



Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind emiterea avizului, monitorizarea și evaluarea Programului „Școală după școală” implementat de unitățile de învățământ	Ediția: II Nr. de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 3
	Cod PO-CC-PRIM-104 din 04.02.2026	Pagină 1 din 18
		Exemplar nr.: 1

Aprobat în ședința Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Bacău din 06.02.2026

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind emiterea avizului, monitorizarea și evaluarea Programului
„Școală după școală” implementat de unitățile de învățământ
COD: PO-CC-PRIM-104 din 04.02.2026

- 1) Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul procedurii:

Nr. crt.	Elemente privind Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Hărătau Elena	Inspector școlar pentru învățământul primar	04.02.2026	
1.2	Verificat	Vlad Ida	Inspector școlar general adjunct	05.02.2026	
1.3	Avizat	Misăilă Lavinia	Inspector școlar general adjunct	05.02.2026	
1.4	Aprobat	Egarmin Ana-Maria	Inspector școlar general	06.02.2026	



Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind emiterea avizului, monitorizarea și evaluarea Programului „Școală după școală” implementat de unitățile de învățământ	Ediția: II
		Nr. de ex.: 3
	Cod PO-CC-PRIM-104 din 04.02.2026	Revizia: 0
		Nr. de ex.: 3
		Pagină 2 din 18
		Exemplar nr.: 1

2. CUPRINS

Nr. crt.	Denumire	Pagina
1	Pagina de gardă	1
2	Cuprins	2
3	Scop	2
4	Domeniu de aplicare	2
5	Documente de referință	3
6	Definiții și abrevieri	3
7	Descriere activității sau procesului	4
8	Responsabilități	6
9	Formular de evidență a modificărilor	7
10	Formular de analiză a procedurii	7
11	Formularul de distribuire/difuzare	7
12	Diagrama de proces	8
13	Anexe	9

3. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește cadrul unitar de avizare, monitorizare și evaluare a Programului „Școală după școală” (SDS) la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat din județul Bacău, în conformitate cu OMECTS nr. 5349/2011 și legislația în vigoare.

Procedura urmărește:

- asigurarea respectării prevederilor metodologice privind implementarea Programului SDS;
- standardizarea procesului de avizare a programelor SDS;
- asigurarea cadrului procedural pentru de monitorizare, evaluare și raportare;
- asigurarea trasabilității documentelor și responsabilităților instituționale.

4. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică pentru:

- avizarea de către ISJ Bacău a programelor „Școală după școală”, elaborate de unități de învățământ preuniversitar de stat din județul Bacău;
- monitorizarea și evaluarea de către inspectorul școlar coordonator a programelor „Școală după școală”, implementate în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Bacău.

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică:



Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind emiterea avizului, monitorizarea și evaluarea Programului „Școală după școală” implementat de unitățile de învățământ	Ediția: II Nr. de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 3
	Cod PO-CC-PRIM-104 din 04.02.2026	Pagină 3 din 18
		Exemplar nr.: 1

- inspectorului școlar coordonator al programelor „Școală după școală”, elaborate de unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Bacău ;
- directorilor unităților de învățământ de stat din județul Bacău care elaborează și solicită avizarea Programului „Școală după școală”;
- structurilor de inspecție școlară implicate în monitorizarea programelor „Școală după școală”.

5. Documente de referință

Legislație națională primară (legi, ordonanțe de urgență)

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Legislație națională secundară (hotărâri de guvern, ordine etc.)

- OMECTS 5349/ 2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a programului „Școală după școală”, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 5.726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Muncii Legea 53/2003, republicat cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin OME nr. 6695/2025;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Inspectoratelor Școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 – privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al guvernului nr. 600/2018.

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Programul „Școala după școală”	Este un program complementar programului școlar obligatoriu, cu caracter opțional pentru elevi, care oferă oportunități de învățare formală și nonformală, pentru îmbogățirea cunoștințelor, abilităților și deprinderilor pentru consolidarea competențelor dobândite pentru accelerarea învățării și învățarea remedială



Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind emiterea avizului, monitorizarea și evaluarea Programului „Școală după școală” implementat de unitățile de învățământ	Ediția: II Nr. de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 3
	Cod PO-CC-PRIM-104 din 04.02.2026	Pagină 4 din 18
		Exemplar nr.: 1

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
3.	Analiza de nevoi	Aplicarea unor instrumente specifice elevilor, reprezentanților legali, cadrelor didactice, comunității locale și altor instituții și organizații partenere în vederea stabilirii și necesității implementării ofertei Programului „Școală după școală”.
4.	Pachet educațional	Activități propuse pentru a fi desfășurate în cadrul Programului „Școală după școală”, conform Metodologiei
5.	Monitorizare	Proces sistematic de colectare și analiză a datelor privind implementarea Programului „Școală după școală”.
6.	Evaluare	Proces de analiză calitativă și cantitativă a rezultatelor Programului „Școală după școală”.

