Colegiul Naţional *Spiru Haret* cu clasele V – XII
Bucureşti, Str. Italiană, nr. 17, Sector 2
Tel: 004-01-3.13.64.62; Tel/Fax: 004-01-3.14.60.97
e-mail: haretiana2012@hotmail.com

COLEGIUL NAȚIONAL "SPIRU HARET" Bucureşti

REGULAMENTUL CONCURSULUI „MICII SPIRIȘTI“ 2026

Colegiul Naţional „Spiru Haret"
INTRARE / ~~IEŞIRE~~ Nr. 615
Ziua 28 Luna 04 Anul 2026

I. DISPOZIŢII GENERALE

Prezentul regulament este elaborat în baza:

a) Legislaţie primară
   1. Legea Învăţământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare
   2. Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar şi Regulamentul de organizare şi funcţionare a Colegiului Naţional „Spiru Haret" din Bucureşti;
   3. Regulamentul – cadru de organizare şi funcţionare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unităţile de învăţământ preuniversitar, anexă la O.M.E.N. nr. 4797/31.08.2017, cu modificările şi completările ulterioare
   4. Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice
   5. Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor)

b) Legislaţie secundară

   1. Procedura M.E.N. nr. 32530/27.05.2019 privind organizarea şi desfăşurarea testului de competenţă lingvistică pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională

   2. Adresa M.E. nr. 28324/10.05.2022 care cuprinde precizări privind admiterea în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv

   3. O.M.E.N.C.S. nr. 3590/05.04.2016 privind aprobarea planurilor - cadru de învăţământ pentru învăţământul gimnazial, cu modificările aduse prin O.M.E. nr. 4828/30.08.2018

   4. O.M.E.N. nr. 3393/28.02.2017 privind aprobarea programelor şcolare pentru învăţământul gimnazial

   5. Nota M.E.C. Nr. 24676/25.01.2021 referitoare la studiul limbilor moderne în regim intensiv şi bilingv

   6. O.M.E.C.T.S. nr. 5.219/2010 privind recunoaşterea şi echivalarea rezultatelor obţinute la examene cu recunoaştere internaţională pentru certificarea competenţelor lingvistice în limbi străine şi la examene cu recunoaştere europeană pentru certificarea competenţelor digitale cu probele de evaluare a competenţelor lingvistice într-o limbă de circulaţie internaţională studiată pe parcursul învăţământului liceal, respectiv de evaluare a competenţelor digitale, din cadrul examenului de bacalaureat, cu modificările şi completările ulterioare

   7. Anexa nr. 2 la O.M.E.C.T.S. nr. 5.219/2010 - Lista examenelor cu recunoaştere internaţională pentru certificarea competenţelor lingvistice în limbi străine, care pot fi recunoscute şi echivalate cu proba de evaluare a competenţeilorlingvistice într-o limbă de circulaţie internaţională studiată pe parcursul învăţământului liceal, din cadrul examenului de bacalaureat, modificată prin anexa la O.M.E. nr. 3262/30.01.2023

8. Adresa M.E. nr. 28324/10.05.2022 care cuprinde precizări privind admiterea în clasa a V-a cu predare a unei limbi moderne în regim intensive

9. Procedură operaţională privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în clasele a V-a cu predare a unei limbi moderne de circulaţie internaţională în regim intensiv, clase ce vor funcţiona în anul şcolar 2026-2027, Nr. 8965/20.04.2026.

Art. 1. (a) Concursul „Micii spirişti" este un concurs anual desfăşurat într-o singură sesiune şi este organizat de Colegiul Naţional „Spiru Haret" din Bucureşti.

(b) Concursul „Micii spirişti" se organizează în două zile de concurs, conform unui calendar (program) aprobat în Consiliul de Administraţie al Colegiului Naţional „Spiru Haret" din Bucureşti.

(c) Atât candidaţii proveniţi din învăţământul de stat, cât şi cei din învăţământul particular acreditat au dreptul să susţină probele concursului „Micii spiristi", fără taxă.

(d) Elevii români care au studiat în străinătate se pot înscrie la concursul „Micii spirişti" numai după echivalarea studiilor şi promovarea examenelor de diferenţă stabilite de M.E.C.

Art. 2. Scopul concursului îl reprezintă selecţia elevilor în vederea formării clasei a V-a la Colegiul Naţional „Spiru Haret" din Bucureşti pentru anul şcolar 2026-2027.

Art. 3. Durata probelor de Limba și Literatura Română și de Matematică este de 60 de minute fiecare.

