



# **Regulament privind organizarea și funcționarea Consiliului Elevilor din instituția ABC**

Aprobat de Adunarea Generală a Consiliului Elevilor  
prin procesul-verbal Nr. **X** din data de **ziua/luna/anul**

Adus la cunoștința Directorului instituției

---

(semnătura)

## Cuprins

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Dispoziții generale</b>   | <b>3</b>  |
| <b>Scopul și obiectivele CE</b>  | <b>3</b>  |
| <b>Structura internă a Consiliului Elevilor: organizare și funcționare</b> | <b>5</b>  |
| <b>Responsabilitățile și atribuțiile membrilor CE</b>                      | <b>11</b> |
| <b>Departamentele de activitate și grupurile de lucru</b>                  | <b>15</b> |
| <b>Rolul Coordonatorului CE</b>  | <b>16</b> |
| <b>Consiliul Elevilor în raport cu agenții externi</b>                     | <b>17</b> |
| <b>Acumularea și gestiunea resurselor CE</b>                               | <b>19</b> |
| <b>Dizolvarea CE</b>   | <b>20</b> |
| <b>Dispoziții finale</b>   | <b>20</b> |

## Capitolul 1

### Dispoziții generale

**Art. 1 Consiliul Elevilor (CE)** din ABC este organul de autogovernare al elevilor din cadrul instituției care există cu scopul de a reprezenta vocea tuturor elevilor instituției și de a identifica și soluționa problemele care îi privesc pe elevi, în parteneriat cu echipa managerială, cadrele didactice și părinții, în beneficiul elevilor și al comunității.

**Art. 2** CE se constituie și funcționează în baza Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 331 din 30 aprilie 2014, inclusiv anexele acestuia.

**Art. 3** CE își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Codul Educației al Republicii Moldova, Legea cu privire la tineret, Legea voluntariatului, Ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr. 581 din 23.06.2020, Regulamentul intern al instituției ABC, Regulamentul de funcționare a Consiliului de Administrare al instituției ABC și alte legi și hotărâri relevante.

**Art. 4** Prezentul Regulament este adus la cunoștința tuturor membrilor CE, care subsemnează că au luat cunoștință cu acesta în Anexa nr. 1 a acestui document, și a directorului instituției, care aprobă regulamentul.

**Art. 5** CE este susținut și ghidat în activitatea sa de către un Coordonator, delegat de Directorul școlii.

**Art. 6** CE funcționează în calitate de partener al administrației instituției, cea din urmă obligându-se să asigure suport și resurse materiale, financiare și umane pentru activitatea CE.

**Art. 7** Activitatea CE se desfășoară pe principii de reprezentativitate, democrație și independență.

## Capitolul 2

### Scopul și obiectivele CE

**Art. 8** Scopul CE este de a fi un organ reprezentativ al elevilor în aspecte importante pentru viața lor școlară, în strânsă legătură cu echipa managerială, profesorii și părinții.

**Art. 9** Obiectivele CE sunt:

- a) reprezentarea elevilor din instituția de învățământ în raport cu toți factorii de decizie (Consiliul de Administrație, Consiliul Profesorilor, Consiliul Părinților, Organele Locale de Specialitate în Domeniul Învățământului, Autoritățile Publice Centrale etc.);
- b) identificarea problemelor care îi preocupă pe elevi în contextul școlar și contribuirea la soluționarea acestora;
- c) asigurarea unei comunicări eficiente și crearea relațiilor pozitive între membrii consiliului și ceilalți elevi ai școlii;
- d) formarea abilităților necesare elevilor pentru implicarea în procesul decizional;
- e) promovarea educației non-formale și a aptitudinilor democratice în viața elevilor, destinate

formării caracterului civic în rândul acestora;

- f) implicarea elevilor în comunitatea școlară, prin intermediul organizării activităților socio-culturale;
- g) asigurarea unui mediu școlar curat, primitor, care să le ofere elevilor securitate;
- h) consolidarea spiritului de comunicare la nivelul școlii în relațiile profesor-elev.

**Art. 10** Pentru a-și realiza scopul și obiectivele propuse, CE poate desfășura următoarele activități:

- a) chestionarea opiniei elevilor instituției prin intermediul sondajelor de opinie;
- b) organizarea evenimentelor care au drept scop diseminarea rezultatelor sondajelor de opinie (dezbateri, mese rotunde, forumuri, post-forumuri, consultări, conferințe etc.);
- c) implicarea în cadrul Consiliului de Administrație al instituției cu scopul de a contribui la soluționarea problemelor identificate în urma sondajelor de opinie și a evenimentelor precedate;
- d) promovarea unor inițiative derivate din problemele identificate în rândul elevilor prin organizarea unor campanii de advocacy;
- e) schimbul de bune practici și/sau crearea parteneriatelor cu alte structuri de reprezentare a elevilor/tinerilor (Consilii ale Elevilor din alte instituții, Consiliul Raional/Municipal al Elevilor, Rețeaua Națională a Consiliilor Elevilor, Consiliul Raional/Municipal/Local de Tineret);
- f) promovarea activităților CE pe rețelele de socializare;
- g) organizarea și activităților socio-culturale;
- h) participarea membrilor CE în cadrul activităților de reprezentare a elevilor, organizate de alte structuri externe.

**Art. 11** CE 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:

- a) îmbunătățirea procesului de predare-învățare, schimbări în orar sau în curriculum (proponerea de subiecte noi sau alte activități educaționale);
- b) deciziile cu privire la funcționarea școlii (politici de școală, cod de conduită, regulamente);
- c) prevenirea violenței, agresivității și abuzurilor în mediul școlar;
- d) îmbunătățirea condițiilor sanitaro-igienice (toaleta, evacuarea și reciclarea gunoiului, decorul școlii, amenajarea locului de joacă etc.);
- e) dezvoltarea resurselor și a facilităților (bibliotecile școlare, activități sportive, facilități pentru muzică și teatru);
- f) alimentația / meniul școlii;
- g) ținuta vestimentară în școală;
- h) legături cu comunitatea locală/proiectele la nivel de comunitate (de exemplu, proiecte legate de mediu, toleranță, incluziune socială etc.);
- i) tranziția de la școala primară la următoarea etapă a școlii și de la studii gimnaziale la liceu;
- j) incluziunea copiilor (care vin din alte școli, cu dizabilități și nevoi speciale);
- k) transportul școlii / rute în condiții de siguranță la școală;
- l) colectarea de fonduri pentru proiectele consiliului;
- m) gestionarea bugetului instituției, inclusiv alocarea unei părți din bugetul instituției pentru activitățile CE;

- n) organizarea activităților extrașcolare;
- o) codul de conduită, inclusiv pentru relațiile profesor-elev.

