



Nr.
Oradea
Exemplar nr.
Cod operator 104.

RAPORTUL GENERAL

PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI

ÎN ȘCOALA DE PREGĂTIRE A AGENȚILOR

POLIȚIEI DE FRONTIERĂ „AVRAM IANCU” - ORADEA.

Acest Raport elaborat în aplicarea art. 66 și 112 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 2016 - 2017.

Chiar dacă în perioada analizată instituția nu a școlarizat cursanți, anul de învățământ 2016 - 2017 a fost un an cu provocări însemnate, care au solicitat echipa managerială și personalul salariat în realizarea sarcinilor multiple ale instituției.

Pe tot parcursul anului cms. șef HOTNOGA IONEL a fost împuternicit pe funcția de director al școlii, iar pe funcția de director adjunct pentru învățământ cms. șef DOMUȚ VASILE.

Au avut loc și alte probleme privind încadrarea personalului, pe care le vom detalia în cuprinsul materialului, care au influențat desfășurarea activității din instituție.

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 să primească o pregătire temeinică.

Prin întreaga activitate sa activitate, personalul 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 obiectivul general propus a fost consolidarea poziției de instituție recunoscută pe plan național și internațional pentru calitatea actului didactic asigurat și de partener pentru Poliția de Frontieră Română, cu preocupare continuă pentru îmbunătățirea experienței de formare ca elev al Școlii de Pregătire a Agențiilor Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea. Obiectivele specifice se delimitează raportat la standardul stabilit pentru arma Poliției de Frontieră și la 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.

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 agențiilor 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 unui 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.

În perioada analizată au fost înmatriculați și școlarizați:

- 79 de elevi seria 2015–2017, au finalizat anul II de studii și au susținut examenul de absolvire în luna iulie, fiind repartizați la posturi în structurile P.F.R., IGI și DGP.
- 150 de elevi au fost înmatriculați în anul școlar 2016-2017, dintre care 2 elevi de etnie romă și 2 de alte minorități - sârbă, respectiv ucraineană.

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 Agențiilor 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.

Demersul nostru de orientare și consiliere a instructorilor de poliție IV încadrați cu începere din acest an școlar și-a dovedit eficiența, s-au încadrat în cerințele stabilite prin fișa postului, fiind în permanență monitorizați și consiliați în domeniul psihopedagogic de către șefii nemijlociți și de personalul de la Serviciul Metodică-Planificare.

Instructorii de poliție personal didactic și didactic auxiliar participă anual la convocarea de pregătire metodică și psihopedagogică, desfășurată intensiv.

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.

Consiliul Profesorat constituit la nivelul școlii, s-a întrunit în ședințe ordinare 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, componența Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității, Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de etică și Codul de Etică din cadrul instituției noastre, Consiliul elevilor.*

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. De asemenea, semestrial și punctual, de câte ori era nevoie, s-a analizat situația la disciplină, stabilindu-se, gradual, măsuri de monitorizare a grupurilor de elevi aflați în situație de risc școlar, cum a fost situația elevului din anul I **Popa Sorin Andrei** din clasa 103, căruia i-a și încetat calitatea de elev cu data de 01.03.2017, prin Dispoziția directorului școlii nr. 4.161.018/06.03.2017.

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 Modulele de pregătire în domeniul I.G.I. „*Aplicarea prevederilor legale privind migrația, azilul și integrarea străinilor*” și al D.G.P. deoarece, după finalizarea examenului de absolvire de către seria de elevi 2016-2018, aceștia vor putea opta și pentru 30 de locuri la Inspectoratul General pentru Imigrări și 5 locuri în cadrul Direcției Generale Pașapoarte. Profesorii de la Catedra de specialitate au inițiat o serie de întâlniri cu beneficiarii de la aceste structuri, în vedere perfectarea unui set de cerințe pe care trebuie să le îndeplinească absolvenții la repartiție. a cărui parcurgere, pe bază de raport personal, le-a permis absolvenților să opteze pentru unul din locurile vacante la aceste structuri, la repartiția seriei 2015-2017. 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 intra 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 diriginților* 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

Sistemul de management al calității are ca temei adaptarea proceselor interne la un sistem bazat pe rezultate. Sistemul de management al calității are la bază standardele Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar, în actul normativ de înființare a acesteia fiind precizat că „Asigurarea calității educației este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.”

Mecanismele de asigurare a calității educației presupun un proces format din două etape – asigurarea internă a calității și asigurarea externă a calității.

Raportul de Autoevaluare Internă elaborat pentru anul de învățământ 2016-2017 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 invocăm calitatea, ci trebuie dovedit modul cum produci această calitate prin raportare la domeniile, indicatorii și standardele naționale de calitate.

În anul școlar de referință instituția noastră a trecut printr-un proces de evaluare externă periodică, în conformitate cu O.MECTS nr. 651/2012 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul preuniversitar. Cei doi evaluatori externi desemnați de către Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar au efectuat vizita de evaluare în instituția noastră în perioada 29-30 martie 2017, procesul de colectare și analiză a dovezilor privind îndeplinirea standardelor de referință finalizându-se prin emiterea unui Atestat privind nivelul calității educației oferit în instituția noastră, prin care se atestă obținerea calificativelor Excelent și Foarte bine, cu un punctaj de 130, la 43 de indicatori de performanță prevăzuți în Hotărârea Guvernului nr. 1534/2008. Atestatul are o valabilitate de 5 ani, respectiv din anul școlar 2017-2018, până în anul școlar 2021-2022, inclusiv.

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 2016-2017, cu modificările și completările ulterioare.

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., au fost analizate și reorganizate prevederile curriculare, atât pentru seria de elevi 2016-2018, cât și pentru seria de elevi care au susținut examenul de admitere în sesiunea septembrie 2017, astfel că noul an școlar a demarat cu aceste noi documente proiective, care asigură achiziționarea de către elevi a competențelor necesare pentru piața muncii în general și pentru misiunile și atribuțiile specifice necesare profesiei de polițist de frontieră, pe parcursul a 1300 de ore; 665 fiind repartizate a fi susținute în școală și 635 fiind realizate în stagiul de practică profesională în structurile operative ale Poliției de Frontieră Române.

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. Evoluțiile actuale înregistrate la nivel conceptual și instituțional (îndeosebi la nivelul MAI) explică transformările înregistrate în modul de proiectare, realizare și dezvoltare a educației și instruirii. Aflându-ne în situația privilegiată de a fi singura instituție a MAI care formează agenți pentru Poliția de Frontieră Română, schimbarea a fost amplificată de autonomia pe care ne-o asigură acest statut. Astfel, putem conchide că instituția noastră a generat o schimbare proactivă, menită să preîntâmpine modificările din domeniul educațional de la nivel național, și că, pe plan local, gestionăm o schimbare reactivă, reacționând față de prevederile legale care se adoptă și generând documente proprii care să medieze transformarea.

A fost elaborat un nou standard de pregătire profesională și Curriculum aferent. La nivelul școlii a fost elaborată Structura perioadelor de școlarizare pentru seria de elevi 2017-2018, cu cele patru componente, respectiv: Structura anului de învățământ, Baza de calcul a timpului de învățământ, Repartiția timpului de învățământ pe URI și Desfășurătorul tematic.

Au fost elaborate Planurile cu repartiția temelor și ședințelor pentru seria de elevi 2016-2018, din conținutul modulelor și competențelor pe luni și săptămâni, conform noului calendar de formare.

