



PRAVILA O IZVEDBI PREIZKUSA ZNANJA ZA OSEBE Z MEDNARODNO ZAŠČITO

Ljubljana, 5. oktober 2018

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

PRAVILA O IZVEDBI PREIZKUSA ZNANJA ZA OSEBE Z MEDNARODNO ZAŠČITO

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (Državni izpitni center)

Državni izpitni center (v nadaljevanju: RIC) pri izvedbi preizkusa znanja za osebe z mednarodno zaščito, v skladu z *Uredbo o načinih in pogojih za zagotavljanje pravic osebam z mednarodno zaščito* (Ur. l. RS, št. 72/2017) (v nadaljevanju: *Uredba*), opravlja ta 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 katalogov znanja, ki so podlaga za pripravo izpitov pri posameznem predmetu;
- vodi zbirko izpitnih vprašanj in nalog;
- vodi pripravo izpitnih kompletov;
- pripravlja podatke in analize o rezultatih preverjanja znanja;
- pripravlja strokovno razvojne predloge;
- izdaja listine o uspešno opravljenih preizkusih znanja in posameznih izpiti;
- odloča o pritožbah zoper kršitve postopka pri opravljanju izpita;
- določi ceno izpita;
- spoštuje pravila o varovanju izpitne tajnosti;
- druge naloge v skladu s temi pravili.

2. člen (Roki in koledar)

Koledar opravljanja izpitov objavi RIC na svoji spletni strani vsako leto junija za naslednje šolsko leto. Preizkus znanja se opravlja v februarjem in junijskem izpitnem roku.

Kandidat opravlja izpita iz obeh predmetov v enem izpitnem roku.

Kandidat opravlja isti dan samo en izpit.

3. člen (Prijava k izpitu)

Kandidat se prijavi k opravljanju preizkusa znanja na RIC z vložitvijo prijavnega obrazca (priloga 7), ki je sestavni del *Uredbe*.

RIC na podlagi prijave ugotovi, ali ima kandidat status osebe z mednarodno zaščito, in preveri pravočasnost vloge.

Če kandidat izpolnjuje pogoje, se ga najpozneje 14 dni pred opravljanjem preizkusa znanja pisno obvesti o času in kraju opravljanja preizkusa.

Če kandidat ne izpolnjuje pogojev za pristop k opravljanju preizkusa znanja, se njegova prijava zavrne.

Če kandidat opravi izpit samo iz enega predmeta, lahko v naslednjem izpitnem roku opravlja izpit le iz drugega predmeta.

Če kandidat takrat izpita iz drugega predmeta ne opravi uspešno, se šteje, da preizkusa znanja v celoti ni opravil.

4. člen (Odjava od izpita)

Kandidat lahko s pisno izjavo odstopi od opravljanja preizkusa znanja ali neopravljenega posameznega izpita najpozneje tri dni pred začetkom preizkusa znanja.

Če se kandidat prepozno odjavi ali se preizkusa znanja ali neopravljenega posameznega izpita ne udeleži, se šteje, da preizkusa znanja ali posameznega izpita ni opravil.

5. člen (Plačilo izpita)

Kandidat lahko dvakrat opravlja preizkus znanja brezplačno, vsakič z možnostjo popravljanja enega izpita, ki ga ni opravil.

Stroške vseh nadaljnjih opravljanj preizkusa znanja krije kandidat sam. Cenik se objavi na spletnih straneh Urada Vlade RS za oskrbo in integracijo migrantov ter RIC-a.

II. IZPITNI RED

PISNI IZPIT

6. člen (Časi pisanja)

Vsi kandidati v Republiki Sloveniji, prijavljeni na isti izpitni rok, opravljajo pisni izpit iz posameznega predmeta istega dne ob isti uri. Začetek izpita pomeni čas, ko kandidati začnejo reševati izpitne pole. Čas in kraj opravljanja pisnega izpita določi RIC.

Trajanje izpita je določeno s katalogom znanja in je navedeno na naslovnica posameznih izpitnih pol.

