

## **B.3 INŠPEKTORI EURÓPSKÝCH ŠKÔL**

---

### **OBSAH**

#### **3.1 FUNKCIE INŠPEKTOROV EURÓPSKÝCH ŠKÔL**

1. Všeobecné funkcie
2. Funkcie jednotlivých inšpektorov
3. Funkcie Inšpekčných rád
4. Funkcie vo vzťahu k Európskej maturite

#### **3.2 ORGANIZAČNÉ PREDPISY**

1. Pre jednotlivých inšpektorov
2. Pre Inšpekčnú radu

#### **3.3 PRACOVNÉ PODMIENKY INŠPEKTOROV**

#### **3.4 SMERNICE SÚVISIACE S REFUNDÁCIOU CESTOVNÝCH NÁKLADOV A DIÉT**

#### **3.5 ORGANIZOVANIE SCHÔDZÍ PEDAGOGICKÝCH VÝBOROV**

#### **3.6 ZALOŽENIE INFORMAČNÝCH TERMINÁLOV PRE INŠPEKTOROV**

## **B.3 INŠPEKTORI EURÓPSKÝCH ŠKÔL: FUNKCIE, ORGANIZÁCIA A PRACOVNÉ PODMIENKY<sup>1</sup>**

### **3.1 FUNKCIE INŠPEKTOROV EURÓPSKÝCH ŠKÔL**

#### **1. Všeobecné funkcie**

1. snažiť sa o zaistenie kvalitného vyučovania a učenia sa na školách;
2. harmonizovať a koordinovať rozvíjanie učebných osnov a napomáhať rozširovaniu dobrej praxe v rámci škôl a jednotlivých predmetov;
3. poskytovať prostriedky pre hodnotenie a hlavne zaisťovať kvalitu a dôveryhodnosť Európskej maturity;
4. poskytovať riaditeľom, vyučujúcim, rodičom a žiakom rady a podporu týkajúcu sa pedagogických záležitostí;
5. navrhovať Najvyššej rade prostriedky pre udržiavanie a rozvíjanie pedagogických a správnych štruktúr a dohliadať na realizáciu rozhodnutí Najvyššej rady;
6. poskytovať prepojenie medzi Európskymi školami a štátnymi vzdelávacími systémami.

#### **2. Funkcie jednotlivých inšpektorov**

(Referenčný článok 18 Konvencie definujúcej Stanovy Škôl, 1994)

1. Inšpektori môžu najlepšie zaisťovať kvalitu, keď sú štátnymi orgánmi zaangažovaní do menovania detašovaných vyučujúcich, pokiaľ to bežný postup v členských štátoch pripúšťa. Menovanie vyučujúcich na čiastočný úväzok musia riaditelia prekonzultovať s inšpektormi pred jeho potvrdením.
2. Inšpektori zaisťujú kvalitu tiež prostredníctvom inšpekcií vyučovania, vyučujúcich, kvality vedomostí žiakov a úrovne ich výsledkov. Vykonávajú inšpekcie u vyučujúcich, ktorí sú menovaní ich príslušnými štátnymi orgánmi a na základe týchto inšpekcií prispievajú k správam vystaveným o vyučujúcich na konci každého kontraktu. Môžu tiež vykonávať spoločné inšpekcie s inými inšpektormi alebo vykonávať tímové alebo skupinové inšpekcie v rámci kontroly vyučovania určitého predmetu alebo iných aspektov práce školy, napríklad koordinácie medzi rôznymi predmetmi alebo riadenia školy.
3. Inšpekcie slúžia tiež pre propagáciu sebahodnotenia vyučujúcich a škôl. Za týmto účelom budú inšpektori poskytovať vhodnú štruktúru pre takéto hodnotenie a obyčajne na konci svojich inšpekcií učiteľov a riaditeľov ponúknu feedback, aby stimulovali ich zdokonalenie.
4. Inšpektori ponúknu v prípade potreby rady novovymenovaným vyučujúcim a poskytnú pravidelné doškoloňovacie kurzy pre vyučujúcich v rámci predmetov za ktoré majú zodpovednosť.

#### **3. Funkcie Inšpekčných rád**

(Referenčný článok 17 Konvencie definujúcej Stanovy Škôl, 1994)

Súčasné funkcie Inšpekčných rád a inšpektorov v Inšpekčných radách môžu byť definované takto:

1. zaisťovať kvalitu koordináciou poskytovania doškoloňovacích kurzov pre vyučujúcich, prípravou tímových a skupinových inšpekcií pre vylepšenie práce jednotlivých

---

<sup>1</sup> Tento text nahrádza dokument 77-D-66 "Vnútorne predpisy pre Inšpekčné rady".