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.

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. Aceste rezultate ne întăresc 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.

Menționăm că începând cu anul 2017 a fost elaborat un Curriculum, care respectă prevederile Cadrului Național de Asigurare a Calității în Educație și Formare profesională. În strânsă colaborare și sub directa coordonare a Serviciului Formare Profesională din M.A.I. și a Serviciului Formare Inițială și Continuă din I.G.P.F. au fost operate modificări în ceea ce privește repartizarea celor 7 unități de rezultate ale învățării în unități de rezultate ale învățării tehnice generale (2) și specializate (5), precum și în Structura perioadei de școlarizare.

O parte din profesorii instituției noastre au fost cooptați prin intermediul Agenției FRONTEX, în parteneriat cu UNHCR, în Grupul de lucru care a avut ca sarcină actualizarea și alinierea CCC-Common Core Curriculum la prevederile SQF (Sectorial Qualifications Framework), lucrare apărută în primăvara acestui an, urmând etapa de traducere a acesteia în limbile statelor membre.,

Există o cooperare efectivă, permanentă, între catedre și serviciul metodică-planificare, 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.

Trebuie de asemenea să menționăm, că în activitatea derulată în anul școlar 2016-2017, am continuat seria de pregătire practic-aplicativă în laboratorul de informatică cu elevii de anul II prin implicarea comisarului-șef de poliție IFTODE Iulian - coordonator de dezvoltare și implementare a aplicației „Schengen Borders Code e-learning tool”, cu sprijinul profesorilor de la Catedra de specialitate. Aplicația constituie 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 dovedesc cunoștințe temeinice în domeniul legislației UE, dar nu numai, deoarece aplicația fiind în limba engleză, elevii trebuie să facă 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 2017.

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 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

stagiul de practică, desfășurat la două inspectorate teritoriale ale Poliției de Frontieră: ITPF Timișoara și ITPF Sighetu-Marmației.

Activitățile de stagiul 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 Române a absolvenților școlii.

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.

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 presupune un riguros proces de pregătire, 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 învățatură 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 trei elevi au fost declarați „Admis”.

C Examenul de absolvire și de admitere

Seria de elevi 2015-2017 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 Agenților 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 agenților 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. Seria de elevi 2015-2017 a susținut examenul de absolvire în perioada 03-14.07.2017, conform art. 173-180 din „Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii de Pregătire a Agenților 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 agenților poliției de frontieră nr.4761343 din 30.08.2013, a Structurii perioadelor de școlarizare pentru seria 2015-2017, Dispoziției Președintelui Comisiei de Coordonare nr. 449175 din 14.03.2017 și a Dispoziției zilnice nr.121 din 29.07.2017, cu respectarea prevederilor legale pentru fiecare proba de examen, după cum urmează: O.M.A.I. 485/2008 privind aprobarea Regulamentului general pentru trageri al Ministerului Internelor și Reformei Administrative, O.M.A.I. nr. 154/2004 privind activitățile de educație fizică și sport în M.A.I, pentru proba de educație fizică din cadrul examenului practic aplicându-se baremele pentru prima funcție de încadrare, categoria de solicitare fizică „accentuată”, în funcție de vârstă și sex, conform anexelor 3 A și 3 B din acest ordin.

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).

Media generală a probei practice: 9,63, notele finale ale acestei probe situându-se între 7,81-10.

Media generală a probei scrise: 8,07, notele finale la această probă fiind cuprinse între 5,80-9,90.

Media generală a probei orale: 8,51, notele finale la această probă fiind cuprinse între

Media generală a examenului de absolvire este de 8,73.

În baza prevederilor Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea concursurilor de admitere în unitățile de învățământ postliceal ale Ministerului Afacerilor Interne, aprobată prin Dispoziția Directorului General al Direcției Generale Management Resurse Umane, nr. 11/17582 din 14.03.2017, a Metodologiei-specifice de organizare și desfășurare a concursului de admitere în Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” în perioada 03-10.09.2017 a avut loc concursul de admitere în cadrul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea, sesiunea septembrie 2017, la care au fost selectați un număr de 473 de candidați, dintre care s-au prezentat în vederea susținerii concursului de admitere pentru cele 280 de locuri scoase la concurs **434** persoane, fiind declarate „Admis” 275, 5 persoane fiind redistribuite de către Comisia Centrală de admitere, fiind ocupate locurile alocate pentru alte minorități, iar locurile repartizate pentru etnia romă fiind neocupate.

D. 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, am continuat în anul școlar 2016-2017 derularea procedurii de validare a creditelor obținute prin formarea continuă, inițiată în anul școlar 2015-2016, care presupune completarea de către personalul didactic și didactic auxiliar a fișei individuale de formare continuă și optimizarea fișei de autoevaluare.

Formarea profesională reprezintă totalitatea activităților de învățare realizate pe parcursul carierei, pentru îndeplinirea misiunilor și atribuțiilor postului prin menținerea și dezvoltarea competențelor certificate sau dobândirea de noi competențe profesionale, evoluția în cariera profesională pe linie de specialitate, evoluția în cariera profesională prin schimbarea categoriei sau obținerea gradului profesional următor, în cadrul aceleiași categorii. Formarea continuă se organizează pentru dezvoltarea carierei profesionale a polițiștilor printr-un cumul de contexte de învățare - formal, non formal și informal. Formarea profesională continuă reprezintă o responsabilitate individuală și constituie obligație de serviciu pentru personalul MAI. Formarea profesională continuă a polițistului în context non formal poate cuprinde participarea la concursuri, examene și activități de pregătire organizate în instituție fără scoatere de la locul, pe post. Formarea profesională continuă pe post a personalului din instituția noastră este organizată și de desfășoară pe baza determinării necesarului de formare profesională, în urma analizei modului de desfășurare a activităților curente, a îndeplinirii atribuțiilor, a rezultatelor verificărilor periodice, ale inspecțiilor și controalelor, precum și a datelor furnizate de evaluărilor de serviciu anuale.

Planul de formare profesională continuă pe post a fost elaborat conform prevederilor din Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140 din 02 septembrie 2016, a prevederilor Dispoziției directorului general al Direcției Generale Management Resurse Umane din cadrul MAI nr. II/2237 din 18.11.2016, a adresei IGPF-DRU nr. 4.132.621 din 13.12.2016, pe baza Dispoziției directorului Școlii de Pregătire a agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea nr. 4.131.359 din

03.10.2016, și răspunde următoarelor obiective generale:

1. Informarea generală în domeniul specialităților și stării operative a instituției noastre;
2. Actualizarea cunoștințelor și deprinderilor în domeniul activității profesionale;
3. Menținerea competențelor practice profesionale.

specifice:

1. Sprijinirea personalului școlii pentru a-și menține și dezvolta competențele certificate sau a-și dobândi noi competențe profesionale;
2. Facilitarea evoluției în cariera profesională pe linie de specialitate a personalului din subordine;
3. Atestarea competențelor profesionale necesare pentru personalul care și-a schimbat specialitatea;
4. Acumularea creditelor profesionale transferabile

În Planul de formare profesională continuă pe post a personalului pentru perioada 01.10.2016-30.09.2017 au fost incluse planificate temele pentru toate compartimentele școlii.

