



RAPORTUL GENERAL

PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ÎN ȘCOALA DE PREGĂTIRE A AGENȚILOR POLIȚIEI DE FRONTIERĂ „AVRAM IANCU” - ORADEA.

Anul de învățământ 2015 -2016 a fost un an cu schimbări însemnate, care au determinat numirea unei noi echipe manageriale și adaptarea la noul cadru dispus la nivelul ministerului pentru învățământul postliceal.

În primul rând, prin abrogarea *Instrucțiunii 786 / 1998 privind Corpul instructorilor militari, a Instrucțiunii 787 / 1998 privind normarea activității personalului din instituțiile de învățământ ale MAI* și intrarea în vigoare a *Instrucțiunii nr 45 / 2015 privind Corpul instructorilor de ordine publică din instituțiile de formare profesională și inițială ale MAI*, desfășurarea activității didactice a trebuit actualizată și a impus adoptarea unor măsuri care să asigure respectarea noilor prevederi. Aplicarea acestor măsuri nu a încetat, acest fenomen fiind în derulare pe parcursul anului școlar 2016-2017.

La data de 01.07.2016 a intrat în vigoare un nou Stat de organizare, instituția procedând la un amplu proces de recrutare, selecție, mutare, promovare, iar în final de numire a personalului pe funcțiile prevăzute de acesta.

La data de 01.07.2016, au încetat raporturile de serviciu ale directorului școlii – cms șef STANCIU OVIDIU, prin trecerea în rezervă. Acest lucru a determinat, schimbarea conducerii instituției, fiind împuternicit pe funcție pe o perioadă de 6 luni cms. șef HOTNOGA IONEL, iar pe funcția de director adjunct pentru învățământ cms. șef DOMUȚ VASILE.

Au avut loc și alte mișcări de personal, pe care le vom detalia în cuprinsul materialului, și care au influențat desfășurarea activității din instituție.

Acest Raport supus atenției dumneavoastră, elaborat în aplicarea art. 66(1) și 112(1) din *O.M.A.I. nr. 199 din 15.09.2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ din M.A.I.*, reflectă modul în care instituția noastră asigură îndeplinirea misiunii de Formare Profesională Inițială a elevilor și de Formare Profesională Continuă a cursanților școlii, în conformitate cu cerințele beneficiarului, precum și modul în care s-a organizat/desfășurat procesul de învățământ în anul 2015 - 2016.

Personalul școlii a acționat pentru a îndeplini toate obiectivele generale și specifice stabilite prin documentele fundamentale de planificare instituțională: *Proiectul de Dezvoltare Instituțională, Planul operațional, Planul cu principalele activități și Curriculum-ul școlar*, astfel încât instituția să fie una performantă și eficientă, să ofere servicii publice de calitate, iar elevii școlarizați și cursanții aflați la cursurile de inițiere și perfecționare să primească o pregătire temeinică.

Prin întreaga activitate sa activitate, acesta a urmărit implementarea în școală a principiilor de management al calității, aplicând prevederile programului de reformă și modernizare a învățământului și în contextul amplului proces de formare profesională inițială a agenților de poliție.

Conducerea școlii a continuat promovarea unui stil managerial de tip participativ, care să potențeze implicarea personalului școlii în procesul complex de luare a deciziilor și de transpunere a acestora în realitate.

Activitățile din școală se desfășoară în mod organizat și planificat. Au fost elaborate și actualizate documentele de planificare și organizare a activităților atât la nivelul instituției (acte de reglementare, dispoziții interne, planuri de activitate, curricula școlară etc.) cât și la nivelul conducerii și compartimentelor, iar îndeplinirea acestora a fost urmărită de către responsabilii desemnați.

Raportăm că obiectivele generale și specifice ale instituției au fost atinse, actualizarea lor fiind determinată doar de resursele alocate și de noile cerințe și sarcini stabilite pentru școală, sau cele reieșite din comanda socială. Atribuțiile și responsabilitățile de organizare, planificare și control stabilite pentru conducerea școlii s-au desfășurat în totalitate, având efect direct îmbunătățirea calității procesului de învățământ și a activităților vizate. De asemenea, au contribuit la remedierea eventualelor aspecte negative semnalate.

Consiliile, comisiile și celelalte organisme de conducere care funcționează potrivit legii, au analizat problemele fundamentale de management instituțional, pedagogic și logistic, stabilindu-se măsuri punctuale, conforme cu disponibilitățile noastre umane și de asigurare materială. Consiliul de Conducere a analizat principalele activități inițiate, derulate și finalizate din punctul de vedere al impactului instituțional și a aprobat documentele din competență, potrivit actualelor reglementări.

Ședințele Consiliului Profesorat au dezbătut și au hotărât problemele de bază ale învățământului în toate etapele, formele, procedeele și metodele sale, începând cu aria curriculară și corelația intermodulară și încheind cu strategiile și tacticile docimologice. Ședințele de coordonare ale conducerii cu șefii structurilor funcționale au evidențiat realizările punctuale sau de etapă ale diferitelor domenii de activitate din școală, iar la nevoie au contribuit la eliminarea neregularităților și neconformităților sesizate în activitatea curentă.

I. DOMENIUL ÎNVĂȚĂMÂNT

În perioada evaluată preocuparea de bază și sarcina principală a instituției noastre a fost de a asigura distinct și continuu, cantitativ și calitativ, nivelul 5 de pregătire profesională, potrivit standardului stabilit pentru arma Poliție de Frontieră, și competențele necesare standardului ocupațional corespunzător personalului în raport cu cerințele și performanțele din atribuțiile posturilor și funcțiilor asociate acestora, în vederea îndeplinirii misiunilor încredințate instituțiilor de ordine publică în condiții de eficacitate și eficiență.

Specificitatea calificărilor profesionale a impus strategii corespunzătoare de proiectare a conținuturilor instruirii, modularizarea acestora și centrarea întregii activități pe formarea de competențe. Formarea profesională nivel 5 centrată pe competențe, reprezintă principalul obiectiv care jalonează activitatea de eficientizare a strategiei instituționale de formare inițială și continuă. Competența a devenit astfel finalitatea formării profesionale și determină, modelarea, ori, unde e cazul, remodelarea întregului sistem de pregătire profesională, deschizând posibilitatea valorizării personalului, prin ce este, în baza a ce face și în temeiul a ce știe.

Formarea profesională bazată pe competențe constituie un răspuns optim și eficient la solicitările actuale și de perspectivă în domeniul profesional specific, fiind în egală măsură garanția însușirii capacităților necesare pentru gestionarea carierei profesionale de către educabilii care au parcurs un nivel de formare (inițială sau continuă) în instituția noastră. Centrarea pe solicitările beneficiarilor, valorificarea optimă a timpului și resurselor, proiectarea formării profesionale plecând de la modelul competențelor reprezintă, în fapt, cea mai sigură investiție în inteligență, în acumularea progresivă a unor elemente consistente de experiență prin modularizarea conținuturilor. Organizarea procesului instructiv-educativ este integrat în sistemul național de învățământ, standardizat, care asigură calificarea agent de poliție de frontieră, nivel 5 de calificare profesională, având la bază Art. 2 din Legea educației naționale nr. 1/2011, prin care se „promovează un învățământ orientat pe valori, creativitate, capacități cognitive, capacități volitive și capacități acționale, cunoștințe fundamentale și cunoștințe, competențe și abilități de utilitate directă, în profesie și în societate”.

Întreaga activitate educativ-instructivă din instituția noastră este concepută ca parte componentă a Strategiei de dezvoltare instituțională a PFR pentru perioada 2013 - 2020, pentru a

asigura succes agenților PFR în misiunea acestora de securizare a frontierei de stat, pentru a dezvolta managementul resurselor umane, a intensifica investițiile în oameni și capacitățile lor, pentru a îmbunătăți nivelul de educație, pregătire continuă și instruire a personalului PFR, pentru a răspunde nevoilor specifice nu numai la nivel național, dar, tot mai pronunțat, nevoilor Agențiilor europene cu atribuții în domeniul managementului frontierei Uniunii Europene, întrucât se configurează tot mai acut nevoia unei Corp al polițiștilor de frontieră europeni. Politica educațională a instituției noastre a avut în vedere următoarele aspecte:

- ✚ Dezvoltarea individuală a elevului ca scop prioritar al activităților educative și instructive;
- ✚ Optimizarea cadrului general de desfășurare a procesului instructiv - educativ în consens cu cerințele unităților operative teritoriale;
- ✚ Crearea unui climat de muncă și învățare stimulat;
- ✚ Garantarea pregătirii specializate, atât prin oferte educaționale adecvate interesului și aptitudinilor elevilor și beneficiarului, cât și prin calitatea actului didactic;
- ✚ Implementarea strategiilor centrate pe elev;
- ✚ Încurajarea inovării în practica pedagogică.

Una din preocupările majore ale instituției în perioada de referință pentru această analiză a fost armonizarea pregătirii pentru nivelul de bază asigurate în școală cu cea a polițiștilor de frontieră europeni, ținând cont de principiile din sistemele Bologna/Copenhaga, având la bază programe analitice comune, clar specificate în CCC și care conferă transparență și flexibilitate în dezvoltarea carierelor, recunoașterea educației anterioare, pregătirea continuă pe tot parcursul vieții, precum și sistemul de credite pentru dezvoltarea competențelor. La baza tuturor programelor de pregătire elaborate am avut în vedere raportarea permanentă la **Cadrul Sectorial al Calificărilor (SQF – Sectoral Qualifications Framework)**, proiect demarat de către Unitatea de Pregătire a Agenției Frontex pornind de la deja existentul **Cadru European al Calificărilor (EQF – European Qualifications Framework)**. Acesta din urmă constituie documentul de referință la nivel european prin intermediul căruia se dorește armonizarea sistemelor de pregătire din toate țările europene.

În perioada analizată au fost înmatriculați și școlarizați:

- 57 de elevi în ciclul de formare de 2 ani, seria 2014–2016, au finalizat anul II de studii și au susținut examenul de absolvire în luna iulie, fiind repartizați la posturi în structurile P.F.R. și IGI.
- 80 de elevi seria 2015–2017, au finalizat anul I de studiu;
- 76 de cursanți formare inițială Poliție locală;
- 116 agenți de poliție cursuri de perfecționare/specializare.

Menționăm că în școală au fost organizate și s-au desfășurat cursuri pentru beneficiari externi după cum urmează:

➤ în conformitate cu Legea Poliției Locale Nr.155/2010, O.U.G. Nr.129/31.08.2000 privind Formarea Profesională a Adulților, OMAI 25/2016 privind formarea inițială a Polițiștilor Locali în anul școlar 2015/2016 și Curriculumului de pregătire profesională, un număr de 76 polițiști locali au finalizat Cursul de Formare Inițială Poliție Locală, seria 14.09-11.12.2015 (51 de persoane) și seria 22.02-20.05.2016 (25 de persoane);

➤ în perioada februarie–iulie 2016, au participat la programul de formare profesională continuă din cadrul PRF, un număr de 116 cursanți.

În anul de învățământ supus evaluării, instituția a dovedit prin colectivul său adaptare la cerințele învățământului românesc, la realitatea social-economică, în contextul desfășurării învățământului polițienesc european și, nu în ultimul rând, la cerințele unui beneficiar care aplică în activitatea operativă reglementări europene, ghiduri de bune practici, metodologii și proceduri de lucru specifice.

În acest sens, Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea și-a menținut poziția de furnizor de educație la cele mai înalte standarde de calitate în sistemul de învățământ de nivel postliceal din M.A.I. și prezintă toate garanțiile în vederea integrării active și responsabile în spațiul comunitar.

Principalele documente de management instituțional - Proiectul de dezvoltare instituțională

2013-2016, Planul operațional anual, Planul de activități al Consiliului Profesoral, precum și operaționalizarea acestora prin intermediul Planului anual cu principalele activități au vizat, în principal, aplicarea celor mai bune metode de desfășurare a activităților, prin stabilirea de măsuri viabile, cu o finalitate reală și măsurabilă, pentru a răspunde provocărilor, riscurilor și vulnerabilităților actuale, ținând cont de schimbările cantitative care influențează sistemul de planificare, organizare și derulare a învățământului.

În perioada 01.10.2015-01.09.2016 în activitatea entității au survenit modificări datorate, pe de o parte, intrării în vigoare, cu data de 01.07.2016, a unui nou stat de organizare și, pe de altă parte, datorită mișcării personalului didactic al instituției.

Echipa de management a școlii a căutat să găsească soluții compensatorii pentru a reduce lipsa personalului generată de mutarea unor persoane la alte structuri. Astfel, cu data 15.02.2016, prin dispoziția directorului școlii un profesor II de la Catedra de limbi străine și științe socio-umane a fost numit ofițer specialist la Biroul Învățământ, îndeplinind, prin fișa postului, funcția de metodist.

O altă măsură de eficientizare a procesului de învățământ a permis transformarea Biroului Învățământ în Serviciul Metodică-Planificare, în subordinea căruia se poziționează și instructorii IV, despre care vom aminti în cele ce urmează.

Din dorința constantă de a asigura servicii educaționale la cele mai ridicate standarde de calitate, chiar și în contextul dublării numărului de elevi ce urmează să fie înmatriculați începând cu anul școlar 2016/2017, conducerea școlii s-a preocupat de acoperirea normelor didactice necesare derulării în condiții de eficiență instituțională a procesului instructiv-educativ în anul școlar ce va demara la data de 03.10.2016. O primă etapă a constat în scoaterea la concurs a 2 posturi de profesor III la Catedra de pregătire specifică și la Catedra de pregătire juridică, la care s-a înscris un singur ofițer care întrunea condițiile de recrutare. Acesta a reușit să promoveze examenul și a fost numit profesor III la Catedra de pregătire specifică începând cu data de 15.05.2016.

Următoarea etapă a constat în elaborarea și implementarea unei strategii care a permis punerea în aplicare a prevederilor Instrucțiunii nr. 45/2015 privind Corpul instructorilor de ordine publică din instituțiile de formare profesională și inițială ale MAI. Noul stat de organizare a facilitat organizarea unui concurs pentru încadrarea a 17 posturi de Instructori de poliție IV, dintre care 6 la Formațiunea de studiu elevi și 11 la cele 4 Catedre.

În prezent, în școală se derulează următoarea etapă de eficientizare a procesului educațional, care constă în organizarea unui concurs de ocupare a 4 posturi didactice; 3 pentru profesor II și unul pentru profesor III.

Trebuie să menționăm aici colaborarea eficientă, foarte bună, dintre șefii celor 4 Catedre, șeful Compartimentului Resurse Umane și echipa managerială a școlii, împluternicită după încetarea raporturilor de serviciu, cu drept la pensie, ale fostului director al școlii, Stanciu Ovidiu.

Calitatea profesorilor/instructorilor constituie primul element al ameliorării eficacității sistemelor educaționale și cele mai performante dintre ele au plasat-o în centrul preocupărilor lor. Astfel, demersul nostru de orientare și consiliere a instructorilor de poliție IV încadrați este pe deplin argumentat. Aceștia au nevoie de o pregătire solidă, ca parte integrantă a pregătirii continue pe tot parcursul carierei lor, care să însumeze un cadru de aptitudini și cunoștințe și care să le permită o conexiune puternică între teorie și practică, pentru a-și putea desfășura activitatea de formare a competențelor din cele două perspective, complementare, de dezvoltare a elevilor: profesional- ocupațională și civic-socială.

Strategia pe termen lung de formare a corpului instructorilor de poliție IV demarează cu o convocare de pregătire metodică și psihopedagogică, desfășurată intensiv, ca prima etapă dintr-un proces de monitorizare. Este vorba, concret, despre conștientizare, explicitare și autodeterminare în jurul noțiunilor de bază din domeniul de referință, însoțită, în mod obligatoriu, de o activitate de autoformare și autoanaliză, de perfecționare continuă de tipul „learning by doing”, pe parcursul anului școlar 2016-2017. În a doua etapă, la sfârșitul anului școlar, va avea loc o activitate de analiză, autoevaluare și evaluare, ca parte a acțiunii-reformă bine gândită, de angajare instituțională în procesul de reînnoire.

