

la Ordinul nr. _____ din _____

Metodologia de evaluare
a instituțiilor de învățământ general privat
și a entităților juridice prestatoare de servicii educaționale

Capitolul I

Secțiunea I - Dispoziții generale

1. Metodologia de evaluare a instituțiilor de învățământ general privat și a entităților juridice prestatoare de servicii educaționale în vederea obținerii autorizației de funcționare provizorie, a acreditării și evaluării periodice (în continuare Metodologie) reglementează procesul de evaluare externă destinat instituțiilor de învățământ general privat și a entităților juridice prestatoare de servicii educaționale (în continuare Instituții), ce organizează și desfășoară activități conforme cu sistemul educațional național.

2. Metodologia este elaborată și implementată de către Agenția Națională pentru Curriculum și Evaluare (în continuare ANCE) și prevede evaluări multicriteriale, menite să constate în ce măsură Instituțiile îndeplinesc standardele de calitate.

3. Rezultatele evaluării nivelului de conformitate cu standardele de calitate sunt structurate ierarhic și se materializează, în funcție de etapa procesului, prin: autorizarea pentru funcționare provizorie, acreditarea și, ulterior, prin obținerea Certificatului de calitate, acesta din urmă fiind eliberat în urma evaluării periodice, după parcurgerea a cel puțin două perioade consecutive de acreditare.

4. Acordarea autorizației pentru funcționare provizorie și a acreditării se realizează prin ordin emis de către directorul ANCE, la propunerea comisiei de evaluare externe.

5. Prezenta Metodologie este elaborată în conformitate cu actele normative și standardele de referință cu privire la procesul de evaluare externă, enumerate în Anexa nr. 2.

6. Definiții, termeni și expresii utilizate în cuprinsul prezentei metodologii:

a) Instituții, entități și structuri implicate

entitate juridică prestatoare de servicii educaționale – unitate sau instituție de învățământ definită conform Codului educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, cu modificările și completările ulterioare, care desfășoară activități educaționale în condițiile legii.

unitate de învățământ cu personalitate juridică – unitate de învățământ general privat, autorizată să funcționeze provizoriu sau acreditată, parte componentă a sistemului educațional național, care dispune de patrimoniu propriu, autonomie administrativă și financiară și funcționează în temeiul actului de înființare și al statutului propriu, în conformitate cu legislația în vigoare.

comisia de evaluare – structură constituită de ANCE, formată din experți evaluatori, având atribuția de a analiza și evalua activitatea instituțiilor de învățământ și a entităților juridice prestatoare de servicii educaționale, în vederea acordării autorizației de funcționare provizorie, acreditării și obținerii certificatului de calitate, în conformitate cu standardele și reglementările în vigoare.

b) Standarde, repere și instrumente de asigurare a calității

standard de calitate – element al cadrului normativ de asigurare a calității în educație, asociat unui set de indicatori de performanță, care reflectă cerințele obligatorii impuse instituțiilor evaluate și permite determinarea nivelului de realizare a acestora.

indicator – instrument de evaluare utilizat pentru măsurarea gradului de realizare a unui standard de calitate, care descrie o cerință specifică, observabilă și măsurabilă, evaluată prin indici procentuali.

standarde de referință – ansamblu de cerințe care definesc un nivel optim de realizare a activităților unei unități de învățământ, fundamentate pe bune practici naționale și/sau europene; acestea nu au caracter obligatoriu, având rol de reper orientativ pentru dezvoltarea strategică a Instituției.

standarde pentru autorizarea de funcționare provizorie – ansamblu de condiții minime obligatorii necesare pentru înființarea unei noi unități de învățământ, a unui nou nivel de învățământ într-o instituție existentă, sau pentru extinderea activității, la inițiativa unei persoane juridice; acestea vizează atât existența tuturor autorizațiilor legale necesare (siguranță, sănătate, alimentație, securitate la incendiu etc.), existența bazei materiale, precum și capacitatea instituțională proiectată necesară pentru demararea procesului educațional

c) Procese de analiză, monitorizare și evaluare

evaluare internă – proces anual de autoevaluare și autoanaliză realizat de Instituție, în baza actelor legislative și normative în vigoare și în conformitate cu standardele de calitate, care presupune colectarea sistematică a datelor privind procesul educațional, consultarea opiniei actorilor educaționali, analiza și interpretarea rezultatelor și performanțelor instituționale și se finalizează cu elaborarea, aprobarea și publicarea Raportului de activitate instituțională.

evaluare externă – proces de evaluare realizat prin intermediul unei comisii de evaluare, care constă în analiza activității Instituției, în baza actelor legislative, normative și metodologice în vigoare.

autorizare de funcționare provizorie – formă de evaluare externă realizată la înființarea unei Instituții, la inițierea unor noi niveluri de învățământ ori a unor filiale, precum și în cazul reorganizării, care constă în evaluarea capacității instituționale de a furniza servicii educaționale și în verificarea conformității cu standardele de autorizare; finalizarea cu succes a procesului conferă dreptul de a organiza admiterea/înmatricularea și de a desfășura procesul educațional pentru o perioadă determinată, stabilită metodologic.

acreditare – proces de evaluare externă a unei Instituții, finalizat prin emiterea unui act oficial care conferă dreptul de a furniza servicii educaționale, de a organiza admiterea la studii și examenele de finalizare a studiilor, precum și de a emite acte de studii recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării.