Astfel, în anul școlar 2016 - 2017, 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:

- ✓ 6 ofițeri și 5 agenți au participat la Simpozionul Internațional cu tema „Ordinea și disciplina - componente esențiale în formarea profilului profesional al viitorului polițist”, organizat în instituția noastră, în perioada 19-23 iunie 2017; .
- ✓ Instructorii de poliție din instituția noastră sprijină activitatea de resurse umane din cadrul inspectoratelor teritoriale ale Poliției de Frontieră Române, după cum urmează:
 - ✚ comisar-șef de poliție Kiss Etelka și comisar de poliție Schmaus Judit au participat ca evaluatori competențe lingvistice în comisia de concurs în vederea ocupării cu recrutare din sursă externă a unui ofițer specialist III, la ITPF Oradea;
 - ✚ comisar-șef de poliție dr. Bordeianu Ioana a executat o misiune la IGPF București, în perioada 08-11.08.2017 în cadrul comisiei de examinare a competențelor lingvistice în limba engleză pentru completarea rezervei EBGT;
 - ✚ comisar-șef de poliție Rusanda Daniel a executat o misiune la ITPF Timișoara, în perioada 15-18.08.2017, în vederea evaluării performanțelor fizice în cadrul concursului de trecere a agenților în corpul ofițerilor;
- ✓ 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 metodică anuală organizată de DGMRU al MAI la Școala de Agenți de Poliție „ Vasile Lascăr” Câmpina;
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”;
- ✓ 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;
- ✓ 2 ofițeri au 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 „Relația profesională cu mass media”;
- ✓ 2 ofițeri și un agent au participat la Conferința profesională cu tema „Fenomenul migrației în Europa anulului 2016 - probleme practice de predare în cadrul poliției”, organizată de către

Școala Medie de ordine publică din Szeged, Ungaria;

- ✓ 1 ofițer a participat la Sesiunea de comunicări științifice la Universitatea Agora și la Universitatea Oradea;
- ✓ 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;
- ✓ comisar-șef de poliție dr. Bordeianu Ioana coordonează participarea la ședințele de Webinar CEPOL, cu temele „Combating corruption of law enforcement officials”, „Use of Interpol’s tools for the prevention and detection of crime”, „English language leaning for law enforcement” la care au participat instructori de poliție cu atribuții didactice;
- ✓ 1 ofițer a absolvit cursul de perfecționare „Instruction to Educational Technology”, e-learning, organizat de Frontex;
- ✓ 1 agent a participat la cursul de dezvoltare a carierei „ Baze de date. Modalități de integrare, implementare și utilizare” , desfășurat în localitatea Buzău;
- ✓ 2 ofițeri au participat la Simpozionul desfășurat la Școala Militară de Subofițeri de Jandarmi Fălticeni și Școala Militară de Subofițeri de Jandarmi „Grigore Alexandru Ghica” Drăgășani;
- ✓ ofițerul psiholog a participat la sesiunea anuală de instruire psihologică;
- ✓ în anul școlar 2016-2017 un număr de 14 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 agent a participat la misiune Frontex în Italia;

Convocarea anuală Metodică și Psihopedagogică a personalului didactic și didactic auxiliar pentru anul 2017 s-a desfășurat cu participarea unei delegații de la Școala de Perfecționare a Pregătirii Personalului Poliției de Frontieră Române de la Drobeta Turnu-Severin, conform graficului stabilit, pentru a organiza în cele mai bune condiții procesul instructiv-educativ în perioada 02.10-22.12.2017 cu seria de elevi 2017-2018.

În concluzie, putem spune că prin tot ceea ce întreprinde, Școala de Pregătire a Agențiilor 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 2017-2018 ne propunem:

- creșterea calității procesului didactic prin identificarea și promovarea celor mai bune metode de predare-evaluare, folosind experiența și bunele practici acumulate, dar și cercetările personale în domeniul pedagogiei;
- creșterea gradului de utilizare a tehnologiilor informaționale și de comunicații în derularea procesului educațional-formativ, prin consolidarea sistemului de educație e-learning și diversificarea acțiunilor de educație non-formală;
- atragerea unui număr constant de candidați pentru concursurile de admitere, prin promovarea ofertei de formare profesională și a imaginii școlii și a profesiei de agent de poliție de frontieră, prin direcții de acțiune și măsuri specifice;
- adaptarea ofertei de programe de studii cu programe de formare profesională continuă, eficiente și flexibile, care să ofere cadrul necesar învățării pe tot parcursul vieții și dobândirea de competențe corespunzătoare nevoilor Poliției de Frontieră Române;
- continuarea parteneriatelor interinstituționale interne și internaționale existente și derularea unor noi proiecte cu finanțare pe granturi, propuse prin Agenția Frontex.

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 cultural-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.

II. ASISTENȚA PSIHOSOCIOLOGICĂ

Activitatea de asistență psihosociologică, în perioada 2016 - 2017, s-a desfășurat în conformitate cu reglementările pe linie de psihologie primite de la IGPF și aprobate de Centrul de Psihosociologie al MAI.

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. De asemenea, a fost evaluat periodic personalul școlii cărui în cursul anului 2017 i-a expirat avizul psihologic și toți elevii școlii, atât de anul I, cât și de anul II. 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.

Au mai fost desfășurate activități de avizare ofițeri pe funcții didactice, precum și examinări în vederea avizării sau atestării dreptului de a conduce autovehicule aparținând MAI. Numărul total de evaluări psihologice a fost de 302, iar intervențiile psihologice primare au fost în număr de 174.

III. PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE ÎN ȘCOALĂ

În cadrul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „AVRAM IANCU” Oradea, activitatea pe linia protecției informațiilor clasificate naționale în perioada octombrie 2016-septembrie 2017, 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.

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 în acest domeniu a colaborat în permanență și în condiții foarte bune cu Serviciul Județean de Protecție Internă Bihor și structurile cu responsabilități în acest domeniu din cadrul Inspectoratului General al Poliției de Frontieră.

În această perioadă au fost emise:

- 80 de autorizații nivel Secret de serviciu pentru elevii promoției 2016-2017;
- 15 autorizații nivel Secret de serviciu pentru personalul școlii;
- 11 autorizații nivel Secret de stat pentru personalul școlii;

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 și 4152375 din 25.01.2017.

În această perioadă a fost trimis spre avizare Programul de prevenire a scurgerilor de informații clasificate gestionate de școală, urmând a se lua măsuri pentru implementarea recomandărilor cu privire la măsurile de securitate pentru compartimentul Secretariat, astfel încât până la finele anului 2017 să se obțină avizul favorabil.

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

În perioada imediat următoare, se finalizează documentația necesară obținerii acreditării pentru stația de lucru care urmează să stocheze și să prelucreze informații de nivel maxim Secret.

Controalele efectuate de către Structura de securitate, pe linia protecției informațiilor clasificate, conform Planului de control nr. 4128324/28.01.2016 și 4152377 din 25.01.2017, nu au impus luarea de măsuri speciale.

IV. 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 performantă, serviciile oferite să fie utile și de calitate, iar elevii școlarizați 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 păstrat corect și eficient. Dorim să finalizăm procedura de întocmire a dosarului propriu de cadastru și să înscrinem transferul dreptului de administrare pentru clădirile și terenul din evidență și folosință.

Structura logică 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 perioada anului școlar octombrie 2016 - iulie 2017, personalul Biroului Intendență a desfășurat activități specifice pentru asigurarea unei echipări și hrăniri în cele mai bune condiții a elevilor școlii.

