

Državna komisija za splošno matura je na 3. korespondenčni seji, 11. 5. 2020, na podlagi 12. člena Zakona o maturi (ZMat-UPB1, Ur. l. RS, št. 1/07, ZOFVI-K 46/16 in 49/16 - popr.) sprejela

## **PRAVILA ZA IZVEDBO IZPITNEGA NASTOPA IZ PREDMETA GLASBA PRI SPLOŠNI Maturi**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen** (splošno)

Ta pravila natančneje opredeljujejo način in postopek izvedbe izpitnega nastopa iz predmeta glasba pri splošni maturi (v nadaljevanju: izpitni nastop) in tako dopolnjujejo določila Zakona o maturi (ZMat-UPB1, Ur. l. RS, št. 1/07, ZOFVI-K 46/16 in 49/16 - popr.), Pravilnika o splošni maturi (Ur. l. RS, št. 29/2008 in 40/2011), Predmetnega izpitnega kataloga za splošno matura – glasba (v nadaljevanju: PIK SM za glasbo) in ostalih aktov splošne mature.

#### **2. člen** (seznanitev s pravili)

Tajnike šolske maturitetne komisije za splošno matura (v nadaljevanju: ŠMK SM) in zunanje ocenjevalce s potrebnimi informacijami za izvedbo izpitnih nastopov seznanji Državni izpitni center (v nadaljevanju: Ric), kandidate pa tajnik ŠMK SM.

### **II. POGOJI IN PRIJAVA**

#### **3. člen** (datum izpita)

Kandidat opravlja izpitni nastop v obdobju, določenem s koledarjem splošne mature. Datum in uro izpitnega nastopa za kandidata določi Ric na predlog Državne predmetne komisije za splošno matura za glasbo (v nadaljevanju: DPK SM za glasbo).

#### **4. člen** (predčasno opravljanje izpita)

Izjemno nadarjeni kandidat lahko izpit splošne mature iz predmeta glasba opravlja predčasno, praviloma v izpitnem roku pred opravljanjem splošne mature. V tem primeru:

- kandidat napiše vlogo za predčasno opravljanje izpita in jo naslovi na ŠMK SM;
- učitelj, ki kandidata poučuje glavni predmet, napiše mnenje, v katerem navede razloge za predčasno opravljanje izpita splošne mature iz predmeta glasba (v nadaljevanju: izpit iz glasbe);
- tajnik ŠMK SM pošlje predlog (obrazec: R14-1012) za predčasno opravljanje izpita skupaj z učiteljevim mnenjem in kandidatovo vlogo na Ric;
- DPK SM za glasbo pregleda predlog šole, kandidatovo vlogo in učiteljevo mnenje ter Državni komisiji za splošno matura (v nadaljevanju: DK SM) predlaga ustrezen sklep;
- DK SM na podlagi prejete dokumentacije potrdi ali zavrne predlagani sklep o predčasnem opravljanju izpita iz glasbe ter o tem obvesti kandidata in ŠMK SM.

5. člen  
(predprijava/prijava)

Kandidat se k izpitu iz glasbe predprijavi/prijavi (v nadaljevanju: prijava) na šoli, na kateri je vpisan oziroma je na njej uspešno dokončal zadnji letnik gimnazije ali maturitetni tečaj. Ob prijavi izpolni še Prilogo predprijave/prijave k splošni maturi za predmet glasba (v nadaljevanju: priloga). Če kandidatova šola ne izvaja izpita iz glasbe kot izbirnega predmeta splošne mature, kandidat v prijavi in v prilogi navede šolo, kjer želi opravljati ta izpit.

Kandidat, ki opravlja izpit iz glasbe na drugi šoli, odda prijavo, prilogo in zahtevano gradivo tajniku ŠMK SM šole (kjer ima ali je imel status dijaka), ta pa prijavno dokumentacijo posreduje šoli, kjer bo kandidat opravljal izpit iz glasbe.

Udeleženec izobraževanja odraslih, ki želi opravljati le izpit iz glasbe, pa ne izpolnjuje pogojev, navedenih v prvem odstavku, se prijavi na šoli, ki izvaja izpit iz glasbe in jo izbere sam.