7. člen (Sedežni red)

RIC pred začetkom pisnih izpitov kandidate razvrsti v skupine po izpitnih prostorih. Opravljanje pisnih izpitov iz posameznega predmeta v enem izpitnem prostoru nadzirata dve osebi (v nadaljevanju: nadzorni), ki jih določi RIC.

Kandidati sedijo po vnaprej določenem sedežnem redu.

8. člen (Nadzorni)

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

Nadzorni prinese v izpitni prostor vrečke z izpitnimi polami, ocenjevalnimi obrazci in konceptnimi listi, šifre kandidatov, embalažo za izpitno gradivo, škarje, nekaj rezervnih pisal in ključe izpitnega prostora.

Če ob začetku pisnega izpita nastopijo utemeljeni razlogi, zaradi katerih izpita ni mogoče začeti ob določeni uri, lahko nadzorni odloči, da se začetek izpita odloži, vendar največ za 30 minut. Nadzorni zagotovijo, da med tem časom kandidati ne zapustijo izpitnega prostora.

Nadzorni zabeleži dogodek v zapisnik pisnega izpita in o tem obvesti direktorja RIC-a.

9. 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 30 kandidatov.

Prostori, kjer se kandidati med izpitom lahko zadržujejo, bodo pred vsakim izpitom v celoti pregledani.

10. člen (Registracija kandidatov)

Kandidati se zberejo v prostoru za opravljanje pisnega izpita najmanj 20 minut pred začetkom izpita. Kandidat lahko zamudi začetek pisnega izpita največ 30 minut, vendar nima pravice do podaljšanja časa. Nadaljnjih delov izpita ne sme zamuditi. Med izvajanjem slušnega razumevanja je vstop v izpitni prostor prepovedan.

Zaradi identifikacije mora imeti kandidat na izpitu osebni dokument s fotografijo, ki ga pred začetkom izpita 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 izpita. Če se identifikacija ne opravi, se šteje, da se kandidat izpita ni udeležil.

11. člen (Dovoljeni pripomočki)

Nadzorna preverita, ali imajo kandidati pri sebi pisalni pribor, nalivno pero ali kemični svinčnik, ter dovoljene pripomočke, ki so določeni s katalogom znanja 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.

Kandidati v izpitnem prostoru ne smejo imeti pripomočkov, kot so ura, mobitel in druge prenosne elektronske komunikacijske naprave.

12. člen (Priprava kandidatov na pisni izpit)

Na vidno mesto nadzorni zapiše čas trajanja izpita in kandidate seznanji z osnovnimi informacijami.

Nadzorni pred kandidati odpre zapečateni vrečke z izpitnim gradivom in jim ga razdeli. Kandidate opozori, da preverijo, ali so prejeli vse gradivo oziroma pravo izpitno polo, da preberejo navodila na gradivu in se po njih ravna.

Kandidati opremijo izpitno gradivo s šiframi, ki jih nalepijo v prostor za šifro na izpitni poli oziroma na ocenjevalnem obrazcu.

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

13. člen (Med pisanjem izpita)

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

Med izpitom nadzorni ne daje nobenih pojasnil. Če kandidati v nalogi nečesa ne razumejo ali menijo, da je v nalogi napaka, morajo izpitno polo reševati naprej. V primeru, da je bila v nalogi napaka, se naloga pri ocenjevanju ne bo upoštevala.

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 izpita zabeleži v zapisnik.

Nadzorni zabeleži v zapisnik pisnega izpita tudi vse druge posebnosti, ki so se zgodile med pisnim izpitom.

Med pisnim izpitom 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.

14. člen (Zaključek izpita)

Kandidat, ki je izpit 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.

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

Po poteku časa, določenega za pisni izpit, 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.

Zbrane pisne izdelke in neuporabljeno gradivo zapečati v vrečke za vračanje gradiva iz izpitnega prostora. Pobere tudi šifre in nato dovoli kandidatom, da zapustijo izpitni prostor.

Nadzorni preda izpitno gradivo, šifre kandidatov in zapisnik pooblašeni osebi RIC-a.

15. člen (Izvedba pisnega dela izpita iz angleškega jezika)

Pisni del izpita iz angleškega jezika je sestavljen iz treh izpitnih pol.