1. ACTIVITATEA STRUCTURILOR DE ORGANIZARE ȘI COORDONARE A PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

În perioada supusă evaluării apreciem că managementul serviciilor educaționale s-a caracterizat prin eficiență, răspunzând în mod necesar și unor exigențe specifice. Astfel, s-au putut constata abordări ingenioase care individualizează acest domeniu, cum ar fi: trans-modularitatea, abordarea sistemică și unitară, flexibilitatea, deschiderea către nou, abordarea specializată și individualizată a problemelor ce au condus la o creștere a eficienței procesului de învățământ.

Managementul instituțional și-a continuat misiunea de a acționa pentru realizarea țințelor strategice stabilite prin documentele proiective, prin asigurarea comunicării strategice instituționale, monitorizarea calității procesului instructiv-educativ și a serviciilor educaționale, sprijinirea dezvoltării instituționale, a capacității de inovare la nivelul structurilor școlii.

În afară de orientarea spre performanță și creșterea competitivității, care sunt cerințe generice, *Tematica inclusă în ședințele Consiliului Profesorat* a vizat managementul calității în cadrul instituției, determinat de cerințe concrete și imediate cum sunt:

- ✚ Perfectarea strategiei pentru calitate în domeniul învățământului, în acord cu standardele naționale și criteriile de evaluare a instituțiilor de învățământ preuniversitar, în vederea demarării procesului de evaluare externă ARACIP, care va avea loc în anul școlar 2016-2017, în primul semestru al anului 2017, perioada 09-11.05.2017.

- ✚ Asigurarea unui proces educațional de calitate prin asigurarea accesului în corpul instructorilor de ordine publică a agenților de poliție a unor agenți de poliție cu experiență și o temeinică pregătire profesională, atât în domeniul de specialitate cât și în sfera psihologiei și pedagogiei școlare;

- ✚ Instituirea și aplicarea unui sistem de evaluare-examinare, prin care elevul să aibă o imagine precisă, obiectivă, complexă asupra nivelului său de pregătire.

Consiliul Profesorat constituit la nivelul școlii, s-a întrunit în ședințe ordinare și extraordinare în care au fost analizate și aprobate documentele de organizare și desfășurare a procesului de învățământ - *Curriculum pentru seria de pregătire 2015-2017, Planificarea lecțiilor deschise și demonstrative, Planul editorial și de cercetare psihopedagogică, Dispoziția de învățământ a directorului școlii, Regulamentul de Ordine Interioară*, componența *Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității*.

De asemenea, semestrial, s-a analizat situația la învățatură, au fost stabilite măsuri de monitorizare a grupurilor de elevi aflați în situație de risc școlar, cum a fost situația școlară a elevului **GLIGOR FLORINEL MIHAI - clasa 201**, în cazul căruia Consiliul profesoral reunit în ședință extraordinară în data de 30.06.2016, a decis pentru declararea acestuia „AMÂNAT”, întrucât erau întrunite, cumulativ, prevederile articolului 126 alin (1), lit. A și a alin. (2), (3) din **Ordinul nr. 199 din 15.09.2011** pentru aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ postliceal din cadrul MAI, urmând ca elevul **GLIGOR FLORINEL MIHAI** să continue școlarizarea cu seria de pregătire 2015-2017, începând cu data de 04.01.2017, etapă de pregătire ce coincide cu debutul situației medicale care impune luarea acestei măsuri. Tot în cadrul ședințelor Consiliului profesoral a fost analizată activitatea elevilor din stagiile de practică și, acolo unde situația impunea, au fost stabilite măsuri concrete de eficientizare a acestui parcurs. Totodată, a fost pusă în discuție starea disciplinară din rândul elevilor și s-a prezentat Raportul de autoevaluare internă privind asigurarea calității la nivelul școlii, monitorizându-se atât indicatorii de evaluare prevăzuți în standardele naționale, cât și planul de îmbunătățire a acestora.

Comisia pentru curriculum formată din toți factorii de decizie la nivel de învățământ are un rol clar definit în organizarea și derularea tuturor activităților instructiv-educative la nivelul instituției noastre. Această comisie a revăzut curriculum la decizia școlii elaborat pentru Modulul de pregătire în domeniul I.G.I. „*Aplicarea prevederilor legale privind migrația, azilul și integrarea străinilor*” și a elaborat un nou modul la decizia școlii „*Aplicarea prevederilor legale privind migrația, azilul și integrarea străinilor*” a cărui parcurgere, pe bază de raport personal, le-a permis

absolvenților să opteze pentru unul din locurile vacante la repartitia seriei 2014-2016. Întâlnirile de lucru săptămânale au constituit cadrul adecvat pentru analizarea, prelucrarea și implementarea documentelor de organizare și desfășurare a procesului de învățământ.

Trebuie să remarcăm în continuarea activitatea comisiilor constituite sub îndrumarea directă a directorului adjunct pentru învățământ:

Comisia metodică, constituită la nivelul fiecărei arii curriculare, având ca principal obiectiv îndrumarea de specialitate a procesului de învățământ, a asigurat caracterul transmodular al conținuturilor tematice, facilitând colaborarea între titularii de module, acceptarea colegială a propunerilor, transferul de experiență și cunoștințe metodologice și de specialitate între membrii săi. Principalele realizări ale comisiilor sunt:

- ✚ Stabilirea fluxului competențelor ce intră în procesul de învățământ;
- ✚ Întocmirea graficelor metodice prin repartizarea judicioasă a timpului afectat activităților didactice;
- ✚ Stabilirea metodelor de evaluare a competențelor;
- ✚ Întocmirea/actualizarea temelor, planurilor de ședință practică și planurile de evaluare, corelate competențelor;
- ✚ Pregătirea metodică a activităților didactice.

În perioada de referință, *Comisia metodică a dirigenților* și-a desfășurat activitatea, în strânsă legătură cu a celorlalte structuri ale școlii, implicându-se activ în scopul realizării următoarelor sarcini specifice:

- ✚ Organizarea, pregătirea și desfășurarea demarării noului an școlar, primirea noii serii de elevi, fiind întocmite Planuri de măsuri pentru aceste activități;
- ✚ Întocmirea documentelor necesare desfășurării activității de consiliere/ dirigenție;
- ✚ Desfășurarea orelor de dirigenție ocazie cu care, pe lângă prezentarea temelor, s-au analizat situațiile la învățătură și disciplină.

În concluzie, putem considera că activitatea didactică a fost proiectată, la nivelul comisiilor metodice, pe baza metodelor activ-participative, solicitând un comportament proactiv care fundamentează parteneriatul profesor – elev, iar finalizarea modulelor s-a efectuat prin evaluări care au integrat competențele formate, planificate, organizate și desfășurate în condiții de maximă exigență.

2. ASIGURAREA CALITĂȚII ACTULUI EDUCAȚIONAL

Pentru perioada supusă analizei, în instituția noastră gestionarea calității actului didactic prin asigurarea unui nivel optim dar cu perspectiva unei continue îmbunătățiri a constituit atât o obligație, rezultată desigur din prevederile normative naționale, dar și o provocare pentru întregul corp profesoral, argumentul acțional rezultând nu atât din obligația legală cât din nevoia de dezvoltare continuă a școlii, nevoia de imagine pozitivă, nevoia de a dovedi că școala noastră este un exemplu prin dovada cea mai clară și anume formarea unui absolvent cu o pregătire temeinică, dedicat viitoarei profesii, o pregătire euro-conformă a cărei calitate va fi recunoscută de beneficiar.

Funcționarea eficientă a sistemului educațional din școala depinde în mare măsură, de gradul și modul de implicare a principalilor factori angrenați în proces (elevi, cadre didactic, personal didactic auxiliar). În conformitate cu prevederile legale, dar și ca urmare firească a preocupărilor de monitorizare și îmbunătățire a calității educației, Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” are o strategie coerentă care vizează calitatea serviciilor educaționale oferite. În acest sens, obiectivul major îl reprezintă dezvoltarea unei culturi interne a calității și stabilirea unor standarde de referință pe care profesorii și elevii să le cunoască, să le considere legitime și să le operaționalizeze.

Colectivul de cadre didactice, cât și personalul didactic auxiliar s-au implicat activ în activitățile de pregătire atât inițiale cât și continue, aplicând un învățământ modern și creativ cu accent pe metodică predării/învățării, tehnici de evaluare, cunoașterea și popularizarea experiențelor pozitive generate de actul didactic, măsurarea pe baza indicatorilor specifici a calității procesului educativ. Calitatea educației furnizate de instituție în acest an a fost dezideratul principal, iar

Raportul de Autoevaluare Internă elaborat pentru anul de învățământ 2015-2016 de Comisia de evaluare și asigurare a calității din școală oferă o imagine clară, reală și de ansamblu a managementului calității. Rezultatul autoevaluării confirmă schimbările deja realizate dar proiectează și dezvoltarea ulterioară, iar întregul proces este perceput ca util și benefic de către personalul instituției, pentru că nu este de ajuns să invoci calitatea, ci trebuie dovedit modul cum produci această calitate prin raportare la domeniile, indicatorii și standardele naționale de calitate.

Procesul de învățământ s-a desfășurat cu cele două serii de elevi în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pe baza unui Curriculum asociat Standardului de Pregătire Profesională, calificarea agent poliție de frontieră nivel 5, a Dispoziției de învățământ pentru anul de învățământ 2015-2016, cu modificările și completările ulterioare. Prevederile curriculare, a căror analiză, revizuire și actualizare a constituit principalul obiectiv în cadrul întâlnirilor de lucru cu omologii și specialiștii din celelalte unități de învățământ postliceale ale M.A.I., realizate sub îndrumarea specialiștilor din M.A.I. și I.G.P.F., constituie principala bază și rampă de lansare pentru achiziționarea de către elevi a competențelor necesare pentru piața muncii în general și pentru misiunile și atribuțiile specifice necesare profesiei de polițist de frontieră.

Faptul că în acest an o nouă serie de elevi a finalizat cursurile având pregătirea asigurată prin formula consacrată de învățământ modular, centrat pe competențe, ne permite să evaluăm din nou calitatea acestui curriculum. Afirmăm că rezultatele foarte bune obținute de elevi dovedesc calitatea actului educațional oferit în școală. Concepția de instruire a viitorilor agenți a impus corelarea intra și inter-modulară, realizându-se o bună repartiție a temelor și ședințelor, în conformitate cu principiile didactice.

Procesul de învățământ în actualele condiții, urmărește cu consecvență progresul școlar, prin evaluări curente sau parțiale care au permis intervenția oportună pentru remedierea neajunsurilor și atingerea stadiului de pregătire preconizat pentru evaluările de modul. Faptul că la acest bilanț de activitate menționăm că instituția nu s-a înregistrat cu situații de eșec școlar datorită rezultatelor necorespunzătoare la învățătură, dovedește modul cum la nivel instituțional se intervine reglator, prin măsuri și activități care au venit în sprijinul elevilor cu probleme în învățare, măsuri aplicate sinergic, la timp și cu eficiență.

Referindu-ne la strategia educațională abordată la nivelul Școlii de Pregătire a Agenților Poliție de Frontieră „Avram Iancu” Oradea, aceasta s-a realizat ținându-se cont de alinierea la concepția Ministerului Afacerilor Interne și cea a Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, din perspectiva asigurării stabilității, continuității și predictibilității curriculumului, menținerii echilibrului dintre unitățile de competență cheie, generale și specializate, pe de o parte, dar și a modului de concepere a curriculumului în funcție de resursele materiale, umane și nevoile structurilor teritoriale ale poliție de frontieră, pe de altă parte.

Un aspect care este foarte important constă în educația pe care au primit-o elevii pentru a conștientiza nivelul propriei lor pregătiri și de a acționa pentru autocunoaștere și dezvoltare personală. Există preocupare pentru pregătire și dincolo de limitele curriculumului școlii, evidențiind acest aspect prin organizarea și desfășurarea de activități extra-curriculare și extrașcolare, cât și extinderea modulelor opționale prin dezvoltarea, alături de modulul derulat în parteneriat cu specialiști de la CEPCA Bihor, „Polițistul de frontieră-factor de educație pentru prevenirea consumului de droguri” a unui modul „Aplicarea prevederilor legale privind migrația, azilul și integrarea străinilor”, a cărui parcurgere, pe bază de raport personal, le-a permis absolvenților să opteze pentru unul din locurile vacante la repartiția seriei 2014-2016. Deoarece după finalizarea examenului de absolvire de către seria de elevi 2015-2017 aceștia vor putea opta și pentru 5 locuri în cadrul Direcției Generale Pașapoarte, profesorii de la Catedra de specialitate au inițiat o serie de întâlniri cu cei de la această structură, în vederea perfectării unui set de cerințe pe care trebuie să le îndeplinească absolvenții la repartiție.

Pe parcursul anului școlar 2015-2016 conducerea instituției a fost preocupată de creșterea numărului de cărți din bibliotecă, sens în care a achiziționat 154 volume. Biblioteca deține în acest moment un număr de 17.059 titluri, din care amintim câteva domenii: specialitate, literatură juridică, psihologie-pedagogie, management, istorie, informatică, lingvistică, beletristică, artă, sport, biografii. Cărțile nou intrate în Biblioteca au fost prelucrate conform normelor în vigoare și expuse,

prin rotație, în vitrina existentă în bibliotecă. S-au întocmit informări bibliografice la fiecare achiziție de carte, ulterior fiind postate la punctele de informare ale școlii.

A. Conținutul programelor de studiu.

Politica educațională a instituției presupune un management educațional care să asigure dezvoltarea organizațională, implicând astfel promovarea unei strategii de sporire a performanței resurselor umane, centrată pe formarea și dezvoltarea personalității.

Oferta curriculară scrisă a școlii este esențializată, realistă, pragmatică și fără elemente redundante, conformă cu cerințele beneficiarului, adaptată la specificul școlii, la interesul structurilor operative dar și al educabililor, fiind centrată pe conținuturi strict delimitate modular dar care se întrepătrund, promovând o strategie didactică activă care plasează elevul în centrul procesului didactic. Implementarea C.C.C. în curriculumul școlii oferă în continuare rezultate pozitive reflectate în pregătirea elevilor, asigurând o formare profesională europeană, dar care a păstrat ce este valoros și specific național. Consolidarea rezultatelor bune și foarte bune obținute de elevii noștri la evaluarea nivelului de implementare a CCC-2012 - actualizat, evaluare gestionată de către Unitatea de pregătirea a FRONTX în anul 2014, a constituit un obiectiv major deoarece modificările conținuturilor din CCC trebuie să aibă rezonanță în pregătirea elevilor, să se permanentizeze. Aceste rezultate ne întăresc tot mai mult convingerea că la nivel instituțional există armonizare curriculară europeană conformă cerințelor de formare ale CCC, iar absolvenții noștri sunt capabili de interoperabilitate și pot interveni operațional, în echipă, cu polițiști din oricare altă țară europeană care formează polițiști de frontieră, deoarece sunt formați pe baza unei programe comune.

Întregul corp profesoral, incluzând și personalul didactic auxiliar, își perfecționează continuu propria pregătire pentru desfășurarea în cele mai bune condiții a procesului instructiv-educativ, canalizându-și efortul astfel încât activitatea didactică, curriculară și extra-curriculară desfășurată cu elevii, să aibă ca rezultat îndeplinirea cerințelor din Standardul de Pregătire Profesională, a prevederilor planului de învățământ, parcurgerea integrală a programei școlare și mai ales ca educabilii și beneficiarii acestora să fie mulțumiți de calitatea educației oferite absolvenților noștri.

