



## **Nota betreffende Examens & Rapporten voor leerlingen en ouders.**

### **1. EXAMENS**

#### **1.1. Klasexamens:**

##### \*Algemeen:

-Twee maal per jaar vinden er klasexamens plaats, met name op het einde van het eerste en het tweede semester. De klasexamens van het tweede semester zijn er alleen voor die leerlingen die geen openbaar examen afleggen.

##### \*Data:

-In het eerste semester vinden alle klasexamens plaats tijdens de examenweek. In deze week wordt er in principe geen les gegeven. Het moment van de examenweek staat o.m. in het infoboekje.

-In het tweede semester is er geen examenweek voorzien, maar dienen de leerkrachten onderling dezelfde afspraken te maken.

#### **1.2. Openbare examens:**

##### \*Algemeen:

-Openbare examens (\*\*) zijn verplicht voor elke leerling die op een eindjaar van een graad les volgt en dit voor ALLE vakken: L2 volw. Dans, L3 volw. Muziek, L4 Muziek & Woord, L6 Dans, alle leerlingen M3 & H3.

-Leerlingen H1 & H2 optie instrument, voor het vak instrument en leerlingen Woord & Dans alleen voor de hoofdvakken, leggen tevens hun overgangsexamen af via een openbare proef. Voor de andere vakken worden de proeven afgenomen middels een klasexamen. Enige uitzondering hierop kan de Dansvoorstelling zijn.

-Leerlingen H1 & H2 optie samenspel kunnen voor het vak instrument op vraag van de leerkracht eveneens deelnemen aan deze openbare proef, maar zijn niet verplicht en kunnen dus hun overgangsexamen ook afleggen via een klasexamen.

(\*\*) Met uitzondering van AMV, Samenzang, AMC, AMT/ MT, BP en Muziekgeschiedenis. De examens voor deze vakken vinden achter 'gesloten deuren' plaats, maar worden omdat ze in dit geval het eindexamen van deze vakken in een graad zijn ook 'openbaar examen' genoemd.

##### \*Data:

-Data van de openbare proeven staan o.m. in het infoboekje en de website van de Academie.

### **1.3. Uitgestelde examens en herexamens:**

#### **\*Algemeen:**

- Uitgestelde examens kunnen alleen georganiseerd worden voor leerlingen die afwezig waren tijdens de examens.
- Indien men afwezig was tijdens de proeven is een medisch attest vereist of een schrijven via een officieel document. Alleen via dit document is het mogelijk uitgesteld examen te doen.
- Herexamens worden alleen voor die leerlingen georganiseerd die hebben deelgenomen aan de proeven en niet geslaagd zijn.
- Herexamens worden alleen georganiseerd voor volgende vakken: AMV (theorie & gehoor), AMC, AMT/MT en Muziekgeschiedenis in de studierichting Muziek. In de studierichting Woordkunst worden er alleen herexamens georganiseerd voor Literaire creatie en Repertoirestudie.

#### **\*Data & aanwezigheid:**

- Herexamens of uitgestelde proeven vinden einde augustus plaats.
- De leerlingen die deelnemen aan de herexamens zijn verplicht hun handtekening te plaatsen op de aanwezigheidslijst voor het begin van de proef.
- De Directeur laat aan de betrokken leerlingen weten of men al dan niet geslaagd is.

### **2. RAPPORTEN:**

#### **\*Algemeen:**

- Het rapport wordt twee maal per jaar meegegeven aan de leerlingen of de ouders.

#### **\*Data:**

- Het rapport wordt een eerste keer meegegeven de week voor de Krokusvakantie tijdens het oudercontact.
- Op het einde van het schooljaar kan het rapport ten vroegste in de laatste twee weken van het schooljaar meegegeven worden. Ook op dit moment is het raadzaam om met de leerkrachten de vorderingen en/ of verwachtingen van de leerling te bespreken.

### **3. JURY & REGLEMENTEN**

#### **3.1. Evaluatie & Deliberaties:**

- De leerlingen worden door hun leerkrachten en minstens één collega en/ of de directeur of de jury tijdens een openbare proef, per 'semester' geëvalueerd.
- Na een examen volgt er een deliberatie.
- Indien de directeur niet aanwezig kan zijn tijdens een klas examen is de bijkomende leerkracht en niet de titularis de afgevaardigde van de directeur.
- Een tweede, automatische, deliberatie kan gebeuren door de vakleerkracht indien een leerling vb. 57, 58 of 59% behaald. Dit cijfer wordt dan op 60% gebracht.
- Indien de leerling na de eerste deliberatie minder dan 57% behaald is men voor het betreffende vak niet geslaagd.
- Voor iedereen die een openbaar examen of examen met een extern jurylid aflegt, tellen alleen die punten die na deliberatie overeen gekomen zijn. Punten gegeven tijdens andere proeven vallen dus weg.

