



Univerzita Karlova v Praze  
Ústav jazykové a odborné přípravy  
Vratislavova 10, 128 00 Praha

# Zkušební řád

Certifikovaná zkouška z češtiny pro cizince  
na úrovních A1 a A2 pro mládež

Univerzita Karlova v Praze

Ústav jazykové a odborné přípravy

Praha, únor 2013



Zkušební řád .....	2
1 Charakteristika zkoušky .....	2
2 Dostupné materiály ke zkoušce .....	2
3 Přihlášení a přípuštění ke zkoušce .....	2
3.1 Poplatky za zkoušku .....	3
4 Zkušební centra .....	3
5 Termíny zkoušek .....	4
6 Zkušební komise .....	4
7 Průběh zkoušky .....	4
7.1 Administrativní náležitosti před zkouškou .....	4
7.2 Požadavky na prostory a vybavení zkušebních místností .....	4
7.3 Zahájení zkoušky .....	5
7.4 Vlastní průběh zkoušky .....	5
7.5 Ukončení zkoušky .....	6
7.6 Copyright .....	6
8 Hodnocení .....	6
9 Nesložení zkoušky .....	7
9.1 Opakování zkoušky .....	7
9.2 Odvolání proti průběhu zkoušky .....	7
9.3 Odvolání proti výsledku zkoušky .....	7
10 Osvědčení .....	7
11 Archivace materiálů .....	8
12 Mimořádná a zvláštní opatření .....	8
13 Závěrečná ustanovení .....	8



# Certifikovaná zkouška z češtiny pro mládež

## Úroveň A1 a A2

Certifikovanou zkoušku z češtiny pro mládež (dále CCE pro mládež) vyvinul Ústav jazykové a odborné přípravy Univerzity Karlovy v Praze (ÚJOP UK). Tento zkušební řád se týká pouze této zkoušky a je závazný pro všechny pracovníky, kterých se zkouška CCE týká, a to i ve zkušebních centrech, a pro všechny kandidáty. Za organizaci a zajištění administrace zkoušky CCE odpovídá vedoucí Výzkumného a testovacího centra (dále VTC) ÚJOP UK.

## Zkušební řád

### 1 Charakteristika zkoušky

Certifikovaná zkouška z češtiny pro mládež je nabízena na dvou úrovních, a to A1 a A2 podle *Společného evropského referenčního rámce pro jazyky* (dále SERR). Je určena všem cizincům mladším 16 let, kteří si chtějí či potřebují ověřit stupeň své komunikační kompetence v češtině. Certifikovaná zkouška z češtiny pro mládež ověřuje na obou úrovních stupeň dosažené komunikační kompetence v souladu s kritérii specifikovanými v SERR, přičemž zohledňuje požadavky kladené na děti-cizince v *Evropském jazykovém portfoliu pro žáky do 11 let* (Fraus 2002) a *Evropském jazykovém portfoliu pro žáky a žákyně ve věku 11–15 let* (Fortuna 2001).

### 2 Dostupné materiály ke zkoušce

Uživatelé zkoušky mají před zkouškou k dispozici tyto materiály: modelové varianty zkoušek, jejichž součástí jsou informace o průběhu zkoušky, minutáž jednotlivých částí, bodové hodnocení nejen receptivních, ale i produktivních dovedností, typy úloh, klíč řešení a nahrávky modelových poslechů. Další dostupné materiály ke zkoušce představují příklady pokynů (instrukcí) s překladem, informace pro kandidáty a tento zkušební řád. VTC neposkytuje zájemcům o zkoušku rady ani doporučení ohledně učebních materiálů. Pouze pro examinátory a hodnotitele jsou k dispozici detailní pokyny, jak postupovat při zkoušce a jak hodnotit. Pro examinátory a hodnotitele se pravidelně konají celková školení ke zkoušce a standardizační školení k hodnocení jednotlivých produktivních dovedností.

