



A P R O B,
DIRECTORUL ȘCOLII
Comisar-șef de poliție

Dr. TACHE VASILE

**PLANUL OPERAȚIONAL AL
PROIECTULUI DE DEZVOLTARE
INSTITUȚIONALĂ
2015 – 2020
AN ȘCOLAR 2016 – 2017**

FUNDAMENTAREA PLANULUI DE IMPLEMENTARE

În fundamentarea Planului operațional de implementare pentru anul școlar în curs trebuie să pornim de la elementele componente ale managementului calității unei instituții:

PLANIFICAREA CALITĂȚII

- Activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitate, precum și condițiile de aplicare

ASIGURAREA CALITĂȚII

- Ansamblul activităților planificate și sistematice în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare că o entitate va satisface condițiile referitoare la calitate.

CONTROLUL CALITĂȚII

- Tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacerea condițiilor referitoare la calitate.

ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII

- Acțiuni întreprinse de școală pentru creșterea eficienței activităților în scopul de a asigura avantaje atât pentru organizație, cât și pentru clienții acesteia.

Ținta 1. Asigurarea calității proceselor de predare - învățare - evaluare

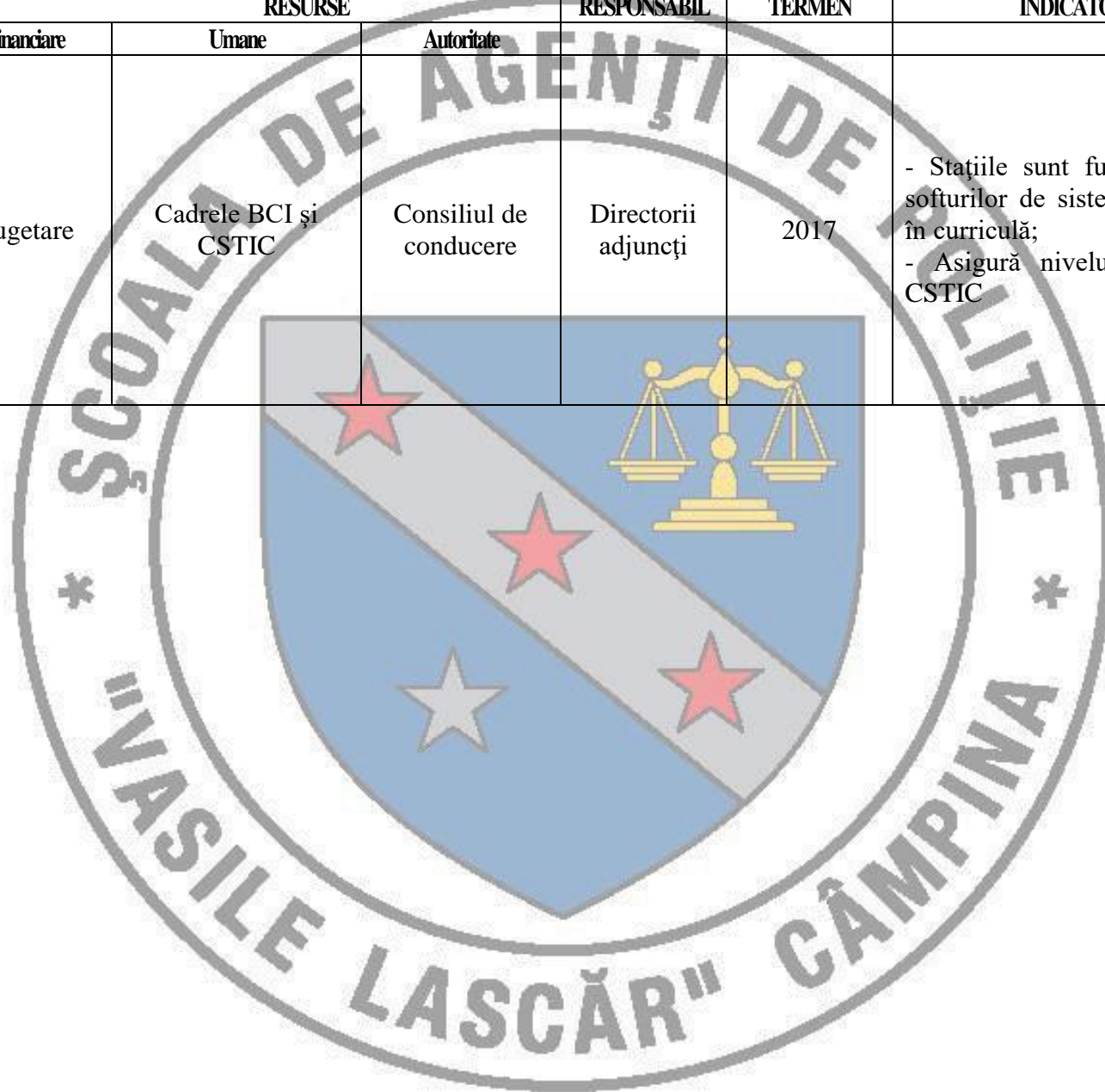
OBIECTIVE	RESURSE			RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
	Financiare	Umane	Autoritate			
1. Realizarea documentelor de proiectare, organizare, planificare și desfășurare a procesului de învățământ	Bugetare	Director adjunct Șefii de catedră Șefii și membrii comisiilor metodice Șef S.M.P.B Ofițeri responsabili cu activitățile