Nr. 12218 / 25.09.2026

Aprobat,

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

GINA MANEA

**Securizat GDPR**

Avizat,

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,

BOȘCODEALĂ FELICIA ELENA

**Securizat GDPR**

# COMPARTIMENT PROIECTE EDUCAȚIONALE
# PLAN MANAGERIAL ANUAL
# ANUL ȘCOLAR 2026-2027

Inspectori Școlari pentru Proiecte Educaționale

Prof. Valeriu Tony NICOLAE

**Securizat GDPR**

Prof. Daniela Carmen CODREANU

## 1. CADRUL GENERAL

Planul managerial al Compartimentului Proiecte Educaționale din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Buzău pentru anul școlar 2026–2027 este elaborat în concordanță cu prioritățile și obiectivele strategice ale instituției, cu cadrul legislativ și programatic național și european aplicabil, precum și cu nevoile identificate la nivelul unităților de învățământ din județul Buzău.

Activitatea Compartimentului Proiecte Educaționale urmărește dezvoltarea capacității instituționale a unităților de învățământ și creșterea calității educației prin promovarea, sprijinirea, monitorizarea și valorizarea proiectelor și programelor educaționale derulate la nivel județean, național, european și internațional.

Proiectele și programele educaționale, inclusiv cele cu finanțare externă, reprezintă instrumente pentru dezvoltarea și modernizarea educației, facilitând accesul unităților de învățământ la resurse, experiențe și contexte de învățare diverse. Prin Programul Erasmus+, proiectele finanțate prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Programul Educație și Ocupare (PEO), precum și prin alte programe și inițiative relevante, sunt susținute dezvoltarea instituțională, formarea profesională, incluziunea, prevenirea abandonului școlar, digitalizarea, inovarea și cooperarea în educație.

În acest context, activitatea compartimentului vizează informarea și consilierea unităților de învățământ privind oportunitățile de participare și finanțare, dezvoltarea capacității acestora de a iniția și implementa proiecte, monitorizarea implementării, promovarea și valorizarea rezultatelor, transferul bunelor practici și dezvoltarea cooperării cu instituții, organizații și rețele relevante.

Planificarea activității pentru anul școlar 2026–2027 are la bază diagnoza activității desfășurate în anul școlar precedent, nevoile identificate la nivelul unităților de învățământ și analiza factorilor interni și externi care pot influența realizarea obiectivelor propuse. În acest sens, proiectele și programele educaționale sunt valorificate nu doar ca oportunități de finanțare sau participare, ci ca instrumente pentru dezvoltarea instituțională, îmbunătățirea practicilor educaționale și manageriale și consolidarea dimensiunii europene și internaționale a învățământului buzoian.

## 2. Context legislativ și strategic

Activitatea Compartimentului Proiecte Educaționale al Inspectoratului Școlar Județean Buzău în anul școlar 2026–2027 se desfășoară în concordanță cu cadrul legislativ național și european aplicabil învățământului preuniversitar, programelor și proiectelor educaționale, precum și cu documentele strategice, programatice și contractuale specifice proiectelor implementate și monitorizate.

### 2.1. Cadrul legislativ și normativ

Principalele acte normative și documente de referință avute în vedere în desfășurarea activității sunt:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației nr. 5.530/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare; ordinul este utilizat în continuare în documentele instituționale ale inspectoratelor școlare.
- Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, precum și Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a acestuia;
- Regulamentul (UE) 2021/817 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 mai 2021 de instituire a Erasmus+: Programul Uniunii pentru educație și formare, tineret și sport, pentru perioada 2021–2027; acesta este regulamentul actual al programului și a abrogat Regulamentul (UE) nr. 1288/2013.
- cadrul național în vigoare privind implementarea Programului Erasmus+ în învățământul preuniversitar;
- Ghidul Programului Erasmus+, apelurile anuale, standardele de calitate Erasmus și celelalte documente specifice acțiunilor implementate în perioada de referință;
- OUG nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 124/2021, cu modificările și completările ulterioare; aceste două acte continuă să constituie repere ale cadrului de implementare PNRR.

- Ghidurile specifice, contractele de finanțare și celelalte documente aplicabile proiectelor finanțate prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR);
- Contractele de finanțare, acordurile de parteneriat/consorțiu, aplicațiile aprobate și celelalte documente contractuale aferente proiectelor implementate;
- Regulamentul de organizare și funcționare, Regulamentul intern și procedurile operaționale aplicabile la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Buzău.

### 2.2. Cadrul strategic și programatic

Activitatea Compartimentului Proiecte Educaționale se raportează la prioritățile și obiectivele stabilite prin documentele strategice naționale, europene și județene relevante pentru educație și formare, între care:

- Strategia națională pentru dezvoltarea durabilă a României 2030, aprobată prin HG nr. 877/2018, cu modificările și completările ulterioare, și Planul național de acțiune pentru implementarea acesteia; acesta din urmă a fost introdus în cadrul strategiei prin HG nr. 754/2022.
- Agenda 2030 pentru dezvoltare durabilă, cu relevanță în special pentru obiectivul privind asigurarea unei educații de calitate, echitabile și incluzive și promovarea oportunităților de învățare pe tot parcursul vieții;
- cadrul strategic european de cooperare în domeniul educației și formării pentru realizarea și dezvoltarea în continuare a Spațiului european al educației;
- obiectivele și prioritățile Programului Erasmus+ 2021–2027, în special incluziunea și diversitatea, transformarea digitală, mediul și combaterea schimbărilor climatice, participarea la viața democratică, valorile comune și angajamentul civic;
- Planul Național de Redresare și Reziliență al României, Componenta C15 – Educație, precum și documentele programatice aferente investițiilor și reformelor relevante pentru învățământul preuniversitar;
- documentele strategice și manageriale ale Inspectoratului Școlar Județean Buzău pentru anul școlar 2026–2027 și prioritățile stabilite la nivel județean.

## 3. REPERE STRATEGICE, OBIECTIVE ȘI ȚINTE ALE COMPARTIMENTULUI

Activitatea Compartimentului Proiecte Educaționale se înscrie în strategia de dezvoltare instituțională a Inspectoratului Școlar Județean Buzău și urmărește consolidarea capacității proprii și a unităților de învățământ din județ de a accesa, implementa și valorifica proiecte și programe educaționale, în concordanță cu nevoile comunităților școlare și cu prioritățile naționale și europene în domeniul educației.

### 3.1. Valori și principii

Activitatea Compartimentului Proiecte Educaționale are la bază promovarea valorilor europene și a principiilor care susțin o educație de calitate, echitabilă și deschisă cooperării:

- **egalitatea de șanse, incluziunea și nediscriminarea**, prin facilitarea accesului echitabil la oportunități de învățare, formare și participare la proiecte;
- **calitatea și inovarea în educație**, prin promovarea metodelor, resurselor și practicilor educaționale inovatoare;
- **învățarea pe tot parcursul vieții**, prin susținerea dezvoltării profesionale și personale continue;
- **cooperarea și dialogul intercultural**, prin dezvoltarea parteneriatelor și a schimburilor de experiență la nivel local, național și european;
- **transparența, responsabilitatea și respectarea cadrului normativ**, în accesarea și implementarea proiectelor și în utilizarea resurselor aferente acestora;
- **participarea, colaborarea și lucrul în echipă**, ca premise ale dezvoltării instituționale și ale implementării eficiente a proiectelor;
- **valorizarea și sustenabilitatea rezultatelor**, prin transferul și integrarea bunelor practici, competențelor și produselor proiectelor în activitatea educațională și în dezvoltarea instituțională.

### 3.2. Nevoi identificate și priorități de intervenție

În raport cu specificul domeniului proiectelor educaționale, cu prioritățile strategice naționale și europene și cu nevoile identificate la nivelul unităților de învățământ din județul Buzău, pentru anul școlar 2026–2027 au fost stabilite următoarele priorități de intervenție:

1. **creșterea accesului la informații și oportunități de finanțare**, prin informarea sistematică a unităților de învățământ și acordarea de consiliere, cu atenție pentru instituțiile cu experiență redusă în accesarea programelor europene;
2. **dezvoltarea capacității instituționale și a competențelor de management de proiect**, prin activități de informare, formare, consiliere și sprijin metodologic;
3. **creșterea calității implementării și monitorizării proiectelor**, prin utilizarea unor instrumente unitare, identificarea dificultăților și acordarea de sprijin pentru prevenirea și remedierea disfuncționalităților;
4. **creșterea impactului proiectelor prin valorizarea și transferul rezultatelor**, promovarea resurselor educaționale și a exemplelor de bună practică și integrarea acestora în activitatea educațională și dezvoltarea instituțională;
5. **dezvoltarea cooperării și a parteneriatelor** la nivel local, județean, național și european, în vederea consolidării dimensiunii europene a educației și a multiplicării rezultatelor proiectelor.

