

B3. INŠPEKTORJI EVROPSKIH ŠOL

PREGLED VSEBINE

3.1 OBSEG ŠOLSKE INŠPEKCIJE

1. Splošne naloge
2. Naloge posameznih inšpektorjev
3. Naloge odbora inšpektorjev
4. Naloge v okviru izvajanja t.i. evropske mature

3.2 ORGANIZACIJSKI POSTOPKI

1. V veljavi za posamezne inšpektorje
2. V veljavi za odbor inšpektorjev

3.3 KADROVSKI POGOJI ZA DELO INŠPEKTORJEV

3.4 PRAVILA GLEDE POVRAČILA POTNIH ŠTROŠKOV IN DNEVNIC

3.5 ORGANIZACIJA SESTANKOV PEDAGOŠKIH ODBOROV

3.6 OBLIKOVANJE INFORMACIJSKIH TERMINALOV ZA INŠPEKTORJE

B3. INŠPEKTORJI EVROPSKIH ŠOL: NALOGE, ORGANIZACIJA IN KADROVSKI POGOJI ZA DELO¹

3.1 NALOGE INŠPEKTORJEV EVROPSKIH ŠOL

1. Splošne naloge:

1. zavzemati se za zagotavljanje kakovosti poučevanja in učenja na šolah;
2. harmonizacija in koordinacija razvoja učnega programa in omogočanje širjenja dobre prakse znotraj šol in pri posameznih predmetih;
3. zagotavljanje orodij za evalvacijo in presojo, zlasti zagotavljanje kakovosti in kredibilnosti evropske mature;
4. zagotavljanje svetovanja in podpore ravnateljem oz. direktorjem, učiteljem, staršem in učencem glede vzgoje;
5. Svetu guvernerjev predlagati način za vzdrževanje in razvoj izobraževalnih in upravnih struktur ter nadzor nad izvajanjem odločitev sveta;
6. zagotavljati funkcijo vmesnika med Evropskimi šolami in nacionalnimi izobraževalnimi sistemi.

2. Naloge posameznih inšpektorjev

(sklicevanje na določbe 18. člena Konvencije o zagovarjanju statuta šole, 1994)

1. Inšpektorji lahko najlažje zagotavljajo kakovost, če jih državni organi vključijo v imenovanje detaširanih učiteljev, kjer praksa države članice to dovoljuje. Za imenovanje učiteljev s skrajšanim delovnim časom se morajo direktorji najprej posvetovati z inšpektorji, preden se imenovanje potrdi.
2. Inšpektorji zagotavljajo kakovost preko nadzora dejavnosti izobraževanja in dela učiteljev, kakovosti učenja učencev in stopnje njihovih dosežkov. Nadzirajo tudi učitelje, ki jih imenujejo državni organi, in na temelju teh inšpekcijskih nadzorov sodelujejo in prispevajo k poročilom o delu učiteljev, ki se sestavijo ob izteku posameznikove pogodbe. Skupaj z ostalimi inšpektorji lahko tudi opravljajo skupne obiske, timske ali skupinske obiske za nadzor poučevanja posameznega predmeta ali aspektov dela šole, kot na primer način koordinacije več predmetov ali upravljanje šole.
3. Inšpekcijski nadzori služijo tudi namenu vzpodbujanja samoocenjevanja učiteljev in šol. V ta namen inšpektorji vzpostavijo primerno strukturo za tako ocenjevanje in običajno po opravljenih inšpekcijskih nadzorih učiteljem in ravnateljem omogočijo posredovanje povratnih informacij, z namenom spodbujanja izboljšav.
4. Inšpektorji dajejo potrebna navodila glede uvajanja v delo novo imenovanih učiteljev in zagotavljajo redno izobraževanje učiteljev na delovnem mestu za področje predmetov, za katere so odgovorni.

