

Lêerno.: 19/2/P
Verwysing: 20230117-393

Assesseringsbestuursminuut: 0002/2023

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Adjunkdirekteure, Hoofonderwyskundiges, Hoofde: Kurrikulumondersteuning, Hoofde: Bestuur en Beheer, Kringbestuurders, Adjunk-hoofonderwyskundiges, Assesserings- en Eksamenkoördineerders, Vakadviseurs en Hoofde van onderwysinrigtings wat kandidate vir die Nasionale Senior Sertifikaat-eksamen voorberei

Onderwerp: Die bestuur en administrasie van versoeke vir vakveranderinge en regstellings vir graad 10 tot 12

1. Prinsipale moet seker maak dat alle graad 10- tot 12-leerders korrek geregistreer is vir die vakke wat hulle neem, en dat hul besonderhede aan die begin van elke jaar korrek op die Sentrale Onderwysbestuursinligtingstelsel (SOBIS) ingevoer is.
2. **Vakregstellings**
 - 2.1 Sou 'n leerder weens 'n administratiewe fout verkeerdelik op SOBIS geregistreer wees, word 'n **vakregstelling** vereis.
 - 2.2 Die skool kan die regstelling op SOBIS verwerk en dit moet sodanig op SOBIS aangedui word.
 - 2.3 Indien toegang tot SOBIS nie verkry kan word nie, moet die skool 'n versoek aan die assesseringskoördineerder by die distrikskantoor stuur om die regstellings vir graad 10 tot 11 te verwerk.
 - 2.4 Nadat die funksie op SOBIS gesluit het, moet enige vakregstelling vir graad 12-leerders van die Direktoraat: Assesseringsbestuur by die Wes-Kaapse Onderwysdepartement (WKOD) aangevra word. Let daarop dat vakregstellings vir graad 12-leerders jaarliks teen **15 Maart** afgehandel moet wees.
 - 2.5 Alle versoeke om vakregstellings moet vergesel wees van kwartaal/vorderingsverslae as bewys van die vak/ke wat die leerder neem voordat die regstelling gemaak kan word.

3. Vakveranderinge

- 3.1 Wanneer 'n leerder die vak/ke wat hy/sy neem verander, word 'n **vakverandering** vereis.
- 3.2 Die *Regulasies met betrekking tot die Nasionale Kurrikulumverklaring graad R tot 12, 2016* wat in Staatskoerant Nr. 40472 van 02 Desember 2016 en Omsendbrief 0028/2016, gedateer 30 Julie 2016 gepubliseer is, stipuleer die finale datums vir ouers/voogde en leerders om vakveranderinge in graad 10 tot 12 te versoek.
- 3.3 Die datums vir vakveranderinge in 2023 is soos volg:

Graad	Vakveranderinge toegelaat	Aansoek van ouers/voogde/leerders	Aksie deur die skool
10	2	23 Junie	21 Julie op SOBIS
11	2	31 Maart	06 April op SOBIS
12	1 (slegs in uitsonderlike gevalle)*	15 Desember in die graad 11-jaar	27 Januarie in die graad 12-jaar op SOBIS

* Wanneer 'n leerder van Wiskunde na Wiskunde Geletterdheid verander, en die leerder ook Fisiese Wetenskappe neem, moet Fisiese Wetenskappe ook verander word. Eers dan word twee veranderinge in graad 12 toegelaat.

- 3.4 Die skool se assesseringsbeleid moet die vakveranderingsproses wat op skoolvak geïmplementeer word, duidelik uiteensit en moet die volgende insluit:
- 3.4.1 Die vroeë identifikasie van leerders in graad 10 en 11 vir vakveranderinge is baie belangrik. Die vakonderwyser moet leerders identifiseer wat 'n risiko loop vir vakveranderinge en die ouers/voogde skriftelik daarvan in kennis stel.
- 3.4.2 Die ouers/voogde moet skriftelik by die prinsipaal aansoek doen om die vakverandering.
- 3.4.3 Die prinsipaal sal met die leerder, ouers/voogde en vakonderwyser konsulteer en konsensus moet bereik word of die vakverandering in die beste belang van die leerder is.
- 3.4.4 Na behoorlike konsultasie en na 'n ooreenkoms bereik is, moet die prinsipaal, ouers/voogde en vakonderwyser 'n **Memorandum van Ooreenkoms (Bylae A)** onderteken wat aandui dat die vakverandering in die beste belang van die leerder gemaak word.
- 3.4.5 Vir rekorddoeleindes moet die SOBIS-administrateur van die skool 'n afskrif van die Memorandum van Ooreenkoms hou.

