

ROMÂNIA

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Inspectoratul General al Poliției de Frontieră

Școala de Pregătire a Agenților Poliției de

Frontieră „Avram Iancu” Oradea



NESECRET

Nr. 1.227.025

Oradea 03.01.2024

Exemplar unic _____

APROB

(Ț) DIRECTOR I

Comisar-șef de poliție

SIMA Aura



DIRECTOR ADJUNCT PT. ÎNVĂȚĂMÂNT

Comisar-șef de poliție

STROE Aurelian

DIRECTOR ADJUNCT PT. LOGISTICĂ

Comisar-șef de poliție

MATEAȘ Daniela

PLAN MANAGERIAL OPERAȚIONAL PENTRU ANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT 2024

Pentru proiectarea activităților care stau la baza îndeplinirii Țintelor și obiectivelor strategice desprinse din Proiectul de dezvoltare instituțională pentru perioada 2022 - 2025, s-a avut în vedere analiza SWOT, previzionarea resurselor financiare pe care instituția le va deține, prioritățile care vor asigura progresul instituțional și creșterea dimensiunii europene a educației în anul de învățământ 2024-2025.

Principiile care stau la baza acestui plan, sunt:

- încurajarea performanței ;
- îmbunătățirea experienței de învățare a elevilor și instructorilor de poliție/formatori;
- asigurarea calității educației în școală;

- adaptarea permanentă a curriculum-ului pentru facilitarea obținerii de către elevi a rezultatelor învățării eficiente și de lungă durată;
- eficiență în organizarea și gestionarea resurselor umane și materiale;
- asigurarea unor surse de finanțare complementare, prin proiecte și obținere de granturi;
- implicare, responsabilitate și moralitate;
- asigurarea sustenabilității calității procesului educațional.

De asemenea, s-au avut în vedere valori și ținte educaționale care rămân o constantă și pentru stabilirea

direcțiilor de dezvoltare ale școlii:

COMPETENȚA PROFESIONALĂ = cunoașterea domeniului profesional și al educației adulților, deschidere către învățare și perfecționare continuă, asigurarea calității și urmărirea excelenței;

RESPONSABILITATEA = gestionarea problemelor și asumarea responsabilă a activităților și efectelor lor;

COMUNICAREA EFICIENTĂ = transmiterea optimă a informației relevante;

INTEGRITATEA = cinste și corectitudine față de beneficiarii educației;

ACCESUL LIBER ȘI EQUAL = instituția garantează un învățământ echitabil și șanse egale în ceea ce privește recrutarea, selecția, admiterea, parcurgerea cât și finalizarea studiilor

RESPECTAREA ȘI PROMOVAREA DIVERSITĂȚII = instituția noastră promovează și facilitează experiențe profesionale într-un spațiu al multiculturalității și toleranței.

Opțiuni strategice	Activități	Resurse	Termene	Responsabilități	Structuri implicate
a. Dezvoltare curriculară					
1. Păstrarea identității și individualității școlii prin promovarea a ceea ce s-a fixat ca tradiție și prin dezvoltarea continuă a acesteia.	1.1. Organizarea și desfășurarea Simpozionului anual internațional al cadrelor didactice din instituțiile de învățământ de profil din țară și străinătate, ediția XVI-a cu tema „Principiul respectării egalității de șanse în sistemul de recrutare polițienesc european”	- Buget - Contribuția organizațiilor profesionale sau sindicale - Sponsorizări - proiecte	25 - 27 iunie 2024	- Directorul școlii - Grup de lucru	- Serviciul Metodică Planificare - Catedra 1, 2, 3, 4 - Comp. Relații internaționale - Comp. Resurse umane - Structuri de suport logistic

