

Opozorilo: Neuradno prečiščeno besedilo predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

Neuradno prečiščeno besedilo Pravilnika o splošni maturi obsega:

- Pravilnik o splošni maturi (Uradni list RS, št. 29/08 z dne 21. 3. 2008),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o splošni maturi (Uradni list RS, št. 40/11 z dne 27. 5. 2011).

## **PRAVILNIK o splošni maturi**

**(neuradno prečiščeno besedilo št. 1)**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen (vsebina pravilnika)**

Ta pravilnik določa:

- naloge Državne komisije za splošno maturo (v nadaljnjem besedilu: Državna komisija), državnih predmetnih komisij za splošno maturo (v nadaljnjem besedilu: državna predmetna komisija), postopek imenovanja, sestavo in naloge šolskih maturitetnih komisij za splošno maturo (v nadaljnjem besedilu: šolska maturitetna komisija) in šolskih izpitnih komisij za splošno maturo (v nadaljnjem besedilu: šolska izpitna komisija) ter naloge Državnega izpitnega centra,
- način in postopek prijave ter odjave k splošni maturi oziroma k posameznemu izpitu,
- izpitni red,
- izvedbo in ocenjevanje pisnega, ustnega ter praktičnega dela izpita in izpitnega nastopa,
- varstvo pravic kandidatov in postopek vpogleda v izpitno dokumentacijo,
- druga maturitetna pravila.

#### **2. člen (opravljanje splošne mature)**

Kandidati opravljajo splošno maturo pod enakimi pogoji, določenimi z Zakonom o maturi (v nadaljnjem besedilu: zakon) in s tem pravilnikom.

Kandidati s posebnimi potrebami in v utemeljenih primerih tudi drugi kandidati (nenadna bolezen, poškodba) opravljajo splošno maturo v skladu s pravili, ki jih določi minister, pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister).

### **II. OPRAVLJANJE SPLOŠNE MATURE**

#### **3. člen (pravica do opravljanja splošne mature)**

Splošno maturo lahko opravlja, kdor je uspešno končal izobraževalni program gimnazije ali maturitetni tečaj ali kdor je ali bo v letu, v katerem bo opravljal splošno maturo, dopolnil najmanj 21 let.

#### **4. člen (predmeti splošne mature)**

Splošna matura se opravlja iz petih predmetov, od tega iz treh predmetov skupnega dela in dveh predmetov izbirnega dela.

Predmeti skupnega dela splošne mature so:

- slovenščina,
- tuji jezik in
- matematika.

Na območjih, kjer živi italijanska narodna skupnost, je v šolah z italijanskim učnim jezikom predmet skupnega dela splošne mature namesto slovenščine italijanščina, na območjih, kjer živi madžarska narodna skupnost, pa lahko kandidat izbere slovenščino ali madžarščino.

Predmeti skupnega dela splošne mature so obvezni za vse kandidate.

Predmeti izbirnega dela splošne mature so objavljeni v Maturitetnem izpitnem katalogu za splošno maturo. Kandidat jih izbere v skladu z izbirnimi pravili, ne glede na to, kako se je nanje pripravljaj. Kandidat, ki opravlja splošno maturo na narodno mešanem območju, lahko v izbirnem delu izbira med tujim jezikom in drugim jezikom na narodno mešanem območju.

Predmete izbirnega dela splošne mature določi Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na predlog Državne komisije v soglasju s senati univerz in samostojnih visokošolskih zavodov izmed predmetov, ki se poučujejo v gimnaziji in so podlaga za visokošolski študij na več znanstvenih, umetniških ali strokovnih študijskih področjih.

V skladu z zakonom in pravili iz prejšnjega odstavka, ki jih sprejme Državna komisija, lahko kandidat opravlja še šesti maturitetni predmet.

#### **5. člen (posamezni izpit splošne mature)**

Izpit iz posameznega predmeta splošne mature lahko v skladu z zakonom in drugimi maturitetnimi pravili opravlja kandidat:

- ki pri splošni maturi izpit popravlja ali izboljšuje oceno,
- ki je že opravil splošno maturo,
- ki mu je bilo spričevalo, pridobljeno v tujini, priznано kot spričevalo o splošni maturi,
- ki opravlja poklicno maturo ali jo je že opravil.

#### **6. člen (ravni zahtevnosti in način opravljanja izpita)**

Izpit pri splošni maturi se opravlja na eni oziroma osnovni ali višji ravni zahtevnosti v skladu s predmetnim izpitnim katalogom.

Izpit iz posameznega predmeta je lahko v skladu s predmetnim izpitnim katalogom sestavljen iz delov izpita, ki se lahko opravljajo:

- pisno,
- ustno,
- kot vaje (laboratorijske, terenske in drugo),
- kot naloge (seminarske, raziskovalne, projektne in druge) in
- kot izpitni nastop.

Naloga in vaje se opravljajo kot praktični del izpita. Pri posameznem predmetu je možna kombinacija različnih oblik praktičnega dela izpita.

Izpit pri splošni maturi ima lahko zunanji in notranji del. Zunanji del izpita je pisni izpit in izpitni nastop, notranji deli izpita so ustni izpit in praktični del izpita.

### **7. člen (izvajalci)**

Izvajalci splošne mature so šole in organizacije za izobraževanje odraslih (v nadaljnjem besedilu: šola), ki izvajajo gimnazijski izobraževalni program.

## **III. MATURITETNI ORGANI, DRŽAVNI IZPITNI CENTER IN MATURITETNA KOORDINACIJA**

### **8. člen (naloge Državne komisije)**

Državna komisija poleg nalog, ki so določene v zakonu:

- predlaga ministru smeri razvoja splošne mature na podlagi izkušenj in mednarodnih primerjav,
- pri sprejemanju odločitev skrbi za smotno uporabo materialnih, finančnih in človeških virov pri pripravi in izvedbi splošne mature,
- skrbi za racionalno zasnovano splošne mature in kakovost njene vsebine ter postopkov,
- koordinira, usklajuje in sodeluje pri pripravi in izvedbi splošne mature,
- za posamezni izpitni rok z žrebom določi izpitne komplete za pisni izpit,
- na predlog državne predmetne komisije določi merila za pretvorbo odstotnih točk v ocene,
- v skladu s pravili iz 2. člena tega pravilnika odloča o prilagojenem načinu opravljanja splošne mature,
- **(črtana),**
- v sodelovanju z Državnim izpitnim centrom pripravi predlog Maturitetnega izpitnega kataloga za splošno maturo in ga skupaj s predlogi predmetnih izpitnih katalogov za splošno maturo predloži v potrditev pristojnemu strokovnemu svetu,
- sprejema navodila za izvedbo različnih delov izpita,
- usklajuje cilje in vsebino usposabljanja članov državnih predmetnih komisij, predsednikov in tajnikov šolskih maturitetnih komisij ter zunanjih ocenjevalcev,
- lahko imenuje osebe, ki neposredno spremljajo izvedbo splošne mature,
- na predlog Državnega izpitnega centra lahko določi obseg izmenjave nadzornih učiteljev,
- na predlog Zavoda Republike Slovenije za šolstvo in univerz lahko imenuje zunanjega člana šolske maturitetne komisije,
- na predlog Državnega izpitnega centra lahko imenuje pregledovalce izpitnih kompletov,
- obvešča pristojne institucije, organe in šole o svojih sklepih, pomembnih za izvedbo splošne mature,

- sprejme posebne ukrepe v primeru izrednih razmer,
- sprejme letno poročilo o splošni maturi,
- opravlja druge naloge, določene s tem pravilnikom in drugimi predpisi.

Pred izdajo sklepov, ki imajo finančne posledice, mora Državna komisija pridobiti soglasje ministra, pred izdajo sklepov, ki bistveno posegajo v izvedbene postopke, pa mnenje Državnega izpitnega centra.

### **9. člen** **(imenovanje državnih predmetnih komisij)**

Predsednike in člane državnih predmetnih komisij imenuje Državna komisija na predlog Državnega izpitnega centra, glavne ocenjevalce pa imenuje Državni izpitni center.

Postopek in kriterije za imenovanje in razrešitev predsednika in članov državnih predmetnih komisij sprejme Državna komisija na predlog Državnega izpitnega centra.

### **10. člen** **(naloge državne predmetne komisije)**

Državna predmetna komisija opravlja poleg nalog, določenih z zakonom, še naslednje naloge:

- se seznanja z mednarodno primerljivimi izpiti,
- predlaga Državni komisiji razvoj predmeta in izpita,
- skrbi za racionalno zasnovano in izvedbo izpita ter kakovost vsebine in postopkov izpita ter spremlja in proučuje značilnosti izpita in interpretira izpitne rezultate,
- pripravi predlog predmetnega izpitnega kataloga,
- v predmetnem izpitnem katalogu načrtuje in z izpitnimi kompleti ter postopki izvedbe pripravlja veljavne, zanesljive, sprejemljive in učinkovite izpite,
- za vsak izpitni rok pripravi ustrezno število izpitnih kompletov za pisni izpit,
- pripravi seznam vprašanj za ustni izpit, če tako zahteva struktura izpita,
- izvede moderacijo navodil za ocenjevanje pisnega izpita,
- pripravi predlog meril za pretvorbo odstotnih točk v ocene in sodeluje z Državno komisijo v postopkih usklajevanja,
- določa merila za izbor zunanjih ocenjevalcev,
- sodeluje v postopkih zunanjega ocenjevanja,
- pripravi poročilo o zunanjem ocenjevanju,
- na podlagi rezultatov in statističnih podatkov Državnega izpitnega centra pripravi analizo nalog in zunanjega ocenjevanja za spomladanski izpitni rok,
- sodeluje pri načrtovanju in izvedbi usposabljanja zunanjih ocenjevalcev pri splošni maturi, lahko pa tudi pri izobraževanju učiteljev,
- lahko sodeluje pri pripravi prilagoditve načina opravljanja splošne mature in načina zunanjega ocenjevanja znanja za kandidate s posebnimi potrebami,
- pripravlja gradiva za stalno zbirko izpitnih nalog in vprašanj po navodilih Državnega izpitnega centra,
- lahko spremlja izvedbo splošne mature na šolah,
- opravlja druge naloge v skladu s tem pravilnikom, sklepi Državne komisije in navodili Državnega izpitnega centra.