Art. 4. Disciplinele pentru concurs sunt Matematică, Limba şi literatura română şi Limba engleză. Programele pentru disciplinele de examen sunt elaborate de catedrele de Limba română și Matematică ale Colegiului Naţional „Spiru Haret" din Bucureşti şi propuse împreună cu câte un model de subiect spre aprobare Consiliului de Administraţie al instituţiei menţionate. Pentru proba de Limba engleză, subiectele sunt elaborate de comisia stabilită la nivelul ISMB conform legislației în vigoare. Programele și modelele de subiect pentru probele de Limba română și Matematică sunt făcute publice înainte de susținerea primei probe de concurs.

Concursul constă din trei probe scrise, la cele trei discipline de concurs astfel:

- la Limba şi literatura română, probă scrisă (60 de minute);
- la Matematică, probă scrisă (60 de minute);

Probele scrise la cele 2 discipline se susțin în aceeași zi, între ele existând o pauză de 30 minute.

- la Limba engleză proba se desfăşoară conform Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr. 4797/31.08.2017 cu completările şi modificările ulterioare.

Art. 5. În sensul prezentului regulament, se definesc următorii termeni:

- **concursul** – prescurtare a denumirii Concursul „Micii spirişti" organizat de către Colegiul Naţional „Spiru Haret" din Bucureşti;
- **asistent** – cadru didactic de altă specialitate decât cea la care se susţine proba, cu atribuţii de supraveghere în sălile în care se desfăşoară proba scrisă;
- **borderou de evaluare** – document-tip elaborat de către Comisia de evaluare în care se înregistrează, conform baremului de evaluare şi de notare, punctajul alocat fiecărui răspuns, defalcat unitar la nivel de subiect evaluat;
- **catalogul concursului** – document tipărit, instituit la nivelul unităţii de învăţământ, care cuprinde datele de identificare a elevilor şi notele obţinute de aceştia la fiecare disciplină susținută în cadrul concursului şi care este utilizat la crearea bazei de date pentru transferul absolvenţilor clasei a IV-a în clasa a V-a. Pentru oficializarea documentului, se realizează două copii în formă tipărită, ştampilate şi semnate pe fiecare pagină de preşedintele comisiei de organizare, de vicepreşedintele comisiei de organizare, de secretar şi de profesorii evaluatori;
- **punctajul final** – media punctelor obţinute de candidaţi la probele de concurs. Fiecare subiect al fiecărei probe este cotat în baremul de concurs cu un număr de puncte, de la 10 la 100.
- **profesor evaluator** – cadru didactic de specialitate (profesor de limba si literatura română, de matematică sau de limba engleză, angajat al Colegiului Naţional „Spiru Haret" din Bucureşti), membru al comisiei de evaluare a probelor scrise;

II. ORGANIZĂREA ŞI DESFĂŞURAREA CONCURSULUI „MICII SPIRIŞTI"

Art. 6. Toate comisiile (Comisia de organizare şi desfăşurare a concursului, Comisia de elaborare a subiectelor pentru probele de Limba română şi Matematică, Comisia de evaluare şi Comisia de contestaţii, precum şi profesorii asistenţi) se propun şi se aprobă în Consiliul de Administraţie al Colegiului Naţional „Spiru Haret" din Bucureşti.

Art. 7. Comisia de organizare şi de **coordonare** a concursului se constituie prin decizie a directorului, în baza propunerii Consiliului de Administraţie.

Art. 8. Comisia de organizare şi de coordonare a concursului are următoarea componenţă:

- Preşedinte – directorul Colegiului Naţional „Spiru Haret" din Bucureşti;
- Vicepreşedinte – directorul adjunct/un cadru didactic al Colegiului Naţional „Spiru Haret" din Bucureşti;
- 1-2 membri – cadre didactice din Colegiul Naţional „Spiru Haret" din Bucureşti;
- Secretar – secretarul şef al Colegiului Naţional „Spiru Haret" din Bucureşti.

Art. 9. Membrii Comisiei de organizare şi coordonare a concursului „Micii spirişti" au următoarele atribuţii:

(1) răspund de organizarea şi desfăşurarea concursului, în conformitate cu prevederile prezentului regulament şi a celorlalte prevederi legale în vigoare;

(2) elaborează documentele necesare pentru înscrierea candidaţilor la concurs şi pentru desfăşurarea probelor concursului;

(3) solicită membrilor comisiilor de elaborare a subiectelor, de evaluare, de contestaţii, precum şi asistenţilor de la clase să semneze declaraţii pe propria răspundere că nu au rude până la gradul al IV-lea sau afini printre candidaţi.

(4) stabilesc un grafic pentru depunerea dosarelor candidaţilor, care va fi afişat la avizierul unităţii şi pe site-ul acesteia.