Toată gama de activități desfășurate, de la realizarea sub o amprentă modernă și realistă a documentelor de planificare și proiectare didactică a suporturilor de curs și până la actul efectiv de predare-învățare-evaluare, au fost rodul colaborării permanente a tuturor factorilor implicați în educarea elevilor și a avut ca rezultat creșterea calitativă a procesului de învățământ.

Pentru eficientizarea procesului de învățământ s-a analizat la nivelul catedrelor ca fiecare temă să fie refăcută într-o viziune pragmatică și un nou mod de prezentare, dar fără a renunța la conținutul propriu-zis, în conformitate cu modalitățile practice de executare a misiunilor specifice în structurile operative, astfel ca la terminarea școlii, actualii elevi să-și poată îndeplini la standardele cerute de Uniunea Europeană, atribuțiile stabilite pentru prima treaptă profesională. Astfel, la nivelul catedrelor, au fost actualizate și editate Notele de curs în care au fost introduse noutățile și schimbările legislative apărute în acest an.

Menționăm că începând cu anul 2013 a fost elaborat un Curriculum cadru, cu o continuitate și predictibilitate mai mare, astfel încât să fie aplicabil mai multor serii de elevi. Acesta respectă prevederile Cadrului Național de Asigurare a Calității în Educație și Formare profesională. În strânsă colaborare și sub directa coordonare a Serviciului Formare Inițială și Continuă din M.A.I. și a Serviciului Formare Inițială și Continuă din I.G.P.F. au fost operate modificări în ceea ce privește structura perioadei de școlarizare, pentru a respecta vacanțele școlare propuse de MENCS.

Au fost menținute cerințele de implementare a Curriculumului Comun Frontex, unitățile de competență stabilite în standardele ocupaționale, experiența și concluziile conducerii școlii și personalului didactic rezultate din: activitățile de documentare în structurile operative, chestionare de opinie administrate șefilor structurilor operative din I.G.P.F. și absolvenților școlii și, nu în ultimul rând, din activitățile de parteneriat pe care școala noastră le are cu școlile partenere din Germania și Ungaria.

În prezent, o parte din profesorii instituției noastre sunt cooptați prin intermediul Agenției

FRONTEX, în parteneriat cu UNHCR, în Grupul de lucru care are în vedere actualizare și alinierea CCC-Common Core Curriculum la prevederile SQF (Sectorial Qualifications Framework)”.

În perioada analizată documentele de învățământ întocmite la nivelul catedrelor școlii au fost discutate în ședințele comisiei de curriculum și comisiilor metodice, existând o cooperare permanentă între catedre și biroul învățământ, iar prin dezbateri constructive s-a urmărit asigurarea unui conținut științific de înaltă ținută, operaționalizarea adecvată a obiectivelor, înlăturarea unor paralelisme și informații redundante, gestionarea eficientă a bugetului de timp precum și actualizarea lor în concordanță cu acquis-ul comunitar și cerințele de pregătire care urmăresc menținerea calității în formare.

De asemenea, documentele de planificare specifice domeniului învățământ (grafice, programe, planuri) au fost întocmite de calitate, conform Dispoziției de învățământ, fiind eliminate neconcordanțele de planificare sau suprapunerile de ore și activități. Ele au fost difuzate la catedre și utilizatori în termenul stabilit.

Respectarea principiului didactic prin îmbinarea permanentă a teoriei cu practica s-a menținut ca unul din obiectivele centrale al procesului de învățământ, realizat permanent prin prezentarea și rezolvarea cât mai multor spețe, studii de caz, documentări ale personalului didactic în structurile operative care au avut loc în perioada premergătoare prezentării temelor. Raportul teorie practică, exprimat în procente, demonstrează caracterul practic-aplicativ al instruirii și ancorarea la realitatea unui învățământ care menține concordanța cu evoluția legală și procedurală a activității profesionale în ansamblul său. În acest an numărul informărilor organizate în sistem videoconferință susținute de experți din aparatul central al IGPF s-a diminuat, datorită fluctuației personalului organizației, în schimb am încercat să compensăm prin organizarea unor întâlniri cu specialiști la nivel local, cum a fost, de exemplu, informarea susținută de un ofițer SRI pentru pregătirea pe linie de combatere a terorismului. Am menținut și valorificat la valențe maxime Planul de cooperare încheiat de școala noastră cu I.T.P.F. Oradea, astfel că ofițeri cu experiență în munca operativă au participat în echipă alături de personalul didactic al școlii la realizarea procesului de învățământ cu elevii, creându-se astfel oportunitatea unor informări din viața operativă, realiste și cu multe învățăminte.

Trebuie de asemenea să menționăm activitatea derulată în ultima perioadă a lunii mai 2016 care a constat în derularea în laboratorul de informatică a unei ședințe de pregătire cu elevii de anul II de către comisar șef de poliție IFTODE Iulian, coordonator de dezvoltare și implementare a aplicației „Schengen Borders Code e-learning tool”, cu sprijinul profesorilor experți de la Catedra de specialitate. Aplicația a constituit o oportunitate de aprofundare a cunoștințelor în domeniul aplicării corecte a legislației UE relevante pentru activitățile de verificare a persoanelor la frontiera externă UE/spațiul Schengen, prin simularea unor situații în care, deja în rolul unui polițist de frontieră virtual aflat în tură de serviciu la PTF aeroportuar, în prima linie de control, elevul trebuia să ia decizii corecte pentru soluționare diferitelor situații-problemă întâlnite. Putem spune că prin această activitate de monitorizare elevii au dat dovadă de cunoștințe temeinice în domeniul legislației UE, dar nu numai, deoarece aplicația fiind în limba engleză, elevii au făcut și dovada nivelului de conversație/înțelegere scrisă și orală a limbii engleze de specialitate. La finalizare acestei activități, ofițerul specialist de la IGPF, în acord cu conducerea școlii, a convenit reluarea activității de pregătire cu elevii de anul II în luna noiembrie 2016.

Școala studiază zilnic *Situația operativă din Poliția de Frontieră*, care prezintă evenimentele și cazurile semnificative înregistrate la frontieră, sinteză care este valorificată de către personalul didactic de la fiecare catedră în aria curriculară din competență, prin aceea că studiile de caz și spețele utilizate în procesul de instruire al elevilor și cursanților sunt preluate din aceasta, asigurând o conexiune quasi simultană cu realitatea din operativ și transferând în conținuturile învățării cerințele viitoarei profesii.

În perioada analizată, anul II de studiu a efectuat două stagii de practică, din care unul în PTF rutier, iar cel de-al doilea în PTF aeroportuar. Elevii de anul I au efectuat centralizat doar un singur stagiu de practică, desfășurat la inspectorate teritoriale ale Poliției de Frontieră, în locații unde au putut fi asigurate condiții normale de cazare și hranire pentru elevi.

Activitățile de stagiu au fost coordonate și supravegheate de către profesori din cadrul școlii, efectuând cu această ocazie și activități de documentare privind modul de organizare a controlului și

supravegherii frontierei de stat, realizând și o informare legată de integrarea în structurile Poliției de Frontieră a absolvenților școlii.

În urma analizării activității de stagiul profesional desfășurat în structurile operative ale PFR, a informărilor transmise de responsabili cu această activitate din cadrul ITPF-urilor și a chestionarelor de feedback realizate cu elevii, am considerat oportun să suplimentăm perioada de stagiul a elevilor de anul I cu o săptămână. În cadrul Comisiei pentru Curriculum au fost analizate posibilitățile de redistribuire a numărului de ore în cadrul fiecărei Teme din cadrul Modulelor de specialitate, fără a modifica în vreun sens numărul total de ore alocat pregătirii pe cei doi ani, pentru a conferi un caracter practic mai pronunțat activității instructive din instituția noastră.

În acest context, stagiul de practică profesională este o continuare firească a procesului de învățământ derulat în școală, constituind una din formele importante de pregătire a elevilor și reușind o aprofundare a caracterului practic-aplicativ al învățământului, consolidarea cunoștințelor asimilate, formarea, dezvoltarea și perfecționarea deprinderilor dobândite, iar după absolvire să le permită acestora integrarea într-un timp relativ scurt și cu rezultate bune în colectivele și în funcțiile în care vor fi repartizați. Sarcinile pe arii curriculare stabilite elevilor au fost îndeplinite cu responsabilitate, din conținuturi rezultând faptul că elevii simt și înțeleg specificul activității viitorului loc de muncă, mai mult de atât - responsabilitatea viitoarei profesii.

Cunoscând rolul și importanța majoră a tutorilor de practică profesională pentru îndrumarea elevilor pe timpul stagiilor, școala a asigurat personalului operativ care a fost numit tutore „Îndrumarul tutorelui de practică profesională”, document care a fost un sprijin în coordonarea activității profesionale a acestora într-o viziune unitară.

Considerăm că schimbările procedurale în aplicarea reglementărilor prevăzute de legea nr. 258/2007 privind practica profesională a elevilor și studenților au adus ceea ce de mult trebuia să existe în organizarea unei astfel de activități prin apropierea cerințelor formării profesionale inițiale de realitatea activităților la viitorul loc de muncă, permițând elevului lucrul în ture de serviciu, fie pe timp de zi sau pe timp de noapte, urmând îndeaproape programul tutorelui de practică.

În acest interval de timp evaluat școala a transmis chestionare adresate coordonatorilor de activitate ale absolvenților din ultimele trei promoții și absolvenților din ultimele trei promoții cu scopul colectării feedbackului privind calitatea pregătirii absolvenților și a serviciilor educaționale furnizate de școală. Rezultatele obținute în urma centralizării datelor și interpretarea acestora ne permit să privim o evaluare obiectivă, de 360°, a eficienței activității colectivului de profesori/instructori. Astfel, putem să afirmăm că în mare măsură activitatea noastră instituțională este percepută pozitiv atât de beneficiari cât și de absolvenți.

Menționăm cu mândrie faptul că, numai dacă ne referim la stagiul elevilor de anul I, ne-au fost transmise informări cu privire la faptul că elevii au dat dovadă de profesionalism, și-au îndeplinit atribuțiile de serviciu conștiincios, au avut o prestație remarcabilă la prezentarea zonei de responsabilitate în cadrul emisiunii „Exclusiv România”, realizat în parteneriat cu „Echipa Multimedia a Poliției de Frontieră”, cu Revista „4x4 Aventuri” și cu Dacia.

Un rol determinant în educarea elevilor l-au avut activitățile extra-curriculare, care au atins o paletă largă, și în care rolurile de conducător și participant au revenit atât elevilor cât și instructorilor. Rezultatele activităților extracurriculare realizate la nivel instituțional deși mai greu de cuantificat prin rezultate măsurabile, pot fi observate în comportamentul elevilor, în starea disciplinară optimă și nu în ultimul rând în profilul lor comportamental, deschis, decent, respectuos și adaptabil.

B Rezultatele învățării

Abordarea integrată a cunoștințelor teoretice, a capacităților practice și a comportamentelor adecvate descrise prin competențele profesionale, dezvoltarea modalităților de autoevaluare, adaptarea la cerințele actuale și de perspectivă a structurilor teritoriale ale I.G.P.F., ce vizează dezvoltarea abilităților de comunicare, utilizarea tehnologiilor informatice computerizate sunt elemente de noutate care au produs profunde schimbări în domeniul formării profesionale inițiale.

Standardul de Pregătire Profesională, documentul elaborat la nivelul școlii, cu sprijinul

eșaloanelor superioare, prin care sunt descrise competențele esențiale necesare dobândirii unei calificări profesionale în concordanță cu unitățile de competență specificate din Standardul ocupațional, formalizează pregătirea, o concentrează pe obiectivul final – formarea calificării, iar proiectarea curriculară centrată pe competențe asigură o mai mare eficiență proceselor de predare-învățare și evaluare, actul didactic fiind focalizat pe achizițiile finale ale învățării și pe dimensiunea acțională a acestora în viitoarea profesie. Competențele sunt formulate pe trei categorii de capacități integrate: de cunoaștere, de execuție și sociale, acestea fiind atât teoretice cât și practice, structurate într-o manieră echilibrată, însă pe măsura trecerii de la un an de studiu la altul, latura practică devine prioritară.

Evaluarea modulelor în noua formă integrată este dificilă, sens în care, la nivelul comisiilor metodice, prin planurile specifice, s-au creat situații complexe, urmărindu-se modul în care elevii abordează spețele, își planifică activitățile, își organizează și desfășoară munca, dar și mobilizarea resurselor în vederea rezolvării sarcinilor.

Din materialele de analiză a evaluărilor la definitivarea modulului, realizate la nivelul comisiilor metodice, a reieșit faptul că au fost folosite ca strategii de evaluare, atât *evaluarea inițială* (identificarea nivelului pregătirii inițiale a elevilor), *evaluarea pe parcurs* (strângerea de informații asupra progreselor înregistrate), dar și *evaluarea finală* (verificarea integrată a nivelului de realizare a competenței/modulului la sfârșitul unei etape de instruire). Abordarea finalităților învățării sub forma evaluărilor de modul s-a derulat la un nivel calitativ bun. Evaluarea în sine, chiar dacă presupune organizare și coordonare amplă, relaționare și coordonare între catedre, constituie un prilej de dovedire a competențelor formate într-o manieră integrată. Noua modalitate de evaluare a modulului a mărit responsabilitatea personalului didactic implicat în formarea competențelor, cu alte cuvinte evaluările de modul trebuie să confirme, să dovedească formarea acestor capacități, iar rolul profesorilor devine tot mai accentuat deoarece ei trebuie să aibă deplina convingere că aceste competențe sunt atinse la finalizarea timpului de învățare alocat, însă dacă situația impune, să aplice măsuri corective în intervalul de timp cuprins între finalizarea competenței și evaluarea modulului, asigurându-se astfel eficiența deplină a actului educațional. Se identifică astfel o continuitate a învățării, care excede programului planificat, prin consultații individuale sau colective, coordonarea studiului individual, stabilirea de sarcini suplimentare de învățare, altfel spus un învățământ centrat pe nevoile elevului sau disfuncțiile apărute în învățare, încurajându-se performanța și se previne eșecul școlar.

Metodele și instrumentele utilizate în evaluarea performanțelor școlare ale elevilor au fost multiple, ele fiind stabilite în comisiile metodice și vizează identificarea capacităților de aplicare practică a cunoștințelor dobândite, a gradului de încorporare a unor priceperi și deprinderi, concretizate în anumite suporturi obiectuale sau activități materiale.

Cu ocazia finalizării fiecărei competențe și ulterior a modulului, șefii comisiilor metodice analizează situația la învățătură a fiecărui elev, identificând performanța dar și elevii cu probleme în învățare, stabilind măsurile care se impun a fi aplicate.

Și în anul acesta, ca și în anii anteriori, am acordat unui număr de 6 elevi din anul I dreptul de a se înscrie, cu respectarea tuturor normelor în vigoare, la examenul de admitere de la Academia de Poliție Alexandru Ioan Cuza, în urmă căruia un elev a fost admis cu 83 de puncte.

Analiza centralizată a rezultatelor evaluărilor de modul și a examenului de absolvire s-a făcut în ședințele Consiliului profesoral, în urma cărora s-au realizat diagrame pe competențe/module pentru cele două serii de elevi, urmărindu-se mediile obținute, numărul de elevi aflați în situație de reevaluare, modalitatea eficientă de măsurare a cunoștințelor dobândite de elevi, gradul de dificultate a itemilor stabiliți pentru evaluare, clasamente pe clase și serii de elevi.

În **anexa nr. 1** prezentăm situația rezultatelor la module finalizate în ordine descrescătoare pentru seria de elevi 2015 - 2017, în **anexa nr. 2** prezentăm rezultatele obținute de seria de elevi 2014-2016 la finalizarea studiilor, în **anexa nr. 3** prezentăm graficele cu situația comparativă a mediilor de școlaritate a promoțiilor de elevi, seriile 2015 și 2016, a examenului de absolvire și media generală de absolvire pentru ultimele 2 serii de elevi: 2013-2015 și 2014-2016.

