

**IZPITNI RED PREIZKUSOV ZNANJA
ITALIJANŠČINE IN MADŽARŠČINE
ZA PODROČJE VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA
NA NARODNO MEŠANIH OBMOČJIH**

Ljubljana, marec 2023

Na podlagi 17. člena *Statuta Državnega izpitnega centra* je direktor Državnega izpitnega centra sprejel

IZPITNI RED PREIZKUSOV ZNANJA MADŽARŠČINE IN ITALIJANŠČINE ZA PODROČJE VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (Državni izpitni center)

Državni izpitni center (v nadaljevanju: Ric) pri izvedbi preizkusa znanja učnega jezika iz italijanščine in madžarščine v skladu z Zakonom o posebnih pravicah italijanske in madžarske narodne skupnosti na področju vzgoje in izobraževanja (ZPIMVI, Uradni list RS, št. 35/01, 102/07 – ZOSn-F in 11/18) in Pravilnikom o znanju italijanskega jezika v vrtih in šolah z italijanskim učnim jezikom (Ur. l. RS, št. 23/23), Pravilnikom o znanju madžarskega jezika v dvojezičnih vrtih in šolah (Ur. l. RS, št. 23/23) in Pravilnikom o preizkusu znanja narodne skupnosti za področje vzgoje in izobraževanja na narodno mešanih območjih (Ur. l. RS, št. 23/23), (v nadaljevanju: Pravilnik), opravlja strokovna, tehnična in druga dela:

- razpisuje roke, kraj in pogoje za opravljanje preizkusa znanja ter vodi evidenco o teh preizkusih;
- organizira in tehnično izvede preverjanje;
- imenuje predmetne komisije ter jim nudi potrebno tehnično in strokovno pomoč;
- pripravlja in vzdržuje informacijski sistem;
- vodi pripravo izpitnih katalogov, ki so podlaga za pripravo preizkusov znanja;
- vodi zbirko izpitnih vprašanj in nalog;
- vodi pripravo izpitnega gradiva;
- pripravlja strokovno razvojne predloge;
- izdaja certifikate o znanju jezika po SEJO¹;
- odloča o pritožbah zoper kršitve postopka pri opravljanju preizkusa;
- določi ceno preizkusa s soglasjem ministrstva;
- spoštuje varovanje izpitne tajnosti;
- druge naloge v skladu z izpitnim redom.

II. IZPITNI RED

PISNI DEL PREIZKUSA

2. člen (Časi pisanja)

Vsi kandidati v Republiki Sloveniji, prijavljeni na isti izpitni rok, opravljajo pisni del preizkusa (v nadaljevanju: pisni del) iz posameznega jezika istega dne ob isti uri. Začetek pisnega dela pomeni čas, ko kandidati začnejo reševati izpitne naloge. Čas in kraj opravljanja preizkusa določi Ric.

Trajanje in potek preizkusa sta določena z izpitnim katalogom.

¹ Skupni evropski jezikovni okvir

3. člen (Nadzorni)

Opravljanje pisnega dela nadzira oseba (v nadaljevanju: nadzorni), ki jo določi Ric. Nadzorni ima lahko pomočnika.

Nadzorni dobi seznam z imeni kandidatov, ki so v skupini. Na seznam, ki je hkrati tudi zapisnik, vpiše vse morebitne odhode kandidatov iz izpitnega prostora, opomine in druge dogodke.

Če ob začetku pisnega dela nastopijo utemeljeni razlogi, zaradi katerih le-tega ni mogoče začeti ob določeni uri, lahko nadzorni odloči, da se začetek pisnega dela odloži, vendar največ za 30 minut.

Nadzorni zabeleži dogodek v zapisnik pisnega dela.

4. člen (Izpitni prostor)

Vsak kandidat mora imeti svojo mizo z ustreznim razmikom med stoli. Vsi stoli morajo biti obrnjeni v isto smer. V istem izpitnem prostoru ne sme biti več kot 15 kandidatov.

Prostori, kjer se kandidati med preizkusom lahko zadržujejo, morajo biti pred vsakim izpitom v celoti pregledani.

5. člen (Registracija kandidatov)

Kandidati se zberejo v prostoru za opravljanje pisnega dela najmanj 10 minut pred začetkom preizkusa. Kandidat lahko zamudi začetek pisnega dela največ 30 minut, vendar nima pravice do podaljšanja časa.

Zaradi identifikacije mora imeti kandidat na preizkusu osebni dokument s fotografijo, ki ga pred začetkom pisnega dela položi na rob mize. V primeru da dokumenta nima, nadzorni primer zapiše v zapisnik, identifikacija pa se mora opraviti najpozneje v 24-ih urah po začetku preizkusa. Če se identifikacija ne opravi, se šteje, da se kandidat preizkusa ni udeležil.

6. člen (Dovoljeni pripomočki)

Nadzorni preveri, ali imajo kandidati pri sebi pisalni pribor, nalivno pero ali kemični svinčnik, ter dovoljene pripomočke, ki so določeni z izpitnim katalogom in navedeni na naslovnica posameznih izpitnih pol.

