


MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA 	Procedură operațională Comunicarea și colaborarea cu operatorii economici în vederea stabilirii ofertei de școlarizare și efectuarea instruirii practice	Editia: I Revizia: 0
	Cod: PO-C.135	Pag. 1/10 Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COMUNICAREA ȘI COLABORAREA CU OPERATORII ECONOMICI ÎN VEDEREA STABILIRII OFERTEI DE ȘCOLARIZARE ȘI EFECTUAREA INSTRUIRII PRACTICE

Ediția I, Revizia 0, Data 2026-02-08

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA 	Procedură operațională Comunicarea și colaborarea cu operatorii economici în vederea stabilirii ofertei de școlarizare și efectuarea instruirii practice	Editia: I Revizia: 0 Pag. 2/10
	Cod: PO-C.135	Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Doru Gianina	Profesor	2026-02-07	
2.	Verificat	Cîpu Florina	Profesor	2026-02-08	
3.	Avizat	Cîpu Florina	Coordonator CEAC	2026-02-08	
4.	Aprobat	Eftimie Nicolae	Conducător entitate	2026-02-08	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I, Revizia 0			2026-02-08


3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic, administrativ	Doru Gianina	2026-02-08	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Eftimie Nicolae	2026-02-08	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Cipu Florina	2026-02-08	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Mihai Mirela	2026-02-08	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură are scopul de a stabili etapele care trebuie parcurse succesiv și obligatoriu de ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA, împreună cu operatorii economici din domeniile de pregătire școlară în vederea stabilirii unei oferte de formare profesională, pentru anul școlar 2025-2026, precum și în vederea efectuării stagiului de pregătire practică.

5. Domeniul de aplicare

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA	Procedură operațională	Ediția: I
	Comunicarea și colaborarea cu operatorii economici în vederea stabilirii ofertei de școlarizare și efectuarea instruirii practice	Revizia: 0
		Pag. 3/10
	Cod: PO-C.135	Exemplar nr. 1

Cadrul didactic responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice a elevilor/practicantilor, și directorul școlii, vor aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată, în colaborare cu operatorii economici care solicită și încheie contracte de parteneriat pentru formarea elevilor prin învățământ profesional.


6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5033/2016 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional de stat, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3539/2012 privind aprobarea contractului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic;
- Ordinul nr. 5068/2016 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 7436/2024 privind aprobarea Calendarului etapelor și acțiunilor pentru stabilirea cifrei de școlarizare în învățământul preuniversitar dual și în învățământul profesional de stat pentru anul școlar 2025-2026, a modelelor proiectelor cifrei de școlarizare în învățământul preuniversitar dual și în învățământul profesional de stat pentru avizarea de către Comitetul local de dezvoltare a parteneriatului social, Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic și unitatea administrativ-teritorială, precum și a modelelor "Situția solicitărilor operatorilor economici și propunerea de cifră de școlarizare în învățământul profesional de stat pentru anul școlar 2025-2026", "Solicitare de școlarizare în învățământul profesional de stat pentru anul școlar 2025-2026" și "Solicitare de școlarizare în învățământul preuniversitar dual pentru anul școlar 2025-2026";
- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631/2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	Asigurarea calității educației	Capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele de calitate prevăzute la nivel de sistem și este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale, precum și de elaborare, planificare și implementare a programelor de studii;
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef compartiment;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA 	Procedură operațională Comunicarea și colaborarea cu operatorii economici în vederea stabilirii ofertei de școlarizare și efectuarea instruirii practice	Editia: I Revizia: 0 Pag. 4/10
	Cod: PO-C.135	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
7.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
8.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
9.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
10.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
11.	Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii și elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație preuniversitară.
12.	Stagiu de practică	Instruirea cu caracter aplicativ, specifică meseriei sau specialității în care se pregătesc practică elevii în perioada în care urmează cursurile școlii profesionale.