(5) elaborează catalogul concursului şi îl completează cu datele de identificare a unităţii de învăţământ, cu numele, iniţiala tatălui, prenumele elevilor, cu numele disciplinei şi numărul probei de concurs la care aceştia participă şi cu punctajul final;

(6) asigură condiţiile tehnice necesare procesului de multiplicare a variantelor de subiecte extrase, precum şi condiţiile tehnice necesare înregistrării audio-video în sălile de examen;

(7) asigură şi pregătesc sălile în care se susţin probele, astfel încât elevii să fie aşezaţi câte unul în bancă, în sensul prevăzut de prezentul regulament, o sală care se poate închide cu cheia pentru depozitarea bagajelor candidaţilor, precum şi săli pentru comisiile de lucru implicate în desfăşurarea concursului;

(8) repartizează candidaţii pe săli, în ordine alfabetică, şi afişează, pe uşa fiecărei săli de concurs, lista nominală cu elevii, precum şi prevederile regulamentului care îi informează pe aceştia că pătrunderea în sală cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, frauda sau tentativa de fraudă atrag după sine eliminarea din clasă şi din concurs;

(9) asigură, sub coordonarea preşedintelui comisiei, numărul corespunzător al colilor tipizate şi consumabilelor necesare bunei desfăşurări a concursului;

(10) realizează, sub semnătură, instruirea asistenţilor cu privire la desfăşurarea concursului;

(11) stabilesc în fiecare dimineaţă, prin tragere la sorţi, repartizarea asistenţilor în săli;

(12) predau asistenţilor, în fiecare dimineaţă, fişa de atibuţii;

(13) întocmesc borderoul de predare/primire în care semnează elevii pentru a confirma numărul de pagini ale lucrării elaborate;

(14) asigură confidenţialitatea subiectelor din momentul primirii şi până în momentul terminării probei. În acest sens semnează declaraţii pe proprie răspundere, fapt ce trebuie solicitat şi realizat şi de membrii celorlalte comisii ale concursului;

(15) multiplică variantele de subiecte într-un număr egal cu numărul elevilor şi asigură distribuirea variantelor de subiecte extrase, în plicuri sigilate, la fiecare clasă, în număr egal cu numărul elevilor din clasa respectivă;

(16) aplică ştampila şcolii peste colţul închis şi lipit al lucrării, înainte de ieşirea primului elev din sala în care se susţine proba;

(17) iau măsuri pentru ca în spaţiile în care se desfăşoară concursul, să nu pătrundă persoane străine, neautorizate sau neprevăzute de prezentul regulament;

(19) primesc de la asistenţi, cu proces-verbal, lucrările de evaluat;

(20) răspund de asigurarea securităţii şi a integrităţii lucrărilor scrise, până ce acestea sunt predate pe baza unui proces-verbal de primire semnat de membrii comisiei, spre arhivare directorului unităţii de învăţământ, care semnează;

(21) calculează punctajul final obţinut de candidaţi la fiecare disciplina şi completează catalogul alături de punctajul fiecărei teze;

(22) desigilează tezele corectate în prezenţa membrilor comisiei de evaluare;

(23) afişează punctajul probelor precum şi punctajul final obţinut la concurs în loc vizibil atât la avizierul, cât şi pe site-ul şcolii;

(24) afişează la avizierul şi pe site-ul şcolii, după finalizarea fiecărei probe scrise a concursului, subiectele extrase şi baremul de evaluare şi de notare;

(25) afişează la avizierul şi pe site-ul şcolii, programul orar al depunerii contestaţiilor;

(26) primeşte eventualele contestaţii şi le înregistrează într-un registru special al concursului;

(27) resigilează lucrările pentru care s-au depus contestaţii şi nu permite recorectarea lor de către profesorii evaluatori din prima etapă;

(28) înmânează pe bază de proces-verbal de predare primire, membrilor comisiei de contestaţii, tezele care trebuie recorectate;

(29) preiau pe bază de proces-verbal de predare primire tezele recorectate de la membrii comisiei de contestaţii precum şi borderourile eferente;

(30) desigilează tezele recorectate în prezenţa membrilor comisiei de contestaţii şi recalculează punctajele finale;

(31) completează catalogul concursului cu punctajele rezultate în urma reevaluarii lucrărilor pentru care s-au depus contestaţii;

(32) afişează punctajele obţinute la lucrări, în urma rezolvării contestaţiilor, în ordine descrescătoare, în loc vizibil atât la avizier, cât şi pe site-ul şcolii;

(33) asigură păstrarea cataloagelor concursului în arhiva unităţii de învăţământ permanent şi a celorlalte documente timp de un an;

Art. 10. Comisia de elaborare a subiectelor

(a) Membri: cel putin 2 cadre didactice pentru fiecare disciplină de examen, membre ale catedrelor de limba şi literatura română şi de matematică, angajate ale Colegiului Naţional „Spiru Haret" din Bucureşti.