- inšpektorov a použitím hodnotenia, vykonaného pre zlepšenie kvality vyučovania a úrovne výsledkov žiakov;
2. Rada vymenuje inšpektorov, ktorí sa budú podieľať na vymenovávaní a hodnotení riaditeľov a zástupcov riaditeľov a vedenia škôl;
  3. zaisťovať efektívnu koordináciu a kontrolu štúdia vo všetkých oblastiach učebných osnov poskytovaním primeraného špecializovaného poradenstva zo strany členov Inšpekčných rád, alebo v prípade potreby, prostredníctvom externých expertov. Pre uľahčenie koordinácie môžu byť vytvorené podvýbory, napr. týkajúce sa ICT (informačnej a komunikačnej technológie);
  4. inšpektori budú využívať svoje poznatky zo škôl, získané počas inšpekcií, na rozširovanie dobrej praxe a na podporovanie harmonizácie medzi sekciami. Na strednom stupni, vypracujú a zmodernizujú učebné osnovy pre každý predmet využitím odbornosti vyučujúcich, kde to bude potrebné. Na predškolskom a základnom stupni, využitie tímových inšpekcií predmetov, ako sú Európske hodiny a poskytnutie všeobecných učebných osnov pomôže pri vykonávaní tejto funkcie;
  5. zaoberať sa disciplinárnymi záležitosťami, ako sa vyžaduje v Služobnom poriadku pre detašovaných zamestnancov na Európskych školách a poskytovať všeobecné a špecifické vedenie, týkajúce sa pedagogických a správnych záležitostí a lingvistickej správnosti;
  6. využívať svoje poznatky z inšpekcií pre navrhovanie predpisov, týkajúcich sa pedagogickej a správnej organizácie škôl a predkladať ich Najvyššej rade;
  7. vytvárať pracovné skupiny pre mimoriadne účely, ktoré podliehajú mandátu Najvyššej rady a preskúmať všetky záležitosti, ktoré im budú zverené Najvyššou radou.
  8. Inšpektori dozerajú na realizáciu rozhodnutí Najvyššej rady, na inšpekcie a na využitie dokumentácie poskytovanej školami. Tieto vedomosti potom prispievajú k návrhom na rozvoj, vypracovaných prostredníctvom Inšpekčnej rady. Pri navrhovaní a odsúhlasovaní zmien v učebných osnovách Európskych škôl, budú musieť inšpektori poznať najnovší vývoj v pedagogike a požiadavky škôl, univerzít a zamestnancov v ich vlastnom štáte.

#### 4. Funkcie súvisiace s Európskou maturitou

Inšpekčná rada pre druhý stupeň dozerá na realizáciu smerníc, týkajúcich sa Európskej maturity a zvažuje návrh zmien; zaoberá sa výnimkami a sťažnosťami; a hodnotí celkový priebeh skúšok. V súlade s článkom 6 Prílohy k Stanovám Európskej školy určujúcej predpisy pre Európsku maturitu, predsedom maturitnej skúšobnej komisie bude vyučujúci z vyššieho stupňa, ktorému budú pomáhať inšpektori, slúžiaci ako podpredsedovia. Počas skúšobného obdobia bude predseda Inšpekčnej rady vo funkcii poradcu sprevádzať predsedu maturitnej skúšobnej komisie na inšpekciách škôl.

Inšpektori budú zabezpečovať kvalitu maturitných skúšok rôznymi spôsobmi.

1. Pred skúšobným obdobím budú:

- **vyberať „expertov“ a skúšajúcich.** Výber by mal byť vykonaný v rámci členských štátov a od ORBG (Kancelárie tajomníka Najvyššej rady) sa vyžaduje len koordinácia. Vyžaduje to výber primerane kvalifikovaných „expertov“ a skúšajúcich.
- za pomoci „expertov“ **koordinovať výber otázok a zadať písomné skúšky**, za ktoré majú zodpovednosť. Poskytnú témy každej písomnej skúšky a náhradnú tému v jednom jazyku. Poskytnú tiež vhodnú známkovaciu stupnicu a známkovacie hárky.

ORBG (Kancelária tajomníka Najvyššej rady), v prípade potreby s pomocou členských štátov, je zodpovedná za vypracovanie témy každej písomnej skúšky v dohodnutom formáte a kvalite. Vyžaduje to podporné schôdze, písanie písomných skúšok na stroji, čítanie korektúr, doplňovanie, prekladanie, poskytovanie vysokokvalitných grafov a zabezpečovanie presnosti a kvality reprodukcie v definitívnych písomných skúškach. Inšpektori sú zodpovední za vykonanie záverečnej kontroly a podpísanie *bon à tirer* (definitívnej opravenej korektúry) každej skúšky. Na tajnej schôdzi predložia tiež svoje písomné skúšky predsedovi Maturitnej komisie.