evaluare externă periodică – proces de evaluare externă realizat asupra Instituției, având ca scop constatarea nivelului de respectare a standardelor de calitate și care se finalizează fie prin confirmarea periodică a acreditării fie prin certificarea calității educației materializat prin eliberarea Certificatului de calitate.

d) Documente, rezultate și instrumente operaționale

dovezi – ansamblu de date, documente și informații justificative, în format fizic și/sau digital, sistematizate și păstrate de *Instituție*, care demonstrează, în mod obiectiv și verificabil, conformitatea cu standardele și indicatorii de calitate, modul de desfășurare a activității și rezultatele obținute.

raport de activitate instituțională – document de evaluare internă realizat în baza standardelor de calitate pe care *Instituția* îl completează anual, la finele fiecărui an școlar, și periodic, atunci când sistematizează, în vederea evaluării externe, rezultatele activității din ultimii ani.

raport de evaluare externă – document oficial elaborat de comisia de evaluare, care reflectă constatările, analizele și concluziile evaluării externe, în funcție de nivelul de realizare a standardelor de calitate.

plan de îmbunătățire a activității instituționale – document elaborat de Instituție, care cuprinde măsuri și acțiuni orientate spre remedierea deficiențelor constatate în urma evaluării, cu termene și responsabili stabiliți.

certificat de calitate – document emis *Instituției*, după parcurgerea a două perioade consecutive de acreditare, care atestă conformitatea acesteia cu standardele de calitate stabilite de cadrul normativ în vigoare și capacitatea de menținere a calității instituționale.

7. Prezenta Metodologie este axată pe următoarele:

- a) să asigure conformitatea tuturor proceselor educaționale și administrative din Instituții cu legislația națională și cu standardele aplicabile instituțiilor private;
- b) să implementeze un sistem intern de management al calității care să includă monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă a activităților educaționale și administrative;
- c) să ofere suport Instituțiilor în procesul de racordare la standardele Spațiului European al Educației, prin aplicarea unor criterii de evaluare compatibile internațional;
- d) să identifice cazurile de funcționare necorespunzătoare ale Instituțiilor în raport cu standardele educaționale de stat, în vederea întreprinderii unor acțiuni de intervenție pentru protejarea beneficiarilor primari și secundari ai educației, prin identificarea și sancționarea practicilor neconforme.

8. Formele de evaluare externă sunt:

- a) evaluare externă în vederea obținerii autorizației pentru funcționare provizorie (în continuare AFP);
- b) evaluare externă în vederea acreditării;
- c) evaluare externă în vederea obținerii Certificatului de calitate.

Secțiunea II - Evaluarea internă a instituției

9. Evaluarea internă a Instituției se realizează anual, de către o comisie constituită prin decizia Consiliului de administrație al acesteia, aplicând procedurile instituționale privind autoevaluarea calității procesului educațional.

10. Evaluarea internă se realizează în baza indicatorilor *Standardelor de calitate pentru instituțiile de învățământ primar și secundar general din perspectiva școlii prietenoase copilului, a Standardelor de competență profesională ale cadrelor didactice și de conducere din învățământul general*, precum și a celorlalte reglementări normative în vigoare.

11. Fiecare Instituție își particularizează Raportul de activitate conform specificului activității sale, pornind de la modelul stabilit în Anexa nr. 4. Raportul conține atât performanța instituțională, cât și cea a cadrelor de conducere.

12. Raportul de activitate instituțională include componente stabilite în funcție de tipul procesului de evaluare externă și de etapa corespunzătoare, cuprinzând informații care demonstrează îndeplinirea cerințelor prevăzute de standardele educaționale de stat în vigoare,

aplicabile fiecărui nivel de învățământ sau entității juridice prestatoare de servicii educaționale, după caz.

13. Nivelul de realizare a fiecărui indicator se stabilește prin conversia notelor în indici procentuali, raportați la dovezile din Raportul de activitate instituțională, conform grilei de evaluare din Anexa nr.3.1.

14. Raportul de activitate instituțională este prezentat și examinat la ședința comună a Consiliului profesoral și a Consiliului de administrație.

15. Evaluarea internă se finalizează cu decizia „se aprobă/ nu se aprobă Raportul de activitate instituțională”, adoptată prin votul majorității la ședința comună a Consiliului profesoral și Consiliului de administrație a instituției.

16. Ședința comună este considerată deliberativă dacă la acesta participă cel puțin 2/3 din membri.

17. Raportul de activitate instituțională este publicat pe site-ul Instituției.

Capitolul II

Autorizarea funcționării provizorii,
acreditarea și evaluarea externă periodică
în vederea obținerii Certificatului de calitate

Secțiunea I - Evaluarea externă – generalități

18. Procesul de evaluare externă cuprinde următoarele etape:

- a) obținerea autorizației de funcționare provizorie (AFP);
- b) acreditarea;
- c) evaluare externă periodică în vederea confirmării acreditării sau obținerii Certificatului de calitate.

19. ANCE realizează evaluarea externă a Instituției în vederea AFP, acreditării și obținerii Certificatului de calitate, procese care includ următoarele etape:

- a) evaluarea capacității instituționale a Instituției;
- b) evaluarea eficacității educaționale a Instituției;
- c) evaluarea calității managementului la nivel instituțional;
- d) analiza compatibilității dintre evaluarea internă și evaluarea externă.

