

Adresa Str. Cluj nr.12, Timișoara,
jud. Timiș, România
Telefon 0256.494.067

E-mail ionvidu@gmail.com
Web www liceulionvidu.ro
facebook/liceuldeartaionvidu



Avizată în ședința C.A. din 04.05.2023

**Procedura de sistem/operațională
privind înscrierea în clasa a V-a pentru anul școlar 2023-2024
Cod: P.O. 69**

Ediția 1, Data. 02.05.2023

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției procedurii operaționale:

	Elemente privind responsabilii/Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof. Mariana Vadai	Membru CEAC	02.05.2023	
1.2.	Verificat	Prof. Daniel Zah	Director-adjunct	02.05.2023	
1.3.	Aprobat	Prof. Patricia Vlad	Director	02.05.2023	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1 Revizia 1	integral	Elaborare procedură	11.05.2022
	Ediția 1 Revizia 2	integral		02.05.2023

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

	Scopul difuzării	Exemplar nr. _____	Compartiment	Funcția	Nume prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Secretariat	Secretar	Bozoki Cosmina		
3.2	Evidență	2	CEAC	Membru	Vadai Mariana-Ecaterina		
3.3	Informare	3	Consiliul Reprezentativ al părinților	Președinte	Magheț Adrian		
3.4	Evidență	1	Secretariat	Secretar	Cosmina Bozoki		
3.6	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Cosmina Bozoki		
3.7	Alte scopuri						

4. Scopul procedurii operaționale:

Organizarea înscrierii candidaților în clasa a V-a în anul școlar 2023-2024.

5. Domeniul de aplicare:

Eficacitate educațională-oferta educațională.

6.Documente de referință:

LEN nr. 1/2011 – cu modificările și completările ulterioare;

OMENCS nr. 5447/31.08.2020 Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul MEN 5569/07.10.2011 Regulamentul privind organizarea și funcționarea învățământului preuniversitar de artă;

Planul de școlarizare aprobat de către I.S.J. Timiș pentru anul școlar 2023-2024.

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților.
3.	Compartiment	Compartimentul secretariat; CEAC, Consiliul reprezentativ al părinților, Comisia pentru înscrierea în învățământul primar.
4.	Conducătorul compartimentului	Director, Director adjunct; Secretar, Președinte CEAC, Președinte comisie înscriere în învățământul primar, Consiliul Reprezentativ al părinților.
5.	PO (Procedură Operațională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității
6.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
7.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare , suprimare sau alte asemenea , după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale , acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	F	Formular

8. Evaluarea aptitudinilor muzicale:

I. Centrul de examen și de testare:

Examenul se va desfășura în sălile afișate de comisia de organizare.

II. Asigurarea resurselor umane și materiale

Stabilirea și numirea prin decizie internă, a membrilor comisiei de organizare, desfășurare și elaborare a itemilor de apreciere a abilităților artistice ale candidaților pentru clasa a V-a cu program integrat de artă în anul școlar 2023-2024, la propunerea Consiliului de administrație al unității.

Directorul unității școlare prelucrează prevederile prezentei proceduri cu toate cadrele didactice implicate în organizarea și desfășurarea evaluării, urmând ca acestea să-și asume printr-o declarație pe proprie răspundere corectitudinea evaluării copiilor și păstrarea confidențialității privind atribuțiile ce decurg din calitatea de membru al comisiilor de evaluare.

Directorul unității de învățământ va lua toate măsurile pentru asigurarea condițiilor optime de desfășurare a testării elevilor.

În acest sens, se vor asigura:

- a) Informarea părinților, prin afișare la avizier/pe site-ul unității sau pe grupul WhatsApp al părinților clasei, a calendarului evaluării (ziua, ora, locul) și respectiv difuzarea procedurii către reprezentantul Comitetului de părinți, spre informare, precum și spre informaticianul școlii, pentru postarea prezentei P.O. pe site-ul unității;
- b) Repartizarea sarcinilor/atribuțiilor precum și a responsabilităților specifice fiecărei categorii de personal, prin intermediul deciziei de numire; resursa umană necesară organizării și desfășurării evaluării:
 - personalul care să desfășoare activitățile de secretariat;
 - informatician;
 - cadru didactic - însoțitor al candidatului către spațiul în care se desfășoară evaluarea;
 - profesori examinatori;
 - profesor consilier în centre și cabinete de consiliere psihopedagogică;
- c) Asigurarea logisticii necesare.