La începutul anului școlar 2016 - 2017, bugetul inițial pentru ținuta elevilor a fost de 50.000 lei. În urma notei raport cu impactul bugetar datorat creșterii numărului de elevi de la 80 la 150, bugetul a fost rectificat astfel încât la sfârșitul anului a fost de 5 ori mai mare respectiv 252 337 lei. Cu acest buget s-a putut realiza cea mai bună echipare din istoria școlii pentru elevii care au intrat pe băncile școlii noastre. Astfel, pentru fiecare elev de anul I s-au achiziționat următoarele articole de echipament: 1 costum de protecție pentru iarnă, 1 șepcuță, 2 cămași gri, 1 cămașă bluză mânecă lungă, 1 cămașă bluză mânecă scurtă, 1 cravată, 1 pereche de pantaloni tercot vară, 1 pereche pantaloni tercot iarnă, 1 pulover, 1 bluzon interior complet modular, 1 tricou, 1 centură, 1 per. mănuși de lână, 2 bucăți însemne an de studii, 1 per. pantofi de iarnă, 1 per. bocanci vară și 3 per șosete. Din existentul în depozitul școlii, s-au asigurat puține articole de echipament, aflate în stare bună, respectiv: 1 căciulă de blană, 1 bluză matlasată, 1 scurtă îmblănită, 1 scurtă exterioară complet modular.

Pentru asigurarea articolelor de echipament necesare echipării promoției "2017", Biroul Intendență a înaintat în 24.02 2017 o notă raport către I.G.P.F. București prin care se solicită includerea în bugetul școlii a sumei de 577.233 de lei la cap 61.03 ordine publică, titlul I cheltuieli de personal, art.10.02.03 uniforme și echipament obligatoriu. În nota raport au fost incluse și fondurile necesare pentru echiparea absolvenților altor școli care au fost repartizați în structurile P.F.R., respectiv 3 ofițeri din cadrul Academiei Tehnice Militare, 1 agent de la Școala de Subofițeri și Protecție Civilă Boldești, 3 agenți de la Școala Militară de Maiștri Militari și Subofițeri a Forțelor Terestre Pitești și 3 agenți din școala Militară de Maiștri Militari a Forțelor Navale Constanța.

După primirea bugetului, Biroul Intendență a întocmit caietele de sarcini pentru toate articolele de echipament necesare și au fost transmise Compartimentului Achiziții care a organizat și desfășurat procedura de atribuire a contractului de achiziție publică prin procedura de licitație simplificată. Valoarea totală a articolelor de echipament a fost de 519309 lei. Distribuția articolelor de echipament s-a efectuat în perioada 03 - 10 .07 2017 pentru absolvenții școlii noastre și absolvenților din cadrul școlii Boldești, iar pentru absolvenții școlilor M.Ap.N în perioada 24 - 26.07 2017, astfel încât la acordarea primului grad profesional toți absolvenții au fost echipați conform ordinul M.A.I. nr. 236 din 30 septembrie 2009, privind aprobarea regulamentului pentru compunerea și portul uniformelor de poliție, precum și a regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea polițiștilor.

Trimestrial elevilor li se asigură materiale de igienă individuală respectiv: 12 buc. hârtie igienică, 6 buc. săpun de toaletă, 1 buc. șampon, 1 cremă de ghețe.

Articolele de echipament din compunerea ținutei, lenjeria de pat, fețele de masă, echipamentul de protecție se spală centralizat în spălătoria școlii. Detergentul și soluțiile de înălbire au fost achiziționate ritmic, astfel încât nu au existat disfuncții în acest sens. Schimbarea lenjeriei se face săptămânal în ziua de miercuri prin grija administratorilor de la sectorului elevi.

În anul 2016 au fost achiziționate două rânduri de lenjerie de pat pentru toate locurile de cazare pentru elevi din școală și 95 păături de lână care au fost distribuite pentru înlocuirea celor care au fost propuse pentru dezasare și casare.

Rechizitele și consumabilele necesare în anul școlar trecut pentru elevi și compartimentele școlii au fost asigurate din bugetul de 25.147 lei. Au fost asigurate cu prioritate consumabilele pentru notele de curs ale elevilor întocmite în minitipografia școlii.

Pentru asigurarea cărților la biblioteca școlii, a abonamentelor la Monitorul Oficial și a revistelor, bugetul în acest an școlar a fost de 4.412 lei,

Alimentația omului reprezintă unul din stâlpii fundamentali ai construcției sale. Sănătatea și echilibrul fiecăruia, se află în corelație directă cu hrana. De aceea, înțelegându-ne rolul important pe care îl are în școală, personalul Biroului Intendență este permanent preocupat pentru asigurarea unei

hrăniri adaptată cu nevoile elevilor, cât mai diversificată și în concordanță pe cât posibil cu propunerile lor și pentru realizarea unei serviri de calitate a hranei preparate. Nu este o activitate tocmai ușoară, deoarece începând cu 01.10 2016 numărul de elevi a crescut și odată cu asta a crescut și volumul de muncă. În anul 2016, au fost achiziționate, descărcate, depozitate, distribuite și preparate în hrană o cantitate totală de 104.247 kg produse alimentare, la care se adaugă și 66.125 litri de apă achiziționată și distribuită elevilor în anul trecut. Cheltuielile efective la articolul bugetar 20.03.01 „hrană oameni” în anul școlar 2016 – 2017 au fost de 1.209.410 lei, ceea ce procentual este cu 60 % mai mult decât în anul școlar 2015 -2016.

Pe timpul efectuării stagiilor de practică, elevii beneficiază de contravaloarea normei de hrană nr. 8 și a suplimentului de hrană nr. 12 B, respectiv 26 lei/zi și 5 lei pentru fiecare fracțiune de 8 ore dacă execută ture de serviciu. Durata unei fracțiuni este egală cu durata programului normal de lucru. Achitarea se face de către compartimentul financiar al școlii pe baza pontajelor cu prezența la program primite din locațiile de stagiu și a statelor de plată întocmite de Biroul Intendență.

Compartimentul tehnic

Pentru anul școlar 2016 – 2017 misiunile desfășurate în cadrul Compartimentului Tehnic au avut ca obiective principale:

- asigurarea cu mijloace tehnice de mobilitate auto;
- asigurarea cu armament, muniții și tehnică specifică;
- asigurarea 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 2016 – 2017 au fost desfășurate următoarele activități:

Transport – Carburanți

- au fost executate în totalitate misiunile de transport cuprinse în Planul de Învățământ, 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;
- în urma demersurilor efectuate de către managementul instituției a crescut gradul de înzestrare cu motocicluri destinate efectuării antrenamentului în conducere în condiții profesionale deosebite, în sensul că instituția noastră a primit prin redistribuire 2 ATV – uri necesare executării în condiții optime a acestui tip de antrenament;
- S-au efectuat în mod operativ reparațiile curente, reviziile tehnice pentru toate autovehiculele alocate la drepturi de motoresurse;
- Au fost asigurate cantitățile de carburanți-lubrifianți 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 elevii și personalul instituției,;
- 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 2016 – 2017 s-au ridicat la suma de **71.553,88 lei**, repartizată pe articole bugetare după cum urmează:

