din:
2. Președinte
3. Vicepreședinte
4. Secretar
5. Trezorer (opțional)

Biroul de conducere este responsabil de:

1. stabilirea ședințelor ordinare și extraordinar;
2. stabilirea ordinei de zi și ședințelor consiliului;
3. organizarea și desfășurarea ședințelor.

Restul membrilor biroului de conducere pot fi aleși atât prin vot intern, în cadrul CE-ului, cât și prin vot democratic de către toți elevii din instituție, în dependență de ce stipulează regulamentul intern de constituire și funcționare a Consiliului.

Membrii biroului pot fi schimbați doar prin supunerea votului în cadrul ședințelor

Majoritatea consiliului

Majoritatea consiliului constituie 50%+1 din numărul membrilor;
Orice propunere este valabilă dacă este susținută de majoritatea consiliului;

Orice membru are dreptul să voteze cu DA sau NU, sau să se abțină de la vot.

4.3 Activitatea departamentelor

Noi recomandăm, în cadrul Consiliului Elevilor, să activeze 4 departamente:

1. Educație cultură și sport
2. Resurse Umane
3. Relații Externe
4. Marketing

Departamentul de Educație, cultură și sport:

Atribuții:

- a) Se va ocupa de scrierea și implementarea proiectelor, și coordonarea activităților din cadrul proiectelor/eventimentelor întocmite;
- b) Va asigura circulația informației despre proiecte cu alte departamente ale CE;
- c) Va monitoriza în timp progresul atins față de obiectivele propuse;
- d) Va aduce propuneri de îmbunătățire a stilului de lucru, pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse;
- e) Va arhiva corespunzător toate documentele legate de proiecte;
- f) Va realiza planul și lista resurselor necesare pentru proiecte;
- g) Va evalua impactul proiectului și îl comunică Biroului de Conducere al CE.

Departamentul de Resurse Umane:

Atribuții:

- a) Recrutarea de voluntari în cadrul CE sistematic;
- b) Coordonarea voluntarilor CE;

- c) Organizarea de team-building-uri pentru consolidarea echipei CE;
- d) Îmbunătățirea relațiilor colegiale dintre membrii CE și elevi.

Departamentul de Relații Externe

Atribuții:

- a) Să reprezinte CE în cadrul evenimentelor, adunărilor, conferințelor ce au loc în afara instituției;
- b) Să redacteze și să publice comunicate de presă;
- c) Să asigure vizibilitate la CE în interiorul instituției;
- d) Să stabilească legături cu alte organizații pentru organizarea activităților sportive, culturale și educaționale.

Departamentul de Marketing

Atribuții:

- a) Va planifica, coordona și desfășura acțiuni informaționale privind activitatea CE;
- b) Va informa pe larg publicul privind misiunea și obiectivele CE, prin intermediul rețelelor sociale, presei scrise, radio, televiziune;
- c) Va stabili și întreține relații de parteneriat cu diverse instituții Media;
- d) Va realiza materialele promoționale (video, pliante, ghid informativ etc.);
- e) Va realiza planul de promovare anual, în conformitate cu activitățile CE.

4.4 Pierderea calității de membru a Consiliului

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

1. Absența repetată la ședințe CE-ului;
2. Lipsă de angajament față de obiectivele și activitățile Consiliului și neîndeplinirea responsabilităților asumate, sau acordate;
3. Exmatricularea sau transferarea la o altă instituție de învățământ;
4. Comportament indecent, abateri de la principiile și regulile Consiliului;
5. Consiliul decide retragerea calității de membru prin vot majoritar numai după examinarea cazului;

6. Calitatea de membru poate fi retrasă la solicitarea administrației, membrilor atât CE, cât și candidatul(-ții) vizați, pot cere informații suplimentare despre această cerere și li se va oferi posibilitatea să apeleze la ajutorul administrației.

