



Rheinland-Pfalz

HOCHSCHULE DER POLIZEI
RHEINLAND-PFALZ



Guiding the guide - an European approach of police internship
No. 2020-1-RO01-KA202-080136 - TRIDENT Project

TRIDENT
Guiding the guide

**GHIDUL STAGIULUI DE PRACTICĂ
PENTRU ELEVII ȘCOLII DE AGENȚI DE
POLIȚIE "SEPTIMIU MUREȘAN"
CLUJ-NAPOCA**



Cofinanțat prin
programul Erasmus+
al Uniunii Europene

Redactare:

dr. Liviu-Gabriel DUMITRU, dr. Alina-Viorica RAUS,
Cristina-Alina COCAN, Gabriela PAUL, Mihai MAJA

© 2023 Școala de Agenți de Poliție „Septimiu Mureșan” Cluj-Napoca. Toate drepturile rezervate. Conținutul acestei lucrări nu poate fi reprodus fără menționarea sursei.

Material elaborate în cadrul proiectului Guiding the guide - an European approach of police internship (TRIDENT Project) nr. 2020-1-RO01-KA202-080136 finanțat în cadrul Programului Erasmus+ al Uniunii Europene.

Srijinul acordat de Comisia Europeană pentru elaborarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, care reflectă doar opiniile autorilor, iar Comisia nu poate fi trasă la răspundere pentru orice utilizare a informațiilor conținute în aceasta.

!!!! PRECIZARE: Prevederile prezentului Ghid au la bază legislația în vigoare la momentul elaborării acestuia, respectiv Februarie.

**GHIDUL STAGIULUI DE PRACTICĂ
PENTRU ELEVII ȘCOLII DE AGENȚI DE POLIȚIE
”SEPTIMIU MUREȘAN”
CLUJ-NAPOCA**

INTRODUCERE	5
ORGANIZAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ.....	8
UNITĂȚILE DE PRACTICĂ ȘI CRITERII DE REPARTIZARE.....	11
ACTIVITĂȚI PREMERGĂTOARE ÎNCEPERII STAGIULUI DE PRACTICĂ.....	12
PREZENTAREA LA UNITATEA DE PRACTICĂ.....	13
PERSOANELE IMPLICATE ÎN STAGIUL DE PRACTICĂ.....	15
ACTIVITĂȚILE ELEVULUI PE PERIOADA STAGIULUI DE PRACTICĂ.....	17
DREPTURILE ELEVILOR PE PARCURSUL STAGIULUI DE PRACTICĂ	19
OBLIGAȚIILE ELEVILOR PE PARCURSUL STAGIULUI DE PRACTICĂ	20
CONDUITA ELEVULUI/REGULI DE COMPORTAMENT PE PARCURSUL STAGIULUI DE PRACTICĂ.....	22
EVALUĂRI ȘI MONITORIZĂRI PE PARCURSUL STAGIULUI DE PRACTICĂ	24
DOCUMENTELE AFERENTE STAGIULUI DE PRACTICĂ.....	25
INSTRUMENTE EDUCATIONALE ONLINE	28
ȚINUTA ȘI ECHIPAMENTUL ELEVULUI PE PERIOADA STAGIULUI DE PRACTICĂ. REGULI APLICABILE.	29
DREPTURI FINANCIARE ȘI ALTE BENEFICII AFERENTE STAGIULUI DE PRACTICĂ	32
CONTACT ȘI FEEDBACK.....	34
LISTA DOCUMENTELOR ȘI MATERIALELOR POSTATE PE PLATFORMA EDUCATIONALĂ TRIDENT (WWW.TRIDENTPROJECT.EU):	36
LISTA ABREVIERILOR	37

COLECTIVUL DE REALIZARE A PRODUSULUI

Coordonator:

Comisar șef de poliție

dr. Liviu-Gabriel DUMITRU

Experți

Comisar șef de poliție

Comisar șef de poliție

Inspector principal de poliție

Subcomisar de poliție

Subinspector de poliție

Comisar șef de poliție

Comisar șef de poliție

Comisar șef de poliție

Comisar de poliție

Comisar șef de poliție

Comisar șef de poliție

dr. Alina-Viorica RAUS

Alice-Oriana POPA

Florin VÎLCU

Cătălin SUCIU

Liliana SUCIU

Dan Marius HAVRINCEA

Simona-Mirela DABOC

Ioana-Camelia MANDI

Cristina-Alina COCAN

Cristian-Mihai COBLIȘAN

Radu OLARI

Tehnician:

Comisar de poliție

Cristina-Alina COCAN

Personal administrativ:

Agent șef principal de poliție

Agent șef de poliție

Agent de poliție

Agent principal de poliție

Laura-Ofelia HAIDUC

Gabriela PAUL

Mihai MAJA

Radu PUSTAN

INTRODUCERE

Prezenta lucrare face parte din cel de-al șaselea produs intelectual al proiectului TRIDENT- *Ghidul stagiului de practică pentru elevi*, elaborat în colaborarea cu Academia de Poliție din Hahn, Germania și Școala Tehnică de Poliție din Miskolc, Ungaria și reprezintă contribuția unui grup de specialiști din cadrul SAPSM, care au pus în comun cunoștințele lor profesionale și abilitățile personale, au realizat activități de culegere și de interpretare a datelor și au valorificat bunele practici și experiența dobândite în cadrul colaborării cu partenerii germani și maghiari

Rezultatul acestui efort reprezintă Ghidul de față, un instrument practic prin care sunt explicate, delimitate și lămurite noțiuni și aspecte de bază ale activității desfășurate de elevi pe timpul stagiului de practică, destinat în principal elevilor SAPSM, dar aplicabil și elevilor SAPVL și de utilitate TSP și celorlalți specialiști din cadrul Poliției Române implicați în această activitate.

Punctul de pornire al conceperii lui au fost rezultatele unor chestionare aplicate elevilor seriei mai 2021 - martie 2022, după parcurgerea celui de al doilea stagiul de practică al seriei din care au făcut parte (în luna ianuarie 2022), cărora li s-a cerut să evalueze, sub aspectul nevoii pe care o au, un număr de 24 de itemi informaționali (propuși să fie incluși în prezentul Ghid).

În ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, elevii au considerat că au nevoie, în referire la stagiul de practică, de date și informații cu privire la:

- *Tipul și natura documentelor pe care elevii trebuie să le întocmească pe perioada practicii,*
 - *Conținutul legislației/actelor normative incidente domeniului;*
 - *identificarea și cunoașterea drepturilor și obligațiilor elevilor aflați în stagiul de tutelă,*
 - *explicarea modul de evaluare a elevului pe durata stagiului de practică,*
 - *stabilirea și comunicarea regulilor de comportament pe perioada stagiului de practică, a programului de lucru, care pot fi liniile de muncă/domeniile în care poate fi realizat stagiul de practică etc.*
 - *necesitatea de a nominaliza și identifica persoana de contact din partea școlii care poate oferi informații privind stagiul de practică,*
 - *stabilirea și comunicarea duratei și a principalelor etape ale stagiului de practică,*
 - *modul și calea de sesizare a unor fapte de corupție,*
 - *modul și calea de sesizare către școală a unor probleme/dificultăți cu care elevii se confruntă pe timpul stagiului de practică,*
 - *modul de recuperare a absențelor,*
 - *informații cu privire la particularitățile stagiului de practică,*
 - *date privind drepturile și obligațiile tutorelui;*
 - *elemente legate de modul de repartizare al elevilor la unitățile de practică,*

- *detalii privind criteriile de selecție a tutorilor*
- *aspecte privind modul de utilizare a platformei educaționale online,*
- *noțiuni referitoare la unitățile de practică,*
- *recomandări privind modul de organizare a propriei activități,*
- *recomandări și bune-practici privind modul de comunicare cu tutorele,*
- *existența și modul de acces bibliografia materiei predate și a celei care trebuie asimilată;*
- *aspecte logistice și administrative.*

Suplimentar aspectelor de mai sus, elevii au apreciat că ar avea nevoie, la începutul stagiului de practică, și de informații/explicații cel puțin cu privire la:

- sarcinile de lucru și modul de rezolvare a acestora,
- tipul și natura activităților pe care are dreptul elevul să le desfășoare (să oprească mașini în trafic, să intercepteze și să legitimeze persoane, să promoveze profesia de polițist și să dea detalii privind admiterea în școlile de poliție),
 - care este posibilitatea rapidă (*"butonul roșu"*) prin care elevii să poată pune direct întrebări cadrului didactic care se ocupă de organizarea și desfășurarea stagiului de practică,
 - detalii privind modul de interacționare cu cetățeanul, în special cum să se comporte în situații dificile/critice (inclusiv interacțiunea cu persoanele din categoriile marginalizate/discriminate, minorități culturale, etnice, religioase, ori de altă natură),
 - existența unor posibilități organizatorice și logistice pentru ca elevii să își exprime impresii, sugestii, și să aducă la cunoștința factorilor decizionali probleme întâmpinate și/sau propuneri de soluționare,
 - informații referitoare la interdicțiile elevilor pe perioada stagiului de practică,
 - stabilirea și aducerea la cunoștința educabililor a așteptărilor organizatorilor pentru perioada de practică,
 - recomandări formulate de colectivul didactic și de tutori pe baza experienței pozitive acumulate din gestionarea stagiilor de practică de la seriile trecute de elevi,
 - elemente de educație fizică/pregătire tactică, consiliere psihologică, necesare pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor din perioada de practică
 - conținutul bibliografiei pentru examenele de modul și de absolvire,
 - existența și modul de folosire a unor resurse educaționale (bibliotecă virtuală, filme și scenarii pentru activitățile specifice desfășurate de poliție, metode de realizare a evaluărilor, administrarea unor cataloage online, afișarea clasamentului în funcție de medie în timp real.