### 3.3. Obiectiv general și obiective specifice

**Obiectiv general**

Dezvoltarea capacității instituționale a Inspectoratului Școlar Județean Buzău și a unităților de învățământ din județ pentru accesarea, implementarea, monitorizarea și valorizarea proiectelor și programelor educaționale, în vederea creșterii calității educației și consolidării dimensiunii europene a învățământului buzoian.

**Obiective specifice**

**O1.** Dezvoltarea dimensiunii europene și internaționale a educației la nivel județean prin promovarea participării unităților de învățământ la programe, proiecte și parteneriate educaționale.

**O2.** Creșterea capacității instituționale a unităților de învățământ pentru accesarea și implementarea eficientă, transparentă și responsabilă a proiectelor cu finanțare externă, prin informare, consiliere, formare, monitorizare și sprijin metodologic.

**O3.** Creșterea impactului proiectelor educaționale prin valorizarea rezultatelor, transferul bunelor practici, dezvoltarea cooperării și integrarea rezultatelor proiectelor în procesul educațional și în dezvoltarea instituțională.

### 3.4. Corelarea activității compartimentului proiecte educaționale cu țintele strategice ale ISJ Buzău

| ȚINTE STRATEGICE ISJ BUZĂU 2026–2027 | ACȚIUNI - COMPARTIMENT PROIECTE EDUCAȚIONALE |
|---|---|
| T1. Educație de calitate pentru fiecare elev *(Creșterea performanței școlare și a calității educației)* | • Promovarea și sprijinirea proiectelor care contribuie la dezvoltarea competențelor-cheie ale elevilor și la diversificarea experiențelor de învățare; • Valorificarea și transferul metodelor, resurselor și bunelor practici rezultate din proiecte; • Susținerea inițiativelor și parteneriatelor care contribuie la inovarea și creșterea calității educației. |
| T2. Școală incluzivă, fără abandon și excluziune *(Reducerea abandonului școlar și promovarea incluziunii)* | • Promovarea proiectelor și oportunităților de finanțare orientate spre incluziune, echitate și prevenirea abandonului școlar; • Sprijinirea participării unităților de învățământ și a beneficiarilor cu oportunități reduse la proiecte și programe educaționale; • Valorificarea și promovarea bunelor practici privind intervențiile destinate grupurilor vulnerabile. |
| T3. Profesori performanți și lideri educaționali competenți *(Dezvoltarea profesională și managerială a resursei umane)* | • Promovarea mobilităților, activităților de formare, job shadowing și schimburilor de experiență; • Dezvoltarea competențelor personalului pentru inițierea, implementarea, monitorizarea și valorizarea proiectelor; • Facilitarea |

| | |
|---|---|
| | schimbului și transferului de bune practici; • Sprijinirea dezvoltării competențelor de leadership, cooperare și management de proiect. |
| T4. Digitalizare și inovare pentru învățarea viitorului *(Transformarea digitală și inovarea în educație)* | • Promovarea proiectelor care susțin transformarea digitală și inovarea; • Valorificarea resurselor educaționale digitale dezvoltate prin proiecte; • Utilizarea instrumentelor și platformelor digitale pentru informare, consiliere, colaborare, monitorizare și diseminare; • Facilitarea schimbului de bune practici privind utilizarea tehnologiilor digitale și a abordărilor inovatoare. |
| T5. Management bazat pe date, calitate și responsabilitate *(Creșterea calității managementului și a culturii organizaționale)* | • Monitorizarea implementării proiectelor și programelor educaționale și utilizarea informațiilor rezultate pentru fundamentarea măsurilor de sprijin; • Utilizarea unor instrumente unitare de evidență, monitorizare și raportare; • Consilierea unităților pentru implementarea eficientă, transparentă și responsabilă a proiectelor cu finanțare externă; • Promovarea și valorizarea bunelor practici și a rezultatelor proiectelor; • Dezvoltarea parteneriatelor educaționale și instituționale. |

## 4. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ŞI EXTERN - ANALIZA S.W.O.T.

### CURRICULUM

**Puncte tari**

- implementarea proiectelor Erasmus+ și a altor proiecte cu finanțare externă, ale căror rezultate, produse și resurse educaționale pot fi valorificate în procesul de predare–învățare–evaluare;
- implicarea elevilor și a cadrelor didactice în activități educaționale europene și internaționale diverse;
- desfășurarea unor activități educaționale și remediale prin proiecte finanțate din fonduri externe, inclusiv prin PNRR;
- existența și diseminarea unor resurse educaționale deschise și exemple de bună practică rezultate din implementarea proiectelor europene.

**Puncte slabe**

- existența unor disfuncționalități în procesul de proiectare, concretizate în corelarea insuficientă, în unele situații, a documentelor manageriale ale unităților de învățământ cu prioritățile județene și cu Planul de Dezvoltare Europeană;
- transferul și valorificarea neuniformă către alte clase, grupuri de elevi sau unități de învățământ a rezultatelor, produselor și bunelor practici rezultate din proiecte;
- integrarea neuniformă în activitatea didactică curentă a metodelor, competențelor și experiențelor dobândite prin activitățile de formare și mobilitate.

**RESURSE MATERIALE**

**Puncte tari**

- existența infrastructurii digitale necesare informării și comunicării cu unitățile de învățământ, prin site-ul ISJ Buzău și celelalte canale instituționale de comunicare;
- utilizarea instrumentelor și platformelor digitale pentru informare, consiliere, monitorizare, raportare și diseminare;
- îmbunătățirea infrastructurii și a bazei materiale a unui număr important de unități de învățământ prin proiecte finanțate din fonduri externe, inclusiv PNRR.

**Puncte slabe**

- existența unor diferențe între unitățile de învățământ în ceea ce privește infrastructura și resursele materiale și digitale disponibile pentru implementarea și valorificarea proiectelor;
- disponibilitatea limitată a unor spații adecvate pentru organizarea atelierelor, reuniunilor și activităților de formare;
- dificultăți punctuale în utilizarea platformelor digitale specifice managementului și raportării proiectelor.

**RESURSE UMANE**

**Puncte tari**

- existența și funcționarea rețelei județene de multiplicare a informației europene, prin responsabilii pentru proiecte educaționale din unitățile de învățământ, centrele metodice și Consiliul Consultativ al compartimentului;
- existența unei experiențe instituționale și a unei expertize acumulate în accesarea și implementarea proiectelor Erasmus+ și a altor proiecte cu finanțare externă;
- desfășurarea sistematică a activităților de monitorizare a proiectelor și programelor aflate în implementare;
- implicarea cadrelor didactice în activități de diseminare și valorizare a rezultatelor proiectelor;
- desfășurarea activităților de informare, consiliere și formare privind Programul Erasmus+ și managementul proiectelor, inclusiv în colaborare cu CCD Buzău;
- existența unor unități de învățământ și echipe de proiect cu experiență, care pot constitui resurse de expertiză și exemple de bună practică la nivel județean.

**Puncte slabe**

- nivel neuniform de experiență și competență în scrierea și managementul proiectelor la nivelul unităților de învățământ;
- implicarea neuniformă a responsabililor pentru proiecte educaționale și a echipelor manageriale în accesarea, implementarea și valorizarea proiectelor;
- dificultăți în constituirea și menținerea unor echipe stabile pentru scrierea și implementarea proiectelor, îndeosebi în unitățile cu resurse umane limitate;
- funcționarea neuniformă a rețelei de responsabili pentru proiecte educaționale și existența unor dificultăți punctuale în comunicarea cu unitățile de învățământ;
- nivelul insuficient al competențelor de comunicare într-o limbă străină în cazul unor cadre didactice, cu impact asupra participării la proiecte și parteneriate transnaționale;
- necesitatea dezvoltării competențelor privind gestionarea aspectelor administrative, financiare și de raportare specifice proiectelor cu finanțare externă.

**RELAȚII COMUNITARE**

**Puncte tari**

- implicarea părinților, în calitate de beneficiari indirecți și parteneri ai activităților desfășurate în cadrul proiectelor;
- dezvoltarea parteneriatelor cu instituții și organizații reprezentative ale comunității locale și județene;
- colaborarea cu CCD Buzău, centrele Europe Direct, autoritățile publice locale și județene, organizațiile neguvernamentale și alte instituții relevante;
- implicarea partenerilor comunitari în activități de informare, promovare, diseminare și valorizare a rezultatelor proiectelor;
- colaborarea cu alte rețele și instituții educaționale, inclusiv în cadrul unor activități cu caracter județean, regional și european.