Poleg zgoraj navedenih pripomočkov lahko kandidati prinesejo v izpitni prostor le nujne osebne predmete, ki jih odložijo na temu namenjeno določeno mesto.

7. člen (Priprava kandidatov na pisni del)

Pred začetkom pisanja nadzorni na vidno mesto zapiše čas trajanja preizkusa in kandidate seznani z osnovnimi informacijami.

Kandidati opremijo izpitno gradivo s šifro, ki jo nalepijo v prostor za šifro na izpitni poli.

Ko kandidati preberejo navodila, nadzorni naznani začetek pisanja in kandidati začnejo reševati naloge.

8. člen (Med pisanjem preizkusa)

Kandidati morajo upoštevati navodila nadzornega: naloge morajo reševati samostojno, med seboj se ne smejo pogovarjati, drugače komunicirati in motiti poteka pisnega dela. Vsako odstopanje od navedenega je za kandidata kršitev izpitnega reda.

Med preizkusom nadzorni ne daje nobenih pojasnil. Če kandidati v nalogi nečesa ne razumejo ali menijo, da je v nalogi napaka, morajo izpitno polo reševati naprej.

Kandidata, ki ne upošteva navodil, nadzorni opomni. Če se kršitev ponovi, mu vzame izpitno polo in ga pošlje iz prostora. Izrečeni opomin in prekinitev opravljanja pisnega dela zabeleži v zapisnik.

Nadzorni zabeleži v zapisnik pisnega dela tudi vse druge posebnosti, ki so se zgodile med pisanjem.

Med pisnim delom lahko z dovoljenjem nadzornega prostor zapusti le po en kandidat naenkrat. Odsotnost lahko traja največ 5 minut in se zapiše v zapisnik. Tudi daljšo odsotnost odobri nadzorni, vendar le v izjemnih primerih.

9. člen (Zaključek izpita)

Kandidat, ki je preizkus začel, mora izpitno gradivo tudi oddati. Lahko ga odda pred iztekom časa, določenega za izpit ali del izpita, in zapusti prostor. Nadzorni vpiše v zapisnik čas oddaje izpitnega gradiva.

Pet minut pred iztekom časa reševanja izpitne pole nadzorni kandidate opozori, da se čas izteka.

Po poteku časa, določenega za pisni del, nadzorni naroči kandidatom, naj prenehajo pisati, odložijo pripomočke in pisala ter položijo gradivo na rob mize.

Nadzorni pobere izpitno gradivo in preveri, če so kandidati oddali vse razdeljeno izpitno gradivo in če je le-to izpolnjeno po navodilih. Če ugotovi pomanjkljivosti, jih skuša odpraviti in zabeleži v zapisnik. Šele potem kandidati lahko zapustijo izpitni prostor.

Nadzorni preda izpitno gradivo, šifre kandidatov in zapisnik pooblaščenim osebam Ric-a.

USTNI DEL PREIZKUSA

10. člen (Komisija za ustni del)

Ustni del preizkusa (v nadaljevanju: ustni del) se opravlja individualno pred tričlansko komisijo. Dva člana morata biti ocenjevalca, tretji član je zadolžen za postopkovno ustreznost izvedbe izpita in varstvo pravic kandidata.

Komisija vodi zapisnik o poteku ustnega dela.

11. člen
(Izvedba ustnega dela)

Kandidat vstopi v prostor za pripravo na ustni del na poziv. Za pripravo lahko uporablja konceptni list, ki ga mora po ustnem delu oddati komisiji, da ga uniči.

Ocenjevalec lahko kandidatu postavlja dodatna vprašanja, s katerimi se razčlenjujejo izpitne naloge.

O poteku ustnega dela komisija vodi zapisnik, v katerega se vpiše prisotnost in vse posebnosti.

III. VREDNOTENJE PREIZKUSA ZNANJA

12. člen
(Vrednotenje pisnega dela)

Najkasneje v 8-ih dneh po opravljanju pisnega dela ocenjevalca opravita vrednotenje.

Pisni izdelek ločeno vrednotita dva ocenjevalca v skladu z merili, ki jih določa in opisuje izpitni katalog. Vsak ocenjevalec izpolni svoj obrazec za vrednotenje. Končna točkovna ocena je povprečje obeh ocen.

13. člen
(Vrednotenje ustnega dela)

Oba ocenjevalca neodvisno vrednotita ustni del, in končne usklajene točke za posamezne kategorije, ki jih določa in opisuje izpitni katalog, zapišeta na obrazec za vrednotenje. Za vsakega kandidata se uporabi en obrazec, ocenjevalca se morata s točkami strinjati. Če se ne doseže soglasja o doseženih točkah, se zapiše povprečje obeh predlaganih točk.

Komisija kandidata ne sme seznaniti s točkovno oceno pri ustnem delu.