2. Počas skúškového obdobia budú:

- **konať menom predsedu ohľadne interpretácie smerníc, keď vzniknú problémy** – pri ochorení študentov, pri oneskorenom príchode, atď. (článok 5.2 Realizačných smerníc pre Európsku maturitu). V prípade, keď inšpektor vykonáva dôležité štátne povinnosti a preto nie je prítomný na škole, bude jeho funkcia v celom rozsahu delegovaná na riaditeľa. Počas celého školského roka budú mať inšpektori možnosť obrátiť sa na ORBG (Kanceláriu tajomníka Najvyššej rady) o radu.

3. Pre písomné maturitné skúšky budú:

- **monitorovať administratívne prípravy** – dohliadať na otváranie obálok s otázkami pred každou skúškou, ak bude potrebné, nadviazať a schváliť kontakt s inšpektorom, ktorý je zodpovedný za príslušný predmet; kontrolovať prípravy pre zahájenie a ukončenie skúšok, dozor počas skúšok a používanie kalkulačiek a iných pomôcok, atď. (články 6.3.5/6/7/8/9). Vyžaduje to, aby na každej škole bol počas prvých dvoch dní písomných skúšok stále prítomný aspoň jeden inšpektor, ktorý bude môcť kontrolovať či sú prípravy vyhovujúce. V nasledujúcich dňoch nie je stála prítomnosť nevyhnutná, ale na veľkých školách, kde sú ustanovení viacerí inšpektori, mali by títo skoordinať svoju prítomnosť tak, aby zaistili maximálne pokrytie. Noví inšpektori by mali byť umiestnení spolu so skúsenejšími inšpektormi.
- **prevziať zodpovednosť expertov pre určité predmety** pre písomné skúšky, za ktoré sú sami zodpovední. Vyžaduje to, aby inšpektori mohli byť počas skúšok, za ktoré sú zodpovední rýchlo dosiahnuteľní pomocou telefónu alebo faxu. Inšpektori by mali mať po ruke kópie príslušných písomných skúšok vo všetkých príslušných jazykoch pre prípadné otázky, ako aj sylabus, z ktorého sú písomné skúšky zostavené. Normálne sa nebudú vykonávať žiadne zmeny na obsahu písomných skúšok tesne pred a počas skúšok. Akékoľvek obavy vyjadrené učiteľmi sa môžu vziať do úvahy pri následnom známkovaní len na základe súhlasu inšpektora, ktorý potom tieto rozhodnutia oznámi externým skúšajúcim.
- **štandardizovať známkovanie** písomných skúšok, na základe postupu stanoveného v článku 6.3.10. Inšpektori môžu tiež zabezpečiť pre externých skúšajúcich testovacie hodnotenie na vzorových písomkách, aby sa pred začatím známkovania písomných skúšok dosiahla zhoda týkajúca sa noriem. Tento postup vyžaduje prítomnosť inšpektorov počas celého obdobia potrebného pre skompletizovanie známkovania predmetov, za ktoré sú zodpovední. Sú tam na to, aby zabezpečili čestnosť celého hodnotiaceho procesu. Pre koordináciu práce a poskytnutie administratívnej pomoci v niektorých predmetoch je potrebná podpora ORBG (Kancelárie tajomníka Najvyššej rady).

4. Pre ústne maturitné skúšky budú:

- **overovať administratívne prípravy** pre ústne maturitné skúšky, kontrolovať priebeh skúšok a príklady ústnych skúšok z rôznych sekcií. Stála prítomnosť nie je povinná, hoci je žiadúca, a inšpekcia by mala byť prítomná aspoň počas polovice času. Inšpektor si potrebuje byť vedomý nielen všeobecných príprav (články 6.4.1-5) ale aj špecifických príprav pre jednotlivé predmety.

5. Zúčastňovať sa rokovania o výsledkoch (deliberácie) a proklamácie

- **týka sa to predsedania** skúšobnej porote počas rokovania o výsledkoch (články 7.1-4) a o prítomnosti počas proklamácie, čo je udalosť, počas ktorej sa výsledky vyhlasujú. Obvykle sa bude od inšpektora vyžadovať, aby predniesol krátky prejav. Prítomnosť inšpektora sa vyžaduje na oboch.