- 3.4.6 Alle vakveranderinge vir graad 10 tot 11 moet deur die prinsipaal goedgekeur en op SOBIS bygewerk word.
- 3.4.7 Hoofkantoor en distriksamptenare sal hierdie versoeke om vakveranderinge monitor.
- 3.5 Waar vakveranderinge vir graad 11-leerders in Desember versoek word, moet prinsipale bewys lewer dat hulle tussen November en 15 Desember van die graad 11-jaar met die voornemende graad 12-ouers/voogde vergader het, en die nodige terugvoer en advies verskaf het betreffende die graad 11-uitslae. Dit is om te verseker dat alle vakveranderingsversoeke deur beide ouers/voogde en onderwysers ooreengekom en elke jaar betyds verwerk kan word.
- 3.6 Prinsipale word nie toegelaat om enige vakveranderinge vir hul eie graad 12-leerders aan te bring nie en mag ook nie leerders na nuwe vakklassse skuif sonder die goedkeuring van die WKOD nie.
- 3.7 Oortreding van hierdie reëls sal in 'n ernstige lig beskou word.

4. **Vakveranderinge wat laat ontvang word**

- 4.1 Geen laat vakveranderinge word toegelaat nie.
- 4.2 Die leerder se halfjaarvakprestasie sal nie 'n geldige rede vir 'n laat versoek om vakveranderinge wees nie.
- 4.3 Waar kontekstuele faktore tot enige versoek om vakveranderinge lei; dit sal op meriete deur die volgende gepaste amptenare oorweeg word:
- 4.3.1 Graad 10 tot 11: Distrik se assesseringskoördineerder
- 4.3.2 Graad 12: Direkoraat: Assesseringsbestuur (Christiaan.Klopper@westerncape.gov.za)
- 4.4 Redes vir die versoek moet skriftelik gelewer word.
- 4.5 Ouers/voogde kan binne sewe dae 'n appèl via die skool aanteken met betrekking tot 'n versoek wat geweier is.
- 4.6 Vir die appèl om oorweeg te word, moet alle tersaaklike ondersteunende dokumente aangeheg word.
- 4.7 Appèlle en ondersteunende dokumente moet aan mnr. Christiaan Klopper (Christiaan.Klopper@westerncape.gov.za) gestuur word en moet vergesel wees van 'n voltooide **Appèlvorm – Vakveranderinge na sluitingsdatum (Bylae B)**.

- 4.8 Appèlle sal binne 10 dae na ontvangs van die versoek deur die Hoofdirekteur: Assessering en Eksamens oorweeg word en sy besluit is finaal.
5. **Ekstra vakke**
- 5.1 Leerders wat 'n agtste vak of meer neem, moet dit vanaf graad 10 doen. Leerders mag nie vir ekstra vakke in graad 11 of 12 registreer nie.
- 5.2 Wanneer 'n versoek gerig word dat 'n ekstra vak in graad 10 tot 12 bygevoeg word as deel van 'n vakregstelling, moet kwartaalverslae wat aandui dat die vak vanaf graad 10 geneem is, as bewys ingedien word.
6. Nienakoming van die skool se assesseringsbeleid of die verkeerde registrasie van leerderbesonderhede en -vakke op SOBIS, sal na die Direkteur: Assesseringsbestuur verwys word vir verdere ondersoek en kan moontlike dissiplinêre stappe tot gevolg hê.
7. Skole word daaraan herinner dat SOBIS-registrasiedata gebruik word om vakrekordblaaie vir die opname van skoolgebaseerde assesserings in alle vakke te genereer. Die registrasiedata word ook gebruik om graad 12-leerders op die geïntegreerde eksamenrekenaarstelsel te registreer. Dit is dus baie belangrik dat skole verseker dat alle leerderdata korrek op SOBIS bygewerk word.
8. Leerderinligting (persoonlike inligting en vakke), soos dit op **15 Maart** op SOBIS verskyn, sal gebruik word om graad 12-leerders vir die Nasionale Senior Sertifikaat-eksamen te registreer. Prinsipale moet dus teen 15 Maart die akkuraatheid van graad 12-leerderdata op SOBIS verseker.
9. Distriksamptenare en prinsipale word vriendelik versoek om die inhoud van hierdie minuut onder die aandag van alle onderwysers, ouers/voogde en leerders te bring.

GETEKEN: H MAHOMED

ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: KURRIKULUM- EN ASSESSERINGSBESTUUR

DATUM: 2023-01-24