### **11. člen** **(sestava in imenovanje šolske maturitetne komisije)**

Šolsko maturitetno komisijo sestavljajo: predsednik, namestnik, tajnik in najmanj en član. Predsednik šolske maturitetne komisije je ravnatelj, v organizacijah za izobraževanje odraslih pa je lahko predsednik vodja izobraževanja odraslih (v nadaljnjem besedilu: ravnatelj).

Namestnika predsednika, tajnika in notranje člane šolske maturitetne komisije imenuje na začetku šolskega leta ravnatelj izmed učiteljev šole za obdobje od 1. novembra do 31. oktobra naslednjega šolskega leta. Pred imenovanjem predlagani kandidati podpišejo izjavo o sorodstvenem ali podobnem razmerju s kandidati, ki opravljajo splošno maturo ne tej šoli.

Sestavo šolske maturitetne komisije objavi šola najkasneje do konca oktobra tekočega šolskega leta.

Državna komisija lahko na predlog Zavoda Republike Slovenije za šolstvo in na predlog univerz imenuje največ tri zunanje člane šolske maturitetne komisije najkasneje do 1. aprila za obdobje od 1. aprila do 31. oktobra v koledarskem letu.

V šolsko maturitetno komisijo ne sme biti imenovana oseba, ki je s katerikoli kandidatom na tej šoli v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vključno drugega kolena, v svaštvu do vključno drugega kolena, ali je njegov posvojitelj ali posvojenec ali če je s kandidatom v zakonski zvezi ali z njim živi v zunajzakonski skupnosti ali registrirani istospolni partnerski skupnosti.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko ravnatelj oziroma tajnik sodeluje v šolski maturitetni komisiji in opravlja naloge, ki niso povezane z izpitno tajnostjo.

## **12. člen** **(naloge šolske maturitetne komisije)**

Šolska maturitetna komisija:

- vodi pripravo in izvedbo splošne mature in predmaturitetnega preizkusa,
- sodeluje z Državnim izpitnim centrom in Državno komisijo,
- imenuje šolske izpitne komisije,
- daje navodila šolskim izpitnim komisijam in usklajuje njihovo delo,
- ugotavlja izpolnjevanje pogojev za opravljanje splošne mature,
- obvešča Državni izpitni center o spremembi prijave, upravičenosti razlogov za kasnejšo prijavo in nepravočasni odjavi,
- lahko v skladu s koledarjem dovoli kandidatu, ki se iz upravičenih razlogov ni udeležil ustnih izpitov, opravljanje izpita še v istem izpitnem roku,
- predlaga in organizira izpite za kandidate s posebnimi potrebami,
- izmed strokovnih delavcev določi nadzorne učitelje pri pisnem izpitu,
- za pisni izpit določi razporeditev kandidatov v skupine in sedežni red v izpitnih prostorih,
- določi in objavi dan in uro opravljanja ustnih izpitov,
- za ustne izpite določi razpored kandidatov in šolskih izpitnih komisij po izpitnih prostorih,
- po navodilih Državnega izpitnega centra izvede izmenjavo nadzornih učiteljev,
- določi podrobnejši koledar izvedbe praktičnega dela izpita na šoli,
- kandidate seznanja z doseženimi točkami pri praktičnem delu izpita,
- odloča o ukrepih zaradi storjenih kršitev pri izpitu,
- odloča o pritožbah in ugovorih kandidatov v skladu s pristojnostmi,
- slovesno razglasi rezultate splošne mature,
- za čas opravljanja splošne mature določi maturitetni hišni red,

- po navodilih Državnega izpitnega centra sprejme poročilo o izvedbi splošne mature na šoli,
- opravlja druge naloge, določene s pravilnikom, drugimi predpisi in navodili Državne komisije in Državnega izpitnega centra.

### **13. člen** **(naloge predsednika šolske maturitetne komisije)**

Predsednik šolske maturitetne komisije:

- vodi seje šolske maturitetne komisije,
- zagotavlja izvedbo splošne mature na šoli v skladu z zakonom, tem pravilnikom in drugimi maturitetnimi pravili,
- zagotavlja upoštevanje pravil o varovanju izpitne tajnosti pri splošni maturi,
- sprejema in izroča gradivo za izpit oziroma za to pooblasti drugo osebo,
- med izvajanjem splošne mature prilagodi organizacijo drugega dela na šoli,
- zagotavlja pravilnost vodenja dokumentacije in evidenc,
- zagotavlja sodelovanje in pravočasno oddajo ustreznega gradiva Državnemu izpitnemu centru in Državni komisiji,
- podeljuje spričevala in obvestila o uspehu pri splošni maturi ter pri posameznem izpitu splošne mature,
- analizira letno poročilo o izvedbi splošne mature in predlaga izboljšave,
- zagotavlja varstvo pravic kandidatov,
- organizira in zagotavlja notranji nadzor nad izvajanjem določb zakona in predpisov izdanih na njegovi podlagi,
- pri organizaciji splošne mature po potrebi sodeluje z drugimi šolami,
- opravlja druge naloge, določene s tem pravilnikom in drugimi predpisi ter navodili Državne komisije in Državnega izpitnega centra.

### **14. člen** **(naloge tajnika šolske maturitetne komisije)**

Tajnik šolske maturitetne komisije:

- zagotavlja varovanje izpitne tajnosti,
- seznanja člane šolske maturitetne komisije, šolskih izpitnih komisij in nadzorne učitelje s pravili za izvedbo splošne mature,
- opravlja administrativno-organizacijske naloge za šolsko maturitetno komisijo,
- organizira izvedbo predmaturitetnega preizkusa,
- sprejema in izroča gradivo za izpit po pooblastilu predsednika šolske maturitetne komisije,
- skrbi, da so kandidati z objavo na javnem mestu oziroma ustno seznanjeni z načinom ter pravili opravljanja splošne mature, zlasti:
  - a. s koledarjem splošne mature,
  - b. s koledarjem opravljanja praktičnega dela izpita,
  - c. z navodili za uporabo šifer, ki jih pripravi Državni izpitni center,
  - d. s trajanjem posameznih delov izpita,
  - e. z načini ocenjevanja,
  - f. z dovoljenimi gradivi in pripomočki pri izpitu,
  - g. z varstvom pravic kandidatov,
  - h. z drugimi obvestili v zvezi z izvajanjem splošne mature,
- vodi seznam predprijav in prijav kandidatov,
- vodi seznam kandidatov za opravljanje posameznega izpita splošne mature in jim svetuje,
- zbere in pripravi seznam tem za praktični del izpita,

- pripravi predlog časovne razporeditve opravljanja ustnih izpitov,
- pripravi predlog razporeditve kandidatov po prostorih in sedežni red pri pisnem izpitu,
- pripravi predlog razporeditve nadzornih učiteljev in šolskih izpitnih komisij,
- pripravi predlog razporeditve kandidatov po prostorih za ustni izpit,
- skrbi za ustrezno pripravo izpitnih prostorov,
- posreduje izpitna in druga gradiva nadzornim učiteljem in šolskim izpitnim komisijam,
- objavi govorilno uro,
- v skladu z navodili pripravi za vsak izpitni rok predlog poročila o opravljanju splošne mature,
- po potrebi sodeluje z drugimi šolami pri izvedbi izpitov,
- organizira slovesno podelitev spričeval splošne mature,
- opravlja druge naloge, določene s tem pravilnikom in drugimi predpisi ter navodili Državne komisije in Državnega izpitnega centra.

### **15. člen** **(imenovanje in sestava šolske izpitne komisije)**

Šolsko izpitno komisijo imenuje šolska maturitetna komisija za obdobje spomladanskega in jesenskega izpitnega roka splošne mature najkasneje do 1. aprila. V šolsko izpitno komisijo ne sme biti imenovana oseba, ki je s kandidatom, ki opravljal izpit pred to komisijo, v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vključno drugega kolena, v svaštvu do vključno drugega kolena, ali je njegov posvojitelj ali posvojenec ali če je s kandidatom v zakonski zvezi ali z njim živi v zunajzakonski skupnosti ali registrirani istospolni partnerski skupnosti.

Za izvedbo izpitov istega predmeta se lahko imenuje več šolskih izpitnih komisij.

Šolsko izpitno komisijo za ustni izpit sestavljajo učitelji: predsednik, izpraševalec in član.

V šolski izpitni komisiji sta najmanj dva učitelja, ki lahko poučujeta ta predmet.