C Examenul de absolvire și de admitere

Seria de elevi 2014-2016 a susținut examenul de absolvire în perioada 07-22.07.2016, conform art. 173-180 din „Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii de Pregătire a Agențiilor Poliției de Frontieră „Avram Iancu” nr. S 13832 din 20.09.2014, a Ordinului nr. 24/2015 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a învățământului postliceal din Ministerul Afacerilor Interne, a Curriculum-ului pentru pregătirea agențiilor poliției de frontieră nr.4761343 din 30.08.2013, a Structurii perioadelor de școlarizare pentru seria 2014-2016, a Notei raport cu nr. 247195 din 25.05.2016 și a Dispoziției zilnice nr.131 din 06.07.2016.

Examenul de absolvire a asigurat evaluarea integrată a nivelului de pregătire pentru numirea în prima funcție, potrivit nivelului 5 de calificare profesională, respectiv a competențelor formate în perioada studiilor postliceale și s-a desfășurat prin examinarea probelor practice, scrise și orale.

Examenul s-a desfășurat respectându-se metodologia transmisă de la eșalonul superior și s-a finalizat prin rezultate care au indicat gradul de pregătire al absolvenților în rezolvarea unor subiecte cu un grad de dificultate mediu și ridicat, la proba scrisă – test grilă cu 90 de itemi din specialitate și juridică, iar la proba orală subiectele cuprinzând o situație tactică, un subiect din competențele juridice, evaluarea la limba engleză și itemi din comunicare profesională (prin metoda observării directe), mediile generale de absolvire fiind cuprinse între 9.90 și 7.31, media generală a examenului fiind 8,87.

În baza Dispoziției DGMRU nr. II/565/24.03.2016 și a Dispoziției inspectorului general al IGPF nr. 11.227 din data de 08.04.2016, prin care a fost stabilit „Numărul de locuri aprobate în anul școlar/universitar 2016-2017 la instituțiile de învățământ ale Ministerului Afacerilor Interne”, școala noastră a organizat concurs de admitere pentru ocuparea unui număr de 150 locuri - formare inițială poliție de frontieră.

Examenul de admitere s-a desfășurat în perioada 04-12.09.2016, în condiții foarte bune. La această sesiune de examen s-au înscris 447 de candidați, s-au prezentat 423 candidați, din care 2 candidați pentru locurile alocate etniei rome, iar 4 candidați pentru alte minorități.

La finalizarea acestuia, toate cele 150 de locuri scoase la concurs au fost ocupate, fiind admiși 146 de candidați de naționalitate română, 2 candidați de naționalitate romă și 2 candidați care aparțin altor naționalități.

D. Cursuri de carieră

Conform „Graficului activităților de formare continuă a agențiilor poliției de frontieră” aprobat de către Inspectorul General al Poliției de Frontieră Române, în acest an de învățământ în școală s-au organizat și desfășurat un număr de 10 cursuri de formare profesională continuă pentru personalul PFR, la care au participat 116 cursanți.

Trebuie să menționăm aici faptul că pe baza bunelor relații de colaborare pe care le avem cu toate instituțiile MAI, în instituția noastră s-a organizat în perioada 08-11.05.2016 „Sesiunea de pregătire, verificare și autorizare anuală a maiștrilor militari și subofițerilor pirotehnicieni” de la inspectoratele pentru situații de urgență județene la care au participat 38 de cadre militare din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din Inspectoratele pentru Situații de Urgență Județene Alba, Arad, Bihor, Bistrița-Năsăud, Brașov, Cluj, Hunedoara, Maramureș, Mureș, Satu Mare, Sălaj, Sibiu și Timiș.

E. Activitatea de dezvoltare profesională și de cercetare științifică a personalului didactic

Personalul didactic și didactic auxiliar reprezintă principalul potențial de creștere și dezvoltare a calității învățământului, în noua societate informațională suplinind capitalul financiar ca resursă strategică. În plus, personalul didactic și didactic auxiliar constituie un potențial strategic care trebuie înțeles, motivat și implicat cât mai mult în realizarea obiectivelor instituției noastre.

În ceea ce privește formarea continuă a personalului didactic, acest obiectiv constituie o preocupare instituțională, iar legătura de cauzalitate între calitatea pregătirii în domeniu a personalului implicat în activități de pregătire și nivelul de pregătire a educabililor fie ei elevi sau participanți la cursurile de carieră nu trebuie dovedită, ea este imperativă. Dezvoltarea profesională a personalului didactic a continuat și s-a concretizat și în acest an prin implicare, interes și de ce nu, mult voluntariat. Colegii din corpul personalului didactic și didactic auxiliar au participat la cursuri în domeniul didactic sau psihopedagogic, seminarii, simpozioane, conferințe, elaborarea de articole de specialitate, iar gama acestora este mult extinsă, cu atât mai mult se va pune accent pe pregătirea continuă, dat fiind faptul că a intrat în vigoare noua Instrucțiune nr. 45/2015, care prevede acumularea de credite profesionale, în decurs de 5 ani. Cercetarea științifică a fost concretizată prin actualizarea și editarea Notelor de curs și prin publicarea unor articole în revistele de specialitate și revista școlii. În acest sens, începând cu anul școlar 2015-2016 am inițiat completarea de către personalul didactic și didactic auxiliar a fișei individuale de formare continuă și optimizarea fișei de autoevaluare.

În Planul de pregătire continuă a personalului școlii pentru anul de pregătire 2015/2016 au fost incluse temele conform anexelor 1 și 2 din Dispoziția Inspectorului General nr. 11.203 din 14.01.2016, privind organizarea și desfășurarea formării profesionale continue a personalului Poliției de Frontieră Române în anul 2016, respectiv temele din Lista cu disciplinele de sprijin recomandate a fi studiate de către personalul Poliției de Frontieră și Lista cu temele la pregătirea generală care vor fi studiate de către personalul Poliției de Frontieră pentru ofițeri și agenți în anul de pregătire 2015-2016.

Evaluarea formării profesionale individuale a personalului Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu”- Oradea pentru anul de învățământ 2015-2016, s-a efectuat în conformitate cu prevederile art. 58-61 și art. 65 din Instrucțiunile 363/2002, privind pregătirea continuă a personalului Ministerului Afacerilor Interne, în temeiul dispozițiilor art. 11 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 104 din 27 iunie 2001 privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române, cu modificările și completările ulterioare, a Dispoziției Inspectorului general al I.G.P.F. nr. 11.242 din 16.05.2016 pentru organizarea și desfășurarea evaluării formării profesionale individuale a personalului din cadrul Poliției de Frontieră „Avram Iancu”, Oradea privind cunoștințele și deprinderile dobândite ca urmare a parcurgerii programelor de formare profesională continuă în anul de învățământ 2015-2016, precum și a Precizărilor directorului școlii nr. 4.130.166 din 23.06.2016 și a Graficului desfășurării activităților de evaluare a personalului.

Astfel, în anul școlar 2015 - 2016, pregătirea complementară a personalului școlii s-a realizat prin constituirea unui număr însemnat de grupuri de lucru care au elaborat proiecte ale unor documente necesare desfășurării procesului de învățământ sau au coordonat activități de parteneriat al școlii cu diferite instituții similare din țară și străinătate.

De asemenea, aproape tot personalul didactic și didactic auxiliar, precum și o parte din personalul din structurile de suport, au participat la diferite seminarii, simpozioane, colocvii, conferințe sau alte forme de pregătire complementare, organizate în țară sau în străinătate, după cum urmează:

- ✓ 1 ofițer de poliție a participat la un seminar în Germania - IBZ-GIMBORN cu tema „Pericolul criminalității transfrontaliere organizate și a bandelor criminale”.
- ✓ 6 ofițeri și 5 agenți au participat la Simpozionul Internațional cu tema „*Corelarea serviciilor educaționale asigurate de către instituțiile de învățământ polițienesc european, cu criteriile profesionale ale beneficiarului/structurilor operative*”, organizat în instituția noastră; .
- ✓ 1 ofițer a participat la întâlnirea reprezentanților catedrelor de educație fizică și sport din cadrul unităților de învățământ ale M.A.I., organizat la Școala de Agenți de Poliție „Vasile Lascăr” Câmpina, în vederea ajustării și armonizării regulamentului de desfășurare a Campionatului Instituțiilor de Învățământ care se va desfășura anul viitor;
- ✓ 2 ofițeri au participat la misiunea organizată de IGPF în cadrul proiectului „*Cooperation in the field of illegal migration and protection of human rights*”, în parteneriat cu structurile similare din Republica Moldova și Ungaria;

- ✓ 6 cadre (4 ofițeri și 2 agenți) au participat la al doilea exercițiu de mobilitate al elevilor în cadrul Proiectului CCC (Comunne Core Curriculum) la Centrul de Formare și Perfecționare a Poliției Federale Oerlenbach – Germania, coordonat de Agenția Frontex;
- ✓ un agent a participat la grupul de lucru pentru instruirea profesorilor în vederea elaborării unui program de curs de pregătire în baza standardelor SQF, organizat de Agenția Frontex, la Gaeta, Italia;
- ✓ 1 ofițer a urmat cursul Expert în egalitatea de șanse-Start-o viață de calitate în siguranță, organizat de Academia Națională de Informații Mihai Viteazul-București;
- ✓ 2 ofițeri au participat la Grupurile de lucru din cadrul proiectului CCC (Curriculum pentru pregătirea de bază a polițiștilor de frontieră)”, activități organizate de către Unitatea de Pregătire a Agenției Frontex, la sediul Agenției Frontex, în Varșovia – Polonia.
- ✓ 3 ofițeri au participat la Convocarea cu personalul cu atribuții în Planificarea, Coordonarea și Conducerea Activităților de Formare Profesională Continuă, care se desfășoară la Școala de Formare Inițială și Continuă a Personalului Poliției de Frontieră Iași.
- ✓ 2 ofițeri au participat la misiunea organizată de Agenția Frontex, în Varșovia - Polonia, la activitatea „Exercițiul de evaluare a schimbului de elevi în cadrul Proiectului CCC”;
- ✓ 2 ofițeri au participat la „Exercițiul de evaluare a schimbului de elevi în cadrul Proiectului CCC”, organizat de Agenția Frontex, în Varșovia – Polonia;
- ✓ 1 ofițer a participat la „Sesiunea de pregătire a membrilor rezervei EBGT cu profil supravegherea frontierei terestre”, desfășurat sub egida FRONTEX.
- ✓ 6 ofițeri au participat la activitatea de „Schimb de elevi și profesori” din cadrul parteneriatului cu Școala Medie de Ordine Publică din Miskolc – Ungaria;
- ✓ 1 ofițer a participat la conferința internațională cu tema „Ordinea publică în Europa, între tradiție și contemporaneitate” organizată de către Școala de Agenți de Poliție „SEPTIMIU MUREȘAN” CLUJ-NAPOCA, cu lucrarea „*Influențe europene în uniformizarea pregătirii polițienești*”;
- ✓ 2 ofițeri și un agent au participat la Conferința profesională cu tema „Managementul mulțimii - probleme practice de predare în cadrul poliției”, organizată de către Școala Medie de ordine publică din Miskolc, Ungaria;
- ✓ 1 ofițer a participat la Sesiunea de comunicări științifice la Universitatea Oradea, Facultatea de litere;
- ✓ 2 ofițeri au participat la „Grupul de lucru în vederea actualizării și alinierii CCC-Common Core Curriculum la prevederile SQF (Sectorial Qualifications Framework)”, organizat de către Agenția FRONTEX, UNHCR;
- ✓ 6 ofițeri au participat la Simpozionul internațional de comunicări științifice cu participarea personalului didactic din instituțiile de învățământ polițienesc european cu participare internațională, cu tema „Respectarea drepturilor fundamentale ale omului – componentă esențială în formarea profilului profesional polițienesc european”, organizat de instituția noastră;
- ✓ 1 agent a participat la un curs de perfecționare pentru perfecționarea deprinderilor pentru utilizarea armamentului din dotare;
- ✓ 2 ofițeri au participat la Simpozionul desfășurat la Școala Militară de Subofițeri de Jandarmi Fălțiceni și Școala Militară de Subofițeri de Jandarmi „Grigore Alexandru Ghica” Drăgășani;
- ✓ ofițerul psiholog a participat la sesiunea anuală de instruire psihologică;
- ✓ în anul școlar 2015-2016 un număr de 16 ofițeri au desfășurat activități de documentare profesională;

Formarea continuă a personalului, asigurată de către instituțiile de învățământ specializate ale Poliției de Frontieră Române, s-a desfășurat și prin programe de tip compact, intensiv sau pe module, la forma de zi sau prin învățământ la distanță prin următoarele forme: cursuri de perfecționare, specializare, cursuri de capacitate și activități metodice desfășurate în instituții similare din țară.

În acest sens, din cadrul școlii au participat la aceste programe de formare un număr de:

- 1 ofițer a participat cursul de pregătire Expert prevenirea și combaterea corupției, organizat la ISOP, București;
- 1 ofițer a participat la cursul Management aplicat în domeniul controlului intern managerial, organizat la ISOP, București;
- 5 agenți la Cursul de capacitate în vederea obținerii gradului de agent șef de poliție;
- 1 agent a participat la Cursul Eupol Limba franceza, organizat la ISOP, București.
- 6 (șase) agenți au participat la activități de formare profesională prin cursuri de carieră, care s-au desfășurat în instituția noastră.

De asemenea, au fost identificate nevoile și posibilitățile de formare a personalului didactic prin dezbateri pe această temă în cadrul ședințelor Consiliului profesoral, a Comisiei pentru curriculum și prin întocmirea anuală a Diagnozei privind identificarea nevoilor de formare continuă a personalului școlii pentru anul 2015-2016.

Menționăm totodată preocuparea corpului profesoral de perfecționare continuă prin participarea la Webinar CEPOL, cu teme de interes pentru domeniul profesional și didactic, prin implicarea instructorilor de poliție IV.

Convocarea anuală Metodică și Psihopedagogică a personalului didactic și didactic auxiliar pentru anul 2016 se desfășoară în două etape, conform graficului stabilit. Această activitate constituie o oportunitate instituțională de extindere a orizontului de investigare științifică prin prezentarea unor teme de noutate, schimb de bune practici și generalizarea experienței pozitive. Este un bun prilej de analizare și discutare a documentelor de organizare-planificare a învățământului în vederea asigurării conținutului științific educativ și practic-aplicativ al instruirii, de analiza (observarea, vizarea, monitorizarea) a modului în care se desfășoară procesul instructiv-educativ în școală în vederea diversificării și eficientizării a metodelor și mijloacelor de predare în activitatea didactică și creșterea a calității actului didactic. Ne propunem totodată însușirea unor metode de organizare a activității didactice cu ajutorul instrumentelor TIC pentru creșterea atractivității conținuturilor didactice, formarea capacității de a conduce activitățile de învățământ pentru a răspunde provocărilor, riscurilor și vulnerabilităților actuale, ținând cont de schimbările cantitative care influențează sistemul de planificare, organizare și derulare a învățământului, creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în sistemul intern de formare.

În concluzie, putem spune că prin tot ceea ce întreprinde, Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea îndeplinește cerințele formulate în Legea Educației Naționale și răspunde astfel idealului educațional al școlii românești - „dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, formarea personalității autonome și asumarea unui sistem de valori care sunt necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală, [...] pentru participarea cetățenească activă în societate, [...] și pentru angajare pe piața muncii”.

Pentru anul școlar 2016-2017 ne propunem în primul rând să ne desfășurăm întreaga activitate la aceiași parametri calitativi, să manifestăm aceeași exigență și probitate profesională în îndeplinirea obiectivelor și sarcinilor stabilite în noul Plan de Dezvoltare Instituțională al școlii, precum și în celelalte documente proiective.

