

AKADEMIESE BELEID



1 DOELWITTE VAN DIE AKADEMIE

- Leerders moet voorberei word vir volwassenheid
- Handhaaf 'n hoë standaard
- Alle leerders se potensiaal moet ontwikkel word
- Ontwikkel selfstandige, kritiese denke

2 HOE HIERDIE DOELWITTE BEREIK KAN WORD

- Onderwysers moet kundig, toegewyd, gemotiveerd en entoesiasies wees.
- Deeglike beplanning en voorbereiding vir elke les is noodsaaklik.
- Leerders moet gedissiplineerd en gemotiveerd wees.

3 AKADEMIESE TYD

- Elke periode moet ten volle benut word.
- Leerders mag nie gedurende periodes uit klasse wees nie.
- Alle administratiewe werk moet gedurende die registerperiode of pouse gedoen word.
- Afkondigings moet in die oggende met opening gedoen word.
- Slegs in onvoorsiene omstandighede mag afkondigings oor die interkom gemaak word en dan slegs direk voor pouse of aan die einde van die dag. Hierdie afkondigings moet tot die minimum beperk word. Algemene reëlings soos oefentye ens moet in oggend afgekondig word.

4 DIDAKTIEK

- Verskil van vak tot vak.
- Teoretiese werk – gee leerders leiding rondom studiemetodes
- Waar moontlik moet leerders insig verkry.
- Selfstandige denke moet gestimuleer word.
- Streng dissipline moet gehandhaaf word.
- Die vestiging van kreatiewe - en innoverende denke en probleemoplossing moet prioriteit tydens aanbieding wees.
- Onderrigtyd moet ten volle benut word, huiswerk moet nie in klastyd gedoen word nie.

5 TOETSE

HERSIENINGSTOETSE

- Word deur onderwyser self gereël. Let daarop dat leerders nie meer as twee klastoetse per dag mag skryf nie en geen klastoetse tydens die formele toetsreeks nie.

FORMELE TOETSE

- Word volgens 'n vaste toetsrooster geskryf tydens die eerste, tweede, en derde kwartale. Die vakke wat ook tydens die vierde kwartaal vepligte CASS komponente het, moet of dit inpas in die derde kwartaal of reëlins vroegtydig tref vir die vierde kwartaal aangesien daar geen formele toetsreeks is nie.
- Tydsduur van vraestelle word bepaal deur die betrokke vak se assesseringsriglyne.
- Geen vak is verplig om die departementele vraestelle te skryf nie.
- Tensy anders deur betrokke vak se assesseringsriglyne gestipuleer, moet 'n formele toets uit minimum 40 punte en maksimum 60 punte tel. Sekere vakke het komponente wat wel uit minder tel.
- Geen antwoordblaaie word afgerol nie, leerders moet skryf op foliopapier/toetsboeke.

- Toetse moet voorgestelde Wesvalia formaat/uitleg volg.
- K5,18 en 8 – is nie geskik indien groot groepe skryf nie, hul wissel na ander klasse 43 (k8), 25 (k5) en 15 (k18)
- Alle leerders wat kwalifiseer vir ekstra tyd skryf in k27 direk na afloop van die opening (moet 15min ekstra kry), die graadhoofde doen om die beurt diens daar. Me. Tronel Nel is verantwoordelik vir die rotasie van die toesigrooster in k27. Alle toets/eksamen pakkies moet dan ook met 'n k27 in gedagte gepak word. Lys van leerders wat kwalifiseer sal op \\wesvaliadc beskikbaar wees.
- Errata moet aangedui word op omslag, daar moet 2 ekstra vraestelle afgerol word (eksamenbank en afdelingskamer).

6 EKSAMENS

- Die volgende eksamens word geskryf:
 - Graad 8 tot 11 - 2 eksamens - Junie en Eindeksamen
 - Graad 12 - 3 eksamens - Junie, Rekord en Eindeksamen