Tajnik ŠMK SM šole, kjer se izvaja izpit iz glasbe, pošlje fotokopije prilog na Ric.

Kandidat, ki bo opravljal modul petje ali inštrument, priloži k prilogi še tri izvode:

- programskega lista izpitnega nastopa (v nadaljevanju: programski list). Programski list mora vsebovati: avtorje, naslove skladb z vsemi ustreznimi podatki (npr. stavki, opus ...), trajanje skladb, po vrstnem redu izvajanja. Slovenska skladba mora biti označena z zvezdico;
- notnega gradiva prijavljenih del za modul B (oziroma poleg klavirske spremljave še dva izvoda solističnega parta).

Najpozneje deset dni pred pričetkom obdobja izpitnih nastopov kandidat za modul jazz in zabavna glasba tajniku ŠMK SM odda še:

- tri izvode programskega lista, na katerem morajo biti izbrane skladbe navedene po vrstnem redu, kot jih bo kandidat izvajal med izpitnim nastopom. Na programskem listu mora biti označen karakter posameznih skladb;
- po vrstnem redu urejeno notno gradivo (v obliki notnih pol (lead sheet) ali aranžmajev) z navedbo avtorjev v treh izvodih in
- zgoščenko s posnetkom glasbene spremljave za izvajanje transkripcije in/ali etude.

Programske liste, notno gradivo ter zgoščenko pri modulu jazz in zabavna glasba hrani šola, kjer bo kandidat opravljal izpitni nastop.

Pri modulu balet kandidat na izpitni nastop prinese program izpitnega nastopa v treh izvodih ter v primeru posnete spremljave posnetek na zgoščenci ali minidisku. Kandidat mora imeti s seboj tudi rezervni posnetek. Za kakovost posnetka je odgovoren kandidat.

Tajnik ŠMK gradivo zapakira v vrečko za oddajo izpitnega gradiva ob prijavi k maturi.

6. člen  
(usklajenost programa izpitnega nastopa)

Za usklajenost programa izpitnega nastopa z veljavnim Predmetnim izpitnim katalogom za glasbo je odgovoren kandidatov učitelj (mentor).

### III. RAZPORED IZPITNIH NASTOPOV, ZUNANJI OCENJEVALCI, GRADIVO IN PRIPRAVA ZA IZPITNE NASTOPE

#### 7. člen

(razpored izpitnih nastopov)

Razpored izpitnih nastopov določi Ric na predlog DPK SM za glasbo.

Razpored izpitnih nastopov vsebuje naslednje podatke: ime in priimek kandidata, predmet, ime in sedež izvajanja izpitnega nastopa in izpitni prostor, kjer se opravlja izpitni nastop, datum in uro izpitnega nastopa, ime in priimek kandidatovega učitelja (mentorja), ime in priimek korepetitorja ter imena in priimke treh zunanjih ocenjevalcev za vsakega kandidata.

Tajnik ŠMK SM prejme najpozneje petnajst dni pred pričekom izpitnih nastopov za njihovo šolo podatke o:

- imenih in priimkih kandidatov,
- predmetu kandidata,
- imenu in sedežu izvajanja izpitnega nastopa ter izpitnem prostoru, kjer bo kandidat opravljal izpitni nastop,
- datumu in uri izpitnega nastopa,
- imenu in priimku kandidatovega učitelja (mentorja),
- imenu in priimku korepetitorja.

Prejme tudi poimenski seznam predvidenih zunanjih ocenjevalcev, ki bodo ocenjevali na njihovi šoli.

Tajnik ŠMK SM mora najpozneje pet dni pred pričetkom izpitnih nastopov javiti na Ric morebitne nepravilnosti ali spremembe.

Zunanji ocenjevalec prejme najpozneje petnajst dni pred pričetkom izpitnih nastopov podatke o:

- predmetu, ki ga ocenjuje,
- imenu in sedežu izvajanja izpitnega nastopa ter izpitnem prostoru, kjer bo kandidat opravljal izpitni nastop,
- datumu in uri izpitnega nastopa.

Če se zunanji ocenjevalec ne more udeležiti ocenjevanja, mora to takoj sporočiti Ricu, vendar najpozneje sedem dni pred pričetkom izpitnega nastopa.