Po zaključku pisanja Izpitne pole 1 sledi 10-minutna prekinitev, ki je namenjena zamenjavi izpitne pole. Kandidati med premorom praviloma ne smejo zapustiti izpitnega prostora. Med izvajanjem slušnega razumevanja je vstop in izstop iz izpitnega prostora prepovedan.

Izpitna pola 2 je namenjena slušnemu razumevanju in traja do 20 minut.

Na posnetku so posneta enaka splošna Navodila kandidatu (samo v angleščini), kot so natisnjena v izpitni poli, navodila, ki usmerjajo kandidata k poslušanju govornih izhodiščnih besedil in reševanju nalog, obe besedili in vsi premori za reševanje nalog. Posnetek se zaključi s pozdravom. Kandidati odložijo izpitno gradivo na rob mize.

Po zaključku pisanja Izpitne pole 2 sledi 30-minutni odmor. Kandidati lahko med odmorom zapustijo izpitni prostor.

Najpozneje 5 minut pred koncem odmora kandidati vstopijo v izpitni prostor in nadzorni razdeli Izpitno polo 3. Kandidati ne smejo zamuditi začetka pisanja Izpitne pole 3.

USTNI DEL IZPITA PRI ANGLEŠKEM JEZIKU

16. člen (Razpored)

Ustni del izpita se opravlja po opravljanju pisnega izpita.

RIC najpozneje tri dni pred začetkom ustnega dela izpita kandidata obvesti o datumu, uri in kraju opravljanja ustnega dela izpita.

17. člen (Komisija za ustni izpit)

Ustni del izpita se opravlja pred dvočlansko komisijo. Oba člana morata biti učitelja angleščine.

Kandidat vstopi v izpitni prostor na poziv.

18. člen (Izpitni listki)

Član komisije pozove kandidata, da si izbere izpitni listek. Izpitni listki morajo biti kandidatu predloženi tako, da se ne vidi njihova vsebina. Kandidat ima pravico enkrat zamenjati izpitni listek.

Kandidat ima pravico do 15-minutne priprave na ustni del izpita. Za pripravo lahko uporablja konceptni list, ki ga mora po izpitu oddati komisiji, da ga uniči.

Ustni izpit, ki se začne z odgovarjanjem kandidata na vprašanja z izpitnega listka, traja največ 20 minut. Izpraševalec lahko kandidatu postavlja dodatna vprašanja, s katerimi se razčlenjujejo vprašanja z izpitnega listka. Uporabljeni izpitni listki se vrnejo v komplet izpitnih listkov.

19. člen (Vrednotenje ustnega dela izpita)

Oba člana komisije neodvisno vrednotita ustni del izpita in zapišeta točke za posamezne kategorije, ki jih določa in opisuje izpitni katalog, na obrazec za vrednotenje. Za vsakega kandidata se uporabita dva obrazca za vrednotenje, nanju se nalepita šifra kandidata in šifri članov komisije. Kandidat dobi na ustnem delu izpita povprečno število absolutnih točk obeh članov komisije. Na tej podlagi se izračunajo še dosežene odstotne točke.

Komisija kandidata ne sme seznaniti z doseženimi absolutnimi in odstotnimi točkami pri ustnem delu izpita.

O poteku ustnih delov izpita komisija vodi zapisnik, v katerega se vpiše prisotnost, številka izpitnega listka in vse posebnosti.

III. VREDNOTENJE PREIZKUSA ZNANJA

20. člen

V 8-ih dneh po opravljanju zadnjega izpita predmetni komisiji ovrednotita izpite.

Ustni del izpita vrednotita oba člana komisije za ustni izpit, Izpitno polo 3 pri angleškem jeziku pa oba člana predmetne komisije. Vse ostale izpitne pole vrednoti en član predmetne komisije.

O vsakem izpitu se vodi zapisnik, ki ga podpišeta člana predmetne komisije.

Predmetna komisija vsak izpit iz posameznega predmeta ovrednoti z absolutnimi in odstotnimi točkami, točke pa pretvori v opisno oceno »opravil« ali »ni opravil«.