7 RAPPORTE

- Rapporte word per kwartaal uitgereik as riglyn vir die leerder se vordering. Rapporte word na aanleiding van die volgende kwartaallikse assessering gedruk:
 - Kwartaal 1 : Toetsreeks
 - Kwartaal 2 : Toetsreeks en eksamen
 - Kwartaal 4 : Jaarpunt en November eksamen
- Graad 12 sal na afloop van die rekord eksamen 'n puntetaal ontvang van hul rou eksamenpunte
- Die punte op die rapport word volgens vakvoorskrifte bereken en verskil van vak tot vak.
- Rapporte moet deur ouers onderteken word en teruggestuur word na die skool.
- Kwartaal 1 en 2 word "wit rapporte" gedruk vir kontrole. Dit word weer ingeneem en moet op leerderkaart geplaas word.
- Om rapporte te herdruk kos R20-00, leerders moet beseftig dat dit is amptelike dokument en moet met die nodige respek hanteer word.
- Alle druiprapporte word deur hoof geteken, asook alle Gr 12 - rapporte. Voogpersoneel kan dat uitsonderlike rapporte ook deur die graadhoof geteken word.
- Kwartaal 1 en 2 se rapporte word geteken met boodskap, Nov se rapport het geen boodskap op nie. Hier is voorbeelde van boodskappe, laat leerder se prestasie u lei: (alleen positiewe, aanmoedigende opmerkings)
 - A – Lewer puik/briljante/skitterende/uitstekende/uitstaande werk. Dit is 'n lus/vreugde/genot/plesier om sulke werk te sien.
 - B – Lewer baie goeie werk. Presteer besonder goed. Dit is 'n plesier om sulke werk te sien. Werk vir 'n onderskeiding/A-simbool in _____.
 - C – Lewer bogimiddeld/goeie werk. Lewer baie/ besonder bevredigende werk. Pligsgetroue/hardwerkende/doelgerigte/ywerige leerder. Werk vir 'n B-simbool in _____.
 - D – Verantwoordelike leerder. Toon mooi vordering in _____. Lewer bevredigende werk. Getroue werker/werkster.
 - E – Lewer bevredigende werk. Kan meer aandag gee aan _____. Is in staat tot beter. Is studiegewoontes en –metodes reg?
 - F – G – Volhard. Sit skouer aan die wiel. Jy is tot meer in staat. Bespreek probleme met onderwysers. Begin nou werk. Loop gevaar om te druipe. Gee onmiddellik aandag aan probleemvakke.
 - Algemeen – Sekere vakke (baie) goed/puik/uitstekend/bevredigend/maar gee meer aandag aan _____.

NB! Neem vermoë van 'n leerder in aanmerking by opmerkings.

- Ons omkringdruipvakke in gr10-12 met rooi soos volg:
 - Afrikaans 39% en minder
 - Alle ander vakke 29% en minder

8 DOELWIT GEMIDDELDDES

- Vir elke vak word 'n doelwitpersentasie per graad gestel.
- Personeel moet na elke formele assessering die groep/graadgemiddeld meet aan die gestelde doelwitgemiddeld.
- Indien die gemiddeld en die doelwitgemiddeld van mekaar verskil, moet afwyking van moontlike verklarings vergesel word. Personeel moet ook aksiestappe uiteensit hoe doelwitgemiddelde bereik gaan word.

9 SKRIFTELIKE WERK

- Voorskrifte word deur elke vak se vakbeleid bepaal.

10 HUISWERK

- Realistiese hoeveelhede huiswerk moet gereeld gegee word.
- Bied die geleenheid vir selfstandige werk.
- Kontroleer daaglik of huiswerk gedoen is.
- Nasien van skriftelike werk word deur die betrokke vakbeleid bepaal.
- Gedurende die Maart amptelike toetsreeks word geen huiswerk gegee nie.

11 PROJEKTE/TAKE

- Moet slegs gegee word as dit sinvol is en die kurrikulum ondersteun.
- Projekte/take moet in die taal van onderrig voltooi word. Inligting moet verwerk word in die taal van onderrig (Afrikaans) en bronne moet die nodige erkenning geniet.
- Leerders word aangemoedig om 'n wye verskeidenheid bronne te gebruik.
- Leerders moet bewus gemaak word van plagiaat, indien leerder hom/haar skuldig maak aan plagiaat sal projek/taak 0% ontvang.
- Neem koshuisleerders in ag.
- Vierde kwartaal se projekte/take kan in die vorige kwartale gegee word, maar punte tel in die vierde kwartaal
- Voorop die projek moet die volgende aangedui word:
 - Datum van uithandiging
 - Datum van inhandiging
 - Penalisasie van laat inhandiging (een dag = 50%, twee dae en meer = 0%) en/of plagiaat (0%)
 - Volledige merkstaat waarop duidelik aangedui is waarvoor elke punt toegeken word.
 - Departementshoof se handtekening as bewys van moderering