**Puncte slabe**

- implicarea neuniformă a partenerilor comunitari în susținerea activităților și proiectelor;
- valorificarea insuficientă, în unele situații, a parteneriatelor pentru multiplicarea rezultatelor și asigurarea sustenabilității proiectelor;
- dezvoltarea încă limitată a unor parteneriate cu mediul economic și alți actori comunitari care ar putea susține proiectele educaționale;
- dificultăți punctuale în comunicarea și cooperarea cu unii parteneri transnaționali.

**OPORTUNITĂȚI**

- diversitatea oportunităților oferite prin Programul Erasmus+ 2021–2027 și prin alte programe europene și naționale de finanțare;
- existența acreditării Erasmus+ și posibilitatea accesului predictibil la finanțare pentru organizațiile acreditate;
- existența unor oportunități de finanțare pentru educație, incluziune, digitalizare, inovare și dezvoltare instituțională;
- posibilitatea extinderii parteneriatelor și rețelelor de cooperare la nivel local, regional, național și european;
- existența CCD Buzău, a centrelor Europe Direct, a autorităților publice și a mediului asociativ ca potențiali parteneri și resurse pentru activitățile compartimentului;
- existența la nivel județean a unor unități de învățământ cu experiență în implementarea proiectelor, care pot facilita transferul de expertiză și bune practici;
- dezvoltarea instrumentelor digitale de comunicare, colaborare, monitorizare și diseminare.

**AMENINȚĂRI**

- modificările frecvente ale cadrului legislativ și procedural aplicabil educației și proiectelor cu finanțare externă;
- creșterea complexității cerințelor administrative, financiare și de raportare;
- creșterea costurilor asociate mobilităților internaționale, în special a costurilor de transport;
- dificultăți în identificarea și menținerea unor parteneri transnaționali adecvați;
- fluctuația personalului implicat în proiecte și riscul pierderii continuității expertizei instituționale;

- diferențele de capacitate instituțională dintre unitățile de învățământ, cu potențial impact asupra accesului la oportunitățile de finanțare;
- evoluțiile demografice și reducerea populației școlare;
- situații externe neprevăzute – conflicte regionale, crize sanitare, perturbări ale transportului sau alte situații de forță majoră – care pot afecta mobilitățile și cooperarea transnațională.

## 5. DOMENII DE ACȚIUNE ȘI PRIORITĂȚI ALE COMPARTIMENTULUI PROIECTE EDUCAȚIONALE

În concordanță cu obiectivele stabilite pentru anul școlar 2026–2027 și cu țintele strategice ale Inspectoratului Școlar Județean Buzău, activitatea Compartimentului Proiecte Educaționale se structurează pe următoarele domenii de acțiune și priorități:

| DOMENII DE ACȚIUNE | PRIORITĂȚI |
|---|---|
| **1. Dezvoltarea dimensiunii europene și internaționale a educației** | Creșterea participării unităților de învățământ la proiecte, programe și parteneriate europene și internaționale; sprijinirea accesului echitabil la oportunități de mobilitate, cooperare și dezvoltare instituțională. |
| **2. Accesarea și implementarea proiectelor și programelor cu finanțare externă** | Informarea, consilierea și sprijinirea unităților de învățământ pentru identificarea oportunităților de finanțare, elaborarea candidaturilor și implementarea eficientă, transparentă și responsabilă a proiectelor. |
| **3. Monitorizarea și evaluarea implementării proiectelor și programelor educaționale** | Utilizarea unor instrumente unitare de evidență, monitorizare și raportare; identificarea dificultăților în implementare și acordarea de sprijin metodologic pentru remedierea acestora. |
| **4. Valorizarea rezultatelor și transferul bunelor practici** | Creșterea impactului și sustenabilității proiectelor prin promovarea, diseminarea, valorizarea și integrarea rezultatelor, resurselor și bunelor practici în activitatea educațională și managerială. |
| **5. Dezvoltarea competențelor și a capacității instituționale în domeniul proiectelor** | Dezvoltarea competențelor de management de proiect ale directorilor, responsabililor și echipelor de proiect; facilitarea schimbului de experiență, cooperării și învățării între instituții. |
| **6. Dezvoltarea parteneriatelor și cooperării instituționale** | Consolidarea colaborării cu instituții, autorități, organizații și rețele relevante la nivel local, județean, național, european și internațional, în vederea susținerii proiectelor și inițiativelor educaționale. |

## PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026–2027

### FUNCȚIA MANAGERIALĂ 1. PROIECTARE

**Obiectiv:** Asigurarea planificării coerente a activității Compartimentului Proiecte Educaționale, în concordanță cu prioritățile IȘJ Buzău, nevoile identificate, cadrul normativ și programatic și rezultatele activității din anul școlar precedent.

| Nr. crt. | Acțiuni | Strategii/modalități de realizare | Resurse | Termen | Responsabili | Rezultate așteptate | Indicatori de rezultat |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1 | **Realizarea analizei și diagnozei activității Compartimentului Proiecte Educaționale** | Elaborarea raportului privind activitatea desfășurată în anul școlar 2025–2026; analiza rezultatelor proiectelor și programelor educaționale; analiza nevoilor identificate la nivelul unităților de învățământ; actualizarea analizei SWOT | Rapoarte de activitate; situații centralizatoare; instrumente de monitorizare și feedback; date privind proiectele și programele | Septembrie - octombrie 2026 | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale | Fundamentarea planificării pentru anul școlar 2026-2027 pe baza diagnozei | Raport privind activitatea 2025-2026; analiză SWOT; nevoi și priorități identificate |
| 1.2 | **Elaborarea documentelor manageriale și de planificare specifice compartimentului** | Elaborarea și avizarea Planului managerial și a Planului operațional pentru anul școlar 2026–2027; corelarea cu documentele strategice și manageriale ale IȘJ Buzău și cu prioritățile naționale și europene relevante | Raport anual; documente strategice IȘJ; cadrul legislativ și programatic | Septembrie - octombrie 2026 | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale | Asigurarea cadrului de planificare a activității compartimentului | Plan managerial; Plan operațional |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.3** | **Revizuirea și actualizarea procedurilor operaționale specifice compartimentului** | Analizarea procedurilor existente și corelarea acestora cu modificările legislative, programatice și instituționale; revizuirea și actualizarea, după caz, a procedurii operaționale privind mobilitățile internaționale, a procedurii operaționale privind monitorizarea proiectelor cu finanțare externă și a procedurii operaționale privind constituirea/selecția echipei de proiect și selecția participanților la mobilități în cadrul proiectelor implementate de ISJ Buzău; elaborarea/revizuirea altor proceduri specifice compartimentului, în funcție de necesități. | Legislație; documentele programelor; proceduri ISJ; documente contractuale | Permanent / ori de câte ori este necesar | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; compartimentele implicate, după caz | Menținerea unui cadru procedural actualizat, coerent și unitar | Nr. proceduri analizate; nr. proceduri elaborate/revizuite |
| **1.4** | **Elaborarea și actualizarea Registrului riscurilor Compartimentului Proiecte Educaționale** | Identificarea și evaluarea riscurilor; stabilirea măsurilor de control; monitorizarea riscurilor și actualizarea registrului în raport cu evoluția activităților compartimentului | Documente manageriale; rezultate ale monitorizării; documente SCIM | Conform calendarului SCIM și ori de câte ori este necesar | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale | Gestionarea sistematică a riscurilor aferente activității compartimentului | Registrul riscurilor elaborat/actualizat; măsuri de control stabilite |
| **1.5** | **Proiectarea activităților de monitorizare și evaluare în domeniul proiectelor și programelor educaționale** | Stabilirea activităților și a calendarului de monitorizare; selectarea proiectelor/programelor și unităților care vor fi monitorizate; actualizarea instrumentelor de monitorizare și evaluare; corelarea cu prioritățile și riscurile identificate | Baze de date; rapoarte; fișe de monitorizare; chestionare; documente specifice programelor | Octombrie 2026 / pe parcursul anului școlar | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale | Planificarea coerentă a activităților de monitorizare și sprijin | Calendar/grafic de monitorizare; instrumente de monitorizare actualizate |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.6 | **Planificarea activităților specifice compartimentului pentru anul școlar 2026–2027** | Corelarea calendarelor programelor și proiectelor cu activitățile compartimentului; planificarea activităților de informare, consiliere, formare, competițiilor, evenimentelor de diseminare și valorizare și a celorlalte activități specifice | Calendare oficiale; documente ale programelor; planuri și calendare ISJ | La începutul anului școlar și permanent, în funcție de calendarele specifice | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale | Organizarea coerentă și predictibilă a activităților compartimentului | Calendarul activităților; activități planificate/corelate |