Ric vsaj tri dni pred pričetkom izpitnih nastopov pošlje na šole, ki izvajajo izpit iz glasbe:

- ovojnico s končnim razporedom izpitnih nastopov,
- nalepke s šiframi za zunanje ocenjevalce in
- druge podatke.

O morebitnih spremembah zaradi odpovedi zunanjih ocenjevalcev v času izpitnih nastopov Ric takoj obvesti tajnika ŠMK SM.

8. člen  
(nadzorni učitelji in vodja izpitnega nastopa)

ŠMK SM najpozneje tri dni pred pričetkom izpitnih nastopov imenuje nadzorne učitelje.

Pri izpitnem nastopu kandidata iz modula petje ali inštrument je praviloma prisoten en nadzorni učitelj, pri izpitnem nastopu iz modula jazz in zabavna glasba sta dva nadzorna učitelja, od katerih je prvi tudi vodja izpitnega nastopa, pri izpitnem nastopu iz modula balet sta prisotna dva nadzorna učitelja.

9. člen  
(gradivo za izpitne nastope)

Ric, skladno s koledarjem splošne mature, dostavi na šole, kjer potekajo izpitni nastopi, naslednje gradivo:

- podatke iz razporeda izpitnih nastopov,
- ocenjevalne liste (tri na kandidata),
- ocenjevalne obrazce (tri na kandidata),
- liste prisotnosti za zunanje ocenjevalce,
- vrečke za oddajo izpitnega gradiva ob prijavi k maturi,
- vrečke za pakiranje izpitnega gradiva pred izpitnim nastopom;
- vrečke za pakiranje izpitnega gradiva po izpitnem nastopu.

Vsaj tri dni pred pričetkom izpitnih nastopov Ric dostavi na šole še:

- ovojnico s končnim razporedom izpitnih nastopov,
- nalepke s šiframi zunanjih ocenjevalcev.

Tajnik ŠMK SM preveri ustreznost prejetega gradiva in v primeru ugotovljenih napak o tem takoj obvesti Ric.

Ovojnico s končnim razporedom izpitnih nastopov odpre tajnik ŠMK SM en delovni dan pred pričetkom izpitnih nastopov na šoli v prostoru, ki zagotavlja izpitno tajnost, zaradi priprave gradiva za izpitne nastope.

Tajnik ŠMK SM se z Ricem dogovori za dan in uro, ko pooblaščenec Rica po zaključku izpitnih nastopov prevzame gradivo.

10. člen  
(preverjanje ustreznosti posnetega gradiva za izpitne nastope)

Pri modulu jazz in zabavna glasba tajnik ŠMK SM skupaj z nadzornima učiteljema tri dni pred pričetkom obdobja izpitnih nastopov preveri tehnično brezhibnost zgoščenk s posnetkom glasbene spremljave. V primeru okvare tajnik ŠMK SM o tem obvesti kandidata, da zgoščenko nadomesti.

11. člen  
(priprava gradiva za izpitni nastop)

Gradivo za izpitni nastop uredi tajnik ŠMK SM, in sicer tako, da pripravi gradivo za ocenjevanje za vsakega kandidata:

- 3 ocenjevalne liste,
- 3 ocenjevalne obrazce,
- 3 programske liste izpitnega nastopa oz. programe izpitnega nastopa,

- notno gradivo pri modulu petje ali inštrument ter jazz in zabavna glasba,
- nalepke s šiframi kandidata,
- vrečko za pakiranje izpitnega gradiva po izpitnem nastopu.

Gradivo zapakira v vrečko za pakiranje izpitnega gradiva pred izpitnim nastopom.

Poleg tega pripravi še:

- nalepke s šiframi zunanjih ocenjevalcev,
- listo prisotnosti za zunanje ocenjevalce,
- zapisnike o poteku izpitnega nastopa,
- tri komplete pisalnega pribora (kemični svinčnik, svinčnik, radirko).

#### 12. člen

(vaja pred izpitnim nastopom)

Kandidat, ki bo opravljal izpitni nastop iz klavirja, tolkal ali orgel (modul: petje ali inštrument), ima najpozneje dva dni pred izpitnim nastopom možnost vadbe na istih inštrumentih in v istem izpitnem prostoru, kjer bo opravljal izpitni nastop.