metodice	Consiliul Profesoral Comisia pentru curriculum Comisia pentru coordonarea învățământului	Directorul școlii	25.10.2016	Completarea și actualizarea bazei de date privind managementul la nivelul școlii și actualizarea bazei legislative în domeniu prin completarea SINOPTICULUI documentelor de proiectare, organizare, desfășurare, evidență și evaluare a procesului de învățământ; Structura perioadelor de școlarizare pentru seriile de elevi 2015-2017 și 2016-2018; Dispoziția de învățământ; Planificarea anuală cu repartitia modulelor, competențelor, temelor și ședințelor; Planificarea orară. Documentele respectă caracteristicile și condițiile prevăzute de normativele în vigoare referitoare la aspect, formă, structură, caracter și conținut.
2. Implementarea curriculum-ului	Bugetare	Șefii de catedră Șef S.M.P.B. Șefii comisiilor metodice Responsabilii de modul Membrii Corpului Profesor Ofițeri responsabili cu activitățile metodice Personal didactic auxiliar	Consiliul Profesoral Comisia pentru curriculum Comisia pentru coordonarea învățământului Comisiile metodice	Director adjunct	An școlar 2016 - 2017	Graficele modulelor; Graficele metodice; Temele și Notele de curs; Notele bibliografice; Mijloacele didactice; Proiectele didactice; Informări și procese-verbale ale comisiei metodice; Programa – cadru și a fiecărui modul al stagiilor de practică. Documentele respectă caracteristicile și condițiile prevăzute de normativele în vigoare referitoare la aspect, formă, structură, caracter și conținut.