(b). Componenţa nominală a acestor comisii se propune şi se aprobă în cadrul Consiliului de Administraţie al Colegiului Naţional „Spiru Haret" din Bucureşti şi se numeşte prin decizia directorului.

(c). Pentru proba de Limba engleză, comisia de elaborare a subiectelor va fi constituită la nivelul ISMB conform legislaţiei în vigoare.

Art. 11. Comisia de elaborare a subiectelor din unitatea deînvăţământ are următoarele atribuţii:

a) Va elabora minimum 2 variante de subiecte pentru fiecare disciplină. Subiectele vor fi în concordanţă cu programa şi cu obiectivele concursului.

b) Va elabora baremul de corectare, pentru fiecare disciplină şi probă de concurs în parte, imprimat şi introdus în plic sigilat, închis în fişet pâna la terminarea fiecărei probe scrise, când va fi afişat. Baremul va preciza că orice rezolvare echivalentă se va puncta identic.

Art. 12. Comisia de evaluare a tezelor are următoarea componenţă:

(a) Membri: cel putin câte patru cadre didactice membre ale catedrelor limba şi literatura română, de matematică şi de limba engleză din cadrul Colegiului National „Spiru Haret" din Bucureşti. Calitatea de membru în Comisia de elaborare a subiectelor şi cea de membru în Comisia de evaluare nu se exclud.

(b) Componenţa nominală a acestei comisii se propune şi se aprobă în cadrul Consiliului de Administraţie al Colegiului Naţional „Spiru Haret" din Bucureşti şi se numeşte prin decizia directorului aceleiaşi instituţii, înainte de susţinerea primei probe de concurs.

Art.13. Comisia de evaluare a lucrărilor scrise are următoarele atribuţii:

a) primeşte, în zilele în care se susţin probe scrise, cu proces-verbal semnat de preşedinte şi de secretar/ un membru al comisiei de organizare şi coordonare a concursului, lucrările scrise aduse spre a fi evaluate. Predarea lor se realizează în aceleaşi condiţii.

b) asigură securitatea şi integritatea lucrărilor scrise, pe perioada în care acestea se află în posesia lor;

c) evaluează lucrările scrise, respectând baremul de evaluare, precum şi prevederile prezentului regulament;
d) înregistrează în borderoul de notare punctele acordate fiecărei lucrări și scriu punctajele obținute pe lucrări;
e) profesorii evaluatori nu pot opera corecturi ori însemnări pe tezele de concurs.

Art. 14. Comisia de contestaţii

a) Membri: câte 2 cadre didactice membre ale catedrelor de limba si literatura română, de matematică şi de limba engleză din cadrul Colegiului Naţional „Spiru Haret" din Bucureşti. Distribuirea tezelor către evaluatori se va realiza astfel încât fiecare dintre ele să fie corectată de alţi doi profesori decât cei care au acordat prima notă.

b) Componenţa nominală a acestei comisii se propune şi se aprobă în cadrul Consiliului de Administraţie al Colegiului Naţional „Spiru Haret" din Bucureşti şi se numeşte prin decizia directorului aceleiaşi instituţii înainte de susţinerea primei probe de concurs.

Art. 15. Membrii comisiei de contestaţii au următoarele atribuţii:

a) primesc, în ziua stabilită în calendarul de concurs pentru recorectare, cu proces-verbal semnat de preşedinte şi de secretar/ un membru al comisiei de organizare şi coordonare a concursului, lucrările scrise aduse spre a fi reevaluate. Predarea lor se realizează în aceleaşi condiţii;
b) Asigură securitatea şi integritatea lucrărilor scrise, pe parcursul timpului în care acestea se află în posesia lor;
c) Asigură reevaluarea lucrărilor scrise, respectând baremul de evaluare, precum şi prevederile prezentului regulament;
d) Înregistrează în borderou punctele acordate fiecărei lucrări şi le scriu pe lucrări;
e) Profesorii evaluatori nu pot opera corecturi ori însemnări pe lucrările de concurs.

Art. 16. Profesorii asistenţi la clasă

(a) numărul profesorilor asistenţi este mai mare cu doi decât dublul numărului de săli în care se susţin probele concursului. Cei doi au rol de rezerve şi stau pe culoarul şcolii pe parcursul desfăşurării probelor;
(b) profesorii asistenţi sunt selectaţi dintre cadrele didactice angajate ale Colegiului Naţional „Spiru Haret" din Bucureşti care predau alte discipline decât materia probei de examen din ziua respectivă;
(c) Componenţa nominală a echipei de asistenţi se propune şi se aprobă în cadrul Consiliului de Administraţie al Colegiului Naţional „Spiru Haret" din Bucureşti şi se numeşte prin decizia directorului aceleiaşi instituţii înainte de susţinerea primei probe de concurs;
(d) atribuţiile profesorilor asistenţi sunt precizate în titlul IV – Desfăşurarea concursului.

