

B.3 EIROPAS SKOLU INSPEKTORI

SATURS

3.1. EIROPAS SKOLU INSPEKTORU PIENĀKUMI

1. Vispārējie pienākumi
2. Katra inspektora pienākumi
3. Inspektoru padomes pienākumi
4. Pienākumi saistībā ar Eiropas Bakalaureātu

3.2. ORGANIZATORISKA RAKSTURA NOSACĪJUMI

1. Katram inspektoram
2. Inspektoru padomei

3.3. INSPEKTORU DARBA NOSACĪJUMI

3.4. NOTEIKUMI PAR CEĻA UN UZTURĒŠANĀS IZMAKSU KOMPENSĀCIJU

3.5. MĀCĪBU KOMITEJU SANĀKSMJU ORGANIZĀCIJA

3.6. INFORMĀCIJAS TERMINĀLU VEIDOŠANA INSPEKTORIEM

B.3 EIROPAS SKOLU INSPEKTORI: PIENĀKUMI, ORGANIZĀCIJA UN DARBA NOSACĪJUMI¹

3.1. EIROPAS SKOLU INSPEKTORU PIENĀKUMI

1. Vispārējie pienākumi

1. Censties nodrošināt pasniegšanas un mācību vielas apguves kvalitāti skolās.
2. Saskaņot un koordinēt mācību programmu attīstību un veicināt labas prakses izplatīšanos skolās kopumā un attiecībā uz katru personīgi.
3. Izstrādāt novērtēšanas instrumentus un jo īpaši nodrošināt Eiropas Bakalaureāta kvalitāti un ticamību.
4. Sniegt padomu un atbalstu direktoriem, skolotājiem, vecākiem un skolēniem izglītības jautājumos.
5. Ieteikt Padomei metodes izglītības un administratīvo struktūru attīstībai un pārraudzīt Padomes lēmumu izpildi.
6. Būt par starpnieku starp Eiropas Skolu un nacionālajām izglītības sistēmām.

2. Katra inspektora pienākumi

(saskaņā ar 1994. gada Konvencijas par Eiropas Skolu statūtiem 18. pantu)

1. Ja to pieļauj attiecīgās dalībvalsts prakse, inspektori vislabāk var nodrošināt kvalitāti, ja nacionālās varas iestādes viņus iesaista nosūtāmo skolotāju atlasē. Uz pusslodzi strādājošo skolotāju pieņemšanai darbā direktoriem pirms apstiprinājuma došanas jākonsultējas ar inspektoriem.
2. Inspektori kvalitāti nodrošina arī, pārbaudot mācību metodes un skolotājus, kā arī skolēnu zināšanu kvalitāti un līmeni. Viņi inspicē nacionālo varas iestāžu nosūtītos skolotājus un uz šo inspekciju pamata piedalās ziņojumu par skolotājiem sagatavošanā viņu kontrakta beigās. Inspektori vizītes var veikt pa vairākiem kopā, vai arī organizēt grupas vai komandas vizītes, lai pārbaudītu kāda priekšmeta pasniegšanu vai dažādus skolas darba aspektus, piemēram, vairāku priekšmetu koordināciju vai skolas vadību.
3. Inspekciju mērķis ir arī veicināt skolotāju un skolu pašnovērtējumu. Pašnovērtēšanas veikšanai inspektoriem jānodrošina attiecīga struktūra. Lai veicinātu uzlabojumus, inspektori parasti par izdarītajiem secinājumiem informē skolotājus un skolas direktoru.
4. Ja nepieciešams, inspektori piedāvā padomu jauno skolotāju ievadīšanai darbā un nodrošina regulāru kvalifikācijas uzlabošanas apmācību skolotājiem viņu pasniegtā priekšmeta ietvaros.

3. Inspektoru padomju pienākumi

(saskaņā ar 1994. gada Konvencijas par Eiropas Skolu statūtiem 17. pantu)

Inspektoru padomju un padomēs strādājošo inspektoru pienākumus var definēt sekojoši:

1. Nodrošināt kvalitāti, koordinējot skolotāju kvalifikācijas celšanas kursu organizēšanu, organizējot grupu un komandu inspekcijas papildus individuālo inspektoru darbam un

¹ Šis dokuments nomaina dokumentu 77-D-66 „Inspektoru padomes darbības noteikumi“

izmantojot inspekcijās veikto novērtējumu pasniegšanas un mācību vielas apguves uzlabošanai.