Tudi kandidat, ki bo opravljal izpitni nastop iz baleta, si lahko (skupaj z učiteljem in/ali korepetitorjem) najpozneje dva dni pred izpitnim nastopom ogleda izpitni prostor, v katerem bo opravljal izpitni nastop, in v njem izvede vajo.

Tajnik ŠMK SM objavi urnik vadbe oziroma ogleda izpitnega prostora na šolski oglasni deski, najpozneje tri dni pred pričetkom obdobja izpitnih nastopov.

### IV. IZVEDBA IZPITNIH NASTOPOV PRI MODULU PETJE ALI INŠTRUMENT

#### 13. člen

(pred izpitnim nastopom)

Za pripravo izpitnega prostora poskrbi tajnik ŠMK SM.

Na dan izpitnih nastopov se tajnik ŠMK SM najmanj uro pred pričetkom izpitnih nastopov sestane z nadzornimi učitelji in jim razdeli gradivo za izpitne nastope, posreduje splošna navodila za delo ter sporoči imena zunanjih ocenjevalcev pri izpitu.

Zunanji ocenjevalec mora na kraj ocenjevanja priti najpozneje eno uro pred izpitnim nastopom, katerega ocenjuje. Tajnik ŠMK SM mu zagotovi prostor, v katerem lahko počaka do začetka izpitnega nastopa. Če eno uro pred začetkom izpitnega nastopa zunanjega ocenjevalca ni na kraju ocenjevanja, tajnik ŠMK o tem takoj obvesti predsednika ŠMK. V tem primeru njegovo mesto zasede drug zunanji ocenjevalec, ki ga določi predsednik ŠMK ali ravnatelj šole v soglasju z Ricem. Če to ni mogoče, zunanjega ocenjevalca določi predsednik ŠMK ali ravnatelj šole ali Ric.

V izpitnem prostoru morajo biti: klavir, stoli za kandidata in korepetitorje, stoli in mize za zunanje ocenjevalce in za nadzornega učitelja, stoli za asistente (obračalec not, registrator ...), stoli za druge poslušalce in ustrezno število stojal za note. Zagotoviti je treba, da je v izpitnem prostoru mir.

Na izpitnem nastopu so lahko prisotni:

- druge osebe v skladu z 38. členom Pravilnika o splošni maturi;
- učitelj predmeta (mentor);
- drugi poslušalci, če kandidat s tem soglaša. To označi na prilogi.

Zunanji ocenjevalci in poslušalci vstopijo v izpitni prostor na poziv nadzornega učitelja najpozneje pet minut pred pričetkom izpitnega nastopa.

Kandidat vstopi v izpitni prostor na poziv nadzornega učitelja skupaj s korepetitorjem najpozneje deset minut pred pričetkom izpitnega nastopa. Zaradi identifikacije mora imeti s seboj osebni dokument s fotografijo, ki ga pred pričetkom izpitnega nastopa po potrebi pokaže nadzornemu učitelju. Med izvajanjem izpitnega nastopa ima kandidat na voljo kratek odmor. O tem seznanjeni nadzornega učitelja ob vstopu v izpitni prostor.

Pred pričetkom izpitnega nastopa ima kandidat v izpitnem prostoru na voljo do pet minut za uigravanje ali upevanje.

Nadzorni učitelj v prisotnosti kandidata nalepi njegove šifre na ocenjevalne liste in ocenjevalne obrazce ter jih razdeli zunanjim ocenjevalcem; izroči jim tudi:

- nalepke s šiframi zunanjega ocenjevalca,
- programski list,
- notno gradivo,
- pisalni pribor.

#### 14. člen

(potek izpitnega nastopa)

Znak za pričetek izpitnega nastopa da nadzorni učitelj.

Nadzorni učitelj spremlja izpitni nastop in pri tem izpolni zapisnik o njegovem poteku (obrazec R16-0412). Če pride med izpitnim nastopom do zapletov in večjih odstopanj od teh pravil, o tem takoj obvesti tajnika ŠMK SM, ta pa Ric.