### **16. člen** **(naloge šolske izpitne komisije)**

- Šolska izpitna komisija opravlja naslednje naloge:
- dopolni izpitni listek v skladu s predmetnim izpitnim katalogom in navodili državne predmetne komisije,
  - izvede ustni izpit in oceni uspeh kandidata v točkah,
  - skrbi za pravilno izvedbo ustnega izpita in pravičen izračun točk,
  - obravnava strokovna vprašanja ter posreduje ugotovitve in predloge šolski maturitetni komisiji,
  - opravlja druge naloge v skladu z navodili maturitetnih organov.

### **17. člen** **(naloge predsednika šolske izpitne komisije)**

- Predsednik šolske izpitne komisije:
- prevzame gradivo za izvedbo ustnega izpita,
  - preveri, ali je izpitni prostor pred začetkom izpita ustrezno pripravljen,
  - daje kandidatom navodila o poteku ustnega izpita,
  - skrbi za pravičen potek izpita in vodi zapisnik,

- usklajuje delo in ocenjevanje pri ustnem izpitu,
- po končanem izpitu izroči tajniku šolske maturitetne komisije izpitno dokumentacijo,
- v sodelovanju s člani šolske izpitne komisije pripravi analizo ustnega izpita, če so bile pri izpitu zabeležene posebnosti,
- zagotovi, da se ustrezno uničijo zapiski kandidatov, ki nastanejo pri ustnem izpitu.

### **18. člen (Državni izpitni center)**

Državni izpitni center poleg nalog, določenih z zakonom, opravlja še naslednje naloge:

- sodeluje pri pripravi Maturitetnega izpitnega kataloga in predmetnih izpitnih katalogov,
- sodeluje pri pripravi letnega poročila o splošni maturi,
- vodi evidenco zunanjih ocenjevalcev,
- neposredno spremlja potek splošne mature na šolah,
- na podlagi razpisa imenuje zunanje ocenjevalce,
- opravlja operativne naloge, ki jih z njegovim soglasjem nanj prenese Državna komisija.

### **19. člen (maturitetna koordinacija)**

Minister lahko imenuje maturitetno koordinacijo kot strokovno posvetovalni organ, ki je sestavljen predvsem iz predstavnikov:

- Državne komisije za splošno maturo in Državne komisije za poklicno maturo,
- strokovnih svetov s področja vzgoje in izobraževanja,
- javnih zavodov s področja vzgoje in izobraževanja,
- ministrstva, pristojnega za šolstvo.

Sestava, naloge in način delovanja maturitetne koordinacije se opredelijo s sklepom o imenovanju.

## IV. OBJAVA MATURITETNEGA IZPITNEGA KATALOGA IN PREDMETNIH IZPITNIH KATALOGOV

### **20. člen (objava katalogov)**

Maturitetni izpitni katalog in predmetne izpitne kataloge za splošno maturo objavi Državni izpitni center na svoji spletni strani, lahko pa jih objavi tudi v tiskani obliki, kot publikacijo.

Katalogi iz prejšnjega odstavka morajo biti objavljeni najkasneje v 90 dneh po njihovi določitvi oziroma najkasneje do začetka pouka v tretjem letniku.

## V. PRIPRAVA SPLOŠNE MATURE

### **21. člen (predmaturitetni preizkus)**



Šola lahko za dijake zaključnih letnikov v okviru priprav na splošno maturo izvede predmaturitetni preizkus. Obseg, način in rok opravljanja predmaturitetnega preizkusa določi šolska maturitetna komisija.

## **22. člen (izpitni komplet)**

Državna predmetna komisija zagotovi za posamezni izpitni rok v skladu s predmetnim izpitnim katalogom, usmeritvami Državne komisije in navodili Državnega izpitnega centra, najmanj dva izpitna kompleta.

Državna predmetna komisija pripravi in izroči Državnemu izpitnemu centru potrebno število izpitnih kompletov do konca maja eno leto pred izvedbo splošne mature.

Državna predmetna komisija ob pripravi izpitnih kompletov predvidi potrebno število odstotnih točk za oceno zadostno (2) in število odstotnih točk za oceno odlično (5).

Državna komisija z žrebom določi po en izpitni komplet za spomladanski izpitni rok in dva izpitna kompleta za jesenski izpitni rok.

Državni izpitni center praviloma tri dni pred začetkom izpitnega roka izroči predsedniku šolske maturitetne komisije gradivo za izpit v ustreznem številu.

## **23. člen (pregledovanje izpitnih kompletov)**

Državna komisija lahko na predlog Državnega izpitnega centra imenuje pregledovalce izpitnih kompletov (v nadaljnjem besedilu: pregledovalec).

Državna komisija na predlog Državnega izpitnega centra določi pogoje za imenovanje pregledovalcev in sprejme navodilo za njihovo delo.

Imenovanje in delo pregledovalca je tajno.

Pregledovalec v skladu z navodili iz drugega odstavka tega člena pregleda izpitne pole, se seznanj z navodili za ocenjevanje in izpolni vprašalnik o ustreznosti izpitnega kompleta.

Državna predmetna komisija se pred dokončno oddajo izpitnih kompletov opredeli do pripomb in predlogov pregledovalca.

## **24. člen (priprava izpitnih listkov)**

Državne predmetne komisije pripravijo v skladu z rokovnikom, ki ga določi Državni izpitni center, seznam vprašanj za ustni izpit in komplet 35 izpitnih listkov, ki zadostuje za skupino 30 kandidatov.

Izpraševalec dopolni izpitni listek, če tako določa predmetni izpitni katalog, en dan pred začetkom obdobja ustnih izpitov, določenim s koledarjem splošne mature.

## **25. člen**

### **(priprava drugih delov izpita)**

Šolska maturitetna komisija koordinira delo pri pripravi drugih delov izpita. Pri tem upošteva predmetni izpitni katalog, maturitetna pravila in koledar splošne mature.

### **26. člen (priprava šolskih izpitnih komisij in nadzornih učiteljev)**

Predsednik ali tajnik šolske maturitetne komisije najmanj pet dni pred začetkom izpitnega roka seznanijo predsednike in člane šolskih izpitnih komisij ter nadzorne učitelje z maturitetnimi pravili.

Predsednik ali tajnik šolske maturitetne komisije skliče na dan pisnega izpita nadzorne učitelje najmanj 60 minut pred začetkom izpita, jih seznanijo z dodatnimi navodili in jim izročijo gradivo za izpit.

Predsednik ali tajnik šolske maturitetne komisije skliče na dan ustnega izpita člane šolskih izpitnih komisij najmanj 30 minut pred začetkom izpita, jih seznanijo z dodatnimi navodili in predsedniku šolske izpitne komisije izročijo gradivo za izpit.

## **VI. IZPITNI ROKI, RAZPOREDITEV IZPITOV, PRIJAVA IN ODJAVA**

### **27. člen (izpitni roki)**

Splošna matura se opravlja v spomladanskem in jesenskem izpitnem roku. Kandidat opravlja vse predmete splošne mature v enem izpitnem roku.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko kandidat iz 27. člena zakona opravlja splošno maturo v dveh delih v dveh zaporednih izpitnih rokih.

Kandidat, ki na podlagi odobritve Državne komisije opravlja splošno maturo v jesenskem izpitnem roku, mora izpolnjevati pogoje za opravljanje splošne mature v spomladanskem izpitnem roku.

### **28. člen (koledar splošne mature)**

Državna komisija v skladu s šolskim koledarjem določi koledar splošne mature, datume pisnih izpitov, datume izpitnih nastopov, obdobje ustnih izpitov in obdobje vpogledov v izpitno dokumentacijo.

Šolska maturitetna komisija objavi koledar splošne mature na oglasni deski ali drugem vidnem mestu v šoli ter na spletni strani šole najkasneje do konca novembra za tekoče šolsko leto.

Podrobnejšo razporeditev ustnih izpitov in praktičnega dela izpita določi šolska maturitetna komisija.

### **29. člen (opravljanje izpitov)**

Praktični del izpita opravijo kandidati v času pouka praviloma v zadnjem letniku oziroma v skladu z letnim delovnim načrtom šole.

Če je izpit sestavljen iz več delov, se opravljajo vsi deli v istem izpitnem roku, razen delov, ki so trajno priznani.

Kandidat praviloma opravlja na isti dan največ en del izpita oziroma izpit, če ni sestavljen iz delov.

### **30. člen (prijava)**

Kandidat odda predprijavo in prijavo k splošni maturi na šoli, na kateri je vpisan oziroma je na njej uspešno dokončal zaključni letnik gimnazije ali maturitetni tečaj. Obrazec predprijave in prijave določi minister in ga objavi na spletni strani ministrstva, pristojnega za šolstvo.

Če želi kandidat opravljati izbirni predmet, ki ga šola ne izvaja, v prijavi navede šolo, kjer bo ta izpit opravljal.

Kandidat iz drugega odstavka 26. člena zakona, kandidat, ki opravlja posamezni izpit splošne mature, in kandidat, ki je zaključil gimnazijsko izobraževanje na šoli, ki splošne mature ne izvaja več, se prijavi na Državnem izpitnem centru, ki kandidata s sklepom razporedi na določeno šolo. Državni izpitni center lahko za izvedbo tega postopka pooblasti šole.