Sperăm ca anul școlar în care tocmai am pășit să ne aducă satisfacția unor rezultate foarte bune la învățatură pentru elevii anilor I și II, în condițiile în care exigența în evaluare a profesorilor va rămâne constantă. Dorim să continuăm colaborarea cu partenerii profesionali și sociali, interni și internaționali de tradiție și să participăm cu același entuziasm la competițiile culturale sportive organizate de M.A.I. Sperăm să continuăm schimburile de expertiză didactică și profesională cu școlile partenere din Europa, ai căror beneficiari să fie profesorii și elevii, iar în efortul nostru de modernizare a bazei didactico-materiale după paradigme educaționale europene, ne propunem, prin apelul la structurile superioare din M.A.I. și I.G.P.F., să finalizăm proiectele pentru realizarea unei baze sportive și a unui poligon interior.

Dorim ca și în anul școlar 2016-2017 Școala de Agenți ai Poliției Frontieră „Avram Iancu” Oradea să rămână aceeași instituție cu vocație europeană, care să asigure formarea profesioniștilor Poliției de Frontieră Române.

În realizarea acestui obiectiv, personalul didactic va urmări:

1. Dezvoltarea procesului de pregătire continuă atât prin programul Erasmus-schimb de studenți cu state similare din statele membre UE cât și prin participare la schimbul de experiență/programe comune de pregătire cu reprezentanți ai instituțiilor similare UE.
2. Dezvoltarea sistemului e-Learning și promovarea în interiorul instituției a sistemului virtual aula al agenției Frontex în vederea dezvoltării capacității profesionale a personalului.
3. Continuarea demersurilor pentru completarea posturilor vacante de instructori, cu sprijinul structurilor ierarhice.

II. PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

În cadrul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „AVRAM IANCU” Oradea, activitatea pe linia protecției informațiilor clasificate naționale s-a desfășurat în conformitate cu legislația în vigoare, actele normative interne emise de conducerea ministerului, cu dispozițiile / recomandările Autorității Desemnate de Securitate, a procedurilor de sistem și dispozițiilor de linie în vigoare.

Activitatea de protecție a informațiilor clasificate este abordată la fel ca și în anii precedenți, cu maximă seriozitate și responsabilitate de către personalul din conducerea instituției cât și de către celelalte persoane cu atribuții în acest domeniu, iar accentul s-a pus și în această perioadă pe responsabilizarea personalului care în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu accesează informații clasificate. Pentru implementarea normelor și măsurilor de protecție a informațiilor clasificate, identificarea și eliminarea eventualelor riscuri și vulnerabilități descoperite în acest domeniu precum și pentru crearea unui mediu de lucru sigur, personalul școlii cu atribuții a colaborat în permanență și în condiții foarte bune cu Serviciul de Informații și Protecție Internă Bihor și structurile ierarhice din cadrul Inspectoratului General al Poliției de Frontieră.

S-a urmărit în implementarea normelor și măsurilor de protecție a informațiilor clasificate la nivelul instituției și responsabilizarea personalului care accesează aceste informații cu scopul de a preveni producerea unor incidente de securitate.

În cursul anului 2015 - 2016 nu au fost primite certificate de securitate, au fost primite două autorizații de acces la informații clasificate secrete de stat și au fost emise de către conducătorul unității 112 autorizații de acces la informații clasificate nivel secrete de serviciu (salariați și elevi).

Ponderea în procente a stadiului avizării personalului școlii prevăzut a avea acces la informații clasificate este următoarea:

- Strict secret –100 % ;
- Secret - 100 %;
- Secret de serviciu – 100 %.

Având în vedere prevenirea producerii unor incidente de securitate, a unor încălcări ale legislației în domeniul Protecției informațiilor clasificate și pentru gestionarea cu responsabilitate a informațiilor clasificate în cadrul școlii de către fiecare persoană autorizată potrivit legii, personalul desemnat cu responsabilități în domeniu s-a preocupat de organizarea și desfășurarea activităților de pregătire specifice în cadrul școlii în baza Programului de educație protective nr. 4128324 din 28.01.2016.

În această perioadă s-a finalizat procedura de actualizare a Programului de prevenire a scurgerilor de informații clasificate gestionate de școală, fiind înaintat spre avizare și aprobare structurilor competente.

În perioada analizată nu s-au constatat cazuri de încălcare a reglementărilor de securitate/incidente de securitate în domeniul SIC.

În data de 22.04.2016 S.I.P.I. Bihor a efectuat inspecția pre-acreditare pentru SIC_SMEC.MAI_IGPF.SPAPFORadea.1, stație de lucru care stochează, prelucrează și transmite informații cu nivel maxim Secret de serviciu, pentru care s-a obținut acreditarea deplină.

Controalele efectuate de către Structura de securitate, pe linia protecției informațiilor clasificate conform Planului de control nr. 4128324/28.01.2016, nu au impus luarea de măsuri speciale.

III. CAPACITATEA LOGISTICĂ A ȘCOLII

În anul de învățământ 2015 - 2016 personalul compartimentului logistic din școală a acționat pentru a îndeplini obiectivele generale și specifice stabilite prin documentele fundamentale de planificare instituțională, astfel încât instituția să fie eficientă și să genereze performanță, serviciile oferite să fie utile și de calitate, iar elevii școlarizați și cursanții aflați la cursurile de inițiere și perfecționare să beneficieze de condiții optime pentru pregătire și studiu, hrănire și cazare.

În acest context, obținerea rezultatelor scontate și planificate sunt în strânsă relaționare cu nivelul și calitatea principalelor categorii de resurse avute la dispoziție, astfel:

1. Resursele financiare = bugetul instituției alocat la Titlul II *cheltuieli materiale și servicii*.

Din punct de vedere al asigurării financiare a bugetului alocat, activitatea este strict reglementată prin categorii de cheltuieli bine încadrate în articolele bugetare, prin norme cantitative și valorice, normative și instrucțiuni de specialitate.

În anul acesta, beneficiind și de rectificare pozitivă, bugetul alocat a asigurat necesarul prognozat pentru buna funcționare a imobilului administrat, dar nu și nevoile de dezvoltare și modernizare dorite. Instituția își propune și dorește ca an de an să se dezvolte, prin îmbunătățirea bazei materială și a celei didactice și prin modernizarea spațiilor, care să asigure condiții optime de utilizare.

De asemenea, nici în acest an nu am putut să completăm bugetul instituției din Surse proprii, taxa de examen fiind anulată.

2. Resursele umane = personalul angajat la compartimentele logistice este bine pregătit, posedă cunoștințe de specialitate, aplică corect dispozițiile pe liniile de muncă specifice și participă cu regularitate la ședințele pregătire generală.

Aplicarea și implementarea standardului de control managerial și evaluarea riscurilor pentru fiecare linie de muncă, au creat posibilitatea fiecărei structuri de a-și stabili direcțiile de acțiune, de a planifica și organiza activitatea proprie, de a asigura și gestiona corect resursele financiare sau materiale, cât și de a utiliza și exploata corespunzător tehnica și dotare avută la dispoziție.

3. Resursele materiale = patrimoniul fix și mobil al întregului imobil administrat.

Acesta este administrat, utilizat și păstrate corect și eficient. Dorim să finalizăm procedura de întocmire a dosarului propriu de cadastru și să înscriem transferul dreptului de administrare pentru clădirile și terenul din evidență și folosință.

Structura logistică a școlii, prin cele 5 compartimente de specialitate și-a propus realizarea obiectivelor stabilite în documentele de conducere și control managerial, obiective prin care se susține buna desfășurare a procesului de învățământ, se asigură totalitatea utilităților, funcționarea imobilului administrat și nu în ultimul rând, îmbunătățirea și modernizarea bazei didactice și materiale.

Biroul Intendență

În anul școlar 2015 - 2016 Biroul Intendență a organizat și executat toate activitățile necesare pentru asigurarea hrănirii și echipării efectivelor de elevi, cursanți și personalul școlii.

Astfel, pe linia hrănirii efectivelor de elevi în perioada septembrie 2015 - august 2016 a fost cheltuită la articolul bugetar 20.03.01 suma de 730,46 mii lei reprezentând achizițiile de alimente, contravaloarea normelor 8 și 12 B de care beneficiază elevii școlii, în stagiile de practică și contravaloarea mesei de dimineață și seară pentru elevii externi. Pentru dotarea blocului alimentar în acest an au fost achiziționate prin lista de investiții 2 dulapuri inox pentru veselă și 3 dulapuri

frigorifice de 600 de litri în valoare totală de 20.000 lei. În decursul anului, în funcție de priorități și bugetele lunare ale școlii, au mai fost achiziționate obiecte de inventar necesare preparării și servirii hranei (vitrine frigorifice, cafetiere, mașină de tocat legume, masă inox, plită inox, veselă de inox și porțelan) în valoare de 20.340 lei.

Pentru fiecare din cei 80 de elevi care au intrat pe băncile școlii în octombrie anul trecut, au fost achiziționate articole de echipament specifice normei de echipare nr. 8 în valoare de 156 000 de lei respectiv: 1 costum de instrucție bleumarin, 1 șepcuță, 2 cămăși gri, 1 cămașă bluză mânecă lungă, 1 cămașă bluză mânecă scurtă, 1 tricou, 1 cravată, 2 perechi de pantaloni tercot, 1 pulover, 2 bucăți însemne an de studii, 1 per. pantofi de iarnă, 1 per. bocanci vară și 3 per șosete. Celelalte articole de echipament necesare au fost asigurate din existentul în depozitul școlii, astfel încât putem aprecia că elevii sunt echipați corespunzător. Deficitari suntem mai ales la asigurarea unei ținute de oraș, dar în acest an am primit prin transfer de la alte structuri din cadrul P.F.R. cantități importante de sacouri de bărbați și femei care vor fi ajustate și adaptate pentru asigurarea unei ținute de oraș. Față de perioada 2014 – 2015, bugetul pentru ținuta de clasă/elev a fost dublat prin rectificare bugetară.

În acest an școlar au absolvit 58 de elevi pentru care s-au asigurat toate articolele de echipament care se distribuie la acordarea gradului profesional de agent de poliție. În plus, școala noastră a primit dispoziție de la I.G.P.F. să asigure echiparea și pentru 13 absolvenți ai școlilor de maiștri din cadrul M. Ap. N care au fost repartizați în structurile poliției de frontieră. Valoarea totală a articolelor de echipament achiziționate și distribuite pentru cei 71 de absolvenți a fost de 360 095 lei.

Bugetul de 28 500 de lei pe acest an școlar la articolul 20.01.01 a fost suficient pentru asigurarea școlii cu rechizitele de birou și furniturile care se distribuie în cadrul valorii anuale a normelor. Prioritară a fost asigurarea cu aceste materiale a tuturor structurilor școlii și a minitipografiei. În acest sens, toate rapoartele de necesitate întocmite de serviciile, birourile, catedrele, compartimentele din școală au fost rezolvate în funcție de priorități. Au fost achiziționate și distribuite prin grija administratorului sectorului elevi rechizite pentru fiecare clasă (cretă albă, cretă colorată, foarfecă, markere, lavabile și burete pentru tablă magnetică) iar pentru fiecare elev (pix, 3 caiete studențești, liniar, creion, radieră).

Pentru asigurarea cărților la biblioteca școlii, a abonamentelor la Monitorul Oficial și a revistelor bugetul în acest an școlar a fost de 4990 lei, care procentual este de 100 % din prevederile normelor valorice. Prin grija bibliotecarului școlii, au fost achiziționate 107 cărți.

Compartimentul tehnic

Pentru anul școlar 2015 – 2016 misiunile desfășurate în cadrul Compartimentului Tehnic și Școală de Șoferi au avut ca obiective principale:

- asigurarea cu mijloace tehnice de mobilitate auto;
- asigurarea cu armament, muniții și tehnică specifică;
- asigurarea cu ritmicitate a necesarului de carburanți – lubrifianți;
- exploatarea legală, rațională și eficientă a tuturor categoriilor de tehnică de resortul compartimentului.

Principalele misiuni și activități desfășurate, pe parcursul anului școlar 2015 – 2016 au fost desfășurate următoarele activități:

Transport - Carburanți

- au fost executate în totalitate misiunile de transport cuprinse în Planul de Învățământ, Planul de relații internaționale, Planurile de cooperare cu instituțiile similare din cadrul MAI și activitățile de suport logistic;

- s-a efectuat antrenamentul în conducere auto pentru obținerea permisului de conducere auto de către elevii anului I;

- S-a efectuat antrenamentul de conducere în condiții profesionale deosebite cu elevii anului

II;

- S-au efectuat în mod operativ reparațiile curente, reviziile tehnice pentru toate

autovehiculele alocate la drepturi de motoresurse;

- Au fost asigurate cantitățile de carburanți-lubrifianti necesare executării tuturor misiunilor cu mijloacele de transport din dotare

Armament – Tehnică specifică

- S-a executat cu ritmicitate aprovizionarea cu toate categoriile de muniții și armament;
- au fost asigurate din punct de vedere tehnic tragerile cu toate categoriile de armament din dotare atât pentru personalul și elevii școlii, cursanții din cadrul IGPF și cursurile de Poliție Locală;

- Au fost executate conform Instrucțiunilor în vigoare întreținerile tehnice sezoniere pentru armamentul din dotare;

- S-au efectuat reparațiile curente necesare pentru tehnica specifică din dotarea Catedrei de Pregătire Specifică.

Pentru realizarea misiunilor și activităților menționate mai sus costurile totale pe anul de învățământ 2015 – 2016 s-au ridicat la suma de **129.842 lei**, repartizată pe articole bugetare după cum urmează:

Nr crt	Articol bugetar	Suma cheltuită [lei]	Procent din total alocat [%]
1	201.01.05 - Carburanți lubrifianti	69.650	53,7
2	20.01.06 – Piese schimb	10.709	8,2
3	20.01.09 – Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional	17.742	13,7
4	20.02 – Reparații curente	15.436	11,9
5	20.30.03 – Prime de asigurare non-viață	11.312	8,7
6	20.30.30 -. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	4.993	3,8
7	TOTAL	<u>129842</u>	<u>100</u>

În prezent personalul structurii are în vedere următoarele obiective prioritare pentru instituție:

- Dotarea cu 2 autoturisme de teren și 2 ATV-uri, având în vedere creșterea cifrei de școlarizare;
- Asigurarea instituției cu toate categoriile de armament și muniții cuprinse în normativul de înzestrare, pentru asigurarea necesarului operativ și a ședințelor de tragere;
- Utilizarea legală și eficientă a fondurilor bugetare alocate.

Compartimentul comunicații și informatică

Compartimentul comunicații și informatică are ca obiective specifice asigurarea întreținerii și funcționării în bune condiții a tehnicii IT și de comunicații, funcționarea legăturilor radio și fir și funcționarea aplicațiilor informatice într-o concepție unitară în instituție, obiective care vin în sprijinul procesului educațional din instituția noastră și permit realizarea obiectivelor curriculare pentru formarea aptitudinilor și perfecționarea deprinderilor polițiștilor de frontieră necesare îndeplinirii misiunilor de supraveghere și control a frontierei de stat.

Ca urmare compartimentul comunicații și informatică are ca preocupări în mod constat asigurarea cu resursele necesare și dotarea cu tehnică specifică de comunicații și informatică iar ca dotări principale avem organizate 15 gestiuni, astfel:

Componenta IT:

Nr. crt	Denumire	Cantitate
1	Calculatoare	147
2	Imprimante	39
3	Videoproiectoare	21
4	Table electronice	5
5	Camere video	5
6	Camere foto	6

Componenta Comunicații

Nr. crt	Denumire
1	Rețea de telefonie cu 52 de abonați
2	Rețea internă conectată RCVD MAI
3	Rețea internă conectată internet
4	Rețea Tv cu circuit închis
5	5 Stații Tetra
6	16 Stații Shendun SD 506

Cele 147 de calculatoare sunt împărțite astfel:

- 2 servere;
- 2 laboratoare de informatică dotate cu câte 20 de stații de ultimă generație distribuite de către I.G.P.F în cursul anului 2014 prin intermediul proiectului RO-EBF/2012/P4/A7/02 - Achiziționare tehnica IT&C, conectate la rețeaua de voce date a ministerului și la internet;
- 18 stații de lucru portabile: 2 din 2004, 1 din 2006, 4 din 2007, 1 din 2008, 1 din 2011, 6 din 2012, 3 din anul 2015;
- 20 de stații achiziționate în anul 2009 din fonduri proprii;
- 12 stații noi achiziționate în perioada 2013-2015.