Po izpitnem nastopu vsi prisotni, razen zunanjih ocenjevalcev in nadzornega učitelja, takoj zapustijo izpitni prostor. Zunanji ocenjevalci imajo na voljo do petnajst minut, da izpolnijo ocenjevalne liste in ocenjevalne obrazce, nanje nalepijo svoje šifre in se podpišejo na listo prisotnosti zunanjih ocenjevalcev ter na zapisnik o poteku izpitnega nastopa.

Nadzorni učitelj preveri, ali je vse gradivo ustrezno izpolnjeno, ocenjevalne liste in ocenjevalne obrazce zapakira v vrečko za pakiranje izpitnega gradiva po izpitnem nastopu in jo zalepi v izpitnem prostoru. Vrečko in ostalo izpitno gradivo izroči tajniku ŠMK SM.

### V. IZVEDBA IZPITNIH NASTOPOV PRI MODULU JAZZ IN ZABAVNA GLASBA

#### 15. člen

(pred izpitnim nastopom)

Za pripravo izpitnega prostora poskrbi tajnik ŠMK SM.

Na dan izpitnih nastopov se tajnik ŠMK SM uro pred pričetkom izpitnih nastopov sestane z nadzornimi učitelji in jim razdeli gradivo za izpitne nastope, posreduje splošna navodila za delo ter sporoči imena zunanjih ocenjevalcev pri izpitu.

Zunanji ocenjevalec mora na kraj ocenjevanja priti najpozneje eno uro pred izpitnim nastopom, katerega ocenjuje. Tajnik ŠMK SM mu zagotovi prostor, v katerem lahko počaka do začetka izpitnega nastopa. Če eno uro pred začetkom izpitnega nastopa zunanjega ocenjevalca ni na kraju ocenjevanja, tajnik ŠMK o tem takoj obvesti predsednika ŠMK. V tem primeru njegovo mesto zasede drug zunanji ocenjevalec, ki ga določi predsednik ŠMK ali ravnatelj šole v soglasju z Ricem. Če to ni mogoče, zunanjega ocenjevalca določi predsednik ŠMK ali ravnatelj šole ali Ric.

V izpitnem prostoru morajo biti tudi stoli in mize za zunanje ocenjevalce in za nadzorna učitelja ter stoli za druge poslušalce. Zagotoviti je treba, da je v izpitnem prostoru mir.

Na izpitnem nastopu so lahko prisotni:

- druge osebe v skladu z 38. členom Pravilnika o splošni maturi,
- učitelj predmeta (mentor),
- drugi poslušalci, če kandidat s tem soglaša. To označi na prilogi.

Prvi nadzorni učitelj (vodja izpitnega nastopa) na dan izvedbe izpitnih nastopov kandidatom pomaga postaviti inštrumente in glasbeno opremo na oder, pri čemer natančno upošteva želje in pripombe posameznih kandidatov. Preveri tudi delovanje naprav (ojačevalcev, ozvočenja in predvajalnika zgoščenk) in skupaj s kandidati opravi ali nadzoruje tonsko vajo. Za to je potrebno nameniti najmanj eno uro.

Zunanji ocenjevalci in poslušalci vstopijo v izpitni prostor na poziv prvega nadzornega učitelja najpozneje petnajst minut pred pričetkom izpitnega nastopa.

Kandidat/-i vstopi/-jo v izpitni prostor na poziv prvega nadzornega učitelja najpozneje deset minut pred pričetkom izpitnega nastopa. Zaradi identifikacije mora imeti s seboj osebni dokument s fotografijo, ki ga pred pričetkom izpitnega nastopa po potrebi pokaže nadzornemu učitelju. Med izvajanjem izpitnega nastopa ima kandidat lahko kratek odmor, če je tako določeno v skupnem programu izpitnega nastopa.

Drugi nadzorni učitelj v prisotnosti kandidatov nalepi njihove šifre na ocenjevalne liste in ocenjevalne obrazce ter jih razdeli zunanjim ocenjevalcem; izroči jim tudi:

- nalepke s šiframi zunanjega ocenjevalca,
- programski list,
- notno gradivo,
- pisalni pribor.

#### 16. člen

(potek izpitnega nastopa)

Prvi nadzorni učitelj oziroma vodja izpitnega nastopa da znak za pričetek izpitnega nastopa. Kandidati v ansamblu izvajajo vsak svoj program v skladu s svojim individualnim vrstnim redom, hkrati pa sodelujejo v delu programa, skupnem za vse kandidate. Prvi nadzorni učitelj da znak za odmor in konec odmora, če je ta v skupnem programu predviden, ter razglasi konec skupnega dela izpitnih nastopov.