Kandidat odda predprijavo k splošni maturi do 15. novembra v tekočem šolskem letu, prijavo za spomladanski izpitni rok najpozneje 60 dni pred rokom za opravljanje splošne mature, prijavo za jesenski izpitni rok pa najkasneje naslednji dan po objavi rezultatov splošne mature spomladanskega izpitnega roka.

Kandidat iz drugega odstavka 4. člena zakona priloži k prijavi oziroma predprijavi ustrezna dokazila za uveljavljanje prilagoditve izvedbe izpitov oziroma opravljanja splošne mature v dveh delih.

Kandidat, ki opravlja splošno maturo v skladu z drugim odstavkom 24. člena zakona, in kandidati, ki nimajo statusa dijaka, morajo ob prijavi priložiti dokazilo o plačilu izpitov. Ceno izpita določi svet Državnega izpitnega centra najkasneje do roka za predprijavo in jo objavi na svoji spletni strani.

Kandidat je oproščen plačila izpitov, če prijavi priloži Odločbo Centra za socialno delo o prejetju denarne pomoči.

### **31. člen (naknadna prijava)**

Če se kandidat iz upravičenih razlogov ni mogel prijaviti k splošni maturi v predpisanem roku, se lahko prijavi naknadno, vendar najkasneje deset dni pred začetkom izpitnega roka.

Upravičeni razlogi za naknadno prijavo kandidatov so lahko:

- nenadna bolezen oziroma zdravljenje,
- izredne okoliščine (naravna nesreča, smrt v družini, prometna nesreča s posledicami in drugo),

- izobraževanje v tujini,
- dokazljiva izguba prijave na pošti,
- drugi upravičeni razlogi.

O upravičenosti razlogov iz prejšnjega odstavka odloči šolska maturitetna komisija s sklepom na podlagi ustreznih dokazil v petih dneh po prejemu vloge in o odločitvi obvesti kandidata in Državni izpitni center.

### **32. člen (sprememba prijave)**

Kandidat, ki po objavi sklepa o omejitvi vpisa na visokošolske zavode želi spremeniti prijavo izbirnih predmetov pri splošni maturi ali raven zahtevnosti, pošlje šoli, na kateri se je prijavil, spremembo prijave najkasneje 30 dni pred začetkom spomladanskega izpitnega roka.

### **33. člen (ugotavljanje izpolnjevanja pogojev)**

Najkasneje štiri dni pred začetkom izpitnega roka kandidat predloži ustrezno spričevalo šoli, kjer bo opravljal splošno maturo.

Kandidatu, ki je opravil zaključni letnik na šoli, na kateri se je prijavil, ni potrebno predložiti spričevala.

Šolska maturitetna komisija ugotovi, ali prijavljeni kandidat izpolnjuje pogoje za opravljanje splošne mature.

Če kandidat v predpisanem roku ne predloži dokazil o izpolnjevanju pogojev za pristop k splošni maturi ali iz dokazil izhaja, da predpisanih pogojev ne izpolnjuje, nima pravice pristopiti k opravljanju splošne mature.

Šolska maturitetna komisija ga o tem pisno obvesti najkasneje dva dni pred začetkom izpitnega roka.

Če opravlja kandidat splošno maturo v dveh delih, mora izpolnjevati pogoje za pristop k splošni maturi pred opravljanjem prvega dela.

### **34. člen (odjava od splošne mature in posameznega izpita)**

Kandidat se pisno odjavi od splošne mature najkasneje štiri dni pred začetkom izpitnega roka na šoli, na kateri se je prijavil.

Kandidat se lahko pisno odjavi od opravljanja posameznega izpita splošne mature, ki ga opravlja v skladu s 5. členom tega pravilnika, najkasneje štiri dni pred začetkom izpitnega roka.

Kandidat, ki se iz upravičenih razlogov ne odjavi od splošne mature v roku, določenem v prvem odstavku tega člena, mora razloge za nepravočasno odjavo sporočiti šolski maturitetni komisiji najkasneje do začetka izpitnega roka, dokazila o upravičenih razlogih pa šolski maturitetni komisiji posredovati najkasneje v treh delovnih dneh po začetku izpitnega roka.

Kandidat, ki iz upravičenih razlogov ne odjavi posameznega izpita splošne mature v roku, določenem v drugem odstavku tega člena, mora razloge za nepravočasno odjavo sporočiti šolski maturitetni komisiji najkasneje v 24 urah po začetku izpita, dokazila o upravičenosti razlogov pa predložiti šolski maturitetni komisiji v treh delovnih dneh po izpitu.

Če se kandidat ne odjavi v roku, določenem v prvem ali drugem odstavku tega člena, in dokazil o upravičenih razlogih ne predloži v rokih, določenih v tretjem in četrtem odstavku tega člena, se šteje, da je izkoristil izpitni rok in je pri teh predmetih neocenjen.

### **35. člen (neudeležba na izpitu ali delu izpita)**

Kandidat, ki se iz upravičenih razlogov ni udeležil izpita splošne mature, mora razloge za neudeležbo sporočiti šolski maturitetni komisiji najkasneje v 24 urah po začetku izpita, dokazila o upravičenosti razlogov pa predložiti šolski maturitetni komisiji v treh delovnih dneh po izpitu.

Če kandidat ne predloži dokazil o upravičenih razlogih za neudeležbo na izpitu v roku, določenem v prejšnjem odstavku, se šteje, da je izkoristil izpitni rok in je pri tem predmetu neocenjen.

Če kandidat ne predloži dokazil o upravičenih razlogih za neudeležbo na delu izpita v roku, določenem v prvem odstavku tega člena, je pri tem delu izpita ocenjen z nič točkami.

### **36. člen (upravičeni razlogi za odjavo ali neudeležbo na izpitu ali delu izpita)**

Za upravičene razloge za nepravočasno odjavo ali neudeležbo na izpitu ali delu izpita se šteje:

- nenadna bolezen oziroma zdravljenje,
- izredne okoliščine (naravna nesreča, smrt v družini, prometna nesreča s posledicami in drugo),
- izobraževanje v tujini,
- dokazljiva izguba prijave na pošti,
- drugi upravičeni razlogi.

Šolska maturitetna komisija o upravičenosti nepravočasne odjave odloči s sklepom v treh delovnih dneh po prejemu vloge kandidata in o tem seznaniti Državni izpitni center.

Če se kandidat iz upravičenih razlogov ni udeležil pisnega izpita splošne mature, šolska maturitetna komisija v treh dneh zbere celotno dokumentacijo in jo s predlogom sklepa posreduje Državni komisiji v odločanje. Državna komisija odloči o predlogu v 30 dneh od prejema dokumentacije.

Če se kandidat iz upravičenih razlogov ni udeležil ustnega izpita, mu lahko šolska maturitetna komisija, omogoči opravljanje še v istem izpitnem roku, če to omogoča koledar splošne mature. Če kandidatu omogoči opravljanje ustnega izpita v istem izpitnem roku, ga mora o tem obvestiti najkasneje 24 ur pred izpitom.

Če kandidat ne more opravljati ustnega izpita še v istem izpitnem roku, šolska maturitetna komisija v treh delovnih dneh zbere celotno dokumentacijo in jo s predlogom

sklepa posreduje Državni komisiji v odločanje. Državna komisija odloči o predlogu v 30 dneh od prejema dokumentacije.

## VII. IZPITI

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

Šolska maturitetna komisija omogoči kandidatu, da se pred začetkom opravljanja splošne mature seznaní s pravili oziroma postopkom za opravljanje izpitov, pravicami in dolžnostmi ter s posledicami kršitve pravil.

### **38. člen (prisotnost drugih oseb)**

Poleg predsednika oziroma tajnika šolske maturitetne komisije lahko izpitu ali delu izpita prisostvujejo še člani Državne komisije, člani državnih predmetnih komisij, delavci Državnega izpitnega centra in druge osebe, ki jih imenuje Državna komisija.

Osebe iz prejšnjega odstavka, razen predsednika oziroma tajnika šolske maturitetne komisije, lahko spremljajo izvajanje splošne mature na šoli s pooblastilom Državnega izpitnega centra.

### **39. člen (zamuda, prekinitev pisnega izpita)**

Če kandidat zamudi začetek pisnega izpita za manj kot 30 minut, lahko pristopi k opravljanju pisnega izpita. Čas opravljanja pisnega izpita se mu ne podaljša.

Če kandidat iz upravičenih razlogov zamudi začetek pisnega izpita za več kot 30 minut, mu lahko Državna komisija na predlog šolske maturitetne komisije dovoli opravljanje celega izpita v naslednjem izpitnem roku.

Kandidat mora šolski maturitetni komisiji predložiti ustrezna dokazila najkasneje 24 ur po začetku pisnega izpita.

Za upravičene razloge za kasnejši začetek pisnega izpita zaradi zamude se šteje:

- nenadna bolezen,
- dokazljive okoliščine v prometu, ki so povzročile nepravočasni prihod,
- izredne okoliščine (naravna nesreča, smrt v družini, prometna nesreča s posledicami in drugo),
- drugi izredni dogodki.

Če kandidat pisni izpit prekine iz upravičenih razlogov, mu šolska maturitetna komisija podaljša čas izpita v dolžini časa prekinitve, vendar največ do 50% predvidenega časa za izpit. Če to ni možno, lahko kandidat zaprosi za opravljanje izpita v naslednjem izpitnem roku ali se mu določi nova ocena v skladu z določbami tega pravilnika. O tem odloči Državna komisija na predlog šolske maturitetne komisije.