20. Evaluare externă a instituțiilor se realizează în baza criteriilor, indicatorilor și standardelor de evaluare unice la nivel național, aplicabile în învățământul general.

21. Procedurile de evaluare externă în vederea autorizării, acreditării și evaluării externe periodice pentru obținerea Certificatului de calitate se derulează la cerere, în baza unui contract încheiat cu ANCE.

22. Comisiile de evaluare verifică îndeplinirea standardelor corespunzătoare procesului și etapei respective, respectarea legislației în domeniul învățământului, precum și autenticitatea informațiilor cuprinse în dosarul depus la ANCE.

23. Comisia de evaluare, la finalizarea procesului de evaluare externă, emite o decizie care este validată prin ordinul directorului ANCE.

24. În baza ordinului, ANCE eliberează, după caz, certificatul de autorizare de funcționare provizorie, certificatul de acreditare sau a certificatului de calitate.

25. Procesul de evaluare externă periodică în vederea obținerii Certificatului de calitate se desfășoară o dată la 7 ani, după obținerea a cel puțin două acreditări (consecutive), cu realizarea a minimum 90% din indicatorii stabiliți.

Secțiunea II - Autorizarea pentru funcționare provizorie

26. Instituțiile pot fi înființate de către persoane fizice sau juridice de drept privat, cu activitate comercială sau necomercială, înregistrate oficial în Republica Moldova.

27. Condițiile obligatorii privind obiectul de activitate, regimul financiar și capacitatea materială a fondatorilor sunt prevăzute în Anexa nr. 1.

28. Nerespectarea condițiilor prevăzute la pct.27 constituie temei pentru respingerea cererii de inițiere a procesului de evaluare externă în vederea autorizării.

29. AFP reprezintă etapa inițială obligatorie în cadrul căreia Instituția dobândește statutul de prestator de servicii educaționale, statut concretizat prin ordinul emis de directorul ANCE.

30. AFP este obligatorie în cazul creării Instituției, reorganizării Instituției prin accesarea unui nivel educațional superior, sau extinderea activității prin introducerea de noi niveluri de învățământ, profiluri, filiere, specializări sau prin deschiderea de noi filiale/sedii.

31. AFP se realizează pentru fiecare nivel, profil sau filială.

32. Instituțiile deja acreditate care înființează un nivel de învățământ inferior celui existent sunt exceptate de la etapa autorizării provizorii, solicitând direct extinderea acreditării.

33. AFP conferă Instituției dreptul de a efectua înscrierea copiilor/elevilor și de a desfășura procesul educațional.

34. Procedura de AFP se inițiază prin depunerea la ANCE, de către Instituție, a cererii de evaluare externă însoțită de dosarul de evaluare a instituției.

35. Dosarul Instituției solicitante trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea-tip de inițiere a procedurii;
- b) formularul tipizat de evaluare;
- c) programul de dezvoltare instituțională;
- d) regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- e) oferta educațională;
- f) modelul de contract educațional particularizat;
- g) copia ordinului de plată a tarifului de evaluare externă (se va prezenta după ce dosarul este admis ca eligibil).

36. Cererea și dosarul de evaluare, semnate de reprezentantului legal, se transmit către ANCE în format electronic cu cel puțin 3 luni înainte de data planificată pentru începerea activității educaționale sau pentru reorganizarea instituției.

37. Nerespectarea termenului limită sau prezentarea unui dosar incomplet atrage respingerea cererii, fapt comunicat Instituției de către ANCE în termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrare.

38. Depunerea repetată a dosarului este condiționată de remedierea neconformităților constatate.

39. Evaluarea externă în vederea AFP se realizează după cum urmează:

a) evaluarea dosarului depus (verificarea integralității, autenticității și a conformității documentelor cu prevederile legale);

b) efectuarea vizitei de evaluare la Instituție, pentru validarea datelor din dosar și verificarea existenței bazei materiale corespunzătoare;

c) elaborarea Raportului de activitate instituțională - doar pentru instituțiile cu cel puțin 2 ani de activitate.

d) emiterea de recomandări pentru etapa de implementare.

40. ANCE desemnează prin ordin componența nominală a Comisiei de evaluare externă în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la acceptarea dosarului depus.

41. Comisia de evaluare este formată din 3 până la 5 membri, selectați din Registrul experților în evaluare și acreditare, având competențe corespunzătoare profilului instituției solicitante. Desemnarea experților se realizează cu respectarea regimului conflictului de interese.

42. Comisia de evaluare analizează dosarul depus, realizează vizita de evaluare la Instituție, determină gradul de conformitate cu standardele prevăzute în Anexe și elaborează Raportul de evaluare externă.

43. Vizita de evaluare externă se desfășoară pe o durată de una sau două zile, fiind stabilită de ANCE în funcție de volumul ofertei educaționale și de complexitatea Instituției.

44. În baza Raportului de evaluare externă, Comisia de evaluare înaintea conducerii ANCE propunerea motivată privind acordarea sau, după caz, neacordarea AFP.

45. Conducerea ANCE validează raportul de evaluare sub aspectul conformității cu prezenta metodologie, aprobă rezultatele acestuia și emite ordinul de autorizare.