### 3 Přihlášení a připuštění ke zkoušce

Zájemci o složení CCE pro mládež se přihlašují online vyplněním přihlášky na webovém adrese <http://ujop.cuni.cz/cce-mladez>. Na termíny v ČR se kandidáti musejí přihlásit nejméně sedm dní před termínem zkoušky a také nejméně sedm dní před konáním zkoušky uhradit poplatek za zkoušku CCE. Na termíny v zahraničí se kandidáti musejí přihlásit do data



stanoveného zahraničním zkušebním centrem, toto datum je uvedeno u online přihlášek. Přijetí přihlášky je kandidátovi automaticky potvrzeno e-mailem. V tomto potvrzení musí kandidát zkontrolovat správnost vyplněných osobních údajů, a to včetně pravopisu a psaní velkých písmen. V této podobě budou uvedeny na osvědčení! O případných opravách musí neprodleně informovat sekretariát VTC. Bez kandidátova souhlasu nebude ÚJOP UK užívat jeho osobní údaje k jiným účelům než těm přímo souvisejícím s administrací zkoušky CCE a/nebo s výzkumem, dalším vývojem zkoušky a kontrolou kvality.

K uvedeným zkouškám se mohou hlásit kandidáti, kteří nejpozději v den konání zkoušky ještě nedosáhli 16 let a pro které není český jazyk jazykem mateřským. V den konání zkoušky bude dosažený věk ověřen podle platného dokladu, podle něž bude ověřena kandidátova totožnost. Pokud se chce zkoušky zúčastnit kandidát, který v době konání zkoušky tuto věkovou hranici přesáhl, musí písemně požádat o souhlas vedoucího VTC tak, aby vedoucí VTC obdržel jeho žádost nejméně 14 dní před konaným termínem.

Ke zkoušce jsou připuštěni pouze kandidáti, kteří se v termínu ke zkoušce přihlásili a zaplatili za ni nejpozději 7 dní před konáním zkoušky a kteří u registrace předloží doklad o zaplacení a prokáží se platným dokladem totožnosti s fotografií (např. cestovní pas nebo studijní průkaz vydaný školou). Tento doklad musí být opatřen fotografií, celým jménem a datem narození a osobní údaje v něm musejí být uvedeny také latinkou. Pouze v zahraničních zkušebních centrech lze uznat i národně platný doklad, pokud jeho pravost a správnost údajů v něm uvedených ověří tamní pracovník zahraničního zkušebního centra.

V případě, že se kandidát nemůže ke zkoušce dostavit, ale již za ni zaplatil, může požádat o přeložení zkoušky na nejbližší termín. Zvláštní termíny v tomto případě nebudou vypsány. Poplatek za zkoušku nemusí kandidát znovu hradit v případě, že se omluví nejméně 24 hodin před konáním zkoušky (písemně, e-mailem). Pokud se kandidát ke zkoušce z vážných důvodů nedostaví a neomluví se předem nebo se dostaví pozdě, je možné písemně požádat ředitele ÚJOP UK o přeložení zkoušky na jiný termín, aniž by kandidát musel znovu hradit poplatek za zkoušku.

### **3.1 Poplatky za zkoušku**

K registraci je třeba přinést doklad o zaplacení. Aktuální ceny zkoušky jsou k dispozici na <http://ujop.cuni.cz/cce-mladez>. Ceny v zahraničních zkušebních centrech se mohou lišit.

## **4 Zkušební centra**

Zkouška CCE probíhá v České republice a v zahraničí ve vybraných zkušebních centrech, která jsou středisky ÚJOP UK nebo požádala o uzavření smlouvy s ÚJOP UK a kterým byla udělena licence k vykonávání zkoušky na základě splnění požadavků na prostory, vybavení, administraci zkoušky a personál nutný k zajištění průběhu zkoušky. Materiály do zkušebních center dopravuje osobně předseda komise, který je pracovníkem/spolupracovníkem VTC a který zodpovídá za organizaci zkoušky a její řádný průběh v daném centru.



