



Liceul de Artă „Ion Vidu” - Timișoara

Str. Cluj nr.12, cod 300576

tel: +4 (0)256 – 494067, +4 (0)256 – 221000

fax: +4 (0)256 – 221482, e-mail: ion.vidu@gmail.com

**Procedura de sistem/operatională  
privind înscrierea în învățământul primar (clasa I) pentru anul școlar 2019-2020  
Cod: P.O. 51**

**Editia 1, Revizia1, Data 27.03.2019**

APROBATĂ ÎN C.A. 04.04.  
2019

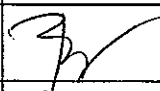
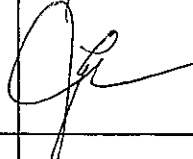

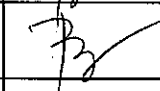
**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției procedurii operaționale**

	Elemente privind responsabilii/Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof. Mariana Vadai	Președinte CEAC	26.02.2018	
1.2.	Verificat	Prof. Patricia Vlad	Director-adjunct	26.02.2018	
1.3.	Aprobat	Prof. Sanda-Cristina Moldovanu	Director	26.02.2018	

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

	Ediția/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	integral	Elaborare procedură	26.02.2018
2.2.	Revizia 1	integral		27.03.2019
2.3.				

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzează ediția sau, dupa caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr. _____	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Secretariat	Secretar	Cosmina Bozoki		
3.2.	Evidență	2	CEAC	Coordonator	Vadai Mariana-Ecaterina		
3.3	Informare	3	Consiliul Reprezentativ al părinților	Părinți	Părinți/ Tutori legali vizați		
3.4	Evidență	1	Secretariat	Secretar	Cosmina Bozoki		
3.6	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Cosmina Bozoki		
3.7	Arhivare						
3.8	Alte scopuri						

#### **4. Scopul procedurii operaționale**

Organizarea înscrierii candidaților în clasa I în anul școlar 2019-2020.

#### **5. Domeniul de aplicare**

Eficacitate educațională-oferta educațională

#### **6. Documente de referință**

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

OMENCS nr. 5079/2016 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 ISJ Timiș

## 7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 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
4.	Conducătorul compartimentului	Director, Director adjunct; Secretar, Președinte CEAC, 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

### 7.1 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 clasele I aprobate prin planul de școlarizare pentru anul școlar 2019-2020
- Afișarea, la avizierul și pe site-ul școlii, a informațiilor de interes public din prezenta PO precum și Lista de cântece recomandate
- Părinții/Tutorii legali depun la secretariatul liceului cereri de înscriere pentru susținerea testului de aptitudini în perioada 16 – 24 mai 2019
- Perioada de desfășurare a testului de aptitudini : 27-28 mai 2019
- Afișarea la avizierul școlii și pe site-ul școlii a listei candidaților
- Documentele aferente Comisiei de organizare și desfășurare vor fi păstrate în arhiva școlii conform legislației în vigoare

## 9. EVALUAREA APTITUDINILOR MUZICALE

### I. Stabilirea centrului de testare

Evaluarea aptitudinilor muzicale și a interesului pentru studiul instrumentelor muzicale se va organiza la sediul unității noastre de pe str. Cluj nr.12 , în săli de specialitate.

### II. Asigurarea resurselor umane și materiale

Stabilirea și numirea prin decizie internă, a membrilor comisiei de organizare, desfășurare și elaborare a interviului și a itemilor de apreciere a abilităților artistice ale candidaților pentru clasa I cu program integrat de artă în anul școlar 2019-2020, 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 în care se organizează evaluarea va lua toate măsurile pentru asigurarea condițiilor optime de desfășurare.

În acest sens, se vor asigura:

- a) Informarea părinților asupra calendarului evaluării (ziua, ora, locul);
- b) Repartizarea sarcinilor/atribuțiilor și responsabilităților specifice fiecărei categorii de personal prin intermediul deciziei de numire; resursa umană necesară organizării și desfășurării evaluării:
  - personal 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.

Participarea copiilor la evaluarea aptitudinilor muzicale și a interesului pentru studiul instrumentelor muzicale se face în baza formularului de înscriere, completat și depus la secretariatul unității de învățământ.

### **III. Structura și tematica probei**

Structura evaluării abilităților de comunicare și a aptitudinilor muzicale se stabilește în cadrul unui grup de lucru alcătuit din membri desemnați de directorul Colegiul Național de Artă „Ion Vidu” Timișoara, printr-o decizie internă.