46. Ordinul directorului ANCE de acordare a AFP se publică pe pagina web oficială a Agenției și produce efecte juridice de la data semnării acestuia.

47. În baza ordinului, Instituția primește Certificatul de AFP, care:

- a) se eliberează distinct pentru fiecare nivel de învățământ, profil sau filială;
- b) are o valabilitate de maximum 3 ani;
- c) obligă instituția ca, până la expirarea acestui termen, să solicite evaluarea externă în vederea acreditării.

48. AFP conferă Instituției statutul de parte componentă a sistemului național de învățământ și următoarele drepturi specifice:

- a) de a organiza admiterea și de a înmatricula elevi/ antepreșcolari;
- b) de a gestiona personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, conform strategiei proprii de dezvoltare și cu respectarea legislației în vigoare;
- c) de a elibera acte de studii în condițiile legii;
- d) de a participa la proiecte și programe educaționale naționale sau internaționale.

Secțiunea III - Acreditarea instituției de învățământ

49. Instituțiile pot să solicite inițierea procedurii de evaluare externă în vederea acreditării, în termenele și condițiile stabilite de lege și de prezenta Metodologie.

50. Acreditarea certifică respectarea standardelor de calitate necesare pentru înființarea și funcționarea instituțiilor.

51. Evaluarea externă a instituțiilor în vederea acreditării se efectuează pentru fiecare nivel de învățământ, profil sau filială.

52. Acreditarea conferă Instituției următoarele drepturi:

- a) de a organiza admiterea și de a înmatricula elevi/antepreșcolari;
- b) de a gestiona personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, conform strategiei proprii de dezvoltare și cu respectarea legislației în vigoare;
- c) de a elibera documentație școlară oficială, în condițiile legii;
- d) de a participa la proiecte și programe educaționale naționale sau internaționale.

- e) dreptul de a desfășura examene naționale de absolvire a treptelor de învățământ, în condițiile stabilite de actele normative în vigoare;
- f) dreptul de a emite acte de studii cu recunoaștere națională, în conformitate cu tipizatele aprobate de Ministerul Educației și Cercetării;
53. Procedura de obținere a acreditării se inițiază prin depunerea la ANCE, de către Instituție, a cererii de evaluare externă în vederea acreditării însoțită de dosarul de evaluare.
54. Dosarul de evaluare externă în vederea acreditării conține:
- a) cererea-tip de inițiere a procedurii de evaluare;
 - b) formularul tipizat;
 - c) raportul de evaluare instituțională conform modelului din Anexa nr. 4;
 - d) copia dovezii de plată a tarifului de evaluare; documentul se prezintă doar în cazul în care dosarul este acceptat de către ANCE.
55. Cererea și dosarul Instituției se transmit către ANCE în format electronic, semnate de reprezentantul legal al Instituției.
56. ANCE analizează dosarul Instituției și comunică solicitantului rezultatul verificării privind admisibilitatea acestuia în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii.
57. În cazul în care se constată că dosarul este incomplet sau neconform, ANCE notifică solicitantul despre necesitatea completării sau rectificării documentației.
58. Solicitantul are la dispoziție 10 zile lucrătoare de la data comunicării notificării pentru a remedia deficiențele identificate. Nerespectarea acestui termen atrage după sine respingerea cererii de inițiere a procesului de evaluare externă.
59. După confirmarea admisibilității dosarului de evaluare, se încheie un contract între ANCE și persoana juridică solicitantă, se emite factura fiscală aferentă, se transmite dovada achitării tarifului de evaluare externă în termen de 3 zile lucrătoare de la efectuarea plății.
60. Termenul maxim pentru depunerea cererii de evaluare externă în vederea acreditării instituțiilor este de:
- a) 3 ani de la obținerea AFP;
 - b) 2 ani de la data absolvirii primei promoții a învățământului primar (dacă nu deține AFP);
 - c) 1 an de la absolvirea completă de către prima promoție, a unui nivel de învățământ inferior (secundar ciclu I/ gimnaziu) pentru următorul nivel.
61. Evaluarea externă în vederea acreditării se realizează prin:
- a) analiza Raportului de evaluare instituțională întocmit de instituția solicitantă;
 - b) evaluarea dosarului depus (verificarea integralității, autenticității și a conformității documentelor cu prevederile legale);
 - c) evaluarea gradului de îndeplinire a standardelor aplicabile, în raport cu domeniile și indicatorii de performanță prevăzuți în Anexa nr. 3;
 - d) efectuarea vizitei de evaluare la Instituție;
 - e) elaborarea raportului de evaluare externă.
62. ANCE desemnează prin ordin scris componența nominală a Comisiei de evaluare externă în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la acceptarea dosarului depus.
63. Comisia de evaluare este formată din 3 până la 5 membri, selectați din Registrul experților în evaluare și acreditare, având competențe corespunzătoare profilului instituției solicitante. Desemnarea experților se realizează cu respectarea regimului conflictului de interese.
64. Comisia de evaluare analizează dosarul depus, realizează vizita de evaluare la sediul Instituției, determină gradul de conformitate cu standardele prevăzute în Anexe și elaborează Raportul de evaluare externă.

65. ANCE aprobă prin ordin graficul de desfășurare a vizitelor de evaluare. Perioada de desfășurare a vizitei este comunicată Instituției cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru începerea evaluării la fața locului.