OBIECTIVE	RESURSE			RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
	Financiare	Umane	Autoritate			
3. Organizarea și desfășurarea lecțiilor deschise și demonstrative	Bugetare	Șefii de catedră Șef S.M.P.B. Șefii comisiilor metodice Membrii Corpului Profesor Ofițeri responsabili cu activitățile metodice Personal didactic auxiliar	Consiliul Profesor Comisiile metodice	Director adjunct	An școlar 2016 - 2017	Graficele lecțiilor deschise și demonstrative; Fișele de observație a lecției, Fișele de interesistență, Procesele verbale ale comisiilor metodice care să ateste eficientizarea procesului de învățământ.
4. Implementarea Planului unic de controale la nivelul structurilor de învățământ	Bugetare	Director adjunct Șefii de catedră	Consiliul Profesor Consiliul de Conducere	Directorul școlii	An școlar 2016 - 2017	Planul unic de controale; Planurile de control, Notele de constatare, Procesele-verbale de discutare în Consiliu profesoral/Consiliul de Conducere și Convocările de învățământ care să ateste măsuri de corecție și eficientizare a procesului de învățământ.
5. Obținerea feed-back-ului procesului instructiv-educativ	Bugetare	Director adjunct Șefii de catedră Șef S.M.P.B. Membrii Corpului Profesor Membrii C.E.A.C. Ofițeri responsabili cu activitățile metodice	Consiliul Profesor Consiliul de Conducere Comisia pentru curriculum Comisiile metodice C.E.A.C.	Directorul școlii	An școlar 2016 - 2017	Proiectul didactic; Analizele la învățatură trimestriale, la finalizarea modulelor și la încheierea anului școlar; Analiza organizării și desfășurării stagiilor de practică; Procesul-verbal privind rezultatele obținute la examenul de absolvire; Chestionarele Comisiei pentru Curriculum, ale C.E.A.C. și analiza acestora; Procesele - verbale de ședințe ale Consiliului Profesor care să ateste utilizarea feed-back-ului primit de la personalul didactic, beneficiarii direcți și indirecti ai educației în optimizarea strategiei educaționale, în proiectarea și implementarea curriculum-ului.

Ținta 2. *Asigurarea unui proces educațional competitiv prin modernizarea infrastructurii hardware a școlii folosită în procesul instructiv-educativ*

OBIECTIVE	RESURSE			RESPONSABIL	TERMEN	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
	Financiare	Umane	Autoritate			
1. Refacerea principalelor noduri de comunicații pentru a putea corespunde cerințelor actuale de trafic, având în vedere exploatarea ridicată a rețelei LAN în procesul de învățământ prin traficarea unor mari cantități de date (ex. filme didactice).	Bugetare	Cadrele BCI	Consiliul de conducere	Șef Birou Comunicații și Informatică	An școlar 2016 - 2017	- Realizarea unei rețele structurate de mare viteză, cu disponibilitate și mentenabilitate ridicată, modernizarea principalelor noduri de comunicații date.
2. Darea în exploatare a unui server dedicat procesului de învățământ, pe linia aplicațiilor informatice folosite în Poliția Română.	Bugetare	Cadrele BCI	Consiliul de conducere	Șef Birou Comunicații și Informatică	An școlar 2016 - 2017	- Serverul asigură accesul la ultimele versiuni de programe folosite în procesul muncii de către cadrele de poliție.

OBIECTIVE	RESURSE			RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
	Financiare	Umane	Autoritate			
3. Dotarea laboratoarelor de informatică, legislație contravențională și criminalistică cu tehnică IT modernă, pentru îmbunătățirea procesului de învățământ.	Bugetare	Cadrele BCI și CSTIC	Consiliul de conducere	Directorii adjuncți	2017	<ul style="list-style-type: none"> - Stațiile sunt funcționale și asigură rularea softurilor de sistem și educaționale prevăzute în curriculum; - Asigură nivelul de securitate stabilit de CSTIC



Ținta 3 Dezvoltarea relațiilor de cooperare cu instituții de învățământ din țară și din străinătate, prin programe de schimb reciproc de cadre și elevi