La înscrierea pentru susținerea probelor elevilor li se vor elibera, de către comisia de organizare/serviciu secretariat, câte un cod de înscriere, iar afișarea rezultatelor se va face în baza codului primit de către fiecare elev.

Participarea elevilor la examen și evaluarea aptitudinilor muzicale pentru studiul instrumentelor muzicale se face în baza formularului de înscriere (Cerere de înscriere – Anexa 1). Elevii Liceului de Artă „Ion Vidu” vor depune cererile la cadrele didactice ce predau la clasă. Elevii din afara unității de învățământ vor depune documentele de înscriere cuprinse în Anexa 2 la secretariat.

III. Structura și tematica probelor:

Structura evaluării aptitudinilor muzicale se stabilește în cadrul unui grup de lucru alcătuit din membrii desemnați de directorul Liceului de Artă „Ion Vidu” Timișoara, printr-o decizie internă.

Probele de evaluare au următoarea structură:

- a) Pian, vioară principal
 1. teorie și solfegii, astfel:

-Dicteu

-Test scris la Teoria muzicii: elevii să construiască și să răstoarne intervale, să analizeze game cu o alterație la armură;

-Solfegiu la prima vedere – probă orală;

Notă: Media probei se stabilește ca medie aritmetică a notelor de la proba de dicteu, teorie și cea de solfegiu

2. Examen la instrument pian/vioară.

Notă: Media examenului se stabilește ca medie aritmetică a notelor obținute la teorie. solfegiu și dicteu și cea de la instrument

- b) Corzi grave, instrumente de suflat și percuție
 - interpretarea unui cântec, la alegerea candidatului; Se recomandă ca alegerea cântecului să fie potrivită vârstei elevului;

- testarea auzului musical și a memoriei muzicale prin reproducerea unor sunete propuse de examinator;
- testarea simțului ritmic, prin reproducerea unor fragmente ritmice propuse de examinator;

c) Coregrafie

- motricitatea corpului
- deschidere (față, lateral, spate)
- detentă în săritură
- muzicalitate
- coordonare

Note:

- Toți candidații parcurg aceleași etape ale probei de testare în funcție de specialitatea aleasă.
- Candidații care nu participă la proba de testare sunt declarați respinși.
- În situația în care numărul cererilor de înscriere pentru studiul unui anumit instrument muzical este mai mare decât numărul de locuri așigurat pentru acel instrument, elevii vor fi admiși în ordinea descrescătoare a punctajelor pentru opțiunea respectivă.
- Elevii respinși pentru prima opțiune pot fi admiși pe locurile libere la opțiunea a doua, tot în ordinea descrescătoare a punctajelor.
- Elevii respinși la pian sau vioară ce optează pentru corzi grave, instrumente de suflat sau percuție vor susține probele de aptitudini pentru aceste instrumente.
- Fiecare membru al comisiei de examinare apreciază răspunsul candidatului, cu punctaje de la 0 la 10. Punctajul final reprezintă suma punctajelor acordate de către fiecare membru al comisiei.
- Fișele de evaluare se regăsesc în Anexa 3.

IV. Comunicarea rezultatelor

Rezultatul final de tipul Admis-Respins se afișează în cursul zilei de 14.06.2023 la avizierul școlii. La afișarea rezultatelor vor fi trecute codurile primite la înscriere și nu numele elevilor. Nu se admite contestarea rezultatului evaluării la probele de aptitudini și examenul de la pian și vioară și nici solicitarea reexaminării.

V. Calendarul activităților:

Termen de realizare	Denumirea activității	Nivel de responsabilitate
06-07.06.2023	Înscrierea candidaților	Președintele comisiei Secretar Membrii comisiei de înscriere
07.06.2023	Afișarea la avizierul școlii și pe site a listei cu elevii care participă la proba de testare.	Președintele comisiei Secretar Membrii comisiei de înscriere
08.06.2023 Ora 9.00	Susținerea probei – test teoretic și dicteu	Președintele comisiei Membrii comisiei de evaluare
09.06.2023 Ora 9.00	Susținerea probei de solfegiu la prima vedere	Președintele comisiei Membrii comisiei de evaluare
12.06.2023 Ora 9.00	Susținerea probei de instrument pentru pian și vioară	Președintele comisiei Membrii comisiei de evaluare
12.06.2023 Ora 16.00	Afișarea rezultatelor parțiale	
13.06.2023 Ora 16.00	Susținerea probelor de aptitudini pentru celelalte instrumente	Președintele comisiei Membrii comisiei de evaluare
13.06.2023	Susținerea probei de coregrafie	Președintele comisiei