66. Vizita de evaluare externă se desfășoară pe o durată de până la 5 zile lucrătoare, fiind stabilită de ANCE în funcție de volumul ofertei educaționale și de complexitatea Instituției.

67. ANCE stabilește metodele de realizare a procesului de acreditare:

- a) prin examinarea dosarului de evaluare la sediul ANCE;
- b) prin examinarea dosarului și efectuarea vizitei de evaluare la Instituție.

68. Pe durata vizitei de evaluare externă, Instituția are obligația să colaboreze cu membrii Comisiei de evaluare și să asigure condiții necesare pentru desfășurarea următoarelor activități:

a) Punerea la dispoziție a tuturor documentelor și bazelor de date privind managementul, procesul didactic, resursele umane și situația copiilor/ elevilor (cu respectarea normelor privind protecția datelor cu caracter personal);

b) Asigurarea accesului în sălile de curs pentru asistențe la ore;

c) Asigurarea dialogului cu membrii comunității educaționale (cadre didactice, părinți, elevi) și aplicarea de teste, chestionare;

d) Punerea la dispoziția Comisiei a unui spațiu de lucru corespunzător.

69. Comisia de evaluare externă realizează procesul de acreditare parcurgând următoarele etape și activități obligatorii:

I. Etapa de documentare înainte de vizita la Instituție:

a) Verificarea integrității, autenticității și conformității documentelor depuse cu prevederile legale și cu cerințele prezentei Metodologii;

b) Examinarea și analiza Raportului de evaluare instituțională întocmit de solicitant, pentru a înțelege viziunea, resursele și rezultatele declarate de acesta;

c) Analiza gradului de îndeplinire a standardelor de calitate, a domeniilor și a indicatorilor de performanță prevăzuți în Anexe, pe baza dovezilor prezentate în dosar.

II. Etapa vizitei la Instituție:

a) Verificarea la Instituție a informațiilor din dosar, inspectarea infrastructurii și a bazei material-tehnice;

b) Asistarea la orele de curs și la activitățile extrașcolare/de grupă pentru a evalua calitatea predării și învățării;

c) Realizarea de interviuri și aplicarea de chestionare elevilor, părinților, personalului didactic;

d) Aplicarea de teste tematice la clasă pentru a verifica atingerea obiectivelor curriculare.

III. Etapa de sinteză și raportare:

a) Evaluarea rezultatelor școlare din ultimii trei ani prin raportare la mediile școlare din Instituție și cele naționale;

b) Elaborarea Raportului de evaluare externă care include constatări, recomandări, în termen de cel mult 15 de zile lucrătoare de la finalizarea vizitei.

70. Activitatea Comisiei de evaluare în cadrul Instituției se fundamentează pe principiul obiectivității și se concentrează prioritar pe verificarea conformității proceselor educaționale cu standardele naționale de calitate.

71. Întregul proces de evaluare externă este subordonat garantării interesului superior al elevului și asigurării dreptului la o educație de calitate.

72. Raportul de evaluare externă reprezintă documentul final de analiză și trebuie să cuprindă obligatoriu:

a) analiza calitativă și cantitativă a evaluării interne reflectate în Raportul de activitate instituțională;

b) rezultatele consultării comunității educaționale;

c) nivelul de realizare a standardelor de calitate;

d) punctele forte și punctele slabe identificate;

e) recomandări de îmbunătățire pentru perioada următoare.

73. Nivelul de realizare a standardelor de calitate se evaluează în baza unei grile de evaluare conform Anexei nr. 3.1 la prezenta Metodologie.

74. Standardele se consideră îndeplinite, dacă Instituția demonstrează un grad de conformitate de cel puțin 70% din punctajul maxim pentru fiecare standard.

75. Comisia de evaluare prezintă Raportul de evaluare externă spre aprobare ANCE, în termen de 10 zile de la elaborarea acestuia, însoțit de propunerea motivată privind acreditarea sau, după caz, neacreditarea Instituției.

76. Rezultatul procesului de acreditare sau neacreditare a Instituției se fundamentează pe gradul procentual de îndeplinire a standardelor naționale de calitate, fiind consemnat sub formă de calificativ „Admis” sau „Neadmis” în partea finală a Raportului de evaluare externă.

77. ANCE aprobă Raportul de evaluare externă și îl publică pe pagina oficială a acesteia.

78. În urma obținerii calificativului „Admis” și a emiterii ordinului de acreditare, Instituția dobândește următoarele:

a) ordinul de acreditare conferă statutul oficial de instituție de învățământ acreditată de drept privat sau de entitate juridică acreditată pentru prestarea serviciilor educaționale respective;

b) Certificatul de acreditare se eliberează pentru o perioadă de 5 ani.

c) Prestatorul acreditat devine parte integrantă a sistemului educațional din Republica Moldova, beneficiind de toate drepturile și asumându-și toate obligațiile prevăzute de Codul educației și de legislația subsecventă.