## PISNI IZPIT

#### **40. člen (pisni izpit)**

Pisni izpit traja največ 210 minut.

Trajanje izpita je določeno s predmetnim izpitnim katalogom in označeno na izpitni poli.

#### **41. člen (razporeditev kandidatov)**

Šolska maturitetna komisija najkasneje tri dni pred začetkom pisnih izpitov razporedi kandidate v skupine, jih razporedi po izpitnih prostorih in imenuje nadzorne učitelje.

Skupine se oblikujejo po abecednem redu.

Število kandidatov v skupini je praviloma deljivo s pet.

Podatki o razporeditvi kandidatov so do objave tajni.

Razporeditev kandidatov in nadzornih učiteljev po skupinah in izpitnih prostorih objavi šolska maturitetna komisija na dan izpita najkasneje 60 minut pred začetkom pisnih izpitov na kandidatu dostopnem mestu. Sedežni red mora biti objavljen tudi pri vhodu v izpitni prostor.

#### **42. člen (priprava izpitnega prostora)**

Predsednik šolske maturitetne komisije mora zagotoviti, da so prostori, kjer kandidati opravljajo izpit, pred vsakim izpitom pregledani in določiti osebe, ki nadzirajo hodnike in druge prostore, kjer se lahko zadržujejo kandidati, ki opravljajo izpit.

Pisni izpit opravljajo kandidati v izpitnem prostoru, ki mora biti urejen in zaklenjen najmanj 12 ur pred začetkom izpita.

Iz izpitnega prostora morajo biti odstranjena ali zakrita vsa učila, ki bi lahko služila kandidatom kot pripomoček.

Vsak kandidat mora imeti svojo mizo. Če so dvosedežne, sedijo vsi na isti strani mize.

Razmik med središči stolov mora biti najmanj 1,5 m. Vsi stoli morajo biti obrnjeni v isto smer.

V izpitnem prostoru je praviloma do 30 kandidatov. Če obstajajo utemeljeni razlogi, je lahko v izpitnem prostoru kandidatov tudi več. O tem na predlog šolske maturitetne komisije odloči Državna komisija.

#### **43. člen (priprava kandidatov na pisni izpit)**

Kandidati se zberejo pred izpitnim prostorom 20 minut pred začetkom pisnega izpita.

Zaradi identifikacije mora imeti kandidat na izpitu osebni dokument s fotografijo, ki ga pred začetkom izpita položi na rob mize.

Če kandidat dokumenta nima, nadzorni učitelj to zabeleži v zapisnik, identifikacija pa se opravi najkasneje v 24 urah po začetku izpita.

Če se identifikacija ne opravi v roku iz prejšnjega odstavka, se šteje, da se kandidat izpita ni udeležil iz neupravičenih razlogov.

Kandidati imajo pri izpitu le pripomočke, dovoljene s predmetnim izpitnim katalogom.

V izpitni prostor lahko prinesejo le nujne osebne predmete, ki jih morajo odložiti na za to določeno mesto.

Kandidati v izpitnem prostoru ne smejo imeti pripomočkov, kot je mobilni telefon ali druge prenosne elektronske komunikacijske naprave.

#### **44. člen (naloge nadzornega učitelja)**

Pri pisnem izpitu sta nadzorna dva strokovna delavca, ki ne smeta biti učitelja predmeta, pri katerem nadzorujeta potek izpita.

Državna komisija lahko na predlog Državnega izpitnega centra določi obseg izmenjave nadzornih učiteljev pri posameznih predmetih.

Nadzorni učitelj pri pisnem izpitu zagotavlja, da se upoštevajo maturitetna pravila, in zabeleži v zapisnik pisnega izpita vse posebnosti, ki so se zgodile med izpitom. Nadzorni učitelj:

- preveri urejenost izpitnega prostora,
- preveri prisotnost kandidatov in njihovo identiteto,
- kandidatom da ustrezna navodila za delo in jih opozori na upoštevanje maturitetnih pravil,
- preveri, ali kandidati sedijo po določenem sedežnem redu,
- razdeli gradivo za izpit in opozori kandidate, da preverijo, če so prejeli vse gradivo,
- preveri pravilnost ravnanja s šiframi,
- opozori kandidate, da preberejo navodila,
- nadzoruje potek izpita tako, da ne moti kandidatov,
- spremlja kandidata med krajšo odsotnostjo iz izpitnega prostora,
- vodi zapisnik o opravljanju pisnega izpita in zabeleži vse posebnosti, ki so se zgodile med izpitom,
- pri morebitnih kršitvah izreče opomin oziroma obvesti predsednika šolske maturitetne komisije o drugih kršitvah in to zabeleži v zapisnik, ki ga po končanem izpitu izroči tajniku šolske maturitetne komisije,
- po izteku časa za opravljanje pisnega izpita zbere pisne izdelke kandidatov ter pregleda, ali so pravilno nalepljene šifre in ali so oddani vsi razdeljeni listi,
- zbrane pisne izdelke zapečati v vrečke za vračanje gradiva iz izpitnega prostora in jih takoj izroči predsedniku ali tajniku šolske maturitetne komisije.

#### **45. člen (pisni izpit)**



Pisni izpit opravljajo vsi kandidati v spomladanskem izpitnem roku istega dne ob istem času, v jesenskem izpitnem roku pa lahko v skladu s šolskim koledarjem Državni izpitni center določi za kandidate različne dneve.

Pisni izpit se začne ob 9. uri.

Kandidati morajo upoštevati navodila nadzornega učitelja, naloge morajo reševati samostojno, z dovoljenimi pripomočki, ne smejo se pogovarjati in motiti poteka izpita.

Če ob začetku pisnega izpita nastopijo utemeljeni razlogi, zaradi katerih izpita ni mogoče začeti ob uri, ki je določena v drugem odstavku tega člena, predsednik šolske maturitetne komisije o tem takoj obvesti Državni izpitni center oziroma Državno komisijo in v soglasju z Državnim izpitnim centrom oziroma Državno komisijo odloči, da se začetek izpita lahko odloži, vendar največ za 30 minut.

#### **46. člen (začasna odsotnost)**

Med pisnim izpitom lahko z dovoljenjem in v spremstvu nadzornega učitelja zapusti izpitni prostor le po en kandidat.

Odsotnost dovoli nadzorni učitelj. Odsotnost, daljšo od 5 minut, lahko dovoli le v izjemnih primerih.

Nadzorni učitelj skrbi, da se kandidat zunaj izpitnega prostora ne pogovarja ali sporazumeva z drugimi in ne pride v stik z nedovoljenimi pripomočki.

Prvih 30 minut po začetku pisnega izpita in praviloma 15 minut pred iztekom časa, določenega za reševanje izpitne pole, ne sme noben kandidat zapustiti izpitnega prostora.

#### **47. člen (odmor in premor)**

Če sta pri pisnem izpitu najmanj dve izpitni poli, nadzorni učitelj na začetku pisnega izpita razdeli samo prvo izpitno polo in jo po koncu pisanja pobere, nato razdeli drugo izpitno polo.

Med izpitnimi polami je največ 30 minut odmora. Kandidati med odmorom zapustijo izpitni prostor, ki ga nadzorni učitelj zaklene. V tem času v izpitnem prostoru ne sme biti gradiva za izpit. Med odmori kandidati ne smejo zapuščati šolskega območja.

Kadar med izpitnimi polami ni določen odmor, nadzorni učitelj zamenja izpitne pole v premoru, ki traja največ 10 minut. Kandidati med premorom ne smejo zapuščati izpitnega prostora.

#### **48. člen (zaključek izpita)**

Kandidat, ki je pisni izpit začel, mora gradivo za izpit tudi oddati. Kandidat lahko odda gradivo za izpit pred iztekom časa in zapusti izpitni prostor v skladu s četrtem odstavkom 46. člena tega pravilnika.

Nadzorni učitelj vpiše v zapisnik čas oddaje gradiva za izpit.

Ko mine čas, določen za pisni izpit, nadzorni učitelj opozori kandidate, da prenehajo pisati, odložijo pripomočke in pisala, položijo urejene izdelke na rob mize ter ostanejo na svojem prostoru.

Nadzorni učitelj predhodno pobere liste s šiframi, ostalo gradivo pa ob zaključku pisanja ter preveri, če so kandidati oddali vso razdeljeno gradivo in ali je le-to izpolnjeno po navodilih. Če ugotovi pomanjkljivosti, jih skuša odpraviti in zabeleži v zapisnik, šele nato dovoli kandidatom, da zapustijo izpitni prostor.

V skladu z navodili nadzorni učitelj uredi gradivo, ga shrani v vrečke za vračanje gradiva iz izpitnega prostora, zaklene izpitni prostor in gradivo odda tajniku šolske maturitetne komisije.

## USTNI IZPIT

### **49. člen (razpored)**

Šolska maturitetna komisija najkasneje tri dni pred začetkom obdobja ustnih izpitov objavi na oglasni deski ali drugem dostopnem mestu imena članov šolskih izpitnih komisij, poimenski razpored kandidatov, izpitne prostore ter čas opravljanja ustnega izpita pri določenem predmetu.

### **50. člen (šolska izpitna komisija za ustni izpit)**

Ustni izpit se opravlja pred šolsko izpitno komisijo.