1.2. Evenimente prilejuri de aniversarea a 32 de ani de la înființarea instituției și centenarul Avram Iancu, conform Planului cu activități culturale pentru anul 2024		Ianuarie - Iunie	- Echipa managerială - Grup de lucru - Elevii - Invitați	
1.3. Promovarea și dezvoltarea continuă a imaginii instituției și a profesiei de polițist de frontieră, prin acțiuni aniversare	- identitatea vizuală a școlii, materiale specifice de promovare	Permanent	- Echipa managerială - personal didactic catedra limbi străine și științe socio-umane - personal com-info	- Serviciul Metodică Planificare - Secretariat - ofițer desemnat purtător de cuvânt al instituției - Structuri de suport logistic
1.4. Promovarea unui dialog continuu cu potențiali candidați/vitiori elevi ai școlii	- resurse proprii - proiecte de comunicare informală dezvoltate pe site-ul școlii - proiectele de comunicare cu liceenii „Și tu poți fi polițist de frontieră”, caravane, vizite, mobilități	Ianuarie-noiembrie	- Profesor responsabil de activitate - Elevi - Personal didactic catedra limbi străine și științe socio-umane - ofițeri formare profesională continuă ITPF/responsabili de stagiu,	- Serviciul Metodică Planificare - Catedra de limbi străine și științe socio-umane
1.5. Promovarea unui dialog continuu cu formatorii de opinie, presa locală și națională	- comunicate de presă, știri, articole - număr dedicat	Permanent	- personal centrul de resurse pedagogice - Ofițer desemnat purtător de cuvânt - redacția Frontiera	- Serviciul Metodică - Planificare - Catedra 1, 2, 3, 4 - Birou Intendență
1.6. Promovarea unui dialog continuu cu comunitatea școlilor MAL, cu structurile operative	- evenimente publice organizate cu ocazia aniversării	Permanent	- Echipa managerială - Coordonatori de compartimente	- Serviciul Metodică - Planificare - Catedra 1, 2, 3, 4 - Birou Intendență

2. Stabilizarea și predictibilitatea curriculumului școlar în concordanță cu noul Standard de Pregătire Profesională pentru calificarea de agent poliție de frontieră nivel 5 și cerințele de formare rezultate din implementarea Curriculumului pentru pregătirea de bază a polițiștilor de frontieră europeni.	2.1. Armonizarea curriculum-ului cu cerințele noului Standard de Pregătire Profesională asociat, corespunzător Standardului Ocupațional în vigoare	a 32 de ani de existență instituțională - depunere de coroane, jurământ militar/de credință, marșuri, festivaluri, aniversări, comemorări	Ianuarie - noiembrie	- D.G.M.R.U. - Directorul școlii -Comisia pt. curriculum -Personal didactic și didactic auxiliar - Specialiști din structurile operative	- Serviciul Metodică-Planificare - Catedrele 1, 2, 3, 4 - Structuri logistice - Structuri operative
	2.2. Adaptarea permanentă a ofertei educaționale și punerea la dispoziția specialiștilor din structurile operative ale Poliției de Frontieră Române a conținuturilor tematice din Curriculumul în scopul evaluării pentru dezvoltare și implementare				
	- resurse proprii		Februarie, August	-Comisia pt. curriculum -Cadrele -Personal didactic auxiliar -Specialiști din structurile operative	- Comisia pt. curriculum - Catedrele 1, 2, 3, 4 - Structuri operative

	2.3. Dezvoltarea resurselor de învățare - manuale, culegere de proceduri specifice PFR și a notelor de curs cu tematica pentru formarea inițială a agenților pentru PFR și a serviciilor de sprijin adecvate și ușor accesibile pentru educabili și instructori / formatori	- Buget	Februarie, iulie	- Comisia pentru curriculum	- Serviciul Metodică-Planificare - Șefi de catedre - Structuri logistice - Agenți administrativi din cadrul Centrului de resurse pedagogice
	2.4. Consolidarea sistemului de educație e-learning pentru toate formele de activitate didactică de predare și evaluare, diversificând modalitățile de acces la informație a educabililor	- Resurse proprii	Ianuarie - noiembrie	- Serviciul Metodică-Planificare - Administrator platforma e-Learning	- Serviciul Metodică-Planificare
	2.5. Creșterea gradului de utilizare a tehnologiilor informaționale și de comunicații în derularea procesului educațional	- Resurse proprii	- permanent	- Director adj. pt. învățământ - Șefi de catedră	- Serviciul Metodică-Planificare - Șefi de catedre - Structuri logistice
	2.6. Creșterea calității procesului didactic prin identificarea și promovarea celor mai bune metode de predare-evaluare, folosind cercetările și activitățile de documentare personale în domeniul educației adulților dar și prin inovare și transfer din experiența acumulată prin sesiunile de formare continuă la nivel național și internațional	- Resurse proprii	- permanent	- Comisia pt. curriculum - Instructorii de poliție - Director adj. pt. învățământ - Șefi de catedră	- Comisia pentru curriculum - Catedrele - CEAC - Serviciul Metodică-Planificare