79. Hotărârile privind acreditarea sau, după caz, neacreditarea se publică pe site-ul *Instituției*.

80. În situația în care Instituția obține calificativul „Neadmis”, procedura se desfășoară după cum urmează:

a) Prestatorul poate implementa un plan de măsuri pentru eliminarea deficiențelor care au stat la baza deciziei de neacreditare;

b) Instituția poate depune un nou dosar de evaluare externă în vederea acreditării în termen de cel mult un an de la data emiterii ordinului de neacreditare;

c) În cazul în care, în urma reevaluării menționate la pct. 80 lit. b), se obține un nou calificativ „Neadmis”, se dispune încetarea definitivă a școlarizării. Această măsură se oficializează prin ordin al Ministrului Educației și Cercetării, la propunerea ANCE. Odată cu încetarea școlarizării, Instituția este obligată să asigure transferul elevilor către alte unități de învățământ publice sau către alte instituții acreditate, cu respectarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare.

Secțiunea IV - Evaluarea externă periodică în vederea obținerii Certificatului de calitate

81. Evaluarea externă în vederea obținerii Certificatului de calitate are un caracter periodic și poate fi solicitată de către Instituție care îndeplinește următoarele:

a) Instituția deține acreditarea valabilă pentru nivelul de învățământ respectiv;

b) Instituția a obținut și a deținut, în mod neîntrerupt, două certificate de acreditare consecutive.

82. Evaluarea externă periodică analizează calitatea integrală a serviciilor educaționale, având următoarele obiective principale:

a) Determinarea nivelului de organizare și al impactului privind procesul educațional asupra beneficiarilor;

b) Constatarea progreselor realizate de echipa managerială de la ultima evaluare;

c) Confirmarea eligibilității Instituției pentru eliberarea Certificatului de calitate.

83. Dosarul de evaluare externă periodică în vederea obținerii Certificatului de calitate conține:

a) cererea de inițiere a procedurii de evaluare externă periodică;

b) formularul tipizat, în formatul stabilit de ANCE;

c) raportul de evaluare instituțională (autoevaluarea), întocmit conform structurii prevăzute în Anexa nr. 4;

d) copia dovezii de plată a tarifului de evaluare, depusă ulterior confirmării acceptării dosarului de către ANCE.

84. ANCE analizează dosarul Instituției și comunică solicitantului rezultatul verificării privind admisibilitatea acestuia în termen de cel mult 10 de zile lucrătoare de la data înregistrării cererii.

85. În cazul în care se constată că dosarul este incomplet sau neconform, ANCE notifică solicitantul despre necesitatea completării sau rectificării documentației.

86. Solicitantul are la dispoziție un termen de 10 zile de la data comunicării notificării pentru a remedia deficiențele identificate. Nerespectarea acestui termen atrage după sine respingerea cererii de inițiere a procesului de evaluare externă.

87. După confirmarea admisibilității dosarului de evaluare, se încheie un contract între ANCE și persoana juridică solicitantă, se emite factură fiscală aferentă, se transmite dovada plății tarifului de evaluare externă în termen de 3 zile de la efectuarea plății.

88. Evaluarea externă periodică în vederea obținerii Certificatului de calitate se realizează prin:

a) analiza Raportului de evaluare instituțională întocmit de Instituție;

b) evaluarea dosarului depus (verificarea integralității, autenticității și a conformității documentelor cu prevederile legale);

c) evaluarea gradului de îndeplinire a standardelor aplicabile, în raport cu domeniile și indicatorii de performanță prevăzuți în Anexa nr. 3;

d) efectuarea vizitei de evaluare la Instituție;

e) elaborarea raportului de evaluare externă.

89. ANCE desemnează prin ordin scris componența nominală a Comisiei de evaluare externă în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la acceptarea dosarului depus.

90. Comisia de evaluare este formată din 3 până la 5 membri, selectați din Registrul experților în evaluare și acreditare, având competențe corespunzătoare profilului instituției solicitante. Desemnarea experților se realizează cu respectarea regimului conflictului de interese.

91. Comisia de evaluare analizează dosarul depus, realizează vizita de evaluare la sediul Instituției, determină gradul de conformitate cu standardele prevăzute în Anexe și elaborează Raportul de evaluare externă.

92. ANCE aprobă prin ordin graficul de desfășurare a vizitelor de evaluare.

93. Perioada de desfășurare a vizitei este comunicată Instituției cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru începerea evaluării la fața locului.

94. Vizita de evaluare externă se desfășoară pe o durată de până la 5 zile lucrătoare, fiind stabilită de ANCE în funcție de volumul ofertei educaționale și de complexitatea Instituției.

95. Pe durata vizitei de evaluare externă, Instituția are obligația de a colabora pe deplin cu membrii Comisiei de evaluare și de a asigura condițiile necesare pentru desfășurarea următoarelor activități:

a) Punerea la dispoziție a tuturor documentelor și bazelor de date privind managementul, procesul didactic, resursele umane și situația elevilor/copiilor (cu respectarea normelor privind protecția datelor cu caracter personal);

b) Asigurarea accesului în sălile de clasă pentru asistențe la ore și verificarea bazei material-tehnice și a infrastructurii educaționale;

c) Asigurarea dialogului cu membrii comunității educaționale (cadre didactice, părinți, elevi) și permiterea aplicării de teste, chestionare;

d) Punerea la dispoziția Comisiei a unui spațiu de lucru corespunzător.