Informațiile culese prin intermediul *Chestionarelor* au fost completate cu date culese de către experți și specialiști din cadrul SAPSM, cu ocazia meselor rotunde/ședințelor de lucru pe tema *"Tutori MAI pregătiți, elevi MAI instruiți"* realizate în perioada februarie-martie 2022 în cadrul a 22 de IPJ-uri și șase instituții de formare inițială din sistemul ordinii și siguranței publice precum și în cadrul unor interviuri cu tutori și elevi ai SAPSM și HdP.

Propunerile experților SAPSM privind conținutul/cuprinsul *Ghidului elevului* formulate în urma acestor activități au fost în principal următoarele:

- existența unui Ghid destinat lor, ar trebui să îi ajute pe elevi să dobândească abilitatea de a se implica activ în derularea stagiului de practică, să gândească nu doar să preia informațiile și să întrebe unde au greșit (adaptându-și și corectându-și astfel comportamentul);

- Pentru paleta de evenimente care apar accidental/ocasional și nu sunt acoperite de activitățile cotidiene, elevul trebuie să parcurgă împreună cu tutorele său spețe ipotetice, conform documentelor puse la dispoziție de structurile organizatoare (în format tipărit sau încărcate pe platforma educațională), din care acesta să ia la cunoștință (cel puțin la nivel de enumerare în ordinea executării lor), de activitățile ce trebuie realizate într-o situație reală de tipul celei deduse analizei, și de modul de întocmire a documentelor (cu exersarea cu ajutorul modelelor încărcate pe platforma educațională)
- Recompensarea elevilor autodidacți și implicați care obțin rezultate deosebite pe perioada stagiului de practică, ar reprezenta un factor de motivare și de creștere a performanțelor elevului;
- Pe parcursul stagiului de practică elevul ar trebui să fie dotat, pe lângă dotarea standard (tomfă, cătușe) și cu celelalte dispozitive folosite de polițiști în activitățile curente (stații de emisie-recepție, bodycam-ere etc.) pentru ca elevii să se familiarizeze cu toate dotările;
- Având în vedere amploarea infracrișunilor informatice/online, se poate lua în calcul studiarea acestui domeniu de pe băncile școlii, intensificarea pregătirii prin studiarea și analizarea unor spețele pe acest domeniu.
- Furnizarea de informații utile cu privire la folosirea echipamentelor din dotare, modele de documente în vederea soluționării spețelor

Pe baza legislației naționale și procedurilor interne aplicabile elevilor SAPSM, a concluziilor/rezultatelor activităților de mai sus și a întâlnirilor de lucru transnaționale cu partenerii străini a fost elaborat prezentul Ghid, în care elevul aflat în stagiul de tutelă va găsi informații utile referitoare la:

- Scopul și programul stagiului de practică
- Modul de repartizare la unitățile de practică
- Cu cine interacționează elevul /Cine îl întâmpină la locul de desfășurarea a stagiului?
- Detalii practice privind organizarea stagiului de practică
- De unde se poate informa și cui poate adresa întrebări referitoare la stagiul de practică
- Ce drepturi și obligații are pe parcursul stagiului de practică
- Care este conduita pe care trebuie să o adopte pe timpul stagiului de practică?
- Care sunt ceilalți participanți la stagiul de practică și care este rolul lor?
- Ce documente trebuie să întocmească?
- Pe cine întreabă când are nevoie de informații și îndrumare?
- Legislația aplicabilă activității elevului aflat în stagiul de practică.

ORGANIZAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

Stagiul de practică este parte componentă a *Programei de pregătire* a elevilor școlilor postliceale pentru pregătirea agenților de poliție din România, care constă în derularea unui program didactic coerent și planificat, organizat și desfășurat în cadrul unei unități operative de poliție, într-o perioadă de timp determinată, destinat să asigure o legătură între cunoștințele teoretice dobândite în școală și deprinderile practice necesare pentru valorificarea lor.

Formarea inițială a agenților de poliție în cadrul școlilor postliceale pentru pregătirea agenților de poliție durează aproximativ 11 luni calendaristice, respectiv **1300 ore** din care **650 ore** reprezintă stagiul de practică organizat și desfășurat la nivelul unităților de poliție operative.

Din totalul de 650 de ore alocate pregătirii în stagiul de practică, *210 ore* reprezintă ore transferate pentru pregătirea teoretică la unitatea de practică, sub coordonarea și responsabilitatea directă a unității de învățământ de proveniență¹.

Obiectivele generale ale stagiului de practică vizează ca elevul să:

1. *Cunoască legislația aplicabilă în domeniul de activitate și procedurile de lucru uzuale;*
2. *Aplice, în mod eficient, cunoștințe teoretice și să folosească deprinderile practice dobândite;*
3. *Demonstreze valori personale și profesionale corespunzătoare domeniului în care activează.*

Pe perioada stagiului de practică, se urmărește, în principal:

- familiarizarea elevului cu organizarea și funcționarea Poliției Române și cu activitățile desfășurate în mod curent de agenții de poliție;
- completarea și aprofundarea cunoștințelor teoretice și practice asimilate în școală;
- dezvoltarea și perfecționarea deprinderilor și abilităților profesionale;
- manifestarea unei conduite morale și profesionale adecvate;

Perioada de practică este structurată, de regulă, pe *două module* a căror durată se stabilește prin *Planul de învățământ* și prin *Structura perioadelor* de școlarizare a seriei de elevi din care face parte educabilul, fiind adaptată duratei de școlarizare de la o serie de elevi la alta:

- **primul modul** al stagiului de practică se efectuează în cadrul D.G.P.M.B și inspectoratelor de poliție județene la structurile de *Ordine publică*, doar pentru linia

¹ conform desfășurătorului tematic elaborat de către Comisia de Curriculum

de muncă *Siguranță publică și patrulare*. Pe parcursul acestuia elevii se familiarizează cu cultura instituțională a unităților de poliție și cu legăturile funcționale dintre acestea în scopul cunoașterii specificului activităților curente. Acest modul se derulează în cadrul structurilor de *Ordine și siguranță publică din mediul urban*.

- **cel de-al doilea modul** se efectuează la *Posturile de poliție* din cadrul *Secțiilor rurale de poliție*. Complexitatea noțiunilor achiziționate este mai mare, iar elevii vor exersa la *Posturile de poliție rurală* o paletă mai largă a activităților polițienești. Ultimele 4 (patru), săptămâni din timpul alocat practicii, elevii selecționați să parcurgă suplimentar **modulul diferențiat** în timpul pregătirii inițiale (dacă beneficiarul final Poliția Română) a optat pentru astfel de modul(e), vor fi planificați să desfășoare activitățile practice la structurile de specialitate pentru care instituția de învățământ îi școlarizează, altele decât cele de ordine publică.

Instruirea elevilor în aplicarea practică a cunoștințelor, pe parcursul stagiului de practică are în vedere toate cele șapte *Unități de Rezultate ale Învățării (URI)*:

URI 1 – Comunicare și cooperare profesională

URI 2 - Instruirea militară

URI 3 - Bazele tacticii și tehnicii operative

URI 4 - Prevenirea și combaterea faptelor antisociale

URI 5 - Constatarea și sancționarea contravențiilor

URI 6 - Constatarea și cercetarea infracțiunilor

URI 7 - Realizarea intervenției polițienești

Perioadele de desfășurare a stagiului de practică pentru fiecare serie și *Lista unităților de rezultate ale învățării specializate și a competențelor propuse pentru consolidare/exersare* pentru fiecare modul de practică pot fi publicate spre luare la cunoștință de către cei interesați, pe platforma educațională (activitate care necesită autentificare cu contul de utilizator primit de la școala de care aparține elevul).

Reguli privind prezența la programul zilnic și planificarea activităților

Aceste reguli vizează, fără a se limita la, următoarele principii:

- **Prezența la stagiul de practică este obligatorie.**
- Activitatea de practică a elevilor se realizează oricând pe parcursul a 24 de ore, fără a depăși numărul total de ore alocate stagiului de practică.
- Programul de lucru al elevilor va fi, de regulă, cel pe care îl au TSP desemnați, fără a depăși timpul total al practicii.
- Programul elevilor în stagiul de practică este de 8 ore/zi, 5 zile /săptămână.
- Elevii sunt obligați să recupereze timpul de practică neefectuat, indiferent de motivul absenței, în perioada prevăzută în planul de învățământ (*respectiv în perioada stagiului de practică sau în timpul stabilit pentru vacanțe*), în caz contrar aceștia nu vor putea susține examenul de absolvire.
- În funcție de numărul orelor de practică neefectuate, de poziția stagiului de practică și a vacanțelor în structura perioadei de școlarizare și de posibilitățile de recuperare, de comun acord, unitatea organizatoare a stagiului de practică (instituția de învățământ) și partenerul de practică, vor stabili subunitatea de practică și programul elevului practicant, fără a perturba procesul de pregătire teoretică (*fiind luate în calcul*

alternativ vacanțe și/sau timpul liber al elevului).

- Lunar, *Tutorele pentru Stagiul de Practică (TSP)* va consemna situația prezenței elevului (zile efectuate, absențe nemotivate ziua/intervalul, absențe motivate ziua/intervalul) anexând actele justificative.

- Elevii vor participa la activitatea de practică sub îndrumarea TSP desemnați.
- În cazul absenței TSP, organizarea activității elevului se realizează în mod diferit

în funcție de situație:

- În zilele în care TSP absentează motivat de la locul de muncă, acesta va stabili, în avans, pentru organizarea activității elevului, un calendar de studiu, în corelație directă cu obiectivele și tematica stagiului respectiv;

- În situația unei absențe motivate neprevăzute, pentru o perioadă de timp relevantă, și nu a putut fi stabilit, în avans, un calendar de studiu pentru elevul practicant, se desemnează **un alt TSP**, în condițiile impuse de legislația incidentă în vigoare.

- în cazul în care nu este posibilă desemnarea unui alt TSP care să îndeplinească condițiile impuse de legislația de linie în vigoare, activitatea elevului practicant este organizată de către șeful structurii în care elevul este repartizat să efectueze stagiul de practică.