¹ To besedilo zamenjuje dokument št. 77-D-66 "Poslovník odborov inšpektorjev"

3. Naloge odborov inšpektorjev

(sklicevanje na določbe 17. člena Konvencije o zagovarjanju statuta šole, 1994)

Tekoče naloge odborov inšpektorjev in inšpektorjev znotraj odborov inšpektorjev lahko definiramo kot sledi:

1. zagotavljanje kakovosti preko koordiniranega zagotavljanja izobraževanja učiteljev na delovnem mestu, organiziranja timskih ali skupinskih inšpekcijskih nadzorov, kar prispeva k delu posameznih inšpektorjev, poslužujoč se evalvacij, izvedenih z namenom izboljšanja kakovosti poučevanja in stopnje napredovanja učencev;
2. svet imenuje inšpektorje, ki sodelujejo pri imenovanju in evalvaciji ravnateljev/direktorjev in pomočnikov ter upravljavcev/vodstva šol;
3. zagotavljanje učinkovitega koordiniranja in nadzora študija na vseh področjih kurikula z dajanjem ustreznih strokovnih nasvetov s strani članov odbora inšpektorjev ali pa, kjer je potrebno, z angažiranjem zunanjih ekspertov oz. izvedencev. Za lažje koordiniranje se lahko ustanovijo pododbori, tako na primer pododbor za informacijsko-računalniško tehnologijo;
4. Inšpektorji znanje o šolah, pridobljeno z inšpekcijskimi nadzori, izkoristijo za širjenje dobre prakse in pospeševanje usklajevanja med oddelki. Na srednješolski stopnji pa znotraj vsakega posameznega predmeta razvijajo in posodablajo učne načrte, in se, po potrebi, poslužijo strokovnega znanja in izkušenj učiteljev. Na predšolski in osnovnošolski stopnji se preko timskih inšpekcijskih nadzorov tém, kot so "evropske ure" ter zagotavljanja splošnih učnih načrtov olajša opravljanje takih nalog;
5. ena od nalog je tudi obravnavanje disciplinskih zadev, kot določa pravilnik za detaširano osebje Evropskih šol, in zagotavljanje splošnega in specifičnega usmerjanja glede vprašanj izobraževanja, administracije in jezikovne pravilnosti;
6. predlaganje pravil za organizacijo kurikula in administracije šol na podlagi podatkov, ugotovljenih z inšpekcijskim nadzorom, in predložitev le-teh svetu guvernerjev;
7. ustanovitev delovnih skupin ali strokovnih komisij za določene zadeve, odvisno od pooblastila sveta guvernerjev, in preverjanje vsake zadeve, ki jim jo posreduje svet guvernerjev;
8. inšpektorji nadzirajo izvajanje sklepov sveta guvernerjev preko inšpekcijskih nadzorov, obiskov in uporabe dokumentacije, ki jo dajo na razpolago šole. Na podlagi tako pridobljenega znanje se dajejo predlogi za razvoj, ki se posredujejo preko odborov inšpektorjev. Inšpektorji morajo poznati najnovejše dosežke na področju pedagogike in zahtev šol, univerz in delodajalcev v svoji matični državi pri predlaganju in odobritvi sprememb v kurikulumu Evropskih šol.

4. Naloge v zvezi v evropsko maturo

Odbor inšpektorjev srednje stopnje nadzira izvajanje pravilnika o maturi in obravnava predlaganje sprememb; obravnava tudi dispenciacije in pritožbe, in evalvira celoten potek izpitov. Z določbo 6. člena priloge statuta, ki določa pravila za opravljanje evropske mature, je učitelj višje izobraževalne stopnje predsednik maturitetnega organa, ki mu pomagajo inšpektorji v vlogi podpredsednikov. Predsednik odbora inšpektorjev, v vlogi svetnika, spremlja predsednika maturitetnega organa na njegovih obiskih šol med izpitnim obdobjem.

Inšpektorji zagotavljajo kakovost mature na več načinov:

1. Pred izpitnim obdobjem:

- **izberejo "eksperte" in "eksaminatorje"**. To delo se opravi znotraj držav članic in zahteva le koordinacijo s strani urada predstavnika sveta guvernerjev. Gre za izbor strokovno in kadrovsko ustrezno usposobljenih strokovnjakov in ocenjevalcev;
- **koordinirajo izbor vprašanj in sestavijo dokumentacijo**, za katero so odgovorni, vselej ob podpori strokovnjakov. Določijo vsebino izpitne pole in nadomestno verzijo v enem jeziku. Določijo tudi ustrezen postopek oz. navodila za ocenjevanje in ocenjevalne pole. Urad predstavnika sveta guvernerjev je odgovoren za pripravo vsebine posamezne izpitne pole v potrjenem formatu in kakovosti, po potrebi s podporo držav članic. Sem spadajo spremljajoči sestanki, tipkanje dokumentov, lektoriranje, dopolnjevanje, prevajanje, zagotavljanje visokokakovostnih grafičnih prikazov, ob zagotavljanju natančnosti in kakovosti reprodukcije končnih izdelkov. Inšpektorji so odgovorni za končni pregled in podpis korekturnega odtisa vsakega dokumenta. Izpitne pole na tajni seji podajo predsedniku maturitetnega organa.