2. Padome nozīmē inspektoros, kas piedalās skolu direktoru, direktoru vietnieku un citu skolas vadības locekļu iecelšanā un vērtēšanā.
3. Veikt efektīvu koordināciju un mācību pārraudzību visās mācību programmas sadaļās, nodrošinot speciālista padomu gan no Padomes inspektoru puses, gan, ja nepieciešams, pieaicinot ekspertus no ārpuses. Lai atvieglotu koordināciju, var izveidot apakškomitejas, piemēram, informācijas un komunikāciju tehnoloģijās.
4. Inspektori izmanto inspekciju laikā gūtās zināšanas par skolām, lai veicinātu labas prakses izplatīšanos un saskanību starp valodas plūsmām. Vidusskolas līmenī inspektori izstrādā un atjauno mācību programmas katram atsevišķam priekšmetam, ja iespējams, izmantojot skolotāju pieredzi. Bērnodārza un pamatskolas līmenī komandu inspekciju izmantošana tādās nodarbībās kā Eiropas stundas, kā arī vienotu mācību programmu veidošana palīdz veikt šos pienākumus.
5. Nodarboties ar disciplīnas jautājumiem saskaņā ar Nolikumu uz Eiropas Skolām nosūtītajam personālam un sniegt gan vispārēju, gan specializētu atbalstu izglītības un administratīvajos jautājumos, kā arī nodrošināt dokumentu valodas pareizību.
6. Izmantot inspekcijās iegūto informāciju, lai sagatavotu priekšlikumus par skolu mācību programmu un administratīvo organizāciju un iesniegtu tos Padomei.
7. Pēc Padomes mandāta veidot darba grupas kādam īpašam mērķim, kas veiktu Padomes dotos uzdevumus.
8. Inspektori pārrauga Padomes lēmumu izpildi, veicot inspekcijas un vizītes, kā arī izmantojot skolu iesniegtos dokumentus. Uz iegūto zināšanu pamata Inspektoru padomē tiek izstrādāti priekšlikumi turpmākajai attīstībai. Ierosinot un apstiprinot izmaiņas Eiropas Skolu mācību programmā, inspektoriem jābūt lietas kursā par jaunākajām tendencēm pedagogijā un par skolu, universitāšu un darba devēju prasībām tajā valstī, kuru viņi pārstāv.

4. Pienākumi saistībā ar Eiropas Bakalaureātu

Vidusskolas inspektoru padome pārrauga nolikumu, kas attiecas uz Eiropas Bakalaureātu, ieviešanu, kā arī izskata nepieciešamību tajos ieviest izmaiņas. Tā nodarbojas ar atbrīvojumu piešķiršanu un sūdzību izskatīšanu un novērtē eksāmena norisi kopumā. Saskaņā ar Nolikuma par Eiropas Bakalaureātu pielikuma 6. pantu, Bakalaureāta eksāmena priekšsēdētājs ir augstskolas pasniedzējs. Viņam palīdz inspektori, kuriem ir priekšsēdētāja vietnieka statuss. Inspektoru padomes priekšsēdētājs padomdevēja statusā pavada Bakalaureāta eksāmena priekšsēdētāju skolu apmeklējumos eksāmenu perioda laikā.

Inspektori nodrošina Bakalaureāta kvalitāti vairākos veidos.

1. Pirms eksāmenu perioda inspektori

- **nozīmē ekspertus un eksaminētājus.** Tas parasti tiek izdarīts dalībvalstīs un Padomes pārstāvja birojs (PPB) piedalās tikai kā koordinētājs. Jāizvēlas ir eksperti un eksaminētāji ar attiecīgu kvalifikāciju.
- ar ekspertu palīdzību **koordinē jautājumu izvēli un sagatavo eksāmenu uzdevumus** par viņu atbildības jomā esošajiem jautājumiem. Viņi sagatavo uzdevumu un alternatīvo uzdevumu saturu vienā valodā. Viņi sagatavo arī atbilstošu vērtēšanas sistēmu un vērtēšanas lapas. PPB atbild par eksāmenu uzdevumu noformēšanu attiecīgajā formātā un kvalitātē, ja nepieciešams, saņemot atbalstu no dalībvalstīm. Šis pienākums ietver

sanāksmju organizēšanu, eksāmena uzdevumu drukāšanu, korektūru lasīšanu, labošanu, tulkošanu, augstas kvalitātes grafiskā noformējuma un akurātas un kvalitatīvas pavairošanas nodrošināšanu. Inspektori atbild par noslēdzošās pārbaudes veikšanu un paraksta drukāšanas atļauju katram eksāmena uzdevumam. Slepēnā sanāksmē viņi ar eksāmena uzdevumiem iepazīstina Bakalaureāta Eksāmenu komisijas priekšsēdētāju.

