

ASEP ROMÂNIA

Ghidul elevului reprezentant în Consiliul de Administrație

Instrument practic pentru elevii care reprezintă vocea colegilor în structurile decizionale ale unității de învățământ

Actualizat la 28 mai 2026

Document elaborat pentru uz informativ, educațional și de reprezentare. Nu înlocuiește legislația în vigoare, regulamentul intern al unității de învățământ sau consultanța juridică de specialitate.

Pentru unitățile de învățământ din domeniul apărării, ordinii publice și securității naționale se verifică și reglementările specifice emise de instituția competentă.

Asociația Elevilor și Studenților Păgâni – ASEP

office@asepromania.ro | www.asepromania.ro

Cuprins

- 1. Scopul ghidului
- 2. Ce este Consiliul de Administrație
- 3. Cine poate fi elev reprezentant
- 4. Alegerea elevului reprezentant
- 5. Mandatul și responsabilitățile reprezentantului
- 6. Pregătirea pentru ședințele Consiliului de Administrație
- 7. Cum formulezi o poziție în numele elevilor
- 8. Etică, confidențialitate și limitele mandatului
- 9. Instrumente practice și modele de lucru
- 10. Situații dificile și răspunsuri recomandate
- 11. Baza legală și resurse utile

1. Scopul ghidului

Acest ghid este destinat elevului ales sau desemnat să reprezinte elevii în Consiliul de Administrație al unității de învățământ. Rolul său nu este decorativ și nu trebuie tratat ca o prezență simbolică la masă. Reprezentantul elevilor are misiunea de a aduce în spațiul decizional perspectiva reală a colegilor săi, cu responsabilitate, echilibru și curaj instituțional.

Ghidul explică pe scurt ce este Consiliul de Administrație, cum se pregătește reprezentantul elevilor pentru ședințe, cum consultă elevii, cum formulează poziții, cum votează responsabil și cum își raportează activitatea către comunitatea școlară.

Ideea centrală

Un elev reprezentant bun nu este „elevul preferat al conducerii”, ci vocea informată, calmă și argumentată a colegilor săi. Reprezentarea nu înseamnă conflict permanent, dar nici tăcere elegantă când lucrurile importante se decid fără elevi.

2. Ce este Consiliul de Administrație

Consiliul de Administrație este structura de conducere colectivă a unității de învățământ preuniversitar. În cadrul său se discută și se adoptă decizii importante privind organizarea și funcționarea școlii, aplicarea regulamentelor, utilizarea resurselor, proiectele instituționale, aspectele administrative și alte teme care influențează direct viața elevilor.

Conform ROFUIP 2024, unitatea de învățământ funcționează pe baza legislației în vigoare, a regulamentului-cadru, a propriului regulament de organizare și funcționare și a regulamentului de ordine interioară. Consiliul de Administrație se organizează și funcționează potrivit metodologiei-cadru aprobate prin ordin al ministrului educației.

Ce trebuie să înțelegi din prima zi

Consiliul de Administrație nu este o simplă ședință administrativă. Este locul unde multe probleme ale elevilor pot fi prevenite, explicate, corectate sau, dacă reprezentarea lipsește, ignorate elegant.

Exemple de subiecte care pot interesa elevii

- regulamentul de ordine interioară și prevederile care afectează elevii;
- programul școlar, orarul, accesul în unitate și condițiile de studiu;
- spațiile pentru elevi, biblioteca, laboratoarele, curtea, cantina sau internatul;
- măsuri de siguranță, disciplină și prevenire a violenței;
- modul de informare a elevilor și relația cu profesorii sau conducerea;
- proiecte educaționale, activități extrașcolare și consultări publice interne;
- situații de discriminare, bullying, tratament inechitabil sau lipsă de acces la drepturi.

3. Cine poate fi elev reprezentant

Procedura ministerială privind alegerea reprezentantului elevilor în Consiliul de Administrație prevede că reprezentantul elevilor este ales prin vot secret de către elevii unității de învățământ, iar mandatul său este de un an școlar. Procedura face referire la elevul care a împlinit vârsta de 18 ani. În practică, unitatea de învățământ trebuie să verifice reglementările aplicabile și eventualele dispoziții interne actualizate.

Pentru școlile sau liceele din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, ROFUIP prevede existența unor reglementări specifice. Prin urmare, în aceste instituții trebuie verificat și ordinul sau regulamentul emis de ministerul de resort.

Profilul recomandat al reprezentantului

- este capabil să asculte și elevii cu care nu este de acord;
- poate vorbi clar și respectuos în fața adulților și a conducerii;
- înțelege diferența dintre interes personal și interes colectiv;
- poate păstra confidențialitatea atunci când legea sau situația o impune;
- își asumă să citească documente, regulamente și ordini de zi;
- nu transformă mandatul în campanie de imagine, ci în activitate concretă.

4. Alegerea elevului reprezentant

Alegerea reprezentantului elevilor trebuie organizată transparent, previzibil și cu respectarea procedurii aplicabile. Elementele de bază sunt: informarea elevilor, depunerea candidaturilor, prezentarea candidaților, votul secret și comunicarea rezultatului. Nu este suficient ca reprezentantul să fie „ales din mers” sau stabilit informal, pentru că legitimitatea mandatului vine din votul elevilor.