2. V izpitnem obdobju:

- **zastopajo predsednika pri razlagi veljavnih pravil, kadar se pojavijo problemi**: če kateri od kandidatov zbolijo, zamudi na izpit in podobno (člen 5.2. izvedbenih predpisov za opravljanje mature na Evropskih šolah oz. maturitetnega izpitnega kataloga). Kadar inšpektor opravlja zelo pomembno delo na nacionalni ravni in ga zato ni v šoli, to njegovo vlogo prevzame ravnatelj. Inšpektorji se lahko med potekom izpitov kadarkoli posvetujejo z uradom oz. s službo predstavnika sveta guvernerjev.

3. Med pripravo pisnega dela maturitetnih izpitov :

- **spremljajo administrativne priprave** - nadzirajo odpiranje izpitnih pol pred vsakim izpitom, vzpostavijo ali odobrijo stike z odgovornim predmetnim inšpektorjem, kjer je to potrebno; preverjajo postopek priprav za začetek in zaključek izpitov, za nadzor in uporabo kalkulatorjev in ostalih pripomočkov, in podobno (določbe člena 6.3. 5/6/7/8/9). To zahteva stalno prisotnost vsaj enega inšpektorja v vsaki šoli v toku prvih dveh dni pisnega dela izpitov, da bi se tako zagotovila zadovoljivost izpolnjevanja programa. Nadaljnja stalna prisotnost ni obvezna, čeprav tam, kjer je v večjih šolah določenih več kot en inšpektor, bi ti morali koordinirati navzočnost inšpektorjev in tako zagotoviti maksimalno pokritost. Nove inšpektorje bi morali nastaviti skupaj z bolj izkušenimi kolegi.

- **prevzamejo odgovornost kot predmetni strokovnjak za predmet** oz. izpite iz predmetov, za katere so odgovorni. To pa pomeni, da morajo inšpektorji biti dosegljivi, saj jih lahko med potekom izpitov iz predmetov, za katere so odgovorni, kadarkoli kontaktirajo po telefonu ali telefaksu. Zato bi morali, ko se pojavijo vprašanja, imeti pri roki kopije zadevnih izpitnih pol v vseh relevantnih jezikih, skupaj z učnimi vsebinami, na katerih temelji izpit. Običajno se izpitna pola neposredno pred in med izpitom ne spreminja. Morebitne pripombe učiteljev se upoštevajo pri kasnejšem ocenjevanju, vendar samo po predhodnem dogovoru z inšpektorjem, ki nato posreduje morebitne odločitve zunanjim ocenjevalcem;
 - **standardizirajo ocenjevanje** pisnih izpitov, v skladu s postopkom, določenim s členom 6, točko 3.10. Inšpektorji lahko tudi pripravijo poskusno ocenjevanje t. im. vzorčnih ali poskusnih izpitov s strani zunanjih ocenjevalcev zaradi določitve standardov pred začetkom ocenjevanja pisnih izdelkov. Ta postopek pa zahteva stalno navzočnost inšpektorjev, kolikor časa je pač potrebno za izvedbo ocenjevanja pisnih izdelkov iz predmetov, za katere so odgovorni. Namen njihove navzočnosti je zagotovitev neoporečnosti celotnega postopka ocenjevanja. Za koordinacijo dela je potrebna podpora službe predstavnika sveta guvernerjev, za nekatere predmete pa tudi zaradi potrebe po administrativni pomoči.
4. Med pripravo ustnega dela maturitetnih izpitov:
- **preverjajo administrativne priprave** na ustne izpite, kontrolirajo izvedbo izpitov in vzorčijo ustne izpite na nekaterih oddelkih. Stalna prisotnost ni nujno potrebna, je pa zaželjena. Inšpektor bi moral biti prisoten vsaj polovico izpitnega časa. Dobro mora poznati tako splošna pravila (določbe čl. 6.4.1 do 5)., kot tudi specifična pravila, ki veljajo za predmete morebitnega vzorčnega ocenjevanja.
5. So navzoči na *deliberacijah* in *proklamacijah*:
- **sem spada predsedovanje** (ocenjevalni) komisiji pri posvetovanju (čl. 7, točka 1 do 4) in navzočnost na proklamaciji, to je priložnosti, ko se razglasijo rezultati mature. Ob tej priložnosti inšpektor poda krajši govor. Na obeh priložnostih je inšpektorjeva navzočnost obvezna.
5. Po končanih izpitih:
- **se ukvarjajo s poznejšimi izpiti in pritožbami**: - pripravljeni morajo biti nadomestni izpiti (izpitne pole) za primer opravljanja ali ponavljanja izpitov pozneje zaradi kakršnega koli razloga. Pritožbe sprejema služba predstavnika sveta guvernerjev, ki jih posreduje ustreznemu inšpektorju, odgovornem za zadevni predmet, ter v morebitno nadaljnje obravnavanje v okviru odbora inšpektorjev;
 - **izvedejo evalvacijo** priprav in postopkov šol ter kakovosti izpitov, ocenjevanja in opravljenih presoj. Sem spadajo pogovori z ravnatelji, učitelji in ocenjevalci in, glede splošnih zadev, pogovori znotraj odbora inšpektorjev. Pri povzemanju poročil ocenjevalcev in za hitro posredovanje le-teh inšpektorjem in šolam, skupaj z relevantnimi statističnimi podatki, je potrebna podpora službe predstavnika sveta guvernerjev.