## FUNCȚIA MANAGERIALĂ 2. CONDUCERE OPERAȚIONALĂ

**Obiectiv:** Asigurarea coordonării eficiente a activităților Compartimentului Proiecte Educaționale și a structurilor de sprijin, precum și a implementării proiectelor și programelor aflate în responsabilitatea compartimentului.

| Nr. crt. | Acțiuni | Strategii/modalități de realizare | Resurse | Termen | Responsabili | Rezultate așteptate | Indicatori de rezultat |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1 | **Coordonarea activității Consiliului Consultativ și a structurilor metodice din domeniul proiectelor educaționale** | Stabilirea și repartizarea atribuțiilor în raport cu competențele și experiența membrilor; implicarea acestora în activitățile de informare, consiliere, formare, monitorizare și valorizare; urmărirea realizării activităților planificate | Plan managerial și operațional; planuri de activitate; documente de organizare; resurse umane | Permanent | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; membri ai Consiliului Consultativ; responsabili ai centrelor metodice | Funcționarea eficientă a structurilor de sprijin ale compartimentului | Activități realizate conform planificării; documente/rapoarte de activitate |
| 2.2 | **Coordonarea rețelei responsabililor** | Menținerea comunicării cu responsabilii | Rețeaua județeană; instrumente și | Permanent | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; | Consolidarea capacității rețelei | Rețea actualizată; nr. informări/activități; |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **pentru proiecte educaționale din unitățile de învățământ** | desemnați; transmiterea informațiilor și documentelor relevante; sprijinirea acestora în planificarea și desfășurarea activităților; facilitarea schimbului de informații și bune practici | platforme digitale; materiale metodologice | | responsabili pentru proiecte educaționale | județene de a susține activitatea de proiect la nivelul unităților de învățământ | participarea responsabililor la activitățile organizate |
| **2.3** | **Coordonarea și urmărirea realizării activităților prevăzute în Planul operațional al compartimentului** | Stabilirea priorităților și a succesiunii activităților; corelarea termenelor cu calendarele programelor și proiectelor; urmărirea realizării activităților și adaptarea planificării atunci când este necesar | Plan managerial; Plan operațional; calendare și documente specifice | Permanent | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale | Realizarea coerentă și în termenele stabilite a activităților compartimentului | Gradul de realizare a activităților planificate; raportări periodice |
| **2.4** | **Coordonarea implementării proiectelor și programelor cu finanțare externă derulate de ISJ Buzău** | Coordonarea implementării proiectelor cu finanțare externă derulate de ISJ Buzău, inclusiv a proiectelor TEACH-LEAD și EMPOWER; stabilirea și urmărirea responsabilităților; planificarea și coordonarea activităților; colaborarea cu echipele de proiect, partenerii și compartimentele implicate; urmărirea | Contracte de finanțare; aplicații aprobate; acorduri de parteneriat/consorțiu; planuri de activitate; proceduri specifice | Permanent, conform calendarelor proiectelor | Coordonatorii/managerii și echipele proiectelor; inspectori școlari pentru proiecte educaționale, conform responsabilităților stabilite | Implementarea activităților în conformitate cu documentele aprobate și obligațiile contractuale | Activități realizate conform calendarului; documente de implementare; raportări realizate |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | îndeplinirii obligațiilor asumate prin documentele proiectelor. | | | | | |
| **2.5** | **Coordonarea constituirii și funcționării echipelor de proiect și a proceselor de selecție aferente proiectelor implementate de IȘJ Buzău** | Aplicarea procedurilor specifice; constituirea echipelor și stabilirea atribuțiilor; organizarea proceselor de selecție a participanților, după caz; asigurarea evidenței și trasabilității documentelor | Procedurile operaționale IȘJ; contracte de finanțare; aplicații aprobate; decizii; documente de selecție | Conform calendarelor proiectelor | Conducerea IȘJ; inspectori școlari pentru proiecte educaționale; comisii/echipe desemnate | Organizarea transparentă și documentată a echipelor și proceselor de selecție | Decizii emise; echipe constituite; proceduri de selecție realizate; documente/evidențe aferente |
| **2.6** | **Coordonarea activităților de implementare în colaborare cu unitățile de învățământ, partenerii și celelalte compartimente implicate** | Stabilirea fluxurilor de comunicare și responsabilităților; organizarea întâlnirilor de lucru; urmărirea îndeplinirii sarcinilor; identificarea dificultăților și stabilirea măsurilor de remediere în limitele competențelor | Documente de proiect; planuri de activitate; instrumente digitale; procese-verbale/minute | Permanent / conform proiectelor | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; echipe de proiect; parteneri; compartimente implicate | Coordonarea eficientă a activităților și soluționarea operativă a dificultăților de implementare | Nr. întâlniri/activități de coordonare; documente de lucru; măsuri stabilite și urmărite |
| **2.7** | **Asigurarea evidenței, gestionării și arhivării documentelor specifice activității compartimentului și proiectelor aflate în** | Organizarea și păstrarea documentelor aferente activității compartimentului și proiectelor; asigurarea evidenței și trasabilității documentelor; arhivarea acestora conform | Documente ale compartimentului și proiectelor; registre și evidențe; proceduri aplicabile | Permanent / conform termenelor aplicabile | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; echipe de proiect, conform atribuțiilor | Asigurarea evidenței, trasabilității și păstrării corespunzătoare a documentelor | Evidențe și documente actualizate; documente arhivate conform cerințelor aplicabile |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **responsabilitatea acestuia** | prevederilor și procedurilor aplicabile | | | | | |

## FUNCȚIA MANAGERIALĂ 3. ORGANIZARE

**Obiectiv:** Asigurarea cadrului organizatoric necesar desfășurării eficiente a activităților Compartimentului Proiecte Educaționale și a activităților județene din domeniul proiectelor și programelor educaționale.