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
8.	SDS	Școală după școală
9.	CP	Consiliul profesoral
10.	CA	Consiliul de administrație

7. Descrierea procedurii

7.1. Generalități

Programul SDS reprezintă o ofertă educațională complementară programului obligatoriu și are ca obiective: prevenirea abandonului școlar; sprijin educațional și remedial; dezvoltarea competențelor sociale; crearea unui mediu educațional sigur pentru elevi.

Programul trebuie să includă activitățile menționate și organizate conform prevederilor art. 6-9 din Metodologia de organizare a Programului SDS, cu modificările și completările ulterioare.

Organizarea programului se face în baza unui regulament intern elaborat de fiecare unitate de învățământ care inițiază Programul SDS.



Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind emiterea avizului, monitorizarea și evaluarea Programului „Școală după școală” implementat de unitățile de învățământ	Ediția: II Nr. de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 3
	Cod PO-CC-PRIM-104 din 04.02.2026	Pagină 5 din 18
		Exemplar nr.: 1

7.2. Desemnarea inspectorului școlar cu atribuții în coordonarea programului SDS

Consiliul de administrație al ISJ Bacău desemnează în luna **februarie** inspectorul școlar cu atribuții în coordonarea programului SDS.

7.3 Avizarea programului SDS propus de către unitățile de învățământ

La nivelul unităților de învățământ care doresc să deruleze Programul „Școala după școală”, program conceput sub formă de proiect, se derulează următoarele activități: realizarea analizei de nevoi, elaborarea regulamentului intern de organizare a programului SDS, constituirea comisiei de elaborare a ofertei pentru Programul SDS sub formă de pachete educaționale, elaborarea ofertei pentru Programul SDS, prezentarea, discutarea și aprobarea de către Consiliul Profesoral a ofertei pentru Programul SDS, avizarea proiectului programului SDS de Consiliul de administrație al unității de învățământ.

Directorul înaintează la ISJ Bacău proiectul programului SDS până la data de **31 martie**, însoțit de următoarele documente:

1. Analiza de nevoi.
2. Copie a procesului-verbal al ședinței CA în care s-a realizat analiza de nevoi pentru organizarea Programului SDS.
3. Regulamentul intern de organizare a programului SDS în care sunt prezentate cel puțin: spațiile disponibile, programul de funcționare/orarul fiecărei grupe; număr de ore alocate fiecărei grupe; modelul de contract de parteneriat școală – familie; resursele materiale necesare, resursele umane implicate, pe categorii; fișa postului pentru fiecare persoană din program; modul de administrare a fondurilor financiare ale Programului SDS.
4. Copie a procesului-verbal al ședinței CP pentru propunerea componenței comisiei de elaborare a ofertei pentru programul SDS;
5. Copie a Hotărârii CA și a deciziei emise de director pentru comisia de elaborare a ofertei pentru programul SDS;
6. Oferta pentru programul SDS prin pachetele educaționale;
7. Copie a procesului-verbal al ședinței Consiliului Profesoral în care a fost prezentată, discutată și aprobată oferta pentru Programul SDS;
8. Dovada susținerii financiare, după caz (avizul Consiliului Local, cu mențiunea că sumele nu sunt din cote defalcate de TVA și există buget separat pentru programul „Școală după școală”, contract între Asociația de părinți și școală, contract cu ONG etc.).

Inspectorul școlar cu atribuții în coordonarea programului SDS: verifică documentația transmisă de unitățile de învățământ care doresc să deruleze programul SDS; analizează ofertele depuse conform fișelor de analiză (Anexele 1A și 1B la procedură); înaintează spre avizare Consiliului de administrație al ISJ Bacău lista cu propunerile de Programe SDS (Anexa 2 la procedură) care întrunesc condițiile conform fișei de analiză; afișează pe site-ul ISJ lista programelor SDS avizate pentru implementare.