Nr crt.	ARTICOL BUGETAR	SUMA CHELTUITA [LEI]	PROCENT [%]
1	201.01.05 - Carburanți lubrifianți	0	0
2	20.01.06 – Piese schimb	5739,35	8,02
3	20.01.09 – Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional	12980,26	18,14
4	20.02 – Reparații curente	27135,27	37,92
5	20.30.03 – Prime de asigurare non-viață	20575	28,75
6	20.30.30 -. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	5124	7,16
7	TOTAL	71553,88	100

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

- Executarea în volum complet și în condiții de maximă siguranță a misiunilor de transport, cuprinse în Planul de Învățământ, și a activităților de suport logistic;
- Efectuarea oportună și de calitate a lucrărilor de mentenanță la toate categoriile de tehnică din dotarea compartimentului
- 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	160
2	Imprimante	44
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 160 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 tehnică IT&C, conectate la rețeaua de voce date a ministerului și la internet la care în anul 2017 au mai fost adăugate 12 stații cu prilejul măririi cifrei de școlarizare;

- 20 stații de lucru portabile: 1 din 2006, 4 din 2007, 1 din 2008, 1 din 2011, 6 din 2012, 3 din anul 2015, 3 din 2016, 1 din 2017;
- 20 de stații achiziționate în anul 2009 din fonduri proprii;
- 19 stații noi achiziționate în perioada 2013-2016.

Restul stațiilor (47) 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 23 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 8 sau 10 Professional, deplasarea 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

La nivelul compartimentului s-au organizat proceduri și s-au executat lucrări atât cu grupa de reparații a școlii, cât și cu agenți economici pentru menținerea clădirilor în condiții de siguranță și exploatare normală, dar și pentru asigurarea unui climat de muncă corespunzător.

În anul școlar 2016-2017 s-au realizat următoarele lucrări:

- Amenajări interioare prin refacerea tencuielilor, zugrăveli, pardoseli, iluminat, prize - pentru înființarea Laboratorului nr. 2 de Tactică,
- Expertiză tehnică pentru 2 clădiri pentru a realiza schimbarea acoperișului pe clădiri,
- Lucrări de reparații la acoperiș, jgheaburi și burlane pentru cele 2 clădiri expertizate,
- Amenajarea unei zone de garare auto pentru autobuze, microbuze.

Anul de învățământ 2016-2017 a însemnat luarea unor măsuri organizatorice privind comasarea activităților pe linia pregătirii de specialitate într-o singură clădire, relocarea unor activități logistice și mutarea unor birouri ale personalului.

Astfel, s-au relocat : Compartimentul Tehnic, Compartimentul psihosociologie, Camera Ofițerului de serviciu, și s-a creat camera armament pentru elevi.

Grupa de reparații a școlii a asigurat reparațiile curente de întreținere pe tot parcursul anului, dar a realizat și lucrări de îmbunătățirea condițiilor de lucru pentru diferite structuri ale școlii.

În anul 2017 s-au realizat lucrări pentru Croitorie care au însemnat : placare pereți și tavane cu rigips , pardoseli , zugrăveli, înlocuire tâmplărie lemn cu tâmplărie PVC, etc.

Mărirea cifrei de școlarizare pentru anul de învățământ 2016-2017 la 230 locuri în anul 2016 și 280 locuri în 2017 față de capacitatea școlii de 200 locuri, a însemnat un efort financiar dar și tehnic foarte mare.

A fost suplimentat numărul de locuri de cazare, dar și cel al locurilor în bănci sau locuri la mese astfel:

- Am achiziționat paturi suprapuse pentru a mări numărul de locuri în camere, dulapuri, bănci , scaune, mese de calculator pentru a forma clase de câte 25 de elevi

Datorită faptului că nu s-a aprobat investiția de „ **Extinderea Sălii de mese,** suntem nevoiți a recurge la o măsură de rezolvare a servirii mesei în defavoarea altei activități - sportul folosind 40% din sala unde se desfășurau activități sportive.

Pentru aceasta am efectuat unele lucrări de separare a celor două activități prin minim de îmbunătățiri care trebuiau luate.

În continuare trebuie să reintroducem în circuit clădirea pentru care obținusem Aviz de desființare-în ideea că pe amprenta ei se va construi Sala de sport atât de necesară unei școli. Pentru aceasta trebuie să luăm unele măsuri de siguranță și exploatare pentru a nu pune în pericol viața oamenilor.

Compartimentul marketing-achiziții

În perioada 1 octombrie 2016 – 30 septembrie 2017, activitatea Compartimentul Marketing Achiziții a fost una intensă, datorită modificării legislației în domeniul achizițiilor publice, și anume: Legea 98/2016 privind achizițiile publice, intrată în vigoare la data de 26.05.2017, iar în data de 06.06.2016 a intrat în vigoare HG 395/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Aceste noi acte normative au adus modificări substanțiale în modalitatea de achiziție a produselor, serviciilor și lucrărilor.

Datorită schimbării legislației în materie de achiziții publice, și fiind printre primii care am inițiat proceduri de achiziție publică după noua legislație, au trebuit reelaborate toate documentele necesare derulării procedurilor. A fost nevoie de mult studiu legislativ și atenție pentru întocmirea acestora.

Una dintre cele mai importante modificări aduse de Legea 98/2016, se referă la noile reguli de estimare. Având în vedere reglementările noilor acte normative, valoarea produselor alimentare și echipament pentru anul 2017, datorită măririi numărului de elevi – la 150, depășește pragul de cumpărare directă și anume 132.519,00 lei fără TVA pentru produse similare (art. 17 alin1 lit. a din HG 395/2016), și a fost necesar achiziționarea acestora prin derularea procedurilor de achiziție.

Astfel, pentru a avea contracte încheiate pentru anul 2017 la produsele alimentare necesare hrănirii elevilor, în luna octombrie 2016, Compartimentul Marketing Achiziții a întocmit în baza referatelor de necesitate, programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017 cu nr. 4.131.530 din 13.10.2016 în care au fost cuprinse toate produsele alimentare, grupate în proceduri simplificate, cu încheierea de acorduri cadru si apoi contracte subsecvente în anul 2017.

La începutul anului 2017, s-au încheiat acordurile cadru si contractele subsecvente pentru produsele alimentare. Astfel au fost încheiate un număr de 27 acorduri cadru, 38 contracte subsecvente cu operatorii declarati castigatori și 3 contracte de furnizare, astfel:

- 27 acorduri cadru pentru anul 2017 din care:

- 3 acorduri cadru pentru produse de panificație în valoare de 118.737,30 lei fără TVA
- 3 acorduri cadru pentru produse lactate în valoare de 235.250,60 lei fără TVA
- 5 acorduri cadru pentru furnizare carne și produse din carne în valoare de 443.855,00 lei fără TVA
- 5 acorduri cadru pentru furnizare legume fructe în valoare de 265.937,45 lei fără TVA

- 11 acorduri cadru pentru furnizare diverse produse alimentare în valoare de 277.098,47 lei fără TVA

TOTAL : 1.340.878,82 lei fără TVA

- 38 contracte subsecvente ca urmare a executării acordurilor cadru pentru perioada ianuarie - 30 septembrie 2017 din care:

- 4 contracte subsecvente atribuite pentru produse de panificație în valoare de 61.470,72 lei fără TVA
- 3 contracte subsecvente atribuite pentru produse lactate în valoare de 124.437,60 lei fără TVA
- 7 contracte subsecvente atribuite pentru furnizare carne și produse din carne în valoare de 228.361,20 lei fără TVA
- 7 contracte subsecvente atribuite pentru furnizare legume fructe în valoare de 137.298,63 lei fără TVA
- 17 contracte subsecvente atribuite pentru furnizare diverse produse alimentare în valoare de 125.911,31 lei fără TVA

TOTAL : 677.479,46 lei fără TVA

- 3 contracte de furnizare atribuite în urma derulării procedurii de negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare din care:

- 1 contract furnizare prăjituri în valoare de 8.280,00 lei fără TVA
- 1 contract furnizare cartofi în valoare de 3.750,00 lei fără TVA
- 1 contract furnizare ouă de găină în valoare de 3.850,00 lei fără TVA

După finalizarea acestor proceduri, toate produsele alimentare necesare hrănirii elevilor au fost cuprinse în contracte.