Un consilier bun nu e neapărat o persoană cu reușite academice foarte bune, ci mai degrabă o persoană cu spirit civic bine-dezvoltat și dorința de a schimba lucrurile spre bine.

4.5 Organigrama (anexa 8)

Odată cu regulamentul intern, fiecare consiliu trebuie să-și creeze propria organigramă. Organigrama este o structură, de obicei, reprezentată grafic printr-o schemă, unde căsuțele sunt funcțiile, iar liniile ce le unesc sunt relațiile dintre ele (de ordonare sau subordonare). Această schemă este necesară pentru a permite vizualizarea completă a consiliului din instituție.

De obicei, în fruntea schemei stă președintele, apoi vicepreședintele și secretarul, în unele instituții este și trezorierul. După aceea, urmează, la același nivel, coordonatorii de departamente, în funcție de numărul lor, iar apoi deja voluntarii fiecărui departament aparte, dar mai presus de toate este Adunarea Generală compusă de toți consilierii (membri cu drept de vot).

CAPITOLUL V

Activitatea unui CE

5.1 Consiliul elevilor poate examina orice subiect sau problemă ce privește activitatea elevilor din instituție, inclusiv:

1. Prevenirea bullying-ului, violenței și abuzului în școală.
2. Condiții sanitaro-igienice decente.
3. Integrarea copiilor cu dizabilități sau nevoi speciale.
4. Îmbunătățirea procesului de învățământ prin schimbarea orarului, sau introducerea noilor activități educaționale.

5. Uniforma în instituție.
6. Colectarea fondurilor pentru proiecte organizate de Consiliu.
7. Organizarea activităților extracurriculare.
8. Colaborări cu alte instituții, organizații, companii, atât la nivel local cât și național.

5.2 Activitățile extracurriculare

Unul dintre obiectivele CE este de a organiza activități didactice și extracurriculare, bazate pe nevoile și interesele tinerilor. Pentru a asigura succesul activităților, acestea sunt planificate din timp pentru întreg anul școlar. Fiecare instituție de învățământ poate aloca un buget în dependență de posibilități. Orice proiect organizat de CE care afectează direct activitatea instituției de învățământ, trebuie aprobat de administrație (dacă bugetul nu e alocat, elevii au dreptul să vină cu cererea de a primi finanțare pentru anumite activități prezentând carta proiectului și raport/aviz de cheltuieli). Fiecare idee de proiect, trebuie să aibă un concept, în urma căruia, membrii CE-ului stabilesc dacă ideea este realizabilă, sau nu.

Pașii de realizare a unui proiect sunt:

1. Scrierea cărții proiectului (anexa 9)
Coordonatorul proiectului completează carta proiectului unde va menționa detaliile (denumirea, data, conceptul, obiectivele, resursele necesare și sponsorii);
2. Împărțirea responsabilităților,
Fiecare membru care face parte din echipa organizatorică, primește un task care trebuie realizat până la termenul limită, stabilit de coordonator.
3. Resursele umane.
Colaborările pot fi încheiate cu organizații, alte consilii, companii, persoane fizice, pentru a obține susținere, sau resurse umane. Pentru inițializarea unei colaborări, se trimite o scrisoare de colaborare (anexa 10), iar mai apoi, se încheie un contract, unde sunt menționate drepturile și obligațiile ambelor părți.

5.3 Desfășurarea unei ședințe

1. Prima ședință a Consiliului Elevilor

Prima ședință a Consiliului Elevilor este convocată

de către directorul instituției, sau profesorul coordonator CE. În cadrul primei ședințe, se va face o prezentare a conceptului unui CE, pentru a aduce la cunoștința tuturor despre scopurile, obiectivele și responsabilitățile acestuia, de asemenea, toți membrii vor face cunoștință cu Regulamentul-cadru (anexa 7) al consiliului și vor semna pe ultima pagină a regulamentului printat, aceasta confirmând faptul că aceștia au luat la cunoștință cu regulamentul, și sunt obligați să îl respecte.