Consiliul de administrație al ISJ Bacău avizează proiectele Programelor SDS până la finalul lunii **iunie**.

7.4. Monitorizarea programului

Monitorizarea se realizează prin:

Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind emiterea avizului, monitorizarea și evaluarea Programului „Școală după școală” implementat de unitățile de învățământ	Ediția: II
		Nr. de ex.: 3
	Cod PO-CC-PRIM-104 din 04.02.2026	Revizia: 0
		Nr. de ex.: 3
		Pagină 6 din 18
		Exemplar nr.: 1

- vizite de monitorizare ale inspectorului școlar cu atribuții în coordonarea Programului SDS în unitățile de învățământ care implementează programul SDS, urmate de completarea *Fișei de monitorizare și evaluare a activităților din cadrul Programului SDS*, conform Anexei 3 din procedură;

- rapoarte de evaluare a activităților din cadrul programului SDS întocmite la finalul fiecărui modul și la finalul anului școlar de către inspectorul școlar cu atribuții în coordonarea Programului SDS pe baza fișelor de monitorizare și evaluare a activităților din cadrul Programului SDS și a rapoartelor solicitate din unitățile de învățământ.

8. Responsabilități și termene

Avizarea, monitorizarea și evaluarea Programului SDS implică parcurgerea următoarelor etape:

Termen	Activitate	Responsabil
Până la sfârșitul lunii februarie	Transmiterea către unitățile de învățământ a procedurii operaționale privind avizarea, monitorizarea și evaluarea Programului SDS de către Inspectoratul Școlar Județean Bacău	Inspectorul școlar cu atribuții în coordonarea programului SDS
Până la 31 martie	Transmiterea la Inspectoratul Școlar Județean Bacău a documentației pentru programul SDS ce urmează a fi implementat în anul școlar următor	Directorul unității de învățământ
Până la 30 iunie	Avizarea programelor SDS de către Inspectoratul Școlar Județean Bacău	Președintele Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Bacău
1 iulie	Afișarea pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Bacău a listei cu programele SDS avizate	Inspectorul școlar cu atribuții în coordonarea programului SDS
Pe parcursul anului școlar	Realizarea vizitelor de monitorizare a implementării programelor SDS în unitățile de învățământ	Inspectorul școlar cu atribuții în coordonarea programului SDS
Prima săptămână a intervalului de cursuri, începând cu al doilea interval de cursuri	Întocmirea a patru rapoarte parțiale de evaluare a activităților desfășurate în cadrul programului SDS	Inspectorul școlar cu atribuții în coordonarea programului SDS
Penultima săptămână a anului școlar	Întocmirea raportului final de evaluare a activităților desfășurate în cadrul programului SDS	Inspectorul școlar cu atribuții în coordonarea programului SDS
Ultima săptămână a anului școlar	Informarea Ministerului Educației și Cercetării cu privire la derularea programului SDS în unitățile de învățământ din județul Bacău	Inspectorul școlar cu atribuții în coordonarea programului SDS



Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind emiterea avizului, monitorizarea și evaluarea Programului „Școală după școală” implementat de unitățile de învățământ	Ediția: II
		Nr. de ex.: 3
	Cod PO-CC-PRIM-104 din 04.02.2026	Revizia: 0
		Nr. de ex.: 3
		Pagină 7 din 18
		Exemplar nr.: 1

9. Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului compartimentului
1	2	3	4	5	6	7	8
1	II	04.02.2026	0	-		-	

10. Formular de analiză procedură

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Numele și prenumele conducătorului compartimentului	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Obs	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Analiza conformității procedurii	Președinte SCIM	Misăilă Lavinia	-		05.02.2026	-	-	-