Ora 16.00		Membrii comisiei de evaluare
14.06.2023 În cursul zilei	Afișarea rezultatelor	Președintele comisiei Personal secretariat Informatician Membrii din comisia de organizare și de validare

9. Responsabilitate și răspunderi

Director

- aprobă procedura operațională;
- aprobă revizuirea procedurii operaționale;
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii.

Director-adjunct

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității.

Compartiment secretariat:

- difuzează procedura în cadrul unității;
- aplică și respectă procedura;
- arhivează procedura.

Președinte CEAC:

- elaborează procedura;
- arhivează procedura.

Reprezentantul Asociației Părinților din Liceul de Artă „Ion Vidu”

- difuzează procedura spre informarea părinților.

10. Anexe

Adresa Str. Cluj nr.12, Timișoara,
jud. Timiș, România
Telefon 0256 494 067

E-mail ion.vidu@gmail.com
Web www.liceulionvidu.ro
facebook/liceuldeartaionvidu



Anexa 1

Nr. înregistrare:

Cerere de înscriere

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat în
.....
legitimat cu C.I. seria nr, telefon contact:, în calitate de
părinte/tutore legal al elevei/elevului,
prin prezenta, vă rog să înscrieți pe fiica/fiul meu pentru susținerea examenului/testului de
aptitudini pentru clasa a V-a la:

Muzică: opțiunea 1
opțiunea 2

Coregrafie

Semnătura:

.....

Data:

Acte necesare în vederea înscrierii elevilor la examen/testul de aptitudini la clasa a V-a

a) Acte necesare în vederea înscrierii la examen/testul de aptitudini:

1. Cerere de înscriere - Anexa 1 (se depune și se înregistrează la secretariatul școlii);
2. Copie certificat de naștere elev ;
3. Adeverință de la școala de proveniență din care să rezulte că este înscris în clasa a IV-a (pentru elevii care vin de la alte unități de învățământ)
4. Adeverințe medicale
 - pentru instrumente de suflat : EKG cu specificația „apt efort fizic susținut”
 - pentru coregrafie : EKG, examen oftalmologic, probe hepatice, toate cu specificația „apt efort fizic susținut”

b) Acte necesare în vederea înscrierii în clasa V-a (pentru elevii ce provin de la altă unitate de învățământ și au promovat examenul/testul de aptitudini):

1. Cerere de transfer;
2. Certificat naștere copil - copie și original pentru conformitate;
3. C.I. părinți/tutore legal - copie și original pentru conformitate;
4. Părinții divorțați depun hotărârea judecătorească definitivă din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilită locuința minorului – copie și original pentru conformitate; în cazul custodiei comune se depune și o declarație din care să rezulte că celălalt părinte este de comun acord cu înscrierea în unitatea noastră de învățământ;
5. Adeverință de la medicul de familie cu vaccinările sau fișa medicală;
6. Adeverință de la școala de proveniență din care să rezulte că a promovat clasa a IV-a.

Anexa 3

Fișa de evaluare pian/vioară

Nr. crt.	Nume prenume elev	Notă teorie	Notă solfegiu	Medie teorie și solfegiu	Medie instrument	Media probelor	Rezultat

Membrii comisiei:

.....
.....
.....
.....

Președinte comisie:

.....

Borderou notare – teste aptitudini înscriere clasa a V-a

Nr. crt.	Numele și prenumele	Instrumental pentru care a optat	Auz muzical	Simț ritmic	Memorie muzicală	Punctaj acordat

Profesor examinator,
Numele și prenumele, semnătura

.....

Fișa de evaluare coregrafie

Criteriul	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Observații
Motricitatea corpului	2		
Deschidere (față, lateral, spate)	2		
Detentă în săritură	2		
Muzicalitate	2		
Coordonare	2		
Total:	10		

Membrii comisiei:

.....
.....

Președinte comisie:

.....

11. Cuprins

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare	2
6.	Documente de referință	2
7.	Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8.	Descrierea activității	3-6
9.	Responsabilitate și răspunderi	6
10.	Anexe	6-10
11.	Cuprins	11