#### **3.2. Overgangs- en eindproeven:**

- Alle leerlingen zijn verplicht om op het einde van het schooljaar aan de overgangs- of eindproeven deel te nemen.
- Indien men afwezig is tijdens de proeven is een medisch attest vereist of een schrijven via een officieel document. Alleen via dit document is het mogelijk uitgesteld examen te doen.
- Het slagen wordt beloond met een attest, een eindattest (L3 volw., L4) of een getuigschrift (M3,H3). Men moet voor alle vakken een minimum van 60% behalen, ook voor de overgangsgraden.
- De leerlingen van H1 en H2 leggen het overgangsexamen ook af middels een openbare proef.
- Volwassenen (minimaal + 18 jaar) die niet het 'normale' studietraject afleggen kunnen op vraag hun proef afleggen achter gesloten deuren.
- De directeur is ambtshalve juryvoorzitter, maar kan een afgevaardigde vragen om zijn plaats in te nemen.

### **3.3. \*Uitreksel uit het Reglement van orde:**

#### **Hoofdstuk 7            Examens**

- Art. 7.1** -De examens worden georganiseerd overeenkomstig de geldende wets- en reglementaire bepalingen. Leerlingen H1 en H2 nemen in principe ook deel aan een openbare proef.
- Art. 7.2** -Aangezien de leerling in de hogere graad een artistieke onafhankelijkheid (\*) heeft verworven, wordt het niet nodig geacht dat de leerkracht zich naast de leerling op het podium bevindt, noch de leerling fysieke aanduidingen geeft.  
-Wel is het als leerkracht mogelijk om de begeleider te helpen bij het draaien van de partituren en indien echt noodzakelijk inzetten aan te geven in samenspel met de piano.  
(\*) Studierichting Muziek: Optie Instrument.
- Art. 7.3** -De leden van de examencommissie voor openbare examens worden op voorstel van de directeur aangesteld. Elk jurylid quoteert op honderd punten.  
-Naast de juryleden heeft de betrokken leerkracht eveneens een inbreng van honderd punten voor dagelijks werk, die verkregen zijn aan de hand van een aantal parameters.  
-De leerkracht krijgt van de administratie voor het geven van de punten voor dagelijks werk één document per leerling, dit voor de vakken die van toepassing zijn. De punten voor dagelijks werk worden voor aanvang van het openbaar examen aan de directeur of juryvoorzitter afgegeven.
- De eindquotering van de jury voor een kandidaat wordt bekomen door de optelling van de individuele cijfers van de jury en de betrokken leerkracht, waarna een gemiddeld eindcijfer op honderd volgt. Het bekomen eindtotaal wordt desgevallend op voorstel van de juryvoorzitter, na deliberatie, afgerond.  
-Alleen de jury kan in de voorbespreking van het openbaar examen beslissen of er al dan niet een deel van een werk of een werk in zijn geheel wegvalt.  
-Alleen de juryvoorzitter kan een proef onderbreken, dit wegens omstandigheden of wegens het niet naleven van afspraken.
- Elke leerling kan op het einde van het schooljaar een attest of een getuigschrift bekomen op basis van de behaalde resultaten.



## **PROCEDURE KLACHTEN IN VERBAND MET EXAMENS OF UITSLAGEN.**

### **\*Algemeen:**

- Leerlingen of voor minderjarige leerlingen de ouders, kunnen voor klachten in verband met de organisatie, het verloop van een examen en/ of de deliberatie terecht bij de vertrouwenspersoon betreffende examens. Het behaalde aantal punten, los van andere feiten of de procedure, kan niet ter discussie gesteld worden.
- Dhr. Jo Stijnen, (Onderwijskundig) Pedagogisch Coördinator is aangesteld als vertrouwenspersoon voor het ontvangen van klachten, dit voor alle studierichtingen, met uitzondering van de leerlingen die hem zijn toegewezen.
- Leerlingen die bij dhr. Stijnen les volgen kunnen met vermelde klachten terecht bij de Directeur.

### **\*Data:**

- Leerlingen of voor minderjarige leerlingen de ouders dienen voor de proeven van zowel het eerste en tweede semester uiterlijk vijf werkdagen na de afgelegde proef, schriftelijk en duidelijk omschreven via een gesloten brief, hun klacht over te maken aan dhr. Stijnen of indien nodig de Directeur. Daarna worden klachten niet meer aanvaard.
- Leerlingen die aan de uitgestelde proeven of de herexamens deelgenomen hebben dienen dit uiterlijk voor 5 september van het nieuwe schooljaar schriftelijk en duidelijk omschreven via een gesloten omslag te doen.

### **\*Werkwijze:**

- De Pedagogisch Coördinator (of indien nodig de Directeur) treedt op als bemiddelaar tussen de leerling/ ouders en de directie en/of de examencommissie. Hij onderzoekt alle schriftelijke klachten in verband met het verloop van de examens en de deliberaties.
- De Coördinator mag zowel leerlingen of ouders, juryleden, leerkrachten en/ of de Directeur vanuit deze functie aanspreken over het verloop van een examen. Iedereen dient zijn medewerking te verlenen bij het onderzoek van de Pedagogisch Coördinator (of de Directeur) die door geheimhouding van het onderzoek gebonden is.
- Na het afsluiten van zijn onderzoek zal de Coördinator schriftelijk verslag uitbrengen bij de Directeur.
- Indien er geen overeenkomst bereikt wordt zal de Directeur, na definitief verslag van de Coördinator en indien nodig, verdere stappen ondernemen via het schoolbestuur.

### **\*Adres voor het sturen van klachten:**

\*Gemeentelijke Academie voor Muziek, Woord & Dans  
Dhr. Jo Stijnen – persoonlijk  
Zetellaan 50  
3630 Maasmechelen