Pașii recomandați

1. Anunțarea calendarului alegerilor și a condițiilor de candidatură.
2. Depunerea candidaturilor și, dacă este cazul, a unei scurte declarații de intenție.
3. Prezentarea candidaților în fața elevilor, fizic sau online, într-un mod accesibil.
4. Organizarea votului secret, cu respectarea egalității de șanse.
5. Centralizarea voturilor și consemnarea rezultatului într-un proces-verbal.
6. Comunicarea publică a rezultatului către elevi și conducerea unității.
7. Transmiterea oficială a numelui reprezentantului către Consiliul de Administrație.

Regulă sănătoasă

Cu cât alegerea este mai transparentă, cu atât reprezentantul are mai multă autoritate morală. O reprezentare născută dintr-un vot real este mai greu de ignorat.

5. Mandatul și responsabilitățile reprezentantului

Mandatul elevului reprezentant trebuie exercitat în interesul elevilor, nu în interesul unei persoane, al unei clase sau al unui grup restrâns. Reprezentantul are obligația morală de a se informa, de a consulta, de a participa și de a comunica. El trebuie să fie prezent, pregătit și coerent.

Responsabilități principale

- participă la ședințele Consiliului de Administrație la care este convocat;
- citește ordinea de zi și documentele relevante înainte de ședință;
- consultă elevii înaintea deciziilor care îi privesc direct;
- formulează puncte de vedere argumentate, clare și respectuoase;
- solicită lămuriri atunci când un subiect nu este clar;
- votază sau își exprimă poziția în acord cu mandatul primit și interesul elevilor;
- raportează către elevi, în limitele confidențialității, ce s-a discutat și ce s-a decis;
- semnalează problemele care afectează drepturile, demnitatea sau siguranța elevilor.

Ce NU este reprezentantul elevilor

- nu este purtătorul de cuvânt al directorului;
- nu este avocatul personal al unui singur elev în toate situațiile;
- nu este responsabil să rezolve singur toate problemele școlii;
- nu este obligat să accepte presiuni, amenințări sau indicații nelegitime;
- nu este decor instituțional pentru bifarea „consultării elevilor”.

6. Pregătirea pentru ședințele Consiliului de Administrație

Pregătirea face diferența dintre un reprezentant care doar ocupă un scaun și unul care contează. Înainte de fiecare ședință, reprezentantul trebuie să știe ce subiecte se discută, ce impact pot avea asupra elevilor și ce poziție ar trebui susținută.

Checklist înainte de ședință

- Am primit ordinea de zi sau am solicitat-o în timp util.
- Am citit documentele relevante sau am cerut acces la ele.
- Am identificat punctele care îi afectează direct pe elevi.
- Am consultat Consiliul Școlar al Elevilor, reprezentanții claselor sau grupuri relevante de elevi.
- Am pregătit 2-3 idei clare, nu un discurs de zece pagini.
- Am notat întrebările pe care trebuie să le adresez.
- Știu ce poziție susțin și de ce.

Întrebări utile înainte de vot

- Ce problemă rezolvă această decizie?
- Cum afectează elevii, concret?
- Au fost consultați elevii înainte de propunere?
- Există alternative mai echilibrate?
- Decizia respectă Statutul elevului și regulamentul școlii?
- Aplicarea va fi transparentă și predictibilă?
- Cine răspunde dacă măsura produce efecte negative?

7. Cum formulezi o poziție în numele elevilor

O poziție bună nu trebuie să fie agresivă, ci clară. Nu confunda fermitatea cu scandalul. În Consiliul de Administrație contează argumentul, formularea și capacitatea de a propune soluții.

Structură simplă pentru intervenție

8. Încep cu problema: „Din perspectiva elevilor, problema principală este...”
9. Arăt impactul: „Această măsură poate afecta elevii prin...”
10. Invoc baza: „Statutul elevului/ROFUIP/regulamentul intern prevede...”
11. Propun soluția: „Propunem ca înainte de adoptare să se...”
12. Cer consemnarea: „Vă rog să se consemneze punctul de vedere al elevilor.”

Formulă utilă

„În numele elevilor consultați, solicităm ca această decizie să fie amânată până la realizarea unei consultări reale și comunicarea criteriilor de aplicare. Nu contestăm obiectivul măsurii, ci lipsa de claritate privind efectele asupra elevilor.”

8. Etică, confidențialitate și limitele mandatului

Reprezentantul elevilor lucrează cu informații sensibile. Uneori poate afla situații personale, date despre elevi, măsuri disciplinare sau probleme interne. Nu tot ce se discută într-o ședință poate fi publicat pe grupuri, story-uri sau postări. Reprezentarea serioasă presupune și maturitate.

Reguli de etică

- nu divulga date personale sau informații sensibile despre elevi;
- nu folosi mandatul pentru răzbunări, presiuni sau popularitate;
- nu promite lucruri pe care nu le poți decide singur;
- nu vota pe subiecte pe care nu le înțelegi fără să ceri clarificări;
- nu accepta presiuni pentru a tăcea în probleme care afectează drepturile elevilor;
- nu confunda critica instituțională cu atacul personal.

