



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
AL REPUBLICII MOLDOVA  
**ȘCOALA PROFESIONALĂ DIN FLOREȘTI**

Str. Miron Costin, Nr. 34, or. Florești, 5001  
Tel. 0250 20657, 0250 22182



Director

Discutat și aprobat  
la Sedința Consiliul Profesional  
nr. 3 din 25.11.2025  
Veaceslav CREȚU

**REGULAMENT**  
de activitate și funcționare a  
**Comisiei de Orientare Profesională și**  
**Ghidare în Carieră**

## Capitolul I – Dispoziții generale

### Art. 1 – Scopul

Comisia de Orientare Profesională și Ghidare în Carieră (denumită în continuare „Comisia”) are ca scop sprijinirea elevilor în alegerea și dezvoltarea unei cariere profesionale adecvate, în concordanță cu aptitudinile, interesele și cerințele actuale ale pieței muncii.

### Art. 2 – Obiective specifice școlii profesionale

- a) Informarea elevilor privind calificările profesionale oferite de școală;
- b) Sprijinirea elevilor în înțelegerea procesului de învățare duală sau profesională;
- c) Dezvoltarea competențelor necesare integrării pe piața muncii;
- d) Facilitarea legăturii dintre școală, agenții economici și elevi;
- e) Sprijinirea elevilor în alegerea rutei profesionale potrivite (continuarea studiilor, certificare profesională, angajare, stagii de practică).

### Art. 3 – Cadrul legal

Comisia își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare privind învățământul profesional și tehnic, cu normele metodologice privind consilierea și orientarea, precum și cu regulamentul intern al unității de învățământ.

## Capitolul II – Organizare și componență

### Art. 4 – Constituirea Comisiei

Comisia este constituită prin decizia Consiliului Profesoral, pentru un an școlar.

### Art. 5 – Componența Comisiei

Comisia este alcătuită din:

- a) **Coordonator** – directorul sau directorul adjunct;
- b) **Responsabilul de instruirea practică și practica în producere** (șef secție, maiștri instructori);
- c) **Cadre didactice**;
- d) **Secretar** – desemnat de coordonator.

### Art. 6 – Rolul membrilor

- **Coordonatorul** coordonează activitățile și reprezintă Comisia în relația cu conducerea și partenerii.
- **Cadrele didactice** asigură informarea directă a elevilor.
- **Responsabilul de instruirea practică** stabilește necesarul de stagii și colaborează cu agenții economici.
- **Secretarul** redactează documentele Comisiei.

## Capitolul III – Atribuțiile Comisiei

### Art. 7 – Atribuții generale

1. Elaborarea **Planului anual de orientare profesională**.
2. Realizarea activităților de consiliere privind alegerea calificărilor și a rutelor educaționale.
3. Organizarea de:
  - prezentări ale agenților economici parteneri;
  - vizite la operatori economici;
  - workshop-uri privind meseriile și dezvoltarea profesională;
  - întâlniri cu foști absolvenți ai școlii profesionale;
  - sesiuni de informare pentru părinți;

4. Organizarea **Zilei Ușilor Deschise** și a altor activități de promovare a învățământului profesional.
5. Realizarea materialelor promoționale: broșuri, ghiduri, afișe, filmulețe, flyere (suport de hârtie și digital)
6. Monitorizarea parcursului elevilor (participare, interes, rezultate la practică).
7. Colaborarea cu agenții economice pentru:
  - stagii de practică;
  - oferte de locuri de muncă;
  - programe de învățare la locul de muncă.
8. Sprijinirea elevilor în tranziția către angajare sau continuarea studiilor.

## **Capitolul IV – Funcționare**

### **Art. 8 – Ședințe**

1. Comisia se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie.
2. Ședințele se consemnează într-un proces-verbal.
3. Hotărârile se iau cu majoritate simplă.

### **Art. 9 – Documente elaborate**

- Planul anual de activități;
- Calendarul activităților;
- Procese-verbale ale ședințelor;
- Rapoarte semestriale;
- Fișe de activitate și participare;
- Chestionare pentru elevi și părinți;
- Trasee de orientare profesională;
- Raport final de orientare profesională.

### **Art. 10 – Modalități de comunicare**

Comisia comunică activitățile prin:

- avizierul școlii;
- site-ul sau platforma școlii;
- cadre didactice;
- întâlniri cu părinții.
- vizite la gimnazii și licee

## **Capitolul V – Dispoziții finale**

### **Art. 11 – Evaluarea activității**

Evaluarea activității Comisiei se face anual, pe baza raportului final și a gradului de realizare a activităților planificate.

### **Art. 12 – Modificarea Regulamentului**

Regulamentul poate fi actualizat la propunerea Comisiei sau a conducerii unității, cu aprobarea Consiliului de Administrație sau a Consiliului Profesoral.

### **Art. 13 – Intrarea în vigoare**

Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de Administrație sau Consiliul Profesoral.