



Willem Postma Primêre Skool

Poulteneystraat 13 • Dan Pienaar • BLOEMFONTEIN 9301
E-pos : wpps@wpps.co.za

☒ 28176
DANHOF
9310

☎ 051 - 436-2730/1
☎ 051 - 436-4174

AKADEMIESE BELEID

'n Hoë premie word op akademiese werk geplaas. Daar sal aan elke leerder, na gelang van sy of haar vermoë, omgesien word en individuele aandag sal soveel moontlik gegee word. Remediërende Onderrig word ingespan vir akademiese probleme.

ALGEMENE RIGLYNE

- Maak seker dat die regte Kontroleforms voor in die Skema- en Verslagboeke, asook in die Punteboeke en Vraestelboeke geplaas word.
- Alle Punteboeke word aan die einde van elke kwartaal, nadat die punte by mnr. Chris Smit ingehandig is, eers deur die akademiese hoof gekontroleer en dan deur die skoolhoof.
- Alle kontrolering van Skema- en Verslagboeke, asook Punteboeke deur vakhoofde, asook kontrolehoofde moet gereeld en noukeurig tydens boekkontroleweke uitgevoer word.
- Na elke kontrolering moet die vakhoof en kontrolehoof 'n skriftelike verslag by die akademiese hoof indien, nadat dit deur die betrokke vakhoof en leerkrag onderteken is. Die akademiese hoof stuur dit na die skoolhoof.
- Hierdie verslag word in die onderwyser se Vakkêr en Kontrolelêers (in klein personeelkantoor) geplaas.
- Boekkontrole word drie keer per jaar gedoen.

1. DEURLOPENDE EVALUERING

Deurlopende evaluering deur die jaar sal deel uitmaak van elke kwartaal se rapportpunt en bevorderingspunt aan die einde van die jaar. Deurlopende evaluering sal op 'n wyse geskied soos toetse, mondelinge werk, take, projekte ens. Deurlopende evaluering sal deursigtig hanteer word en volle terugvoering sal aan die leerders en ouers gegee word.

Indien 'n leerder nie 'n projek of skriftelike werk sonder 'n skriftelike verskoning van die ouer indien nie, sal die leerder **gepenaliseer** word.

'n Tentatiewe nul sal aan die leerder gegee word, met die grasie om die werk die volgende periode in te handig, waarvan daar dan 10% afgetrek sal word. Indien die leerder nie die werk die volgende periode inhandig nie, ontvang hy/sy 'n nul. (Gebruik asb eie diskresie!)

Indien 'n ouerbrief ingehandig word as verskoning waarom werk nie gedoen is nie, kry die leerder 'n dag grasie om die werk in te handig, sonder 'n 10% penalisasie.

Afwesig : Dit gebeur min by akademiese vakke, aangesien daar heelwat onderafdelings is waar die leerder 'n punt kan kry. Sou 'n vak uit 5 afdelings bestaan en 'n spesifieke leerder slegs vir 3 bepunte is, word sy totaal deur 3 in plaas van 5 gedeel.

Dit gebeur wel by nie-eksamen vakke, bv. LO.

Indien 'n leerder glad nie 'n punt vir bv. sport het nie, kry hy 'n "a" vir afwesig en word die punt by Lewensoriëntering (PSW, Kuns en Musiek) gebruik. Indien dit nie 'n realistiese weergawe bied nie, word die punt en die klaspunt van die eerste kwartaal gebruik vir 'n finale punt.

2. SKOOLWERK EN HUISWERK

- 2.1. Elke leerder is verplig om 'n huiswerkboek te hê – dit word aan die begin van elke jaar aan die leerders verskaf.
- 2.2. Elke leerder moet huiswerk doen, wat deur 'n betrokke opvoeder voorgeskryf is, en stiptelik op die spertyd daarvoor aan die betrokke opvoeder oorhandig word.
- 2.3. Elke leerder moet sy/haar voorgeskrewe skoolwerk met ywer, pligsgetrouheid en toewyding doen om sodoende 'n deurlopende werksetiek te ontwikkel. Luiheid en 'n ooglopende versuim om aan hierdie reël te voldoen, sonder 'n aanvaarbare verskoning van die ouer, sal tot 'n aantekening op die dissiplinevorm lei.