| Nr. crt. | Acțiuni | Strategii/modalități de realizare | Resurse | Termen | Responsabili | Rezultate așteptate | Indicatori de rezultat |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.1** | **Constituirea și organizarea activității Consiliului Consultativ al Compartimentului Proiecte Educaționale** | Aplicarea criteriilor și instrumentelor de selecție; constituirea Consiliului Consultativ; stabilirea structurii și responsabilităților; elaborarea calendarului activităților | Criterii și grile de evaluare; documente de organizare; resurse umane | Septembrie–octombrie 2026 | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale | Constituirea și funcționarea Consiliului Consultativ | Consiliu Consultativ constituit; documente de organizare; calendar de activități |
| **3.2** | **Organizarea rețelei județene a responsabililor pentru proiecte educaționale și a activității metodice specifice** | Organizarea centrelor metodice pentru proiecte educaționale și desemnarea/actualizarea responsabililor acestora; organizarea și coordonarea rețelei județene a responsabililor pentru proiecte educaționale; stabilirea modalităților de comunicare și colaborare; organizarea activităților | Baza de date a unităților; decizii/comunicări ale unităților; instrumente digitale | Septembrie–octombrie 2026 și ori de câte ori este necesar | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale | Funcționarea unei rețele județene actualizate și operaționale | Bază de date actualizată; nr. responsabili; structuri metodice funcționale |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | metodice și facilitarea schimbului de informații și bune practici. | | | | | |
| **3.3** | **Organizarea întâlnirilor județene de lucru cu responsabilii pentru proiecte educaționale** | Stabilirea tematicii și agendei; elaborarea și prezentarea materialelor; comunicarea noutăților privind proiectele și programele educaționale; clarificarea atribuțiilor și schimb de experiență | Materiale informative și metodologice; prezentări; instrumente digitale; spații/platforme pentru întâlniri | Periodic / în funcție de necesități | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; Consiliul Consultativ/persoane-resursă | Informarea și coordonarea unitară a responsabililor din unitățile de învățământ | Nr. întâlniri organizate; nr. participanți; materiale prezentate/transmise |
| **3.4** | **Organizarea activităților și evenimentelor județene specifice domeniului proiectelor educaționale** | Planificarea și organizarea activităților și evenimentelor județene specifice domeniului proiectelor educaționale, inclusiv a activităților desfășurate în cadrul Erasmus Days și al altor inițiative europene relevante; stabilirea responsabilităților; colaborarea cu unitățile de învățământ și partenerii implicați; promovarea și valorificarea activităților desfășurate. | Calendare specifice; regulamente/metodologii; resurse umane și materiale; instrumente digitale | Conform calendarelor specifice / pe parcursul anului școlar | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; Consiliu Consultativ; responsabili pentru proiecte educaționale; unități de învățământ; parteneri, după caz. | Desfășurarea în condiții organizatorice adecvate a activităților județene | Nr. activități/evenimente organizate; nr. unități/participanți; documente de organizare |
| **3.5** | **Organizarea competițiilor și activităților educaționale aflate în** | Aplicarea regulamentelor și metodologiilor specifice; informarea și consilierea unităților de învățământ; organizarea activităților și | Regulamente și calendare oficiale; documente organizatorice; resurse umane și materiale | Conform calendarelor oficiale/specifice | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; comisii/structuri desemnate | Organizarea și desfășurarea corespunzătoare a competițiilor și | Nr. competiții/activități organizate; nr. unități/participanți; |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **responsabilitatea compartimentului** | etapelor aflate în responsabilitatea compartimentului pentru competiții și programe precum „Școala Europeană", „Made for Europe" și „Tinerii dezbat"; constituirea comisiilor, evaluarea și/sau avizarea candidaturilor/produselor, după caz și conform reglementărilor aplicabile; centralizarea și transmiterea rezultatelor. | | | | activităților specifice | documente și rezultate centralizate |
| **3.6** | **Organizarea activităților aferente proiectelor și programelor implementate de ISJ Buzău** | Organizarea reuniunilor și activităților prevăzute în proiecte; stabilirea aspectelor logistice și a responsabilităților; pregătirea documentelor necesare; colaborarea cu echipele de proiect, unitățile participante și partenerii | Contracte și aplicații aprobate; planuri de activitate; documente de proiect; resurse logistice | Conform calendarelor proiectelor | Echipele proiectelor; inspectori școlari pentru proiecte educaționale, conform atribuțiilor | Desfășurarea activităților proiectelor în condițiile și termenele stabilite | Nr. activități/reuniuni organizate; documente aferente; respectarea calendarului |

## FUNCȚIA MANAGERIALĂ 4. FORMAREA GRUPURILOR. DEZVOLTAREA ECHIPELOR

**Obiectiv:** Dezvoltarea colaborării și a capacității de lucru în echipă în vederea inițierii, implementării și valorizării proiectelor și programelor educaționale.

| Nr. crt. | Acțiuni | Strategii/modalități de realizare | Resurse | Termen | Responsabili | Rezultate așteptate | Indicatori de rezultat |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 | **Dezvoltarea culturii organizaționale de tip rețea în domeniul proiectelor educaționale** | Facilitarea colaborării între Consiliul Consultativ, structurile metodice și responsabilii pentru proiecte educaționale din unitățile de învățământ; utilizarea canalelor și instrumentelor de comunicare și colaborare; facilitarea schimbului de experiență și bune practici | Consiliul Consultativ; responsabili pentru proiecte; structuri metodice; instrumente și platforme digitale | Permanent | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; Consiliul Consultativ; responsabili pentru proiecte | Consolidarea colaborării și a schimbului de experiență la nivelul rețelei județene | Nr. activități colaborative; nr. participanți; instrumente/canale de colaborare utilizate |
| 4.2 | **Îndrumarea și sprijinirea echipelor de proiect din unitățile de învățământ** | Consilierea echipelor privind organizarea activității, distribuirea responsabilităților, planificarea și implementarea proiectelor; sprijin metodologic pentru soluționarea dificultăților identificate | Documente și ghiduri specifice programelor; exemple de bună practică; instrumente digitale | Permanent / în funcție de solicitări și calendarele programelor | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; persoane-resursă, după caz | Creșterea capacității echipelor de a inița și implementa proiecte | Nr. echipe/unități sprijinite; nr. activități de consiliere; feedback-ul beneficiarilor |
| 4.3 | **Dezvoltarea echipelor implicate în proiectele și programele implementate de ISJ Buzău** | Clarificarea rolurilor și responsabilităților; facilitarea colaborării între membrii echipelor; organizarea întâlnirilor de lucru; sprijinirea comunicării | Decizii de constituire; fișe/atribuții; aplicații aprobate; contracte și acorduri; | Permanent, conform calendarelor proiectelor | Coordonatorii și membrii echipelor de proiect; inspectori școlari pentru proiecte educaționale, | Echipe funcționale și colaborare eficientă în implementarea proiectelor | Echipe constituite și funcționale; întâlniri de lucru; activități realizate conform responsabilităților |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | și cooperării cu partenerii și instituțiile participante | instrumente de colaborare | | conform atribuțiilor | | |
| **4.4** | **Facilitarea constituirii unor echipe și grupuri de lucru pentru inițierea și dezvoltarea proiectelor educaționale** | Identificarea persoanelor interesate și a competențelor necesare; facilitarea colaborării între unități/instituții; sprijinirea grupurilor în identificarea nevoilor și dezvoltarea ideilor de proiect | Rețeaua responsabililor pentru proiecte; Consiliul Consultativ; documentele programelor și apelurilor; instrumente digitale | În funcție de oportunitățile și calendarele de finanțare | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; responsabili pentru proiecte; parteneri, după caz | Dezvoltarea capacității de inițiere și elaborare colaborativă a proiectelor | Nr. grupuri/echipe sprijinite; nr. inițiative/idei de proiect dezvoltate |

## FUNCȚIA MANAGERIALĂ 5. PARTENERIAT

**Obiectiv:** Dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor educaționale și instituționale la nivel local, județean, național, european și internațional, în vederea susținerii proiectelor și programelor educaționale și a creșterii impactului acestora.

| Nr. crt. | Acțiuni | Strategii/modalități de realizare | Resurse | Termen | Responsabili | Rezultate așteptate | Indicatori de rezultat |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5.1** | **Dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor cu instituții, autorități, organizații și alți actori relevanți pentru educație** | Inițierea și dezvoltarea colaborării cu autorități publice, CCD, instituții de cultură, universități, organizații neguvernamentale, centre Europe Direct și alte organizații | Protocoale/acorduri de colaborare; rețele instituționale; resurse umane și logistice | Permanent | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; instituții și organizații partenere | Consolidarea cooperării instituționale și dezvoltarea unor inițiative comune | Nr. parteneriate/colaborări; nr. activități/proiecte realizate în parteneriat |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | relevante; identificarea domeniilor de interes comun; derularea unor activităţi şi proiecte în parteneriat | | | | | |
| **5.2** | **Sprijinirea dezvoltării parteneriatului şcoală–comunitate** | Promovarea colaborării unităţilor de învăţământ cu autorităţile locale, organizaţiile comunitare, mediul asociativ, instituţiile culturale şi alţi actori locali; promovarea exemplelor de bună practică | Reţeaua unităţilor de învăţământ; protocoale/acorduri; exemple de bună practică | Permanent | Inspectori şcolari pentru proiecte educaţionale; unităţi de învăţământ; parteneri comunitari | Creşterea implicării comunităţii în susţinerea iniţiativelor educaţionale | Nr. iniţiative/activităţi realizate în parteneriat; nr. instituţii/organizaţii implicate |
| **5.3** | **Sprijinirea unităţilor de învăţământ în identificarea şi dezvoltarea parteneriatelor naţionale, europene şi internaţionale** | Informarea şi consilierea privind identificarea partenerilor; utilizarea reţelelor şi platformelor specifice; facilitarea schimbului de informaţii şi contacte; sprijin metodologic pentru dezvoltarea iniţiativelor de cooperare | Platforme şi reţele europene; instrumente digitale; baze de date; documentele programelor | Permanent / în funcţie de calendarele programelor | Inspectori şcolari pentru proiecte educaţionale; Consiliul Consultativ/persoane-resursă | Dezvoltarea cooperării interinstituţionale şi a dimensiunii europene şi internaţionale a unităţilor de învăţământ | Nr. unităţi consiliate; nr. iniţiative de cooperare/parteneriate dezvoltate |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5.4** | **Dezvoltarea cooperării cu instituții și rețele din domeniul proiectelor și programelor europene** | Participarea la activități și inițiative comune; colaborarea și schimbul de experiență cu instituții și rețele relevante; promovarea oportunităților și a bunelor practici | Rețele profesionale și instituționale; platforme și instrumente de comunicare; documente ale programelor | Permanent / conform calendarelor specifice | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; instituții și rețele partenere | Extinderea cooperării și a schimbului de bune practici | Nr. activități comune; nr. instituții/rețele implicate |
| **5.5** | **Sprijinirea proiectelor și parteneriatelor orientate spre incluziune, echitate, prevenirea abandonului școlar și participarea grupurilor vulnerabile** | Promovarea oportunităților și inițiativelor relevante; facilitarea cooperării dintre școli, autorități, organizații și servicii comunitare; valorificarea proiectelor și bunelor practici existente | Programe și proiecte relevante; parteneri instituționali și comunitari; resurse educaționale | Permanent / conform programelor și proiectelor | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; unități de învățământ; instituții și organizații partenere | Dezvoltarea cooperării pentru susținerea incluziunii și participării școlare | Nr. proiecte/activități sprijinite; nr. parteneri implicați; exemple de bună practică promovate |
| **5.6** | **Dezvoltarea și valorificarea parteneriatelor aferente proiectelor implementate/coordonate de ISJ Buzău** | Menținerea comunicării și cooperării cu organizațiile partenere; participarea la activitățile comune; urmărirea responsabilităților asumate prin documentele proiectelor; facilitarea | Contracte de finanțare; acorduri de parteneriat/consorțiu; aplicații aprobate; instrumente de comunicare | Conform calendarelor proiectelor | Echipele proiectelor; inspectori școlari pentru proiecte educaționale, conform atribuțiilor | Funcționarea eficientă a parteneriatelor și realizarea activităților asumate | Activități comune realizate; întâlniri de parteneriat; documente și rezultate ale proiectelor |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | schimbului de experiență și a transferului rezultatelor | | | | | |