7.2 Abrevieri


Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
4.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
5.	IPT	Învățământ Profesional și Tehnic
6.	CNDIPT	Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic
7.	CLDPS	Comitetul local de dezvoltare a parteneriatului social

8. Descrierea procedurii

Calendarul etapelor și acțiunilor pentru stabilirea cifrei de școlarizare în învățământul profesional pentru anul școlar 2025-2026

În anul școlar 2025-2026, la nivelul școlii, se respectă următorul calendar pentru stabilirea cifrei de școlarizare în învățământul profesional și tehnic:

Nr. crt.	Etapa/acțiunea	Perioada
1.	Informarea operatorilor economici și a autorităților locale cu privire la Calendarul etapelor și acțiunilor pentru stabilirea planului de școlarizare la IPT pentru anul școlar 2025-2026	Pana la 25.11.2024

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA 	Procedură operațională	Ediția: I
	Comunicarea și colaborarea cu operatorii economici în vederea stabilirii ofertei de școlarizare și efectuarea instruirii practice	Revizia: 0
		Pag. 5/10
	Cod: PO-C.135	Exemplar nr. 1

2.	Operatorii economici înaintează școlii anexa „Solicitare de școlarizare în învățământul profesional de stat pentru anul școlar 2025-2026”, conform modelului prevăzut în anexa prezentei proceduri, care face parte din calendar.	Pana la 09.12.2024
3.	școala înaintează la ISJ anexa „Situția solicitărilor operatorilor economici și propunerea de cifră de școlarizare în învățământul profesional de stat pentru anul școlar 2025-2026”, conform modelului prevăzut în anexa prezentei proceduri, împreună cu contractele cadru încheiate.	Până la 16.12.2024
4.	ISJ centralizează situațiile transmise de școală și analizează gradul de satisfacere al solicitărilor. ISJ completează anexa “Proiectul cifrei de școlarizare în învățământul profesional de stat pentru anul școlar 2025-2026”, cu toate solicitările operatorilor economici	Până la 20.12.2024
5.	CNDIPT și ISJ – analiza și aprobarea propunerilor locurilor solicitate de către operatorii economici.	Până la 08.01.2025
6.	ISJ transmite școlii proiectul cifrei de școlarizare la IPT, avizat de CLDPS și CNDIPT, conform anexei “Proiectul cifrei de școlarizare în învățământul profesional de stat pentru anul școlar 2025-2026”.	Până la 15.01.2025
7.	ISJ organizează ședință CDLPS pentru analiza și avizarea propunerii cifrei de școlarizare pentru IPT.	16-23.01.2025
8.	ISJ aprobă proiectul cifrei de școlarizare în CA.	27.01.2025

Efectuarea instruirii practice la operatorii economici

Practica este activitatea desfășurată de elevi, în conformitate cu planul de învățământ, care are drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de aceștia în cadrul programului de instruire.

Pregătirea practică a elevilor din învățământul profesional se desfășoară în cadrul orelor de laborator tehnologic, al orelor de instruire practică și al stagiilor de pregătire practică stabilite prin planurile de învățământ.

Stagiile de pregătire practică se realizează, de regulă, la operatorul economic/instituția publică parteneră.


Contractul de pregătire practică

ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA încheie contracte de pregătire practică, între unitatea de învățământ, operatorul economic/instituția publică, partener de practică, elevul și părintele/reprezentantul legal al elevului minor, conform modelului anexat prezentei proceduri.

Contractele de pregătire practică pot fi încheiate individual (separat pentru fiecare elev) sau pentru mai mulți elevi care se pregătesc pentru aceeași calificare profesională.

Încheierea contractelor de colaborare între operatorii economici și ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA, permit:

- efectuarea unui număr de ore de instruire practică în cadrul operatorilor economici;
- elevii își însușesc competențele specifice prin orele de practică în atelierele operatorilor economici;
- orele de instruire practică sunt verificate săptămânal de profesorii ingineri de specialitate și de responsabilii cu activitatea de instruire;
- la încheierea parcurgerii unei unități competență elevul este evaluat e către reprezentantul operatorului economic și maestrul instructor sau profesorul de specialitate din școală;
- elevii cu rezultate bune (note 9-10) sunt stimulați prin acordarea de burse lunare, după caz de către operatorii economici sau de

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA 	Procedură operațională Comunicarea și colaborarea cu operatorii economici în vederea stabilirii ofertei de școlarizare și efectuarea instruirii practice	Editia: I Revizia: 0
		Pag. 6/10
	Cod: PO-C.135	Exemplar nr. 1

MEC;

- retribuițiile ce revin elevilor în urma desfășurării activităților de instruire practică sunt orientate spre planul de producție al domeniului de activitate;
- rezultatele instruirii practice în cadrul operatorilor economici sunt dezbătute în comisiile metodice, în cosiliul profesoral și în comisia de asigurarea calității pentru stabilirea unor modalități de îmbunătățire;
- participarea reprezentanților operatorilor economici la examenele de absolvire;
- selectarea în vederea angajării a elevilor cu rezultate foarte bune;
- angajarea absolvenților în cadrul operatorului economic prin contract individual de muncă.