### Capitolul 3

#### Structura internă a Consiliului Elevilor: organizare și funcționare

**Art. 12** În structura organizatorică a Consiliului Elevilor intră următoarele organe:

- a) Adunarea Generală a Consilierilor;
- b) Biroul Executiv;
- c) Departamentele de activitate.

**Art. 13 Adunarea Generală a Consilierilor (AGC)** reprezintă organul suprem de decizie al Consiliului Elevilor.

**Art. 14 Biroul Executiv** este organul executiv al Consiliului Elevilor și este responsabil de implementarea activităților Consiliului.

**Art. 15 Procedura de formare a AGC (Varianta I):**

- CE este format din reprezentanții claselor/completelor de clase paralele, începând cu clasa Y, aleși în mod democratic pe un mandat de 1 an, în prima lună de la începerea fiecărui an școlar.
- În cadrul fiecărei clase/complet de clase au loc alegeri democratice în care se alege un număr X de reprezentanți în CE. Reprezentanții aleși promovează opiniile și interesele colegilor lor la nivelul CE.
- Alegerea reprezentanților se face prin vot secret, fiecare elev din clasă/complet de clase paralele având drept de vot.
- Fiecare elev al clasei/completului de clase paralele votează câte X candidați sau se poate abține de la vot.
- Primele X persoane cu cel mai mare număr de voturi acumulate devin membri ai Consiliului Elevilor.
- Procedura de alegere este documentată printr-un proces verbal, care va fi prezentat Consiliului Elevilor pentru validare.
- Lista consilierilor este documentată în fiecare an în Registrul Consilierilor din **anul de învățământ**.

**Art. 15 Procedura de formare a AGC (Varianta II):**

- CE este alcătuit din elevii din **instituția ABC**, aleși în mod democratic pentru un mandat de 1 an, în prima lună de la începerea fiecărui an școlar. Numărul de membri ai CE este decis de elevii care au inițiat crearea CE și CA.
- În cadrul instituției de învățământ se fac alegeri, unde fiecare elev, începând cu clasa Y poate candida.
- Alegerea reprezentanților se face prin vot secret, fiecare elev din clasă/complet de clase paralele având drept de vot.
- Fiecare elev al clasei/completului de clase paralele votează câte X candidați sau se poate abține de la vot.
- Primele X (numărul de membri CE decis) persoane cu cele mai multe voturi acumulate devin membri ai CE.

- Procedura de alegere este documentată printr-un proces verbal, care va fi prezentat Consiliului Elevilor pentru validare.
- Lista consilierilor este documentată în fiecare an în Registrul Consilierilor din **anul de învățământ**.

\*\*\*

*Alegerea membrilor Biroului Executiv al CE poate fi făcută prin mai multe metode. Procedul de alegere a Biroului Executiv este discutat de către AGC cu elevii, acesta având ca scop implicarea tuturor elevilor.*

Metode/Scenarii de alegere a membrilor Biroului Executiv:

- I. Toți membrii BE sunt aleși de către AGC.
- II. Președintele CE este ales de toți elevii, iar ceilalți membri ai BE - de către AGC.
- III. Partide ale elevilor (grupuri de inițiativă formate din câte cel puțin 3 elevi) sunt alese de către toți elevii.
- IV. Alte metode.

Indiferent de modalitatea de alegere a Biroului Executiv al CE, procesul de nominalizare și alegere respectă următoarele etape:

1. Aplicarea candidaturilor
2. Desfășurarea campaniei electorale
3. Dezbaterile electorale
4. Ziua Alegerilor

\*\*\*

### **Comisia Electorală Școlară**

**Art. 16** Comisia Electorală Școlară (în continuare – CEȘ) este creată din 3 sau 5 persoane care nu au intenția de a candida pentru un post, cu cel puțin 20 de zile înainte de Ziua Alegerilor în CE, cu scopul de a asigura desfășurarea transparentă a întregului proces al alegerilor.

**Art. 17** Din componența CEȘ face parte Coordonatorul CE și cel puțin doi elevi, care nu au intenția să candideze la alegeri. Numărul membrilor CEȘ trebuie să fie impar și este decis de către consilieri.

**Art. 18** Președinte al CEȘ se alege de către toți membrii CEȘ, prin majoritate absolută. Drept președinte al CEȘ nu poate fi ales Coordonatorul CE.

**Art. 19** Ședințele CEȘ sunt decisive doar dacă la ele participă majoritatea membrilor acesteia (50%+1).

**Art. 20** 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.

**Art. 21** Comisia Electorală Școlară își încetează activitatea și este dizolvată de îndată ce rezultatele finale ale alegerilor au fost făcute publice.

### **Scenariul I de alegeri**

**Art. 22** Membrii Biroului Executiv sunt aleși în mod democratic de către Adunarea Generală a Consilierilor, pentru un mandat de 1 an.

**Art. 23** Pot candida la un post în Biroul Executiv doar consilierii CE, drept candidați independenți.

#### **Art. 24 Etapele de desfășurare a alegerilor:**

##### Etapa 1: Aplicarea candidaturilor

1. Comisia Electorală Școlară va înregistra candidații cu cel târziu 14 zile înainte de alegeri.
2. Dosarele candidaților la funcțiile vacante din Biroul Executiv trebuie să conțină:
  - a) CV-ul candidatului;
  - b) Programul electoral (acțiunile pe care candidatul promite să le implementeze);
  - c) Planul de activitate (opțional).
3. Candidații depun dosarele pentru alegeri într-un formular online, dispus de către CEȘ, într-un grup comun al consilierilor, înainte de expirarea termenului prevăzut pentru înregistrări.
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.