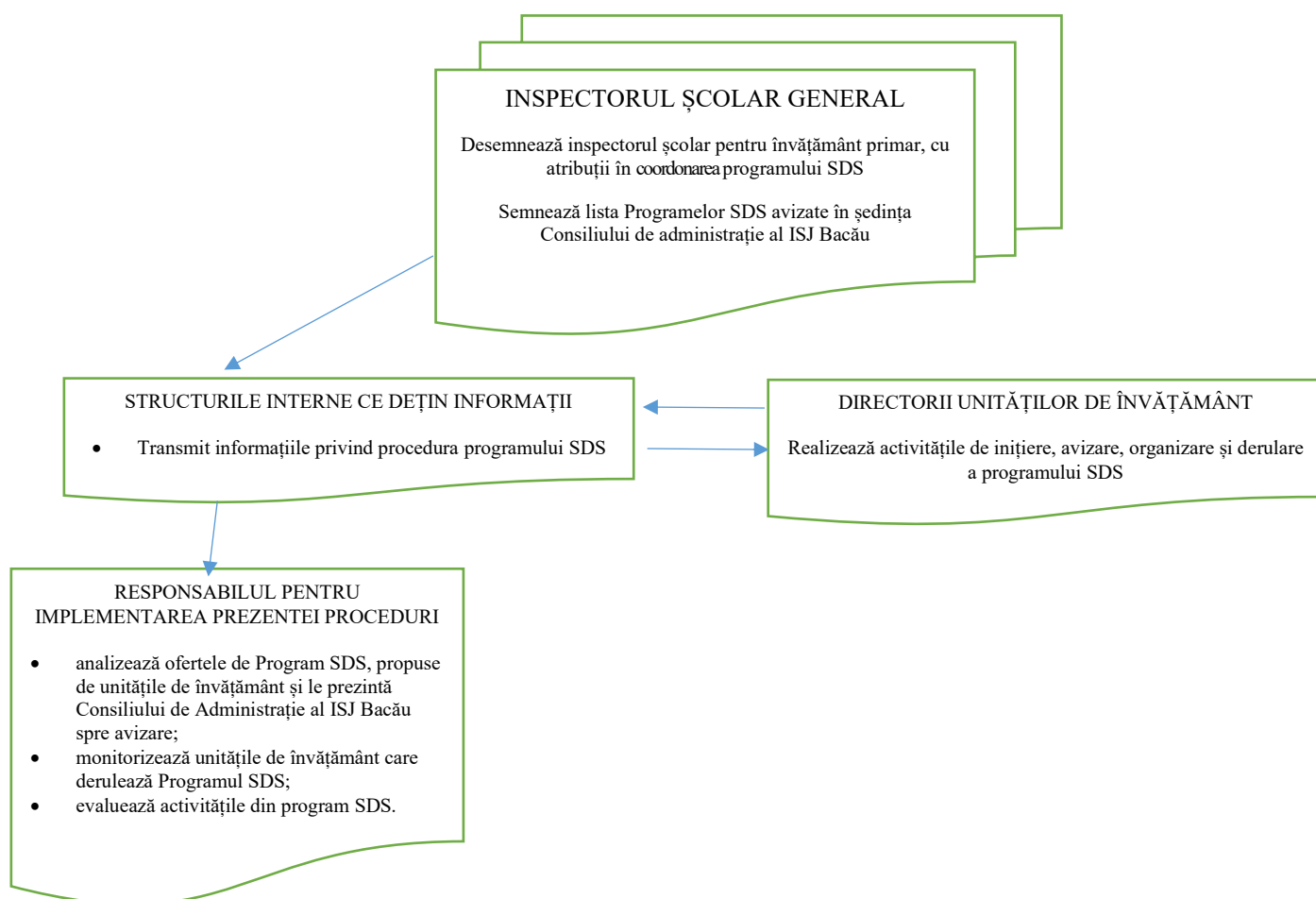
11. Formular de distribuie procedură - după aprobarea procedurii, aceasta se distribuie compartimentelor implicate, inclusiv secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare.

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar	Compartimentul	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Aplicare	2	Consiliul de administrație al ISJ Bacău	Președinte CA	Egarmin Ana-Maria	09.02.2026	
2	Aplicare	3	Învățământ primar	Inspector școlar	Hărătau Elena	09.02.2026	
3	Informare și aplicare	1	Unitățile de învățământ din județul Bacău	Director	N/A		Postare pe siteul ISJ Bacău
4	Arhivare	1	Secretariat SCIM	Inspector școlar Secretar	Corlade Ecaterina-Iulia	09.02.2026	
5	Arhivare	1	Secretariat-Arhivă	Secretar - Arhivar	Iordache Mihaela	09.02.2026	



Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind emiterea avizului, monitorizarea și evaluarea Programului „Școală după școală” implementat de unitățile de învățământ	Ediția: II Nr. de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 3
	Cod PO-CC-PRIM-104 din 04.02.2026	Pagină 8 din 18 Exemplar nr.: 1