- Elevii care nu obțin la stagiul de practică cel puțin nota 5,00 și cei care, din motive obiective/temeinic justificate, nu efectuează stagiul în perioada prevăzută în planul de învățământ, îl vor repeta, fiind planificați să efectueze această activitate în timpul stabilit pentru *vacanțe până la începerea noului an de învățământ, iar cei din ultimul an de studiu, după încheierea cursurilor*, urmând ca examenul de licență sau absolvire să fie susținut în conformitate cu reglementările în vigoare

- Dacă elevii, din orice motiv, nu pot finaliza (inclusiv prin recuperare/repetare) stagiul de practică în timpul stabilit pentru vacanțe sau în libere, aceștia *nu vor putea susține examenul de absolvire.*

- Elevii care nu pot recupera, din motive justificative, stagiul de practică, până la data examenului de absolvire sunt declarați amânați.

- Elevii care au repetat stagiul de practică și nu au obținut notă de promovare, sunt declarați repotenți și exmatriculați.

Modul de acces la informații și la bibliografie

Elevii au acces la toate informațiile și bibliografia necesare în timp real prin accesarea Platformei educaționale TRIDENT din contul de utilizator creat la începutul anului școlar.

Pe această cale vor putea accesa informațiile necesare organizării și desfășurării stagiului de practică referitoare la:

- Legislația aplicabilă;
- Documentele proiective, de organizare și planificare;
- Biblioteca virtuală (informații curriculare, suporturi de curs, competențele dobândite de elevi și cele aflate în formare, tematica parcursă de elevi anterior stagiului de practică și cea care va fi parcursă ulterior, colecție de spețe, tutoriale, metode didactice și psihopedagogice, etc.);
- Alte informații de interes.

UNITĂȚILE DE PRACTICĂ ȘI CRITERII DE REPARTIZARE

Stagiul de practică al elevilor se organizează și se desfășoară în unitățile operative ale Poliției Române din:

- Direcția Generală de Poliție a Municipiului București
- Inspectoratele de poliție județene,

În cadrul instituțiilor (parteneri de practică), elevii își desfășoară, de regulă, practica în structurile de:

- ordine publică,
- poliție rutieră
- poliție transporturi

În situația elevilor selecționați să parcurgă suplimentar **modulul diferențiat** în timpul pregătirii inițiale, aceștia vor parcurge, stagiul de practică, în funcție de specializare, la structurile: criminalistice, investigații criminale, investigare a criminalității economice, cazier judiciar, statistică și evidențe operative, rețineri și arestare preventivă, analiză a informațiilor, resurse umane, alte structuri, desemnate la nivel teritorial.

Repartizarea elevilor/studentilor la unitățile de practică se face, de regulă, în baza următoarelor criterii:

- opțiunea exprimată de elev;
- domiciliul elevului;
- disponibilitatea tutorilor care corespund profilului profesional;
- complexitatea situației operative a unității de practică;
- deficitul de personal de la nivelul subunităților de poliție,
- opțiunea elevului pentru o anumită specializare (modul diferențiat).

Etapile repartizării elevilor în stagiul de practică:

1. SAPSM întocmește tabelul nominal (centralizator) cu elevii care vor efectua stagiul de practică repartizați conform criteriilor de mai sus. În vederea întocmirii tabelului centralizator privind repartiția nominală a elevilor în stagiul de practică de către unitatea de învățământ, elevii primesc pe clase, prin grija dirigintelui, tabele în care vor consemna localitatea unde doresc să efectueze stagiul de practică, domiciliul/reședința unde vor locui pe perioada stagiului (date pe care le vor certifica prin semnătură de luare la cunoștință);

2. La nivelul IGPR-DPP documentul centralizator este verificat, aprobat și comunicat partenerilor de practică (DGPMB și IPJ) înainte de începerea stagiului de practică;

3. Partenerii de practică repartizează elevii la subunități de poliție.

ACTIVITĂȚI PREMERGĂTOARE ÎNCEPERII STAGIULUI DE PRACTICĂ

Înainte de părăsirea școlii în vederea începerii stagiului de practică, elevii:

- participă la instruirea specifică premergătoare stagiului de practică și își însușesc informațiile furnizate cu această ocazie;
- se asigură că dețin și, după caz, că au completat/sunt completate corespunzător documentele necesare desfășurării stagiului de practică (ordin de serviciu, carnet de elev, etc);
- se asigură că dețin echipamentele și dotările specifice (uniformă de elev, tomfă, cătușe etc).

Diriginții vor instrui elevii cu privire la aspectele organizatorice (perioada de desfășurare a stagiului, data la care trebuie să se prezinte la I.P.J.-uri, etc.), obiectivele stagiului de practică, sarcinile de lucru ce urmează să le realizeze sub îndrumarea conducătorilor de practică (întocmirea unui referat, portofoliu, studiu de caz, etc), caietul de practică (în care elevul face notări în partea a III-a), obligațiile și drepturile elevilor pe timpul stagiului de practică, precum și activitățile pe care aceștia trebuie/pot să le desfășoare sau activitățile care le sunt interzise în această perioadă, regulile SSM și cele privind accesul la informații/documente clasificate.

Elevii își vor pregăti toate materialele pe care vor trebui să le studieze conform anexei la programa stagiului de practică și eventuale materiale auxiliare pe care le pot folosi și discuta/dezbate împreună cu tutorele stagiului de practică (modele de procese-verbale, rapoarte, fișe de intervenție la eveniment, fișă dactiloscopică, fișă Image track, etc.)

Asigurarea elevilor cu uniformă și echipament specific se organizează de către compartimentul Formațiuni de studii.

În ultima zi de școală, prin grija Compartimentului de Secretariat, elevii intră în posesia unui ordin de serviciu, cu care se vor prezenta la I.P.J.-uri iar la încheierea stagiului de practică îl vor preda la unitatea de învățământ, pentru decontarea cheltuielilor de transport.

PREZENTAREA LA UNITATEA DE PRACTICĂ

Elevul se prezintă la sediul Inspectoratului de Poliție Județean (I.P.J.) unde a fost repartizat pentru efectuarea stagiului de practică, în ziua și la ora comunicată de către instituția de învățământ.

În această zi are loc, o primă întâlnire, care este una comună, cu toți elevii școlilor de poliție/studentii academiei de poliție care desfășoară practica în cadrul IPJ-ului respectiv.

De obicei, la prima întâlnire cu elevii participă:

- Coordonatorul stagiului de practică din cadrul DGPMB/IPJ-uri;
- Tutorii stagiului de practică (TSP);
- Reprezentanți ai structurilor specializate de Resurse Umane/Pregătire Profesională din cadrul D.G.P.M.B. sau I.P.J. (partenerul de practică);
- Reprezentanți ai structurilor de SSM și de Securitate, de protecția datelor cu caracter personal etc.

În cadrul acestei întâlniri elevii:

- sunt instruiți cu privire la:
 - regulile pe care trebuie să le respecte pe durata stagiului de practică;
 - regulile și măsurile de securitate și protecție a muncii (SSM);
 - regulile privind protecția informațiilor clasificate.
- le este prezentat programul de lucru (care se suprapune cu cel al tutorilor), precum și zona de responsabilitate/competență a unității, cu referiri la specificul local/regional;
- află care este subunitatea de poliție unde își va desfășura stagiul de practică;
- își cunosc tutorele dacă acesta este prezent la întâlnirea de la sediul I.P.J. În caz contrar îl vor cunoaște la sediul unității unde își vor desfășura stagiul de practică.

După briefing-ul de la sediul I.P.J., elevii sunt preluați de tutorii și conduși la sediul subunității de poliție unde își vor efectua stagiul de practică.

Dacă nu sunt prezenți toți tutorii (sunt în misiune, liber în serviciu sau în concediu), toți elevii care își desfășoară practica la o subunitate anume sunt preluați de tutorii prezenți unde are loc o întâlnire cu șeful subunității, care prezintă zona de competență, programul de lucru, regulile de securitate etc., se face un schimb de date de contact, după care elevii sunt preluați de tutorii, care asigură integrarea elevului în cadrul subunității de practică.

Tutorele îi prezintă elevului subunitatea de poliție, personalul acesteia și specificul muncii lucrătorilor, îi arată locația unde își va desfășura activitatea (biroul) precum și alte locații unde are acces cu sau fără însoțitor.

La prezentarea la sediul IPJ, toți elevii trebuie să aibă **uniformă completă specifică sezonului** în care vor executa stagiul de practică. De asemenea, elevii vor avea asupra lor cătușe, tomfă etc.), primite de la unitatea de învățământ.

Elevul va avea asupra lui un **act de identitate** valabil, carnetul de elev și **ordinul de serviciu** primit de la unitatea de învățământ. În prealabil, structura de Metodică a

instituției de învățământ transmite centralizat fiecărui partener de practică (D.G.P.M.B. sau I.P.J.), structurilor de Pregătire Profesională, *Caietele de practică* ale tuturor elevilor care efectuează stagiul de practică în locația respectivă. Elevii au acces la *Caietele de practică* doar în locația organizatoare a stagiului, acestea fiind restituite, la finalul practicii, unității de învățământ, prin grija aceluiași structuri de Pregătire Profesională.

O recomandare a elevilor care au efectuat deja stagiul de practică, pentru viitorii elevi, este ca aceștia să aibă mereu asupra lor o **agendă**, în care să scrie tot ceea ce cred ei a fi important - spețele la a căror soluționare participă, apelurile 112 la care răspund, sugestii de comunicare/relaționare cu martori, victime, infractori - deoarece este important ca fiecare elev să își păstreze o evidență a orelor de practică și a sarcinilor executate, pentru a-și putea autoevalua evoluția.

PERSOANELE IMPLICATE ÎN STAGIUL DE PRACTICĂ

În activitatea de planificare, organizare, desfășurarea a stagiului de practică a elevilor sunt implicate mai multe categorii de persoane atât din cadrul SAPSM, cât și din cadrul unității de practică (DGPMB/IPJ).