##### Etapa 2: Desfășurarea campaniei electorale

1. Cel târziu cu 14 zile înainte de ziua alegerilor, va începe campania de informare a alegătorilor despre candidați și programele electorale ale acestora, dar și despre procedura votării.
2. Concurenții electorali beneficiază de drepturi egale în folosirea mijloacelor de informare: a rețelelor de socializare și a panourilor informative școlare.
3. Concurenții au dreptul de a face parte la discuții libere cu privire la toate aspectele programelor electorale ale concurenților electorali, precum și de a face "agitație" electorală în cadrul adunărilor, întâlnirilor cu alegătorii. Agitația electorală se admite doar după înregistrarea concurentului de către Comisie.
4. Concurentul electoral poate să-și retragă candidatura printr-o declarație scrisă, adresată CEȘ, dar nu mai târziu de 3 zile până la ziua alegerilor.

##### Etapa 3: Dezbaterile electorale

1. Concurenții participă la dezbateri electorale cu contracandidații lor pentru un post în Biroul Executiv, cu scopul de a dezbate toate aspectele programelor electorale ale concurenților electorali, desfășurate în cadrul unor întâlniri speciale ale AGC.
2. Candidații au dreptul să facă "agitație" electorală în cadrul adunărilor, întâlnirilor cu alegătorii (consilierii). Agitația electorală se admite doar după înregistrarea concurentului de către Comisie.

##### Etapa 4: Ziua Alegerilor

1. În ziua alegerilor și în ziua de înaintea alegerilor (Ziua Tăcerii) 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.
2. Votarea se efectuează în Ziua Alegerilor între orele stabilite de CEȘ. Comisia Electorală Școlară aduce la cunoștința alegătorilor timpul și locul votării cu cel târziu 5 zile înainte de Ziua Alegerilor.
3. Votarea se efectuează la locurile special amenajate, cu cabine, urne de vot și mese la care se eliberează buletinele de vot.
4. Fiecare alegător votează pentru sine, este interzis votul pentru altă persoană, de asemenea votul este unul secret.
5. Alegătorul primește buletinul de vot doar după validarea statutului de Consilier al acestuia și se semnează în lista electorală în dreptul numelui său.
6. În buletinul de vot, alegătorul votează candidatul preferat pentru postul de Președinte CE, Vicepreședinte CE și Secretar CE (și pentru celelalte posturi din Biroul Executiv pentru care se desfășoară alegeri).
7. După expirarea timpului rezervat votării, președintele CEȘ anunță încheierea votării și dispune închiderea locului de vot. CEȘ începe numărarea voturilor.
8. Comisia Electorală Școlară numără voturile și întocmește procesul-verbal și raportul alegerilor.
9. În cazul în care nu a fost încălcat nici un regulament ce încadrează procedura de alegeri, atunci alegerile pot fi declarate valide și CEȘ anunță rezultatele alegerilor.

## Scenariul II de alegeri

**Art. 22** Președintele este ales de toți elevii cu drept de vot din instituție, cu majoritatea de voturi, pentru un mandat de 1 an. Drept de vot în cadrul alegerilor Președintelui CE au toți elevii din instituție, începând cu clasa **Y**. Poate candida la postul de Președinte CE orice elev din instituție, începând cu clasa *a VII-a (în cazul gimnaziilor) și a X-a (în cazul liceelor)*.

**Art. 23** Vicepreședintele și Secretarul CEȘ (sau alte posturi din Biroul Executiv, în cazul existenței acestora) sunt aleși din rândul membrilor, cu majoritatea de voturi din numărul total al membrilor CE, conform Scenariului I. Pot candida la postul de Vicepreședinte sau Secretar (sau alte posturi din BE) doar Consilierii.

### **Art. 24 Etapele de desfășurare a alegerilor:**

#### Etapa 1: Aplicarea candidaturilor la postul de Președinte CE

1. Comisia Electorală Școlară va deschide înregistrările candidaților la postul de Președinte cu cel târziu 20 de zile înainte de alegeri.
2. Dosarele candidaților la postul de Președinte CE trebuie să conțină:
  - a) CV-ul candidatului;
  - b) Programul electoral (acțiunile pe care candidatul promite să le implementeze);
  - c) Planul de activitate (opțional).
3. Candidații depun dosarele pentru postul de Președinte CE într-un formular online, dispus de către CEȘ, pe website-ul Consiliului Elevilor sau pe paginile CE de pe rețelele de socializare, înainte de expirarea termenului prevăzut pentru înregistrări.



4. După expirarea termenului prevăzut pentru înregistrări (cel târziu cu 14 zile înainte de alegeri), Comisia Electorală va publica lista candidaților înregistrați, unde va fi menționat numele, prenumele, clasa din care fac parte.

#### Etapa 2: Desfășurarea campaniei electorale

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 rețelelor de socializare și a panourilor informative școlare.
3. Concurantul electoral poate să-și retragă candidatura printr-o declarație scrisă, adresată CEȘ, dar nu mai târziu de 3 zile până la Ziua Alegerilor.

#### Etapa 3: Dezbaterile electorale

1. Contracandidații la postul de Președinte CE participă la dezbateri electorale publice cu scopul de a dezbate toate aspectele programelor electorale ale concurenților electorali.
2. Candidații au dreptul să facă "agitație" electorală în cadrul adunărilor, întâlnirilor cu alegătorii. Agitația electorală se admite doar după înregistrarea concurentului de către Comisie.

#### Etapa 4: Ziua Alegerilor

1. În Ziua Alegerilor și în ziua de înaintea alegerilor (Ziua Tăcerii) 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.
2. Votarea se efectuează în Ziua Alegerilor între orele stabilite de CEȘ. Comisia Electorală Școlară aduce la cunoștința alegătorilor timpul și locul votării cel târziu cu 5 zile înainte de ziua alegerilor.
3. 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).
4. Fiecare alegător votează pentru sine, este interzis votul pentru altă persoană, iar votul este unul secret.
5. Alegătorul primește buletinul de vot doar după ce demonstrează apartenența la o clasă din limita de vârstă obligatorie a alegătorilor (*mai mare de clasa a V-a*) și se semnează în lista electorală în dreptul numelui său.
6. În buletinul de vot, alegătorul votează candidatul preferat pentru postul de Președinte CE.
7. După expirarea timpului rezervat votării, președintele CEȘ anunță încheierea votării și dispune închiderea locului de vot. CEȘ începe numărarea voturilor.
8. Comisia Electorală Școlară numără voturile și întocmește procesul-verbal și raportul alegerilor.
9. În cazul în care nu a fost încălcat nici un regulament ce încadrează procedura de alegeri, atunci alegerile pot fi declarate valide și CEȘ anunță rezultatele alegerilor.