Izpraševalec pri ustnem izpitu je učitelj, ki izpolnjuje pogoje za učitelja tega predmeta in je praviloma kandidata poučeval v zaključnem letniku.

### **51. člen (ustni izpit)**

Predsednik šolske izpitne 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 pred začetkom ustnega izpita pravico do 15 minutne priprave. Med opravljanjem ustnega izpita enega kandidata se lahko pripravlja naslednji kandidat.

Ustni izpit, ki se začne z odgovarjanjem kandidata na vprašanja iz izpitnega listka, traja največ 20 minut. Izpraševalec lahko kandidatu postavlja dodatna vprašanja, s katerimi se razčlenjujejo vprašanja iz izpitnega listka.

Uporabljeni izpitni listki se vrnejo v komplet izpitnih listkov.

Število točk za kandidata predlaga v potrditev šolski izpitni komisiji izpraševalec.

## DRUGI DELI IZPITA

## **52. člen (naloge, vaje in izpitni nastop)**

Državna komisija lahko sprejme navodila o izdelavi nalog, vaj in izvedbi izpitnega nastopa. Druga potrebna navodila za izvedbo posameznega dela izpita s predmetnimi izpitnim katalogom določi državna predmetna komisija.

Učitelj, ki kandidata poučuje in vodi izvedbo praktičnega dela izpita v okviru pouka, mora izpolnjevati pogoje za učitelja tega predmeta.

Izpitni nastop se opravlja pred tremi zunanjimi ocenjevalci, od katerih morata praviloma dva izpolnjevati pogoje za učitelja tega predmeta. V komisiji ne sme biti učitelj, ki je kandidata poučeval ta predmet. Najmanj eden od zunanjih ocenjevalcev ne sme biti učitelj šole, na kateri kandidat opravlja izpit.

Šolsko izpitno komisijo za ocenjevanje izpitnega nastopa imenuje Državni izpitni center na predlog državne predmetne komisije.

## **VIII. OCENJEVANJE**

### **53. člen (ocenjevanje)**

Uspeh kandidatov pri splošni maturi se ocenjuje:

- s točkami,
- z odstotnimi točkami,
- z ocenami, ki so lahko:
  - a. ocene od 1–5,
  - b. točkovne ocene od 1–8.

S točkami se ocenjujejo posamezna vprašanja in naloge posameznih delov izpita.

S predmetnim izpitnim katalogom se določi razmerje med posameznimi deli izpita v odstotnih točkah.

Odstotne točke, dosežene pri vseh delih izpita, se na podlagi ustreznih meril pretvorijo v ocene od 1–5 oziroma točkovne ocene 1–8.

### **54. člen (ocenjevalna lestvica)**

Ocenjevalna lestvica je petstopenjska in obsega ocene: nezadostno (1), zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4) in odlično (5). Ocena nezadostno (1) je negativna ocena, druge ocene so pozitivne.

Pri maturitetnih izpitih, ki jih kandidati opravljajo na višji ravni zahtevnosti, in pri slovenščini (madžarščini oziroma italijanščini) je ocenjevalna lestvica ustrezno povišana tako, da kandidat dobi tudi točkovno oceno od 1 do 8 in sicer:

- 1 v celotnem intervalu odstotnih točk za oceno nezadostno (1),
- 2 v celotnem intervalu odstotnih točk za oceno zadostno (2),
- 3 v spodnjem delu intervala odstotnih točk za oceno dobro (3),
- 4 v zgornjem delu intervala odstotnih točk za oceno dobro (3),
- 5 v spodnjem delu intervala odstotnih točk za oceno prav dobro (4),

- 6 v zgornjem delu intervala odstotnih točk za oceno prav dobro (4),
- 7 v spodnjem delu intervala odstotnih točk za oceno odlično (5),
- 8 v zgornjem delu intervala odstotnih točk za oceno odlično (5).

Razmejitev intervalov ocenjevalne lestvice na zgornji in spodnji del predlaga pristojna državna predmetna komisija ob vsakokratni določitvi mej za ocene.

#### **55. člen (moderacija navodil za ocenjevanje)**

Državne predmetne komisije opravijo na vzorcu rešenih izpitnih pol moderacijo navodil za ocenjevanje in s tem seznanijo zunanje ocenjevalce.

#### **56. člen (ocenjevanje)**

Pisne izdelke in izpitni nastop ocenjujejo zunanji ocenjevalci, ki morajo izpolnjevati pogoje, določene v 33. členu zakona.

Pisni izdelek se ocenjuje v točkah enkrat.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko Državna komisija določi, da se pisni izdelek, ki vsebuje vprašanja odprtega (esejskega) tipa, neodvisno ocenjuje dvakrat.

Če je pisni izdelek (izpitna pola ali njen del) ocenjen dvakrat in se število točk razlikuje do največ petine možnih točk izpitne pole oziroma tega dela izpita, se izračuna povprečje točk.

Ustni izpit ocenjuje v točkah šolska izpitna komisija na predlog izpraševalca. Če člani šolske izpitne komisije s predlogom izpraševalca ne soglašajo, izvede predsednik usklajevanje. Če usklajevanje ni uspešno, člani o predlogu glasujejo.

Ocenjevanje izpitnega nastopa poteka pred izpitno komisijo iz tretjega odstavka 52. člena tega pravilnika.

Praktični del izpita oceni učitelj v skladu s predmetnim izpitnim katalogom in navodili državne predmetne komisije.

#### **57. člen (dodatna naloga zunanjega ocenjevalca)**

Zunanji ocenjevalec je pozoren tudi na znake morebitnega prepisovanja in druge domnevne kršitve, ki so razvidne iz primerjave izpitnih pol kandidatov in nanje opozori glavnega ocenjevalca.

Glavni ocenjevalec oziroma po pooblastilu njegov pomočnik prouči dokumentacijo kandidata in o tem seznaní Državni izpitni center, ki zadevo da v obravnavo šolski maturitetni komisiji.

S poročilom o ugotovitvah in sklepih šolska maturitetna komisija seznaní Državni izpitni center najkasneje 14 dni pred objavo maturitetnih rezultatov.

## **58. člen (kontrolno zunanje ocenjevanje in analiza ocenjevanja)**

Glavni ocenjevalec in pomočniki glavnega ocenjevalca spremljajo delo zunanjih ocenjevalcev in jim svetujejo v skladu z navodili za ocenjevanje in navodili Državnega izpitnega centra.

Glavni ocenjevalec in pomočniki glavnega ocenjevalca lahko izvajajo tudi kontrolno zunanje ocenjevanje.

Kontrolno zunanje ocenjevanje se izvede:

- če se število točk med ocenjevalcema iz tretjega odstavka 56. člena tega pravilnika razlikuje za več kot petino možnih točk izpitne pole oziroma tega dela izpita,
- še pred razglasitvijo rezultatov pri izdelkih kandidatov, ki so v določenem intervalu na meji med dvema ocenama, če tako v skladu s koledarjem splošne mature in z mnenjem Državnega izpitnega centra odloči Državna komisija,
- v drugih primerih, če tako določi Državna komisija na predlog Državnega izpitnega centra.

Glavni ocenjevalec ali pomočnik glavnega ocenjevalca pri kontrolnem ocenjevanju pregleduje in ocenjuje že ocenjene izdelke. Pri tem je seznanjen s predhodnim ocenjevanjem. Ocena glavnega ocenjevalca oziroma pomočnika je dokončna.

Glavni ocenjevalec in strokovne službe Državnega izpitnega centra pripravijo analizo zunanjega in notranjega ocenjevanja pri splošni maturi. Glavni ocenjevalec s pomočniki pripravi tudi posebno analizo kontrolnega zunanjega ocenjevanja.

Analiza ocenjevanja se uporablja za svetovanje, izobraževanje in usposabljanje zunanjih ocenjevalcev ter za izbor zunanjih ocenjevalcev v prihodnje.

## **59. člen (pretvorba točk)**

Pretvorbo točk v odstotne točke opravi Državni izpitni center.

Državna komisija določi na predlog državnih predmetnih komisij merila za pretvorbo odstotnih točk v ocene in točkovne ocene.

Pri predlogu meril upoštevajo tudi primerljivost rezultatov pri predmetu pri preteklih splošnih maturah.

Če Državna komisija ne potrdi predloga predlagatelja, se opravi postopek uskladitve z državno predmetno komisijo, ki ga Državna komisija določi in objavi vnaprej.

Sprejeta merila iz spomladanskega izpitnega roka splošne mature veljajo tudi za jesenski izpitni rok v istem koledarskem letu.

## **60. člen (računske in druge očitne napake)**

Računske in druge očitne napake pri ocenjevanju in preračunavanju točk popravi Državna komisija na predlog Državnega izpitnega centra. O popravku napake se sestavi poseben zapisnik, ki ga podpiše predsednik Državne komisije. Pri interno ocenjenih delih

izpita popravek naredi šolska maturitetna komisija in s tem seznanjeni Državni izpitni center in Državno komisijo.

#### **61. člen (razlogi za novo oceno)**

Novo oceno se kandidatu lahko določi:

- če so ugotovljene kršitve postopka ali druge okoliščine pri izvedbi splošne mature, ki bi lahko vplivale na oceno,
- če se njegov izdelek po tem, ko ga je oddal, izgubi ali uniči,
- če iz upravičenih razlogov ni opravljal izpita v celoti,
- v drugih primerih, ko tako odloči Državna komisija.