În cazul în care nu au avut loc alegerile pentru biroul de conducere, elevii își pot propune candidaturile la posturile de președinte, vicepreședinte, secretar, trezorer și coordonatori de departamente. (pentru mai multe detalii legate de procesul de alegere, verificați capitolele 2.3-2.4, 3)

2. Convocarea ședințelor Consiliului Elevilor

Convocarea ședințelor se face în format scris, prin intermediul secretarului (sau a președintelui/vicepreședintelui), pe grupul principal de comunicare a Consiliului.

- Ședințele ordinare se anunță cu cel puțin 5 zile înainte de acestea
- Ședințele extraordinare se anunță cu cel puțin 3 zile înainte de acestea

Convocarea ședinței se face prin dispoziția de convocare, ce include:

1. Data, ora
2. Locul
3. Ordinea de zi a ședinței

3. Documentele necesare înainte, în timpul și după desfășurarea ședinței

2.1 Ordinea de zi:

Ordinea de zi este un document ce se prezintă la anunțarea ședinței și în timpul ședinței. Aceasta conține toate subiectele ce vor fi discutate la ședință și conține un punct ”diverse”, în care vor fi discutate toate subiectele ce nu au fost scrise în ordinea de zi.

2.2 Procesul verbal (anexa 1) al ședinței:

Procesul verbal al ședinței este un document ce va fi făcut public tuturor consilierilor în cel mai scurt timp după desfășurarea ședinței.

Acesta va conține:

1. Data și ora desfășurării ședinței
2. Prezența/absența persoanelor la ședință
3. Ordinea de zi
4. Obiectivele ședinței
5. Subiectele discutate la ședință
6. Concluziile subiectelor discutate
7. Voturile (în cazul în care unele decizii au fost puse la vot)
8. Dosarul ședinței

CAPITOLUL VI

Conlucrarea cu alte organizații

Unul dintre obiectivele unui CE este de a colabora cu alte instituții, organizații, companii atât la nivel local, cât și național. Este util pentru CE să stabilească legături cu alte CE-uri, companii, organizații de tineret.

Beneficiile colaborărilor cu alte companii:

1. încheierea contractelor de sponsorizare;
2. sursă suplimentară de venit, ce va fi utilă în cadrul organizării evenimentelor;
3. resurse financiare, umane, materiale.

Beneficiile colaborărilor cu alte organizații de tineret:

1. dezvoltarea evenimentelor comune, ce cuprind interesele ambelor părți;
2. promovarea pe rețelele de socializare, sau prin materiale promoționale distribuite în cadrul Instituției.

6.1 Cum se creează colaborări între CE și alte organizații?

În cadrul CE este primit să existe o persoană, sau departament de lucru a căror funcție este să se ocupe de relațiile cu publicul, inclusiv cu alte organizații. În cazul în care CE nu a delegat această persoană, atunci unui membru al Biroului, sau unui departament de lucru i se acordă funcția provizorie de purtător de cuvânt al CE.

CAPITOLUL VII

CE ESTE RNCE?

7.1 Cine suntem noi?

Rețeaua Națională a Consiliilor Elevilor reprezintă o formă națională de organizare a Consiliilor Elevilor și a elevilor pe care aceștia îi reprezintă, menită să devină vocea tuturor elevilor din Republica Moldova.

7.2 Care sunt obiectivele noastre?

1. asigurarea comunicării dintre elevi și conducerea DGETS și MEC, identificând și propunând în atenția acestora problemele, ideile, soluțiile și aspectele vieții școlare a elevilor din întreaga Republică;

2. comunicarea în permanență cu Consiliile Elevilor din instituțiile de învățământ și oferirea suportului și îndrumării;
3. formularea propunerilor pentru îmbunătățirea vieții școlare, a proiectelor din cadrul formal și nonformal, în conformitate cu doleanțele și problemele tuturor elevilor;
4. organizarea acțiunilor de caritate, a campaniilor de strângere de fonduri destinate copiilor și tinerilor defavorizați;
5. elaborarea proiectelor ce se vor implementa atât la nivel local cât și național;
6. efectuarea sondajelor de opinie cu privire la diverse aspecte ale vieții școlare;
7. susținerea CE în proiecte independente, sau în colaborări;
8. formarea și menținerea unui rol consultativ, ce reprezintă interesele elevilor în orice aspect al vieții acestora, față de organele decizionale;
9. să dețină rol consultativ la programul activităților desfășurate anual de către Consiliile Elevilor din instituțiile preuniversitare ale Republicii.