## 5 Termíny zkoušek

Termíny zkoušek CCE v České republice se stanovují na jeden kalendářní rok dopředu, a to nejpozději v září předcházejícího roku. Informace o termínech zkoušky lze získat na webových stránkách <http://ujop.cuni.cz/cce-mladez>, dále telefonicky či e-mailem na sekretariátu VTC, z inzerátů a dalších propagačních materiálů. Termíny zkoušek v zahraničí mohou být vyhlášeny později.

## 6 Zkušební komise

Vydáváním zkuškových materiálů, tvorbou testů a koordinací jazykových zkoušek jsou pověřeni pracovníci a spolupracovníci VTC. Ti jsou také spoluzodpovědní za výběr examinátorů a jejich proškolení. Pro každý termín zkoušky je dle počtu kandidátů přihlášených na jednotlivé úrovně jmenována z proškolených examinátorů zkušební komise, jejímž předsedou se stává jeden z pracovníků/spolupracovníků VTC a která mj. v průběhu zkoušek odpovídá za manipulaci s testy a za ochranu zkušebních materiálů (zadání a nahrávky). Předseda komise pak odpovídá za celý průběh zkoušky a její organizaci a má právo učinit neodkladná rozhodnutí přímo na místě.

## 7 Průběh zkoušky

Zkoušky CCE jsou neveřejné. U zkoušek mohou být přítomni pouze kandidáti, členové zkušební komise včetně jejího předsedy, proškolení examinátoři či hodnotitelé a popř. supervizor pověřený VTC monitorováním zkoušky. Za průběh zkoušky odpovídá předseda komise, který může být zároveň examinátorem.

Zkoušky CCE pro mládež se na obou nabízených úrovních skládají z písemné části, která ověřuje stupeň dosažené komunikační kompetence v částech Čtení s porozuměním, Poslech s porozuměním, Psaní, a z ústní části. Ústní zkouška je nahrávána. Délka jednotlivých částí je uvedena na webových stránkách ÚJOP UK a v materiálech pro kandidáty.

### 7.1 Administrativní náležitosti před zkouškou

Kandidáti jsou již v době vypsání termínu informováni, kde se bude zkouška konat (přesná adresa). Ke zkoušce se musejí dostavit nejméně třicet minut před vlastním zahájením zkoušky. Před zkouškou bude ověřena jejich totožnost dle platného dokladu (viz 3) a bude zkontrolován doklad o zaplacení. Kandidáti vyčkají příchodu examinátora, který je odvede do zkušební místnosti a znovu ověří jejich totožnost. Tam se kandidáti usadí dle předem stanoveného zasedacího pořádku. Tento zasedací pořádek zaznamená examinátor do protokolu o zkoušce a před každou částí zkoušky ověří, že kandidáti sedí na svých místech. Před ústní částí zkoušky se kandidáti opět musejí prokázat dokladem, který předložili při registraci.

### 7.2 Požadavky na prostory a vybavení zkušebních místností

Zkouška se musí konat na snadno dostupném místě. Kandidáti jsou předem o místu konání zkoušky informováni. Místnost, ve které proběhne registrace před zkouškou, musí být v den



zkoušky řádně označena a ve společných prostorách musí být viditelně vyvěšena informace o probíhající zkoušce a dodržování ticha.

Zkušební místnosti musí poskytovat vhodné podmínky pro průběh zkoušek, zejména ticho, možnost přímého větrání/klimatizace a dostatek světla. Na zdech nesmí být vyvěšen žádný materiál, který by mohl ovlivnit výkon kandidátů.

Místa kandidátů jsou od sebe vzdálena nejméně 1,5 metru (měřeno od středu stolu). Kandidáti se při zkoušce musejí dívat stejným směrem a všichni musejí vidět na hodiny. Před příchodem kandidátů je každé místo označeno jmenovkou dle předem stanoveného zasedacího pořádku. Během zkoušky sedí kandidáti na místech zaznamenaných v zasedacím pořádku. Na každých 20 kandidátů připadá během jedné zkoušky jeden examinátor.