1. Tutorele pentru stagiul de practică (TSP);
2. Coordonatorul stagiului de practică;
3. Ofițeri responsabili din cadrul structurilor de Pregătire Profesională (PP) ale IPJ/DGPMB;
4. Coordonatorul didactic al stagiului de practică;
5. Monitorul/Conducătorul stagiului de practică;
6. Dirigintele elevului practicant.

Persoane din cadrul unității de practică:

1. Tutorele pentru stagiul de practică (TSP).

- planifică și organizează modul de învățare practică;
- gestionează activitatea elevului la locul de efectuarea a stagiului de practică;
- monitorizează și evaluează elevul;
- comunică cu instituția de învățământ.

Elevii practicanți participă la activitatea de practică numai sub îndrumarea TSP.

Modalități de contactare: se stabilesc de comun acord la prima întâlnire

2. Coordonatorul stagiului de practică

- selectează/numește TSP și stabilește unitățile de poliție în care elevii vor desfășura stagiul de practică;
- organizează și monitorizează activitatea de practică la nivelul DGPMB/IPJ;
- asigură legătura dintre tutori, elevi și unitatea de învățământ din care face parte elevul;
- comunică instituției de învățământ situațiile în care nu s-a reușit recuperarea timpului de practică obligatoriu pentru fiecare elev, conform planului de învățământ.

3. Ofițerii responsabili din cadrul structurilor de pregătire profesională a IPJ/DGPMB verifică permanent stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite pentru perioada de practică.

Persoane din cadrul SAPSM

1. Coordonatorul didactic al stagiului de practică

- coordonează organizarea stagiului de practică al elevilor în ceea ce privește activitățile din responsabilitatea SAPSM;
- asigură controlul și îndrumarea activității de practică și a monitorilor

stagiului de practică din cadrul SAPSM.

– asigură legătura cu coordonatorul stagiului de practică din cadrul unității de practică.

2. Monitorul/conducătorul stagiului de practică

– monitorizează sarcinile de lucru indicate elevilor pe timpul stagiului, urmărind: studiul bibliografiei minimale indicate; aprofundarea tematicii parcurse în școală; corelarea elementelor de teorie cu cele de practică; activități de documentare și analiză a unor aspecte profesionale; identificarea tipului de activitate profesională, a modalității de organizare, planificare și evaluare a activității și întocmirea *portofoliului de progres personalizat*

– controlează modul de derulare a activității de practică;

– ține legătura cu TSP și elevii;

Modalități de contactare: se stabilesc de comun acord la începutul stagiului de practică

3. Dirigintele

– monitorizează îndeplinirea sarcinilor de lucru indicate elevilor pe timpul stagiului de practică;

– stabilește notele competențelor de practică, în baza punctajelor acordate de tutore;

– calculează nota finală a stagiului de practică/media stagiului de practică.

Modalități de contactare: cele stabilite la începutul perioadei de școlarizare și utilizate în mod curent.

ACTIVITĂȚILE ELEVULUI PE PERIOADA STAGIULUI DE PRACTICĂ.

Pe timpul stagiului de practică, programul de activitate a elevului va fi următorul:

- 2 ore/zi pregătire teoretică
- 6 ore/zi practică

Orarul de muncă al elevului se stabilește de către conducătorul unității/subunității și va fi de regulă/similar cu cel al tutorelui desemnat, acesta putând fi în schimburi/ture, inclusiv de noapte, cu acordarea de timp liber aferent refacerii capacității de muncă, conform legislației.

Activitatea de practică a elevilor se realizează oricând pe parcursul a 24 de ore, fără a depăși timpul total de ore alocat stagiului de practică și este, de regulă, cel pe care îl are tutorele profesional desemnat.

Pregătirea teoretică la unitatea de practică se realizează sub coordonarea și responsabilitatea directă a SAPSM, conform desfășurătorului tematic elaborat de către Comisia pentru Curriculum.

Activitatea de practică se desfășoară numai sub îndrumarea TSP desemnați.

Pe parcursul stagiului de practică, elevul desfășoară următoarele **activități**:

- *La începutul stagiului de practică:*
 - ia la cunoștință regulile (SSM, acces la informații clasificate, ordine interioară) pe care trebuie să le respecte, programul de lucru, precum și zona de responsabilitate/competență a subunității;
 - participă la evaluarea inițială;
- *Pe parcursul stagiului:*
 - participă zilnic, alături de TSP, la activitățile din unitatea unde desfășoară stagiul de practică;
 - desfășoară activități conform programei de practică, respectând durata și perioada impusă de instituția de învățământ;
 - realizează sarcinile de lucru în caietul de practică/ghidul elevului și întocmește portofoliul de progres personalizat;
 - recuperează orele neefectuate (absențele);
 - desfășoară activitatea de practică în uniformă de elev;
- *La finalul stagiului de practică:*
 - participă la evaluarea finală;
 - ia la cunoștință pe bază de semnătură rezultatele descriptive ale evaluării din fișa de evaluare;
 - participă la ședința de bilanț organizată la nivelul unității partenere.

Recomandările TSP:

- Elevul trebuie să manifeste interes și implicare, perspicacitate și curiozitate profesională să fie tot timpul cu întrebarea DE CE ? pe buze;
- Elevii trebuie să se implice, să gândească manifeste spirit critic și analitic nu doar să preia informațiile, să întrebe unde au greșit.
- Să exerseze permanent/ cât mai des întocmirea documentelor, a proceselor verbale, a rapoartelor, etc.- pentru aprofundarea partea teoretică, iar pentru partea practică sunt foarte importante tehnicile de imobilizare, serviciile tactice, pregătirea fizică și manipularea armamentului;
- Elevii să fie angrenați în toate activitățile, să nu fie restricționați în niciun fel.

Activitățile pe care le desfășoară/le poate desfășura elevul pe parcursul stagiului de practică constau în (fără a se limita la) următoarele:

- asistarea/participarea alături de tutore la activitățile polițienești;
- întocmirea/completarea unor acte/documente specifice muncii polițienești, care pot fi întocmite de altă persoană decât TSP, sub îndrumarea și supravegherea tutorelui desemnat;
- cunoașterea zonei de competență;
- aplicarea anumitor măsuri polițienești (încătușarea și/sau folosirea tomfei), exclusiv pentru autoapărare sau sprijinirea tutorelui sau altor polițiști în intervenția polițienească specifică, executată în timpul serviciului, pentru realizarea/apărarea unui drept legitim;
- utilizarea echipamentului specific din dotare (cătușe, tomfă, body-cam, etc.) conform indicațiilor TSP;
- legitimarea, încătușarea, efectuarea controlului corporal al persoanei legitime și al bagajelor, conducerea la sediul poliției, amprentarea persoanelor, împreună cu (și sub supravegherea) TSP, cu excepția situațiilor date în competența exclusivă a anumitor categorii de polițiști;
- participarea la căutarea, urmărirea și prinderea persoanelor suspecte în cadrul acțiunilor dispuse la nivelul structurii din care face parte, conform consemnului misiunii;
- participarea la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență, cu respectarea Planului misiunii;
- executarea primelor măsuri prevăzute în cadrul legal referitoare la efectuarea de cercetări/investigații; premergător sosirii echipei de cercetare, conform procedurilor aplicabile și cu supravegherea TSP;
- participarea la razii, controale și filtre organizate la nivelul unității/subunității, conform planurilor întocmite în acest sens;
- obținerea de informații de la surse ocazionale și valorificarea acestora prin TSP.

În cadrul activităților de tutelă, elevii NU au dreptul:

- de a purta și utiliza în mod neautorizat armamentul și muniția;
- de a conduce autovehiculele unității de practică sau ale instituției de învățământ.

DREPTURILE ELEVILOR PE PARCURSUL STAGIULUI DE PRACTICĂ

Pe parcursul stagiului de practică elevii SAPSM se bucură de toate drepturile prevăzute de lege.

1. Stagiul de practică este gratuit;
2. Elevii pot utiliza, gratuit, sub îndrumarea/cu acceptul TSP, baza materială de care dispune unitatea de practică;
3. Elevii beneficiază, în mod gratuit, de asistență psihologică și medicală, uniformă și echipament/dotare specifică, cazare și hrănire, potrivit normelor legale în vigoare;
4. Elevii au dreptul la soldă și alte drepturi financiare prevăzute de legislația în vigoare;
5. Elevii pot fi evidențiați și pot primi și recompense pentru activitățile sau rezultatele deosebite obținute pe parcursul stagiului de practică;
6. Elevii au dreptul de a fi parte activă la perfecționarea procesului de învățământ pe parcursul stagiului de practică și la îmbunătățirea activității, prin propuneri, cereri și sesizări adresate conducerii școlii sau conducerii unității de practică;
7. Elevii au dreptul să primească acces la material bibliografic (manuale, cursuri, tratate, regulamente, instrucțiuni, culegeri de acte normative etc., necesare stagiului de practică);
8. Pentru rezolvarea problemelor personale sau școlare, elevii au dreptul să formuleze cereri, verbal sau în scris, pe cale ierarhică;
9. Pe parcursul stagiului de practică elevii au dreptul la: timp de odihnă corespunzător pentru timpul lucrat (zile libere, sărbători naționale, zile de repaus săptămânal), concedii medicale și învoiri, permisiile, vacanțe, conform legislației în vigoare.
10. Sprijin/asistență juridică ocazională de procedurile judiciare, penale și/sau civile, inițiate împotriva sa, pentru fapte săvârșite în exercitarea atribuțiilor ca elev aflat în stagiul de practică.

OBLIGAȚIILE ELEVILOR PE PARCURSUL STAGIULUI DE PRACTICĂ

Pe parcursul stagiului de practică elevii trebuie să respecte prevederile regulamentelor de ordine interioară atât ale unității de practică, cât și ale unității de învățământ.