7.3 Care sunt serviciile oferite de noi?

1. Participarea la constituirea și consolidarea Consiliilor Elevilor în instituțiile din republică pentru a fortifica un organ reprezentativ al elevilor în fiecare instituție și, ulterior, înaintarea problemelor, doleanțelor și soluțiilor elevilor la conducerea MEC și organelor decizionale;
2. Reprezentarea intereselor elevilor din republică în fața puterilor decizionale, implicând tinerii în procesul decizional, făcându-l mai transparent și democratic, astfel fiind auzită părerea tuturor;
3. Consolidarea Consiliilor Elevilor pentru a crește implicarea și puterea decizională a elevilor la nivel național;
4. Documente-model pentru CE;

5. Informarea elevilor prin intermediul ghidurilor, campaniilor informaționale de pe rețele de socializare, flyere și altele, despre importanța și atribuțiile unui CE;
6. Un sistem puternic de comunicare și informare a tinerilor, prin intermediul consiliilor elevilor;
7. Constituirea grupurilor de inițiativă a RNCE la nivel local și municipal în diverse zone ale Republicii;
8. Oferirea oportunității de a se implica într-un grup social de tineri activi și cu inițiativă, și de a implementa proiecte personale în societate, cu ajutorul echipei RNCE;
9. Stabilirea și întreținerea relațiilor de parteneriat cu diverse instituții Media, pentru a facilita receptarea informației referitoare la activitatea rețelei de către publicul larg;
10. Organizarea trainingurilor tematice, pentru asigurarea voluntarilor din din RNCE și din CE-urile din toată Republică, cu toate cunoștințele necesare în procesele de scriere și organizare a proiectelor, și respectiv – de redactare a textelor pentru postări și editarea acestora.

CAPITOLUL VIII

DIVERSE

8.1 Cum să menții comunicarea cu elevii?

Constituind un organ reprezentativ al elevilor și reprezentând vocea acestora, un Consiliu al Elevilor trebuie să mențină constant comunicarea cu elevii instituției, astfel încât aceștia să se simtă auziți și ca ulterior dorințele, problemele și nedreptățile din mediul școlar să fie rezolvate.

Câteva metode de menținere a comunicării cu elevii sunt:

1. Organizarea ședințelor (deschise publicului), sau forumurilor de informare cu membrii consiliului, pentru ca aceștia, ulterior, să transmită inevitabil informația discutată elevilor din clasa reprezentată;
2. Organizarea sondajelor publice în instituție cu prevedere la problemele întâmpinate de elevi, dorințele ce țin de un mediu școlar mai productiv și interactiv al acestora;
3. Organizarea evenimentelor sociale interactive pentru elevii instituției, astfel încât aceștia s-ar putea cunoaște mai bine între ei și ar putea comunica între ei, inclusiv cu membrii consiliului (ex.: jocuri intelectuale, serate de muzică, jocuri de societate, schimburi de carte, dezbateri);
4. Utilizarea rețelelor de socializare cu scopul de a documenta activitatea CE-ului.

8.2 Birotica unui CE

Pentru a fi mai organizat, orice CE ar trebuie să aibă o mapă, în format online și/sau fizic, unde vor fi păstrate toate documentele ce țin de organizarea unui CE. De obicei aceste documente sunt întocmite de secretar, cu implicarea președintelui, vicepreședintelui și coordonatorilor de departamente.