## FUNCȚIA MANAGERIALĂ 6. MONITORIZARE. EVALUARE. CONTROL

**Obiectiv:** Asigurarea monitorizării și evaluării sistematice a proiectelor și programelor educaționale, în vederea identificării dificultăților, acordării sprijinului metodologic și creșterii calității, transparenței și responsabilității în implementare.

| Nr. crt. | Acțiuni | Strategii/modalități de realizare | Resurse | Termen | Responsabili | Rezultate așteptate | Indicatori de rezultat |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.1 | **Monitorizarea implementării proiectelor și programelor educaționale derulate în unitățile de învățământ** | Aplicarea instrumentelor de monitorizare; analiza stadiului implementării; verificarea concordanței dintre activitățile realizate și documentele proiectelor/programelor; identificarea dificultăților și formularea recomandărilor | Fișe și instrumente de monitorizare; chestionare; rapoarte; baze de date; documentele proiectelor | Conform graficului de monitorizare / permanent | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; persoane desemnate, după caz | Creșterea calității implementării și identificarea în timp util a dificultăților | Nr. proiecte/unități monitorizate; fișe/rapoarte de monitorizare; recomandări formulate |
| 6.2 | **Monitorizarea proiectelor cu finanțare externă implementate/coordonate de ISJ Buzău** | Urmărirea realizării activităților, rezultatelor și indicatorilor prevăzuți; verificarea respectării calendarelor și responsabilităților; analiza progresului și stabilirea măsurilor necesare în cazul dificultăților | Contracte de finanțare; aplicații aprobate; acorduri; planuri de activitate; documente de implementare | Permanent / conform calendarelor proiectelor | Coordonatorii și echipele proiectelor; inspectori școlari pentru proiecte educaționale, conform atribuțiilor | Implementarea proiectelor în concordanță cu documentele aprobate | Activități/indicatori realizați; rapoarte/documente de progres; măsuri de remediere, după caz |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **6.3** | **Monitorizarea aplicării procedurilor specifice proiectelor şi mobilităţilor internaţionale** | Urmărirea aplicării procedurilor operaţionale; verificarea evidenţei proiectelor, mobilităţilor şi activităţilor de diseminare/valorizare; identificarea necesităţilor de actualizare a procedurilor | Proceduri operaţionale; formulare şi registre; documente transmise de unităţile de învăţământ | Permanent | Inspectori şcolari pentru proiecte educaţionale | Aplicarea unitară a procedurilor şi creşterea trasabilităţii activităţilor | Documente/evidenţe actualizate; situaţii centralizatoare; aspecte identificate pentru actualizarea procedurilor |
| **6.4** | **Monitorizarea aspectelor privind implementarea responsabilă şi managementul financiar al proiectelor cu finanţare externă, în limitele atribuţiilor compartimentului** | Informarea şi consilierea beneficiarilor privind respectarea bugetelor aprobate, eligibilitatea şi justificarea cheltuielilor, documentarea şi trasabilitatea operaţiunilor şi cerinţele specifice programelor; semnalarea aspectelor care necesită clarificare către structurile competente | Contracte şi ghiduri de finanţare; documentele programelor; proceduri; materiale informative | Permanent / în funcţie de necesităţi | Inspectori şcolari pentru proiecte educaţionale; compartimentele competente, după caz | Creşterea gradului de conformitate şi responsabilitate în implementarea proiectelor | Nr. activităţi de informare/consiliere; nr. situaţii analizate/clarificate |
| **6.5** | **Analiza şi valorificarea rezultatelor activităţilor de monitorizare şi evaluare** | Centralizarea şi analiza informaţiilor rezultate; identificarea aspectelor pozitive, dificultăţilor şi riscurilor; formularea recomandărilor şi măsurilor de sprijin/remediere; utilizarea rezultatelor pentru fundamentarea activităţilor viitoare | Fişe de monitorizare; chestionare; rapoarte; situaţii centralizatoare | Periodic / la finalizarea activităţilor de monitorizare | Inspectori şcolari pentru proiecte educaţionale | Utilizarea datelor rezultate din monitorizare pentru îmbunătăţirea activităţii | Analize/rapoarte realizate; recomandări şi măsuri formulate; activităţi de sprijin iniţiate |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **6.6** | **Realizarea raportărilor și situațiilor centralizatoare specifice domeniului proiectelor educaționale** | Colectarea și verificarea datelor; actualizarea bazelor de date; elaborarea situațiilor și rapoartelor solicitate; transmiterea acestora către conducerea ISJ și instituțiile competente, conform cerințelor | Baze de date; formulare; rapoarte; documente transmise de unitățile de învățământ | Conform termenelor specifice / periodic | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale | Asigurarea unor informații actualizate și coerente privind proiectele și programele educaționale | Baze de date actualizate; nr. situații/rapoarte elaborate și transmise în termen |
| **6.7** | **Monitorizarea riscurilor asociate activităților compartimentului și proiectelor aflate în responsabilitatea acestuia** | Urmărirea riscurilor identificate; verificarea aplicării măsurilor de control; reevaluarea riscurilor și propunerea de măsuri suplimentare, atunci când este necesar | Registrul riscurilor; rapoarte și rezultate ale monitorizării; documente SCIM | Periodic și ori de câte ori este necesar | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale | Reducerea probabilității și/sau impactului riscurilor identificate | Riscuri monitorizate; măsuri de control urmărite; Registrul riscurilor actualizat |

## FUNCȚIA MANAGERIALĂ 7. NEGOCIEREA ȘI REZOLVAREA CONFLICTELOR

**Obiectiv:** Prevenirea și gestionarea situațiilor problematice apărute în implementarea proiectelor și programelor educaționale, prin comunicare, colaborare și identificarea unor soluții în limitele competențelor instituționale.

| Nr. crt. | Acțiuni | Strategii/modalități de realizare | Resurse | Termen | Responsabili | Rezultate așteptate | Indicatori de rezultat |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **7.1** | **Identificarea și gestionarea situațiilor problematice apărute în implementarea** | Analizarea situațiilor semnalate; clarificarea responsabilităților și a prevederilor aplicabile; facilitarea comunicării între persoanele/instituțiile implicate; formularea unor | Documentele proiectelor și programelor; proceduri; reglementări aplicabile; | Ori de câte ori este necesar | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; persoane/structuri implicate, după caz | Soluționarea operativă a situațiilor problematice și prevenirea | Nr. situații analizate; nr. situații soluționate/clarificate; recomandări/măsuri formulate |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **proiectelor și programelor educaționale** | soluții și recomandări în limitele atribuțiilor compartimentului | documente instituționale | | | escaladării acestora | |
| **7.2** | **Facilitarea colaborării între structurile și persoanele implicate în implementarea proiectelor cu finanțare externă** | Organizarea consultărilor și întâlnirilor de lucru; clarificarea rolurilor și responsabilităților; facilitarea comunicării între echipele de proiect, parteneri și compartimentele de specialitate; identificarea soluțiilor comune | Contracte de finanțare; acorduri de parteneriat; proceduri; decizii și documente de proiect | Permanent / ori de câte ori este necesar | Coordonatorii/echipele proiectelor; inspectori școlari pentru proiecte educaționale; compartimentele implicate | Cooperare eficientă și reducerea situațiilor de blocaj în implementare | Nr. consultări/întâlniri de lucru; situații clarificate; măsuri convenite |