Principalele obligații:

1. să se prezinte la partenerul/unitatea de practică la care a fost repartizat, pe parcursul întregii perioade a stagiului de practică;
2. să parcurgă integral și să respecte programul stagiului de practică;
3. să cunoască și să respecte legislația națională din domeniul de pregătire specific (regulamentele de ordine interioară, normele specifice sănătății și securității în muncă și regulile privind accesul, deținerea, manipularea și transmiterea informațiilor clasificate);
4. să țină evidența și să completeze, conform instrucțiunilor primite, Caietul de practică sau alte documente specifice;
5. să îndeplinească toate misiunile și sarcinile primite de la TSP, cu excepția celor care încalcă legile și dispozițiile legale aflate în vigoare, caz în care este obligat să semnaleze acest fapt șefului ierarhic al TSP precum și îndrumătorului de practică;
6. să respecte indicațiile TSP și să acorde sprijin nemijlocit acestuia în desfășurarea activității profesionale;
7. să raporteze tutorelui, șefului ierarhic al acestuia și/sau îndrumătorului de practică, orice situații deosebite sau problemele intervenite pe durata stagiului, de natură a afecta negativ scopul acestuia;
8. să informeze oficial tutorele, superiorii acestuia și alte organe competente cu privire la cazurile de corupție sau alte încălcări ale legii despre care a luat la cunoștință;
9. să fie loiali instituției și să o reprezinte cu demnitate în toate împrejurările;
10. să păstreze secretul profesional, precum și caracterul confidențial al tuturor datelor și informațiilor obținute/gestionate în timpul desfășurării stagiului de practică;
11. să se informeze și, dacă se impune, să se prezinte la sediul unității de practică, fără întârziere și din proprie inițiativă, în caz de alarmă, la instituirea stării de urgență, a stării de asediu, la declararea mobilizării sau în caz de război, precum și la producerea unor situații de urgență civilă (cutremur, inundație, catastrofă etc.);
12. să nu ofere informații publice către mass-media sau cetățeni în afara cadrului legal sau fără acordul sau supravegherea/îndrumarea tutorelui desemnat.

La **sfârșitul stagiului de practică** elevul se va prezenta la unitatea de învățământ, ocazie cu care va preda dirigintelui *Ordinul de serviciu* vizat de I.P.J.-ul unde a desfășurat stagiul de practică.

Caietul de practică, completat cu activitățile desfășurate alături de TSP împreună cu toate sarcinile de lucru realizate sub îndrumarea conducătorilor de practică (referat, portofoliu, studiu de caz, etc), va fi trimis SAPSM de către partenerul/unitatea de practică prin intermediul poștei.

Elevilor **le este interzis:**

1. să organizeze, să desfășoare sau să participe la activități în care se face propagandă cu caracter politic, antisemit, rasial sau xenofob;
2. să facă parte din grupuri cu/având preocupări deviate, antisociale, violente, etc.;
3. să aibă comportament sau atitudini imorale;
4. să aducă și să difuzeze în unitatea de practică materiale care, prin conținut, cultivă sau instigă la ură, violența și intoleranța;
5. să organizeze și să participe la acțiuni de protest pe parcursul programului stagiului de practică;
6. să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de cetățeni, de TSP și față de personalul unității de practică;
7. să părăsească fără aprobare locul de desfășurare a stagiului de practică;
8. să se prezinte sub influența băuturilor și/sau sub influența unor substanțe interzise de lege la unitatea de practică.
9. să rezolve/ să lase impresia că poate rezolva cereri care nu sunt de competența sa precum și să intervină/ lase impresia că poate soluționa/intervenii în soluționarea unor asemenea cereri, în scopurile obținerii de avantaje pentru sine sau alții.

CONDUITA ELEVULUI/REGULI DE COMPORTAMENT PE PARCURSUL STAGIULUI DE PRACTICĂ

Pe parcursul întregii perioade de școlarizare (inclusiv stagiul de practică), elevul trebuie să fie activ, implicat și interesat de toate aspectele muncii de poliție, să manifeste seriozitate și interes privind pregătirea individuală, să fie disciplinat și să adopte un comportament civilizat atât în unitatea de practică, cât și în afara acesteia.

Prin sintagma „comportament civilizat” se înțelege:

- respectul manifestat constant față de colegi, TSP și superiorii acestuia, personalul unității de practică și cetățenii cu care intră în contact;
- evitarea oricăror forme de violență și agresivitate;
- respectarea regulilor de politețe și acordarea semnelor exterioare de respect aplicabile Poliției Române;
- rezolvarea conflictelor sau situațiilor problematice prin dialog și în conformitate cu prevederile legale;
- evitarea distrugerii bunurilor unității de practică sau a celor personale ale TSP/ angajaților unității de practică;
- să manifeste responsabilitate și implicare în îndeplinirea sarcinilor asumate;
- adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație;
- manifestarea respectului și înțelegerii față de valorile promovate de către unitatea de practică și Poliția Română.
- să nu aducă atingere, prin comportamentul manifestat în colectiv sau față de cetățeni sau prin ținuta necorespunzătoare, onoarei, demnității și imaginii Poliției Române;
- să respecte drepturile omului, atât cele prevăzute la nivel național cât și internațional;
- să nu lezeze onoarea și demnitatea cetățenilor, indiferent de sex, religie, rasă, etnie, orientare sexuală sau alte diferențe;
- să manifeste empatie în relațiile cu cetățenii.

Elevii sunt obligați să respecte regulile de politețe general acceptate în societate, atât între ei, cât și în relațiile cu alte persoane.

Salutul este un semn de respect și demnitate personală, de politețe și onoare. Pe parcursul stagiului de practică elevii au obligația de a respecta aceleași reguli privind salutul ca și cele din Școală.

Elevii sunt obligați să acorde salutul în orice împrejurare, exceptând situațiile în care, prin efectuarea acestuia, ar periclita buna desfășurare a unor activități ori siguranța (sănătatea) proprie sau a altor persoane.

- Când sunt în uniformă, salutul elevilor se efectuează prin ducerea mâinii drepte la coifură, concomitent cu întinderea mâinii stângi pe lângă corp.
- Când sunt în uniformă, dar fără coafură, sau în ținută civilă, salutul individual se efectuează prin adoptarea unei poziții decente, fără ridicarea mâinii drepte, și rostirea formulei «SĂ TRĂIȚI!». Răspunsul la salut se efectuează prin rostirea formulei «BUNĂ

ZIUA (DIMINEAȚA/SEARA)!».

- *Salutul individual, se execută din proprie inițiativă, în cazul intonării Imnului National sau al altor state, la trecerea drapelului de luptă aparținând unor unități militare, la arborarea drapelului național dacă participă la anumite ceremonii sau manifestări solemne, la prezentarea în fața superiorului, la apropierea sau pe timpul trecerii unui superior, la intrarea unui superior în încăpere.*

- *Elevii se vor descoperi la oficierea slujbelor religioase dacă participă la anumite ceremonii sau manifestări solemne.*

Când este chemat în fața unui șef sau superior în grad profesional (funcție), elevul procedează astfel (în funcție de locul unde se află):

- *în afara încăperilor – elevul se oprește la doi-trei pași în fața șefului (superiorului), ia o poziție decentă, salută și se prezintă cu formula: „Domnule (doamnă) ... (gradul profesional) sunt elevul ..., m-am prezentat la dispoziția(ordinul) dumneavoastră (sau motivul pentru care a fost chemat)!”;*

- *în încăperi – elevul se descoperă, pune coifura în mâna stângă, cu emblema înspre înaintea, își verifică ținuta, bate la ușă, așteaptă să i se răspundă, intră în încăpere, ia o poziție decentă, salută și se adresează folosind formula de mai sus.*

Când dorește să comunice o problemă din proprie inițiativă, elevul va proceda (în funcție de locul unde se află), astfel:

- *în afara încăperilor – elevul se oprește la doi-trei pași în fața șefului (superiorului), ia o poziție decentă, salută și se prezintă cu formula: „Domnule (doamnă) ... (gradul profesional) sunt elevul, vă rog să-mi permiteți să vă aduc la cunoștință faptul că...”;*

- *în încăperi – elevul se descoperă, pune coifura în mâna stângă, cu emblema înspre înaintea, își verifică ținuta, bate la ușă, așteaptă să i se răspundă, intră în încăpere, ia o poziție decentă, salută și se adresează folosind formula de mai sus.*

Relația dintre TSP-elev trebuie să fie bazată pe respect reciproc. Acestea nu trebuie să depășească limitele bunului simț, încadrându-se cu rigurozitate în normele unui comportament decent de ambele părți.

Principii care trebuie să guverneze **relația dintre TSP și elevul** aflat în practică:

1. principiul legalității;
2. principiul orientării spre atingerea obiectivelor de practică;
3. principiul respectului reciproc;
4. principiul respectării ierarhiei;
5. principiul evitării familiarităților;
6. principiul respectării regulilor de politețe și acordarea semnelor exterioare de respect;
7. principiul participării/implicării active în activitățile curente.

EVALUĂRI ȘI MONITORIZĂRI PE PARCURSUL STAGIULUI DE PRACTICĂ

TSP monitorizează zilnic activitățile desfășurate și conduita elevilor practicanți, urmărind corelarea obiectivelor programei de pregătire cu acțiunile practice în care aceștia sunt implicați și propune măsuri de corectare a conduitei profesionale și personale a elevului tutelat. Totodată, tutorele îndrumă studiul individual al elevilor, care vor consemna în caietul de practică problemele teoretice studiate, precum și cazurile practice la a căror rezolvare au participat.

La momentul începerii stagiului, ținând cont de competențele parcurse în școală și de obiectivele stagiului de practică, tutorele realizează o *evaluare inițială* a elevului. Scopul acesteia este de a oferi informații cu privire la nivelul de pregătire al elevului în vederea stabilirii potențialului de învățare și orientării actului de tutelă pe parcursul stagiului de practică.

