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

LICEUL DE ARTĂ ION VIDU TIMIȘOARA

Avizată în ședința C.A. din 11.04.2024

Procedura de sistem/operațională privind înscrierea în clasa a V-a pentru anul școlar 2024-2025 Cod: P.O. 69

1.Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei procedurii operaţionale:

	Elemente privind responsabilii/ Operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof. Sanda-Cristina Moldovanu	Director adj.	09.04.2024	
1.2.	Verificat	Prof. Mariana Vadai	Membru CEAC	10.04.2024	
1.3	Aprobat	Prof. Patricia Vlad	Director	11.04.2024	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale:

	Ediția/ revizia în cadrul ediției 1	**Componenta revizuită** 2	**Modalitatea reviziei** 3	**Data de la care se aplică prevederile ediţieisaureviziei ediției** 4
2.1.	Editia1 Revizia 1	integral	Elaborare procedură	11.05.2022
2.2	Editia1 Revizia 2	integral		02.05.2023
2.3	Ediția 1 Revizia 3	Integral		25.05.2023
2.4	Ediția 1 Revizia 3	integral		11.04.2024

3. Lista cuprizând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale:

	Scopul difuzării	Exemplar nr._____	Compartiment	Funcţia	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	Președinte	Vadai Mariana-Ecaterina		
3.3	Informare	3	Consiliul Reprezentativ al părinţilor	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 operaţionale:

Organizarea înscrierii candidaţilor în clasa a V-a în anul şcolar 2024-2025.

5. Domeniul de aplicare:

Eficacitate educaţională-oferta educaţională.

6.Documente de referință:

Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 – cu modificările şi completările ulterioare;
OME nr. 4183/2022 Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor din învăţământul preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
Ordinul MEN 5569/07.10.2011 Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea învăţământului preuniversitar de artă;
Planul de şcolarizare aprobat de către I.S.J. Timiş pentru anul şcolar 2024-2025.

7. Definiţii şi prescurtări ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională

7.1.Definiţii ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiţia şi/sau dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tututor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuţiilor şi sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităţilor.
3.	Compartiment	Compartimentul secretariat; CEAC, Consiliul reprezentativ al părinţilor, Comisia pentru înscrierea în învățământul primar.
4.	Conducătorul compartimentului	Director, Director adjunct; Secretar, Preşedinte CEAC, Preşedinte comisie înscriere în învățământul primar, Consiliul Reprezentativ al părinţilor.
5.	PO (Procedură Operaţională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unităţii
6.	Ediţie a unei proceduri operaţionale	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată
7.	Revizia în cadrul unei ediţii	Acţiunile de modificare, adăugare , suprimare sau alte asemenea , după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale , acţiuni care au fost aprobate şi difuzate.

7.2. Abrevieri ale termenilor

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

8.Descrierea activităţii:

Etape:

- Afişarea, la avizierul şi pe site-ul şcolii, a numărului de locuri pentru clasa a V-a, aprobate prin planul de şcolarizare pentru anul şcolar 2024-2025 **TERMEN: 15.04.2024**;
- Afişarea, la avizierul şi pe site-ul şcolii, a informaţiilor de interes public din prezenta P.O. **TERMEN: 15.04.2024**;
- Părinţii/Tutorii legali depun la secretariatul liceului cereri de înscriere **TERMEN: 27 – 31.05.2024**;
- Desfăşurarea probelor: **PERIOADA: 04.-13.06.2024**;

- Afișarea rezultatelor la avizierul școlii: **TERMEN: 14.06.2024**;
- Documentele aferente Comisiei de organizare şi desfăşurare vor fi păstrate în arhiva şcolii conform legislaţiei în vigoare.

9.Desfășurarea probelor:

I. Centrul de testare

Evaluarea aptitudinilor muzicale şi a interesului elevilor pentru studiul instrumentelor muzicale se va organiza la sediul Liceului de Artă „Ion Vidu" Timișoara, str. Cluj nr.12.

II. Asigurarea resurselor umane și materiale

Stabilirea şi numirea prin decizie internă, a membrilor comisiei de organizare, desfăşurare şi elaborare a itemilor de apreciere a abilităţilor artistice ale candidaţilor pentru clasa a V-a cu program integrat de artă în anul şcolar 2024-2025, 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.