Restul stațiilor (55) au fost achiziționate între anii 2000 și 2006 și sunt utilizate în cadrul birourilor și a compartimentelor funcționale ale școlii.

Facem precizarea că în urma analizei realizate la nivelul compartimentului privind dotarea existentă au reieșit următoarele:

- 1- rata de defectare a stațiilor mai vechi de 8 ani este mare, la fel și timpul în care sunt indisponibilizate în cadrul atelierului de reparații;
- 2- lipsa pieselor de schimb ca urmare a curentului global de consum (producătorii nu mai asigură piese de schimb);
- 3- un număr de 38 stații (nu se încadrează în cerințele minime pentru instalarea unui sistem de operare mai nou fapt ce pune în pericol datele existente și prelucrate de către aceste SIC-uri. Ca urmare, aceste stații vor trebui retrase din funcțiune și înlocuite cu tehnică mai nouă în perioada imediat următoare în funcție de bugetul existent.

Se remarcă un trend ascendent de defectare a bunurilor materiale deținute de instituție cum ar fi: videoproiectoare, camere foto-video etc. ceea ce presupune creșterea bugetului alocat reparațiilor curente, dar și probabilitatea din ce în ce mai mare de indisponibilitate a acestor bunuri ca urmare a lipsei pieselor de schimb, a operatorilor autorizați să efectueze reparații, lipsa unei legislații comerciale adecvate care să prevadă asigurarea service-ului și a pieselor de schimb pe toată durata normală de funcționare a produsului nu doar în perioada de garanție.

Oportun pentru perioada următoare este îmbunătățirea dotării instituției cu stații de lucru noi cu monitor Ups și Windows 7 sau 8.1. Professional, declasarea și casarea acelor vechi, asigurarea cu consumabile de calitate și la timp a imprimantelor din dotare.

De asemenea, pentru respectarea legislației în domeniul informațiilor clasificate (INFOSEC) personalul compartimentului împreună cu personalul CSTIC/PIC depune o activitate zilnică intensă pentru realizarea și respectarea procedurilor de lucru și implementarea măsurilor de securitate prevăzute în O.M.A.I. S/226/2009, pentru sistemele conectate la RCVD a ministerului și parțial pe sistemele conectate la rețeaua de internet a școlii.

Compartimentul API

1. Activitatea de cadastru

- S-a transferat din punct de vedere contabil terenul reprezentând incinta școlii în suprafață de 29 444 mp de la I.T.P. Oradea la S.P.S.P.F. ,, Avram Iancu,, Oradea
- S-a întocmit proiect de Hotărâre de Guvern în vederea tranferului dreptului de administrare atât de către ITPF Oradea cât și de către Școală și s-a înaintat la eșalonul superior .
- S- a întocmit dosarul de CADASTRU INTERN al școlii și s-a primit Nr. De cadastru intern 49-623
- S-a efectuat LOTIZAREA parcelelor incintei și am primit pentru parcela aparținând școlii Nr. CF 193511

2. Fondul construit

- Se menține la nivelul anului de învățământ anterior: 9 clădiri cu Sc = 7810 mp și teren, iar

S = 29 444,0 mp.

- din cele 9 clădiri, 3 sunt reabilitate în anul 2008,
- o clădire este construcție nouă, din anul 2008,
- o clădire are documentele de desființare, deoarece se află în stare avansată de degradare iar pe același amplasament există AVIZ CTE pentru execuție Sală de Sport și poligon de trageri.
- 3 clădiri necesită fonduri anuale consistente pentru efectuarea de reparații, în vederea menținerii siguranței și stabilității în exploatare, precum și pentru aducerea la parametrii inițiali.
- pentru o clădire (J13) s-a reușit în mare măsură realizarea reparațiilor, ea servind ca spațiu pedagogice necesare procesului de învățământ.
- în anul 2015 am realizat cu grupa proprie de reparații finisaje interioare și instalația de prize pentru calculatoare și internet, la una din încăperi. Urmează să definitivăm coridorul și să reamenajăm grupul sanitar.
- am relocat MINITIPOGRAFIA din spațiul în care se găsea - clădirea J12- fiind spațiu degradat, umed și afectat de mucegai, dăunător atât pentru echipamente cât și pentru oameni. Ea a fost relocată în condiții optime în clădirea nouă N1-3, cu alimentare separată la tabloul de siguranță.
- am luat toate măsurile necesare în vederea apărării împotriva incendiilor pentru construcții și asigurare a dotărilor necesare. În acest sens am efectuat lucrări de înlocuire a hidranților care erau subterani și defecti cu hidranți de exterior. Odată cu ei am realizat și înlocuirea unor tronsoane de țevă de apă rece.
- am realizat încărcarea tuturor stingătoarelor din spațiile școlii
- am respectat prevederile legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin întocmirea unui protocol de folosință comună a spațiilor de fumat ale ITPF. Oradea, având în vedere că legea interzice fumatul în școli.
- permanent s-au efectuat lucrări de întreținere la spațiile de învățământ și cazare.
- în prezent sunt în curs de realizare lucrările de igienizare spații pentru începerea anului școlar. S-au zugrăvit toate camerele de la et. II Clădire GR, băi, casa scării, băi din clădirea N1-3.

Creșterea cifrei de școlarizare la 150 elevi pentru anul I și existența a încă 80 elevi de anul II (total 230 elevi) a însemnat luarea unor măsuri de impact pentru mărirea capacității de cazare, masă, învățământ și echipare, ținând cont de faptul că școala are o capacitate de 200 locuri de cazare și 100 locuri la sala de mese.

- PENTRU CAZARE am găsit soluția de folosire a unor module de paturi suprapuse în clădirile destinate cazării elevilor GR, N1-3 și a suplimentării cu dulapuri
- PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT vom suplimenta numărul de bănci la clasele de anul I de la 20 cât este în prezent la 25, aranjându-le sub o altă formă.
- vom suplimenta numărul de mese de calculator de la 20 la 25, implicit și numărul de scaune
- Până în prezent am organizat procedura de achiziție prin SEAP a întregului necesar de mobilier și avem contracte în derulare. S-au livrat scaunele de clasă și mesele de calculator. Termenul de livrare pentru mobilierul contractat este 26.09.2016.
- urmează amenajare uneia din încăperile clădirii renovate J13 ca Laborator suplimentar de TACTICĂ.
- Servirea mesei se va organiza în 3 serii, sala de mese fiind insuficientă ca număr de locuri.

3. Investiții

Pentru obținerea obiectivului general al instituției, acela de a forma polițiști de frontieră, Compartimentul A.P.I. are ca sarcină principală asigurarea unei baze materiale adecvate.

Din acest punct de vedere, se impune și ne dorim o serie de corecții privind capacitatea de desfășurare a activităților sportive și privind extinderea sălii de mese.

Anul acesta am înaintat spre aprobare și obținere Avizul C.T.E. pentru cele două lucrări de investiții de valoare mică, și anume:

1. teren de sport multifuncțional
2. Extindere clădire G.R. – parter, pentru mărirea capacității de servire a mesei la 150 locuri.

Pentru investiția *Sală de sport și poligon de trageri* pentru care avem Aviz C.T.E. din anul 2012, am încercat împreună cu Serviciul programe europene nerambursabile din I.G.P.F., o direcționare a finanțării, având în vedere că până în prezent nu s-au identificat fonduri pentru execuție.

De asemenea, pentru rectificarea bugetară a anului în curs, am solicitat:

1. suplimentarea dotării la Capitolul Mijloace fixe, articolul bugetar 71.01.03
2. asigurarea bugetului pentru lucrările de înlocuire a învelitorii la acoperiș pentru Clădirea J12.

Compartimentul achiziții

Compartimentul a gestionat cu responsabilitate realizarea Programului anual de achiziții, derularea corectă, conform prevederilor legale a tuturor procedurilor pe linia achizițiilor publice, utilizarea și încadrarea în procentajul obligatoriu al sistemului electronic de achiziții publice. Din acest punct de vedere, toate procedurile s-au materializat în contracte și comenzi ferme de furnizare de produse, servicii și lucrări, instituția având o relație corectă și profesională cu toți furnizorii, fără nici un fel de litigiu.

În perioada octombrie 2015 - decembrie 2015, în conformitate cu prevederile art.211 din OUG 34/2006 a fost întocmit Dosarul achiziției publice pentru fiecare contract atribuit. Dosarele achiziției publice, precum și ofertele însoțite de documentele de calificare au fost arhivate și predate la Compartimentul secretariat la începutul anului 2016 conform planificării.

Ca urmare a modificării art.19 din OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, prin Legea nr.193/26.06.2013 „ ***Autoritatea contractantă achiziționează direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea achiziției, estimată conform secțiunii a 2- a prezentului capitol, nu depășește echivalentul în lei a 30.000 euro exclusiv TVA pentru fiecare achiziție de produse ori servicii, respectiv a 100.000 euro exclusiv TVA pentru fiecare achiziție de lucrări.***”, în această perioadă s-au achiziționat direct produsele, serviciile și lucrările a căror valoare estimată s-a aflat sub pragul prevăzut de lege.

În perioada octombrie – decembrie 2015, ca urmare a modificărilor legislative din domeniul achizițiilor publice aduse de *HG 167/2010 pentru modificarea și completarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobate prin HG 1660/2006*, referitoare la obligativitatea utilizării mijloacelor electronice pentru realizarea procentului de 40% din valoarea totală a achizițiilor publice finalizate de aceasta în cursul anului respectiv, care se pot efectua prin utilizarea mijloacelor electronice, s-a monitorizat periodic stadiul de realizare al procentului impus.

Situația globală a achizițiilor publice efectuate prin mijloace electronice la 31.12.2015, se prezintă astfel:

3. la nivelul autorității contractante valoarea totală a achizițiilor directe efectuate prin intermediul SEAP este de 861.796,57 lei fără TVA, iar în afara SEAP este de 378.004,15 lei fără TVA, procentul achizițiilor online fiind de 69,51 %. (vezi anexa 4).
4. la nivelul administratorilor de credite (compartimentele logistice) procentul de utilizare al Catalogului electronic disponibil în SEAP pentru realizarea achizițiilor directe este: Compartimentul Intendență: 71,34%, Compartimentul Tehnic 64,74%, Compartimentul API 51,27%, Compartimentul Comunicații și Informatică 88,14%. (vezi anexa 5).

Monitorizând evoluția valorilor procentului de realizare a achizițiilor utilizând mijloacele electronice constatăm că valoarea medie a procentului se situează deasupra indicelui minim de 40 %, și anume 69,51%. (vezi anexa 3).

În perioada ianuarie – august 2016, ca urmare a intrării în vigoare a *Legii 20/2016 privind*

modificarea OUG 34/2006 referitoare la obligativitatea utilizării mijloacelor electronice pentru realizarea procentului de 60% din valoarea totală a achizițiilor publice finalizate de aceasta în cursul anului respectiv, care se pot efectua prin utilizarea mijloacelor electronice, s-a monitorizat periodic stadiul de realizare al procentului impus.

Situația globală a achizițiilor publice efectuate prin mijloace electronice la 31.08.2016, se prezintă astfel:

5. la nivelul autorității contractante valoarea totală a achizițiilor directe efectuate prin intermediul SEAP este de 777.988,90 lei fără TVA, iar în afara SEAP este de 189.851,86 lei fără TVA, procentul achizițiilor online fiind de 80,38 %. (vezi anexa 6).
6. la administratorii de credite (compartimentele logistice) procentul de utilizare al Catalogului electronic disponibil în SEAP pentru realizarea achizițiilor directe este: Compartimentul Intendență: 83,30%, Compartimentul Tehnic 84,05%, Compartimentul API 46,25%, Compartimentul Comunicații și Informatică 79,47%.(vezi anexa 7)

Monitorizând evoluția valorilor procentului de realizare a achizițiilor utilizând mijloacele electronice constatăm că valoarea medie a procentului se situează deasupra indicelui minim de 60 %, și anume 80,38%. (vezi anexa 8).

A fost întocmit Programul anual al achizițiilor publice, așa cum a fost el definit la art.4 al (2) din HG 952/2006, cuprinzând totalitatea contractelor/acordurilor cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie/încheie în decursul unui an. Autoritatea contractantă are obligația de a stabili Programul anual al achizițiilor publice, această obligație fiind una din atribuțiile principale ale compartimentului intern specializat în atribuirea contractelor, respectiv elaborarea și după caz actualizarea pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, „*a unui program anual al achizițiilor publice ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție*”. Autoritatea contractantă are obligația, atunci când stabilește programul anual al achizițiilor publice, de a ține cont de:

- necesitățile obiective de produse, de lucrări și de servicii;
- gradul de necesitate al priorităților;
- anticipările cu privire la fondurile ce urmează să fie alocate prin bugetul anual.

Programul anual al achizițiilor publice se elaborează într-o primă formă până la sfârșitul ultimului trimestru al anului în curs pentru anul următor. După aprobarea bugetului propriu, autoritatea contractantă are obligația de a-l definitiva în funcție de fondurile aprobate și posibilitățile de atragere a altor fonduri și de a-l supune aprobării conducătorului autorității contractante cu avizul compartimentului financiar-contabil.

Pentru anul 2016 Programul anual al achizițiilor publice a fost elaborat într-o primă formă în trimestrul patru al anului 2015, aprobat și înregistrat cu nr. 3286675/15.12.2015. După aprobarea bugetului, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2016 a fost definitivat, aprobat conform competențelor și înregistrat cu nr. 4128560 din 18.02.2016, actualizat la data de 30.05.2016 cu nr. 4.129.854.

IV. DOMENIUL RESURSE UMANE

În anul școlar 2015-2016, activitatea în domeniul resurselor umane a fost una intensă, datorită numărului mare de mișcări de personal înregistrate la nivelul instituției; de la încetări ale raporturilor de serviciu cu drept la pensie, până la încadrări din sursă externă. Tot în această perioadă, instituția a fost supusă reorganizării, ca urmare a intrării în vigoare cu data de 01.07.2016 prin Dispoziția Inspectorului General nr. 243564 din 08.06.2016 a noului stat de organizare.