Mapa CE-ului trebuie să conțină:

1. Organigrama CE-ului;
2. Regulamentul intern;
3. Proces verbal (după fiecare ședință, secretarul va întocmi procesul verbal unde va menționa, ordinea de zi, persoanele prezente, rezumatul și concluziile) (anexa 1);

4. Regulamentul pentru alegeri(anexa 3);
5. Buletinul de alegeri(anexa 1);
6. Proces verbal pentru alegeri(anexa 12);
7. Plan de Activitatea a CE-ului(anexa 14):
8. Raport de Activitate a CE-ului(anexa 6):
9. Procesele Verbale a tuturor ședințelor(anexa1)

8.3 Parteneriate:

Consiliul elevilor unei instituții are dreptul de a face mai multe parteneriate, respectiv, există două tipuri de parteneriate pe care le poate întreține. Tipurile de parteneriate sunt următoarele:

1. Parteneriatul în educație:

- Acesta definește o realitate de dezvoltare la nivelul sistemelor (post)moderne de învățămînt, ce colaborează cu o structură de funcționare a școlii cu caracter deschis spre:
- organizațiile de tip nonformal (cluburi, tabere ale elevilor, biblioteci, universități; mass-media școlare/universitare: radio-școală, televiziune școlară/universitară, reviste ale școlii, tipografii, consilii de tineret, sau alte consilii ale elevilor, etc.);
- actorii sociali (organizații culturale militare/artistice, sportive) implicați în organizarea unor activități/acțiuni și școli cu profil special (profesionale, militare, artistice, sportive, confesionale etc.);
- alte consilii ale elevilor, aceasta ar fi o oportunitate de promovare, inițiativă și colaborare între elevi, de asemenea și de promovare.

2. Colaborări financiare/beneficiare financiar:

De obicei, unele Consilii ale Elevilor nu au un buget, iar ca să iasă din situație aceștia pot face parteneriate cu unele companii ce produc mâncare (linella, the box, bucuria, etc), cu librării (librarius, cărturești, făt frumos, etc), sau magazine. Toate aceste parteneriate pot fi organizate în cadrul unui eveniment, cu scopul de a promova imaginea partenerilor, dar și pentru beneficiul elevilor instituției.

CAPITOLUL IX

ANEXE

- Anexa 1 - Proces verbal
- Anexa 2 - Solicitare
- Anexa 3 - Buletin de vot
- Anexa 4 - Lista electorala
- Anexa 5 - Proces verbal - CIRCUMSCRIPȚIE
- Anexa 6 - Raport
- Anexa 7 - Regulament CE
- Anexa 8 - Organigrama
- Anexa 9 - Carta proiectului
- Anexa 10 - Scrisoare colaborare
- Anexa 11 - Regulament Alegeri
- Anexa 12 - Scrisoare de intenție
- Anexa 13 - Acordul părinților
- Anexa 14 - Plan de activitate CE

AUTORII GHIDULUI

1. Codreanu Bianca
2. Cozma Adina
3. Postolachi Viviana
4. Suconicova Cătălina
5. Tabuica Andreea
6. Vizir Cristian

Ghidul pentru Consiliile Elevilor a fost creat cu ajutorul următoarelor surse:

1. ” Regulamentul de constituire și funcționare a Consiliului Național al Elevilor de pe lângă Ministerul Educației ”
2. ” Instrucțiuni privind constituirea și funcționarea Consiliului Elevilor ”
3. ” GHID: Participarea elevilor în școala ” - CNTM
4. ” Ghidul tânărului consilier ” - RNCLT
5. ” Ghid-Prima Candidatură în CE ” (cme-bucurești.ro)
6. ” Ghid de inițiere a Consiliului Elevilor ” (cne.ro)
7. ” Consiliul Elevilor - Instrucțiuni de utilizare ”
8. ” Ghid practic de alegere a consiliului de elevi ediția 2020 ” (CICDE)