

Aprobată în ședința C.A din 23.04.2026

**Procedura de sistem/operațională  
privind înscrierea, desfășurarea examenelor de diferențe, a probei de aptitudini  
și repartizarea elevilor în clasa a V-a pentru anul școlar 2026-2027  
Cod: P.O. 69**

**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
<b>1.1.</b>	Elaborat	Prof. Mariana Vadai Prof. Sanda-Cristina Moldovanu	Membru CEAC.	20.04.2026	
<b>1.2.</b>	Verificat	Prof. Ioana-Elena Nistor	Director adj	21.04.2026	
<b>1.3</b>	Aprobat	Prof. Patricia Vlad	Director	23.04.2026	

**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
<b>2.1.</b>	Ediția 1 Revizia 1	integral	Elaborare procedură	11.05.2022
2.2	Ediția 1 Revizia 2	integral		02.05.2023
2.3	Ediția 1 Revizia 3	Integral		25.05.2023
2.4	Ediția 1 Revizia 4	Integral		11.04.2024
2.5	Ediția 1 Revizia 5	parțial		27.06.2024
2.6	Ediția 1 Revizia 6	Parțial		12.03.2025
2.7	Ediția 1 Revizia 7	Parțial		23.04.2026



### 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	Președinte	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, admiterea și repartizarea lor în anul școlar 2026-2027.

### 5. Domeniul de aplicare:

Eficacitate educațională-oferta educațională

### 6. Documente de referință:

Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 – cu modificările și completările ulterioare;  
OME nr. 5726/2024 Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;  
Ordinul MEC 3717/2025 Regulamentul privind organizarea și funcționarea învățământului preuniversitar de artă;  
Planul de școlarizare aprobat de către I.S.J. Timiș pentru anul școlar 2026-2027.

## 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. Descrierea activității:

### Etape:

- Afișarea, la avizierul și pe site-ul școlii, a numărului de locuri pentru clasa a V-a, aprobate prin planul de școlarizare pentru anul școlar 2026-2027 **TERMEN: 04.05.2026**;
- Afișarea, la avizierul și pe site-ul școlii, a informațiilor de interes public din prezenta P.O. **TERMEN: 04.05.2026**;
- Părinții/Tutorii legali depun la secretariat cereri de înscriere **TERMEN: 02 – 04.06.2026**;
- Desfășurarea probelor: **PERIOADA: 08.06-09.06.2026**;
- Afișarea rezultatelor la avizierul școlii: **TERMEN: 11.06.2026**;
- Documentele aferente Comisiei de organizare și desfășurare vor fi păstrate în arhiva școlii conform legislației în vigoare.

## 9. Desfășurarea probelor:

### I. Centrul de testare

Evaluarea aptitudinilor muzicale și 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 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 2026-2027, la propunerea Consiliului de administrație și a Consiliului artistic ale 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 grupurile de WhatsApp ale părinților claselor, 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;
  - profesori examinatori;
- c) Asigurarea logisticii necesare.

La înscrierea pentru susținerea probelor elevilor li se va 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 probele de aptitudinilor muzicale și coregrafie 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 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) 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 către examinator;
- testarea memoriei muzicale prin reproducerea unor fragmente muzicale propuse de către examinator;
- testarea simțului ritmic, prin reproducerea unor fragmente ritmice propuse de către examinator.

#### b) Coregrafie

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

#### Note:

- Elevii care vin de la alte unități de învățământ (fără specific vocațional muzică) și doresc să studieze pianul sau vioara vor susține examene de diferență la disciplinele pian/vioară și teorie-solfegiu-dicteu;
- Pentru alegerea instrumentului secundar, elevii care au instrumentul principal pian se vor prezenta la testul de aptitudini; pentru elevii care doresc instrumentul secundar percuție, în caz de egalitate a punctajelor, se va lua în calcul punctajul cel mai mare la criteriul simț ritmic;
- Toți candidații parcurg aceleași etape ale probei de testare, în funcție de specializarea 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.
- În caz de egalitate a punctajului, la muzică, pentru ocuparea ultimului loc va fi admis cel care are cel mai mare punctaj la criteriul auz muzical, apoi la criteriul simț ritmic și apoi la criteriul memorie muzicală;
- În caz de egalitate a punctajului, la coregrafie, pentru ocuparea ultimului loc va fi admis cel care are cel mai mare punctaj la criteriul motricitatea corpului, apoi deschidere și apoi la criteriul detentă în săritură;
- Elevii respinși pentru prima opțiune pot fi admiși pe locurile libere la opțiunea a doua, tot în ordinea descrescătoare a punctajelor.