În conformitate cu programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017, actualizat cu nr. 4.153.173 din 20.03.2017, în lunile martie – mai au fost demarate procedurile de atribuire pentru achiziționarea de echipament necesar echipării promoției de elevi 2017 și a ținutei de clasă pentru elevii de anul I.

Ca urmare a finalizării procedurilor de atribuire, s-au încheiat în perioada aprilie - septembrie 2017, un număr de :

- 9 acorduri cadru pentru anul 2017 din care:

- 1 acord cadru pentru furnizare de cămăși și pantaloni în valoare de 146.872,00 lei fără TVA
- 1 acord cadru pentru furnizare complet modular, scurte cu mesadă, bluze matlasate, impermeabile în valoare de 178.924,00 lei fără TVA
- 1 acord cadru pentru furnizare încălțăminte în valoare de 130.648,00 lei fără TVA
- 6 acorduri cadru pentru furnizare diverse articole de echipament în valoare de 125.336,00 lei fără TVA

TOTAL : 581.780,00 lei fără TVA

- 14 contracte subsecvente ca urmare a executării acordurilor cadru pentru echiparea promoției de elevi 2017 din care:

- 2 contracte subsecvente atribuite pentru furnizare de cămăși și pantaloni în valoare de 90.360,00 lei fără TVA
- 1 contract subsecvent atribuit pentru furnizare complet modular, scurte cu mesadă, bluze matlasate, impermeabile în valoare de 178.924,00 lei fără TVA
- 2 contracte subsecvente atribuite pentru furnizare de încălțăminte în valoare de 103.198,00 lei fără TVA
- 9 contracte subsecvente atribuit pentru furnizare de diverse articole de echipament în valoare de 120.048,00 lei fără TVA

TOTAL : 492.530,00 lei fără TVA

- 1 contract de furnizare costume, în valoare de 100.458,00 lei fără TVA

În data de 01.09.2017, s-a publicat în monitorul Oficial partea I nr. 709 , Hotărârea nr

617/2017 pentru modificarea pct IV lit c) din anexa la hotărârea Guvernului nr. 136/2017 privind aprobarea cifrelor de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat și pentru învățământul superior de stat în anul școlar / universitar 2017-2018. Conform adresei IGPF din 01.09.2017, s-a adus la cunoștință autorității contractante faptul că, în unitățile de învățământ ale MAI cifra de școlarizare este suplimentată. La Școala de Pregătire a Agenților poliției de Frontieră “Avram Iancu” Oradea, au fost repartizate un număr de 280 locuri, față de cele 150 stabilite inițial.

Având în vedere modificările menționate mai sus cu privire la creșterea cifrei de școlarizare de la 150 la 280 de locuri, autoritatea contractantă a fost nevoită să achiziționeze în cel mai scurt timp diferența de ținută pentru efectivele de elevi, deoarece acordurile cadru încheiate în lunile mai și iunie, au fost încheiate ținând cont doar de 150 de elevi în anul I. Astfel, după modificarea, avizarea și aprobarea strategiei anuale pentru anul 2017, și a programului anual pentru anul 2017, s-au organizat proceduri de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare conform art. 104 alin(1) lit. c) din Legea 98/2016 : “ ca o măsură strict necesară atunci când perioadele de aplicare a procedurilor nu pot fi respectate din motive de extremă urgență, determinate de evenimente imprevizibile și care nu se datorează sub nici o formă unei acțiuni sau inacțiuni a autorității contractante”.

Astfel s-au organizat un număr de 5 proceduri de negociere, în urma cărora s-au încheiat în luna septembrie un număr de 5 contracte de furnizare echipament, astfel:

- 1 contract de furnizare costume protecție iarnă în valoare de 95.200,00 lei fără TVA
- 1 contract de furnizare ghete cu șiret pentru vară bărbați, și centuri din piele în valoare de 29.110,00 lei fără TVA
- 1 contract de furnizare însemne an studii elev în valoare de 8.520,00 lei fără TVA
- 1 contract de furnizare pulovere clasă cu mânecă lungă în valoare de 6.960,00 lei fără TVA
- 1 contract de furnizare cămăși gri pentru bărbați, cămăși bluză cu mânecă lungă bărbați, cămăși bluză cu mânecă scurtă bărbați, cravate, tricou cu mânecă scurtă în valoare de 28.112,00 lei fără TVA

În perioada 1 octombrie 2016 – 30 septembrie 2017, conform Anexelor la programul anual pentru anul 2016 și anul 2017 aprobate și avizate, la compartimentul Marketing Achiziții au fost înregistrate și grupate pe coduri CPV 1650 achiziții directe. Din totalul celor 1650 achiziții directe toate au fost realizate din fonduri de la bugetul de stat.

Cele 1650 de achiziții directe se regăsesc într-un număr de 529 facturi, 400 facturi de furnizare, 118 facturi de prestări servicii și 11 facturi de execuție lucrări.

Valoarea achizițiilor directe în primul semestru al anului 2017 este de 216.780,14 lei fără TVA, din care au fost realizate utilizând catalogul electronic disponibil în SEAP achiziții directe în valoare de 191.238,55 lei fără TVA. Ponderea achizițiilor directe realizate utilizând mijloace electronice (Catalogul electronic existent în SEAP) din totalul achizițiilor directe este de 88,22 % . La finalul semestrului I constatăm o creștere cu 11,25 procente față de aceeași perioadă a anului 2016.

Având în vedere cele enumerate mai sus, se poate concluziona faptul că la Compartimentul Marketing Achiziții, activitatea s-a desfășurat cu responsabilitate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare pe linia achizițiilor publice. Instituția, prin intermediul Compartimentului Marketing Achiziții, a avut o relație corectă cu toți furnizorii, respectându-se principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, neavând astfel nici un fel de litigiu în care să fie implicată în această perioadă.

V. DOMENIUL RESURSE UMANE

În anul școlar 2016-2017, activitatea în domeniul resurselor umane s-a desfășurat în conformitate cu prevederile ordinelor și dispozițiilor în vigoare, fiind orientată cu predictibilitate

spre încadrarea posturilor devenite vacante ca urmare a încetării raporturilor de serviciu, cu drept la pensie de serviciu sau a încetării contractului individual de muncă, pentru un număr mare de persoane. În acest sens, structura de Resurse Umane a școlii a coordonat organizarea și desfășurarea unui număr mare de concursuri atât pentru ocuparea unor posturi de conducere, ca urmare a modificărilor organizatorice intervenite în cursul anului 2016, pentru ocuparea unor posturi de personal didactic cât și pentru încadrarea unui post de ofițer prin trecerea în corpul ofițerilor de poliție a agenților de poliție care îndeplinesc cerințele legale.