2. Eksāmenu sesijas laikā inspektori

- **pārstāv priekšsēdētāju un darbojas viņa vietā, risinot problēmas** (ja skolēni saslimst vai nokavē eksāmenu u.c.) (Nolikuma par Eiropas Skolu Bakalaureātu 5. panta 2. apakšpunkts). Ja inspektors veic svarīgu darbu savā valstī un nevar atrasties skolā, viņa pienākumus pilnībā pārņem skolas direktors. Padomes pārstāvja birojam jāsniedz inspektoriem atbalsts un padoms eksāmenu sesijas laikā.

3. Rakstiskajiem eksāmeniem inspektori

- **pārrauga administratīvos pasākumus** – pārrauga eksāmenu uzdevumu atvēršanu pirms katra eksāmena, ja nepieciešams, kontaktējas vai dod atļauju kontaktēties ar attiecīgā priekšmeta inspektoru; pārbauda eksāmenu uzsākšanas un nobeigšanas kārtību, veic uzraudzību pār eksāmena kārtotājiem un pārrauga kalkulatoru un citu tehnisko līdzekļu izmantošanu u.c. (6.3.5./6./7./8./9. pants). Lai izpildītu šos pienākumus un pārraudzīto administratīvo procedūru pareizību, katrā skolā eksāmena pirmajās divās dienās pastāvīgi jāuzturas vismaz vienam inspektoram. Turpmākajās dienās pastāvīga uzturēšanās skolā nav obligāta, taču lielajās skolās, uz kurām nosūtīti vairāki inspektori, tiem jākoordinē sava klātbūtne tā, lai eksāmenu laiks būtu maksimāli noseigts. Darbu nesēn uzsākušie inspektori jāsavieto ar pieredzējušākajiem kolēģiem.
- **kā priekšmeta eksperti uzņemas atbildību** par eksāmenu uzdevumiem viņu atbildības jomā. Šī prasība nozīmē, ka jābūt iespējai ātri kontaktēties ar inspektoriem pa telefonu vai faksu attiecīgā eksāmena laikā. Viņu rīcībā jābūt attiecīgā eksāmena jautājumu kopijām visās valodās, kā arī mācību programmas eksemplāram gadījumam, ja rodas jautājumi. Parasti eksāmena uzdevumos tieši pirms eksāmena un eksāmena laikā izmaiņas veiktas netiek. Skolotāju izteiktos iebildumus var ņemt vērā, vērtējot eksāmenu darbus, taču tikai ar inspektora piekrišanu. Tādā gadījumā inspektors informē ārējos eksaminētājus par pieņemto lēmumu.
- **Nosaka vienotus rakstisko eksāmenu vērtēšanas kritērijus** saskaņā ar 6.3.10. pantā noteikto procedūru. Pirms tiek uzsākta eksāmenu darbu vērtēšana, inspektori ārējiem eksaminētājiem var organizēt arī darbu paraugu izmēģinājuma vērtēšanu, lai vienotos par vērtēšanas kritērijiem. Inspektoru klātbūtne nepieciešama visā darbu vērtēšanas laikā priekšmetā, par kuru inspektors atbild. Viņu uzdevums ir nodrošināt darbu vērtēšanas godīgumu. Darba koordinēšanai un dažkārt arī sekretariāta funkciju veikšanai nepieciešams Padomes pārstāvja biroja atbalsts.

4. Mutiskajiem eksāmeniem inspektori

- **pārrauga administratīvo sagatavošanos** mutiskajiem eksāmeniem un eksāmenu norisi, piedalās dažādu valodu sekciju eksāmenos. Piedalīšanās eksāmenā visā tā garumā nav obligāta, taču ir vēlams, lai kāds inspektors būtu klāt vismaz pusi no eksāmenu laika. Inspektoram jāpārzina ne tikai vispārējie nosacījumi (6.4.1.-5. pants), bet arī tie, kas attiecas uz viņa atbildības sfērā esošajiem priekšmetiem.

5. Inspektori piedalās eksāmenu rezultātu apspriešanās un paziņošanā

- **šis pienākums ietver eksāmenu rezultātu apspriešanas vadīšanu** (7.1.-4. pants) un klātbūtni rezultātu paziņošanā. Tas bieži vien nozīmē īsu uzstāšanos. Inspektora klātbūtne nepieciešama abos pasākumos.