## FUNCȚIA MANAGERIALĂ 8. COMUNICARE ȘI INFORMARE

**Obiectiv:** Asigurarea unui flux informațional eficient și accesibil privind proiectele și programele educaționale, oportunitățile de finanțare și participare, precum și promovarea și valorizarea rezultatelor și bunelor practici.

| Nr. crt. | Acțiuni | Strategii/modalități de realizare | Resurse | Termen | Responsabili | Rezultate așteptate | Indicatori de rezultat |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **8.1** | **Informarea sistematică a unităților de învățământ privind proiectele, programele și oportunitățile de finanțare și participare** | Selectarea și transmiterea periodică a informațiilor privind programele, apelurile, termenele, evenimentele și oportunitățile de finanțare și participare; promovarea atelierelor, webinarilor și sesiunilor de informare/formare | Site-ul ISJ; e-mail; platforme și instrumente digitale; documentele programelor | Permanent / conform calendarelor specifice | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale | Acces rapid și echitabil al unităților de învățământ la informații actualizate | Nr. informări/adrese transmise; nr. informații publicate; nr. unități informate |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | organizate de ANPCDEFP și de alte instituții relevante; utilizarea site-ului ISJ Buzău, a canalelor instituționale de comunicare și a rețelei județene a responsabililor pentru proiecte educaționale. | | | | | |
| **8.2** | **Menținerea și dezvoltarea canalelor de comunicare cu responsabilii pentru proiecte educaționale și cu partenerii instituționali** | Actualizarea datelor de contact; utilizarea rețelelor de e-mail și a instrumentelor digitale de comunicare; transmiterea operativă a informațiilor și solicitărilor; facilitarea comunicării bidirecționale | Baze de date; e-mail; grupuri/platforme digitale | Permanent | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; responsabili pentru proiecte | Fluidizarea comunicării și creșterea operativității schimbului de informații | Bază de date actualizată; nr. comunicări transmise; funcționarea canalelor de comunicare |
| **8.3** | **Actualizarea și dezvoltarea secțiunii dedicate proiectelor educaționale pe site-ul ISJ Buzău** | Publicarea informațiilor, documentelor, apelurilor, rezultatelor și resurselor relevante; structurarea și actualizarea periodică a conținutului | Site-ul ISJ Buzău; materiale informative; documente și resurse digitale | Permanent | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; persoanele responsabile cu administrarea site-ului, după caz | Acces public la informații actualizate și relevante | Nr. materiale/informații publicate; secțiune actualizată periodic |
| **8.4** | **Promovarea, diseminarea și valorizarea** | Colectarea și promovarea rezultatelor, resurselor și experiențelor relevante; | Site; platforme digitale; RED; materiale și | Permanent / conform | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; coordonatori/responsabili | Creșterea vizibilității și utilizării | Nr. rezultate/resurse promovate; nr. activități de diseminare/valorizare; nr. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **rezultatelor proiectelor și a exemplelor de bună practică** | realizarea și publicarea de materiale de diseminare și valorizare; organizarea și desfășurarea activităților/seminarelor de valorizare, inclusiv „Împreună în Europa" și activități de tip E+UROPEAN LEARNING; promovarea resurselor educaționale deschise și facilitarea schimbului și transferului de bune practici. | produse ale proiectelor; rețeaua responsabililor | calendarului activităților | de proiect; Consiliul Consultativ | rezultatelor proiectelor și facilitarea transferului bunelor practici | exemple de bună practică promovate |
| **8.5** | **Avizarea Resurselor Educaționale Deschise (RED) specifice domeniului proiectelor educaționale** | Organizarea activității comisiei de avizare; analizarea și avizarea resurselor educaționale deschise propuse la nivelul compartimentului, conform prevederilor aplicabile; transmiterea resurselor avizate în vederea publicării. | Resurse educaționale deschise propuse; documente și instrumente specifice activității de avizare; resurse umane; platforme digitale. | Permanent / în funcție de resursele propuse spre avizare | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; membrii comisiei de avizare. | Resurse educaționale deschise analizate și avizate în vederea publicării și valorificării. | Nr. RED analizate; nr. RED avizate. |
| **8.6** | **Realizarea și promovarea unor materiale informative și de bune practici** | Elaborarea, colectarea și publicarea de ghiduri, materiale informative, colecții de bune practici, resurse educaționale și alte materiale relevante, în funcție de necesități | Produse și rezultate ale proiectelor; articole; materiale digitale; contribuții ale unităților de învățământ | Pe parcursul anului școlar | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; cadre didactice/persoane-resursă | Creșterea accesului la resurse și exemple de bună practică | Nr. materiale elaborate/colectate/publicate |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **8.7** | **Promovarea activităților și rezultatelor relevante către comunitatea educațională și public** | Elaborarea și transmiterea informațiilor/comunicatelor privind activitățile și rezultatele relevante; colaborarea cu structurile de comunicare ale ISJ și, după caz, cu mass-media locală; promovarea evenimentelor și inițiativelor cu impact | Site-ul ISJ; comunicate/materiale de presă; canale instituționale; media locală | În funcție de activități | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; structurile/persoanele responsabile cu comunicarea, după caz | Creșterea vizibilității activităților și rezultatelor proiectelor educaționale | Nr. materiale/comunicate publicate/transmise; nr. activități promovate |
| **8.8** | **Actualizarea și valorificarea evidențelor privind proiectele și programele educaționale derulate în unitățile de învățământ** | Colectarea și centralizarea informațiilor; actualizarea bazelor de date; utilizarea informațiilor pentru informare, analiză, promovare și identificarea bunelor practici | Formulare/instrumente de colectare; baze de date; informații transmise de unitățile de învățământ | Periodic / permanent | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; responsabili pentru proiecte din unitățile de învățământ | Disponibilitatea unor informații actualizate privind proiectele și programele derulate la nivel județean | Baze de date actualizate; nr. unități/proiecte înregistrate |

## FUNCȚIA MANAGERIALĂ 9. MOTIVARE

**Obiectiv:** Stimularea implicării unităților de învățământ, cadrelor didactice și elevilor în proiecte și programe educaționale prin recunoașterea, promovarea și valorizarea inițiativelor, rezultatelor și exemplelor de bună practică.

| Nr. crt. | Acțiuni | Strategii/modalități de realizare | Resurse | Termen | Responsabili | Rezultate așteptate | Indicatori de rezultat |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9.1 | **Promovarea și valorizarea inițiativelor și rezultatelor relevante ale unităților de învățământ în domeniul proiectelor educaționale** | Identificarea proiectelor, rezultatelor și experiențelor relevante; promovarea acestora prin canalele instituționale și în cadrul activităților organizate la nivel județean; facilitarea prezentării exemplelor de bună practică | Site-ul ISJ; platforme digitale; produse și rezultate ale proiectelor; evenimente și reuniuni | Permanent | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; responsabili/coordonatori de proiect | Creșterea vizibilității și recunoașterii inițiativelor și rezultatelor relevante | Nr. inițiative/rezultate promovate; nr. exemple de bună practică prezentate |
| 9.2 | **Încurajarea participării unităților de învățământ, cadrelor didactice și elevilor la proiecte, programe, competiții și inițiative educaționale** | Promovarea oportunităților de participare; prezentarea experiențelor și rezultatelor relevante; facilitarea schimbului de experiență între participanți și potențiali beneficiari | Rețeaua responsabililor pentru proiecte; site; materiale și exemple dé bună practică; activități județene | Permanent / conform calendarelor specifice | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; responsabili pentru proiecte | Creșterea interesului și participării la proiecte, programe și inițiative educaționale | Nr. unități/participanți implicați; nr. candidaturi/inițiative/participări |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9.3 | **Recunoașterea și promovarea performanțelor și bunelor practici în domeniul proiectelor educaționale** | Evidențierea rezultatelor obținute în cadrul proiectelor, programelor și competițiilor; promovarea unităților de învățământ și a participanților cu rezultate relevante; diseminarea experiențelor cu potențial de transfer | Rezultatele proiectelor și competițiilor; materiale de promovare; site și alte canale instituționale | Pe parcursul anului școlar / conform calendarelor | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale | Consolidarea unei culturi a participării, calității și schimbului de bune practici | Nr. rezultate/performanțe promovate; nr. unități/participanți evidențiați; nr. bune practici valorificate |