În cursul anului de învățământ 2016-2017, 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 6 concursuri, astfel:

- În data de 20.12.2016 s-a desfășurat concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef birou la Biroul Intendență;
- În perioada 22.12.2016-23.12.2016 s-a desfășurat concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef serviciu la Serviciul Metodică-Planificare;
- În perioada 31.03.2017-03.04.2017 s-a desfășurat concursul pentru ocuparea unui număr de 4 posturi didactice (3 de I.D.P. – profesor III, câte unul la Catedra de Pregătire Specifică, Catedra de Pregătire Juridică și Catedra de Ordine Publică și unul de I.D.A la Serviciul Metodică-Planificare), care s-a finalizat doar cu încadrarea postului de profesor III din cadrul Catedrei de Pregătire Specifică, pentru celelalte posturi de profesor nu au existat candidați înscriși, iar postul de instructor personal didactic auxiliar nu a putut fi încadrat, deoarece candidatul declarat “Admis” a refuzat mutarea în interesul serviciului pe postul respectiv invocând motive legate de salarizare;
- În perioada 08.06.2017-09.06.2017 s-a desfășurat concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef catedră la Catedra de Ordine Publică;
- În perioada 30.06.2017-03.07.2017 s-a desfășurat concursul pentru ocuparea postului didactic de profesor II - profesor legislație rutieră la Catedra de Ordine Publică;
- În data de 07.08.2017 s-a desfășurat concursul pentru ocuparea postului de ofițer specialist II din cadrul Compartimentului Marketing-Achiziții, 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 Iovan Crina;

În prezent, instituția este în curs de înaintare a documentației în vederea obținerii avizului Inspectoratului General al Poliției de Frontieră pentru încadrarea unui număr de 2 posturi de personal didactic de predare.

Mișcările de personal care au avut loc pe perioada anului de învățământ 2016-2017 se prezintă astfel:

- Directorul adjunct pentru învățământ a fost eliberat din funcție și numit în cea de director al școlii, în urma promovării concursului organizat de Inspectoratul General al Poliției de Frontieră;
- 3 ofițeri au fost numiți în funcții de conducere, ca urmare a promovării concursului organizat în acest sens: unul în funcția de șef serviciu la Serviciu Metodică-Planificare, unul în funcția de șef catedră la Catedra de Ordine Publică și unul în funcția de șef birou Intendență;
- 3 ofițeri au fost promovați în funcția de profesor II, în urma desfășurării concursului pentru ocuparea acestor posturi didactice;
- 1 agent de poliție a fost trecut în corpul ofițerilor, ca urmare a absolvirii Facultății de Poliție de Frontieră din cadrul Academiei de Poliție “Alexandru Ioan Cuza” București și numit la structura Cursuri de Carieră;

- 2 ofițeri de poliție din cadrul școlii au fost mutați, pe o funcție similară, unul de la Compartimentul Tehnic la Compartimentul Resurse Umane - Securitate și Sănătate în muncă și unul în cadrul aceleiași compartiment pe un post de coordonator de compartiment;
- 1 ofițer de poliție a fost mutat, în interesul serviciului la Catedra de Pregătire Specifică, ca urmare a promovării concursului pentru ocuparea unui post didactic;
- 1 ofițer de poliție a fost repartizat în cadrul instituției, în urma absolvirii Academiei Tehnice Militare;
- 1 agent de poliție a fost repus în funcția deținută anterior suspendării la cerere, în cursul lunii noiembrie 2016, ca urmare a încetării motivelor care au stat la baza solicitării de suspendare;
- 2 polițiști, un agent și un ofițer, au fost mutați în cadrul școlii în interesul serviciului, de la Inspectoratul General al Poliției Române - Inspectoratul de Poliție Județean Bihor;
- 2 agenți de poliție au fost mutați în cadrul instituției, la cerere, unul de la I.T.P.F. Iași și unul de la I.T.P.F. Oradea;
- 5 ofițeri de poliție au încetat raporturile de serviciu cu drept la pensie;
- 4 P.C. au încetat contractul individual de muncă – 3 de drept, ca urmare a îndeplinirii condițiilor de pensionare și unul prin acordul părților;

În ceea ce privește formarea profesională continuă, personalul școlii a manifestat și în această perioadă o preocupare intensă pentru dezvoltarea carierei prin participarea la diverse forme de pregătire în context formal, astfel:

- 1 agent de poliție a absolvit cursurile Facultății de Poliție de Frontieră din cadrul Academiei de Poliție “Alexandru Ioan Cuza” București;
- 2 agenți de poliție au absolvit cursurile unor instituții de învățământ superior, unul în domeniul relații internaționale și unul în domeniul informatică și calculatoare;
- 1 ofițer și 16 agenți au participat în această perioadă la cursuri și programe formative necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, după cum urmează:
 - Un ofițer de poliție a participat la Programul de formare în domeniul securității și sănătății în muncă;
 - Un agent de poliție a participat la Programul de formare în domeniul arhivistică;
 - 15 agenți de poliție au participat la programe de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică.
- 4 ofițeri și 2 agenți au fost exceptați de la absolvirea cursului de capacitate, ca urmare a faptului că ofițerii au absolvit un curs postuniversitar sau un program universitar de master în specialitatea studiilor funcției de bază, iar agenții au absolvit studii superioare cu diplomă de licență.

În această perioadă, compartimentul resurse umane desfășoară activități de pregătire a evaluării anuale de serviciu pentru personalul didactic și activitățile premergătoare începerii anului de învățământ cu seria de pregătire 2017-2018.

În ceea ce privește ordinea și disciplina, în perioada analizată, la nivelul instituției nu au fost aplicate sancțiuni, ci doar o măsură cu caracter administrativ preventiv, constând în atenționarea unui agent de poliție cu privire la respectarea întocmai atât a sarcinilor și atribuțiilor din fișa postului cât și a prevederilor Regulamentului de Ordine Interioară.

În rândul elevilor au fost aplicate 25 de sancțiuni, pentru părăsirea, fără aprobare, a unității de învățământ, pentru lipsa sau întârzierea nemotivată de la program, pentru lipsă de respect față de colegi, cadre didactice sau personalul unității, pentru comportare nedemnă, necivilizată sau ținută

indecentă în afara unității, pentru consumul sau introducerea în perimetrul unității de învățământ a băuturilor alcoolice și pentru încălcarea altor prevederi din Regulamentul de Ordine Interioară sau alte acte normative ce reglementează activitatea din instituția de învățământ, după cum urmează:

- 11 sancțiuni constând în “Avertisment”;
- 12 sancțiuni constând în “Mustrare scrisă”;
- 2 sancțiuni constând în “Destituire din funcția de conducere”

În rândul personalului școlii, pentru rezultate bune și foarte bune obținute în activitatea profesională au fost acordate un număr de 119 recompense, din care 107 recompense pentru polițiști (97 mulțumiri scrise, 9 diplome de merit și 1 avansare în gradul profesional următor înaintea îndeplinirii stagiului minim) și 12 recompense pentru personalul contractual – toate fiind mulțumiri scrise. În rândul elevilor a fost acordat un număr de 6 recompense (5 diplome de merit și 1 înscriere pe placa de onoare a șefilor de promoție), pentru rezultate foarte bune obținute la învățătură.

