

BEPLANNING VAN KURRIKULUM (KABV)

INLEIDING EN DOEL:

Skoolgebaseerde assessering (SBA) is 'n voortdurende proses wat die leerder se prestasie gedurende 'n graad meet, wat inligting verskaf wat gebruik kan word om 'n leerder se ontwikkeling te ondersteun en om verbetering te bewerkstellig in die leer- en onderrigproses. Dis 'n assesseringsmodel wat integrasie van assessering in onderrig en die ontwikkeling van leerders d.m.v. voortdurende terugvoering, bevorder.

Finale promosiepunte:

Graad 8 & 9: SBA vorm 40% en die finale eksamenpunt 60% van die finale promosiepunt

Graad 10 & 11: SBA vorm 25% en die finale eksamenpunt 75% van die finale promosiepunt.

Lewensoriëntering: SBA is 100% van totale punt.

Graad 12: SBA vorm 25% van die promosiepunt en word ekstern gemodereer. Eksterne finale eksamen vorm 75% van finale punt. Lewensoriëntering se finale punt bestaan 100% uit SBA wat ekstern gemodereer word.

Hierdie SBA-uitslae word saamgestel uit die verpligte opgetekende assesseringstake soos uiteengesit in die KABV-dokumente vir elke vak.

IMPLEMENTERING:

- Die skoolhoof as onderrigleier is verantwoordelik vir die beplanning en implementering van KABV in elke klas en graad. Sy mag die taak deleger aan 'n lid van die SBS, maar sal steeds verantwoordbaar gehou word.
- Vakhoofde en graadhoofde sal toesien dat die implementering van KABV in elke graad plaasvind volgens die voorgeskrewe beleid.
- Die skoolhoof en die SBS monitor die proses en gee konstruktiewe terugvoering.

PROSEDURES:

PERSONE VERANTWOORDELIK	OPTREDES	MOONTLIKE TYDPERKE
Vakonderwysers	Ontmoet per graad en ontwikkel 'n werkskedule en assesseringsprogram. Die hoeveelheid formele opgetekende assesseringstake en beraamde datums moet ingesluit word in die vakraamwerk en werkskedule (Gov. Gazette 29467 en 29626)	Gedurende die 4de kwartaal van die vorige jaar. Voltooi binne eerste twee weke van volgende jaar.
SBS en vakhoof	Kontroleer onderwyser- en leerder-portefeuljes en voltooi modereringsvorm	Einde van elke kwartaal
Vakhoof	Moderere eksamenvraestelle en sien toe dat dit betyds gekopieer en in die kluis is	Laaste week voor die eksamen van elke kwartaal
Vakhoof	Moderere SBA-take en eksamenskrifte en voltooi modereringsvorms	Einde van elke kwartaal
Vakhoof	Hou vakvergaderings met almal betrokke ten minste een keer per kwartaal	Een keer per kwartaal
Vakonderwyser	Waar vakke gedeel word moet betrokke personeel gereeld vergader om te sorg dat almal op datum is	Een keer per week. Gee notule vir kurrikulumkoördineerder elke week.
Vakonderwyser	Verseker dat SBA-take op die beplande datums afgehandel word volgens die voorskrifte van die KABV	Deurlopend