#### **62. člen (način določitve novih točk oziroma ocene za celoten izpit)**

Kot osnova za določitev nove ocene pri izpitu ali delu izpita se uporabi povprečna ocena iz istega predmeta v 3. in 4. letniku izobraževanja. Če je po programu predmet le v enem letniku, se upošteva zaključna ocena iz tega letnika.

Nova ocena celotnega izpita se kandidatu določi na podlagi ocene, določene v prejšnjem odstavku. Pri vmesni oceni se upošteva višja ocena.

#### **63. člen (način določitve novih točk za del izpita)**

Kandidatu, ki mu je potrebno določiti novo oceno za manjkajočo ali neocenjeno izpitno polo, ustni izpit, izpitni nastop, praktični del izpita, se število točk izračuna na naslednji način:

- če je povprečna ocena, določena v skladu s prvim odstavkom 62. člena tega pravilnika, celo število, kandidat pri manjkajočem delu izpita prejme odstotek možnih točk, ki je enak srednji vrednosti meje za povprečno oceno;
- če povprečna ocena, določena v prvem odstavku 62. člena tega pravilnika, ni celo število, kandidat pri manjkajočem delu izpita prejme odstotek možnih točk, ki je enak zgornji vrednosti meje za navzdol zaokroženo povprečno oceno.

#### **64. člen (način določitve novih točk oziroma ocene za eno ali več nalog)**

Kandidat, ki mu je potrebno določiti novo število točk za manjkajočo ali neocenjeno eno ali več nalog znotraj izpitne pole, dobi enak odstotek možnih točk pri manjkajočih ali neocenjenih nalogah, kot ga je dosegel pri drugih nalogah iste izpitne pole.

#### **65. člen (poseben sklep Državne komisije)**

Če kandidatu ni mogoče določiti novega števila točk v skladu z določbami tega pravilnika, Državna komisija sprejme poseben sklep o določitvi nove ocene.

#### **66. člen**

### **(splošni uspeh)**

Kandidat opravi splošno maturo, ko je pri vseh predmetih ocenjen pozitivno.

Kandidat, ki je pri enem izmed obveznih predmetov na osnovni ravni zahtevnosti dosegel najmanj 80% točk, potrebnih za pozitivno oceno, je pri tem predmetu pozitivno ocenjen, če je pri ostalih predmetih, iz katerih je opravljal splošno maturo, ocenjen pozitivno in je vsaj pri dveh izmed njih dosegel najmanj oceno dobro (3).

Kandidat, ki je pri enem izmed izbirnih predmetov na osnovni ravni zahtevnosti dosegel najmanj 80% točk, potrebnih za pozitivno oceno, je pri tem predmetu pozitivno ocenjen, če je pri ostalih predmetih, iz katerih je opravljal maturo, ocenjen pozitivno in je vsaj pri enem izmed njih dosegel najmanj oceno dobro (3).

Splošni uspeh je seštevek ocen oziroma točkovnih ocen, doseženih pri posameznih predmetih.

Splošni uspeh se izraža na lestvici od 10 do 34 točk.

Kandidat, ki doseže določeno število točk, ki jih za vsako leto posebej določi Državna komisija, doseže izjemen splošni uspeh.

### **67. člen (spričevalo splošne mature)**

Kandidatu, ki je opravil splošno maturo, izda šola spričevalo o splošni maturi in obvestilo o uspehu pri splošni maturi.

Kandidatu, ki je opravil posamezni izpit splošne mature, šola izda obvestilo o uspehu pri splošni maturi.

Kandidatu, ki je opravil splošno maturo z izjemnim splošnim uspehom, izda šola spričevalo o splošni maturi s pohvalo – summa cum laude, ki ga poleg ravnatelja podpiše minister.

Obvestilo o uspehu pri splošni maturi obsega ocene oziroma točkovne ocene pri predmetih.

Če se je kandidat k splošni maturi ali posameznemu predmetu prijavil, izpita pa ni opravljal, niti se ni odjavil, se ga ne oceni.

Kandidat, ki je pri posameznem predmetu splošne mature nezadosten ali neocenjen, prejme obvestilo o uspehu.

## **IX. POPRAVLJANJE, IZBOLJŠEVANJE, TRAJNOST OCEN IN NOVA OCENA**

### **68. člen (večkratno opravljanje)**

Kandidat lahko splošno maturo v celoti opravlja večkrat.

### **69. člen**

### **(popravljanje)**

Kandidat, ki je pri splošni maturi ocenjen z najmanj tremi pozitivnimi ocenami, ima v skladu z zakonom pravico do ponovnega opravljanja negativno ocenjenih predmetov še dve leti po opravljanju splošne mature na isti šoli.

Kandidat, ki v skladu z zakonom opravlja splošno maturo v dveh delih, lahko popravlja negativno oceno predmeta, ki ga je opravljal v prvem delu, ko opravlja drugi del splošne mature.

Dveletni rok iz prejšnjega odstavka začne teči od zaključka opravljanja drugega dela splošne mature.

### **70. člen (izboljševanje)**

Kandidat, ki je opravil splošno maturo in želi izboljšati oceno, ima še dve leti po opravljeni splošni maturi pravico do enkratnega ponovnega opravljanja izpitov iz posameznih maturitetnih predmetov na isti šoli. Za splošni uspeh pri splošni maturi se upošteva boljša ocena.

Kandidat, ki v skladu z zakonom opravlja splošno maturo v dveh delih, lahko izboljšuje oceno predmeta, ki ga je opravljal v prvem delu, ko opravlja drugi del splošne mature.

Dveletni rok iz prejšnjega odstavka začne teči od zaključka opravljanja drugega dela splošne mature.

### **71. člen (zamrznitev izpitnih rokov)**

Kandidatu, ki se vzporedno izobražuje, in kandidatu, ki iz utemeljenih razlogov še ni izkoristil vseh pravic, povezanih z opravljanjem splošne mature, lahko Državna komisija ob predložitvi ustreznih dokazil izjemoma podaljša rok za opravljanje izpitov.

### **72. člen (trajnost doseženega uspeha pri praktičnem delu izpita in izpitnem nastopu)**

Kandidatu se pri praktičnem delu izpita in izpitnem nastopu trajno prizna dobljeno število točk.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko kandidat ponovno opravlja praktični del izpita ali izpitni nastop, če ponovno opravlja splošno maturo ali posamezni izpit. Pri tem se upoštevajo točke, dosežene na tem izpitnem roku.

Podatke o dobljenem številu točk iz prejšnjih odstavkov hrani šola, na kateri je kandidat opravljal praktični del izpita oziroma izpitni nastop. Podatki se na šoli hranijo do začetka opravljanja splošne mature posameznega kandidata, po tem datumu pa na Državnem izpitnem centru.



### **73. 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,
- predložitev dela drugega kandidata,
- posedovanje gradiva z oznako izpitne tajnosti,
- zamenjava identitete kandidata.

### **74. člen (vrste ukrepov)**

Za kršitve kandidatov se lahko izrečejo naslednji ukrepi:

- opomin,
- prekinitve reševanja izpitne pole,
- prekinitve dela izpita,
- prekinitve izpita,
- razveljavitev vseh opravljenih izpitov splošne mature.

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

V primeru zamenjave identitete kandidata ali posedovanja gradiva z oznako izpitne tajnosti se prekine potek izpita in razveljavi vse opravljene izpite splošne mature.

### **75. člen (postopek izrekanja ukrepov)**

Ukrepi se praviloma stopnjujejo.

Opomin izreče nadzorni učitelj, tako da to zapiše v zapisnik o poteku izpita.

O prekinitvi reševanja izpitne pole, prekinitvi dela izpita, prekinitvi izpita in razveljavitvi vseh opravljenih delov izpita odloči šolska maturitetna komisija.

V primeru ugotovljene kršitve nadzorni učitelj nemudoma obvesti predsednika šolske maturitetne komisije, ki ugotovi dejansko stanje.

O ukrepu odloči šolska maturitetna komisija takoj, sklep o tem pa kandidatu izda v 24 urah po ugotovitvi kršitve. Zoper sklep je dovoljena pritožba na Državno komisijo v treh dneh po prejemu sklepa. Državna komisija o pritožbi odloči v 30 dneh po prejemu pritožbe.

Če nadzorni učitelj prekine izpit, naroči kandidatu, da zapusti prostor, v katerem poteka izpit, tako da ne moti izvajanja izpita.

Šolska maturitetna komisija o vseh ukrepih zoper kršitelje obvesti Državno komisijo.

## XI. VARSTVO PRAVIC KANDIDATOV

### **76. člen (vpogled v izpitno dokumentacijo)**

Kandidat lahko v treh dneh po objavi rezultatov pisno zahteva, da mu Državni izpitni center omogoči vpogled v izpitno dokumentacijo v roku, določenem s koledarjem splošne mature.

Kandidat na vpogledu prejme:

- fotokopijo izpitnih pol,
- fotokopijo ocenjevalnih obrazcev,
- navodila za ocenjevanje,
- opis načina izračuna izpitne ocene,
- pisno informacijo o varstvu pravic kandidata,
- zapisnik o opravljenem vpogledu.

Če je bila izpitna pola kandidata kontrolno ocenjena v skladu z 58. členom tega pravilnika, kandidat prejme le fotokopijo kontrolnega ocenjevanja.