IV. VAROVANJE IZPITNE TAJNOSTI

14. člen

Izpitno gradivo (vključno z izpitnimi šiframi) je tajno. Kakršnokoli razmnoževanje (kopiranje, fotografiranje, skeniranje, prepisovanje) izpitnega gradiva in sporočanje tajnih podatkov je prepovedano. Izpitno gradivo je označeno z oznako tajno in se hrani v varovanem prostoru na Ricu.

Člani komisij, zaposleni in sodelavci Rica ter vse druge osebe, ki imajo dostop do izpitnega gradiva, so dolžni varovati izpitno tajnost in v ta namen podpišejo izjavo o varovanju izpitne tajnosti.

V. KRŠITVE IN UKREPI ZOPER KRŠITELJE

15. člen (Kršitev pravil)

Za kršitve štejemo kršitve določil tega izpitnega reda in drugih izvedbenih pravil nadzornega in Rica o izvedbi preizkusa znanja madžarščine in italijanščine za področje vzgoje in izobraževanja.

16. člen (Kršitelji)

Kršitelji pravil so lahko člani komisij, zaposleni na Ric-u, kandidati, ocenjevalci, nadzorni in druge osebe, ki so imenovane kot sodelavci pri izvedbi teh preizkusov.

Zaposleni na Ric-u, nadzorni, člani predmetnih komisij in ostali sodelavci pri izvedbi preizkusov so za kršitev pravil disciplinsko, odškodninsko in kazensko odgovorni v skladu s predpisi, ki urejajo tovrstno odgovornost.

17. člen (Pravica kandidata)

Če kandidat meni, da so bile pri opravljanju preizkusa kršene določbe izpitnega reda, lahko v 24-ih urah po opravljanju posameznega preizkusa vloži pritožbo, poslano priporočeno po pošti, ki jo rešuje Ric.

Ric o pritožbi odloči v osmih dneh.

18. člen (Kršitve kandidatov)

Kršitve kandidatov pri preizkusu so:

- vpisovanje neprimernih znakov ali neprimerne vsebine v izpitno polo,
- posedovanje pomožnega listka oziroma drugih nedovoljenih pripomočkov,
- oziranje, pogovarjanje oziroma sporazumevanje,
- prepisovanje ali dopustitev prepisovanja,
- uporaba pomožnega listka, ur in elektronskih pripomočkov oziroma drugih nedovoljenih pripomočkov,
- motenje poteka preizkusa,
- ponavljanje kršitev ali njihovo stopnjevanje,
- posedovanje gradiva z oznako izpitne tajnosti in
- zamenjava identitete kandidata.

19. člen (Vrste ukrepov)

Za kršitve kandidatov se lahko izrečejo ti ukrepi:

- opomin,
- prekinitev dela preizkusa
- prekinitev preizkusa in
- razveljavitev preizkusa.

V primeru prekinitve se del preizkusa ali celoten preizkus oceni z 0 točkami.

V primeru zamenjave identitete kandidata ali posedovanja gradiva z oznako izpitne tajnosti se preizkus razveljavi.

20. člen
(Postopek izrekanja ukrepov)

Ukrepi se praviloma stopnjujejo.

Opomin in prekinitev dela preizkusa ali preizkusa izreče nadzorni in to zapiše v zapisnik o izpitu. Če nadzorni prekine pisni del ali preizkus, naroči kandidatu, da zapusti izpitni prostor tako, da ne moti izvajanja preizkusa.

O prekinitvi ustnega dela ali preizkusa odloči komisija tako, da to pove kandidatu in zapiše v zapisnik o izpitu.

O razveljavitvi preizkusa odloči direktor Ric-a.

V. SEZNANITEV Z REZULTATOM

21. člen
(Certifikat o znanju jezika po SEJO)

Kandidatu, ki je zbral predpisano število odstotnih točk, se izda certifikat za doseženo raven znanja jezika po SEJO.

Certifikat je javna listina.

22. člen
(Obvestilo o dosežku)

Kandidatu, ki ni zbral predpisanega števila točk za pridobitev certifikata, se izda interno obvestilo o dosežku.

23. člen
(Evidenca izdanih listin)

Ric vodi evidenco o izdanih listinah.

Če so iz kakršnihkoli razlogov potrebni popravki listine, kandidat napako pisno, s priporočeno pošto, sporoči Ric-u in obenem vrne tudi listino. Ric mu izda novo listino.

Če kandidat listino izgubi, na Ric naslovi prošnjo za izpis iz evidence.

VI. HRANJENJE IZPITNEGA GRADIVA

24. člen

Izpitno gradivo posameznih kandidatov se kot izpitna tajnost hrani na Ric-u še 1 mesec po razglasitvi rezultatov.

Po tem roku je Ric dolžan uničiti celotno izpitno gradivo kandidata.

Številka: 007-3/2023-1

Datum: 21. 3. 2023

Dr. Darko Zupanc, l.r.
direktor Državnega izpitnega centra