3. Formarea la elevi a unui set de competențe necesare unei inserții socio-profesionale optime, imediate, cu rezultate observabile și măsurabile în comportamentul uman și profesional	2.7. Asigurarea sustenabilității calității procesului educațional printr-un proces de selectare în corpul instructorilor de poliție în calitate de cadre didactice asociate sau a specialiștilor cu expertiză profesională recunoscută, precum și prin promovarea celor mai buni absolvenți	- Buget	- permanent	- Echipa managerială - R.U. - Comisia pt.curriculum	- Comisia pentru curriculum - Catedrele - CEAC - Serviciul Metodică-Planificare
	3.1. Orientarea elevilor în vederea dezvoltării personale, integrării în societate și dezvoltării capacității de a adapta la cerințele specifice ale locului de muncă, a-și păstra locul de muncă și de a fi capabil de mobilitate și interoperabilitate pe piața muncii	Resurse proprii: - chestionare - interviuri - lectorate cu elevii - întâlniri cu tutori	permanent	-Director adj. pt. învățământ -Șef Serviciu Metodică-planificare - diriginți	- Echipa managerială - Serviciul Metodică-Planificare - Comp. psihosociologie - Comisia metodică a diriginților
	3.2. Implementarea unor sisteme pentru a colecta și evalua feedback-ul de la absolvenți și de la șefii nemijlociți care să evidențieze integrarea socio-profesională a acestora			- Director adj. pt. învățământ - Șef Serviciu Metodică - Planificare - diriginți - responsabili cu formarea profesională continuă de la nivelul ITPF/uri și Garda de Coastă	- Echipa managerială - Serviciul Metodică-Planificare - Comp. psihosociologie -Comisia metodică a diriginților
	3.3 Identificarea problemelor de inserție pentru promoțiile 2021-2023 printr-o analiză cronologică și diacronică	Resurse proprii: - chestionare - interviuri - lectorate cu elevii	Noiembrie	- Director adj. pt. învățământ - Șef Serv. Metodică-Planificare - diriginți	- Echipa managerială - Serviciul Metodică - Planificare - Comp. psihosociologie

		- întâlniri cu tutori - analize - diagrame		ofițerul psiholog	- Comisia met. a dirig.
4.1. adaptarea/completarea ofertei de programe de studii cu programe de formare profesională flexibile, adaptate, care oferă cadrul necesar învățării pe tot parcursul vieții și dobândirii de competențe profesionale corespunzătoare nevoilor operative și ale pieței muncii consolidate în contextul aderării la Spațiul Schengen	4.1. adaptarea/completarea ofertei de programe de studii cu programe de formare profesională flexibile, adaptate, care oferă cadrul necesar învățării pe tot parcursul vieții și dobândirii de competențe profesionale corespunzătoare nevoilor operative și ale pieței muncii consolidate în contextul aderării la Spațiul Schengen	- Resurse proprii	permanent	- Coordinator - Comp. Comunicații și Informatică - Șef catedre - Șef Serviciul Metodică-Planificare	- Serviciul Metodică-Planificare - Catedre - Comp. Comunicații și Informatică
4.2. Elaborarea în parteneriat cu instituții europene similare a unor cursuri de perfecționare în acord cu cerințele SQF	4.2. Elaborarea în parteneriat cu instituții europene similare a unor cursuri de perfecționare în acord cu cerințele SQF	- Granturi europene FRONTEX	Ianuarie - septembrie	- Echipa de management de proiect	- Echipa manageriale școli partener - Instructori de poliție/formatori numiți - Experti
4.3. Asigurarea concordanței dintre nivelul de implementare a CCC 2022 și Curriculum ce stă la baza formării noilor serii de elevi	4.3. Asigurarea concordanței dintre nivelul de implementare a CCC 2022 și Curriculum ce stă la baza formării noilor serii de elevi	- Resurse proprii	permanent	- Director adj. pt. învățământ - Șef Serviciu Metodică - Planificare - Șefi catedre	- Echipa managerială - Comisia pentru Curriculum
4. Adaptarea ofertei curriculare în domeniul cursurilor de carieră în conformitate cu cerințele de instruire specifice perioadei post aderare la Spațiul Schengen					