În perioada analizată, conducerea instituției a manifestat aceeași preocupare atât pentru menținerea ordinii și a disciplinei la nivelul școlii cât și pentru asigurarea unui climat socio-profesional adecvat, luând în acest sens o serie de măsuri în vederea prevenirii unor eventuale încălcări ale regulamentelor în vigoare, precum prelucrarea prevederilor legislative referitoare la respectarea și îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor prevăzute de fișa postului, la respectarea programului orar al instituției și respectarea măsurilor de protecție a informațiilor clasificate.

VI. ACTIVITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ

1. Asigurarea resurselor financiare ale instituției.

În anul de învățământ 2016/2017, instituția a fost finanțată în proporție de 100% de la bugetul de stat. Din totalul fondurilor alocate de 9.098 mii lei, 66% reprezintă drepturi salariale, iar 34 % cheltuieli materiale și servicii.

Pe linia drepturilor de personal precizăm faptul că din totalul creditelor alocate în sumă de 6.038 mii lei, s-au achitat salariile pentru polițiști, personal contractual și elevi în proporție de 71%, contravaloarea financiară a normelor de hrană și echipament în proporție de 24%, alte drepturi salariale (transport concediu de odihnă transport la și de la locul de muncă) în proporție de 1%, precum și viramentele instituției la bugetul de stat aferente drepturilor de personal în proporție de 4%.

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 3.060 mii lei.

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

- hrănirea elevilor - 41%
- utilități - 25%
- reparații - 11%
- echipament elevi - 11%
- obiecte de inventar - 4% etc.

2. Analiza pagubelor și a datoriilor față de furnizori.

În cursul anului de învățământ 2016/2017 instituția s-a înregistrat cu pagube în sumă totală de 27.202 lei ca urmare a retragerii unor elevi din cadrul școlii pe diverse motive imputabile lor. Această sumă a fost recuperată în proporție de 100%.

De remarcat faptul că instituția și-a onorat obligațiile față de furnizori la termenele stabilite prin contracte neexistând cazuri de plăți restante.

3. 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 anual 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.

VII. DOMENIUL JURIDIC

Activitatea de asigurare a reprezentării juridice și a asistenței juridice a fost axată pe îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului, cu raportare la prevederile ordinelor 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, Tribunalul Bihor, Judecătoria Oradea, în limita delegației primite.

Consilierul juridic apără și reprezintă interesele instituției într-un număr de 9 (nouă) dosare din care 7 (șapte) dosare sunt ale școlii iar pentru 2(două) dosare există delegare de reprezentare, în favoarea Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea.

Din dosarele instituției 5(cinci) dosare au fost câștigate de instituție, 1 (unul) a fost pierdut de instituție și 1(unul) se află pe rolul ICCJ.

Pentru dosarele unde are delegație de reprezentare 1 (unul) a fost câștigat în favoarea Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea, iar pentru cel de al doilea dosar a scos din cauză Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea.

Pe linia asistenței juridice, consilierul juridic a asigura o informare corectă și oportună a personalului instituției.

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 4 (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 structurilor logistice.

Ca urmare a intrării în vigoare a cadrului legislativ privind utilizarea energiei regenerabile a informat conducerea școlii despre respectiva prevedere legislativă și a redactat o corespondență, către eșalonul superior, IGPF, privind această oportunitate de dezvoltare instituțională.

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 01 octombrie 2016 – 30 septembrie 2017, 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, Colegiul Național al Poliției de Frontieră al Republicii 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, cu Colegiul Național al Poliției de Frontieră de las Ungheni, în 15 -19.05.2017 la Oradea, respectiv 25.05.2017 la Ungheni.

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 Miskolc, Ungaria și R.Moldova, 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 menținerea perioadei de desfășurare a Simpozionului internațional, care se desfășura în luna octombrie sau septembrie acesta fiind mutat în luna iunie.

Astfel, în această perioadă, 19 - 23.06.2017, s-a desfășurat a 10 – ediție a simpozionului internațional, precum și aniversarea a 25 de ani de la înființarea școlii, sărbătoare care s-a bucurat de o largă prezență la nivel înalt printre care inspectorul general al Poliției de Frontieră Române, dl. chestor general de poliție Ioan BUDA.

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 pentru perioada următoare, 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 2016 – 2017, 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 repartiție 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 M.A.I. 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 2 propuneri de modificare a Tabelei de înzestrare în anul de învățământ 2016 - 2017, ele fiind supuse aprobării structurii de specialitate a ministerului conform ordinului de linie, iar în luna august 2017, ca urmare a aprobării Normei P.F.R., a fost elaborat Proiectul Tabelei de înzestrare a școlii. Acesta se află în procedură de aprobare de către inspectorul general al P.F.R.

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 și nu are responsabilități de menținere a ordinii publice, de intervenție sau de restabilire a acesteia.

În perioada 10 – 12.12.2016, pe timpul alegerilor pentru Parlamentul României din data de 11.12.2016, unitatea a primit responsabilități de organizare, asigurarea măsurilor de pază și securitate pentru 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 anul de învățământ 2016-2017, nu au fost înregistrate probleme deosebite sau incidente de securitate. Structura de secretariat are în aria de responsabilitate și gestionează întreaga problematică ce ține de primirea, înregistrarea, repartizarea și expedierea corespondenței, activitatea de arhivă, relații publice și relații cu publicul precum și problematica petițiilor și a persoanelor primite în audiență. Întreaga activitate a fost organizată și s-a desfășurat în conformitate cu ordinele, dispozițiile, actele normative interne sau procedurile de sistem în vigoare. În acest sens, conform legislației în vigoare, în luna decembrie 2016 au fost încheiate toate evidențele anului 2016, iar din luna ianuarie a început activitatea de inventarieră a tuturor documentelor, ordinelor, instrucțiunilor și regulamentelor interne, clasificate, neclasificate și

au fost constituite unitățile arhivistice pe anul 2016. Cu această ocazie au fost inventariate un număr de 624 documente clasificate și un număr de 7678 documente nesecrete care au fost scăzute din evidențe. 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 401 unități arhivistice din care 41 unități arhivistice cu caracter clasificat și 360 unități arhivistice cu caracter nesecret.

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 49 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 mediatizarea principalelor evenimente din viața instituției, reușindu-se o colaborare bună și transparentă cu instituțiile mass-media locale, precum și cu cetățenii. Toate activitățile importante ale școlii au fost mediatizate în presa scrisă precum și la posturile de radio și televiziune. Școala s-a bucurat de asemenea de o bună mediatizare și din partea revistei „Frontiera” în paginile căreia au fost publicate articole și reportaje ale personalului, dar și ale elevilor. Privind comunicarea internă, toate deciziile luate în cadrul ședințelor Consiliului de administrație sau ședințele de lucru au fost aduse la cunoștința personalului și elevilor prin sistemele de comunicare internă ale școlii.

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 permanent în funcție de informațiile de interes care au apărut (licitații, posturi vacante, condiții de admitere, proiecte europene de interes public, informații pentru elevii școlii etc.).

Chiar dacă anul de învățământ analizat au existat perioade în care unele funcții de conducere nu au fost asigurate, iar instituția a continuat cu problemele de încadrare a personalului care se manifestă de câțiva ani, dar și privind finanțarea obiectivelor de investiții necesare unei dezvoltări reale a bazei didactice, prin efortul comun realizat de angajați, a reușit îndeplinirea misiunii și a obiectivului de școlarizare a elevilor în condiții foarte bune.

DIRECTOR

Comisar-șef de poliție

HOTNOGA IONEL