

Zápis z porady AŘHŠ – Praha 29.3.2011

1. Uvítání, seznámení s programem: Mgr. Petr Vomela, Mgr. Jiří Nekuda

Členové AŘHŠ se dohodli na termínu a místě konání podzimního setkání asociace v Kyjov ve dnech 19.10. – 20.10.2011.

2. Profilová část maturitní zkoušky: Ing. Taťána Vencovská, NÚOV

– přestavení projektu Kurikulum S: pokračování projektu Pilot S – sledování ŠVP na pilotních školách, ověřování a vývoj profilové části maturitní zkoušky, podpora sociálního partnerství, metodická pomoc školám při zavádění a inovaci ŠVP. Založení profilové maturitní zkoušky na ověřování kompetencí žáka. Složení pracovního týmu pro profilovou zkoušku: NÚOV, pilotní školy a nepilotní školy.

Profilová zkouška se skládá se ze dvou povinných zkoušek: teoretické a praktické. Praktická - rozpracování společných tematických okruhů do oborů vzdělání na odborných školách, tvorba doporučení, jak realizovat maturitu. Témata pro teoretickou ústní zkoušku – 30 témat – obsahové okruhy z ekonomiky a podnikání, hotelnictví a CR, např. Služby CR, Obchodní činnost a realizace služeb CR

Ověřování kompetence absolventa: ústní, praktická, ročníkové hodnocení

Každé téma bude rozpracované na: tematický okruh: kompetence, hodnotící kritéria, kritéria pro klasifikaci

Forma praktické zkoušky: praktická, maturitní práce s obhajobou, kombinace obou

Výsledkem práce týmu - doporučení pro profilovou zkoušku formou příručky s cílem, aby výstup byl kvalitní a proveditelný, dával jasnou informaci o dosažených kompetencích absolventa pro zaměstnavatele

3. Poznámky k vystoupení Ing. Venclovské: PhDr. Jana Podoláková

– okruhy k teoretické zkoušce budou vyvěšeny na webu asociace, nebo na webu HŠ Poděbrady – možno komentovat. Témata jsou v souladu s RVP.

- dle vyhlášky možno konat praktickou zkoušku dříve. Posudky maturitní práce - v HŠ Poděbrady vedoucí práce a oponent posuzují každý něco jiného – jeden obsahovou, druhý spíše formální stránku práce.

- koordinátor ŠVP by měl absolvovat školení – probíhá v současné době dvousemestrální.

4. Prezentace návrhu novely školského zákona: PaedDr. J. Krejčí, ředitel odboru 20 MŠMT

- vlastní hodnocení školy- pouze jako podklad pro zpracování výroční zprávy- není již v povinné dokumentaci škol
 - organizace školního roku: předem známé vyhlášení volného dne projednat se zřizovatelem
- odborný výcvik stanoven na 40 hod. týdně
- MŠMT stanoví vyhláškou opatření k zajištění BOZP na školách
- výstupní hodnocení ze ZŠ se ruší
- přijímací řízení: pouze 2 přihlášky, pokud se zkouška koná, zveřejní se seznam přijatých uchazečů, nepřijatým se pošle rozhodnutí o nepřijetí, pokud se zkouška nekoná, zveřejní se seznam přijatých a nepřijatých uchazečů, rozhodnutí o nepřijetí se ukládá na poště po dobu 5 dní, zápisový lístek se doručuje se škole do 10 dní od oznámení rozhodnutí a nedá se vzít zpět, pokud však byl žák přijat na odvolání na jinou školu, může si ho zpět vzít
- žák může konat společnou část maturitní zkoušky, pokud úspěšně ukončil poslední ročník SŠ
- ředitel školy stanovuje předměty a formu profilové zkoušky na další školní rok bez oznámení termínů konání zkoušky
- zavedení funkčního období ředitelů škol na dobu 6 let, jmenování na základě konkurzního řízení, pokud v průběhu posledních 6 měsíců před ukončením funkčního období ČŠI, školská rada nebo zřizovatel nepodají návrh na odvolání, prodlužuje se na dalších 6 let, lhůta 6 let se začíná počítat od účinnosti zákona
- ruší se povinnost zřízení školské rady, školská rada může být zřízena, zřídí se vždy, požaduje-li to alespoň 20% zákonných zástupců nezletilých žáků a 20% zletilých žáků. Školskou radu zřizuje a ruší zřizovatel
- účast členů ve zkušební komisi mat. zkoušky, komisaře a hodnotitelů písemné práce je jiným úkonem v obecném zájmu, při němž náleží zaměstnanci náhrada mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku, náleží jim odměna a cestovní náhrady dle ZP
- společná část maturitní zkoušky – náběhová fáze do r. 2013, s 3. povinným předmětem od škol. roku 2013/2014