III. ELABORAREA SUBIECTELOR

Art.17. (1) Subiectele pentru probele de Limba şi Literatura Română şi Matematică din cadrul concursului „Micii spirişti" se elaborează în cadrul Colegiului Naţional „Spiru Haret" din Bucureşti, ținând seama de următoarele cerinţe:

(a) să fie formulate clar, precis şi în strictă concordanţă cu programa şcolară;
(b) să aibă un nivel de dificultate care să permită o evaluare şi o selecţie a elevilor cât mai aproape de standardele educaţionale ale Colegiului Naţional „Spiru Haret";

(2) Baremul de evaluare pentru fiecare disciplină din cele menţionate şi fiecare subiect se elaborează în cadrul Colegiului Naţional „Spiru Haret din Bucureşti şi se va afişa la avizierul liceului, după desfăşurarea fiecărei probe;

(3) Subiectele pentru concurs se clasifică în categoria documentelor secret de serviciu, din momentul demarării acţiunii de elaborare a acestora şi până în momentul în care devin publice. Toate persoanele care au acces la subiectele pentru concursul „Micii spirişti" vor da o declaraţie în acest sens, în condiţiile legii (vezi şi art.9 alin.14 al prezentului Regulament).

IV. Desfăşurarea concursului

Art.18. (1) Sălile în care se susţine concursul sunt, în prealabil, adaptate prin:

(a) amenajarea acestora, astfel încât elevii să fie aşezaţi câte unul în bancă, în ordine alfabetică;
(b) eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influenţa pe elevi în elaborarea lucrărilor scrise;
(c) afişarea pe uşa fiecărei săli a listei nominale cu elevii repartizaţi în sala respectivă şi a prevederilor regulamentului care îi informează pe aceştia că pătrunderea în sală cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudarea sau tentativa de fraudare atrag după sine eliminarea din sală şi din concurs;

(2) Probele scrise pentru concurs încep la ora stabilită şi anunţată în prealabil de comisia de organizare, moment în care se deschid plicurile sigilate care conţin subiecte multiplicate;

(3) Accesul elevilor în săli este permis, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei;

(4) Supravegherea este asigurată, pentru fiecare sală, de minimum un asistent, cadru didactic de altă specializare decât cea corespunzătoare disciplinei la care se susţine proba;

(5) Monitorizarea audio-video se realizează în fiecare sală de concurs;

(6) Înaintea intrării în săli, preşedintele comisiei de organizare şi coordonare a concursului instruieşte asistenţii în legătură cu îndatoririle care le revin, cu prevederile prezentului regulament, cu informaţiile pe care trebuie să le furnizeze elevilor aflaţi în săli;

(7) Asistenţii, care intră în săli după ce au fost instruiţi şi au semnat fişa de atribuţii, primesc din partea preşedintelui listele cu numele elevilor, procesul verbal de predare-primire a lucrărilor scrise, hârtie tipizată pentru lucrări şi hîrtie ştampilată pentru ciorne. Numărul de coli tipizate şi numărul de coli pentru ciorne, primite pentru fiecare sală de clasă, vor fi consemnate în procesul verbal de instruire, care va fi semnat de fiecare asistent în parte şi de preşedintele comisiei;

(8) Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenţii vor explica elevilor modul de desfăşurare a concursului şi modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată. De asemenea, elevii sunt informaţi că se interzice pătrunderea în sală cu orice fel de lucrări: manuale, notiţe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum şi cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare şi li se aduc la cunoştinţă consecinţele nerespectării acestor prevederi;

(9) Elevii sunt aşezaţi câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afişate. Fiecare elev primeşte o coală de hârtie tipizată, pe care îşi scrie cu majuscule numele, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate şi completează lizibil celelalte date de pe colţul ce urmează a fi lipit. Colţul colii tipizate este lipit, după distribuirea subiectelor în săli, numai după ce asistenţii au verificat completarea corectă a tuturor datelor prevăzute şi după ce aceştia semnează în interiorul porţiunii care urmează a fi sigilată. Colţurile lucrărilor sunt lipite numai după ce elevii au început să scrie pe foaie rezolvarea subiectelor. Elevii primesc atâtea coli tipizate şi ciorne
marcate cu ştampila şcolii câte le sunt necesare. Aceştia completează, pe fiecare dintre colile tipizate utilizate, datele personale, în colţul care urmează să fie lipit. Pentru lipirea colţului lucrării se folosesc etichete autocolante, pentru toţi elevii. Numai răspunsurile conţinute pe foaia tipizată vor conta pentru stabilirea notei.