Planificarea orară și coordonarea instruirii practice

Stagiile de practică se organizează în perioadele stabilite de ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA, împreună cu operatorul economic/instituția publică parteneră, astfel încât să se asigure încheierea situației școlare a elevilor până cel mai târziu la data de 31 august a fiecărui an.

Planificarea orară a pregătirii practice a elevilor organizate la operatorul economic/instituția publică este stabilită de ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA, împreună cu entitatea parteneră, în funcție de programul de lucru al acesteia, respectând particularitățile de vârstă ale elevilor și reglementările legale referitoare la sănătatea și securitatea muncii.

Directorul școlii desemnează câte un cadru didactic coordonator de practică, pentru fiecare grupă. Cadrul didactic coordonator de practică este responsabil pentru ducerea la îndeplinire a activităților asumate de școală, prin contractul de pregătire practică, pentru fiecare elev din grupa pe care o coordonează, indiferent dacă stagiul de practică se desfășoară la unul sau la mai mulți operatori economici/instituții publice.

Operatorii economici/Instituțiile publice la care se desfășoară pregătirea practică a elevilor din învățământul profesional stabilesc tutorii care coordonează această activitate.

Pentru buna desfășurare a pregătirii practice, tutorii colaborează cu cadrele didactice coordonatoare de practică.

Responsabilitățile tutorelui și ale cadrului didactic coordonator de practică sunt stabilite prin contractul de pregătire practică.

Pentru a exista o evidență la nivelul școlii, cadrul didactic desemnat poate întocmi un tabel cu informațiile operatorilor economici și ale elevilor instruiți (denumire/adresă, persoană de contact, clasa și numărul elevilor care desfășoară pregătirea practică, programul), în conformitate cu modelul prevăzut în anexa prezentei proceduri.

De asemenea, pentru fiecare clasă, se poate întocmi și o situație privind pregătirea practică, în care se va consemna: perioada desfășurată, numele și prenumele elevului, operatorul economic care desfășoară pregătirea practică, tutorele desemnat de partenerul de practică, prezența elevilor, precum și notele acordate acestora. Modelul situației se regăsește în anexa prezentei proceduri.

Evaluarea competențelor dobândite de practicant

Pe durata stagiului de pregătire practică, cadrul didactic desemnat participă la evaluarea competențelor dobândite de practicant, împreună cu tutorele, pe baza unei fișe de observație/evaluare.


Vor fi evaluate atât nivelul de dobândire a competențelor tehnice, cât și comportamentul și modalitatea de integrare a practicantului în activitatea întreprinderii (disciplină, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine interioară al partenerului de practică etc.).

La finalul stagiului de pregătire practică, cadrul didactic responsabil cu urmărirea derulării stagiului de pregătire practică împreună cu tutorele evaluează nivelul de dobândire a competențelor de către practicant pe baza fișei de observație/evaluare, a unei probe orale/interviu și a unei probe practice. Modelul Fișei se regăsește anexat prezentei proceduri.

Rezultatul evaluării va sta la baza notării practicantului de către cadrul didactic responsabil cu derularea stagiului de pregătire practică.

Rezultatele învățării dobândite de practicant sunt consemnate în Certificatul de pregătire practică.