### **77. člen (razpored vpogledov)**

Na podlagi zahteve kandidata Državni izpitni center v skladu s koledarjem splošne mature pripravi razpored vpogledov in o datumu in uri vpogleda obvesti kandidata najkasneje v osmih dneh od prejema vloge.

Kandidatu, ki se vpogleda v določenem roku zaradi utemeljenih razlogov kot so:

- nenadna bolezen,
- dokazljive okoliščine v prometu, ki so povzročile nepravočasni prihod,
- izredne okoliščine (naravna nesreča, smrt v družini, prometna nesreča s posledicami in drugo),
- drugi izredni dogodki

ne more udeležiti, Državni izpitni center določi nov rok vpogleda v okviru obdobja, določenega s koledarjem splošne mature.

Navodila za izvedbo vpogledov pripravi Državni izpitni center.

### **78. člen (ugovor na oceno in ugovor na način izračuna izpitne ocene)**

Kandidat lahko na Državno komisijo najkasneje naslednji dan po vpogledu v izpitno dokumentacijo vložiti obrazložen pisni ugovor na način izračuna izpitne ocene ali ugovor na oceno.

Kandidat mora ugovoru priložiti dokazilo o plačanem pavšalnem znesku ugovora v višini, ki ga določi Svet Državnega izpitnega centra ali priložiti odločbo Centra za socialno delo o prejemanju denarne pomoči, na podlagi katere je oproščen plačila stroškov ugovora.

Če je ugovor upravičen, se vplačan znesek stroškov kandidatu vrne.

### **79. člen**

### **(strokovno in administrativno delo)**

Strokovno in administrativno pomoč pri reševanju ugovorov Državni komisiji nudi Državni izpitni center in pri tem:

- predlaga rokovnik obravnave ugovorov,
- pripravi in preda izpitno dokumentacijo izvedencu,
- pripravi dokumentacijo za odločanje na Državni komisiji,
- na podlagi odločitve Državne komisije pripravi sklepe o ugovorih.

### **80. člen (obravnavna ugovora na način izračuna izpitne ocene)**

V postopku reševanja ugovora na način izračuna izpitne ocene se na podlagi navedb kandidata v ugovoru in v skladu z navodili Državne komisije preveri, ali je pri izračunu ocene prišlo do računskih napak, napak pri vpisovanju, prepisovanju oziroma prenosu podatkov, in ali so bile ocenjene vse naloge oziroma vsi deli izpita.

Postopek preverjanja načina izračuna izpitne ocene izvede Državni izpitni center. Svoje ugotovitve o pravilnosti izračuna posreduje Državni komisiji, ki odloči o ugovoru na podlagi dokumentacije kandidata in ugotovitev Državnega izpitnega centra.

### **81. člen (obravnavna ugovora na oceno)**

V postopku obravnave ugovora na oceno izvedenec pregleda dokumentacijo kandidata, ki je vložil ugovor, preveri pravilnost ocenjevanja in pripravi izvedensko mnenje.

Državna komisija pregleda dokumentacijo kandidata in potrdi izvedensko mnenje. Na podlagi potrjenega izvedenskega mnenja Državni izpitni center pripravi ponovni izračun izpitne ocene, ki jo potrdi Državna komisija.

### **82. člen (izvedenci)**

Izvedence za obravnavo ugovorov kandidatov na oceno pri posameznih predmetih splošne mature imenuje Državna komisija na predlog državnih predmetnih komisij najkasneje 15 dni pred spomladanskim izpitnim rokom.

Izvedenci so lahko:

- glavni ocenjevalci,
- pomočniki glavnega ocenjevalca,
- člani državnih predmetnih komisij, ki so sodelovali pri moderaciji navodil za ocenjevanje in pri ocenjevanju v tem izpitnem roku.

Izjemoma sta lahko izvedenca tudi zunanji ocenjevalec in član državne predmetne komisije, ki ni sodeloval pri ocenjevanju v tem izpitnem roku.

Izvedenec pregleda vse izpitne pole kandidata in poda izvedensko mnenje.

Državna komisija sprejme navodilo za delo izvedencev za obravnavo ugovorov na ocene pri splošni maturi, s katerim se določijo naloge izvedenca, način priprave izvedenskega mnenja in pravila za izločitev izvedenca iz postopka.

### **83. člen (odločitev o ugovoru in določanje nove ocene)**

Državna komisija sprejme sklep o utemeljenosti ugovora in kandidatu določi novo oceno, če je ocena, izračunana na podlagi točkovanja izvedenca oziroma ugotovitve Državnega izpitnega centra, višja od prvotno dodeljene ocene. Kandidat prejme novo obvestilo o uspehu pri splošni maturi, če je zaradi ugodno rešenega ugovora opravil splošno maturo v celoti, pa tudi spričevalo o splošni maturi.

Državna komisija sprejme sklep, s katerim ugovor kandidata zavrne, če je ocena, izračunana na podlagi točkovanja izvedenca oziroma ugotovitve Državnega izpitnega centra enaka ali nižja od prvotne dodeljene.

Če je kandidat zamudil rok za vložitev ugovora ali če ugovor ne vsebuje vseh potrebnih sestavin (obrazložitev, dokazilo o plačilu) in kandidat kljub pozivu v roku osmih dni od prejema poziva ugovora ni dopolnil, Državna komisija sprejme sklep, s katerim ugovor kandidata zavrže.

O ugovoru odloči Državna komisija v 60 dneh po prejemu vloge kandidata na podlagi dokumentacije. V primeru poziva kandidatu k dopolnitvi ugovora, Državna komisija o vlogi kandidata odloči v 60 dneh po prejemu dopolnjene vloge.

Odločitev Državne komisije o ugovoru je dokončna.

### **84. člen (pritožba na šolsko maturitetno komisijo)**

Če so bile pri opravljanju ustnega ali praktičnega dela izpita oziroma izpitnega nastopa splošne mature kršene določbe zakona ali predpisov, sprejetih na njegovi podlagi, ki se nanašajo na postopek izvedbe, je dovoljena pritožba na šolsko maturitetno komisijo za splošno maturo naslednji dan po opravljanju ustnega oziroma praktičnega dela izpita oziroma izpitnega nastopa.

Šolska maturitetna komisija odloči o pritožbi v petih dneh od prejema pritožbe. Če ugotovi, da je pritožba utemeljena, lahko spremeni točke na podlagi dokumentacije ali imenuje tričlansko komisijo, ki najkasneje v treh dneh ponovno oceni znanje kandidata. O svoji odločitvi obvesti Državni izpitni center in Državno komisijo.

## **XII. LETNO POROČILO O SPLOŠNI MATURI**

### **85. člen (poročila)**

Poročila o pripravi in izvedbi splošne mature pripravijo: šolske maturitetne komisije, državne predmetne komisije, Državni izpitni center in Državna komisija.

Metodologijo in rokovnik priprave poročil sprejme Državna komisija na predlog uredniškega odbora.

Letno poročilo o splošni maturi ureja uredniški odbor, ki ga imenuje Državna komisija, in obsega najmanj:

- zbirne letne rezultate splošne mature in rezultate pri posameznih predmetih,
- poročila maturitetnih organov in sodelujočih zavodov,

- izvlečke poročil glavnih ocenjevalcev,
- letno analizo kakovosti splošne mature po šolah,
- poročilo o varstvu pravic kandidatov,
- ugotovitve, mnenja in predloge Državne komisije,
- seznam maturantov z izjemnim splošnim uspehom in šolo,
- druge statistične rezultate.

Državna komisija v sodelovanju z Državnim izpitnim centrom sprejme letno poročilo o splošni maturi najkasneje do 1. decembra za preteklo šolsko leto.

### XIII. MATURITETNI HIŠNI RED

#### **86. člen (maturitetni hišni red)**

Za čas opravljanja splošne mature določi šolska maturitetna komisija maturitetni hišni red.

#### **87. člen (oglasna deska)**

Oglasna deska ali drugo kandidatu vidno mesto, kjer se objavljajo sporočila o splošni maturi, mora biti dostopno ob delavnikih najmanj med 8.00 in 18. uro.

---

**Pravilnik o splošni maturi (Uradni list RS, št. [29/08](#)) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:**

### »XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### **88. člen (trajanje pisnega izpita)**

Ne glede na prvi odstavek 40. člena tega pravilnika traja pisni izpit do 1. januarja 2012 največ 240 minut.

#### **89. člen (prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati Pravilnik o maturi (Uradni list RS, št. 50/93, 52/94, 20/95, 77/95, 26/96, 5/97, 84/97, 32/98, 2/02), Izpitni red, ki ga je sprejela Republiška maturitetna komisija na 2. izredni seji, 6. 3. 1998, Sklep o priznavanju upravičenih razlogov, ki ga je sprejela Republiška maturitetna komisija na 2. izredni seji 6. 3. 1998 in 57. redni seji 27. 6. 2000, in Sklep o načinu določanja nove ocene (Uradni list RS, št. 33/95, 33/98 in 16/99).

#### **90. člen (uskladitev aktov Državne komisije)**

Državna komisija uskladi svoje akte s tem pravilnikom v roku enega leta od njegove uveljavitve. Do njihove uskladitve se uporabljajo veljavni akti, kolikor niso v nasprotju s tem pravilnikom.

91. člen  
(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«.

---

**Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o splošni maturi (Uradni list RS, št. [40/11](#)) vsebuje naslednjo končno določbo:**

»11. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne za jesenski izpitni rok 2011.«.