6. Pēc eksāmena inspektori

- **organizē vēlāk kārtojamus eksāmenus un izskata sūdzības** – ja kāda iemesla dēļ skolēni eksāmenu kārto vēlāk vai atkārtoti, šim eksāmenam jā sagatavo alternatīvi uzdevumi. Sūdzības pieņem PPB un nodod tās tālāk attiecīgā priekšmeta inspektoram un iespējamai turpmākai apspriešanai Inspektoru padomē.
- **sniedz** skolu veiktā organizatoriskā darba, eksāmenu uzdevumu, darbu labošanas un vērtēšanas kvalitātes **novērtējumu**. Šī uzdevuma izpilde ietver pārrunas ar skolu direktoriem, skolotājiem un eksaminētājiem, kā arī ar Inspektoru padomi vispārējos jautājumos. PPB sniedz inspektoriem atbalstu, apkopojot eksaminētāju ziņojumus un kopā ar nepieciešamajiem statistiskajiem datiem tos operatīvi nosūtot inspektoriem un skolām.

3.2. ORGANIZATORISKA RAKSTURA NOSACĪJUMI

1. Katram inspektoram

Inspektoriem ir tiesības apmeklēt jebkuru nodarbību neatkarīgi no skolotāja izcelsmes valsts un bez direktora vai skolotāja iepriekšējas brīdināšanas. Tomēr parasti gan direktori, gan skolotāji tiek informēti par inspektora apmeklējumu. Īpašos gadījumos inspektori var apmeklēt nodarbības skolas daļā, par kuru viņi tieši neatbild. Inspektoriem jābūt pieejai skolotājiem obligātajām pierakstu burtnīcām un jebkuram citam dokumentam, kas saistīts ar pasniegšanas un vielas apguves kvalitāti. Ja inspektors komentē citas valsts skolotāja darbu, viņš par to informē attiecīgās valsts inspektoru. Inspektori var uzaicināt citus savas valsts inspektorus piedalīties īpašu uzdevumu veikšanā, taču par to ir jāinformē skolas direktors.

2. Inspektoru padomei

1. Visas Inspektoru padomes vada Eiropas Skolu Padomes priekšsēdētāja valsts pārstāvis.
2. Inspektoru padomju sanāksmju dienaskārtības kopīgi izstrādā priekšsēdētājs un ģenerālsekretārs. Tās jānosūta padomju locekļiem vismaz divas nedēļas pirms sanāksmes datuma. Padomju locekļi ar divu trešdaļu balsu vairākumu sanāksmju laikā var lemt par dienaskārtības izmaiņām vai papildinājumiem.
3. Inspektoru padomes lēmumi tiek pieņemti ar divu trešdaļu balsu vairākumu, balsojot klātesošajiem locekļiem. Kворums ir 50% no kopējā Padomes locekļu skaita.
4. Ģenerālsekretārs un/vai viņa vietnieks apmeklē Inspektoru padomju sanāksmes kā novērotāji. Viņi var izteikt komentārus, kuri, ja viņi to vēlas, jāieraksta sanāksmes protokolā.
5. PPB atbild par visu ar sanāksmēm saistīto sekretariāta darbu.
6. Padomdevēja statusā uz Inspektoru padomju sanāksmēm var tikt uzaicināti skolu direktori, Administratīvās un finansu komitejas locekļi, eksperti u.c.
7. Inspektoru padomes locekļi tiek uzaicināti piedalīties Padomes janvāra sanāksmē, kurā izskata ar izglītību saistītus jautājumus. Pamatskolas un Vidusskolas inspektoru padomju priekšsēdētāji tiek uzaicināti uz oktobra un aprīļa sanāksmēm. Ja to pieprasa delegāciju vadītāji, uz oktobra sanāksmi var uzaicināt atsevišķus inspektorus. Inspektori var piedalīties sanāksmēs arī tad, ja kāds no dienaskārtības jautājumiem attiecas tieši uz viņiem vai arī ja viņus ir uzaicinājis attiecīgās valsts delegācijas vadītājs.