3. 2. ORGANIZACIJSKI POSTOPKI

1. Veljavni za posamezne inšpektorje

Inšpektorji imajo pravico obiskati katerikoli razred, ne glede na učiteljevo državljanstvo, in sicer brez vnaprejšnjega obvestila direktorja ali učitelja. Vendar pa običajno o nameri inšpekcijskega pregleda ali obiska obvestijo tako direktorja kot učitelja. V posebnih primerih lahko obišejo razrede v tistem oddelku šole, za katerega niso neposredno odgovorni. Imajo dostop do delovnih zvezkov, ki jih morajo voditi učitelji, in do vse druge dokumentacije, ki se nanaša na kakovost poučevanja in učenja. V primeru, da mora inšpektor podati pripombe očitelju, ki nima istega državljanstva kot on, o zadevi obvesti inšpektorja istega državljanstva kot zadevni učitelj. Inšpektorji lahko povabijo inšpektorje-izvedence iz svoje države, da jih spremljajo pri opravljanju posebnih nalog, vendar o tem obvestijo direktorje.

2. Veljavni za odbor inšpektorjev

1. Vsakemu odboru predseduje član iste narodnosti kot trenutno službujoči predsednik sveta guvernerjev.
2. Osnutke dnevnega reda za sestanke odbora inšpektorjev sestavi skupaj predsednik in generalni sekretar. Članom morajo biti razposlani vsaj štirinajst dni pred predlaganim datumom sestanka. Člani z dvotretjinsko večino odločajo glede dopolnil in sprememb osnutka dnevnega reda na samem sestanku.
3. Pri vsakem glasovanju odbora inšpektorjev se odloča z dvotretjinsko večino navzočih članov, za sklepčnost pa je potrebna polovica skupnega števila članstva.
4. Generalni sekretar in/ali njegov namestnik se morata udeležiti sestanka kot opazovalca. Lahko izjavljata pripombe, ki pa se morajo zabeležiti v zapisnik, če tako želita.
5. Za tajniško delo, povezano s sestanki, je odgovoren urad oz. služba predstavnika sveta guvernerjev.
6. Na sestanke odbora inšpektorjev so kot svetovalci lahko povabljeni ostali, na primer direktorji, člani upravnno-finančnega odbora, izvedenci, itn.
7. Člani odbora inšpektorjev se vabijo na januarski sestanek sveta guvernerjev, na katerem se obravnavajo zadeve v zvezi z izobraževanjem. Predsednika odborov osnovnošolske in srednješolske stopnje sta povabljeni na oktobrski in aprilski sestanek, kadar pa vodje delegacij zahtevajo, se lahko na oktobrski sestanek povabijo posamezni inšpektorji individualno. Sestanka se lahko udeležijo tudi, če jih zadeva določena točka dnevnega reda ali pa če jih povabi ustrezen član delegacije.