5. Informace o organizaci maturitní zkoušky: Ing. Jiří Zíka, výkonný ředitel CERMAT, PhDr. Jana Podoláková

- v systému CERTIS: komise nastavená vždy na 1 třídu, ale je možno též žáky kombinovat

- protokoly o mat. zkoušce budou přístupny od 4.4. 2011 v knihovně CERTISU, u profilové zkoušky stačí vyplnit známky
- 3. části pracovních listů u ústní zkoušky z cizího jazyka – stačí počet listů podle počtu žáků maturujících v daný den
- jmenování hodnotitelů, zadavatelů a maturitních komisí je možno provést v certifikovaných osobách v CERTIS nebo stačí souhrnná tabulka do 31.3.
- v IS CERTIS jsou vzory smluv pro komisaře, hodnotitele, předsedy
- do 31.3. musí školy znát termíny společné a profilové části na příští rok, dále zveřejnění kritérií hodnocení zkoušek, cut off score, přepočtení bodového hodnocení na známky
- u ústní zkoušky společné části se vyhlašuje bodové hodnocení a úspěš - neúspěš
- hodnotitelé PUP musí být proškoleni
- průměrný náklad na žáka: normativ cca 500,- Kč,
- smlouva podle § 51 občanského zákoníku s hodnotiteli písemných prací, předsedou, - vyplácení z ONIV
- nutno zadat do CERTISU termín ústních zkoušek, aby byly vygenerovány pracovní listy pro cizí jazyk (přístupné škole 7 dní před zahájením zkoušky)
- v knihovně CERTIS: záznamové archy pro hodnotitele
- první týden v dubnu kontrola DDT zařízení – tisk všech dokumentů pro vzorek žáků
- protokol o průběhu maturitní zkoušky ve zkušebním místě podepisuje komisař a ředitel, ukládá se 45 let
- dokumentace ústní zkoušky, protokoly budou v CERTIS
- protokol o výsledcích profilové části vyplní a podepíše předseda, protokol o společné části předseda a hodnotitelé
- určit v systému osobu oprávněnou pro práci s DDT – na DDT se tisknou všechny protokoly, které se tzv. vytěžují, pracovní listy se mohou tisknout na jiné tiskárny
- skenují se protokoly o výsledcích profilové zkoušky a ústní zkoušky společné části
- ředitel školy do 10.6.2011 rozhodne, zda omluví případnou absenci žáka u maturitní zkoušky
- dokumentaci písemné zkoušky skenuje komisař
- pro povinné profilové zkoušky je možno na zadní straně vysvědčení specifikovat obsah zkoušky – připraveno v CERTIS

- převzetí maturitního vysvědčení a protokolu o zkouškách potvrzuje žák svým podpisem v maturitním protokolu. Vysvědčení podepisuje ředitel školy a třídní učitel

- CERMAT připravuje tzv. krizový scénář a informační materiál pro předsedy maturitních komisí

6. Různé - dotazy:

- jak zajistit hodnotitele – musí škola dohodou s jinou školou

- rozpis žáků k ústní zkoušce – dělá se na základě skutečného počtu maturujících, předběžně se žákům sděluje pouze týden, ve kterém maturují, ne den a hodina zkoušky

- zajištění podzimního termínu – školy, ve kterých se testy a písemné práce budou konat, nemá CERMAT ještě určeny

7. Závěr : Mgr. Jiří Nekuda

Zapsala: Mgr. Helena Marková