Pe timpul stagiului, **monitorii/conducătorii de practică** desemnați (**profesori, diriginți**) monitorizează sarcinile de lucru indicate elevilor, urmărind:

- studiul bibliografiei minimale indicate;
- aprofundarea tematicii parcurse în școală;
- corelarea elementelor de teorie cu cele de practică;
- activități de documentare și analiză a unor aspecte profesionale;
- identificarea tipului de activitate profesională, a modalității de organizare, planificare și evaluare a activității;

- întocmirea *portofoliului de progres personalizat* pe unul din următoarele domenii: Tulburarea ordinii și liniștii publice; circulația pe drumurile publice; infracțiuni comise cu violență; infracțiuni de furt (de și din auto, din locuință, din buzunare, genți poșete și din/de bagaje, etc.); silvic.

La finalizarea stagiului de practică, TSP completează *Fișa de evaluare a elevului în stagiul de practică*, realizează caracterizarea obiectivă a elevului tutelat, formulează propuneri și recomandări pentru evoluția ulterioară a acestuia și/sau pentru organizarea stagiului de practică.

Dirigintele clasei calculează notele competențelor de practică (media aritmetică a punctajelor acordate de TSP indicatorilor de evaluare în cadrul unei competențe de practică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire) și nota finală a stagiului de practică.

Nota/media stagiului de practică este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute pentru fiecare competență, cuprinsă în *Programa stagiului de practică*.

DOCUMENTELE AFERENTE STAGIULUI DE PRACTICĂ

Documente pe care trebuie să le întocmească elevul

- *Caietul de practică*
- *Portofoliul de progres*

Caietul de practică este documentul în format scris și/sau digital, care conține elementele esențiale în ceea ce privește organizarea și desfășurarea stagiului de practică, destinat orientării elevilor și TSP în rezolvarea sarcinilor ce le revin și este particularizat pentru fiecare stagiul de practică.

Școlile de poliție și cadrele didactice ale acestora concep Caietul de practică (obiectivele stagiului, tematicile abordate, modul de lucru și rezultatele care trebuie atinse la finalul lui). Toate acestea sunt clar definite în termeni măsurabili. Pe baza lor, TSP știu să își organizeze activitățile cu elevii. La fiecare tematică pot consemna prezența, implicarea elevilor și evaluarea rezultatelor.

Caietul de practică este structurat în principal pe cinci secțiuni: *Partea I- Date generale, Partea a II-a: Organizarea și desfășurarea stagiului de practică, Partea a III-a Însemnări, Partea a IV-a Evaluarea stagiului de practică și Partea a V-a activități de îndrumare și monitorizare a stagiului.*

Modul de completare a acestuia este prezentat într-un **tutorial** postat pe platforma educațională TRIDENT.

Portofoliul este un document sau o culegere structurată de documente în care fiecare elev poate să reunească și să prezinte într-un mod sistematic rezultatele, experiențele precum și eșantioane din lucrări personale pe care le-a dobândit de-a lungul unei perioade de învățare.

Elevii aflați în stagiul de practică trebuie să întocmească un portofoliu de progres personalizat cel puțin pe unul dintre următoarele domenii: *Tulburarea ordinii și liniștii publice; Circulația pe drumurile publice; Loviri și alte violențe; Silvic.*

Portofoliul se realizează prin acumularea în timp a acelor documente considerate relevante pentru rezultatele obținute și pentru progresul înregistrat de elev. Dosarul prezintă la început opisul documentelor existente, organizate tematic sau cronologic. Documentele dosarului se acumulează fie *la cererea* profesorului, fie *la dorința* elevului (care va include acele documente pe care le consideră ca fiind semnificative pentru propriul progres) și vor fi alese astfel încât să arate etapele în evoluția elevului.

Metoda portofoliului de progres personalizat va fi utilizată pe parcursul stagiului, ca metodă de instruire/învățare. Portofoliul de progres personalizat nu va fi apreciat la finalul stagiului în scopul definitivării notei finale respectivului stagiul de practică.

La revenirea în școală, Comisiile metodice vor stabili modalitățile de valorificare a conținutului portofoliului de progres personalizat în procesul instruirii.

Recomandări generale privind completarea/întocmirea documentelor cu rol didactic:

1. Respectarea regulilor privind protecția informațiilor clasificate precum și cele referitoare la protecția datelor cu caracter personal (spre exemplu, numele persoanelor care fac subiectul unor spețe/evenimente din timpul stagiului de practică vor fi anonimizate sau prescurtate pentru a proteja persoana);
2. Faptele/elementele care constituie aspecte esențiale în conturarea evenimentelor vor fi descrise într-un mod detaliat, respectând un fir logic al evenimentelor (atât din punct de vedere cronologic cât și din punct de vedere al procedurilor legale);
3. Contextul va fi analizat și descris într-un mod cât mai obiectiv și cuprinzător, evitând elemente ce țin de păreri/intuiții personale;
4. Faptele de natură penală vor fi încadrate corespunzător în baza Codului Penal;
5. Demersul procedural va fi menționat clar;
6. Analizarea cauzelor și a condițiilor care au favorizat fapta antisocială vor fi enumerate și interpretate/explicate;
7. Modul de operare va fi descris în amănunt, ilustrând întreg procesul actului, pe baza unor elemente/dovezi clare;
8. Activitățile de prevenire care ar putea fi condus la diminuarea șanselor ca fapta socială să fie săvârșită vor fi analizate prin prisma muncii polițienești / civice specifice zonei unde a fost comisă.

Pe platforma educațională TRIDENT pot fi consultate, în format scanat, două portofolii de practică întocmite de către elevii ai Școlii de Agenți de Poliție „Septimiu Mureșan”. Acestea pot fi considerate exemple de bune practici în ceea ce privește întocmirea unor portofolii de progres reușite.

Documente pe care trebuie să le întocmească TSP

- Fișa de prezență – situația prezenței elevului;
- Caracterizarea elevului;
- Fișa de evaluare a rezultatelor obținute;

Documente utile activităților polițienești pe care elevii trebuie să învețe să le întocmească în timpul stagiului de practică:

- Fișa de intervenție la eveniment;
- Proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor;
- Raport de activitate;
- Procese-verbale de atestare a unor situații de fapt cu relevanță polițienească sau juridică;
- Ordonanță de începere a urmăririi penale;
- Proces-verbal de constatare a infracțiunii flagrante;
- Referate cu propuneri corespunzătoare, în funcție de soluțiile propuse;
- Ordin de protecție provizoriu și proces verbal de imobilizare de folosire a forței;
- Referat cu propunere de clasare;
- Proces-verbal control corporal și proces-verbal de conducere a persoanei la sediul Poliției;
- Dovada înlocuitoare de reținere a permisului de conducere;
- Formular de evaluare a riscului;

- Proces-verbal de identificare, Proces-verbal control bagaj și Adrese diverse (către Parchet, alte instituții)
- Proces-verbal control vehicul, Fișa infracțiunii sesizate, Proces-verbal de efectuare a cercetării la fața locului, Raport de reținere, petiții etc.;
- Bon de scoatere și introducere în arest, Proces-verbal de depistare, Referat de terminare a urmăririi penale, Proces-verbal de consemnare a plângerii, Declarații (martor, parte vătămată etc.);
- Referat de începere a urmăririi penale, Declarații de tamponare, Citații, Registre (registru control, corespondență, contravenții, apeluri 112, accidente rutiere, rețineri permis și certificat înmatriculare etc.);
- completare Buletin de eveniment, Dovada de ridicare a obiectelor / bunurilor, fișa cazier, foaie de parcurs, planșă fotografică, Proces-verbal de Predare-primire a serviciului, Proces-verbal de folosire a mijloacelor din dotare, Proces-verbal audiere martori, suspecți, inculpați, sinteze zilnice etc.

Pe platforma TRIDENT sunt postate, în varianta prevăzută de legislație și în varianta model de completare (valabile pentru data publicării pe site), un set de documente "model" pe care elevii trebuie să învețe să le întocmească.

INSTRUMENTE EDUCAȚIONALE ONLINE

Pe parcursul stagiului de practică TSP și elevii au la dispoziție două platforme educaționale online create în sprijinul procesului didactice în cadrul unor proiecte finanțate prin programul Erasmus +.

PLATFORMA EDUCAȚIONALĂ TRIDENT este instrument educațional util activității de instruire, care pune atât la dispoziția TSP cât și a elevilor aflați în stagiul de practică (și/sau la cursuri) atât temele cuprinse în curriculum-ul elaborat pentru întreaga perioadă de instruire, cât și spețe relevante și utile pentru pregătirea acestora.

Accesul la Platformă se realizează astfel:

Înrolarea se face prin accesarea linkului de acces <https://www.tridentproject.eu/en>, unde, la secțiunea Platform, există opțiunea pentru crearea unui *cont nou*. După parcurgerea acestui pas, administratorul de sistem va confirma/valida contul;

- Fiecarui utilizator nou i se va aloca un drept de acces pentru instrumentele/informațiile utile grupului din care face parte sau în care este **înrolat** (spre exemplu, profesorii vor avea opțiunea de a crea un chestionar de feedback destinat elevilor aflați în supervizarea lor)
- Utilizatorii nu vor avea acces la bazele de date gestionate de personalul cu drepturi corespunzătoare, ci doar la activitățile care se desfășoară în cadrul platformei și care îi privesc pe ei. Baza de date va fi gestionată și exploatată de cei în drept în concordanță cu reglementările europene în ceea ce privește datele cu caracter personal.

PLATFORMA FAST este un instrument digital de evaluare online și offline care poate fi utilizat de TSP și elevi și care permite creșterea gradului de eficiență a evaluărilor realizate în procesul educațional, dar și la admitere și/sau la evaluare. Platforma de evaluare permite generarea și scanarea testelor tip grilă, compararea lor cu o grilă-etalon și sortarea rezultatelor, identificarea facială a persoanei evaluate, aplicarea de teste online (inclusiv cu răspunsuri scurte introduse de la tastatură).

Accesul la Platformă se face astfel:

Înrolarea se face prin crearea unui cont pe platformă pe baza unor credențiale, nivelul de acces fiind acordat de către administratorul de sistem. Utilizatorii vor avea la dispoziție o serie de unelte digitale cu ajutorul cărora vor putea crea și gestiona procesul de evaluare.

