*PROIECT*

**METODOLOGIA**

**DE ORGANIZARE ŞI DESFĂŞURARE**

**a evaluării competenţelor digitale ale elevilor din învăţămîntul gimnazial şi liceal**

1. **DISPOZIŢII GENERALE**
2. Evaluarea competenţelor digitale ale elevilor din învăţămîntul gimnazial şi liceal este organizată în baza Strategiei Educației 2020, Strategiei Moldova Digitală 2020, Ordinul Ministerului Educaţiei nr. 862 din 07 septembrie 2015 cu privire la aprobarea competențelor digitale ale elevilor din învăţămîntului primar, gimnazial şi liceal.
3. Prezenta Metodologie stabileşte procedura de testare a candidaților în vederea îndeplinirii standardelor de competenţe digitale în sistemul educațional.
4. Dreptul de a susţine proba de evaluare a competenţelor digitale îl au elevii claselor a IX-a și a XII-a, indiferent de forma de învăţămînt.
5. Competenţele digitale, termenele şi modalitatea de organizare şi desfăşurare a evaluării sînt aprobate prin ordinul Ministrului Educaţiei.
6. Evaluarea competenţelor digitale este organizată în instituția de învățămînt sau Centre raionale/municipale de testare (în continuare Centre de testare).
7. Procedura de evaluare a competenţelor digitale de nivel de bază/intermediar constă in susţinerea testului on-line.
8. Urmare a promovării evaluării competențelor digitale, elevilor li se eliberează Certificat de competență digitală de nivel de bază/intermediar/avansat, modelul căruia este aprobat de Ministerul Educaţiei.
9. Elevii care promovează, pe parcursul învăţămîntului general, examene cu recunoaştere europeană pentru certificarea competentelor digitale, au dreptul la recunoaşterea şi echivalarea rezultatelor obţinute la aceste examene cu proba de evaluare a competențelor digitale, în conformitate cu prevederile prezentei Metodologii.
10. Datele personalizate cu referire la rezultatele evaluării competenţelor digitale pentru elevi sînt stocate, prelucrate şi administrate conform prevederilor Legii cu privire la protecția datelor cu caracter personal.
11. Evaluarea se realizează în limba română sau rusă.
12. ORGANIZAREA ŞI DESFĂŞURAREA PROBEI

de evaluare a competenţelor digitale ale elevilor ciclului gimnazial şi liceal

1. Proba pentru evaluare a competenţelor digitale are statutul de probă la solicitare pentru elevii claselor a IX-a, a XII-a.
2. Proba se desfăsoară în laboratoarele de informatică din unităţile scolare, pe parcursul lunii mai.
3. Subiectele pentru proba de evaluare a competenţelor digitale sînt transmise unităţilor de învăţămînt gimnazial/liceal, conform prevederilor din prezenta metodologie*.*
4. Toţi elevii care susţin proba în aceeasi zi primesc acelaşi subiect sub forma unui test on-line.
5. Elevul poate solicita pentru testare 7 (şapte) competenţe digitale din cele 10 (zece) indicate în Standardele de competenţă digitale ale elevilor, aprobate prin Ordinul Ministerului Educaţiei nr. 862 din 08.09.2015.
6. În funcţie de punctajul obţinut se stabileşte nivelul de competenţă digitală a candidatului.
7. Se recunosc şi se echivalează cu proba de evaluare a competențelor digitale, rezultatele obținute la examenele internaţionale de certificare a competenţelor digitale.
8. Nivelul de competenţă digitală corespunzător certificatelor menționate, precum şi lista Companiilor internaţionale acreditate pentru testarea competenţelor digitale va fi elaborată de Minsiterul Educaţiei şi actualizată anual.
9. Recunoaşterea şi echivalarea rezultatelor obţinute la examenele menționate la Art. 16, se realizează de către instituţia responsabilă de organizarea evaluării competenţelor digitale ale elevilor desemnată de Ministerul Educaţiei.
10. (1) Elevii care solicită recunoaşterea şi echivalarea rezultatelor obţinute la examenele cu recunoaştere europeană pentru certificarea competenţelor digitale, depun la secretariatul unităţii de învăţămînt o cerere scrisă, însoţită de o copie legalizată a certificatului menționat la Art. 16, cel tîrziu cu două luni înainte de începerea probei de evaluare a competenţelor digitale din cadrul sesiunii curente. Pentru cererile respinse se menţionează explicit condiţia sau condiţiile care nu au fost îndeplinite şi se anunţă candidatul cu cel puțin 10 zile înainte de începerea probei de evaluare a competenţelor digitale.

(2) Depunerea documentelor menționate la alin. (1), se face în perioada prevăzută de prezenta Metodologie.

1. **Comisia de evaluare a competențelor digitale**
2. Coordonarea pe plan naţional a acţiunilor privind organizarea şi desfăşurarea probei de evaluare a competenţelor digitale este asigurată de către Comisia de organizare a evaluării competențelor digitale ale elevilor din învățămîntul general (în continuare Comisia).
3. Comisia îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu prevederile prezenteiMetodologii.
4. Comisia poate delega reprezentanţi pe lîngă Comisiile Raionale/ Municipale de Examene.
5. Comisiile Raionale/ Municipale de Examene îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu prevederile prezenteiMetodologii.
6. Comisiile Raionale/ Municipale de Examene pot delega reprezentanţi în instituţiile de învăţămînt sau Centrele de testare.
7. (1) Comisia şcolară de evaluare a competenţelor digitale se organizează în fiecare unitate de învăţămînt preuniversitar care are clase terminale şi se compune din:

- preşedinte – directorul sau directorul adjunct al unităţii de învăţămînt;

- secretar – un cadru didactic cu abilităţi în operarea pe calculator/informatician;

- membri – 1-2 cadre didactice;

- asistenţi – cîte 2 cadre didactice, de altă specialitate decît cea la care se susţine proba, pentru fiecare sală în care se desfăşoară proba de examen.