În vederea dobândirii unor competențe profesionale, pentru a atesta activitățile desfășurate de elevi și rezultatele învățării pe durata stagiului de practică, la nivelul școlii se emite un certificat de pregătire practică, conform anexelor prezentei proceduri. Câte un exemplar al certificatului de pregătire practică se înmânează cadrului didactic, tutorelui de practică și practicantului sau părintelui/tutorelui legal al acestuia. Certificatul de pregătire practică va respecta regimul juridic al actelor de studii.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA 	Procedură operațională Comunicarea și colaborarea cu operatorii economici în vederea stabilirii ofertei de școlarizare și efectuarea instruirii practice	Editia: I Revizia: 0
		Pag. 7/10
	Cod: PO-C.135	Exemplar nr. 1

În cazul în care derularea stagiului de pregătire practică nu este conformă cu angajamentele luate de către partenerul de practică în cadrul contractului încheiat, directorul școlii (organizator de practică) poate decide întreruperea stagiului de pregătire practică ce face obiectul contractului încheiat, după informarea prealabilă a partenerului de practică și primirea confirmării de primire a acestei informații.

Obligațiile practicanților și ale partenerului de practică

Având calitatea de practicanți, elevii din ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA au obligația de a respecta prevederile contractului de pregătire practică și ale anexei pedagogice asumate prin declarațiile de angajament prevăzute în contractul de pregătire practică. De asemenea, elevii au obligația ca pe întreaga durată a stagiului de practică, să utilizeze și să completeze un caiet de practică care va cuprinde informații privind:

- denumirea modulului de pregătire;
- competențele exersate;
- activitățile desfășurate pe perioada stagiului de pregătire practică, sarcinile și temele de lucru realizate;
- observațiile personale privitoare la activitatea depusă.

Modelul Caietului de practică se regăsește anexat prezentei proceduri.

Caietul de practică este verificat periodic de către tutore și cadrul didactic responsabil cu urmărirea derulării stagiului de pregătire practică.

Pe durata stagiului de practică, elevii au obligația de a respecta regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, directorul operatorului economic/instituției partener de practică își rezervă dreptul de a anula obligațiile și drepturile practicantului în cauză, stabilite prin contractul de practică, după ce în prealabil a înștiințat directorul școlii la care este înscris elevul practicant.

Prezența la practică este obligatorie, în caz de boală sau alte cauze obiective, practica se recuperează, respectându-se durata, fără a perturba procesul de pregătire teoretică.

Elevii participă activ la activitățile desfășurate de partenerul de practică, doar dacă acestea sunt în interesul specializării, al dezvoltării cunoașterii,

Elevii au obligația de a-și însuși și respecta normele de securitate și sănătate în muncă generale și specifice partenerului de practică.

Elevii se angajează să nu folosească, în niciun caz, informațiile la care are acces în timpul stagiului despre partenerul de practică sau clienții săi, pentru a le comunica unui terț sau pentru a le publica, chiar după terminarea stagiului, decât cu acordul respectivului partener de practică.

Partenerul de practică trebuie să pună la dispoziția elevilor toate mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor și este responsabil pentru calitatea pregătirii profesionale a elevilor pe durata efectuării stagiului de practică.

Înainte de începerea stagiului de practică, partenerul de practică are obligația de a asigura instruirea elevilor cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare.


Partenerul de practică va lua măsurile necesare pentru securitatea și sănătatea în muncă a practicanților, conform prevederilor legislație în vigoare.

De asemenea, partenerul de practică certifică faptul de a fi asigurat în materie de responsabilitate civilă, în funcție de dispozițiile legale și reglementările în vigoare. Această dispoziție nu se aplică partenerilor de practică scutiți prin statutul lor de această asigurare.

Partenerul de practică are obligația de a informa practicantul asupra riscurilor profesionale conform legislației în vigoare.

Secțiunile corespunzătoare din Certificatul de pregătire practică prin care se atestă activitățile desfășurate de practicant, rezultatele învățării dobândite de acesta și rezultatul obținut în urma evaluării, se completează de partenerul de practică.

Formele de sprijin acordat de către partenerul de practică vor respecta principiile egalității de șanse și tratamentului nediscriminatoriu pe criterii de gen, rasă, apartenență etnică, convingeri religioase.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA	Procedură operațională Comunicarea și colaborarea cu operatorii economici în vederea stabilirii ofertei de școlarizare și efectuarea instruirii practice	Editia: I Revizia: 0
		Cod: PO-C.135

9. Responsabilități

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Conducătorul unității de învățământ

- asigură respectarea Calendarului etapelor și acțiunilor pentru stabilirea cifrei de școlarizare în învățământul profesional pentru anul școlar 2025-2026;
- înaintează la ISJ anexa "Situția solicitărilor operatorilor economici și propunerea de cifră de școlarizare în învățământul profesional de stat pentru anul școlar 2025-2026";
- desemnează, prin decizie scrisă, un cadru didactic responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice a elevilor/practicanților;
- semnează contractele de pregătire practică încheiate între unitatea de învățământ și operatorul economic;
- înaintează la ISJ solicitările operatorilor economici centralizate conform modelului prevăzut în anexa prezentei proceduri, împreună cu contractele cadru încheiate.