ȚINUTA ȘI ECHIPAMENTUL ELEVULUI PE PERIOADA STAGIULUI DE PRACTICĂ. REGULI APLICABILE.

Aspecte generale

Elevii se vor prezenta în practică cu *uniforma de elev* și cu echipamentul asigurat de școlile de agenți de poliție din care provin, curat, întreținut în mod corespunzător și specific sezonului în care desfășoară stagiul de practică.

Regulile privind portul uniformelor de poliție valabile pentru poliștii din cadrul Poliției Române sunt aplicabile și elevilor școlilor de agenți de poliție.

În funcție de activitatea la care participă elevul, uniformele se clasifică astfel:

- uniforma de oraș;
- uniforma de instruire.

În funcție de sezon, uniformele se clasifică astfel:

- uniformă de vară - se poartă de regulă în perioada 1 mai-31 octombrie;
- uniformă de iarnă - se poartă de regulă în perioada 1 noiembrie-30 aprilie.

Elementele componente ale **UNIFORMEI DE ORAȘ** pentru elevi sunt:

α. Pentru sezonul cald:

- Șapcă din stofă (pentru femei se poate asigura pălărie);
- Costum din stofă (pentru femei se poate asigura fustă în loc de un pantalon);
- Cămașă;
- Cravată;
- Curea din piele;
- Ciorapi;
- Pantofi;
- Impermeabil pentru ploaie/Pardesiu;
- Accesorii: însemne an de studiu, ecuson pentru mânecă, ecuson drapel național

și ecuson nominal.

β. Pentru sezonul rece, uniforma de oraș conține, **suplimentar** elementelor pentru sezonul cald:

- Ghete (pentru femei se asigură cizme din piele);
- Scurtă pentru oraș;
- Fular;
- Mănuși din piele

Uniforma de oraș se poartă în următoarele ocazii:

- din dispoziția directorului instituției de învățământ, cu ocazia diferitelor festivități sau în anumite misiuni;
- pe timpul concediilor, învoierilor sau, la ordin, pe timpul stagiului de practică.

Elementele componente ale **UNIFORMEI DE INSTRUIRE** pentru elevi sunt:

α. Pentru sezonul cald:

- Șepcuță/Beretă;
- Basc;

- Bluzon;
- Pantaloni de intervenție/tactici;
- Costum/combinezon de instruire;
- Tricou;
- Cămașă-bluză;
- Ciorapi;
- Centură;
- Pantofi;
- Ghete;
- Accesorii: însemne an de studiu, ecuson pentru mânecă, ecuson drapel național

și ecuson nominal

β. Pentru sezonul rece, uniforma de instruire conține, **suplimentar** elementelor pentru sezonul cald:

- Căciulă;
- Fes;
- Scurtă pentru instruire;
- Jachetă;
- Pulover;
- Costum termic (bluză și pantalon);
- Mănuși pentru instruire.

Uniforma de instruire se poartă în următoarele ocazii:

- în cadrul procesului instructiv-educativ desfășurat în cadrul instituțiilor de învățământ;
- la ordin, pe timpul stagiului de practică sau pentru desfășurarea unor activități.

Pe platforma TRIDENT sunt postate Planșe foto care prezintă modelul și modul de purtare/combinare a articolelor de echipament din componența uniformei de elev.

Reguli specifice privind portul uniformeii, de către elevii, pe timpul stagiului de practică:

1. Pe perioada stagiului de practică, elevii primesc în dotare și folosesc *uniforma de elev*.

2. Portul unor articole de echipament din compunerea *uniformei de elev* și schimbarea acesteia în funcție de sezon, se fac în funcție de condițiile climaterice din zona geografică de responsabilitate, prin dispoziții ale șefilor *Unităților de practică*.

3. În cazuri temeinic justificate, prin dispoziția șefilor unităților de practică, elevii pot purta ținuta civilă, pentru executarea unor misiuni specifice.

4. Tutorele pentru stagiul de practică răspunde, alături de elevul tutelat, de modul în care este acesta poartă *uniforma de elev*.

5. La începutul programului fiecărei zi a stagiului de practică precum și cu ocazia schimbării ținutei de sezon, tutorele verifică starea acesteia și dispune măsurile de remediere ce se impun; în situația în care aceste măsuri excedează competențelor sale, tutorele comunică, în mod ierarhic, instituției de învățământ de unde provine elevul, deficiențele identificate și propunerile de remediere.

6. Echipamentul și uniforma de elev sunt individuale, elevul având obligația de a se asigura că acestea sunt curate, bine întreținute, ajustate pe corp și că sunt folosite în mod coresponsabil; este interzisă purtarea, în orice situație, de către persoane neautorizate, a echipamentului, uniformeii de poliție sau a unor articole din compunerea **uniformelor de poliție aflate în folosința elevilor**.

7. Este interzis portul altor articole de echipament, nespecifice sau combinate, în afara celor descrise și asigurate conform reglementărilor în vigoare.

8. Este interzisă efectuarea de modificări care contravin dispozițiilor și reglementărilor în vigoare la articolele de echipament din compunerea și portul uniformelor de poliție.

9. Pe perioada stagiului de practică elevii au dreptul de a-și ajusta și repara elementele de uniformă, în mod gratuit, la atelierul de croitorie al *unității de învățământ* unde sunt înmatriculați.

10. Portul neregulamentar al uniformeii de elev constituie abatere disciplinară și se sancționează conform normelor incidente.

DREPTURI FINANCIARE ȘI ALTE BENEFICII AFERENTE STAGIULUI DE PRACTICĂ

În perioada stagiului de practică elevii beneficiază de următoarele drepturi financiare:

- Solde și indemnizații financiare;
- Drepturi de hrană sub forma de valoare financiară;
- Decontarea cheltuielilor de transport la plecarea/întoarcerea din stagiul de practică.

Solde și indemnizații financiare pe perioada stagiului de practică

Pe perioada stagiului de practică elevii beneficiază de:

- o indemnizație lunară (soldă) acordată de la data înmatriculării ca elev – toți elevii;
- o indemnizație suplimentară diferențiată - doar elevii care sunt numiți în funcții de șef de grupă, șef de clasă, monitor de detașament , monitor de an.

Indemnizația lunară (solda) se acordă tuturor elevilor pe toată perioada școlarizării, până la data dobândirii statutului de polițist ori, după caz, până la data pierderii statutului de elev.

Indemnizație suplimentară diferențiată se acordă doar elevilor care sunt numiți în funcții de șef de grupă, șef de clasă, monitor de detașament, monitor de an pe toată perioada școlarizării, atâta timp cât dețin funcțiile pentru care au dreptul la această indemnizație.

Aceste drepturi se acordă pe timpul învoirilor și pe timpul stagiului în perioada de practică la unități.

Achitarea soldelor se face lunar de către compartimentul financiar, pe baza statului de plată. Sumele reprezentând soldele lunare ale elevilor se virează lunar în conturile nominale ale acestora (card bancar) deschise la o bancă comercială.

Drepturi de hrană sub forma de valoare financiară

Spre deosebire de perioada de prezență în școală, în care, drepturile de hrană sunt acordate în natură, sub formă de preparate calde și reci, pe perioada stagiului de practică, elevii beneficiază, de regulă, de **valoarea financiară** a normei de hrană.

Valoarea financiară lunară se calculează prin înmulțirea valorii financiare zilnice a normei de hrană la care au dreptul cu numărul de zile calendaristice din luna respectivă, în care elevii au desfășurat stagiul de practică.

Achitarea valorii financiare a normei de hrană se face în funcție de prezența înaintată de către unitățile la care elevii își desfășoară stagiul de practică, iar în cazul unor absențe motivate (certIFICATE medicale sau alte învoiri) se menționează perioada și modalitatea prin care acestea au fost recuperate.

Valoarea financiară normei de hrană se face lunar, pe baza statului de plată, prin virarea sumelor în conturile nominale ale elevilor (card bancar) deschise la o bancă comercială.

În situația în care elevilor li se asigură, conform reglementărilor în vigoare și dispozițiilor structurilor ierarhice, hrană în natură, aceștia nu mai beneficiază de valoarea financiară a normei de hrană.

Decontarea cheltuielilor de transport

La plecarea/întoarcerea din stagiul de practică, elevii au dreptul la decontarea cheltuielilor de transport pe distanța *de la unitatea de învățământ la localitatea unde au fost repartizați pentru efectuarea stagiului de practică.*

Pe timpul deplasării la stagiul de practică, elevii au dreptul să călătorească cu orice mijloc de transport, dar potrivit legislației aplicabile, decontarea cheltuielilor se poate realiza doar pentru deplasarea realizată cu:

- mijloace de transport public feroviar- cu orice fel de tren, la tariful clasei a 2-a;
- mijloace de transport public naval;
- mijloace de transport public rutier și mijloace de transport în comun.

Decontarea cheltuielilor de transport dus-întors în localitatea unde elevul efectuează practica se face o singură dată pentru fiecare stagiul de practică și numai pe baza: ordinului de serviciu și a documentelor de transport (ex. bilete CFR, bilete eliberate de operatorii de transport rutier).

Precizări privind Ordinul de serviciu:

1. La plecarea în stagiul de practică elevii primesc, prin grija, Compartimentului *Formațiuni de studiu* un *Ordin de serviciu* (deplasare/misiune/delegare) completat și semnat (pe față);

2. La sosirea în unitatea de poliție unde execută stagiul de practică, elevii prezintă *Ordinul de serviciu* la secretariatul unității pentru vizare și semnare pe verso (viza de sosire) și păstrează acest ordin asupra lor pe toată perioada stagiului de practică;

3. La finalul stagiului de practică elevii prezintă *Ordinul de serviciu* la secretariatul unității unde desfășoară stagiul de practică pentru vizarea și semnarea acestuia pe verso (viza de plecare);

4. La întoarcerea din practică, *Ordinul de serviciu* însoțit de documentele justificative de transport se depun la Compartimentul *Formațiuni de studiu*, prin șeful de clasă, pe bază de tabel nominal întocmit de către șeful de clasă și avizat de către diriginte, în vederea aprobării de către conducătorul unității.