96. Comisia de evaluare externă realizează procesul de acreditare parcurgând următoarele etape și activități:

I. Etapa evaluării documentare (pre-vizită):

a) Verificarea integrității, autenticității și conformității documentelor depuse cu prevederile legale și cu cerințele prezentei Metodologii;

b) Examinarea și analiza Raportului de autoevaluare instituțională întocmit de solicitant;

c) Analiza gradului de îndeplinire a standardelor de calitate, a domeniilor și a indicatorilor de performanță prevăzuți în Anexe, pe baza dovezilor scrise din dosarul depus.

II. Etapa evaluării prin vizita de studiu:

a) Verificarea în cadrul Instituției a informațiilor din dosar, inspectarea infrastructurii și a bazei material-tehnice;

b) evaluarea dovezilor privind progresul instituțional și eficiența managementului instituțional;

c) Asistarea la orele de curs și la activitățile extrașcolare/de grupă pentru a evalua calitatea predării și învățării;

d) Realizarea de interviuri și aplicarea de chestionare elevilor, părinților, personalului didactic;

e) Aplicarea de teste tematice elevilor.

III. Etapa de sinteză și raportare:

a) Analiza comparativă a rezultatelor școlare din ultimii cinci ani prin raportare la mediile școlare a Instituției și cele naționale;

b) Elaborarea Raportului de evaluare externă care include constatări, recomandări, în termen de cel mult 15 de zile lucrătoare de la finalizarea vizitei.

97. Nivelul de realizare a standardelor de calitate se evaluează în baza grilei de evaluare conform Anexei nr.3.1 la prezenta metodologie. Standardele se consideră îndeplinite, dacă Instituția demonstrează un grad de conformitate de cel puțin 90% din punctajul maxim pentru fiecare standard.

98. Comisia de evaluare prezintă raportul de evaluare externă spre aprobare ANCE, în termen de 10 zile de la elaborarea acestuia, însoțit de propunerea motivată privind acordarea sau, după caz, neacordarea *Instituției* Certificatului de calitate.

99. ANCE eliberează Certificatul de calitate care atestă nivelul serviciilor educaționale prestate, cu condiția obținerii unui nivel de realizare de cel puțin 90% pentru fiecare standard evaluat.

100. Rezultatul procesului de acordare sau neacordare Instituției a Certificatului de calitate se fundamentează pe gradul procentual de îndeplinire a standardelor naționale de calitate, fiind

consemnat sub formă de propunere de „acordare” sau „neacordare” în partea finală a Raportului de evaluare externă.

101. ANCE aprobă Raportul de evaluare externă și îl publică pe pagina oficială a acesteia.

102. În urma obținerii deciziei de acordare a Certificatului de calitate, ANCE emite ordinul și oferă Instituției Certificatul de calitate.

103. Certificatul de calitate are o perioadă de valabilitate de 7 ani.

104. În situația neacordării Certificatului de calitate, Instituția își menține statutul de instituție acreditată pe un termen de 5 ani, revenindu-i obligația de a implementa măsurile de remediere recomandate în raportul de evaluare.

Secțiunea VI - Comisia de evaluare

105. Comisia de evaluare desemnată pentru AFP, acreditare sau obținerea Certificatului de calitate (în continuare – Comisia) este formată din președinte și membri, selectați din rândul cadrelor didactice și de conducere cu experiență și autoritate profesională și morală, și care dispun de o reputație ireproșabilă, având statut de experți evaluatori.

106. Din componența Comisiei pot face parte angajați ai ANCE, ai Ministerului Educației și Cercetării, angajați ai instituțiilor subordonate ministerului sau cadre didactice deținătoare de grade didactice unu sau superior/ titlu științific în domeniul profesat care sunt incluși în Registrul evaluatorilor externi.

107. Înainte de începerea procesului de evaluare externă, președintele și membrii Comisiei semnează un Acord de integritate și de confidențialitate.

108. Activitatea Comisiei este coordonată de ANCE, care are următoarele atribuții:

- a) recepționează cererea și dosarul de evaluare, propunând admiterea sau respingerea acestuia;
- b) informează Instituțiile cu privire la admiterea sau respingerea dosarului;
- c) propune componența comisiilor de evaluare și graficul vizitelor;
- d) organizează instruirea membrilor comisiilor și stabilește programul vizitelor;
- e) participă la vizitele de evaluare și monitorizează conformitatea procesului;
- f) înaintează conducerii ANCE emiterea ordinelor și certificatelor de autorizare, acreditare și de calitate;
- g) publică rezultatele evaluării pe site-ul instituției;
- h) întocmește și gestionează registrele speciale privind evaluatorii și instituțiile evaluate.

109. Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- a) analizează împreună cu membrii Comisie dosarul depus de Instituție;
- b) asigură vizita la Instituție conform programului stabilit și aprobat;
- c) distribuie pentru fiecare membru al grupului sarcinile care trebuie realizate în timpul vizitei la Instituție și la elaborarea raportului;
- d) administrează, în timpul vizitei la Instituție, chestionare/ formulare profesorilor/ elevilor/ personalului auxiliar/ administrației instituției și sistematizează informațiile colectate;
- e) definitivează și transmite Raportul de evaluare externă către Instituție și către ANCE.

110. Membrii Comisiei au următoarele atribuții:

- a) asistă la ore/ activități în afara orelor în timpul vizitei la Instituție (verificarea bazei materiale deținute și a infrastructurii utilizate);
- b) evaluează performanțele și progresul elevilor prin instrumente specifice (teste tematice, chestionare);

- c) identifică punctele forte și ariile de îmbunătățire;
- d) analizează respectarea politicilor de asigurare a drepturilor copilului;
- e) elaborează partea de raport de care sunt responsabili.