Cadrul didactic responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice a elevilor/practicanților

- identifică operatorii economici interesați de desfășurarea pregătirii practice a elevilor;
- întocmește documentele necesare în vederea efectuării pregătirii practice;
- stabilește tematica de practică și competențele profesionale care fac obiectul stagiului de pregătire practică, împreună cu tutorele de practică desemnat de operatorul economic;
- monitorizează și consemnează activitatea fiecărui elev pe care îl are în clasă, ce efectuează pregătirea practică la operatorul economic precum și rezultatele activității acestuia;
- participă la evaluarea competențelor dobândite de practicant, împreună cu tutorele, pe baza unei fișe de observație/evaluare;
- verifică caietele de practică întocmite de elevi.

Partenerul de practică


- înaintează unității de învățământ anexa "Solicitare de școlarizare în învățământul profesional de stat pentru anul școlar 2025-2026";
- pune la dispoziția elevilor toate mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor;
- este responsabil de calitatea pregătirii profesionale a elevilor;
- asigură instruirea elevilor cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă.

Elevii

- au obligația de a frecventa orele de pregătire practică;
- respectă regulamentul de organizare și funcționare al operatorului economic la care realizează instruirea practică și normele de sănătate și securitate a muncii specifice locului de muncă;
- îndeplinesc sarcinile primite de la tutorele de practică;
- completează caietul de pregătire practică.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA 	Procedură operațională		Ediția: I
	Comunicarea și colaborarea cu operatorii economici în vederea stabilirii ofertei de școlarizare și efectuarea instruirii practice		Revizia: 0
	Cod: PO-C.135		Pag. 9/10
			Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	I	2026-02-08	0	2026-02-08	10		

10.2 Formular analiză procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	[CP] Consiliul profesoral	Cipu Florina			2026-02-08			
2.	[CP] Consiliul profesoral	Cipu Florina			2026-02-08			

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7

11. Anexe

- F-01-PO-C.135 Solicitare de școlarizare în învățământul profesional de stat pentru anul școlar 2025-2026
- F-02-PO-C.135 Situația solicitărilor operatorilor economici și propunerea de cifră de școlarizare în învățământul profesional de stat pentru anul școlar 2025-2026
- F-03-PO-C.135 Contract de pregătire practică pentru efectuarea stagiului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic
- F-04-PO-C.135 Model Decizie privind desemnarea Cadrelor didactice responsabile cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice a elevilor/practicanților
- F-05-PO-C.135 Model Evidența pregătirii practice la operatorii economici
- F-06-PO-C.135 Model Situație privind pregătirea practică
- F-07-PO-C.135 Model Fișă de observație/evaluare a practicantului
- F-08-PO-C.135 Certificat de pregătire practică
- F-09-PO-C.135 Model Caiet de practică

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA PROFESIONALĂ "ARETA TEODORESCU" GRIVIȚA	Procedură operațională Comunicarea și colaborarea cu operatorii economici în vederea stabilirii ofertei de școlarizare și efectuarea instruirii practice	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.135	Pag. 10/10
		Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COMUNICAREA ȘI COLABORAREA CU OPERATORII ECONOMICI ÎN VEDEREA STABILIRII OFERTEI DE ȘCOLARIZARE ȘI EFECTUAREA INSTRUIRII PRACTICE	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	4
9. Responsabilități	8
CEAC	8
Conducătorul unității de învățământ	8
Cadrul didactic responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice a elevilor/practicanților	88
Partenerul de practică	8
Elevii	8
10. Formulare	8
10.1 Formular evidență modificări	8
10.2 Formular analiză procedură	9
10.3 Formular distribuire procedură	9
11. Anexe	9