3.3 KADROVSKI POGOJI ZA DELO INŠPEKTORJEV

a) Imenovanje

1. Vsako državo članico predstavlja po en član vsakega odbora inšpektorjev. Vse člane imenuje svet guvernerjev na predlog zadevne države članice, v skladu s 16. členom statuta.
Trajanje mandata ni določeno, vendar naj ne bi bilo krajše kot pet let.
2. Poleg visoke strokovne usposobljenosti se od inšpektorjev pričakuje razumevanje in sposobnost komuniciranja v tujih jezikih. Države članice bi morale pri imenovanju upoštevati ravnotežje strokovnosti pri posameznem predmetu znotraj odbora inšpektorjev srednješolske stopnje.

b) Razporeditev delovnega časa

Delež časa, ki ga inšpektor vloži v delo v Evropskih šolah, ni določen, vendar delovne obveznosti zahtevajo vsaj 40 odstotno angažiranost.

c) Nadomestila

Kadar se inšpektorji udeležijo sestankov odborov inšpektorjev, sveta guvernerjev ali katere koli delovne skupine oz. strokovne komisije ali pododbora, in takrat ko opravljajo individualne obiske šol, imajo pravico do povračila potnih stroškov in dnevnic v skladu z določbami pravilnika, ki ga je odobril svet guvernerjev.

d) Podpora

- s strani direktorjev:

Direktor daje odboru inšpektorjev in posameznim inšpektorjem na razpolago vse razpoložljive informacije, potrebne za opravljanje njihove funkcije. Kar se tiče odbora inšpektorjev spada sem poročanje o zahtevah za poučevanje v naslednjem šolskem letu, glede posameznih inšpektorjev pa to pomeni zagotovitev urnikov, informacij o odsotnosti z dela posameznih učiteljev, in podrobnosti o morebitnih pisnih opozorilih, podanih učiteljem ali vzgojnim svetovalcem iste narodnosti. Sem spada tudi uporaba prostora v šoli, kadar je inšpektor navzoč, po možnosti opremljenega z informacijsko infrastrukturo. Direktorji naj bi tudi zagotavljali podporo pri organizaciji usposabljanja na delovnem mestu (v skladu s 14. členom).

- s strani službe predstavnika sveta guvernerjev:

Inšpektorjem mora biti zagotovljena najboljša možna podpora glede administrativnih opravil, kot npr. tipkanje, računanje, obdelava maturitetne izpitne dokumentacije, preverjanje statističnih podatkov, vabila za sestanke, podpora pri usposabljanju na delovnem mestu.

- s strani učiteljev:

Inšpektorji lahko zahtevajo podporo učiteljev v naslednjih zadevah:

- sodelovanje v delovnih skupinah
- zagotavljanje prevodov relevantnega materiala
- organizacija usposabljanja na delovnem mestu.

3.4 PRAVILA GLEDE POVRAČILA POTNIH STROŠKOV IN DNEVNIC

Velja Pravilnik o povračilu potnih stroškov in dnevnic članom sveta guvernerjev, članom odbora inšpektorjev, članom upravno-finančnega odbora in izvedencem, povabljenim v Evropske šole.

3.5 ORGANIZACIJA SESTANKOV PEDAGOŠKIH ODBOROV

Pedagoški oz. učiteljski odbor se sestane dvakrat letno, marca in novembra.

Meseca **marca** se vrstijo sestanki po naslednjem vrstnem redu:

- pedagoški odbor srednješolske stopnje
- skupni pedagoški odbor
- pedagoški odbor osnovnošolske stopnje

Meseca **novembra** se vrstijo sestanki po naslednjem vrstnem redu:

- pedagoški odbor osnovnošolske stopnje
- skupni pedagoški odbor
- pedagoški odbor srednješolske stopnje

Namen novembrskih sestankov je priprava sestanka sveta guvernerjev, ki se bo sklical naslednje leto.²

² Odlocitev skupnega pedagoškega odbora z dne 29/11/1989

3.6 OBLIKOVANJE INFORMACIJSKIH TERMINALOV ZA INŠPEKTORJE

Svet guvernerjev je odločil³, da se v uradu predstavnika sveta guvernerjev namesti delovna postaja, da bi se inšpektorjem omogočil vpogled, na primer, v podrobne podatke izbire učencev, v urnike učencev in učiteljev, v elektronsko pošto, ki jo ureja sistem ELEE, in podobno. Če bo rezultat eksperimenta prepričljiv, se upravno-finančnemu odboru predloži zahteva za namestitev delovnih postaj v Evropski šoli.

³ Svet guvernerjev, London, 23. in 24. aprila 1996