Proba de evaluare are următoarea structură:

- a) captarea atenției printr-un dialog între profesorul examinator și candidat, în vederea cunoașterii reciproce;
- b) interpretarea unui cântec, la alegerea candidatului din repertoriul propus (Anexa 3)
- c) testarea auzului muzical prin reproducerea unor sunete propuse de examinator
- d) testarea simțului ritmic prin reproducerea unor formule ritmice propuse de examinator
- e) reproducerea unor fragmente ritmico-melodice scurte propuse de examinator
- f) scurt interviu prin care se urmărește evaluarea abilităților de comunicare și a aptitudinilor muzicale

Testarea durează, pentru fiecare candidat, maximum 5-10 minute.

### **IV. Desfășurarea probei de evaluare a abilităților de comunicare și a aptitudinilor muzicale**

Fiecare candidat este condus de către un cadru didactic în sala de desfășurare a probei, la data și ora stabilită prin programarea făcută în momentul înscrierii (afișată și la avizierul școlii).

În sala de examinare se află membrii comisiei de evaluare și candidatul.

Toți candidații parcurg aceleași etape ale probei de testare.

Candidații care nu participă la proba de testare sunt declarați respinși.

Fiecare membru al comisiei de examinare apreciază răspunsul candidatului, cu punctaje de la 0 la 10. Punctajul final reprezintă suma punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei.

Din cadrul comisiei de evaluare fac parte:

- 2 profesori de specialitate teorie și solfegii;
- 1 profesor de specialitate pian;
- 1 profesor specialitate coarde;
- profesor consilier în centre și cabinete de consiliere psihopedagogică;

Nu se admite contestarea rezultatului evaluării și nici solicitarea reexaminării.

Fișa de evaluare se regăsește în Anexa 4.

### **V. Comunicarea rezultatelor**

Rezultatele de tipul Admis-Respins și punctajul obținut la testare se afișează la finalul perioadei de desfășurare a evaluării copiilor înscriși, la avizierul școlii.

## Calendarul activităților

Termen de realizare	Denumirea activității	Nivel de responsabilitate
24.05.2019	Afișarea la avizierul școlii a listei cu elevii care participă la proba de testare.	Președintele comisiei Secretariat Membrii din comisia de înscriere
27-28.05.2019	Susținerea testelor de aptitudini	Membrii comisiei de evaluare
29.05.2019	Afișarea rezultatelor	Președintele comisiei Personal secretariat Informatician Membrii din comisia de organizare și de validare

În cazul înregistrării unui număr foarte mare de cereri de înscriere, intervalul de susținere a probei de testare se poate modifica.

#### 10. DISTRIBUIREA ELEVILOR NOU VENIȚI PE CLASE ȘI ÎNVĂȚĂTORI

Elevii nou veniți vor fi repartizați în clasele existente înmatriculați în limita locurilor disponibile

#### 11. 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.

**12. ANEXE****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	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8	Descrierea activității	5
9.	Evaluarea abilităților de comunicare și a aptitudinilor muzicale	5-7
10	Distribuirea elevilor nou veniți pe clase și învățători	7
11	Responsabilitate și răspunderi	7
12.	Anexe	9 - 10
13.	Cuprins	8



## Anexa 1

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

1. Cerere de înscriere (se depune la secretariatul școlii);
2. Adeverință de la școala de proveniență din care să rezulte că este înscris în clasa pregătitoare (pentru elevii de la alte unități de învățământ)

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

1. Cerere de transfer ;
2. Certificat naștere copil - copie și original pentru conformitate;
3. CI 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 pregătitoare

## Anexa 2.

### Testul de aptitudini

Structura testului de aptitudini:

- Interviu;
- Evaluarea aptitudinilor melodice și ritmice.

## Anexa 3. CÂNTECE RECOMANDATE TESTARE CLASA I

1. Bate vântul frunzele
2. Ceata lui Pițigoi
3. Când am fost noi la pădure?
4. Vulpe, tu mi-ai furat gășca
5. O vioară mică
6. Iepuraș, coconaș
7. În pădurea cu alune

## Anexa 4

### Fișa de evaluare

<b>Criteriul</b>	<b>Punctaj maxim</b>	<b>Punctaj acordat</b>	<b>Observații</b>
Scurt interviu prin care se urmărește evaluarea abilităților de comunicare și motivația alegerii cântecului	<b>1</b>		
Interpretarea unui cântec, la alegerea candidatului din repertoriul stabilit și testarea auzului muzical prin reproducerea unor sunete propuse de examinator	<b>3</b>		
Testarea simțului ritmic prin reproducerea unor formule ritmice propuse de examinator	<b>3</b>		
Reproducerea unor fragmente ritmico-melodice scurte	<b>3</b>		
<b>Total:</b>	<b>10</b>		