- Elevii care nu mai doresc să continue studiul instrumentului pian sau vioară și doresc să opteze 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 11.06.2026 la avizierul școlii și pe site-ul unității. 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, pentru cei care dau examen de diferență (pentru instrumentele pian/vioară). Nu se admite solicitarea reexaminării.

#### V. Calendarul activităților:

Termen de realizare	Denumirea activității	Nivel de responsabilitate
02-04.06.2026	Înscrierea candidaților	Președintele comisiei Secretar Membrii comisiei de înscriere
04.06.2026	Afișarea la avizierul școlii și pe site a listei cu elevii înscriși	Președintele comisiei Secretar Membrii comisiei de înscriere
08.06.2026 Ora 16.00	Susținerea probelor test teoretic și dicteu pentru diferențe (pian și vioară)	Președintele comisiei Membrii comisiei de evaluare
09.06.2026 ora 16.00	Susținerea probei de solfegiu la prima vedere pentru diferențe (pian și vioară)	Președintele comisiei Membrii comisiei de evaluare
09.06.2026 ora 16:30	Susținerea probei de instrument pentru pian și vioară	Președintele comisiei Membrii comisiei de evaluare
09.06.2026 ora 16.00	Susținerea probelor de aptitudini pentru celelalte instrumente	Președintele comisiei Membrii comisiei de evaluare
09.06.2026 ora 16.00	Susținerea probei de aptitudini pentru coregrafie	Președintele comisiei Membrii comisiei de evaluare
11.06.2026 în cursul zilei	Afișarea rezultatelor	Președintele 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 „Ion Vidu”

- difuzează procedura spre informarea părinților.

## **11. Repartizarea elevilor în formațiunile de studiu în anul școlar 2026-2027**

Se are în vedere păstrarea componenței de la ciclul primar a formațiunilor de studiu cu mențiunea că toți elevii secției de coregrafie vor fi repartizați în aceeași formațiune de studiu iar elevii admiși în unitatea noastră de învățământ veniți de la alte unități vor fi repartizați în ordine alfabetică, alternativ în cele două clase, cu încadrarea în numărul maxim de elevi/formațiune de studiu.

În situația suplimentării Planului de școlarizare cu 1 clasă a V-a, în această clasă vor fi repartizați toți elevii secției de coregrafie precum și elevii nou admiși în unitatea noastră la secția muzică.



## 12. 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 testului de aptitudini/examenului  
de diferență pentru clasa a V-a la:

Muzică: opțiunea 1 .....  
opțiunea 2 .....

Coregrafie

Instrument secundar (doar pentru elevii care au optat ca instrument principal  
PIANUL): opțiunea 1 .....  
opțiunea 2 .....

Semnătură mama:

.....

Semnătură tata:

.....

Data: .....



## **Anexa 2**

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

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. C.I. părinți/tutore legal - copie și original pentru conformitate;
5. 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;
6. Adeverințe medicale
  - pentru instrumente de suflat (instrument principal sau secundar): EKG cu specificația „apt efort fizic susținut”
  - pentru coregrafie: EKG, examen oftalmologic, examen ORL, probe hepatice, toate cu specificația „apt efort fizic susținut”

#### **Dacă elevii au fost declarați admiși la unitatea de învățământ vor aduce următoarele acte :**

1. Cerere de transfer;
2. Adeverință de la medicul de familie cu vaccinările sau fișa medicală;
3. Adeverință de la școala de proveniență din care să rezulte că a promovat clasa a IV-a.



## Anexa 3

### Fișa de evaluare pentru diferențe 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		
<b>Total:</b>	<b>10</b>		

Membrii comisiei:

.....  
.....

Președinte comisie:

.....

### 13. Cuprins

<b>Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
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	4
9.	Desfășurarea probelor	4
10.	Responsabilitate și răspunderi	6
11.	Repartizarea elevilor în formațiunile de studiu	7
12.	Anexe	8
13.	Cuprins	12