12. Diagrama de proces





Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind emiterea avizului, monitorizarea și evaluarea Programului „Școală după școală” implementat de unitățile de învățământ	Ediția: II Nr. de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 3
	Cod PO-CC-PRIM–104 din 04.02.2026	Pagină 9 din 18
		Exemplar nr.: 1

13. Anexe

Anexa 1A: Fișa de analiză a Programului „Școala după școală” pentru învățământul primar
Anexa 1B: Fișa de analiză a Programului „Școala după școală” pentru învățământul gimnazial
Anexa 2: Tabel centralizator cu Programele SDS propuse pentru implementare
Anexa 3: Fișa de monitorizare și evaluare a activităților din cadrul programului SDS



Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind emiterea avizului, monitorizarea și evaluarea Programului „Școală după școală” implementat de unitățile de învățământ	Ediția: II Nr. de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 3
	Cod PO-CC-PRIM-104 din 04.02.2026	Pagină 10 din 18
		Exemplar nr.: 1

Anexa 1A

Fișa de analiză a Programului „Școală după școală” pentru învățământul primar

Unitatea de învățământ:

Nr. crt.	Indicatori	DA/NU	Observații
I	DOCUMENTAȚIA SPECIFICĂ		
1	Analiza de nevoi		
2	Copie a procesului-verbal al ședinței CA în care s-a realizat analiza de nevoi pentru organizarea Programului SDS		
3	Regulamentul intern de organizare a Programului SDS în care sunt prezentate:		
	• spațiile disponibile		
	• programul de funcționare/orarul fiecărei grupe		
	• număr de ore alocat fiecărei grupe		
	• modelul de contract de parteneriat școală – familie		
	• resursele materiale necesare		
	• resursele umane implicate, pe categorii		
	• elevi		
	• cadre didactice		
	• fișa postului pentru fiecare persoană din program		
	• modul de administrare a fondurilor financiare ale Programului SDS		
4	Copie proces-verbal al ședinței CP pentru propunerea componenței comisiei de elaborare a ofertei pentru Programul SDS		
5	Copie a Hotărârii CA privind componența comisiei de elaborare a ofertei pentru Programul SDS		
6	Copie a deciziei emise de director pentru constituirea comisiei de elaborare a ofertei pentru Programul SDS		
7	Copie a procesului-verbal al ședinței CP în care a fost prezentată, discutată și aprobată oferta pentru Programul SDS		
8	Dovada susținerii financiare a Programului SDS		
	• avizul Consiliului Local, cu mențiunea că sumele nu sunt din cote defalcate de TVA și există buget separat pentru Programul „Școală după școală”		
	• contract între Asociația de părinți și școală		
	• contract cu ONG		
	• altele		



Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind emiterea avizului, monitorizarea și evaluarea Programului „Școală după școală” implementat de unitățile de învățământ	Ediția: II Nr. de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 3
	Cod PO-CC-PRIM-104 din 04.02.2026	Pagină 11 din 18
		Exemplar nr.: 1

Nr. crt.	Indicatori	DA/NU	Observații
II	OFERTA PROGRAMULUI SDS PRIN PACHETELE EDUCATIONALE		
1	Activități de educație, complementare activității didactice, care cuprind următoarele tipuri de intervenții:		
	• supraveghere și îndrumare în efectuarea temelor		
	• recuperare pentru elevii cu dificultăți cognitive		
2	Activități de susținere și de dezvoltare personală a elevilor, care cuprind următoarele tipuri de intervenții:		
	• recuperare pentru elevii cu tulburări emoționale, tulburări de limbaj prin activități remediale, consiliere, alte activități specifice		
	• activități de dezvoltare pentru elevii capabili de performanță		
	• activități de încurajare a lecturii independente		
	• autocunoaștere, intercunoaștere prin activități de dezvoltare emoțională și socială		
	• activități practic-aplicative pe diferite domenii:		
	✓ arte		
	✓ științe		
	✓ tehnologii		
	✓ sport		
	✓ altele		
	• proiecte tematice		
	• activități fizice și mișcare (în medie, 30 de minute pe zi)		
	• drumeții		
	• excursii		
	• vizionări de spectacole		
	• altele		

Responsabil coordonare Program „Școală după școală”,
Inspector școlar,
prof. _____



Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind emiterea avizului, monitorizarea și evaluarea Programului „Școală după școală” implementat de unitățile de învățământ	Ediția: II Nr. de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 3
	Cod PO-CC-PRIM-104 din 04.02.2026	Pagină 12 din 18
		Exemplar nr.: 1

Anexa 1B

Fișa de analiză a Programului „Școală după școală” pentru învățământul gimnazial

Unitatea de învățământ:

Nr. crt.	Indicatori	DA/NU	Observații
1	DOCUMENTAȚIA SPECIFICĂ		
1	Analiza de nevoi		
2	Copie a procesului-verbal al ședinței CA în care s-a realizat analiza de nevoi pentru organizarea Programului SDS		
3	Regulamentul intern de organizare a Programului SDS în care sunt prezentate:		
	• spațiile disponibile		
	• programul de funcționare/orarul fiecărei grupe		
	• număr de ore alocat fiecărei grupe		
	• modelul de contract de parteneriat școală – familie		
	• resursele materiale necesare		
	• resursele umane implicate, pe categorii		
	• elevi		
	• cadre didactice		
	• fișa postului pentru fiecare persoană din program		
	• modul de administrare a fondurilor financiare ale Programului SDS		
4	Copie proces-verbal al ședinței CP pentru propunerea componenței comisiei de elaborare a ofertei pentru Programul SDS		
5	Copie a Hotărârii CA privind componența comisiei de elaborare a ofertei pentru Programul SDS		
6	Copie a deciziei emise de director pentru constituirea comisiei de elaborare a ofertei pentru Programul SDS		
7	Copie a procesului-verbal al ședinței CP în care a fost prezentată, discutată și aprobată oferta pentru Programul SDS		
8	Dovada susținerii financiare a Programului SDS		
	• avizul Consiliului Local, cu mențiunea că sumele nu sunt din cote defalcate de TVA și există buget separat pentru Programul „Școală după școală”		
	• contract între Asociația de părinți și școală		
	• contract cu ONG		
	• altele		



Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind emiterea avizului, monitorizarea și evaluarea Programului „Școală după școală” implementat de unitățile de învățământ	Ediția: II Nr. de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 3
	Cod PO-CC-PRIM-104 din 04.02.2026	Pagină 13 din 18
		Exemplar nr.: 1

Nr. crt.	Indicatori	DA/NU	Observații
II	OFERTA PROGRAMULUI SDS PRIN PACHETELE EDUCATIONALE		
1	Activități de educație, complementare activității didactice, care cuprind următoarele tipuri de intervenții:		
	• efectuarea temelor		
	• activități remediale		
2	Activități de susținere și de dezvoltare personală a elevilor, care cuprind următoarele tipuri de intervenții:		
	• asistență psihopedagogică pentru recuperarea decalajelor în învățare		
	• consiliere psihologică		
	• consiliere în carieră		
	• activități pentru accelerarea învățării și pentru performanță:		
	✓ pregătirea pentru participarea la competiții și olimpiade școlare, la concursuri sportive și artistice, pe discipline de învățământ, la concursuri cu recunoaștere internațională etc.		
	✓ participarea la festivaluri și expoziții		
	✓ organizarea de festivaluri și expoziții		
	✓ realizarea de publicații școlare		
	✓ participarea la activități de cooperare europeană (de exemplu Erasmus +)		
	• activități de pregătire pentru viață:		
	✓ activități de autocunoaștere		
	✓ activități care vizează dezvoltarea atitudinii active		
	✓ integrarea și implicarea socială:		
	➤ coduri de conduită		
	➤ cetățenie activă		
	➤ atitudine responsabilă față de mediul înconjurător		
	➤ dezvoltare durabilă		
	➤ altele		
	✓ activități pentru dezvoltarea capacității de comunicare și gândire critică		
	✓ activități de promovare a unui stil de viață sănătos:		
	➤ alimentație sănătoasă		
	➤ regim de viață sănătos		
	➤ altele		
	✓ activități de prevenire a comportamentelor riscante datorate consumului de alcool, tutun și droguri etc.		
	✓ activități fizice și mișcare (în medie, 30 de minute pe zi)		
	• activități tematice/ateliere, microproiecte pe diferite domenii:		
	✓ arte		



Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind emiterea avizului, monitorizarea și evaluarea Programului „Școală după școală” implementat de unitățile de învățământ	Ediția: II Nr. de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 3
	Cod PO-CC-PRIM-104 din 04.02.2026	Pagină 14 din 18
		Exemplar nr.: 1