5. Dezvoltarea ofertei curriculare prin introducerea unor module opționale. Extinderea ofertei de pregătire a elevilor școlii prin module de pregătire în domeniile: I.G.I., D.G.P., în vederea ocupării unor poziții în cadrul acestor structuri, la absolvirea școlii	5.1. Redimensionarea programelor de studii la decizia școlii pentru elevii care doresc o extensie a competențelor ținând cont de noile condiții curriculare - Aplicarea prevederilor legale privind migrația, azilul și integrarea străinilor și Aplicarea prevederilor legale privind regimul pașapoartelor în România	- Resurse proprii	Ianuarie-februarie Septembrie-octombrie	- Director adj. pt. învățământ - Comisia pentru Curriculum - Specialiști IGI, DGP	- Catedra de pregătire specifică - Catedra de științe juridice - Serviciul Metodică Planificare
6. Rolul stagiilor de practică profesională și rolul tutorilor de practică în formarea profilului profesional al viitorului absolvent	6.1. Evaluarea stagiului de practică: sarcini pentru fiecare actor implicat, criterii de evaluare, activități, metode de evaluare 6.2. Activități de pregătire pentru personalul din structurile operative care desfășoară activități de tutorat. (reeditarea și distribuirea Ghidului tutorului)	- Resurse proprii	Ianuarie Mai Ianuarie Mai - Iunie	- Directorul școlii - Director adj. pt. învățământ - Șef Serviciu Metodică - Planificare - Șefi catedre	- Catedra de pregătire specifică - Catedra de științe juridice - Serviciul Metodică - Planificare
7. Dezvoltarea ofertei curriculare în domeniul cursurilor în sistem învățământ la distanță	7.1. Extinderea utilizării platformei S.P.A.P.F. „A.I.”- ORADEA pentru pregătirea în sistem e-Learning, a personalului structurilor operative, prin punerea la dispoziție a facilităților oferite de aceasta și celorlalte școli și Centre de Formare Continuă din IGPF	- Resurse proprii	permanent	- Directorul școlii - Director adj. pt. învățământ - Șef Serviciu Metodică-Planificare - Șefii de catedră - Personal Comunicații și Informatică	- Serviciul Metodică-Planificare -Catedre -Comp. Comunicații și Informatică - ofițer resp. Form. din cadrul ITPF-uri/Garda de Coastă/structuri subordonate IGPF/Aeroporturi

7.2. Realizarea evaluării unitare a elevilor în domeniul interoperabilității utilizând platforma e-learning Frontex	- Platforma V-Aula FRONTEX	La solicitarea Frontex	- Directorul școlii - Director adj. pt. învățământ - Șef Serviciu Metodică-Planificare - Șef catedra Socio-Umane - Personal Comunicații și Informatică	- Serviciul Metodică-Planificare - Catedra Socio-Umane - Comp. Comunicații și Informatică
	- resurse proprii	Septembrie Decembrie	Personalul SPAPFAI Oradea	Personalul SPAPFAI Oradea
b. Dezvoltarea resurselor umane				
1.1. Încurajarea participării personalului instituției la diverse forme de pregătire atât în sistem formal cât și în sistem informal în vederea dezvoltării competențelor necesare exercitării la cele mai înalte standarde a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu.	1.2. Validarea și recunoașterea creditelor profesionale realizate de instructorii de poliție în cadrul comisiei de evaluare a creditelor pentru fiecare cadru didactic.			
	- Resurse proprii Permanent			
1. Promovarea unei concepții care să vizeze managementul carierei bazat pe pregătire profesională și experiență, specifice domeniului de activitate în scopul asigurării unei resurse umane de calitate;	1.1. Încurajarea participării personalului instituției la diverse forme de pregătire atât în sistem formal cât și în sistem informal în vederea dezvoltării competențelor necesare exercitării la cele mai înalte standarde a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu.			
	1.2. Validarea și recunoașterea creditelor profesionale realizate de instructorii de poliție în cadrul comisiei de evaluare a creditelor pentru fiecare cadru didactic.			