3. TOETSE EN EKSAMENS

Toetse en eksamen het ten doel om die leerder se kennis en begrip van 'n bepaalde deel van die skoolwerk te beoordeel.

- Elke vak het sy eie spesifieke vereistes i.v.m. nasienwerk. Die vakhoof moet toesien dat elke leerkrag seker maak van die minimum vereistes wat bepaal word in verband met die kontrolering van skriftelike werk.
- By elke skriftelike kontrole moet die spesifieke dag se datum verskyn.
- Indien 'n leerder afwesig is met die skryf van toetse of 'n klastoets, moet die rede vir afwesigheid skriftelik deur die ouer deurgegee word en die onderwyser moet daarvan kennis dra.
- Tydens eksamentye moet die toesighouer ook 'n aantekening maak op die teenblad wat saam met die vraestelle ontvang word, om aan te dui dat die leerder afwesig is.
- Personeel moet aan die begin van elke eksamen die voorgeskrewe eksamenreëls met leerders deurgaan.
- Wanneer 'n werkopdrag aan die leerders gegee word by akademiese vakke, soos bv. 'n leesstuk wat deurgelees moet word en daarna begripsvrae gevra word, moet hierdie leesstuk wel in Afrikaans wees en nie in Engels nie. Dit geld nie vir die vak Engels nie.
- Huiswerk mag wel tydens Asseseringsweek gegee word, maar geen alternatiewe toetse mag geskryf word nie.
- Speltoetse mag wel geskryf word tydens Asseseringsweek.
- Afwesighede: *Deurlopende assesseringspunt word gebruik.*

BELEID VIR LEERKRAGTE

Die volgende geld vir leerkragte :

- Toetse moet minstens een dag voor die toets plaasvind, afgerol wees.
- Toetsvraestelle moet deur die betrokke personeel na die personeelkamer gebring word, op die dag waarop die toets geskryf word.
- Eksamenvraestelle moet twee dae voor die vraestel geskryf word, afgerol en gereed wees.
- Na die afhandeling van die duplisering, moet 'n afskrif met 'n memorandum aan mev. Olivier oorhandig word.
- Eksamens moet minstens uit 50 tel by graad 5 tot 7.
- Toetse moet so opgestel word, dat dit binne 40 minute afgehandel kan word. 30-punt toetse is 'n goeie norm.
- By eksamens moet die vraestelle tien dae voor die aanvang vir kontrole voorgelê word.
- Werk vir toetse en eksamens moet deur die leerkrag afgebaken en 10 dae voor die aanvang van die toetsreeks, skriftelik aan mev. Kleynhans en leerders deurgegee word (of soos op kalender aangedui).
- Daar mag nie van leerders verwag word om toets te skryf oor werk wat nie gemerk/gekontroleer is deur die onderwyser nie.
- 1 punt word afgetrek vir elke 4 spelfoute tot 'n maksimum van 2. Hierdie reël geld nie by tale nie.
- RO-leerders word volgens meriete hanteer. (Moenie vir RO-leerders punte vir spelfoute aftrek nie.)
- By Gr 5 – 7 Afrikaans, Engels en Wiskunde moet die Eksamenvraestelle op lyntjiespapier geskryf word.

4. REKORDERING EN RAPPORTERING VLAKKE/SKALE

GR. 1 - 3

Vlak 1	0 – 29	Onvoldoende
Vlak 2	30 – 39	Voldoen gedeeltelik
Vlak 3	40 – 49	Voldoende
Vlak 4	50 – 59	Voldoen bevredigend
Vlak 5	60 – 69	Wesenlike voldoening
Vlak 6	70 – 79	Voldoen met meriete
Vlak 7	80 – 100	Uitmunterend