OBIECTIVE	RESURSE			RESPONSABIL	TERMEN	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
	Financiare	Umane	Autoritate			
1. Dezvoltarea colaborării școlii cu alte instituții de învățământ din străinătate, pentru dezvoltarea de proiecte și programe de interes comun	Bugetare și extrabugetare	Membrii comisiilor metodice Șef S.C.	Consiliul de conducere	Directorul școlii	An școlar 2016 - 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Participarea la Workshop-ul internațional „<i>Pregătirea practică integrată în sistemul de învățământ polițienesc</i>”, organizat de Școala Postliceală de Poliție din Kosice, Slovacia-octombrie 2016. - Schimb de experiență, pe bază de reciprocitate, în cadrul proiectului „<i>International Project Week</i>” împreună cu Universitatea de Poliție a landului Renania-Palatinat, din Hahn, Germania, conform „<i>Programului privind cooperare între Ministerul Afacerilor Interne român și Ministerul de Interne, pentru Sport și al Infrastructurii din landul Renania-Palatinat</i>” în anul 2017; - Stagiul de practică în domeniul „<i>securității publice</i>”, conform legislației române, pentru 12 elevi din ultimul an de la liceul l'Éstaque, din Marsilia, Franța – mai 2017.
2. Organizarea de întâlniri, activități cu caracter informativ, lucrativ, de analiză, de consultare cu alte cadre din sistemul de ordine și siguranță națională	Bugetare și extrabugetare	Membrii comisiilor metodice Ofițeri responsabili cu activitățile metodice Șef S.M.P.B. Șef Serviciul Cabinet	Comisia pentru coordonarea învățământului	Președintele Comisiei pentru coordonarea învățământului	Conform Planului operațional al Comisiei pentru curriculum pentru anul școlar 2016-2017	<ul style="list-style-type: none"> Convocarea Comisiei pentru Curriculum în perioada septembrie – octombrie 2016; Convocare metodică - februarie 2017; Proiectul săptămânii naționale cu tema „ Împreună pentru siguranța cetățeanului”- mai 2017; Convocarea Comisiei pentru Curriculum în perioada septembrie – octombrie 2017.

Ținta 4. *Optimizarea strategiilor și politicilor de personal, în concordanță cu obiectivele generale ale școlii, în scopul îndeplinirii condițiilor prevederilor legale privind Corpul instructorilor de ordine publică și a asigurării eficienței și calității activității, pe termen lung, în condițiile unui mediu într-o continuă schimbare.*

OBIECTIVE	RESURSE			RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
	Financiare	Umane	Autoritate			
1. Organizarea și desfășurarea activităților de recrutare, cunoaștere, selecționare, încadrare, pregătire și promovare a personalului, în conformitate cu prevederile Instrucțiunilor nr. 45/08.05.2015 privind Corpul instructorilor de ordine publică din instituțiile de formare profesională inițială ale Ministerului Afacerilor Interne și a legislației în vigoare, având în vedere riscul vacanțării unor funcții prin numărul mare de pierderi de personal, ca urmare a intrării în vigoare a Legii nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat	Bugetare	Șefii de catedră, membrii comisiilor metodice, comisia de concurs, personal SMRU, personal selecționat	Directorul școlii, Directorul adjunct, Șef SMRU	Directorul școlii	An școlar 2016/2017	<ul style="list-style-type: none"> - modul de respectare a condițiilor de participare la concursurile organizate; - documente de recrutare, cunoaștere, selecționare, încadrare, pregătire și promovare a personalului; - documentele de organizare și desfășurare a concursurilor; - ocuparea funcțiilor/posturilor vacante cu personal calificat în mod corespunzător.
2. Evaluarea nivelului îndeplinirii condițiilor generale de menținere pe funcțiile pe care le dețin, a instructorilor încadrați în funcții, la data intrării în vigoare a prevederile Instrucțiunilor nr. 45 din 08.05.2015 privind Corpul instructorilor de ordine publică din instituțiile de formare profesională inițială ale Ministerului Afacerilor Interne	Bugetare	Șef SMRU, personal SMRU, comisia stabilită	Șef SMRU, Șefii de catedră	Directorul școlii, Directorul adjunct, Șef SMRU	An școlar 2016/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Fișele posturilor; - Analizele efectuate pe linia evaluărilor anuale ale personalului; - documentele de studii aflate la dosarele de personal.
3. Monitorizarea periodică a îndeplinirii condițiilor generale de ocupare a funcțiilor didactice de către instructorii încadrați în funcții didactice.	Bugetare,	Șef SMRU, personal SMRU, comisia stabilită	Șef SMRU	Directorul școlii	An școlar 2016/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza îndeplinirii condițiilor generale de ocupare a funcțiilor didactice de către instructorii încadrați în funcții didactice.