3.3. INSPEKTORU DARBA NOSACĪJUMI

a) Iecelšana

1. Katrai dalībvalstij katrā Inspektoru padomē ir viens pārstāvis. Inspektorus ieceļ Eiropas Skolu Padome, balstoties uz attiecīgās valsts priekšlikumu, saskaņā ar Statūtu 16. pantu.
Inspektora pilnvaru laiks nav ierobežots, bet tas nedrīkstētu būt īsāks par pieciem gadiem.
2. Inspektoriem jābūt augsti kvalificētiem izglītības speciālistiem un jāspēj saprast un sazināties svešvalodās. Nozīmējot inspektorus Vidusskolu inspektoru padomei, dalībvalstīm jānodrošina līdzsvars starp dažādu priekšmetu speciālistiem.

b) Laika sadalījums

Nav noteikta proporcija laikam, kas inspektoram būtu jāvelta Eiropas Skolām. Tomēr, lai spētu veikt uzliktos pienākumus, inspektoram tām jāvelta vismaz 40% laika.

c) Kompensāciju piešķiršana

Kad inspektori apmeklē Inspektoru padomju, Eiropas Skolu Padomes, dažādu apakškomiteju un darba grupu sanāksmes un veic inspekcijas braucienus uz skolām, viņiem ir tiesības saņemt ceļa un uzturēšanās izdevumu kompensāciju saskaņā ar Padomes pieņemto Noteikumu nosacījumiem.

d) Atbalsts

- No direktoru puses

Direktoriem jāsniedz Inspektoru padomei un inspektoriem jebkura informācija, kas var palīdzēt tiem pildīt savus pienākumus. Inspektoru padomei jāsaņem ziņojums par vajadzībām attiecībā uz mācību darbu nākamajā gadā. Inspektoriem jāsaņem stundu saraksti, informācija par skolotāju prombūtni, informācija par visiem rakstiskajiem brīdinājumiem skolotājiem vai izglītības padomniekiem no valsts, kuru inspektors pārstāv. Inspektora uzturēšanās laikā skolā viņa rīcībā tiek nodota telpa, vēlams ar informācijas un komunikācijas tehnoloģiju nodrošinājumu. Direktoriem būtu arī jāsniedz atbalsts skolotāju kvalifikācijas celšanas kursu organizācijā (saskaņā ar 14. pantu).

- No Padomes pārstāvja biroja puses

Inspektoriem jāsaņem maksimāls atbalsts administratīvajos jautājumos, t. sk. tekstu drukāšanā, datoru izmantošanā, Bakalaureāta eksāmena uzdevumu tehniskajā sagatavošanā, statistikas datu pārbaudē, uzaicinājumu uz sanāksmēm sagatavošanā un izsūtīšanā, kvalifikācijas celšanas kursu organizācijā.

- No skolotāju puses

Inspektori var lūgt skolotājiem:

- piedalīties darba grupās;
- sniegt atbalstu nepieciešamo materiālu tulkošanā;
- sniegt atbalstu kvalifikācijas celšanas kursu organizēšanā.

3.4. NOTEIKUMI PAR CEĻA UN UZTURĒŠANĀS IZDEVUMU KOMPENSĀCIJU

Skatīt Noteikumus par ceļa un uzturēšanās izdevumu kompensāciju Eiropas Skolu Padomes locekļiem, Inspektoru padomju locekļiem, Administratīvās un finanšu komitejas locekļiem un uz Eiropas Skolām uzaicinātajiem ekspertiem.

3.5. MĀCĪBU KOMITEJU SANĀKSMJU ORGANIZĀCIJA

Mācību komiteju sanāksmes notiek divreiz gadā

marta mēnesī sekojošā kārtībā:

- Vidusskolas mācību komiteja
- Kopējā mācību komiteja
- Pamatskolas mācību komiteja,

novembra mēnesī sekojošā kārtībā:

- Pamatskolas mācību komiteja
- Kopējā mācību komiteja
- Vidusskolas mācību komiteja.

Novembra sanāksmju mērķis ir sagatavot nākamā gada janvāra Eiropas Skolu Padomes sanākumi.

3.6. INFORMĀCIJAS TERMINĀLU INSPEKTORU VAJADZĪBĀM IZVEIDOŠANA

Padome ir nolēmusi¹, ka Padomes pārstāvja birojā jāierīko darba vieta ar datoru, lai inspektoriem būtu pieejama informācija par skolēnu izvēles priekšmetiem, skolēnu un skolotāju stundu sarakstiem, pieeja Eiropas Skolu skolēnu datu bāzes (ELEE) izsūtītajam elektroniskajam pastam, u.c. Ja šis eksperiments izdosies, Administratīvajai un finanšu komitejai tiks iesniegts lūgums iekārtot šādas darba vietas arī Eiropas Skolās.

¹ Padomes sanāsmē 1996. gada 23. un 24. aprīlī, Londonā