2. Menținerea exigenței în promovarea și recompensarea personalului, aplicarea doar a criteriilor legate de performanțele obținute în activitatea desfășurată și renunțarea la spiritul egalitarist;	1.3. Identificarea și stabilirea în fișele posturilor, cu ocazia desfășurării activităților de analiză a posturilor a unor cerințe de studii orientate către specificul domeniului de activitate al postului.	- Legislația aplicabilă la nivel național pe linia domeniilor de studii/specializărilor și calificărilor	Permanent	-Directorul școlii -Director adj. pt. Învățământ -Director adj. pt. Logistică -Șefi catedre -Șef Serviciu Metodică-Planificare -coordonatori compartimente, -membrii comisiilor de analiză a posturilor	-Directorul școlii -Director adj. pt. Învățământ -Director adj. pt. Logistică - toate structurile școlii implicate în analiza posturilor - Compartimentul Resurse Umane
	2.1. Identificarea și recompensarea personalului care manifestă o implicare constantă în îndeplinirea la standarde înalte a sarcinilor și responsabilităților, prin aplicarea criteriilor de recompensare prevăzute de legislația aplicabilă, bazate pe obiectivitate și imparțialitate.	- Resurse proprii - Buget alocat	Permanent	-Directorul școlii -Director adj. pt. Învățământ -Director adj. pt. Logistică -Șefi catedre -Șef Serviciu Metodică-Planificare -Șef Compartiment Resurse Umane - Contabil șef	- Conducerea -Serviciul Metodică-Planificare -Catedre -Compartimentul Resurse Umane - Compartimentul Financiar
	2.2. Promovarea de către conducerea instituției, prin activitățile desfășurate și analizele efectuate a unui sistem imparțial și obiectiv de recompensare și promovare a resursei umane.	- Resurse proprii - Buget alocat	Permanent	-Conducerea instituției	
	2.3.Efectuarea de către șeful care are competență de gestiune a resursei umane, a unei analize	- Resurse proprii - Buget alocat	Permanent	Directorul școlii	- Conducerea școlii - Compartimentul Psihosociologie

	obiective și imparțiale, cât a rezultatelor profesionale obținute, cât și a comportamentului, atitudinii și relațiilor interpersonale ale persoanei propuse a fi recompensată.				
3. Creșterea atractivității posturilor de la nivelul instituției;	3.1. Reluarea activității de analiză organizațională în vederea identificării oportunităților de creștere a nivelului de ierarhizare a unor posturi, pentru a crește probabilitatea de încadrare a acestora, cu prioritate pe acele domenii unde responsabilitatea și volumul de muncă sunt ridicate.	- Buget alocat -Aprobarea M.A.I.	Iulie – septembrie 2024	-Directorul școlii -Director adj. pt. Învățământ Director adj. pt. logistică -Coordonator Compartiment Resurse Umane	- Conducerea școlii -Coordonator Compartiment Resurse Umane
4. Realizarea unui echilibru în ceea ce privește dimensionarea componentelor organizatorice ale școlii luând în considerare volumul activităților specifice fiecărei componente/structuri în parte;	4.1. Reluarea activității privind efectuarea unei analize organizatorice la nivelul instituției, în vederea redimensionării unor structuri organizatorice, pentru asigurarea numărului de posturi corespunzător atribuțiilor și volumului de activități repartizate potrivit legislației în vigoare și Regulamentului de Organizare și Funcționare al școlii;	- Buget alocat -Aprobarea M.A.I.	Februarie-Iulie 2024	- Directorul școlii -Director adj. pt. Învățământ Director adj. pt. logistică -Șef Compartiment Resurse Umane	- Directorul școlii -Director adj. pt. Învățământ Director adj. pt. logistică -Coordonator Compartiment Resurse Umane