**Art. 25** Pentru posturile de Vicepreședinte și Secretar (și alte posturi din Biroul Executiv, în cazul existenței acestora) alegerile au loc conform **Scenariului I**.

### **Scenariul III de alegeri**

**Art. 22** Elevii se adună în grupuri de inițiativă a câte cel puțin 3 persoane, formând un “partid”, cu persoane prestabilite în posturi, care candidează împreună, cu scopul de a conduce Consiliul Elevilor pentru un mandat de 1 an. Partide ale elevilor care candidează la un mandat al Biroului Executiv CE se pot crea din elevi din clase diferite, începând cu clasa **X**.

**Art. 23** Drept de vot în cadrul alegerilor au toți elevii din instituție, începând cu clasa **X**.

#### **Art. 24 Etapele de desfășurare a alegerilor:**

##### Etapa 1: Aplicarea candidaturilor

1. Comisia Electorală Școlară va deschide înregistrările partidelor de elevi cu cel târziu 20 de zile înainte de alegeri.
2. Dosarele partidelor trebuie să conțină:
  - a) Lista membrilor partidului elevilor (numele, prenumele, clasa, postul din Biroul Executiv la care candidează);
  - b) Logo-ul partidului;
  - c) CV-urile tuturor membrilor partidului;
  - d) Programul electoral al partidului (acțiunile pe care membrii promet să le implementeze);
  - e) Planul de activitate al partidului (opțional).
3. Partidele candidate depun dosarele pentru într-un formular online, dispus de către CEȘ, pe website-ul Consiliului Elevilor sau pe paginile CE de pe rețelele de socializare, înainte de expirarea termenului prevăzut pentru înregistrări.
4. După expirarea termenului prevăzut pentru înregistrări (cel târziu cu 14 zile înainte de alegeri), Comisia Electorală va publica lista partidelor elevilor înregistrate, unde va fi menționat numele partidului și lista membrilor acestuia (numele, prenumele, clasele din care fac parte și posturile din Biroul Executiv la care candidează), alături de logo-ul partidului.

##### Etapa 2: Desfășurarea campaniei electorale

1. Cel târziu cu 14 zile înainte de ziua alegerilor, va începe campania de informare a alegătorilor despre partidele candidate și programele acestora, dar și despre procedura votării.
2. Concurenții electorali beneficiază de drepturi egale în folosirea mijloacelor de informare: a rețelelor de socializare și a panourilor informative școlare.
3. Partidele care concurează în cursa electorală pot să-și retragă candidatura printr-o declarație scrisă, adresată CEȘ, dar nu mai târziu de 3 zile până la Ziua Alegerilor.

##### Etapa 3: Dezbaterile electorale

1. Partidele contracandidate participă la dezbateri electorale publice cu scopul de a dezbate toate aspectele programelor electorale ale concurenților electorali.
2. Partidele candidate au dreptul să facă “agitație” electorală în cadrul adunărilor, întâlnirilor cu alegătorii. Agitația electorală se admite doar după înregistrarea partidelor de către Comisie.

##### Etapa 4: Ziua Alegerilor

1. În Ziua Alegerilor și în ziua de înaintea alegerilor (Ziua Tăcerii) nu se admite niciun fel de promovare adițională a partidelor candidate. Interdicția nu se referă la informațiile deja plasate în internet și la afișele expuse anterior.

2. Votarea se efectuează în Ziua Alegerilor între orele stabilite de CEȘ. Comisia Electorală Școlară aduce la cunoștința alegătorilor timpul și locul votării cel târziu cu 5 zile înainte de ziua alegerilor.
3. 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).
4. Fiecare alegător votează pentru sine, este interzis votul pentru altă persoană, iar votul este unul secret.
5. Alegătorul primește buletinul de vot doar după ce demonstrează apartenența la o clasă din limita de vârstă obligatorie a alegătorilor (*mai mare de clasa a V-a*) și se semnează în lista electorală în dreptul numelui său.
6. În buletinul de vot, alegătorul votează partidul preferat pentru conducerea Consiliului Elevilor.
7. După expirarea timpului rezervat votării, președintele CEȘ anunță încheierea votării și dispune închiderea locului de vot. CEȘ începe numărarea voturilor.
8. Comisia Electorală Școlară numără voturile și întocmește procesul-verbal și raportul alegerilor.
9. În cazul în care nu a fost încălcat nici un regulament ce încadrează procedura de alegeri, atunci alegerile pot fi declarate valide și CEȘ anunță rezultatele alegerilor.

## Capitolul 4

### Responsabilitățile și atribuțiile membrilor CE

#### **Art.25** Responsabilitățile Consilierilor CE:

- a) să susțină și să promoveze misiunea, scopul și obiectivele CE;
- b) să solicite opinii și idei de la colegii de clasă, pentru a le propune spre dezbateri la ședințele CE;
- c) să prezinte părerile și ideile colegilor de clasă la întrunirile CE;
- d) să informeze colegii de clasă despre subiectele abordate la ședințele CE și despre rezultatele dezbaterilor dintre consilieri, privind ideile propuse de aceștia;
- e) să colaboreze cu consilierii, cu echipa managerială, profesorii și părinții în beneficiul școlii și al tuturor elevilor;
- f) să se implice activ în toate activitățile organizate de CE;
- g) să asigure respectarea drepturilor și obligațiilor elevilor în cadrul instituției;
- h) să fie o voce reprezentativă a colegilor săi nu doar în cadrul ședințelor CE, dar și în viața de zi cu zi, expunându-se pe anumite subiecte care implică nemijlocit elevii.

