





INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea admiterii elevilor la secția muzică din Școala Gimnazială de Arte nr. 4	Ediția 1 Nr. de exemplare 4
		Revizia 0 Nr. de exemplare 0
		Pagina <u>1</u> din 8
		Exemplar nr. <u>1</u>

Nr. 243/06.02.2026

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind**

**organizarea și desfășurarea admiterii elevilor la secția muzică din Școala Gimnazială de Arte
nr. 4**


1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate.


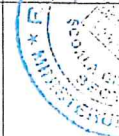



Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Pintilie Ovidiu secretar CEAC	Profesor	06.02.2026	
1.2.	Verificat	Ciurea Maria Raluca membru CA	Profesor	06.02.2026	
1.3.	Aprobat	Calomfirescu Adelaida Ozana	Director	06.02.2026	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii formalizate

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			10.02.2026
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
...	Revizia ...			
...	Ediția a II-a			
...	Revizia 1			
2.n.			

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea admiterii elevilor la secția muzică din Școala Gimnazială de Arte nr. 4		Ediția 1 Nr. de exemplare 4
			Revizia 0 Nr. de exemplare 0
			Pagina <u>2</u> din 8
			Exemplar nr. <u>1</u>

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	1	Director	Director	Calomfirescu Adelaida Ozana	07.02.2026	
3.2.	Aplicare	3	Comisia de înscriere a Școlii Gimnaziale de Arte nr.4	Președinte – Director Membri			
3.3.	Aplicare	4	Comisia de admitere a Școlii Gimnaziale de Arte nr. 4	Președinte – Director Membri			
3.4.	Înregistrare și arhivare	8	Secretariat	Secretar	Banu Corina/ Pojoni Mihaela	09.02.2026	
3.5.	Informare	9	Consiliul de administrație	Secretar CA	Chițimia Cristina	09.02.2026	

4. Scopul procedurii formalizate

Scopul prezentei proceduri este acela de a stabili modul de organizare și desfășurare etapei/etapelor de admitere în Școala Gimnazială de Arte nr. 4

Prezenta procedură:


- asigură existența documentației necesare derulării activității;
- asigură derularea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;
- sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în exercitarea procesului decizional.

5. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor candidaților la admiterea în învățământul vocațional suplimentar de stat cu program suplimentar de artă.

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică atât părinților/tutorilor legal instituți/reprezentanților legali ai candidaților, cât și cadrelor care au atribuții privind admiterea în anul școlar 2026-2027 în învățământul vocațional, respectiv Școala Gimnazială de Arte nr. 4:

- a) personalului din unitate;

INSPECTORATUL ŞCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI 	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea admiterii elevilor la secția muzică din Școala Gimnazială de Arte nr. 4	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 0
		Nr. de exemplare 0
		Pagina <u>3</u> din 8
		Exemplar nr. <u>1</u>

- b) membrilor Comisiei de Înscriere;
- c) membrilor Comisiei de Admitere;
- d) membrilor comisiilor de înscriere/admitere din unitatea de învățământ;
- e) părinților/tutorilor legal instituți/reprezenților legali ai candidaților care pot participa la etapele de admitere în învățământul vocațional cu program suplimentar de artă de stat în anul școlar 2026-2027.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate


Legislație primară

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/ 2023;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Ordinul nr. 3717 /2025 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu program de artă
- Ordinul nr. 5726/ 2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- OMEN 5086 pentru modificarea și completarea ordinului ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3590/ 2016 privind aprobarea planurilor cadru de învățământ pentru învățământul gimnazial
- Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale de Arte nr. 4
- RI al Școlii Gimnaziale de Arte nr.4
- Alte proceduri interne ale Școlii Gimnaziale de Arte nr.4

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea admiterii elevilor la secția muzică din Școala Gimnazială de Arte nr. 4	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 0
		Nr. de exemplare 0
		Pagina 5 din 8
		Exemplar nr. 1

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	I.S.M.B.	Inspectoratul Școlar al Municipiului București

8. DESCRIEREA PROCEDURII FORMALIZATE

8.1. GENERALITĂȚI

8.1.1. Dispozițiile prezentei proceduri se aplică tuturor persoanelor care au atribuții privind admiterea în învățământul vocational de stat în anul școlar 2026-2027 și părinților/tutorilor legal instituți/reprezenților legali ai candidaților.

8.2. DOCUMENTE UTILIZATE

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Decizia Comisiei Școlii Gimnaziale de Arte nr. 4 de admitere în învățământul vocational pentru anul școlar 2026-2027
- Decizia comisiei de înscriere/admitere din unitatea de învățământ
- Cererea de înscriere a candidaților pentru susținerea probei/ probelor de aptitudini

8.2.2. Circuitul documentelor

- Circuitul documentelor este descris în capitolul Modul de lucru (8.4.)