c. Dezvoltarea bazei materiale

1. Crearea unui sistem eficient de alocare a resurselor materiale și financiare care să sprijine domeniile de interes strategic pentru școală	1.1. Elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2025.	- Resurse proprii	Iunie – iulie	- Director - Director adj. pt. Logistică - Contabil șef	- Compartimente logistice, financiar
	1.2. Întocmirea programelor de asigurare financiară pe compartimentele logistice pentru anul 2025.		Martie- Aprilie	- Director adj. pt. Logistică - Contabil șef	- Compartimente Logistice, financiar
	1.3. Întocmirea și înaintarea spre aprobare a Listei de investiții capitolul - Dotări independente pentru anul 2025.	- Resurse proprii Buget	Noiembrie - Decembrie	- Director adj. pt. Logistică	-Compartimente Logistice
	1.4. Întocmirea Programului anual al achizițiilor publice.	- Resurse proprii	Noiembrie - ajustare trimestrială	- Director adj. pt. Logistică - Comp. Marketing achiziții	- Compartimente Logistice - Comp. Marketing achiziții - Biroul intendență - Compartimentele logistice Api, tehnic, comunicații informatică
	1.5. Inițierea procedurilor de achiziție a lucrărilor de proiectare și execuție pentru obiectivul Extindere pavilion cantină		Ianuarie - martie	- Director adj. pt. Logistică - Contabil șef - Comp. A.P.I.	- Compartiment A.P.I.
2. Dezvoltarea și upgradarea tehnologiei informaționale	2.1. Achiziționarea de tehnică de calcul performantă pentru birourile funcționale, laboratoarele de limbi străine și catedre.	- Buget	Ianuarie - Septembrie	- Director adj. pt. logistică - Șef compartiment IT	- Compartiment IT
	2.2. Extinderea sistemului pentru supravegherea video externă	- Buget	Mai	- Director adj. pt. logistică Șef compartiment IT	- Compartiment IT

3. Identificarea posibilității atragerii de fonduri nerambursabile pentru dezvoltarea unor proiecte educaționale și de infrastructură.	3.1. Creșterea vizibilității instituției prin inițierea unor acțiuni de promovare în vederea atragerii de fonduri extrabugetare.	- Resurse proprii	Permanent	- Director - compartiment IT - Relații internaționale	- Compartiment Relații internaționale
	3.2. Scrierea și înaintare spre aprobare a unor noi proiecte eligibile pentru derularea acestora în perioada 2024-2027	- Buget (pentru partea de cofinanțare)	Ianuarie - Octombrie	- Conducerea	- Manager de proiect și membrii echipei de proiect
	4.1. Continuarea demersurilor pentru finanțarea obiectivului de investiții Modernizare pavilion C7 și sistematizare curte (iluminat exterior, eficientizare rețea apă canal, asfaltare platou, etc)	- Buget - Fonduri nerambursabile	2024	- Directorul școlii - Director adj. pt. logistică - Contabil șef - Comp. A.P.I.	- Compartiment A.P.I.
4. Atragerea de fonduri pentru îmbunătățirea bazei materiale și implementarea obiectivelor de investiții	4.2 Continuarea demersurilor pentru finanțarea obiectivului de investiții Construire sală de sport	- Buget	2024	- Directorul școlii - Director adj. pt. logistică - Contabil șef - Comp. A.P.I.	- Compartiment A.P.I.
	5.1. Actualizarea tabeliei de înregistrare a școlii prin introducerea de echipamente din dotarea PFR.	- Buget	Ianuarie	- Director adj. pt. învățământ - Dir. adj. logistică - Șef Serviciu Metodică-planificare - Șefii de catedre - Șef compartiment MSE	- Compartiment Tehnic - Serviciul Metodică-planificare - Catedre
5. Îmbunătățirea permanentă a bazei material a școlii cu tehnică și aparatură din dotarea structurilor operative.	5.2. Achiziționarea și introducerea în folosință a tehnicii și aparaturii specifice structurilor operative.	- Buget	Septembrie	- Dir. Adj. logistică - Compartiment Marketing-achiziții	- Catedra de Pregătire specifică - Compartimentele logistice tehnic,