Intrarea în vigoare a noului stat de organizare al școlii, începând cu data de 01.07.2016, a adus o serie de modificări organizatorice la nivelul instituției, după cum urmează:

- Toate posturile de agent III din cadrul catedrelor au devenit în noul stat, posturi de instructor de poliție IV, care în conformitate cu prevederile Instrucțiunii nr. 45/2015 privind Corpul instructorilor de ordine publică pot fi ocupate doar prin concurs;
- Biroul Învățăământ devine Serviciul Metodică-Planificare și are în componență

următoarele structuri:

- Compartimentul Metodică și resurse pedagogice;
- Formațiunea de Muzica
- Compartimentul Sector Formare Elevi devine structura Formațiuni de Studiu, care cuprinde un număr de 6 posturi de instructor de poliție IV – posturi de personal didactic auxiliar;
- Compartimentul Sector Cursuri de Carieră își schimbă denumirea în Cursuri de Carieră, menținându-și componența existentă;
- Compartimentul Structura de Securitate/C.S.T.I.C. își păstrează doar denumirea de Structura de Securitate,
- Compartimentul Intendență devine Biroul Intendență, coordonat de un șef birou, iar structura biroului este suplimentată cu un post de muncitor calificat IV-I (bucătar).
- Compartimentul Tehnic și Școală de Șoferi își schimbă denumirea în Compartimentul Tehnic, iar un număr de 3 posturi de instructor auto sunt radiate, pentru a fi înființate în cadrul Catedrei de Ordine Publică;
- Compartimentul Resurse Umane este reorganizat sub următoarele aspecte:
 - Structura de Psihologie este eliminată din cadrul compartimentului pentru a deveni compartiment de sine stătător sub denumirea de Psihosociologie;
 - Structura de Organizare, Securitate și sănătate în muncă devine structura de Securitate și sănătate în muncă;
- Compartimentul Secretariat devine compartiment de sine stătător, iar Compartimentul Management Operațional își schimbă denumirea în Management stări excepționale, înzestrare, planificare misiuni și personal de serviciu;

Din punct de vedere a numărului de posturi prevăzute, noul stat de organizare nu aduce modificări, în sensul că acesta se menține la același nivel de 121 de posturi prevăzute. Ceea ce diferă este numărul de posturi prevăzute pe categorii de personal, și anume:

- la ofițeri – 45 posturi prevăzute în noul stat față de 47 existente;
- la agenți - 57 posturi prevăzute în noul stat față de 55 existente;
- la personalul contractual se menține același număr – 19 posturi prevăzute.

Posturile de ofițer specialist II din cadrul Compartimentelor Secretariat, Administrarea Patrimoniului Imobiliar, Tehnic și Școală de Șoferi și cele de ofițer principal I din cadrul Compartimentelor Psihologie și Organizare, securitate și sănătate în muncă se regăsesc în noul stat ca posturi de ofițer specialist I.

De asemenea, posturile de agent III din cadrul Compartimentelor Resurse Umane, Secretariat și Financiar se regăsesc în noul stat ca posturi de agent I.

Având în vedere faptul că, odată cu reorganizarea instituției, anumite structuri au fost redenumite și modificate din punct de vedere organizatoric, mișcările de personal înregistrate în anul de învățământ 2015-2016, vor fi evidențiate astfel:

A. Mișcări de personal înregistrate anterior datei de 01.07.2016 – data intrării în vigoare a noului stat de organizare:

- 4 polițiști au încetat raporturile de serviciu cu drept la pensie – 2 ofițeri și 2 agenți;
- 1 ofițer a fost mutat la cerere din cadrul școlii la Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea în cursul lunii decembrie 2015;
- 1 ofițer a fost mutat la cerere din cadrul Catedrei de Limbi Străine și Științe Socio-Umane la Biroul Învățământ în luna februarie 2016;
- Un alt ofițer a fost mutat în interesul serviciului, din cadrul Sectorului Formare Elevi la Catedra de Pregătire Specifică și numit în funcția de profesor III, ca urmare a promovării concursului desfășurat în cursul lunii mai 2016.

- Un agent a fost suspendat la cerere pe o perioadă de 12 luni, începând cu data de 01.06.2016;
- Cu aceeași dată un alt agent a fost promovat în funcția de agent I; iar un agent de poliție a fost trecut în corpul ofițerilor, ca urmare a promovării concursului organizat de școală în data de 15.03.2016;
- 1 personal contractual a fost detașat, începând cu data de 01.03.2016, pentru o perioadă de 6 luni, la Serviciul Administrativ din cadrul Inspectoratului General al Poliției de Frontieră;

B. Mișcări de personal înregistrate, odată cu intrarea în vigoare a noului statului de organizare – 01.07.2016:

- Directorul școlii încetează raporturile de serviciu cu drept la pensie, iar atribuțiile specifice directorului școlii sunt preluate de domnul comisar șef de poliție Hotnoga Ionel – director adjunct pentru învățământ;
- 27 de ofițeri, 33 de agenți și 16 civili - personal contractual se repun în funcțiile deținute anterior, în noul stat de organizare al școlii;
- 2 ofițeri sunt împuterniciți pentru o perioadă de 6 luni în funcții de conducere – unul în funcția de șef birou la Biroul Intendență și unul în funcția de șef serviciu la Serviciul Metodică - Planificare;
- 1 agent este mutat la cerere, din cadrul școlii la Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea;
- 2 agenți sunt numiți, în noul stat, cu acordul lor, în funcții similare la alte structuri din cadrul școlii și anume – unul în funcția de agent III la Compartimentul Administrarea Patrimoniului Imobiliar și unul tot în funcția de agent III la Biroul Intendență;
- 4 ofițeri sunt promovați în funcția de ofițer specialist I și unul în funcția de ofițer specialist II;
- 4 agenți sunt promovați în funcția de agent I;
- 12 agenți de poliție sunt puși la dispoziția școlii pe o perioadă de 6 luni, ca urmare a desființării postului ocupat, prin reorganizarea unității;

C. Mișcări de personal intervenite după data de 01.07.2016:

- Directorul adjunct pentru învățământ a fost împuternicit prin Dispoziția Inspectorului General să îndeplinească atribuțiile funcției de director al școlii, pentru o perioadă de 6 luni, începând cu data de 15.07.2016;
- Șeful Catedrei de Pregătire Specifică a fost împuternicit prin Dispoziția Inspectorului General să îndeplinească atribuțiile funcției de director adjunct pentru învățământ, pentru o perioadă de 6 luni, începând cu data de 15.08.2016, dar nu mai mult de data încetării motivelor care au determinat vacantarea temporară a postului;
- Cu data de 15.08.2016, celor 12 agenți aflați la dispoziția unității le încetează punerea la dispoziție și sunt numiți în funcții de instructor de poliție IV în cadrul catedrelor și a Formațiunii de Studiu, ca urmare a promovării concursului organizat în cursul lunii august;
- 1 agent a fost mutat în interesul serviciului, în cursul lunii august de la Compartimentul Tehnic la Catedra de Ordine Publică, în urma promovării concursului organizat în acest sens;
- 3 agenți au fost mutați în interesul serviciului din cadrul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea, unul a fost numit în funcția de agent III la Compartimentul Secretariat și 2 în funcții didactice, ca urmare a promovării concursului pentru ocuparea posturilor didactice desfășurat în cursul lunii august 2016;

- 1 agent a fost mutat în interesul serviciului din cadrul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Sighetu Marmației și numit în funcția de instructor de poliție IV la Formațiunile de Studiu, ca urmare a promovării concursului organizat în acest sens, în cursul lunii august 2016;
- Cu data de 25.08.2016, au fost încadrați în M.A.I. – Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră “Avram Iancu” Oradea doi muncitori calificați (1 croitor și 1 spălător textile) și numiți în funcții, la Biroul Intendență, în urma concursului desfășurat în cursul lunii august;
- 2 ofițeri au fost mutați la cerere, din cadrul școlii la Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea, unul în cursul lunii august și unul în cursul lunii septembrie;
- 1 personal contractual a fost delegat, începând cu data de 01.09.2016, pentru o perioadă de 60 de zile calendaristice de la Compartimentul Tehnic la Compartimentul Administrarea Patrimoniului Imobiliar;
- 1 personal contractual a fost delegat, la solicitarea Inspectoratului General al Poliției de Frontieră Române, la Serviciul Administrativ, pentru o perioadă de 60 de zile calendaristice, începând cu data de 01.09.2016;

În cursul anului de învățământ 2015-2016, Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră “Avram Iancu” Oradea, cu avizul Inspectoratului General al Poliției de Frontieră Române sau, după caz cu aprobarea Ministrului Afacerilor Interne, a organizat și desfășurat un număr de 4 concursuri, astfel:

- În data de 15.03.2016 s-a desfășurat concursul pentru ocuparea postului de ofițer principal I din cadrul Compartimentului Financiar, cu recrutare din sursă internă, prin trecerea în corpul ofițerilor de poliție a agenților de poliție, care îndeplinesc cerințele legale - în urma căruia a fost declarat “Admis” agentul șef adjunct de poliție Gall Gabriel Alin;
- În perioada 04.05.2016-09.05.2016 s-a desfășurat concursul pentru ocuparea unui număr de 2 posturi de profesor III – unul la Catedra de Pregătire Specifică și unul la Catedra de Pregătire Juridică, care s-a finalizat doar cu încadrarea postului de profesor III din cadrul Catedrei de Pregătire Specifică, pentru celălalt post nu au existat candidați;
- În perioada 08.08.2016-12.08.2016 s-a desfășurat concursul pentru ocuparea unui număr de 17 posturi didactice, prin recrutare din sursă internă, din rândul agenților de poliție. Concursul s-a finalizat prin ocuparea tuturor posturilor scoase la concurs;
- În perioada 08.08.2016-12.08.2016 s-a desfășurat concursul pentru ocuparea a două posturi de personal contractual- muncitor calificat la Biroul Intendență, care s-a finalizat prin încadrarea acestora cu personal, începând cu data de 25.08.2016.

În prezent, este în curs de desfășurare cel de-al 5 concurs din acest an de învățământ, organizat pentru ocuparea unui număr de 4 posturi didactice de profesor, care este planificat a se desfășura în perioada 26.09.2016-30.09.2016.

În ceea ce privește pregătirea continuă, și în această perioadă personalul școlii a manifestat preocupare pentru frecventarea diferitelor forme de învățământ superior și cursuri de specializare la instituții acreditate, astfel:

- un agent urmează cursurile Academiei de Poliție „Al.I.Cuza” la forma de învățământ cu frecvență redusă, anul II;
- 2 agenți urmează cursurile unor instituții de învățământ superior – forma de învățământ fără frecvență sau la distanță;
- 3 ofițeri și 7 agenți au participat în această perioadă la cursuri de perfecționare:
 - Un ofițer la Cursul de “Expert, prevenire și combatere a corupției”;
 - Un ofițer la Cursul de “Management aplicat în domeniul Controlului Intern Managerial”;

- Un ofițer a fost calificat în ocupația de “Expert în egalitate de șanse”.
- 5 agenți au absolvit cursul de capacitate în vederea obținerii gradului profesional de agent șef de poliție,
- un agent a absolvit cursul Eupol – limba franceză
- un agent a absolvit cursul de perfecționare în domeniul armament;

În această perioadă, compartimentul resurse umane desfășoară activități specifice pentru întocmirea documentației necesară avansării la termen a polițiștilor care îndeplinesc stagiul minim în grad în anul 2016, pentru înaintarea la unitățile teritoriale a dosarelor candidaților declarați “Admis” la concursul de admitere în școală – sesiunea septembrie 2016, în vederea completării acestora cu documentele necesare înmatriculării și pentru restituirea dosarelor candidaților declarați “Neadmis” la structurile teritoriale care le-au întocmit.

În ceea ce privește ordinea și disciplina, în perioada analizată la nivelul instituției a fost aplicată o singură sancțiune în rândul personalului școlii. Un ofițer a fost sancționat cu “Mustrare scrisă” în data de 18.12.2015 pentru “absență nemotivată ori întârzierea repetată de la serviciu ” – în sensul că în data de 11.11.2015 a absentat nemotivat de la serviciu, fiind plecat în afara școlii între orele 14.10-15.30.

În rândul elevilor au fost aplicate 4 sancțiuni – toate constând în *Mustrare scrisă*. O sancțiune a fost aplicată pentru părăsirea fără aprobare a unității de învățământ și 3 pentru încălcarea altor prevederi din Regulamentul de Ordine Interioară.

Pentru implicarea deosebită în activitatea desfășurată a personalului instituției, rezultatele obținute la învățătură și activitățile extracurriculare de către seriile de elevi, în perioada analizată au fost acordate un număr de 104 de recompense pentru polițiști (38 mulțumiri scrise, 2 premii în bani sau obiecte, 62 diplome de merit și 2 avansări în gradul profesional următor înaintea îndeplinirii stagiului minim), 15 recompense pentru personalul contractual (8 mulțumiri scrise și 7 diplome de merit) și 23 recompense pentru elevi (1 înscriere pe placa de onoare a șefilor de promoție, 5 diplome de merit, 16 Scrisori de mulțumire adresate părinților și ridicarea unei sancțiuni disciplinare aplicate anterior).

Conducerea a școlii s-a implicat constant în menținerea la nivelul instituției a unui climat de ordine și disciplină, acest lucru fiind evidențiat atât de prelucrarea în nenumărate rânduri a prevederilor legislative referitoare la respectarea și îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor prevăzute de fișa postului, programul orar al instituției, procedurile stabilite în domeniul informațiilor clasificate și în cel al respectării normelor de securitate și sănătate în muncă, cât și de aplicarea sancțiunilor în situații de încălcare a normelor legale.

D. Securitatea și sănătatea în muncă.

Prin măsurile luate la nivelul instituției, s-au asigurat cele mai bune condiții în desfășurarea procesului de muncă, privind apărarea vieții, integrității corporale și sănătății lucrătorilor.

Conducerea școlii a aplicat o serie de măsuri legale, începând cu elaborarea Planului de prevenire și protecție elaborat în anul 2015, document avizat de structurile de profil din cadrul I.G.P.F.

A fost solicitată efectuarea de măsurători pentru determinarea câmpului electromagnetic, radiofrecvență și microunde pe raza unității noastre în vederea întocmirii documentelor specifice, către firma *S.C. Safety construc consult SRL* –București.

În conformitate cu legislația în vigoare, au fost dispuse și s-au efectuat instructaje specifice astfel:

- pentru personalul școlii
- pentru elevi
- pentru cursanți

În perioada analizată nu au fost înregistrate accidente de muncă produse în instituție.

V. ASISTENȚA PSIHOSOCIOLOGICĂ

Începând cu data de 01.07.2016, a fost înființat compartimentul Psihosociologie ca structură de sine stătătoare, desprins din compartimentul Resurse umane. Compartimentul este prevăzut cu o funcție de ofițer psiholog.

Atribuțiile de asistență psihologică au fost realizate în totalitate, astfel încât, până la începerea anului școlar tot personalul didactic a fost supus evaluării psihologice periodice anuale.

A fost evaluat periodic și personalul școlii căruia în cursul anului 2016 i-a expirat avizul psihologic.

De asemenea, toți elevii școlii au fost evaluați psihologic în cursul acestui an. Pe lângă activitatea de evaluare periodică, acestora li s-a administrat o serie de chestionare de opinie pe diverse probleme ce vizează activitățile desfășurate de ei în școală.

VI ACTIVITATEA ECONOMICO-FINANCIARA

1. Asigurarea resurselor financiare ale institutiei.

În anul de învățământ 2015/2016, instituția a fost finanțată în proporție de 100% de la bugetul de stat. Din totalul fondurilor alocate de 8.021.000 lei, 77% reprezintă drepturi salariale, iar 23% cheltuieli materiale și servicii.

Pe linia drepturilor de personal precizăm faptul că din totalul creditelor alocate în sumă de 6.191.000 lei, s-au achitat salariile pentru polițiști, personal contractual și elevi în proporție de 67%, contravaloarea financiară a normelor de hrană și echipament în proporție de 24%, alte drepturi salariale (transport concediu de odihnă) în proporție de 1%, precum și viramentele instituției la bugetul de stat aferente drepturilor de personal, în proporție de 8%.

Drepturile salariale ale polițiștilor, personalului contractual, precum și soldele elevilor, au fost achitate în totalitate și la termenele stabilite, fără a se înregistra restanțe.

În anul de învățământ analizat, instituția a beneficiat de fonduri bugetare la Titlul II- Cheltuieli materiale și servicii în sumă totală de 2.094.000 lei.

Din totalul fondurilor alocate și angajate ponderea cea mai mare o reprezintă:

- hrănirea elevilor - 28%
- utilități - 28%
- reparații - 6%
- echipament elevi - 5%
- obiecte de inventar - 3%.

Pe parcursul anului de învățământ școala a încasat cheltuieli de școlarizare a polițiștilor locali în sumă de 125.675,48 lei, sumă care a fost virată integral la bugetul de stat.