#### **Art. 26** Adunarea Generală a CE are următoarele competențe:

- a) definește principalele direcții de activitate ale Consiliului și aprobă planul anual de acțiuni al Consiliului, elaborat de Biroul Executiv;
- b) aprobă rapoartele de activitate ale Biroului Executiv și ia decizii în baza acestora, inclusiv de demitere a membrilor Biroului Executiv;
- c) aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului, inclusiv modificările ulterioare la acesta și le prezintă Consiliului de Administrație al instituției pentru aprobare și Directorului instituției pentru semnare;
- d) aprobă alte documente interne ale Consiliului Elevilor care vizează activitatea și implicarea Consilierilor;

- e) aprobă propunerile CE pentru crearea și modificarea politicilor și regulamentelor școlare înainte de a fi expediate către administrația școlii;
- f) alege și demite membrii Biroului Executiv;
- g) alege și demite Coordonatorii Departamentelor de activitate ale CE;
- h) delegă și demite un reprezentant al Consiliului Elevilor în Consiliul de Administrație al instituției. Poate fi delegat în CA orice Consilier din ultimul an de studii al instituției;
- i) delegă și demite un reprezentant al Consiliului Elevilor în Comisia internă de evaluare a calității instituției. Poate fi delegat orice Consilier;
- j) delegă și demite reprezentanți ai Consiliului Elevilor în structurile raionale de reprezentare a elevilor;
- k) sesizează elevii claselor/completelor de clase în cazul inactivității reprezentanților acestora în AG conform **Art. 38**.

**Art. 27** Adunarea Generală a Consilierilor se poate întâlni în ședințe ordinare și extraordinare.

**Art. 28** Ședințele ordinare ale Adunării Generale a Consilierilor se convoacă lunar.

**Art. 29** Convocarea Adunării Generale a Consilierilor se face de către Biroul Executiv sau de  $\frac{1}{3}$  din numărul total de Consilieri.

**Art. 30** Anunțul privind convocarea ședinței Adunării Generale a Consilierilor trebuie să conțină ordinea de zi, locul, data și ora ședinței. Despre convocarea organului suprem se va anunța pe paginile Consiliului de pe rețelele de socializare, pe panoul Consiliului din școală și fiecărui Consilier, cu cel puțin o săptămână înainte. Contactarea individuală a Consilierilor va fi realizată prin intermediul datelor de contact ale acestora din Registrul Consilierilor (Anexa Nr. 2) din anul respectiv.

**Art. 31** În situații excepționale, în care organizarea unei Adunări Generale în format fizic nu este posibilă, aceasta se poate desfășura în mediul online, pe o platformă agreată de toți participanții la ședință, cu respectarea tuturor normelor procedurale specifice.

**Art. 32** Adunarea Generală a Consilierilor este întrunită regulamentar dacă sunt prezenți majoritatea (50%+1) dintre Consilieri.

**Art. 33** Hotărârile AGC se adoptă prin votul a 50% plus unu din numărul Consilierilor prezenți la ședință.

**Art. 34** Lucrările și hotărârile AGC se consemnează într-un proces-verbal semnat de Președintele și Secretarul ședinței.

**Art. 35** În cazul în care un Consilier nu poate participa la Adunarea Generală a Consilierilor, acesta poate delega un alt coleg de clasă. Delegarea se face în scris și se prezintă înainte de începerea ședinței AGC.

**Art. 36** La Adunarea Generală mai pot participa, fără drept de vot, de asemenea, și:

- a) alți elevi din cadrul unității de învățământ;
- b) coordonatorul Consiliului Elevilor;
- c) directorul unității de învățământ;
- d) alte persoane sau organizații partenere.

**Art. 37** Prezența în sală a persoanelor menționate în **Art. 36** se decide cu majoritate simplă a Consilierilor.

**Art. 38** Consilierii pot fi demisi de către elevii din clasă ca urmare a:

- a) lipsei de activitate în cadrul AGC, acest fapt fiind sesizat de către AGC;
- b) lipsei de la 3 ședințe consecutive ale AGC.

**Art. 39** Biroul Executiv are următoarele atribuții principale:

- a) exprimă opinii și reacții ale Consiliului Elevilor, în urma consultărilor cu elevii din instituție;
- b) consultă elevii din clasele mai mici care nu delegă reprezentanți în CE cu privire la problemele și provocările acestora. Instrumentele de consultare utilizate vor fi corespunzătoare vârstei elevilor consultați;
- c) reprezintă CE în relația cu administrația, alte CE și organizații;
- d) selectează voluntari din rândul elevilor instituției pentru a activa în cadrul departamentelor Consiliului și coordonează activitatea acestora;
- e) elaborează planul anual de acțiuni în urma consultărilor cu elevii și îl prezintă Adunării Generale a Consilierilor pentru aprobare;
- f) colectează resursele necesare pentru realizarea activităților, inclusiv prin scrierea de proiecte;
- g) implementează activitățile incluse în planul anual de acțiuni și alte activități care apar pe parcursul anului, împreună cu departamentele Consiliului;
- h) elaborează raportul de activitate al Consiliului Elevilor la sfârșitul fiecărui semestru și îl prezintă Adunării Generale a Consilierilor pentru aprobare;
- i) publică rapoartele de activitate semestriale pe rețelele de socializare ale CE pentru a fi accesibile pentru toți elevii din instituție;
- j) execută hotărârile Adunării Generale a Consilierilor;
- k) elaborează regulamente și acte interne care țin strict de activitatea echipei executive a CE;
- l) asigură comunicarea cu alte structuri raionale/naționale de reprezentare a elevilor.

**Art. 40** Biroul Executiv se întrunește în ședințe extraordinare ori de câte ori este nevoie pentru a pune în aplicare activitățile planificate.

**Art. 41** Biroul Executiv este format din:

- 1) Președinte;
- 2) Vicepreședinte;
- 3) Secretar;
- 4) Trezorer (opțional).