						comunicații informatică
	6.1. Editarea revistei școlii.				Trimestrial	
6. Susținerea materială a activităților sportive, cultural-educative și recreative a personalului și elevilor.	6.2. Organizarea de excursii tematice cu elevii, lecții vizită, alte activități recreative.	- Buget	Semestrial	-Ofițer metodist		-Serviciu Metodică-Planificare
				-Director adj. pt. învățământ -Șef Serviciu Metodică-planificare	-Catedre -Formațiuni de studiu -Serviciu Metodică-planificare -Logistica -Personalul școlii -Asociația sportivă	
	6.3. Îmbunătățirea fondului de carte a bibliotecii școlare cu un procent minim de 5%.			-Ofițerul responsabil cu activitățile educative și diriginții. -Coordonator CEAC -Biblioteca	-Serviciu Metodică-planificare -Birou Intendență -CEAC	
d. Dezvoltarea relațiilor cu beneficiarii și comunitatea: dezvoltarea relațiilor cu structurile teritoriale ale P.F.R., cu mediul școlar local, cu mass-media, asigurarea transparenței instituționale și promovării imaginii școlii						
1. Sprijinirea procesului de formare profesională continuă a personalului din structurile operative.	1.1. Executarea sarcinilor din „Concepția IGPF privind dezvoltarea sistemului de formare profesională la nivelul P.F.R. și din Planul multianual de implementare”.	- Resurse proprii	Permanent	- Director - Director adj. pt. învățământ; - Șef Serviciu Metodică-Planificare		- Conducerea - Șef Serviciu Metodică-Planificare - Șefii de catedre
	1.2. Păstarea de teme de specialitate pe Platforma e - EADS, pentru pregătirea continuă a personalului P.F.R.	- Resurse proprii	La solicitarea SFIC – IGPF.	- Director. adj. pt. învățământ; - Șef Serviciu Metodică-Planificare		- Șefii de catedre - Administratorii platforma

	1.3. Punerea la dispoziția angajaților Poliției de Frontieră Române, pe Platforma e - ILIAS a materialului curricular auxiliar (manuale, teme, note de curs, culegeri de acte normative etc.) și la solicitarea individuală a personalului.	- Resurse proprii	La solicitarea individuală a personalului cu funcții de conducere P.F.R.	Șefii de catedre	
2. Evaluarea concordanței dintre pregătirea elevilor din școală cu nevoile din operativ, precum și a integrării socio-profesionale a absolvenților școlii.	2.1. Realizarea Notelor-raport cu rezultatul activității de control-îndrumare stagiu de către personalul școlii participant.	- Resurse proprii	Pe timpul stagiilor de practică desfășurate de elevi.	- Director - Director. adj. pt. învățământ - Personalul participant la misiuni	- Conducerea
3. Implicarea personalului specializat din Inspectoratul General al Poliției de Frontieră și din structurile operative la activități didactice.	3.1. Participarea specialiștilor din Inspectoratul General al Poliției de Frontieră, pe baza solicitărilor școlii, la susținerea unor teme de specialitate din domeniul de competență, în concordanță cu cerințele din Curriculum. 3.2. Elaborarea și avizarea Planului de cooperare între școală, IGPF, Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea, I.G.I., D.G.P. și alte structuri ale M.A.I.	- Resurse proprii	Permanent	- Director - Director. adj. pt. învățământ - Șef Serviciu Metodică-Planificare - Șefi de catedre	- Conducerea - Serviciu Metodică-Planificare - Catedre - IGPF - Structuri operative

4. Asigurarea reprezentării personalului din structurile operative în comisiile de examen și comisia pentru asigurarea calității învățământului.	4.1. Asigurarea reprezentării personalului din SFIC, structurile operative ale PFR, IGI și DGP, în comisiile de examen, comisia pentru asigurarea calității învățământului, cât și participarea la activități de planificare - analiză – evaluare	- Resurse proprii	Pe timpul anului de învățământ și al examenelor	- Dir. adj. pt. inv. - CEAC - Șef Serviciu Metodică-Planificare - Șefii de catedre - Ofiterii specialiști - Personalul didactic	- Conducerea școlii - Inspectoratul General al Poliției de Frontieră - Serviciul Metodică-Planificare - ITPF Oradea - Alte structuri ale M.A.I.
5. Continuarea și extinderea parteneriatelor active cu școlile similare din țară și cu instituții similare din Uniunea Europeană.	5.1. Executarea activităților din planurilor anuale de relații internaționale cu partenerii tradiționali din Ungaria și Germania. 5.2. Organizarea Simpozionului internațional, ediția a XVI – a.	- Resurse proprii - Buget	Plan / protocol Iunie	- Directorul școlii - Director adj. pt. învățământ - Ofiterii delegați - Șef Serviciu Metodică Planificare - Șefii catedre - Lider de proiect - Coordonator CEAC - Membrii CEAC	- Compartiment Relații Internaționale - Serviciu Metodică Planificare - Catedre - Logistica - Sector elevi - Structurile implicate din țară și din străinătate
6. Difuzarea cu regularitate a informațiilor de interes public în mass-media.	6.1. Asigurarea transparenței instituționale prin transmiterea de comunicate de presă precum și de bulletine de presă, răspunsuri la solicitările jurnaliștilor, comunicări curente de știri și informații publice.	- Resurse proprii	Cu ocazia desfășurării activităților din „Planul activităților cu caracter public” al școlii.	- Directorul școlii - Ofiter relații publice - Consilier juridic - Șef Serviciu Metodică Planificare - Ofiter Relații Internaționale	- Secretariat - Compartimentul Relații internaționale - Serviciu Metodică Planificare