5. După aprobare *Ordinul de serviciu*, împreună cu toate documentele justificative, se predau la Compartimentul Financiar în vederea calculării și decontării cheltuielilor de transport, de către persoana desemnată din cadrul Compartimentului *Formațiuni de studiu*.

Deschiderea contului bancar pentru încasarea drepturilor financiare:

La data înmatriculării elevii vor solicita Compartimentului Financiar, prin șeful de clasă, deschiderea conturilor bancare individuale (și emiterea cardurilor bancare aferente) unde vor încasa toate drepturile financiare convenite pe perioada școlarizării.

Conturile bancare se deschid pe baza cererilor întocmite de elevi, însoțite de o copie a actului de identitate, la o unitate bancară cu care instituția de învățământ are încheiată o convenție. După emiterea cardurilor acestea sunt distribuite elevilor de către unitatea bancară la care au fost emise, prin grija Compartimentului Financiar.

Pe platforma TRIDENT este postat un model de Ordin de serviciu completat.

CONTACT ȘI FEEDBACK

Pe durata stagiului de practică, elevii sunt încurajați să comunice permanent cu TSP, cu conducătorul/monitorul pentru stagiul de practică și cu dirigințele.

Comunicarea se poate realiza individualizat și în grup (toți elevii care execută practica într-un anume județ), prin întâlniri directe, telefon, poștă electronică sau online.

Tutorele și conducătorul/monitorul pentru stagiul de practică sunt persoanele la care se apelează pentru orice aspecte privind programarea activităților din perioada practicii, parcurgerea și rezolvarea temelor și sarcinilor de lucru, termenele de predare etc.

Tutorele este cel de la care elevul obține informații privind:

- activitățile profesionale referitoare la desfășurarea stagiului de practică;
- regulile pe care elevul trebuie să le respecte, programul de lucru, precum și zona de responsabilitate a unității unde este efectuată practica, cu referiri la specificul local/regional;
- modul de întocmire a documentelor profesionale;
- modul de utilizare a echipamentelor specifice utilizate în situațiile operative;
- conduita și limbajul pe care trebuie să le aibă /utilizeze elevul atunci când interacționează cu persoane din medii defavorizate sau aparținând unor grupuri marginalizate;
- modul de obținere a învoirilor / permisiilor și documentele justificative care trebuie atașate pentru motivarea absențelor;
- modul de utilizare a platformei educaționale online TRIDENT (dacă nu a fost instruit în prealabil la sediul SAPSM).

Dacă nu deține informațiile solicitate, tutorele îl poate îndruma pe elev spre structurile specializate.

Dacă are neclarități asupra îndeplinirii sarcinilor de lucru din timpul stagiului de practică, elevul se poate adresa **monitorului/conducătorului stagiului de practică** sau **dirigintelui**. **Monitorul** este cel care ține legătura cu elevii practicanți, gestionând toate aspectele care se pot ivi pe parcursul perioadei de practică.

*Spre exemplu, dacă un elev ia cunoștință de săvârșirea unor acte de corupție de către tutore sau alți angajați ai unității în care își efectuează stagiul de practică, acesta trebuie să ia imediat legătura cu **monitorul/conducătorul stagiului de practică** sau cu **dirigințele**.*

În vederea îmbunătățirii calității actului didactic și a procesului de învățământ, la întoarcerea din stagiul de practică, elevilor li se va aplica (în formă letrică sau prin intermediul platformei TRIDENT) un *Chestionar de opinie*.

În funcție de obiectivele și nevoile punctuale, vor fi aplicate chestionare și persoanelor interesate din cadrul unităților de practică (TSP, coordonatori ai stagiilor de practică, șefii structurilor de poliție unde au fost încadrați elevii SAPSM după absolvire).

Lista **conducătorilor de practică** desemnați de către SAPSM pentru fiecare județ, cu competențe pe anumite unități de rezultate ale învățării (URI), va putea fi consultată, la începutul fiecărui stagiul de practică, pe platforma TRIDENT. Tot aici se regăsesc *Chestionarul de opinie pentru elevi*, precum și alte *Chestionare* punctuale.

Pe platforma educațională TRIDENT pot fi consultate răspunsurile la o serie de întrebări frecvente legate de stagiul de practică adresate instituției de către elevi și/sau alte persoane interesate

LISTA DOCUMENTELOR ȘI MATERIALELOR POSTATE PE PLATFORMA EDUCAȚIONALĂ TRIDENT (WWW.TRIDENTPROJECT.EU):

- Chestionar de opinie pentru elevi
- Declarație de suspect - tipizat și model de completare
- Exemplu portofoliu de practică: Speța Infrafracțiuni ce se comit cu violență-
Tâlhărie calificată
- Exemplu portofoliu de practică: Speța Infrafracțiuni contra patrimoniului-
Furt calificat
- Fișa de intervenție la eveniment- tipizat și model de completare
- Formular de evaluare a riscului- tipizat și model de completare
- Lista centralizatoare a modelelor utilizate în munca operativă precum și a
indicării URI și a temei la care se utilizează, ca mijloace didactice
- Ordin de protecție provizoriu- tipizat și model de completare
- Ordin de serviciu- model de completare
- Ordonanță de efectuare în continuare a urmăririi penale față de suspect-
tipizat și model de completare
- Ordonanță de începere a urmăririi penale- tipizat și model de completare
- Ordonanță de începere a urmăririi penale- tipizat și model de completare
- Plan de audiere a suspectului- tipizat și model de completare
- Planșe foto-uniforma de reprezentare și ceremonialuri
- Planșe foto uniforma de serviciu
- Plângere penală/prealabilă- tipizat și model de completare
- Proces verbal comunicare ordin- tipizat și model de completare
- Proces verbal de consemnare a plângerii orale- tipizat și model de completare
- Proces verbal de constatare și sancționare a contravenției silvice- tipizat și
model de completare
- Proces verbal de contravenție ordine publică- tipizat și model de completare
- Proces verbal de de reținere în vederea stabilirii provenienței/ confiscării și de
dare a bunurilor reținute /confiscate- tipizat și model de completare
- Proces verbal de percheziție domiciliară- tipizat și model de completare
- Proces-verbal de aducere la cunoștință a drepturilor procesuale ale persoanei
vătămate- tipizat și model de completare
- Proces-verbal de consemnare a plângerii sau denunțului oral- tipizat și model
de completare
- Raport de activitate- tipizat și model de completare
- Raport de folosire a forței- tipizat și model de completare
- Proces-verbal privind solicitarea serviciilor specializate pentru acordarea
asistenței medicale de urgență -tipizat și model de completare
- Referat de terminare a urmăririi penale- tipizat și model de completare
- Tutorial: Completarea caietului de practică- tipizat și model de completare

LISTA ABREVIERILOR

DGPMB	– Direcția Generală de Poliție a Municipiului București;
DMRU	– Direcția Management Resurse Umane;
HdP	– Universitatea de Poliție din landul Renania-Palatinat, Germania;
IGPR	– Inspectoratul General al Poliției Române;
IPJ	– Inspectorat de Poliție Județean;
MAI	– Ministerul Afacerilor Interne;
MRVT	– Școala Tehnică de Ordine Publică Miskolc, Ungaria;
SAPSM	– Școala de Agenți de Poliție ”Septimiu Mureșan” Cluj-Napoca;
SAPVLC	– Școala de Agenți de Poliție ”Vasile Lascăr” Câmpina;
TSP	– Tutore pentru stagiul de practică în învățământul polițienesc.
URI	– Unități de Rezultate ale Învățării

REFERINȚE BIBLIOGRAFICE

La elaborarea acestui produs intelectual au fost avute în vedere următoarele acte normative (inclusiv legislația secundară elaborată în baza lor) cu modificările și completările ulterioare:

- Legea educației naționale nr. 1/2011;
- Legea nr 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată;
- Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților;
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului;
- Hotărârea de Guvern nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- Hotărârea de Guvern nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
- Hotărârea de Guvern nr.1198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;
- Hotărârea nr. 1061 din 25 septembrie 2022 (republicată) privind stabilirea uniformei, echipamentului specific, însemnelor distinctive, insignei și documentului de legitimare pentru polițiști;
- OMAI nr. 199/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ postliceal din Ministerul Administrației și Internelor;
- OMAI nr. 136/2017 pentru aprobarea Regulilor de aplicare a normelor de hrană, a Regulilor privind organizarea și funcționarea popotelor, a structurii normelor de hrană pentru animalele de serviciu, precum și a structurii normelor de dotare cu bunuri materiale necesare aprovizionării, depozitării și păstrării produselor alimentare, preparării, transportului și servirii hranei în unitățile M.A.I, pe timp de pace;
- OMAI nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne;
- Ordinul nr. 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Ordinul nr. 183 din 10 decembrie 2021 privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformelor de poliție, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea polițiștilor;
- Instrucțiunile nr. S/392/1994 privind organizarea și desfășurarea stagiului de practică pentru studenții Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” și elevii școlilor militare de subofițeri ale Ministerului de Interne;
- Procedura de sistem privind organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiului de practică pentru elevii școlilor de agenți de poliție din subordinea Inspectoratului General al Poliției Române, cod PS – IGPR – DMRU – 46;
- Standardul de pregătire profesională pentru calificarea profesională agent de poliție nivel 5 – Domeniul de pregătire profesională – Militar, de ordine și siguranță publică cu nr. 117864 din 25.07.2019;
- Dispoziția directorului general al Direcției Generale Management Resurse Umane nr. II/12176 din 11.05.2022 privind structura – cadru a anului de învățământ pentru seria de elevi iunie 2022 – aprilie 2023;
- Curriculumul pentru calificarea profesională agent de poliție – Domeniul de pregătire profesională – Militar, de ordine și siguranță publică nr. 117865 din 25.07.2019.