8.3. RESURSE NECESARE

8.3.1. Resurse materiale


- Tehnică de calcul (PC, laptop)
- Copiator, imprimantă, telefon, fax
- Rechizite, hârtie imprimantă

8.3.2. Resurse umane

- cadre didactice și personal didactic-auxiliar, membri ai comisiilor de înscriere/admitere din unitatea de învățământ;
- personal didactic de organizare

8.3.3. Resurse financiare și informaționale

- Acte normative în vigoare

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea admiterii elevilor la secția muzică din Școala Gimnazială de Arte nr. 4	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 0
		Nr. de exemplare 0
		Pagina <u>5</u> din 8
		Exemplar nr. <u>1</u>

- Pagina web a unității de învățământ
- Avizierul școlii

8.4. MODUL DE LUCRU

8.4.1. Înscrierea

8.4.1.1. În data de **15 aprilie 2026**, comisia de înscriere a Școlii Gimnaziale de Arte nr. 4 afișează programul de depunere a documentelor pentru înscrierea în vederea testării elevilor etapa I, pentru anul școlar 2026-2027, modalitatea de depunere, actele necesare pentru dosarul de înscriere cât, termenul de depunere și calendarul primei etape de admitere

8.4.1.2. Candiții vor depune la secretariatul unității sau vor trimite pe mailul admitere_arte4@yahoo.com ce se regăsește pe cererea de înscriere următoarele documente:

- cerere de înscriere tip (ANEXA NR. 1 la prezenta procedură);
- copie după certificatul de naștere
- adeverință de la școala de proveniență sau alt document din care să rezulte clasa în care este elevul

8.4.1.3. După finalizarea perioadei de înscriere, ulterior datei de 31.05.2026 comisia de înscriere va afișa locul de desfășurare, și graficul probelor de aptitudini, programarea. Aceasta va conține codul de identificare pt.fiecare elev (ultimele 6 cifre ale CNP-ului), data și ora la care acesta trebuie să se prezinte în vederea examinării.

8.4.1.4. În limita locurilor rămase libere, se va organiza o a doua etapă de admitere, după începerea cursurilor dar nu mai târziu de prima săptămână de cursuri. Se vor lua în considerare dosarele candidaților care nu au participat la prima etapă, depuse după data limită de înscriere de la prima etapă, sau dosarele celor care din diferite motive nu s-au prezentat la prima etapă. Pot participa și candidați care nu au fost trecuți admis la prima probă.

8.4.1.5. Este permisă înscrierea doar a elevilor instituționalizați într-o unitate de învățământ ce funcționează prin ordin al ministrului educației, conform art. 12 din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/ 2023

8.4.2. Desfășurarea probei de aptitudini


8.4.2.1. Candiții se vor prezenta la data și ora programării și vor fi conduși de un cadru didactic al școlii până în sala de examinare unde este prezentă comisia de examinare. După finalizarea testării, elevul va fi însoțit tot de un cadru didactic și predat părintelui însoțitor.

8.4.2.2. Comisia de examinare va fi formată din cadre didactice care au cel puțin gradul didactic II și/ sau șefi ai comisiilor din școală de specialitate. Modalitatea de jurizare se va face conform fișei de examinare (ANEXA NR. 2 la prezenta procedură), notarea făcându-se prin calificative. Deciziile juriului sunt de necontestat.

8.4.2.3. Probele de aptitudini se vor desfășura pe fiecare sediu în parte, calendarul fiind diferit pentru fiecare dintre cele două sedii.

8.4.3. Afișarea rezultatelor

8.4.3.1. Afișarea rezultatelor celor admiși/respinsi în prima sesiune se va face conform calendarului și va conține codul de identificare al elevului și instrumentul la care a fost repartizat, iar

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea admiterii elevilor la secția muzică din Școala Gimnazială de Arte nr. 4	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 0
		Nr. de exemplare 0
		Pagina <u>6</u> din 8
		Exemplar nr. <u>1</u>

până cel târziu în ziua anterioară începerii cursurilor la avizierul din curte se vor afișa datele profesorului unde a fost repartizat elevul pentru a putea lua legătura cu acesta.

8.4.3.2. Rezultatele celor admiși în a doua sesiune și repartizarea acestora vor fi transmise verbal părintelui/tutorei legal pe loc, după examinarea tuturor candidaților din a doua sesiune, de către președintele comisiei.

ANEXA NR. 1

NR. ___/___/___

CERERE DE ÎNSCRIERE TESTARE APTITUDINI

an școlar 2026-2027

Nume și Prenume Elev: _____

CNP _____ Data Nașterii : Ziuă: _____ Luna: _____ Anul _____

Domiciliul : Str.: _____ Nr.: _____ Bl.: _____

Sc.: _____ Et.: _____ Ap.: _____ Județ/Sector: _____ Localitatea: _____

Școala de Proveniență: _____ Clasa în anul școlar 2026-2027: _____

Numele și Prenumele Tatălui: _____

Telefon : _____ E-mail: _____


Numele și Prenumele Mamei: _____ Telefon : _____ E-mail: _____

Subsemnatul _____, doresc înscrierea copilului meu în vederea testării aptitudinilor specifice, la specialitatea *:

<input type="checkbox"/> Pian elevul deține pian <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> Vioară	<input type="checkbox"/> Flaut
<input type="checkbox"/> Chitară clasică	<input type="checkbox"/> Violă	<input type="checkbox"/> Clarinet
<input type="checkbox"/> Percuție	<input type="checkbox"/> Violoncel	<input type="checkbox"/> Nai
<input type="checkbox"/> Arte Plastice (doar pentru elevii din ciclul gimnazial)		

* Bifați opțiunile dorite (elevii vor fi repartizați la un singur instrument în ordinea rezultatelor obținute, conform opțiunilor bifate, în limita locurilor disponibile)

Prin completarea prezentei cereri, sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de unitatea de învățământ, în vederea soluționării cererii de înscriere a minorului.

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI 	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea admiterii elevilor la secția muzică din Școala Gimnazială de Arte nr. 4	Ediția 1
		Nr. de exemplare 4
		Revizia 0
		Nr. de exemplare 0
		Pagina <u>8</u> din 8
		Exemplar nr. <u>1</u>

9. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	1,2
4.	Scopul procedurii formalizate	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	2,3
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3,4
8.	Descrierea procedurii formalizate	4,5,6
9.	Anexe, înregistrări, arhivări	6,7
10.	Cuprins	8