(10) După extragerea variantei de subiect, aceasta se multiplică în număr egal cu numărul elevilor, urmând ca apoi să fie distribuite în săli. Comisia din unitatea de învăţământ ia toate măsurile pentru a pregăti în mod corespunzător operaţia de multiplicare, astfel încât să fie asigurat câte un subiect pentru fiecare elev;

(11) Asistenţii primesc subiectele multiplicate şi secretizate, în plicuri, de la preşedinte sau de la un membru al comisiei de organizare şi le distribuie fiecărui elev. Durata fiecărei probe scrise este de 60 de minute (pentru limba şi literatura română şi matematică) din momentul primirii subiectelor de către fiecare elev;

(12) Din momentul distribuirii subiectelor niciun elev nu mai poate intra în sală şi niciun elev nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă şi semnează de predarea acesteia. Elevii care nu se află în sală în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a mai susţine proba din ziua respectivă a concursului. În cazuri excepţionale, dacă un elev se simte rău sau solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoţit de unul dintre asistenţi, până la înapoierea în sala de clasă. În această situaţie, timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit;

(13) Pentru elaborarea lucrării scrise, elevii folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor si a desenelor folosesc numai creion negru. Elevii pot să utilizeze instrumente de desen. Se interzice folosirea, în timpul probelor, a mijloacelor de calcul. Se folosesc numai colile distribuite de către asistenţi.

(14) Elevii care doresc să corecteze o greşeală taie fiecare rând din pasajul greşit cu o linie orizontală. În cazul în care unii elevi, din diferite motive – corectări numeroase, greşeli care ar putea fi interpretate drept semn de recunoaştere – doresc să-şi transcrie lucrarea, fără să depăşească timpul stabilit, primesc alte coli tipizate. Acest lucru este consemnat de către asistenţi în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise. Colile folosite iniţial se anulează pe loc, menţionându-se pe ele „Anulat" şi se semnează de către cei doi asistenţi;

(15) În timpul desfăşurării concursului, asistenţii nu dau elevilor nicio indicaţie referitoare la rezolvarea subiectelor, nu discută între ei şi nici nu rezolvă subiectele. De asemenea, nu permit nici unei alte persoane să dea candidaţilor indicaţii referitoare la rezolvarea subiectelor, să furnizeze acestora materiale care conţin rezolvarea parţială sau integrală a subiectelor sau să încalce în vreun fel prevederile metodologiei. Unul dintre asistenţi stă în faţa clasei, celălalt în spatele clasei şi nu au alte preocupări în afară de supraveghere;

(16) Se interzice elevilor să pătrundă în clasă cu orice fel de manuale, notiţe, însemnări, etc., care pot fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum şi cu telefoane mobile şi cu orice instrument electronic de calcul, de stocare de informaţii sau de comunicare. Nerespectarea dispoziţiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de clasă duce la eliminarea elevului din clasă de către preşedintele comisiei, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu. Nerespectarea dispoziţiilor menţionate poate conduce, după caz, la sancţionarea asistenţilor;

(17) Eventualele fraude sau tentative de fraudă, alte nereguli în desfăşurarea concursului, semnalate asistenţilor de către elevi sau sesizate de membrii comisiei de organizare şi coordonare ori de asistenţi, vor fi comunicate imediat preşedintelui comisiei. Acesta este obligat să verifice şi să ia măsurile ce se impun conform prezentului regulament. Aceste situaţii sunt consemnate în procese-verbale, care se arhivează împreună cu documentele comisiei;

(18) În situaţia în care, potrivit prevederilor prezentei metodologii, un elev este eliminat din sală pentru fraudă sau tentativă de fraudă, preşedintele marchează pe lucrare, cu cerneală sau pix roşu „frauda", şi semnează;

(19) În timpul desfăşurării concursului, în sălile în care se desfăşoară proba scrisă au voie să intre numai preşedintele şi membrii comisiei de organizare şi coordonare din unitatea de învăţământ;

(20) La primirea lucrărilor, asistenţii barează spaţiile nescrise, numerotează paginile şi completează procesele-verbale de predare-primire pe care le semnează elevii;

(21) La expirarea minutelor acordate rezolvării subiectului de examen, elevii predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depăşirea timpului stabilit. Trei elevi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări;

(22) În pauza dintre probele de Limba și Literatura Română și Matematică, le este interzis candidaților să părăsească perimetrul unității de învățământ;

(23) În cazul în care un candidat refuză să predea lucrarea scrisă, acest lucru se consemnează într-un proces-verbal, semnat de coi doi asistenţi şi atrage după sine eliminarea candidatului din examen. Candidaţii aflaţi în această situaţie nu vor fi notaţi la lucrarea respectivă, nu vor mai putea participa la proba următoare, vor fi menţionaţi în lista finală ca „eliminaţi" şi nu li se va calcula nota finală a concursului;

(24) La finalizarea desfăşurării probei, asistenţii predau, sub semnătură, lucrările scrise preşedintelui şi celorlalţi membri ai comisiei. Aceştia verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal de predare a lucrărilor scrise, dacă numărul de pagini al fiecărei lucrări coincide cu cel înscris pe lucrare şi în procesul-verbal şi dacă spaţiile nescrise au fost barate.