111.Comisia de evaluare înaintează către ANCE propunerea de acordare sau, după caz, de respingere a acreditării pentru:

- a) Instituție;
- b) nivel de învățământ, profil sau filială, după caz.

Secțiunea VII - Dispoziții finale

112.Rezultatele evaluării externe sunt publicate pe paginile web oficiale ale Instituției și ANCE.

113.Instituțiile autorizate sau acreditate au obligația de a elabora și publica anual, pe pagina web a Instituției, Raportul de activitate instituțională.

114.Instituțiile autorizate sau acreditate se supun procesului de monitorizare și control din partea Ministerului educației și cercetării, în colaborare cu instituțiile intersectoriale, pentru menținerea standardelor de calitate.

115.Desfășurarea activităților de învățământ sau eliberarea actelor de studii în alte condiții decât cele legale atrage răspunderea civilă, contravențională sau penală.

116.ANCE poate ajusta periodic indicatorii de performanță și descriptorii de evaluare în funcție de finalitățile specifice ale vizitelor de evaluare externă.

117.Remunerarea evaluatorilor și a experților se efectuează conform legislației în vigoare.

118.Contestațiile privind rezultatul evaluării se depun la ANCE în termen de 30 de zile lucrătoare de la publicarea ordinului și pot fi soluționate în condițiile legii.

119.Prezenta Metodologie intră în vigoare la data aprobării.

Subiecții și condițiile de înființare a Instituțiilor de Învățământ General Privat

1. Pot înființa unități de învățământ general privat entitățile juridice înregistrate în Registrul de Stat al persoanelor juridice, conform Legii nr. 135/2007 privind societățile cu răspundere limitată sau Legii nr. 86/2020 cu privire la organizațiile necomerciale, cu respectarea cumulativă a următoarelor condiții:

a) *Obiectul de activitate:*

Existența și derularea unor activități economice principale conform actului constitutiv. Activitățile de învățământ vor fi menționate expres ca *activități secundare*, prin includerea codurilor CAEM (Clasificatorul Activităților din Economia Moldovei) corespunzătoare nivelului de învățământ vizat.

b) *Regimul financiar (Principiul nonprofit):*

Respectarea strictă a principiului non-profit în ceea ce privește desfășurarea activităților educaționale. Toate veniturile obținute din taxele de școlarizare sau alte surse specifice activității de învățământ vor fi reinvestite exclusiv în:

- 1) dezvoltarea bazei tehnico-materiale a instituției;
- 2) perfecționarea procesului educațional și a cadrelor didactice;
- 3) acoperirea cheltuielilor operaționale ale unității de învățământ.

c) *Capacitatea financiară și materială:*

Dovada existenței fondurilor financiare și a resurselor materiale necesare pentru a asigura sustenabilitatea și continuitatea procesului educațional pentru cel puțin un ciclu complet de școlarizare (de exemplu, 4 ani pentru învățământul primar).

d) *Înregistrarea și conformitatea:*

2. Entitățile trebuie să dețină statutul de persoană juridică activă în evidența Agenției Servicii Publice (ASP) și să prezinte acte de constituire actualizate, care să reflecte structura de conducere și sediul social pe teritoriul Republicii Moldova.

Repozitoriu:

- 1) Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- 2) Hotărârea de Guvern nr. 72/2015 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Curriculum și Evaluare, cu modificările și completările ulterioare;
- 3) Regulamentul-tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II;
- 4) Regulamentul-tip al Instituției de Educație Timpurie;
- 5) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ extrașcolar;
- 6) Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director și director adjunct în instituțiile de învățământ general;
- 7) Regulamentul-cadru cu privire la funcționarea consiliului de administrație al instituției de învățământ general;
- 8) Regulamentul sanitar pentru instituțiile de învățământ primar, secundar, ciclul I și II, și profesional tehnic;
- 9) Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliilor elevilor;
- 10) Standarde de competență profesională ale cadrelor de conducere din învățământul general;
- 11) Metodologia privind recalificarea cadrelor didactice și validarea competențelor profesionale în vederea ocupării funcțiilor didactice în educație timpurie, învățământ primar, gimnazial, liceal;
- 12) Standarde de calitate pentru instituțiile de învățământ primar și secundar general din perspectiva școlii prietenoase copilului;
- 13) Standarde operaționale minime pentru instituțiile de învățământ primar și secundar general;
- 14) Standarde de învățare și dezvoltare a copiilor de la naștere până la 7 ani;
- 15) Standarde minime de dotare a instituției de educație timpurie;
- 16) Standarde de dotare minimă a cabinetelor la disciplinele școlare în învățământul secundar general;
- 17) Standarde de dotare minimă a laboratoarelor de fizică, chimie și biologie;
- 18) Standarde minime de dotare a instituțiilor de învățământ general cu mijloace de tehnologii informaționale și Internet;
- 19) Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară și rapoarte în învățământul general;
- 20) Nomenclatorul tipurilor de documentație și rapoarte în educația timpurie.

¹ Toate referințele la actele normative din prezenta anexă se vor aplica în versiunea lor actualizată (ultima variantă în vigoare), incluzând toate modificările și completările ulterioare.