**Art. 42** Atribuțiile Președintelui:

- a) conduce activitatea Biroului Executiv;

- b) este purtătorul de cuvânt al CE;
- c) reprezintă CE la diverse evenimente locale, raionale/municipale și naționale;
- d) prezidează ședințele AGC, dacă Consilierii nu au decis altfel;
- e) semnează scrisorile, demersurile, petițiile și alte documente de poziție ale Consiliului Elevilor;
- f) asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare.

**Art. 43** Atribuțiile Vicepreședintelui:

- a) preia atribuțiile și responsabilitățile Președintelui în absența acestuia;
- b) preia funcția de Președinte interimar al CE în cazul demisiei Președintelui anterior și o exercită până la alegerea noului Președinte de către AGC;
- c) coordonează activitatea departamentelor Consiliului.

**Art. 44** Atribuțiile Secretarului:

- a) întocmește procesele-verbale ale ședințelor Biroului Executiv;
- b) este responsabil de pregătirea ședinței AGC, după luarea deciziei de convocare din partea Biroului Executiv;
- c) îndeplinește funcția de secretar al ședințelor AGC, dacă Consilierii nu au decis altfel;
- d) arhivează corespunzător și păstrează într-un portofoliu special (în format online sau fizic) toate documentele CE (procesele-verbale ale ședințelor, regulamentul CE, planul de activitate al CE, rapoarte de activitate etc.).

**Art. 45** Atribuțiile Trezorerului (opțional):

- a) administrează fondurile alocate de către echipa managerială și colectate de CE;
- b) duce evidența veniturilor și cheltuielilor CE;
- c) aprobă bugetul proiectelor din agenda coordonată de CE
- d) prezintă raportul financiar al CE la sfârșit de semestru, motivat cu bonuri fiscale pe cât posibil.

**Art. 46** Consilierii aleși într-un post în Biroul Executiv vor fi înlocuiți cu alți reprezentanți din cadrul clasei din care fac parte. Noii reprezentanți din partea claselor vor fi aleși conform procedurii descrise în **Art. 15**.

**Art. 47** Mandatul de 1 an al membrilor Biroului Executiv încetează în următoarele cazuri:

- a) din inițiativă proprie, care trebuie anunțată Biroului Executiv cu cel puțin o lună înainte;
- b) imposibilitatea de exercitare a mandatului pe o perioadă mai mare de 3 luni;
- c) transfer la o altă unitate de învățământ;
- d) prin demitere, hotărâre care trebuie adoptată cu votul a minim 50% plus unu din numărul total al Consilierilor.

**Art. 48** Motive de demitere a unui membru al Biroului Executiv sunt:

- a) lipsa de implicare în activitatea Biroului Executiv, pentru mai mult de 2 săptămâni;
- b) lipsa de eficiență în activitate;
- c) prejudicierea imaginii Consiliului din rea-credință.

**Art. 49** În cazul în care mandatul unui membru al Biroului Executiv încetează înainte de termen, AGC va numi un nou membru interimar la ședința imediat următoare. Acesta va exercita postul de interimar până la alegerile următoare, care sunt anunțate de către AGC în cel mai scurt timp posibil și urmează procedura de alegere conform căruia fostul membru a fost ales.

## Capitolul 5

### Departamentele de activitate și grupurile de lucru

**Art. 50** Pentru implementarea planului de acțiuni, Biroul Executiv constituie Departamentele de activitate menționate în **Art. 53**.

**Art. 51** Fiecare departament CE este condus de un coordonator de departament, aleși prin vot majoritar de către AG, pentru un mandat de 1 an, conform procedurii de alegere a Biroului Executiv, descrise în **Art. 24**. Poate să candideze la un post de Coordonator de departament orice elev din instituție.

**Art. 52** Coordonatorii de departamente recrutează, pe bază de concurs, elevi voluntari în departamentele Consiliului. Poate fi selectat în departamentele Consiliului orice elev din instituție.

**Art. 53** În cadrul CE funcționează următoarele departamente:

*(Fiecare Birou Executiv ales își formează departamentele pe care le consideră necesare. În continuare sunt prezentate câteva exemple de departamente care pot fi create de Biroul Executiv. Totuși, acestea sunt doar cu caracter de recomandare și pot fi modificate esențial).*

- a) Advocacy și Reprezentare;
- b) PR și Comunicare;
- c) Activități socio-culturale.

**Art. 54** Departamentul „Advocacy și Reprezentare” are drept scop principal implementarea activităților legate de monitorizarea respectării drepturilor elevilor și participarea în procesul decizional. Pentru a realiza acest scop, departamentul realizează următoarele acțiuni:

- a) efectuează sondaje de opinie cu privire la diverse aspecte ale vieții școlare;
- b) organizează împreună cu Biroul Executiv mese rotunde, dezbateri, consultări, forumuri și post-forumuri la subiectul problemelor identificate în cadrul sondajelor;
- c) pregătește demersuri, petiții, scrisori și alte adresări către factorii decizionali din școală și din afara ei;
- d) comunică și cooperează în permanență cu Consiliile Elevilor din alte instituții în vederea schimbului de bune practici privind participarea elevilor și monitorizarea respectării drepturilor elevilor;
- e) identifică și asigură colaborarea cu potențiali parteneri care ar putea să ajute CE să îndeplinească cu succes sarcinile de reprezentare a elevilor.

**Art. 55** Departamentul „PR și Comunicare” are drept scop promovarea imaginii pozitive a Consiliului și comunicarea mesajelor CE către factorii interesați. Pentru a realiza acest scop, departamentul realizează următoarele acțiuni:

- a) planifică, coordonează și desfășoară acțiunile informaționale privind activitatea CE;
- b) informează pe larg societatea privind misiunea și obiectivele Consiliului, prin intermediul rețelelor sociale, presei scrise, a radioteleviziunii;
- c) administrează și asigură activitate constantă pe paginile de social media ale CE;
- d) realizează materiale promoționale (video, afișe, broșuri, ghid informativ etc.);
- e) realizează un plan de promovare lunar în conformitate cu activitățile CE.