OBIECTIVE	RESURSE			RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
	Financiare	Umane	Autoritate			
4. Identificarea și promovarea unei oferte de pregătire profesională organizată de către instituții de învățământ specializate, destinată să asigure dezvoltarea profesională diversificată a personalului identificat ca având potențial profesional prin completarea și lărgirea cunoștințelor și deprinderilor curente.	Bugetare, extrabugetare	Șefii de catedră, personal SMRU, personal didactic de predare	Șef SMRU	Directorul școlii	An școlar 2016/2017	- Liste sau prezentări ale ofertei de pregătire profesională.



Ținta 5. Eficientizarea și modernizarea sistemului propriu de creare a unui ambient corespunzător în spațiile școlii prin realizarea proiectului „*Branșament gaze naturale, alimentare cu energie electrică, centrale termice și atelier spălătorie*”.

OBIECTIVE	RESURSE			RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
	Financiare	Umane	Autoritate			
1. Eficientizarea costurilor privind: energia termică necesară încălzirii imobilelor școlii; aburul tehnologic pentru prepararea hranei și spălarea echipamentului; apă caldă menajeră.	Bugetare	Cadrele structurii logistice /firma executantă	Consiliul de conducere	Împuternicit Director adjunct, Șef. Birou A.P.I.	An școlar 2016 - 2017	<ul style="list-style-type: none"> - realizarea alimentării cu gaze naturale a pavilioanelor propuse pentru modernizare cu centrale termice proprii, prin achiziționarea materialelor necesare și executarea rețelei de alimentare. - debransarea pavilioanelor dormitoare de la sistemul centralizat de furnizare a agentului termic și montarea de centrale proprii. <p><i>Dovezi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - extrase din Programul de Investiții al I.G.P.R. pentru anii 2016 și 2017; - situații de plată lunare (liste cu cantități de lucrări și facturile aferente lucrărilor executate și echipamentelor achiziționate și montate –centrale termice, instalații de alimentare gaze naturale, energie electrică, apă); - dispoziții de șantier emise de proiectant; - note de comandă suplimentare/notă de renunțare; - procese verbale de faze determinante.

OBIECTIVE	RESURSE			RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
	Financiare	Umane	Autoritate			
2. Creșterea nivelului de confort termic și a standardelor de igienă personală și a echipamentului	Bugetare	Cadrele structurii logistice	Consiliul de conducere	Împuternicit Director adjunct, Șef. Birou A.P.I.	An școlar 2016 - 2017	<ul style="list-style-type: none"> - eliminarea pierderilor din rețeaua termică de distribuție, a agentului termic și apei calde menajere, prin eliminarea traseelor de distribuție. - igienizarea spațiilor de cazare prin reparații cu glet și zugrăveli lavabile, realizate cel puțin o dată la 12 luni. <p><i>Dovezi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - programe de aprovizionare tehnico-materială ale B.A.P.I. pentru anii 2016-2017; - rapoarte și note de constatare întocmite de B.A.P.I.- pentru lucrările executate în regie proprie; - referate de necesitate, antecalculații (devize estimative) pentru lucrările executate în antrepriză; - referate de necesitate pentru achiziționarea materialelor necesare; - comenzi de lucru, bonuri de consum, bonuri de predare/primire/transfer pentru categoriile de lucrări și bunurile materiale necesare.

ÎNTOCMIT,

**COORDONATOR
DE PROIECT**

Director adjunct
șef B.C.I.
șef S.M.P.B.
șef S.C.
șef S.M.R.U
șef B.A.P.I.

SEMNĂTURA