V drugem delu izpitnega nastopa kandidati izvajajo jazz etude in transkripcije, skladno s skupnim programom. Jazz etudo lahko kandidat izvaja sam, s spremljavo korepetitorja ali ob posnetku. Transkripcijo izvaja simultano s posnetkom, ki ga je po prijavi oddal na zgoščenci. Prvi nadzorni učitelj skladno s skupnim vrstnim redom izpitnih nastopov kliče kandidate k pričetku izpitnega nastopa, v dogovoru s kandidatom vključi predvajalnik zgoščenk in poskrbi za enakomeren zvočni odnos med posnetkom in kandidatovim inštrumentom.

Drugi nadzorni učitelj spremlja izpitni nastop in pri tem izpolni zapisnik o njegovem poteku (obrazec R16-0412). Če pride med izpitnim nastopom do zapletov in večjih odstopanj od teh pravil, o tem takoj obvestita tajnika ŠMK SM, ta pa Ric.

Po izpitnem nastopu vsi prisotni, razen zunanjih ocenjevalcev in nadzornih učiteljev, takoj zapustijo izpitni prostor. Zunanji ocenjevalci imajo na voljo do petnajst minut, da izpolnijo ocenjevalne liste in ocenjevalne obrazce, nanje nalepijo svoje šifre in se podpišejo na listo prisotnosti zunanjih ocenjevalcev ter na zapisnik o poteku izpitnega nastopa.

Nadzorna učitelja preverita, ali je vse gradivo ustrezno izpolnjeno, ocenjevalne liste in ocenjevalne obrazce zapakirata v vrečko za pakiranje izpitnega gradiva po izpitnem nastopu in jo zalepita v izpitnem prostoru. Vrečko in ostalo izpitno gradivo izročita tajniku ŠMK SM.

## VI. IZVEDBA IZPITNIH NASTOPOV PRI MODULU BALET

### 17. člen

(pred izpitnim nastopom)

Za pripravo izpitnega prostora poskrbi tajnik ŠMK SM.

Na dan izpitnih nastopov se tajnik ŠMK SM uro pred pričetkom izpitnih nastopov sestane z nadzornima učiteljema in jima razdeli gradivo za izpitne nastope, posreduje splošna navodila za delo in sporoči imena zunanjih ocenjevalcev pri izpitu.

Zunanji ocenjevalec mora na kraj ocenjevanja priti najpozneje eno uro pred izpitnim nastopom, katerega ocenjuje. Tajnik ŠMK SM mu zagotovi prostor, v katerem lahko počaka do začetka izpitnega nastopa. Če eno uro pred začetkom izpitnega nastopa zunanjega ocenjevalca ni na kraju ocenjevanja, tajnik ŠMK o tem takoj obvesti predsednika ŠMK. V tem primeru njegovo mesto zasede drug zunanji ocenjevalec, ki ga določi predsednik ŠMK ali ravnatelj šole v soglasju z Ricem. Če to ni mogoče, zunanjega ocenjevalca določi predsednik ŠMK ali ravnatelj šole ali Ric.

Izpitni nastop iz baleta se izvede v baletni dvorani, opremljeni z drogovi. V izpitnem prostoru mora biti tudi klavir in predvajalnik zgoščenk ali minidiskov, stol za korepetitorja, stoli in mize za zunanje ocenjevalce in za nadzorna učitelja ter stoli za druge gledalce. Zagotoviti je treba, da je v izpitnem prostoru mir.

Na izpitnem nastopu so lahko prisotni:

- druge osebe v skladu z 38. členom Pravilnika o splošni maturi,
- učitelj predmeta (mentor).

Zunanji ocenjevalci in gledalci vstopijo v izpitni prostor na poziv nadzornega učitelja najpozneje petnajst minut pred pričetkom izpitnega nastopa.

Kandidat vstopi v izpitni prostor na poziv nadzornega učitelja najpozneje deset minut pred pričetkom izpitnega nastopa. Zaradi identifikacije mora imeti s seboj osebni dokument s fotografijo, ki ga pred pričetkom izpitnega nastopa po potrebi pokaže nadzornemu učitelju.