Část Poslech s porozuměním musí probíhat v menší, akusticky vyhovující místnosti, nebo v místnosti vybavené sluchátky pro všechny kandidáty.

### **7.3 Zahájení zkoušky**

Před zahájením zkoušky má examinátor povinnost:

- požádat kandidáty o vypnutí mobilních telefonů a všech dalších elektronických přístrojů, které mohou narušit klidný a tichý průběh zkoušky;
- požádat kandidáty, aby na kraj stolu položili doklad totožnosti předložený při registraci (viz 3);
- informovat kandidáty, že mohou používat pouze psací potřeby (obyčejné tužky, gumu, ořezávátko);
- upozornit kandidáty, že poznámky, které si potřebují psát během testu, mohou psát pouze do zadání, používat vlastní papíry není dovoleno;
- upozornit, že jakékoliv jednání neslučující se s tímto zkušebním řádem, tj. komunikace s dalšími kandidáty, vyhledávání jejich či jiné nedovolené pomoci atd., bude hodnoceno jako porušení pravidel a zkouška bude v takovém případě danému kandidátovi ihned ukončena;
- upozornit, že pokud na examinátorův pokyn neodloží psací potřeby a neodevzdají zkouškové materiály, budou ze zkoušky ihned vyloučeni;
- upozornit na časový limit dané části zkoušky a jak dlouhá přestávka bude po této části následovat;
- poučit kandidáty, kam se mají na zadání podepsat;
- dát pokyn k otevření testu.

Pokyny jsou sdělovány v českém jazyce, a to velmi jednoduše, ale jasně, názorně (doprovodná gesta apod.) a zřetelně, examinátor otázkou ověří, zda všichni rozuměli.

### **7.4 Vlastní průběh zkoušky**

Kandidáti začínají pracovat ve chvíli, kdy jim examinátor dá pokyn k otevření zadání. Od této chvíle běží kandidátům stanovený časový limit, tzn. vysvětlování před zkouškou (viz 7.3) se do tohoto limitu nezapočítává. Během zkoušky je zakázáno používat jakákoliv elektronická zařízení (např. mobilní telefony, translátory, digitální fotoaparáty, počítače, sady handsfree apod., s výjimkou naslouchadel u Poslechu s porozuměním a při zadávání pokynů examinátorem – kandidát však musí předložit zprávu od lékaře, že zkoušku bez naslouchadla



nemůže vykonat – viz bod 12; musí se jednat o bezdrátové naslouchadlo) ani další nepovolené předměty (učebnice, slovníky, vlastní papíry apod.). Během zkoušky spolu kandidáti nesmějí komunikovat, mohou pouze zvednutím ruky přivolat examinátora, mají-li nějaký problém či otázku.

Během první části zkoušky examinátor zkontroluje totožnost kandidátů a zaznamená zasedací pořádek do protokolu o zkoušce.

Pořadí jednotlivých dovedností je na úrovni A1 stanoveno takto: Čtení s porozuměním + Psaní, Poslech s porozuměním, ústní část; na úrovni A2 takto: Čtení, Poslech s porozuměním, Psaní, ústní část.

Během kterékoliv části zkoušky, a to písemné i ústní, může být přítomen supervizor a/nebo předseda komise a/nebo proškolený examinátor či hodnotitel.

### **7.5 Ukončení zkoušky**

Na konci každé části testu examinátor kandidátům sdělí, že čas vymezený pro zkoušku vypršel, a požádá je, aby odložili psací potřeby a položili zadání na kraj svého stolu. Examinátor zajistí, aby kandidáti odevzdali všechny materiály. Po dokončení všech částí písemné zkoušky předá zkuškový materiál předem určenému členovi zkušební komise.