Nr. crt.	Indicatori	DA/NU	Observații
	✓ științe		
	✓ tehnologii		
	✓ sport		
	✓ altele		
	• alte activități specifice		

Responsabil coordonare Program „Școală după școală”,
Inspector școlar,
prof. _____



Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind emiterea avizului, monitorizarea și evaluarea Programului „Școală după școală” implementat de unitățile de învățământ	Ediția: II Nr. de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 3
	Cod PO-CC-PRIM-104 din 04.02.2026	Pagină 15 din 18 Exemplar nr.: 1

Anexa 2

Avizat în ședința
Consiliului de administrație al ISJ Bacău
din data de _____,
Inspector școlar general,
prof. _____

Tabel centralizator cu Programele SDS
propușe pentru implementare în anul școlar _____

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Nivel de învățământ (primar/gimnazial)	Nr. grupe SDS	Nr. elevi beneficiari	Perioada de desfășurare	Coordonator program SDS	Obs.

Responsabil coordonare Program „Școală după școală”,
Inspector școlar,
prof. _____



Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind emiterea avizului, monitorizarea și evaluarea Programului „Școală după școală” implementat de unitățile de învățământ	Ediția: II Nr. de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 3
	Cod PO-CC-PRIM-104 din 04.02.2026	Pagină 16 din 18
		Exemplar nr.: 1

Anexa 3

Fișa de monitorizare și evaluare a activităților din cadrul programului SDS

Unitatea de învățământ: _____
Localitatea: _____
Director: _____
Coordonator Program SDS: _____
Data monitorizării: _____

I. DATE GENERALE DESPRE PROGRAM

- Număr elevi înscriși: _____
- Număr grupe SDS: _____
- Niveluri de învățământ participante:
 - ☐ primar
 - ☐ gimnazial
- Program zilnic SDS: _____

II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR SDS

Indicator evaluat	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Observații
Planificarea activităților					
Corelarea activităților cu obiectivele SDS					
Respectarea orarului					
Diversitatea activităților educaționale					
Adaptarea activităților la nevoile elevilor					

III. RESURSE UMANE

- Personal implicat:
 - Număr cadre didactice: _____
 - Alte categorii personal: _____

Indicator	Da	Nu	Observații
Personal calificat			
Personal instruit pentru SDS			

IV. PARTICIPAREA ȘI PROGRESUL ELEVILOR

Indicator	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Participarea elevilor				



Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind emiterea avizului, monitorizarea și evaluarea Programului „Școală după școală” implementat de unitățile de învățământ	Ediția: II Nr. de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 3
	Cod PO-CC-PRIM-104 din 04.02.2026	Pagină 17 din 18
		Exemplar nr.: 1

Indicator	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Reducerea absenteismului				
Progres școlar				
Integrarea socială a elevilor				

V. CONDIȚII MATERIALE ȘI LOGISTICE

Indicator	Da	Nu	Observații
Spații adecvate desfășurării activităților			
Dotări materiale suficiente			
Respectarea normelor de siguranță			
Asigurarea condițiilor igienico-sanitare			

VI. MANAGEMENT ȘI MONITORIZARE INTERNĂ

Indicator	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător	Observații
Coordonarea programului SDS					
Implicarea conducerii unității					
Monitorizarea internă a programului					
Implicarea părinților					
Parteneriate comunitare					

VII. CONSTĂTĂRI GENERALE

VIII. PUNCTE FORTE IDENTIFICATE

IX. DISFUNȚIONALITĂȚI IDENTIFICATE



Curriculum și inspecție școlară	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind emiterea avizului, monitorizarea și evaluarea Programului „Școală după școală” implementat de unitățile de învățământ	Ediția: II Nr. de ex.: 3
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 3
	Cod PO-CC-PRIM-104 din 04.02.2026	Pagină 18 din 18 Exemplar nr.: 1

X. MĂSURI ȘI RECOMANDĂRI

XI. CONCLUZIA MONITORIZĂRII

- ☐ Program implementat conform metodologiei
☐ Program implementat parțial conform metodologiei
☐ Program implementat neconform

Inspector școlar,
Nume și prenume: _____
Semnătura: _____

Director,
Nume și prenume: _____
Semnătura: _____