Nadzorna učitelja v prisotnosti kandidata nalepita njegove šifre na ocenjevalne liste in ocenjevalne obrazce ter jih razdelita zunanjim ocenjevalcem; izročita jim tudi:

- nalepke s šiframi zunanjega ocenjevalca,
- programe nastopov kandidatov,
- pisalni pribor.

Nadzorni učitelj po prihodu kandidata v izpitni prostor preveri, če zgoščenska ali minidisk deluje, v nasprotnem primeru jo kandidat zamenja z rezervno.

### 18. člen

(potek izpitnega nastopa)

Nadzorni učitelj da znak za pričetek izpitnega nastopa. Izpitni nastop se prične z baletnimi vajami, ki jih lahko kandidat opravlja posamično ali v skupini. Ta del izpita traja do štirideset minut. Sledi do petnajstminutni odmor, v katerem imajo kandidati čas za zamenjavo opreme, zunanji ocenjevalci pa medtem izpolnijo prvi del ocenjevalnih listov.

Drugi del izpitnega nastopa opravlja kandidat posamično. Učitelj, ki kandidata poučuje balet, ali korepetitor da znak za pričetek izpitnega nastopa in vklopi predvajalnik zgoščenk ali minidiskov, če je spremljava posneta. V drugem delu izpitnega nastopa kandidat opravi klasično variacijo. Ta del izpita traja do tri minute. Sledi do petnajstminutni odmor, v katerem zunanji ocenjevalci izpolnijo drugi del ocenjevalnega lista.

Tretji del izpitnega nastopa opravi kandidat posamično ali v paru s soplesalcem, ki ni nujno kandidat pri splošni maturi. Učitelj, ki kandidata poučuje balet, ali korepetitor da znak za pričetek izpitnega nastopa in vklopi predvajalnik zgoščenk ali minidiskov, če je spremljava posneta. Če dva kandidata



opravljata izpitni nastop hkrati, ju ocenjuje ena izpitna komisija. Ta del izpitnega nastopa traja do pet minut. Ko kandidat/-a opravi/-ta svoj izpitni nastop, imajo zunanji ocenjevalci do petnajst minut časa za izpolnjevanje tretjega dela ocenjevalnega lista.

Nadzorna učiteljica spremljata izpitni nastop in pri tem izpolnita zapisnik o njegovem poteku (obrazec R16-0412). Če pride med izpitnim nastopom do zapletov in večjih odstopanj od teh pravil, o tem takoj obvestita tajnika ŠMK SM, ta pa Ric.

Po izpitnem nastopu vsi prisotni, razen zunanjih ocenjevalcev in nadzornih učiteljev, takoj zapustijo izpitni prostor. Zunanji ocenjevalci imajo na voljo do petnajst minut, da izpolnijo ocenjevalne liste in ocenjevalne obrazce, nanje nalepijo svoje šifre in se podpišejo na listo prisotnosti zunanjih ocenjevalcev ter na zapisnik o poteku izpitnega nastopa.

Nadzorna učiteljica preverita, ali je vse gradivo ustrezno izpolnjeno, ocenjevalne liste in ocenjevalne obrazce zapakirata v vrečko za pakiranje izpitnega gradiva po izpitnem nastopu in jo zalepita v izpitnem prostoru. Vrečko in ostalo izpitno gradivo izročita tajniku ŠMK SM.

## VII. PAKIRANJE, HRANJENJE IN ODDAJA GRADIVA PO ZAKLJUČKU IZPITNIH NASTOPOV

### 19. člen

(pakiranje, hranjenje in oddaja gradiva po zaključku izpitnih nastopov)

Za pakiranje, hranjenje in oddajo gradiva po zaključku izpitnih nastopov na šoli je odgovoren tajnik ŠMK SM.

Po zaključku izpitnih nastopov je potrebno v poštno vrečo zapakirati:

- vrečke za pakiranje izpitnega gradiva po izpitnem nastopu z ocenjevalnimi listi in ocenjevalnimi obrazci,
- kopije zapisnikov o poteku izpitnih nastopov,
- liste prisotnosti zunanjih ocenjevalcev.