Kandidát, který ukončil příslušnou část zkoušky před vypršením vymezeného časového limitu, musí počkat na místě a odevzdat test s ostatními kandidáty.

Před zkouškou jsou všichni kandidáti upozorněni, že budou ze zkoušky ihned vyloučeni, nechají-li se u zkoušky nebo jedné z jejích částí zastoupit jinou osobou, budou-li používat jakékoliv nedovolené pomocné materiály (slovníky, gramatiky, učebnice, připravené koncepty psaných projevů atd.) a jakékoliv pomocné technické prostředky (mobilní telefony, translátory, počítače atd.), budou-li opisovat od jiných kandidátů či s nimi hovořit nebo odmítnou-li po vypršení časového limitu odevzdat zkuškové materiály.

### **7.6 Copyright**

ÚJOP UK je vlastníkem copyrightu všech zkuškových materiálů. Tyto zkuškové materiály ani jejich části nesmějí být ze zkušební místnosti s výjimkou k tomu pověřené osoby vynášeny, ani nesmějí být bez písemného souhlasu ÚJOP UK reprodukovány. Jednání vedoucí k porušení copyrightu může být důvodem k vyloučení ze zkoušky/nevydání osvědčení. Kandidátům ani zkušebním centrům se žádné z vyplněných zkuškových materiálů nevracejí.

Vyplněné zkuškové materiály a písemné i ústní projevy kandidátů mohou být použity pro výzkumné účely, kontrolu a další vývoj zkoušky CCE a pro školení examinátorů a hodnotitelů, přičemž musí být zajištěna anonymita kandidátů.

## **8 Hodnocení**

Pro hodnocení „uspěl(a)“ je nutné dosáhnout celkem nejméně 60 %, a to i v jednotlivých částech, přičemž **v jedné z písemných částí zkoušky** je možné získat pouze 50 %. V každé úrovni může kandidát dosáhnout celkem 100 bodů. Části Čtení s porozuměním a Poslech



s porozuměním se opravují podle klíče a není k nim třeba zvláštní standardizace. Každý písemný projev proti tomu vždy hodnotí nezávisle na sobě dva proškolení hodnotitelé podle daných kritérií hodnocení Psaní. Ústní zkoušku hodnotí podle předem stanovených kritérií nezávisle na sobě proškolený hodnotitel a proškolený examinátor, kteří musejí ve svém hodnocení poté dospět ke shodě. V případě, že se na hodnocení Psaní či ústní části zkoušky neshodou, je kandidátova produkce hodnocena třetím, tzv. zkušeným (senior) hodnotitelem.

## 9 Nesložení zkoušky

Kandidát, který nesplnil podmínky pro hodnocení „uspěl(a)“ uvedené v bodu 8, zkoušku nesložil. Kandidát, kterému bude zkouška ukončena z důvodů uvedených v 7.4 a 7.5, tj. především kvůli užívání nedovolených pomocných prostředků, komunikaci s dalšími kandidáty během zkoušky, neodevzdání zkuškových materiálů po vypršení časového limitu či pro vynášení/šíření zkuškových materiálů, zkoušku rovněž nesložil. V takovém případě nebude žádná z již odevzdaných subtestů hodnocen.

### 9.1 Opakování zkoušky

Kandidáti, kteří u zkoušky neuspějí, se mohou ke zkoušce přihlásit na nejbližší vypsany termín. Zkouška se musí opakovat jako celek, tedy všechny její části. V takovém případě je třeba řádně se ke zkoušce přihlásit a opět uhradit poplatek za zkoušku.

### 9.2 Odvolání proti průběhu zkoušky

V případě, že se kandidát chce odvolat proti průběhu zkoušky, musí tak učinit ihned v den konání zkoušky, a to u předsedy komise. Tento fakt je zaznamenán do formuláře o průběhu zkoušky a předseda komise rozhodne, zda odvolání bylo oprávněné. V případě kladného vyřízení odvolání zajistí předseda komise nápravu, např. opakování příslušné části zkoušky.