GR. 4 - 6

Vlak 1	0 – 29	Onvoldoende
Vlak 2	30 – 39	Voldoen gedeeltelik
Vlak 3	40 – 49	Voldoende
Vlak 4	50 – 59	Voldoen bevredigend
Vlak 5	60 – 69	Wesenlike voldoening
Vlak 6	70 – 79	Voldoen met meriete
Vlak 7	80 – 100	Uitmunterend

GR. 7

Vlak 1	0 – 29	Onvoldoende
Vlak 2	30 – 39	Voldoen gedeeltelik
Vlak 3	40 – 49	Voldoende
Vlak 4	50 – 59	Voldoen bevredigend
Vlak 5	60 – 69	Wesenlike voldoening
Vlak 6	70 – 79	Voldoen met meriete
Vlak 7	80 – 100	Uitmunterend

5. SLAAGVEREISTES

Minimum slaagvereistes vir Gr. 1 – 3:

4-simbool vir Afrikaans

3-simbool vir Engels

3-simbool vir Wiskunde

Minimum slaagvereistes vir Gr. 4 - 6:

4-simbool vir Afrikaans

3-simbool vir Engels

3-simbool vir Wiskunde

3-simbool in enige twee: NW & TEG, LV of SW

Eksamen = 25% van die totale punt

Deurlopende Evaluering = 75% van die totale punt

Minimum slaagvereistes vir Gr. 7:

4-simbool vir Afrikaans

3-simbool vir Engels

3-simbool vir Wiskunde

3-simbool in enige drie: NW, LO, SW, TEG, KK of EBW

Eksamen = 60% van die totale punt

Deurlopende Evaluering = 40% van die totale punt

Let daarop dat indien 'n leerder enige van bogenoemde vereistes nie bereik het nie, hy/sy die jaar moet herhaal.
(bv. indien 'n Gr. 4 leerder 'n 3-simbool vir Afrikaans behaal, moet hy/sy die jaar herhaal al het hy/sy 'n 3-simbool vir al die ander vakke behaal)

Aantekeninge by die leerder se rapport deur die registeronderwyser, moet aandui indien die leerder nie voldoen aan die slaagvereistes nie.

6. **RAPPORT OPMERKING – 4^{DE} KWARTAAL**

Die volgende opmerkings word in die 4de kwartaal op die rapporte aangebring :

- Pieter slaag graad 4. Baie geluk.
- Pieter slaag graad 4 met onderskeiding. Baie geluk. (*Jaargemiddeld bo 80% - 4^{de} kwartaal*) Hierdie geld slegs vir SF.
- Pieter het nie die minimum vereistes bereik nie en moet sy graad herhaal.
- Pieter het nie die minimum vereistes bereik nie, maar word op grond van ouderdom oorgeplaas na graad 5.
- Pieter het nie die minimum vereistes bereik nie, maar word voorwaardelik oorgeplaas na graad 5. (*Spesiale gevalle*)
- Pieter het die minimum vereistes bereik, maar word teruggehou in graad 3.
- Pieter se Afrikaanse punt is aangepas en hy word oorgeplaas na graad 5.

7. **WERKSTUKKE EN KLASOPDRAGTE**

Maak baie seker dat wanneer take of werkstukke gegee word, instruksies en assesseringskriteria vir die betrokke taak aan die begin van elke kwartaal (soos op die kalender bepaal) aan die leerders deurgegee word.

8. **SKRIF EN OPSKRIFTE**

- Vanaf gr. 4 moet leerders in alle vakke in lopende skrif skryf, behalwe in die geval van Wetenskap en Tegnologie byskrifte.
- In die geval van NW, Wiskunde en Tegnologie, word die datum numeries geskryf. 2015-01-14
- Werksopdragte word in blou pen voltooi.
- Geen inskrywings word aan die linkerkant van die kantlyn deur leerders gemaak nie.
- Die volgende geld wat opskrifte betref :

	7 Maart 2015
	<u>Opskrif</u> (bv. Byvoeglike naamwoord)
	1. Die stoute kind.....
	2. Die oulike onderwyser

- Na die Opskrif word 'n lyn slegs tot aan die einde van die Opskrif getrek.