(2) Comisia şcolară de evaluare a competenţelor digitale, asigură confidenţialitatea subiectelor din testul susţinut on-line pe durata sesiunii curente.

(3) În unele cazuri se pot organiza centre de evaluare a competenţelor digitale în care pot fi arondaţi candidaţi proveniţi din mai multe unităţi de învăţămînt care au clase terminale.

25. Comisia şcolară de evaluare a competenţelor digitale are următoarele atribuţii:

(1) răspunde de organizarea, în unitatea de învăţămînt respectivă, a probei de evaluare a competenţelor digitale, în conformitate cu prevederile prezentei Metodologii;

(2) asigură desfăşurarea corespunzătoare a probei de evaluare a competenţelor digitale;

(3) controlează şi îndrumă activitatea tuturor persoanelor din centru, care au sarcini privind organizarea şi desfăşurarea probei de evaluare a competenţelor digitale;

(4) elaborează documentele necesare desfăşurării probei de evaluare a competenţelor digitale;

(5) elaborează şi completează documentele necesare înscrierii şi participării candidaţilor din sesiunea curentă la proba de evaluare a competenţelor digitale;

(6) asigură, înaintea probei de evaluare a competenţelor digitale, pregătirea laboratoarelor de informatică şi a calculatoarelor pentru buna desfăşurare a acesteia. Comisia şcolară se va asigura că toate calculatoarele au softul necesar pentru rezolvarea subiectelor, în conformitate cu standardele de competenţe digitale ale elevilor din ciclul primar, gimnazial, liceal, că există conectare la internet pentru fiecare calculator etc. Totodată, la pregătirea calculatoarelor se va avea în vedere ca, în timpul probei, candidaţii să nu poată comunica între ei prin calculator şi ca toate calculatoarele să aibă aceeaşi informaţie pentru toţi candidaţii;

(7) colectează, completează şi transmit datele necesare, solicitate de Comisie;

(8) înregistrează participarea/neparticiparea candidaţilor la probele de evaluare a competenţelor digitale şi, după caz, rezultatele obţinute;

(9) afişează listele candidaţilor care s-au prezentat la proba de evaluare a competenţelor digitale, precum şi, după caz, rezultatele obţinute de aceştia;

(10) repartizează candidaţii pe săli, pentru proba de evaluare a competenţelor digitale, în ordine alfabetică şi afişează listele respective, cu 24 de ore înainte de probă, la avizierul unităţii de învăţămînt şi pe uşile sălilor în care se desfăşoară proba.

(11) sesizează imediat Comisiei orice situaţie deosebită, apărută în timpul desfăşurării probei;

(12) asigură examinarea candidaţilor la proba de evaluare a competenţelor digitale, respectînd prevederile prezentei metodologii;

(13) asigură securitatea tuturor lucrărilor/documentelor de examen, scrise sau electronice şi le păstrează pînă la sfîrşitul anului şcolar următor.

1. **SUBIECTELE**

**de evaluare a competenţelor digitale**

1. Programele, subiectele pentru testare, precum şi baremele de corectare sînt elaborate de către instituţia desemnată de Ministerul Educaţiei
2. Durata probei de evaluare a competenţelor digitale, modalitatea de desfăşurare şi evaluare a probei se stabili printr-o procedură elaborată de Ministerul Educaţiei, în concordanţă cu Standardele de competenţă digitale ale elevilor, aprobate prin Ordinul Ministerului Educaţiei nr. 862 din 08.09.2015 care va fi publicată pe site-ul Minsiterului Educaţiei în primul semestru al anului şcolar;
3. Subiectele pentru testare se clasifică în categoria documentelor secret de serviciu din momentul demarării acţiunilor de elaborare a acestora şi pînă la momentul cînd ele devin publice. Elaborarea subiectelor se face conform următoarelor criterii:
4. să fie în concordanţă cu standardele de competenţă digitală, referenţialul de evaluare a competenţelor;
5. să solicite candidaţilor capacităţi de soluționare a diverselor probleme ce apar în procesul colectării, păstrării, prelucrării şi diseminării informaţiei prin intermediul tehnologiilor informaţiei şi a comunicaţiilor.

##### Rezultatul evaluării la proba de evaluare a competenţelor digitale nu se exprimă prin note sau prin calificativ admis/respins, ci prin stabilirea nivelului de competenţă, în raport cu Standardele de competenţă digitale ale elevilor, aprobate prin Ordinul Ministerului Educaţiei nr. 862 din 08.09.2015 şi în conformitate cu prevederile prezentei Metodologii.

1. **DISPOZIŢII SPECIALE**
2. Respectarea prezentei metodologii este obligatorie pentru toate persoanele antrenate în organizarea şi desfăşurarea probei de evaluare a competenţelor digitale.
3. Nu se permite colectarea sau favorizarea acţiunilor de colectare a fondurilor materiale sau băneşti de la orice persoană fizică ori juridică, în legătură cu organizarea şi desfăşurarea probei de evaluare a competenţelor digitale.
4. Procesele-verbale se păstrează în arhiva instituţiei de învăţămînt în decurs de 5 ani.