### 9.3 Odvolání proti výsledku zkoušky

Proti výsledku zkoušky je možné se odvolat k řediteli ÚJOP UK, a to do 30 dnů od odeslání osvědčení.

## 10 Osvědčení

V případě, že kandidát zkoušku složil, tzn. získal celkem nejméně 60 % (podrobně viz bod 8), je mu vystaveno osvědčení. Toto osvědčení vydává ÚJOP UK dvojjazyčně v českém a anglickém, německém nebo ruském jazyce do 30 dnů od data konání zkoušky. Osvědčení se kandidátům, kteří skládali zkoušku v ČR, zasílá na adresu uvedenou v přihlášce. Kandidátům, kteří skládali zkoušku v zahraničí, se osvědčení posílají do příslušného zkušebního centra, které zajistí jejich distribuci.

Pokud kandidát neobdrží osvědčení do 7 týdnů od data konání zkoušky, doporučuje se kontaktovat sekretariát. Pokud tuto skutečnost neoznámí do 9 týdnů od data konání zkoušky, účtuje se za vydání náležitě označeného duplikátu osvědčení poplatek 150 Kč. Tento postup platí i v případě, že kandidát osvědčení ztratí.





## 11 Archivace materiálů

Všechny záznamové archy kandidátů a nahrávky ústní zkoušky se archivují po dobu deseti let, přičemž kandidát má na základě odvolání proti výsledku zkoušky (viz 9.3) právo do svých materiálů za přítomnosti pověřeného pracovníka nahlédnout. Není dovoleno pořizovat si z materiálů opisy či kopie. Archivují se také podklady pro vydání duplikátu osvědčení. Výsledky zkoušky a písemné a ústní projevy kandidátů může ÚJOP UK anonymně použít pro výzkum a další vývoj zkoušky.

## 12 Mimořádná a zvláštní opatření

V případě výjimečného stavu (požár, poplach, výpadek el. proudu apod.) musí examinator učinit následující kroky:

- vyklidit zkušební místnost v souladu s pokyny příslušného orgánu, např. policie;
- odebrat a bezpečně uložit všechny testové materiály a záznamové archy, pokud to situace umožňuje;
- konzultovat další opatření s předsedou zkušební komise;
- informovat zkoušené osoby, zda zkouška bude pokračovat, nebo bude přeložena na jiný termín.

Pokud kandidát ze zdravotních důvodů (např. náhlá nevolnost) nemůže zkoušku dokončit, v nejbližším vypsáném termínu skládá pouze ty části zkoušky, které z těchto důvodů nedokončil. Nastalé situace řeší na místě předseda komise.

Kandidáti se speciálními potřebami (tělesně postižení kandidáti, popř. kandidáti s poruchami sluchu, zraku) mohou vedoucího VTC písemně požádat o zvláštní opatření, a to nejpozději dva měsíce před konáním zkoušky. Svou žádost musejí doložit ověřeným českým překladem lékařské zprávy, která není starší tří měsíců. Vedoucí VTC rozhodne, zda je možné požadavkům vyhovět. Zvláštní opatření se může týkat zejména:

- úpravy prezentace (administrace) zkoušky nebo jejích částí podle charakteru omezení zdravotní způsobilosti;
- úpravy časových limitů při vypracování zadaných úkolů a přestávek mezi jednotlivými částmi zkoušky;
- dosažitelnosti místnosti, ve které se bude zkouška konat.

Zvláštní opatření nesmí snižovat požadavky na obsahovou validitu zkuškových materiálů a úroveň výkonů zkoušených osob a nesmí znemožňovat objektivní hodnocení jejich výkonů.

## 13 Závěrečná ustanovení

Za přípravu zkoušky a její organizaci zodpovídá vedoucí Výzkumného a testovacího centra ÚJOP UK.

Tento řád vstupuje v platnost dnem 1. 3. 2013 a nahrazuje zkušební řád ze dne 1. 4. 2011.