Kandidat je opravil preizkus znanja, če pri izpitu iz angleškega jezika opravi pisni in ustni del ter pri izpitu iz matematike pisni del, pri čemer se upoštevajo merila za pozitivno oceno iz angleščine in matematike pri splošni maturi na osnovni ravni zahtevnosti v prejšnjem koledarskem letu.

IV. KRŠITVE IN UKREPI ZOPER KRŠITELJE

21. člen (Kršitev pravil)

Za kršitve štejemo kršitve določil *Pravil o izvedbi preizkusa znanja za osebe z mednarodno zaščito* (v nadaljevanju: *pravil*), *Pravil o varovanju izpitne tajnosti* in drugih izvedbenih pravil o preizkusu znanja za osebe z mednarodno zaščito.

22. člen (Kršitelji)

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

Zaposleni na RIC-u, nadzorni, člani predmetnih komisij so za kršitev pravil disciplinsko, odškodninsko in kazensko odgovorni v skladu s zakonodajo.

23. člen (Pravica kandidata)

Če kandidat meni, da so bile pri opravljanju izpita kršene določbe teh pravil, lahko v 24-ih urah po opravljanju posameznega izpita vloži pritožbo, poslano priporočeno po pošti, ki jo rešuje RIC.

RIC o pritožbi odloči v dveh dneh.

24. člen (Kršitve kandidatov)

Kršitve kandidatov pri izpitu 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, elektronskih pripomočkov oziroma drugih nedovoljenih pripomočkov,
- motenje poteka izpita,
- ponavljanje kršitev in njihovo stopnjevanje,
- posedovanje gradiva z oznako izpitne tajnosti in
- zamenjava identitete kandidata.

25. člen
(Vrste ukrepov)

Za kršitve kandidatov se lahko izrečejo ti ukrepi:

- opomin,
- prekinitev reševanja izpitne pole,
- prekinitev dela izpita,
- prekinitev izpita in
- razveljavitev izpita.

V primeru prekinitve se izpitna pola, del izpita ali izpit oceni z 0 točkami.

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

26. člen
(Postopek izrekanja ukrepov)

Ukrepi se praviloma stopnjujejo.

Opomin, prekinitev reševanja izpitne pole in prekinitev reševanja pisnega izpita izreče nadzorni, tako da to zapiše v zapisnik o izpitu. Če nadzorni prekine izpit, naroči kandidatu, da zapusti izpitni prostor tako, da ne moti izvajanja izpita.

O prekinitvi ustnega izpita odloči komisija, tako da to zapiše v zapisnik o izpitu.

O razveljavitvi izpita odloči direktor RIC-a.

V. SEZNANITEV Z REZULTATOM

27. člen
(Potrdilo o opravljenem preizkusu znanja)

Kandidatu, ki je uspešno opravil preizkus znanja, se izda potrdilo o opravljenem preizkusu znanja iz 27. člena *Uredbe*.

Potrdilo o opravljenem preizkusu znanja je javna listina.

28. člen
(Obvestilo o preizkusu znanja)

Kandidatu, ki ni uspešno opravil preizkusa znanja ali je opravil le posamezni izpit, se izda obvestilo o preizkusu znanja iz 28. člena *Uredbe*.

Obvestilo o preizkusu znanja je javna listina.

29. 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

30. člen

Izpitno gradivo posameznih kandidatov se kot izpitna tajnost hrani na RIC-u še 1 mesec po razglasitvi rezultatov. V primeru pritožbe iz 23. člena tega pravilnika se dokumentacija hrani v arhivu RIC-a 5 let.

Po roku, določenem v 1. odstavku tega člena, je RIC dolžan uničiti navodila za ocenjevanje ter vse prazne in izpolnjene izpitne pole.

VII. KONČNA DOLOČBA

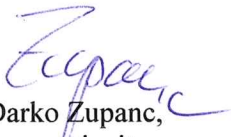
31. člen

Z dnem sprejetja teh pravil v celoti prenehajo veljati *Pravila o izvedbi preizkusa znanja za osebe z mednarodno zaščito* št. 007-3/2018 z dne 13. 9. 2018.

Številka: 007-3/2018-1

Datum: 5. 10. 2018




Dr. Darko Zupanc,
direktor Državnega izpitnega centra