V. EVALUAREA LUCRĂRILOR

Art. 19. (1) Preşedintele şi membrii comisiei de organizare şi coordonare a concursului primesc, pe bază de proces-verbal, lucrările scrise aduse de profesorii asistenţi de la fiecare clasă, spre a fi evaluate.

(2) Toate lucrările primite într-o zi de concurs sunt amestecate de către preşedintele şi membrii comisiei de organizare şi coordonare, apoi sunt grupate în pachete şi numerotate de la 1 la n.

(3) Dosarele cu lucrările numerotate sunt predate de preşedinte sau de membrii comisiei de organizare şi coordonare, cu proces–verbal de predare–primire, profesorilor evaluatori.

(4) Înainte de începerea corectării, preşedintele comisiei de elaborare a subiectelor împreună cu preşedintele comisiei de organizare şi coordonarea concursului au obligaţia de a asigura, pentru fiecare probă la care se organizează evaluarea, o sesiune de instruire pentru evaluatori. Scopul acestei instruiri este de

a diminua diferenţele dintre evaluatori în aplicarea baremului de evaluare şi de notare. Se interzic interpretările personale şi efectuarea de modificări în baremul de evaluare şi de notare parţială a punctajului prevăzut în barem.

(5) Evaluarea lucrărilor scrise din fiecare pachet se efectuează, pe baza baremului de evaluare şi de notare, de doi profesori evaluatori.

(6) Pe parcursul evaluării au voie să intre în săli, în afara evaluatorilor înşişi, doar preşedintele şi membrii comisiei de organizare şi coordonare a concursului pentru a controla desfăşurarea examenului.

(7) Toate borderourile însoţite de listele cu numerele lucrărilor şi cu distribuţia acestora pe evaluatori se arhivează de către directorul unităţii de învăţământ.

(8) Lucrările se evaluează şi se apreciează de fiecare evaluator, separat, respectându-se baremele de evaluare elaborate în cadrul comisiei de elaborare a subiectelor. Evaluarea pe baza baremului se înregistreză în borderourile de evaluare, separat pentru fiecare evaluator.

(9) Zilnic, după terminarea programului de evaluare şi de notare, pachetele de lucrări şi borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, se predau, cu proces-verbal asemănător celui de la alin. (3), preşedintelui sau secretarului comisiei de organizare şi coordonare, pentru a fi păstrate în dulapuri metalice, închise şi sigilate.

(10) Procesele-verbale fac parte din documentele de examen şi se păstrează în acelaşi regim cu lucrările scrise. Cheile şi sigiliul de la fişetele în care sunt depozitate lucrările scrise şi celelalte documente de examen vor fi păstrate separat.

Art.20 – (1) Evaluarea lucrărilor se face cu respectarea strictă a baremului unic de evaluare şi pe baza unui punctaj corespunzător fiecărui subiect. Punctajul unei probe se face prin însumarea punctajelor subiectelor.

Notarea pentru testul grilă se va efectua astfel:

- punctajul precizat pentru răspuns corect
- 0 puncte pentru lipsă răspuns
- 0 puncte pentru răspuns greşit

(2) Fiecare profesor evaluator trece pe teză cu cerneală sau pastă roşie, punctajul pe care îl acordă, acesta fiind consemnat şi în borderou. Apoi se face media aritmetică a punctajului acordat de ambii corectori şi se trece pe teze şi în borderou. Media punctajelor obţinute la cele trei discipline dă punctajul concursului pentru fiecare concurent.

(3) Punctajul final se trece în borderoul final şi este semnat de preşedintele comisiei de organizare şi coordonare.

Art. 21 (1) După ce toate lucrările scrise la o probă au fost evaluate, iar punctajul final a fost trecut pe ele, acestea se deschid, în prezenţa preşedintelui, a secretarului, a membrilor comisiei de organizare şi coordonare a concursului, iar notele finale se înregistrează în catalogul ce este semnat de preşedintele comisiei.

(2) Comisia de organizare şi coordonare a concursului comunică, prin afişare în ziua încheierii concursului, la avizierul şi pe site-ul unităţii de învăţământ, rezultatele examenului.

