

Avizată în ședința C.A. din

**Procedura de sistem/operațională
privind înscrierea în clasa a V-a pentru anul școlar 2026-2027
Cod: P.O. 42**

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. Tivadar Sorina	Membru CEAC	09.04.2024	
1.2.	Verificat	Prof. Tivadar Marius	Membru CEAC	10.04.2024	
1.3.	Aprobat	Prof. Bondor Mihaela	Director	11.04.2024	

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	11.05.2024
2.2.	Ediția 1 Revizia 2	integral		02.05.2024
2.3.	Ediția 1 Revizia 3	Integral		25.05.2025
2.4.	Ediția 1 Revizia 3	integral		11.03.2026

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	Negru Mihaela		
3.2.	Evidență	2	CEAC	Președinte	Tivadar Marius		
3.3	Informare	3	Consiliul Reprezentativ al părinților	Președinte	Abrudan Alin		
3.4	Evidență	1	Secretariat	Secretar	Negru Mihaela		
3.6	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Negru Mihaela		
3.7	Alte scopuri						

4. Scopul procedurii operaționale:

Organizarea înscrierii candidaților în clasa a V-a în anul școlar 2025-2026.

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. 4183/2022 Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
Ordinul ME - Regulamentul privind organizarea și funcționarea învățământului preuniversitar de artă;
Planul de școlarizare aprobat de către I.S.J. Bihor 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: 15.06.2026;**
 - Afișarea numărului de locuri libere pentru clasa a V-a, specializarea Muzică – după finalizarea cursurilor clasei a IV-a – 19.06.2026
 - Afișarea, la avizierul și pe site-ul școlii, a informațiilor de interes public din prezenta P.O. **TERMEN: 15.05.2026;**
 - Părinții/Tutorii legali depun la secretariatul liceului cereri de înscriere **TERMEN: 16.06.2025;**
 - Desfășurarea probelor: **PERIOADA: 23.06.2025;**

- Aprobarea rezultatelor și afișarea lor la avizierul școlii: **TERMEN: 26.06.2026;**
- 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 și pentru specializarea Arte vizuale se va organiza la sediul Liceului de Arte, str. Petofi nr.26.

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 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:

- 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;
- 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;
- 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 Arte Oradea 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. MUZICA - Structura și tematica probelor:

Structura evaluării aptitudinilor muzicale se stabilește în cadrul unui grup de lucru alcătuit din membrii desemnați de directorul Liceului de Arte Oradea, 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 simțului ritmic, prin reproducerea unor fragmente ritmice propuse de examinator;

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 susțin 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 simț 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 care 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.
 - Nota minimă la o probă este 5, media minimă pentru a fi admis este 6.

IV. Comunicarea rezultatelor

Rezultatul final de tipul Admis-Respins se afișează în cursul zilei de 26.06.2023 la avizierul școlii și pe site-ul școlii. La afișarea rezultatelor vor fi trecute codurile primite la înscriere și numele elevilor. La probele practice nu se admit contestații.

V. Calendarul activităților:

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

- difuzează procedura spre informarea părinților.

11. Anexe

Anexa 1

Nr. înregistrare:

Cerere de înscriere

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat în
.....
legitimată 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: Instrument principal

Instrument secundar.....

Arte vizuale

Semnătură mama:

.....

Semnătură tata:

.....

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;
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	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

.....

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
9.	Desfășurarea probelor	4
10.	Responsabilitate și răspunderi	6
11.	Anexe	8
12.	Cuprins	12