6. Po skúškach inšpektori:

- **sa budú zaoberať náhradnými skúškami a sťažnosťami** – musia byť zaistené náhradné otázky pre prípady, keď žiaci budú musieť z akýchkoľvek dôvodov opakovať skúšky. Sťažnosti sa adresujú najprv ORBG (Kancelárii tajomníka Najvyššej rady), ktorá ich postúpi inšpektorovi pre príslušný predmet a pre možnú ďalšiu diskusiu Inšpekčnej rade.
- **prevedú zhodnotenie** príprav na školách a kvality písomných skúšok, vykonania ich známkovania a vyhodnotenia. Zahŕňa to diskusiu s riaditeľmi, vyučujúcimi a skúšajúcimi a, vo všeobecných záležitostiach s Inšpekčnou radou. Od ORBG (Kancelárie tajomníka Najvyššej rady) sa vyžaduje pomoc týkajúca sa syntézy správ skúšajúcich a ich rýchleho odovzdania, spolu s príslušnými štatistickými údajmi, inšpektorom a školám.

### 3.2 ORGANIZAČNÉ POSTUPY

#### 1. Pre jednotlivých inšpektorov

Inšpektori majú právo prísť na inšpekciu ktorejkoľvek triedy, bez ohľadu na štátnu príslušnosť vyučujúceho a bez toho, aby to museli vopred oznámiť riaditeľovi alebo vyučujúcemu. Obyčajne však budú informovať obidvoch, riaditeľa aj vyučujúceho o ich úmysle vykonať inšpekciu alebo návštevu. V špeciálnych prípadoch môžu vykonať inšpekciu v triedach časti školy, za ktorú nie sú priamo zodpovední. Budú mať prístup k záznamom, ktoré si musia vyučujúci viesť a ku každej dokumentácii, ktorá sa vzťahuje ku kvalite vyučovania a učenia sa. V prípadoch, keď sú vedení k tomu, aby uviedli pripomienky o učiteľovi inej štátnej príslušnosti, ako je ich vlastná, musia informovať inšpektora tej istej štátnej príslušnosti, akú má príslušný vyučujúci. Inšpektori môžu pozvať inšpektorov - špecialistov ich vlastnej štátnej príslušnosti, aby ich sprevádzali pri vykonávaní špeciálnych úloh, ale budú v takomto prípade o tom informovať riaditeľov.

#### 2. Pre Inšpekčnú radu

1. Každý Rade predsedá príslušník tej istej štátnej príslušnosti, ako je súčasný predseda Najvyššej rady.
2. Návrhy programu pre schôdzu Inšpekčnej rady vypracováva predseda spoločne s generálnym tajomníkom. Tieto návrhy programu musia byť rozposlané členom najmenej štrnásť dní pred navrhnutým dátumom schôdze. Členovia môžu na schôdzach zmeniť alebo doplniť navrhnutý program dvojtretinovou väčšinou hlasov.
3. Všetky hlasovania vykonané Inšpekčnou radou budú rozhodnuté dvojtretinovou väčšinou hlasov prítomných členov pod podmienkou, že je dosiahnuté kvórum polovice celkového počtu členov.
4. Generálny tajomník a/alebo jeho námestník by sa mali zúčastniť schôdzí Inšpekčnej rady v úlohe pozorovateľa. Môžu uviesť pripomienky, ktoré musia byť zaznamenané v zápisnici zo schôdze, keď si to budú želať.
5. ORBG (Kancelária tajomníka Najvyššej rady) bude zodpovedná za akúkoľvek kancelársku prácu v súvislosti so schôdzami.
6. Na schôdzu Inšpekčnej rady môžu byť ako poradca pozvané ďalšie osoby, ako napr. riaditelia, členovia Administratívneho a finančného výboru, „experti“, atď.
7. Členovia Inšpekčnej rady budú pozvaní na januárovú schôdzu Najvyššej rady, na ktorej sa budú prejednávať pedagogické záležitosti. Predsedovia Inšpekčnej rady pre základný a stredný stupeň budú pozvaní na októbrové a aprílové schôdze, a na žiadosť vedúcich delegácií, môžu byť jednotliví inšpektori pozvaní na októbrovú schôdzu. Môžu sa tiež zúčastniť v prípade, keď sa ich určitý bod programu priamo týka, alebo keď sú pozvaní príslušným vedúcim delegácie.

### 3.3 PRACOVNÉ PODMIENKY INŠPEKTOROV

#### a) Nominácia

1. Každý členský štát bude v každej Inšpekčnej rade zastúpený jedným členom. Každý člen bude nominovaný Najvyššou radou na základe návrhu príslušného členského štátu, v súlade s článkom 16 Stanov.