**Art. 56** Departamentul „Activități socio-culturale” are drept scop crearea unei comunități interactive, dinamice și pozitive în mediul școlar. Pentru a realiza acest scop, departamentul realizează următoarele acțiuni:

- a) organizează activități socio-culturale și sportive pentru crearea unei atmosfere prietenoase și a unei comunități unite de elevi;
- b) evaluează constant necesitățile și doleanțele elevilor în domeniile social, sportiv, divertisment, dezvoltare personală etc.;
- c) realizează un plan de activitate lunar care include planificarea detaliată a tuturor activităților socio-culturale organizate în instituție, conform necesităților și doleanțelor elevilor;
- d) colaborează cu Trezorerul CE pentru organizarea activităților socio-culturale care implică colectarea de fonduri.

**Art. 57** În afara departamentelor de activitate, în cadrul CE se pot crea grupuri de lucru temporare pentru organizarea unor evenimente de o singură dată, la care pot participa voluntarii CE și orice elev din instituție.

**Art. 58** După ce desfășoară activitatea, grupul raportează CE despre rezultate și poate fi desființat.

## Capitolul 6

### Rolul Coordonatorului CE

**Art. 59** Coordonatorul CE este o persoană din administrația instituției sau un profesor, delegat de către Directorul instituției să ghideze activitatea CE și să ofere suport informațional și de instruire pentru membrii CE.

**Art. 60** Coordonatorul CE are următoarele atribuții:

- a) ghidează, consultă și informează consilierii în privința activității eficiente a unui CE;
- b) desfășoară activități de instruire și consolidare a echipei Consiliului;
- c) asistă CE în comunicarea cu echipa managerială și corpul profesoral;
- d) asigură includerea subiectelor și a demersurilor CE pe agenda ședințelor echipei manageriale și a corpului profesoral;
- e) monitorizează și evaluează dezvoltarea CE împreună cu membrii consilieri;
- f) acordă suport la elaborarea planurilor anuale de acțiuni ale CE;
- g) acordă suport consilierilor pentru delegarea și ghidarea reprezentantului Consiliului Elevilor în Consiliul de Administrare și Comisia internă de evaluare a calității;
- h) explică terminologia tehnică și procesele interne care au loc în cadrul instituției pentru ca elevii să-și poată exprima părerea;



- i) acordă suport la ajustarea Regulamentului CE;
- j) asigură că CE funcționează independent, fără imixtiune din partea administrației;
- k) ghidează CE în identificarea celor mai potrivite instrumente de implicare a elevilor din clasele mici, care nu delegă reprezentanți în CE;
- l) acordă suport la organizarea alegerilor în cadrul CE și se asigură de imparțialitatea procesului de alegere, fiind membru al Comisiei Electorale a CE;
- m) acordă suport consilierilor responsabili de gestionarea resurselor financiare colectate de CE;
- n) susține și încurajează Consiliului Elevilor în discuția cu administrația școlii și alte structuri relevante.

**Art. 61** Coordonatorului CE îi este interzis:

- a) să-și impună poziția în subiectele atinse de CE;
- b) să facă abuz de autoritate în fața elevilor;
- c) să numească în funcție membri CE;
- d) să aibă drept de vot în cadrul alegerilor CE;
- e) să semneze documente, cereri, scrisori, acorduri de colaborare din numele CE;
- f) să afilieze politic Consiliul Elevilor.

## **Capitolul 7**

### **Consiliul Elevilor în raport cu agenții externi**

**Art. 62** Pe plan extern, cu scopul de a-și asigura vizibilitate și de a-și dezvolta în permanență structura, Consiliul Elevilor întreprinde următoarele acțiuni:

- a) reprezintă CE în cadrul evenimentelor, adunărilor, conferințelor care au loc în afara instituției;
- b) redactează și publică comunicate de presă;
- c) asigură vizibilitate CE în interiorul instituției, în raport cu principalii actori implicați în procesul educațional;
- d) stabilește legături cu agenți externi cu scopul de a organiza activități educaționale, culturale și sportive.

**Art. 63** Consiliul Elevilor și **Administrația instituției de învățământ:**

Administrația instituției de învățământ ghidează Consiliul Elevilor în procesul respectării tuturor procedurilor de creare și funcționare a acestuia, inclusiv prin:

- a) informarea permanentă a elevilor despre activitățile desfășurate în cadrul școlii;
- b) asistență în crearea CE prin explicarea beneficiilor și termenilor tehnici aferenți activității Consiliului, consultarea procedurilor de alegere, asigurarea condițiilor specifice procesului de alegere;
- c) oferirea susținerii în elaborarea și aplicarea regulamentului de activitate a CE;
- d) instruirea membrilor CE și a profesorilor implicați în activitatea acestuia;
- e) implicarea CE în procesul de proiectare strategică și curentă a instituției, precum și în luarea deciziilor care afectează elevii;
- f) implicarea CE în elaborarea regulamentului instituției;
- g) examinarea propunerilor CE la ședințele Consiliului de Administrației al instituției, cu

- participarea Reprezentantului delegat de către CE;
- h) oferirea unui spațiu al CE, alocarea bugetului, desemnarea Coordonatorului CE;
- i) examinarea posibilităților de susținere financiară a profesorului coordonator al CE;
- j) anunțarea CE despre deciziile luate și monitorizarea aplicării acestora.

#### **Art. 64 Consiliul Elevilor și profesorii**

Dezvoltarea unei colaborări între CE și profesori este benefică pentru ambele părți ale parteneriatului, așa cum Consiliul Elevilor poate juca un rol important în propunerea unei serii de recomandări pentru a spori eficiența activității profesionale în conformitate cu cerințele și necesitățile elevilor.

În același mod, suportul oferit din partea cadrelor didactice este extrem de important în inițierea și continuitatea unui CE în instituție prin susținerea elevilor membri ai CE și promovarea unei bune imagini a CE în rândul elevilor din instituție.

#### **Art. 65 Consiliul Elevilor și părinții**

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

CE poate implica părinții în proiectele propuse, în funcție de necesitate. Aceasta va contribui la o mai bună gestionare a resurselor CE.