Tajnik ŠMK SM poštno vrečo ob dogovorjenem dnevu in uri preda pooblaščenцу Rica. Do takrat gradivo hrani na šoli v ustreznem prostoru oziroma v omari, skladno z navodili Rica in Pravili o varovanju izpitne tajnosti.

Ostalega gradiva iz izpitnih nastopov se ne pošilja na Ric. Posnetke na zgoščenkah in notno gradivo tajnik ŠMK SM hrani do konca koledarskega leta.

## VIII. IZRAČUN OCEN 3. IN 4. LETNIKA

### 20. člen

Oceni 3. in 4. letnika (v nadaljevanju besedila Z) se za kandidata izračunata v skladu z razmerji posameznih delov izpita iz glasbe, kakor je to opredeljeno v PIK SM za glasbo. Pri izračunu se upošteva 70 % oziroma 80 % ocene za vsebine predmetov, ki se pri splošni maturi preverjajo na pisnem delu izpita pri modulu glasbeni stavek ter na izpitnih nastopih pri modulih petje ali inštrument, jazz in zabavna glasba ter balet (v razpredelnici *Ocene predmetov X*), ter 30 % oziroma 20 % ocene za vsebine predmetov, ki se preverjajo na pisnem delu izpita (v razpredelnici *Ocene predmetov Y*) pri vseh štirih modulih splošne mature.

Pri izračunu kandidatovih ocen za 3. in za 4. letnik se uporabi priložena razpredelnica.

Modul	Ocene predmetov X	Ocene predmetov Y
<i>Glasbeni stavek</i>	X: glasbeni stavek	Y1: solfeggio Y2: klavir Y3: zgodovina glasbe
<i>Petje ali inštrument</i>	X: petje ali inštrument	Y1: solfeggio Y2: glasbeni stavek z oblikoslovjem Y3: zgodovina glasbe
<i>Jazz in zabavna glasba</i>	X1: jazz petje ali jazz inštrument X2: skupinska igra X3: osnove improvizacije	Y1: solfeggio Y2: teorija jaza z osnovami aranžiranja Y3: zgodovina glasbe
<i>Balet</i>	X1: klasični balet X2: klasična poddržka in repertoar X3: * karakterni plesi ali sodobne plesne tehnike	Y1: klasična poddržka in repertoar Y2: karakterni plesi Y3: zgodovina plesa

Opombe:

Vsebine predmetov z oznakami X se pri splošni maturi preverjajo pri izpitni poli A za modul glasbeni stavek ter izpitnih nastopih pri modulih petje ali inštrument, jazz in zabavna glasba ter balet.

Vsebine predmetov z oznakami Y se pri vseh štirih modulih splošne mature preverjajo pri izpitnih polah B, C oz. D.

\*X3: Pri modulu balet se upošteva predmet, ki ga je kandidat izbral za program v prijavi na splošno maturo.

Za modula glasbeni stavek ter petje ali inštrument se ocena 3. oziroma 4. letnika izračuna na ta način:

$$0,7 \times X + 0,3 \times (Y1 + Y2 + Y3)/3 = Z$$

Za modul jazz in zabavno glasbo se ocena 3. oziroma 4. letnika izračuna na ta način:

$$0,7 \times (X1 + X2 + X3)/3 + 0,3 \times (Y1 + Y2 + Y3)/3 = Z$$

Za modul balet se ocena 3. oziroma 4. letnika izračuna na ta način:

$$0,8 \times (X1 + X2 + X3)/3 + 0,2 \times (Y1 + Y2 + Y3)/3 = Z$$

## IX. VELJAVNOST PRAVIL

### 21. člen

(prenehanje veljavnosti)

S pričetkom veljavnosti teh pravil prenehajo veljati Pravila za izvedbo izpitnega nastopa iz predmeta glasba pri splošni maturi, ki jih je sprejela DK SM na 17. redni seji 20. 4. 2017.

### 22. člen

(pričetek veljavnosti pravil)

Pravila veljajo z dnem sprejetja in se pričnejo uporabljati pri splošni maturi 2020.

Datum: 12. 5. 2020  
Številka: 0071-2/2020



dr. Marina Tavčar Krajnc  
predsednica DK SM