VI. REZOLVAREA CONTESTAŢIILOR

Art.22 (1) Contestaţiile se depun la secretariatul unităţii de învăţământ în perioada prevăzută de calendarul concursului „ Micii spirişti", prin cerere semnată.

(2) Secretarul comisiei de organizare şi coordonare a concursului, primeşte contestaţiile şi le înregistrează într-un registru special în care se precizează numele candidaţilor, proba contestată precum şi numele persoanei care depune contestaţia. Contestaţiile pot fi depuse de părinţi sau tutori legali la secretariatul unităţii de învăţământ.

(3) După centralizarea cererilor prin care se contestă punctele obţinute la evaluarea anterioară, lucrările ale căror punctaje iniţiale au fost contestate se secretizează. Secretizarea se face cu acelaşi tip de hârtie.

Art.23 Punctajele stabilite de comisia de contestaţii sunt definitive. Ele nu mai pot fi modificate şi reprezintă punctajul obţinut de candidat la proba respectivă.

În cazul probei cu itemi închişi ambii corectori ar trebui să dea acelaşi punctaj. În caz contrar, preşedintele comisiei de organizare şi coordonare solicită unei alte perechi de corectori o nouă evaluare. Punctajele stabilite de această ultimă comisie sunt definitive. Nu mai pot fi modificate şi reprezintă punctajul obţinut de candidat la proba respectivă.

Art. 24 (1) Hotărârile comisiei de contestaţii se consemnează într-un proces-verbal care se semnează de către membrii comisiei şi de preşedintele comisiei de organizare şi coordonare.

(2) Comisia de organizare şi coordonare operează în cele două exemplare tipărite ale catalogului, schimbările care se impun după aflarea rezultatelor la contestaţii, recalculează, după caz, punctajele finale ale candidaţilor si rectifică în mod corespunzător rezultatul examenului.

(3) Rezultatele la contestaţii se comunică celor în drept prin afişare la avizierul şi pe site-ul Colegiului Naţional „Spiru Haret" Bucureşti, conform calendarului concursului.

VII. DISPOZIŢII FINALE

Art. 25 (1) Lucrările scrise, borderourile originale de la concursul „Micii Spirişti", subiectele, baremele şi celelalte documente întocmite pentru buna desfăşurare a examenului se păstrează în arhiva unităţii de învăţământ organizatoare, pe o perioadă de un an.

(2) Cele două exemplare tipărite ale catalogului se păstreză în arhiva unităţii de învăţământ.

Art. 26 (1) Elevii surprinşi având asupra lor manuale, dicţionare, notiţe, însemnări, alte materiale sau instrumente care ar putea fi folosite pentru copiat sau mijloace de comunicare cu exteriorul, cei surprinşi copiind în timpul desfăşurării concursului, comunicând cu ceilalţi elevi sau comiţând alte fapte menite să la favorizeze rezolvarea subiectelor, sunt excluşi din examen, tentativa de fraudă se pedepseşte în acelaşi mod.

(2) În situaţia în care frauda este dovedită după evaluarea lucrării, nota obţinută prin fraudă se anulează şi elevul este exclus din concurs.

(3) Orice abatere comisă de elevi şi dovedită cu probe, se sancţionează conform Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.

Art. 27 Conducerea unităţii de învăţământ aduce la cunoştinţa persoanelor interesate prevederile prezentului Regulament prin afişarea la avizierul şi pe site-ul colegiului.

Art. 28 Candidaţii declaraţi admişi în clasa a V a la Colegiul Naţional „Spiru Haret" – Bucureşti vor depune o cerere de transfer la secretariatul colegiului. Transferurile se aprobă de către Consiliul de Administraţie al Colegiului Naţional „Spiru Haret" – Bucureşti în limita numărului de locuri aprobat prin planul de şcolarizare.

Art. 29 Media finală de admitere se va face din notele obținute la cele trei probe de concurs cu pondere egală.

Art. 30 În cazul în care, pe ultima poziție sunt candidați care au același punctaj, se vor aplica în ordine următoarele criterii de departajare:

a) media între probele de Limba română și Matematică

b) punctajul la proba de Limba engleză

c) nota obținută la proba de Matematică.

Art. 31 Transferul elevilor din clasa a IV a în clasa a V a la Colegiul Naţional „Spiru Haret" – Bucureşti nu se poate realiza pentru elevii care au participat la concurs, dar nu au obţinut cel puţin nota 5.00 la fiecare dintre probele de concurs.

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Înscrieri: 11-29.05.2026
Testare Lb. engleză: 16.06.2026
Testare Lb. română și Matematică: 17.06.2026
Afișarea rezultatelor inițiale: 23.06.2026
Depunerea contestațiilor: 23.06.2026 între orele 10.00-12.00
Afișarea rezultatelor finale: 25.06.2026