#### **Art. 66 Consiliul Elevilor și ceilalți elevi**

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

- a) desfășurarea sondajelor de opinie școlare pentru a afla părerea elevilor despre aspectele școlare și educaționale importante pentru activitatea CE;
- b) crearea paginilor CE pe rețele de socializare (Facebook, Instagram etc.) sau a unei pagini web a CE/a instituției;
- c) montarea unei boxe cu sugestii, desemnarea persoanelor din cadrul CE responsabile de analiza acestor sugestii și elaborarea unui mecanism de raportare despre acțiunile întreprinse pentru adresarea lor;
- d) menținerea unui panou informativ în școală unde sunt plasate informații despre activitățile CE;
- e) editarea unei reviste a elevilor;
- f) organizarea întrunirilor regulate ale clasei între membrii CE și elevii pe care îi reprezintă pentru a le oferi feedback despre ce se întâmplă în CE și a le permite elevilor să propună subiecte pentru discuție;
- g) organizarea adunării generale anuale a elevilor pentru a permite membrilor Consiliului să raporteze despre activitățile desfășurate pe parcursul anului.

#### **Art. 67 Consiliul Elevilor și alte Consilii ale Elevilor și alte organizații**

Stabilirea unor legături cu Consilii ale Elevilor din alte instituții de învățământ la nivel raional sau național este util pentru CE, în special pentru organizarea activităților educaționale, sportive sau culturale. De aceea, CE poate menține legături de colaborare cu diverse organizații locale, instituții, centre pentru copii și tineri în vederea coordonării activităților.

În relația cu alte CE și alte organizații, Consiliul Elevilor poate:

- a) crea parteneriate și colaborări în cadrul proiectelor comune, cu informarea CA;
- b) organiza schimburi de experiență, bune practici și informații utile activității CE;
- c) organiza activități educaționale, sportive și culturale;
- d) promova valorile CE.

**Art. 68** Consiliul Elevilor NU poate discuta problemele interne ale instituției cu agenții externi, indiferent de natura acestora.

## Capitolul 8

### Acumularea și gestiunea resurselor CE

**Art. 69** Principalele surse de finanțare ale CE sunt:

- a) mijloacele alocate din bugetul școlii;
- b) mijloacele colectate prin aplicarea la proiecte;
- c) mijloacele colectate prin evenimentele de colectare de fonduri;
- d) mijloacele oferite de către Asociația Părinților din școală;
- e) donații de la persoane juridice;
- f) alte surse.

**Art. 70** Pentru obținerea ajutorului financiar din partea școlii, CE va expedia în fiecare an planul său de acțiuni către Consiliul de Administrație, indicând suma de bani de care are nevoie pentru a-și realiza activitățile. În acest caz, banii pentru CE vor fi alocați în bugetul instituției. La fel, CE poate beneficia de suport financiar din partea instituției pe parcursul anului, în funcție de necesitățile apărute.

**Art. 71** Pentru obținerea finanțării din partea organizațiilor finanțatoare, CE împreună cu Coordonatorul vor completa propunerile de proiecte în conformitate cu cerințele donatorului. Coordonatorul va oferi suport la implementarea proiectelor finanțate.

**Art. 72** În cadrul evenimentelor de colectare de fonduri va fi utilizată o boxă pentru colectarea banilor. Boxa va fi deschisă la sfârșitul evenimentului în prezența a cel puțin 3 elevi, unul dintre care va fi în mod obligatoriu din Biroul Executiv.

**Art. 73** Banii colectați în urma evenimentelor de colectare de fonduri vor fi păstrați și gestionați de Vicepreședinte. Pentru evidența banilor va fi creat un registru, iar toate încasările și plățile vor fi înregistrate în acel registru.

**Art. 74** CE va beneficia de un spațiu la care va avea acces de fiecare dată când va avea nevoie. Spațiul va fi oferit de administrație dacă în școală există spații libere care ar putea fi folosite în acest scop. În măsura posibilității, spațiul va fi dotat cu tehnica și rechizitele necesare pentru activitatea CE.

## Capitolul 9

## Dizolvarea CE

**Art. 75** Echipa managerială dizolvă CE dacă mandatul a expirat sau, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea acestui termen. Dizolvarea CE se face numai în circumstanțele specificate și în baza unor evenimente de natură serioasă, așa ca:

- a) un număr semnificativ de membri ai CE au fost implicați într-o încălcare gravă a codului de comportament al școlii;
- b) au fost comise fraude în alegerea Consiliului;
- c) activitățile Consiliului au pus în pericol bunăstarea elevilor și a personalului școlii;
- d) au fost comise încălcări financiare.

**Art. 76** Dacă echipa managerială preconizează dizolvarea Consiliului înainte de expirarea mandatului, echipa va consulta opinia elevilor, a 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.

**Art. 77** Consiliul Elevilor își rezervă dreptul de a se autodizolva. Pentru ca acest proces să poată fi împlinit, este nevoie de 2/3 (două treimi) din voturile consilierilor pentru a dizolva CE.

**Art. 78** În cazul în care CE a fost dizolvat, se anunță alegerea unui nou Consiliu.

## Capitolul 10 Dispoziții finale

**Art. 79** Toți elevii implicați în activitatea CE (consilieri, membri ai Biroului Executiv, voluntari în departamente) sunt obligați să facă cunoștință cu prezentul regulament înainte de a-și începe activitatea. Confirmarea citirii și asumarea respectării acestuia va fi confirmată prin semnarea Anexei 1 – „Lista persoanelor care au făcut cunoștință cu prezentul regulament”.

**Art. 80** Orice elev implicat în activitatea CE este obligat să predea informațiile, documentele, parolele de la paginile de social media și alte instrumente utilizate în cadrul activității în CE în momentul alegerii altor elevi în această structură.

**Art. 81** Acest document este public, pe panoul informativ al CE din instituție și poate fi distribuit pe paginile de social media și în grupurile CE.

**Art. 82** Regulamentul în original va fi păstrat de către Secretarul CE în mapa Consiliului. Secretarul se obligă să transmită dosarul CE în momentul alegerii unui nou Secretar al CE.

**Art. 83** Regulamentul CE poate fi ajustat în următoarele cazuri:

- a) aspectele scrise nu mai sunt relevante activității CE;
- b) activitatea CE este limitată în a-și dezvolta structura;
- c) au avut loc schimbări practice în activitatea structurii, care necesită formalizare.

**Art. 84** Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării cu semnătura Directorului

(instituției).