Când trebuie să ceri ajutor

- când se discută sancțiuni, date personale sau situații disciplinare complicate;
- când un elev reclamă discriminare, hărțuire, violență sau abuz;
- când regulamentul intern pare să contrazică legislația;
- când ești presat să votezi fără informare;
- când ai un conflict de interese sau ești direct implicat în situație.

9. Instrumente practice și modele de lucru

Model: fișă de consultare a elevilor

Întrebare	Răspuns / observații
Tema consultării	
Data consultării	
Cine a fost consultat	Consiliul Școlar al Elevilor / reprezentanții claselor / grupuri de elevi
Problema semnalată de elevi	
Propunerea elevilor	
Riscuri observate	

Poziția finală de susținut în CA	
----------------------------------	--

Model: raport scurt după ședință

- **Data ședinței:**
- **Subiecte discutate care privesc elevii:**
- **Poziția susținută de reprezentant:**
- **Decizii adoptate:**
- **Ce urmează:**
- **Observații care pot fi comunicate public:**
- **Informații confidențiale care nu se comunică:**

Model: solicitare de introducere a unui subiect pe ordinea de zi

Text orientativ

Subsemnatul/Subsemnata, elev reprezentant în Consiliul de Administrație, solicit introducerea pe ordinea de zi a următorului subiect: Motivația solicitării este următoarea: Tema privește direct elevii unității de învățământ, întrucât Propun ca subiectul să fie discutat cu consultarea Consiliului Școlar al Elevilor / reprezentanților claselor.

Data, semnătura

10. Situații dificile și răspunsuri recomandate

„Nu ai voie să spui nimic, doar să asculți.”

Răspuns recomandat: „Înțeleg nevoia de ordine a ședinței, însă participarea reprezentantului elevilor trebuie să permită exprimarea unui punct de vedere pe subiectele care privesc elevii. Vă rog să mi se acorde posibilitatea de a formula poziția elevilor.”

„Nu avem timp să consultăm elevii.”

Răspuns recomandat: „Dacă decizia produce efecte directe asupra elevilor, consultarea este necesară pentru legitimitate și aplicare corectă. Propun fie amânarea punctului, fie adoptarea unei măsuri temporare, urmată de consultare.”

„Elevii nu înțeleg subiectul.”

Răspuns recomandat: „Tocmai de aceea este importantă explicarea subiectului într-un limbaj accesibil. Elevii sunt beneficiari direcți ai educației și trebuie tratați ca parteneri, nu ca spectatori.”

„Votează cum îți spunem noi.”

Răspuns recomandat: „Mandatul meu este să reprezint elevii și să votez în acord cu interesul lor, cu legislația și cu informațiile disponibile. Pot lua în considerare argumentele conducerii, dar nu pot vota sub presiune.”

„Nu publica nimic după ședință.”

Răspuns recomandat: „Voi respecta confidențialitatea informațiilor sensibile. Totuși, elevii trebuie informați, în limite legale, cu privire la deciziile care îi privesc.”

11. Baza legală și resurse utile

Pentru forma actualizată a legislației, verifică Portalul Legislativ și paginile oficiale ale Ministerului Educației. Linkurile de mai jos sunt resurse de pornire și trebuie verificate înainte de folosirea lor într-o procedură oficială.

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023:
<https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/271896>
- Ordinul ministrului educației nr. 5.707/2024 privind aprobarea Statutului elevului:
https://www.edu.ro/sites/default/files/fi%C8%99iere/Legislatie/2024/OM_5707_2024_Statut_elev.pdf
- Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024 privind aprobarea ROFUIP:
https://www.edu.ro/sites/default/files/fi%C8%99iere/Legislatie/2024/OME_5726_2024_ROFUIP.pdf
- Regulamentul-cadru ROFUIP 2024 – Portal Legislativ:
<https://legislatie.just.ro/public/DetaliiDocument/286955>
- Ordinul nr. 6.223/2023 privind Metodologia-cadru de organizare și funcționare a CA:
<https://isj.vs.edu.ro/download/ORDIN-nr.-6.223-din-4-septembrie-2023.pdf>
- Ordinul nr. 5.231/2015 privind procedura de alegere a reprezentantului elevilor în CA:
https://www.edu.ro/sites/default/files/fi%C8%99iere/Invatamant-Preuniversitar/2016/management/ORDIN%205231_2015_Procedura.pdf
- Documente și ghiduri publicate de Consiliul Național al Elevilor: <https://consiliulelevilor.ro/documente/>
- Portalul Legislativ al Ministerului Justiției: <https://legislatie.just.ro/>

Notă finală

Reprezentarea elevilor este o formă de responsabilitate civică. Nu se rezumă la prezență, semnătură și fotografie de grup. Un reprezentant bun citește, consultă, întreabă, propune, raportează și are curajul să spună lucrurile pe nume, cu respect și cu argumente. Într-o școală sănătoasă, elevii nu sunt doar destinatarii deciziilor, ci participanți reali la viața instituției.