12 EKSTRA KLASSE

- Indien leerders 'n probleem ondervind, reël hulle en die betrokke onderwyser onderling
- Indien die onderwyser 'n probleem identifiseer kan 'n leerder opdrag gegee word om 'n bepaalde klas by te woon
- Tye moet egter gekoördineer word (van 14:00-15:00, en na 18:00 kry akademie voorkeur)
- Indien nodig, kan ekstra klasse gedurende die Junie vakansie vir graad 12-leerders aangebied word, mits dit vroegtydig met leerders en ouers gekommunikeer is.
- Geen vergoeding mag vir enige van bogenoemde klasse ontvang word nie (eerste uur gratis)
- Wiskunde praktyk: Maandae en Woensdae vir gr10-12 van 14:00-15:00 in betrokke klas. Die gr8 en 9 is op Dinsdae en Donderdae van 14:00-15:00.

13 INTERFENSIE

- Dit is belangrik dat die skool 'n oop deur vir ouers sal hê
- Probleme moet betyds onder ouers se aandag gebring word
- Wanneer 'n onderwyser dit nodig ag, kan die ouers van 'n leerder versoek word om hom/haar te spreek
- Ouers kan ook 'n afspraak maak om 'n onderwyser te spreek
- Tydens oueraande kan ouers die onderwysers per afspraak spreek
- Onderwyser kan vra dat departementshoof/adjunkhoof/hoof insit met sekere onderhoude
- Enige vorm van intervensie moet onder leerder/kommentaar op SASPAC ingelees word.

14 VAKATMOSFEER/NETHEID VAN KLAS

- Plakkate moet nie verouderd/oud wees nie
- Uitstallings moet toepaslik wees
- Klas moet altyd skoon en netjies wees
- Klasreëls moet duidelik voor in klas sigbaar wees/of in skrifte wees

15 WERKVERSLAE EN PUNTESTATE

- Vereiste werk- en vakverslae moet soos bepaal deur die departementshoof of vakhoof geskryf en vir kontroledoelindes ingehandig word by die adjunkhoof: Akademie.
- Verskillende fasette sal op 'n kwartaallikse basis (kwartaal 1-3) geassesseer word en verslae moet na moniteringsweke by die hoof ingehandig word vir kontrole.
- Elke toets/eksamen/projek moet vooraf gemodereer word, voor dit afgerol/versprei word ten einde professionele standaard en uitleg te verseker.
- Na afloop van elke toets/eksamen/projek moet minimum 3 antwoordstelle gemodereer word sodat memorandum gestandardiseer kan word, aook merkvermoë/-gehalte gekontroleer kan word.
- Alle toetse/eksamens/projekte moet terug aan leerders gegee word en die memorandum moet met hul bespreek word. Die Nov-eksamen se vraestelle word in die eksamenlokaal gebêre indien daar navrae is.
- Alle toetse (uitgesonder PAT's, projekte, opstel en briewe) moet binne 1 siklus gemerk en terug besorg word aan leerders.
- Alle pre- en post modereringsverslae moet geliaseer word soos deur die vakbeleid bepaal word.
- Na afloop toetse/eksamens/projekte moet harde kopieë van puntestate asook simboolverspreiding ingehandig word by die adjunkhoof Akademie nadat dit deur departementshoof/houf geteken is.
- Alle intervensie moet aangeteken word (gesprekke/telefoonoproepe/briewe) en bygehou word. Die verslae moet beskikbaar wees met vorderingsvergaderings.
- Punte word self direk op SASPAC ingelees in die volgende siklusse:
 - Siklus 1: kwartaal 1 se toetsreeks punte verwerk na persentasie
 - Siklus 2: kwartaal 2 se toetsreeks punte verwerk na persentasie
 - Siklus 3: Junie maand se eksamenpunte verwerk na persentasie
 - Siklus 4: Junie maand se rapportpunt, dus persentasie, bereken volgens assesseringsbeleid
 - Siklus 5: kwartaal 3 se toetsreeks/projekte punte verwerk na persentasie
 - Siklus 6: CASS punt in persentasie
 - Siklus 7: Novembermaand se rapportpunt, finale punt, dus persentasie, bereken volgens assesseringsbeleid
- Daar sal opleiding wees om die punte self in te lees.