2. Organizarea activității financiar contabile.

Evidența contabilă cantitativ-valorică reflectă întregul proces al execuției bugetare și asigură o imagine clară a patrimoniului instituției.

Politicile contabile utilizate la întocmirea situațiilor financiare trimestriale , lunare și a bilanțului annual, sunt în conformitate cu reglementările contabile în vigoare.

Activitatea economico-financiară s-a desfășurat conform legislației, neexistând cazuri de refuz de viză de control financiar-preventiv.

În această perioadă școala a fost auditată de Comisia de audit intern Timisoara, activitate în urma căreia instituția a primit asigurare substanțială și asigurare parțială pe domeniile auditate, neexistând probleme care să necesite cercetări administrative.

VII. DOMENIUL JURIDIC

Activitatea de asigurare a reprezentării juridice și a asistenței juridic a fost axată pe îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului, cu raportare la prevederile ordinelor și instrucțiunilor de linie și a celorlalte acte normative.

Pe linia reprezentării juridice, consilierul juridic îndeplinește atribuțiile prevăzute pentru consilierii juridici din unitățile și structurile cu personalitate juridică ale ministerului. Consilierul juridic asigură reprezentarea intereselor școlii în fața următoarelor instanțe de judecată: Înalta Curtea de Casație și Justiție, Curtea de Apel Oradea, Curtea de Apel Brașov, Tribunalul Bihor, Judecătoria Oradea, în limita delegației primite.

Consilierul juridic apără și reprezintă interesele instituției într-un număr de 7 (șapte) dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată, 2 acțiuni sunt câștigate de instituția noastră, iar cele 5 acțiuni sunt pe rolul instanțelor de judecată, în diverse stadii de judecată (pe fond sau în calea de atac).

Pe linia asistenței juridice, consilierul juridic a asigura o informare corectă și oportună a personalului instituției și au fost întocmite 10 informări cu noutățile legislative publicate în Monitorul Oficial al României, precum și alte informări punctuale cu noutăți pe linie legislativă ori de jurisprudență.

La solicitarea eșaloanelor superioare au fost întocmite observații și propuneri la proiectele de acte normative. Pentru a asigura buna desfășurare a activității la nivelul instituției și îndeplinirea sarcinilor în vederea aplicării corecte a actelor normative, au fost înaintate 2 (două) puncte de vedere și propuneri pe baza cărora conducerea unității și-a fundamentat unele decizii.

La solicitarea conducerii școlii a fost acordată viză de legalitate actelor care pot angaja răspunderea juridică a instituției, ponderea cea mai mare fiind reprezentată de actele emise în susținerea activităților din cadrul din cadrul structurilor de logistică.

În altă ordine de idei, consilierul juridic se preocupă de pregătirea documentației subsecvente pentru inițierea de propuneri de lege ferenda pentru punerea în aplicare a prevederilor legale, cum ar fi:

- introducerea însemnului heraldic al școlii în norma de echipare, ca element de echipament,
- propunerea zilei aniversare a școlii,
- propunerea de drapel al școlii,
- promovarea unui act normativ intern, privind conferirea unor distincții onorifice în cadrul Poliției de Frontieră Române,
- propunerea de decorare a instituției pentru 25 de ani de activitate.

În concluzie, activitatea compartimentului s-a desfășurat conform documentelor proiective, acordându-se prioritate problemelor stringente din activitatea unității.

VIII. DOMENIUL RELAȚIILOR INTERNAȚIONALE

Din punct de vedere al reprezentării internaționale, în anul școlar 2015 – 2016 compartimentul a colaborat cu personalul școlii în organizarea, coordonarea și conducerea activităților de relații internaționale prevăzute în programele de activități stabilite de comun acord cu Școlile Medii de Ordine Publică din Miskolc și Szeged din Republica Ungară, precum și în activități neprevăzute, desfășurate cu Republica Muntenegru, Republica Slovacă și cu Republica Moldova, precum și cu Agenția Frontex.

În perioada menționată, printre cele mai importante activități desfășurate în cadrul Acordului de Parteneriat cu școala din Miskolc au fost schimburile de elevi, urmate și de către alte activități, în lunile octombrie și noiembrie desfășurându-se două schimburi de elevi dintre Școala de Pregătire a Agențiilor Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea și Centrul de Formare și Perfecționare a Poliției din Oerlenbach - Republica Federală Germania, activități desfășurate cu sprijinul Agenției Frontex,

În urma activităților desfășurate s-au întocmit informări către conducerea școlii și către Inspectoratul General al Poliției de Frontieră Române, cu activitățile desfășurate și rezultatele obținute, formulându-se propuneri pe termen scurt, mediu și lung. De asemenea s-a alcătuit o bogată bază documentară ce urmează a fi valorificată în procesul de învățământ.

La organizarea și conducerea activităților de relații internaționale am fost sprijiniți de către conducerea, I.G.P.F., I.T.P-F. Oradea, S.T.P.F. Bihor și Punctul de Contact Oradea în special la activitățile desfășurate în comun cu școlile din Oerlenbach - Germania, și Miskolc, Ungaria, sprijin pe care nădăjduim să-l primim și în continuare.

De menționat, în perioada supusă analizei, un aspect pe cât de inedit, pe atât de util, a fost modificarea perioadei de desfășurare a Simpozionului internațional, care se desfășura în luna octombrie sau septembrie acesta fiind mutat în luna iunie.

Astfel, în această perioadă, în cadrul instituției noastre desfășurându-se două simpozioane, primul în perioada 05 - 09.10.2015 și al doilea în perioada 13 - 17.06.2016.

Ambele simpozioane, în afara partenerilor obișnuiți, au beneficiat de prezența unor delegații noi, cum ar fi Republica Srpska și Republica Macedonia.

Pe viitor compartimentul urmărește:

- să organizeze, să conducă în condiții optime activitățile și să primească același sprijin pentru realizarea activităților de relații internaționale;
- să desfășoare toată paleta de activități și metode astfel încât rezultatele misiunilor internaționale să fie de un real beneficiu în procesul educativ al elevilor instituției noastre și nu numai;
- să primească în limita posibilităților, fondurile necesare achiziționării unor materiale promoționale, având în vedere că s-au desfășurat și unele activități neprevăzute, iar atențiile simbolice au fost procurate din alte surse.

IX. DOMENIUL MANAGEMENT STĂRI EXCEPȚIONALE, ÎNZESTRARE, PLANIFICARE MISIUNI ȘI PERSONAL DE SERVICIU

Pe linia pregătirii de acțiune în domeniul gestionării stărilor excepționale, în anul de învățământ 2015 – 2016 instituția a avut elaborate permanent documentele specifice proprii și cele de cooperare cu celelalte instituții cu atribuții din zonă. În conformitate cu prevederile legale, unitatea are un singur indicativ de mobilizare, au fost solicitați și repartizați rezerviștii pentru completarea funcțiilor vacante, există stabilit raionul de dislocare de rezervă, fișele de repartitie pentru oameni și spații sunt actualizate și s-a executat recunoașterea locației, situată în Băile Felix. De curând, a fost elaborată o nouă concepție de mobilizare a P.F.R., iar în baza acesteia a fost elaborată propria concepție a directorului școlii. Și pe celelalte stări excepționale la care unitatea noastră are responsabilități, există documentele de organizare și planurile de acțiune prevăzute de

normele MAI. Prin aplicarea prevederilor în vigoare, în perioada analizată s-a asigurat o stare operațională corespunzătoare a școlii, menținându-se o capacitate de acțiune și de intervenție ridicate în rândul personalului instituției.

Urmare a schimbării conducerii, toate planurile și documentele operative prevăzute de legislația specifică au fost completate, modificate și actualizate.

Exercițiile, antrenamentele și verificările au fost executate pe locul de serviciu, prin crearea de situații tactice teoretice, au vizat în special personalul din serviciul de permanență și au urmărit: modul de acțiune a personalului din serviciul de permanență, viabilitatea planului de alertare, înștiințare și aducere a personalului la sediu, respectarea termenelor de constituire a efectivelor pentru acțiune și intervenție în situații deosebite sau pentru executarea de misiuni și acțiuni polițienești.

Activitățile specifice domeniului nu au ridicat probleme deosebite, iar neajunsurile constatate au fost remediate în timp operativ.

Înzestrarea unității cu armament, muniții, tehnică specifică din dotarea P.F.R. corespunde normelor aprobate, cea mai mare parte din aceste produse găsindu-se în exploatare curentă. Instituția nu are materiale atipice, procedându-se la declasarea, casarea sau disponibilizarea materialelor cu durata de folosință depășită.

Au fost înaintate ierarhic propuneri de modificare a Tabelei de înzestrare în luna ianuarie 2016, acestea fiind în prezent supuse aprobării structurii de specialitate a ministerului, conform ordinului de linie.

Personalul salariat folosește materiale de calitate, noi și performante, iar baza didactică este îmbunătățită continuu, în funcție de nevoi. Chiar dacă Tabela de înzestrare este un document formal a cărui modificare presupune proceduri de durată, existența în aceasta a capitolului XII – *Ateliere, poligoane, săli, cabinete, laboratoare pentru pregătire de specialitate și diverse*, creează cadrul legal și posibilitatea achiziționării materialelor necesare, prin faptul că acestea pot fi trecute în completul încăperii.

Ca unitate neoperativă, școala nu a executat în mod curent misiuni de ordine și siguranță publică.

Pe timpul alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din data de 05.06.2016, unitatea a primit responsabilități de organizare, asigurarea măsurilor de pază și securitate a 7 locații cu 13 secții de votare, situate în municipiul Oradea și de coordonare a dispozitivului instituit. Pentru executarea acestor misiuni, au fost planificați 35 de angajați – polițiști (ofițeri și agenți), misiunea primită fiind desfășurată fără incidente sau probleme.

În perioada analizată, elevii nu au executat misiuni operative, cu excepția celor din stagiul de practică desfășurat în unitățile operative ale P.F.R., pentru care responsabilitatea organizării, planificării și evaluării a revenit unităților respective. Din documentele înaintate către școală, rezultă că și aceste misiuni s-au desfășurat în condiții de normalitate.

Prin participarea personalului salariat al școlii la activități de informare-documentare în diferite structuri ale Sistemului de ordine și siguranță publică, la activitățile de control privind modul de executare a stagiului de către elevi în structurile operative la unitățile teritoriale ale P.F.R., precum și prin planificarea în misiuni operative a elevilor aflați în stagiul, școala a contribuit la îmbunătățirea stării operative a unităților respective și a P.F.R.

Actuala organizare a serviciilor de permanență corespunde nevoilor instituției și misiunilor posibile, iar prin executarea serviciului de ofițer de serviciu pe școală de către personal special destinat, reinstruirea periodică a acestuia cu problemele specifice, precum și prin verificarea permanentă privind executarea atribuțiilor la alertare și a modului de acțiune în situații operative deosebite, s-a asigurat aplicarea reglementărilor pe această linie în condiții foarte bune. Planul realizării capacității operaționale a școlii a fost refăcut în acest an, datorită schimbării conducerii și celorlalte mișcări de personal care au avut loc.

Unitatea este dotată cu Sistemul de mesagerie electronică criptată (S. M E.C.), iar transmiterea / primirea documentelor se realizează cu celeritate. Noul sistem a necesitat o instruire specializată a personalului planificat în serviciul de permanență ca ofițerul de serviciu pe școală, realizată de către șeful Structurii de securitate.

X. DOMENIUL SECRETARIAT

Privind activitatea de secretariat, în perioada supusă analizei nu au fost înregistrate probleme deosebite sau incidente de securitate. Întreaga activitate a fost organizată și s-a desfășurat în conformitate cu ordinele și dispozițiile în vigoare, fiecare domeniu specific fiind reglementat de asemenea prin acte normative interne și proceduri de sistem. Conform ordinelor și dispozițiilor în vigoare în luna decembrie 2015 au fost încheiate toate evidențele anului 2015, au fost pregătite și înregistrate noi registre, condici și borderouri pentru începerea noului an calendaristic iar în primul trimestru al acestui an s-a organizat și desfășurat activitatea de inventarie a tuturor documentelor, ordinelor, instrucțiunilor și regulamentelor interne și au fost constituite unitățile arhivistice pe anul 2015. Cu această ocazie au fost inventariate un număr de 535 documente clasificate și un număr de 6135 documente neclasificate care au fost scăzute din evidențe sau, în unele situații, trecute în lucru pentru anul 2016. În paralel cu această activitate, conform prevederilor O.M.A.I. 650/16.05.2005 privind organizarea și administrarea fondului arhivistic al M.A.I. și a procedurilor de sistem întocmite la nivelul IGPF, au fost constituite un număr de 343 unități arhivistice din care 37 unități arhivistice cu caracter clasificat și 306 unități arhivistice cu caracter nesecret. Pentru acestea au fost întocmite inventarele de arhivă pe termene de păstrare conform Nomenclatorului arhivistic, separat pentru unitățile arhivistice clasificate față de cele neclasificate.

Întreaga activitate menționată mai sus s-a desfășurat în primul trimestru al anului 2016 iar la finalizarea acesteia, în data de 31 martie s-a întocmit proces-verbal de inventariere care a fost înaintat eșalonului superior cu precizarea că nu au fost constatate pierderi, distrugerii sau deteriorări ale documentelor inventariate.

Privind activitatea de primire, examinare, evidență și soluționare a petițiilor, reclamațiilor precum și de primire în audiență a cetățenilor aceasta s-a desfășurat în condiții foarte bune în conformitate cu O.G. nr. 27/2002 și O.M.A.I. 190 din 22.04.2004, cu modificările și completările ulterioare și nu au existat reclamații cu privire la modul și termenele de rezolvare a acestora iar Inspectoratul General al Poliției de Frontieră a fost informat semestrial și anual despre modul de organizare și derulare a activității. În perioada analizată au fost înregistrate la nivelul școlii un număr de 37 de petiții care au fost luate în evidență, au fost soluționate și au fost înaintate răspunsuri în termenele legale.

Activitatea de relații publice, s-a concentrat în perioada de referință pe popularizarea principalelor evenimente din viața școlii, reușindu-se o colaborare transparentă cu instituțiile mass-media locale, cu diverse organizații guvernamentale și neguvernamentale, precum și direct, cu populația. Toate activitățile importante ale școlii au fost mediatizate în cotidienele locale precum și la posturile de radio și televiziune. Școala noastră s-a bucurat de o bună mediatizare și din partea revistei „Frontiera” în paginile căreia au fost publicate articole și reportaje ale personalului dar și ale elevilor.

În privința asigurării *liberului acces la informațiile de interes public*, la afișierul școlii au fost postate periodic informații de interes general, iar pagina de internet a instituției, www.avramiancu.ro, a fost actualizată în funcțiile de informațiile de interes care apar (licitații, posturi vacante, condiții de admitere, proiecte europene de interes public, informații pentru elevii școlii etc.). De asemenea, toate deciziile luate în cadrul ședințelor Consiliului de conducere sau în cele de lucru au fost aduse la cunoștința personalului și elevilor prin sistemele de comunicare internă ale școlii.

O altă activitate pe linie de relații publice a vizat ținerea la zi a *Registrului istoric al școlii*, un adevărat jurnal unde sunt prezentate principalele evenimente din viața școlii. În plus, personalitățile care ne-au vizitat școala și reprezentanții delegațiilor străine care au trecut pragul școlii au fost invitate să semneze în *Cartea de Onoare* a instituției.

În concluzie, chiar dacă anul de învățământ analizat a suferit multe modificări legislative, iar instituția a avut probleme privind încadrarea personalului și privind finanțarea obiectivelor de investiții necesare unei dezvoltări reale a bazei didactice, prin efortul comun realizat de angajați, a reușit îndeplinirea misiunii și obiectivului de școlarizare a elevilor în condiții foarte bune.

ÎMPUTERNICIT DIRECTOR

Comisar-șef de poliție

HOTNOGA IONEL