## FUNCȚIA MANAGERIALĂ 10. IMPLICARE. PARTICIPARE

**Obiectiv:** Creșterea gradului de implicare și participare a structurilor de sprijin, a responsabililor pentru proiecte educaționale și a unităților de învățământ în planificarea, realizarea și evaluarea activităților din domeniul proiectelor și programelor educaționale.

| Nr. crt. | Acțiuni | Strategii/modalități de realizare | Resurse | Termen | Responsabili | Rezultate așteptate | Indicatori de rezultat |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10.1 | **Implicarea responsabililor pentru proiecte educaționale și a structurilor de sprijin în planificarea activităților compartimentului** | Consultarea privind nevoile și prioritățile; colectarea și analiza propunerilor de activități; integrarea propunerilor relevante în planificarea activității compartimentului | Planul managerial și operațional; propuneri ale unităților de învățământ; instrumente de consultare și comunicare | La începutul anului școlar / periodic | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; Consiliul Consultativ; responsabili pentru proiecte | Planificare participativă și mai bine adaptată nevoilor unităților de învățământ | Nr. persoane/unități consultate; nr. propuneri formulate; nr. propuneri valorificate |
| 10.2 | **Implicarea Consiliului Consultativ și a structurilor metodice în realizarea** | Distribuirea responsabilităților în funcție de competențe și experiență; implicarea membrilor în | Planul de activitate; documente organizatorice; resurse educaționale și digitale | Permanent / conform planificării | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; membrii | Participare activă la realizarea activităților compartimentului | Nr. membri implicați; nr. activități realizate; |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **activităţilor compartimentului** | activităţi de informare, consiliere, diseminare, valorizare şi schimb de bune practici; urmărirea realizării activităţilor asumate | | | Consiliului Consultativ şi ai structurilor metodice | | gradul de realizare a activităţilor asumate |
| **10.3** | **Încurajarea şi sprijinirea iniţiativelor unităţilor de învăţământ în domeniul proiectelor şi programelor educaţionale** | Preluarea şi analizarea iniţiativelor; acordarea de sprijin metodologic; facilitarea colaborării şi promovarea iniţiativelor relevante la nivel judeţean | Reţeaua responsabililor pentru proiecte; Consiliul Consultativ; canale de comunicare; documentele programelor | Permanent | Inspectori şcolari pentru proiecte educaţionale; responsabili pentru proiecte | Creşterea implicării unităţilor de învăţământ în dezvoltarea de iniţiative şi activităţi | Nr. iniţiative sprijinite; nr. unităţi implicate; nr. activităţi realizate |
| **10.4** | **Implicarea beneficiarilor şi participanţilor în evaluarea şi îmbunătăţirea activităţilor din domeniul proiectelor educaţionale** | Colectarea feedbackului în cadrul activităţilor, reuniunilor şi evenimentelor; analiza propunerilor şi dificultăţilor semnalate; utilizarea informaţiilor relevante pentru adaptarea activităţilor viitoare | Chestionare/formulare de feedback; instrumente digitale; rapoarte şi sinteze | Periodic / după activităţile relevante | Inspectori şcolari pentru proiecte educaţionale | Creşterea caracterului participativ şi adaptarea activităţilor la nevoile beneficiarilor | Nr. instrumente de feedback aplicate; nr. respondenţi; propuneri/măsuri valorificate |

## FUNCȚIA MANAGERIALĂ 11. FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ

**Obiectiv:** Dezvoltarea competențelor personalului din unitățile de învățământ și ale persoanelor implicate în domeniul proiectelor educaționale, cu accent pe inițierea, implementarea, monitorizarea și valorizarea proiectelor și programelor cu finanțare externă.

| Nr. crt. | Acțiuni | Strategii/modalități de realizare | Resurse | Termen | Responsabili | Rezultate așteptate | Indicatori de rezultat |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11.1 | **Identificarea nevoilor de formare și dezvoltare profesională în domeniul proiectelor educaționale** | Analiza solicitărilor și dificultăților identificate prin consiliere, monitorizare și feedback; consultarea directorilor, responsabililor și echipelor de proiect; stabilirea tematicilor prioritare | Chestionare/feedback; rezultate ale monitorizării; solicitări; rețeaua responsabililor | Periodic / la începutul anului școlar | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale | Corelarea activităților de formare cu nevoile reale | Nevoi identificate; tematici prioritare stabilite |
| 11.2 | **Organizarea și susținerea activităților de informare, consiliere și formare în domeniul proiectelor și programelor educaționale** | Organizarea și desfășurarea de reuniuni, sesiuni de informare/formare, ateliere și activități de consiliere privind Programul Erasmus+, inclusiv oportunitățile aferente Acțiunii-cheie 1 și Acțiunii-cheie 2, eTwinning și alte programe și inițiative europene relevante; adaptarea activităților la nevoile identificate și la calendarele/apelurile specifice. | Ghiduri și documente ale programelor; suporturi de prezentare; platforme digitale; persoane-resursă | Conform calendarului specific / permanent | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; Consiliul Consultativ; persoane-resursă | Dezvoltarea competențelor necesare inițierii și implementării proiectelor | Nr. activități organizate; nr. participanți; nr. unități sprijinite |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **11.3** | **Dezvoltarea colaborării cu Casa Corpului Didactic Buzău și alte instituții relevante pentru formarea personalului în domeniul proiectelor** | Identificarea tematicilor de interes; susținerea/dezvoltarea programelor și activităților de formare; implicarea persoanelor cu experiență în proiecte; valorificarea rezultatelor formării | Oferta CCD; formatori/persoane-resursă; suporturi de curs; rezultate și produse ale proiectelor | Conform calendarelor instituțiilor partenere | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; CCD Buzău; parteneri, după caz | Diversificarea oportunităților de dezvoltare profesională în domeniul proiectelor | Nr. activități/programe realizate; nr. participanți; nr. parteneriate/colaborări pentru formare |
| **11.4** | **Acordarea de consiliere și sprijin metodologic unităților de învățământ pentru dezvoltarea capacității de management de proiect** | Consiliere diferențiată în funcție de experiența și nevoile unităților; sprijin pentru identificarea și analiza nevoilor, dezvoltarea ideilor de proiect și pregătirea candidaturilor, cu accent pe coerența obiectivelor și rezultatelor, relevanța parteneriatelor, impact și sustenabilitate, inclusiv pentru proiectele de cooperare Erasmus+ KA210 și KA220; sprijin pentru organizarea și implementarea proiectelor; utilizarea exemplelor de bună practică. | Ghiduri; apeluri; formulare; exemple de proiecte și bune practici; instrumente digitale | Permanent / conform apelurilor și termenelor specifice | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; persoane-resursă | Creșterea capacității instituționale de inițiere și gestionare a proiectelor | Nr. sesiuni de consiliere; nr. unități consiliate; nr. inițiative/candidaturi sprijinite |
| **11.5** | **Facilitarea schimbului de experiență și a** | Organizarea de activități de prezentare și schimb de experiență; implicarea | Rezultatele proiectelor; produse educaționale; persoane-resursă; | Pe parcursul anului școlar | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale; | Transferul competențelor și multiplicarea | Nr. activități de transfer; nr. persoane-resursă |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **transferului de competențe dobândite prin proiecte și activități de formare** | participanților la mobilități și proiecte ca persoane-resursă; promovarea resurselor și metodelor transferabile | evenimente și platforme digitale | | beneficiari/coordonatori de proiect | efectelor activităților de formare | implicate; nr. participanți |
| **11.6** | **Participarea inspectorilor școlari pentru proiecte educaționale la activități de formare, informare și schimb de experiență relevante pentru domeniul de activitate** | Participarea la reuniuni, sesiuni de informare, formări, webinare și activități de schimb de experiență organizate de instituțiile competente; valorificarea informațiilor și competențelor dobândite în activitatea compartimentului | Oferte/programe de formare; reuniuni și webinare; resurse profesionale | Conform ofertelor și calendarelor specifice | Inspectori școlari pentru proiecte educaționale | Actualizarea permanentă a competențelor profesionale și transferul informațiilor relevante către unitățile de învățământ | Nr. activități la care s-a participat; nr. informații/resurse valorificate |