	6.2. Asigurarea actualității informațiilor în pagina WEB a școlii, care să redea aspecte relevante ale culturii organizaționale.	- Resurse proprii	- Semestrial C.I. - responsabil site, Permanent, personalul implicat.	- Directorul școlii - Purtător de cuvânt - Consilier juridic - Șef Serviciu Metodică Planificare - Ofițer specialist R.U. - Ofițer specialist R.I. - Ofițer specialist TIC. - Experți Frontex și Cepol	- Secretariat - Serviciu Metodică Planificare - Compartiment Resurse Umane - Catedre - Compartiment Relații Internaționale - Compartiment Com Info
7. Atragerea comunității locale la activitățile desfășurate de școală.	7.1. Inițierea și desfășurarea de la nivelul școlii de activități cultural-educative la care să fie invitați reprezentanți ai autorităților publice și altor organizații ale comunității locale.	- Resurse proprii	Conform „Planului cu activitățile cultural-educative și sportive” al școlii	- Director adj. pt. învățământ - Ofițer specialist responsabil cultură - Șefi de catedre - Ofițer specialist R.I. - Șef sector elevi - Șeful formațiunii muzică	- Serviciu Metodică Planificare - Compartiment Relații Internaționale - Catedre - Formațiune elevi - Formațiunea Muzică - Comunitatea locală
8. Participarea școlii la evenimentele importante din viața comunității.	8.1. Participarea la acțiuni de asigurare a ordinii și siguranței publice la ordin / la solicitare.	- Resurse proprii	La ordin sau la solicitare	- Directorul școlii - Director adj. pt. învățământ	- Conducerea - Personalul școlii desemnat - Formațiune elevi - Formațiunea Muzică
	8.2. Participarea reprezentanților școlii la activitățile științifice, culturale, sportive, aniversări organizate și desfășurate de comunitate sau de alte structuri de ordine și siguranță publică.		La solicitare	- Șef Serviciu Metodică Planificare - Membrii grupului de lucru pentru promovare - Elevii	
	8.3. Participarea la activitățile și ceremoniile organizate de Garnizoana Oradea		Conform programului elaborat de garnizoană	- Șeful formațiunii muzică	

	8.4. Acțiuni cu caracter umanitar în sprijinul persoanelor aflate în dificultate (donare de sânge, sprijin material și bănesc, acțiuni de ecologizare, plantare puietți)		La solicitare		
9. Atragerea partenerilor educaționali pentru promovarea imaginii școlii în cadrul comunității.	9.1. Elaborarea Planului de promovare a carierei și imaginii școlii în instituțiile de învățământ preuniversitar prin realizarea și distribuirea unor materiale promoționale (banere, pliante și flyere).	- Buget	- elaborare ianuarie 2024 - Permanent, la nevoie	- Directorul școlii - Director adj. pt. învățământ - Grupul de lucru constituit - Șef Serviciu Metodică Planificare - Ofițer specialist responsabil cultură	- Serviciu Metodică Planificare - Catedre - Sector elevi - Formațiunea Muzică - Unitățile de învățământ din cadrul ISJ Bihor și din subordinea M.A.I.
	9.2. Realizarea unor activități de promovare prin programul „Altfel de școală”, cu participarea elevilor la unități de învățământ din Oradea.	- Resurse proprii	Conform calendarului Ministerului Educației Naționale		

OFIȚER SPECIALIST I M.S.E.

Inspector de poliție

BOJANI Ioan-Bogdan