Dĺžka funkčného obdobia nebude stanovená, ale normálne by nemala byť kratšia ako päť rokov.

2. Okrem toho, že inšpektori musia byť vysoko kvalifikovanými odborníkmi v oblasti vzdelávania, vyžaduje sa od nich schopnosť rozumieť a komunikovať v jazykoch iných ako je ich materský jazyk. Členské štáty by mali pri menovaní do Inšpekčnej rady prihliadnuť na rovnovážne zastúpenie odbornosti pre jednotlivé predmety.

#### b) Čas venovaný škole

Objem času, ktorý inšpektor venuje Európskym školám nie je stanovený. Povinnosti tejto funkcie vyžadujú však najmenej 40 %.

#### c) Príspevky

Pri účasti na schôdzach Inšpekčných rád, Najvyššej rady alebo ktorejkoľvek pracovnej skupiny alebo podvýboru a pri vykonávaní individuálnych inšpekcií na školách majú inšpektori nárok na úhradu cestovných nákladov a diét v súlade s ustanoveniami Smerníc schválených Najvyššou radou.

#### d) Pomoc

##### • Od riaditeľov

Riaditeľ poskytne Inšpekčnej rade a jednotlivým inšpektorom všetky informácie, ktoré si títo pre vykonanie svojich povinností vyžadujú. Pre Inšpekčnú radu to bude zahrňovať správu týkajúcu sa požiadaviek pre výučbu na nasledujúci rok. Pre jednotlivých inšpektorov to bude zahrňovať poskytnutie rozvrhov hodín, informácií o absenciách jednotlivých vyučujúcich a podrobné informácie o všetkých písomných upozorneniach vyučujúcim alebo vychovávateľom rovnakej štátnej príslušnosti. Na každej škole to bude tiež zahrňovať možnosť použitia miestnosti počas prítomnosti inšpektora, najlepšie s počítačovým vybavením. Riaditelia by mali tiež poskytovať pomoc pri organizovaní doškolovacích kurzov (v súlade s článkom 14).

##### • Od ORBG (Kancelárie tajomníka Najvyššej rady)

Inšpektorom by mala byť poskytnutá čo najväčšia pomoc v administratívnych záležitostiach, napr. písanie na stroji, programovanie, prezentácia maturitných písomných skúšok, kontrola štatistík, pozvánky na schôdze, pomoc pri doškoloovacích kurzoch.

##### • Od vyučujúcich

Inšpektori môžu od vyučujúcich žiadať pomoc pri:

- účasti na pracovných skupinách;
- poskytovaní prekladov príslušných dokumentov;
- organizovaní doškoloovacích kurzov.

### **3.4 PREDPISY O PREPLÁCANÍ CESTOVNÝCH NÁKLADOV A DIÉT**

*Vid' Predpisy o preplácaní cestovných nákladov a diét pre členov Najvyššej rady, členov Inšpekčných rád, členov Administratívneho a finančného výboru a expertov pozvaných Európskymi školami.*



**3.5 ORGANIZÁCIA SCHÔDZÍ PEDAGOGICKÝCH VÝBOROV**

Pedagogické výbory sa budú stretávať dvakrát do roka v marci, podľa nižšie uvedeného poradia:

- Pedagogický výbor pre stredný stupeň
- Spoločný Pedagogický výbor
- Pedagogický výbor pre základný stupeň

v novembri, podľa nižšie uvedeného poradia:

- Pedagogický výbor pre základný stupeň
- Spoločný Pedagogický výbor
- Pedagogický výbor pre stredný stupeň

Cieľom novembrových stretnutí bude pripraviť schôdzu Najvyššej rady, ktorá sa bude konať v januári nasledujúceho roku.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Rozhodnutie Spoločného Pedagogického výboru z 29.11.1989

**3.6 ZRIADENIE INFORMAČNÝCH TERMINÁLOV PRE INŠPEKTOROV**

Najvyššia rada rozhodla<sup>3</sup> že v Kancelárií tajomníka Najvyššej rady bude zainštalovaná pracovná stanica (workstation), aby si inšpektori mohli prezrieť napríklad podrobnosti týkajúce sa výberu žiakov, rozvrhov hodín žiakov a vyučujúcich, elektronickej pošty vytvorenej v systéme ELEE, atď. Keď sa tento experiment ukáže ako presvedčivý, bude žiadosť o zainštalovanie pracovných staníc na Európskych školách predložená Administratívnejmu a finančnému výboru.

---

<sup>3</sup> Najvyššia rada, 23. a 24. apríla 1996 v Londýne