<u>În acest sens, se vor asigura:</u>

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;
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 documentele necesare înscrierii 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 stabileşte 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

Proba 1:

- 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;

Notă: Media probei se stabilește ca medie aritmetică a notelor acordate de cei 2 evaluatori de la proba de dicteu, teorie și cea de solfegiu

Proba 2:

- 1 studiu
- 1 piesă preclasică
- 1 parte de sonatină/sonată
- 1 piesă romantică/modernă/românească

Notă: Media probei se stabilește ca medie aritmetică a notelor acordate de cei 2 evaluatori

Notă: Media examenului se stabilește ca medie aritmetică a mediilor obținute la Proba 1 și Proba 2

b) Vioară

Proba 1:

- 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;

Notă: Media probei se stabilește ca medie aritmetică a notelor acordate de cei 2 evaluatori de la proba de dicteu, teorie și cea de solfegiu

Proba 2:

- 1 gamă
- 1 studiu (pe note)
- 2 piese diferite ca stil și caracter

Notă: Media probei se stabilește ca medie aritmetică a notelor acordate de cei 2 evaluatori

Notă: Media examenului se stabilește ca medie aritmetică a mediilor obținute la Proba 1 și Proba 2

c) 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 muzical prin reproducerea unor sunete propuse de examinator
- testarea memoriei muzicale prin reproducerea unor fragmente muzicale propuse de examinator;
- testarea simţului ritmic, prin reproducerea unor fragmente ritmice propuse de examinator;

d) **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 afișat pentru acel instrument, elevii vor fi admiși în ordinea descrescătoare a punctajelor pentru opțiunea respectivă.
- Pentru elevii care susțin examenul la pian și vioară departajarea pentru ultimul loc se va face după următorul criteriu: va fi admis cel care obține cel mai mare punctaj la examenul de instrument. În caz de egalitate se admite elevul care a obținut cel mai mare punctaj la testul scris de la teoria muzicii.

- Pentru elevii care sustin testul de aptitudini, în caz de egalitate a punctajului pentru ocuparea ultimului loc va fi admis cel care are cel mai mare punctaj la criteriul auz muzical, apoi la criteriul simt ritmic și apoi la criteriul memorie muzicală.
- 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.
- Pentru elevii care susțin probele de aptitudini la coregrafie, în cazul în care pe ultimul loc sunt mai mulți candidați cu același punctaj, pentru departajare se ia în considerare punctajul obținut la „motricitate" și apoi „deschidere"
- 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. Contestații se admit doar la proba de teorie a muzicii și dicteu muzical. Nu se admite solicitarea reexaminării.

V. Calendarul activităților:

Termen de realizare	Denumirea activității	Nivel de responsabilitate
27-31.05.2024	Înscrierea candidaților	Preşedintele comisiei Secretar Membrii comisiei de înscriere
31.05.2024	Afișarea la avizierul școlii și pe site a listei cu elevii care participă la proba de testare.	Preşedintele comisiei Secretar Membrii comisiei de înscriere
04.06.2024 0ra 8.00	Susținerea probei – test teoretic și dicteu	Preşedintele comisiei Membrii comisiei de evaluare
11.06.2024 0ra 8.00	Susținerea probei de solfegiu la prima vedere	Preşedintele comisiei Membrii comisiei de evaluare
12.06.2024 0ra 9.00	Susținerea probei de instrument pentru pian și vioară	Preşedintele comisiei Membrii comisiei de evaluare
12.06.2024 ora 16.00	Afișarea rezultatelor parțiale pian și vioară	
13.06.2024 ora 16.00	Susținerea probelor de aptitudini pentru celelalte instrumente	Preşedintele comisiei Membrii comisiei de evaluare
13.06.2024 ora 16.00	Susținerea probei de coregrafie	Preşedintele comisiei Membrii comisiei de evaluare
14.06.2024 în cursul zilei	Afișarea rezultatelor	Preşedintele comisiei Personal secretariat Informatician Membrii din comisia de organizare și de validare

10. 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 „1on Vidu”

- difuzează procedura spre informarea părinților.

11. Anexe

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

Semnătură mama:
……

Semnătură tata:
……

Data: ……

Anexa 2

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 şcolii);
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. Cerificat naştere copil - copie şi original pentru conformitate;
3. C.I. părinţi/tutore legal - copie şi original pentru conformitate;
4. Părinţii divorţaţi depun hotărârea judecătorească definitivă din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească şi unde a fost stabilită locuinţa minorului – copie şi original pentru conformitate;
5. Adeverinţă de la medicul de familie cu vaccinările sau fişa medicală;
6. Adeverinţă de la şcoala 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	Medie teorie	Medie solfegiu	Medie dicteu	Medie teorie, solfegiu, dicteu	Medie instrument	Media probelor	Rezultat

Membrii comisiei:
……
…….…...
……....
……....

Președinte comisie:
……

Fișa de evaluare teste aptitudini

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 operaţionale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau dupa caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale.	1
2.	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale	1
3.	Lista cuprizand persoanele la care se difuzează ediţia sau, dupa caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale	2
4.	Scopul procedurii operaţionale	2
5.	Domeniul de aplicare	2
6.	Documente de referință	2
7.	Definiţii şi prescurtări ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională	3
8.	Descrierea activității	3
9.	Desfășurarea probelor	4
10.	Responsabilitate și răspunderi	6
11.	Anexe	8
12.	Cuprins	12