BELEID: ALTERNATIEWE ASSESSERING

WAT IS DIE <u>DOEL</u> VAN ALTERNATIEWE ASSESSERINGS?

- Om aan die kind die geleentheid te gee om ‘n ware beeld te gee van sy kennis of vaardighede.

<u>WAT</u> IS ALTERNATIEWE ASSESSERINGS?

- ALTERNATIEWE ASSESSERINGS verwys na enige verandering in die standaardvorm van assessering -of omstandighede waaronder assessering geskied- om leerders met spesiale onderwysbehoeftes te akkomodeer.

IDENTIFISERING VAN KANDIDATE VIR ALTERNATIEWE EN/OF AANGEPASTE EKSAMINERING/ASSESSERING

Daar behoort met <u>groot omsigtigheid</u> te werk gegaan te word wanneer ALTERNATIEWE ASSESSERINGS of aangepaste eksaminering/assessering oorweeg word. Aansoeke om ALTERNATIEWE ASSESSERINGS en/of aangepaste eksaminering/assessering maak sterk aanspraak op die integriteit van die betrokke instansie.

ALTERNATIEWE ASSESSERINGS ROETE

1. Onderwyser, ouer of sielkundige identifiseer die leerder met ‘n versperring t.o.v. assessering.
2. Klasonderwyser verwys die leerder met bevestigende verslae na SBST dat die leerder ‘n moontlike kandidaat is vir ALTERNATIEWE ASSESSERINGS
3. SBST bevestig na deeglike oorweging van aansoek.
4. Indien bevestig, word ‘n ouer onderhoud gereël en ingelig rondom die prosesse van ALTERNATIEWE ASSESSERINGS
5. Die aansoek word na die department gestuur met die nodige vorms: Annexture A, ID van leerder, SNA 1, SNA 2, Kopië van werk, verslae wat ALTERNATIEWE ASSESSERINGS aandui asook die vorm waarin die moet geskied.

6. Onderwyser liasseer ‘n kopie van die aansoekvorm in die leerder profiel lêer van die leerder.
7. ‘n Rekord van die leerder se aansoeke word deur SBST gehou.
8. Die Hoof van SLES teken alle goedgekeurde aansoeke. Kwartaallikse opvolging deur die SBST span, Grondslagfase- en Intersenfasehoofde, is noodsaaklik. Daar moet bewyse wees dat konsessies wel ‘n positiewe uitwerking het.

Dissiplines betrokke by die keuring van kandidate

- Die identifisering van kandidate behoort te alle tye deur 'n trans-professionele span (SBST), en/of sielkundige gedoen te word.
- Die komitee bestaan uit alle SBST te lede, adjunkhoof en departementshoofde van die ALTERNATIEWE ASSESSERINGS. Ouers van die betrokke leerders kan ook betrek word.
- Alle aansoeke om ALTERNATIEWE ASSESSERINGS moet aan die WKOD voorgelê word soos op die aangehegte vorms vereis.
- Alle beskikbare verslae van dokters / sielkundiges / remediërings terapeute, spraak- en arbeidsterapeute ens moet beskikbaar gestel word (Nie ouer as 2 jaar nie).
- Voorbeelde van werk (werkboeke en vorige assesserings) van die leerling moet voorgelê word.
- Aansoeke moet deur die skoolhoof onderteken word.
- Klasonderwysers hou ‘n kopie van aansoeke in die leerder profiel.
- Alle leerders aan wie ALTERNATIEWE ASSESSERINGS toegestaan word se ouers/voogde moet deeglik ingelig word wat die prosedure behels. Hul moet ook toestemmingsbriewe teken. Hul moet ook skriftelik ingelig word wanneer ASSESSERINGS AKKOMMODASIES gestaak word asook die redes daarvoor.
- Alle leerders aan wie ALTERNATIEWE ASSESSERINGS toegestaan word vir lees, skryf, spelling, wiskunde probleme asook vir aandagafleibaarhied, moet die nodige terapie ontvang om dit te verbeter of op te hef.
- ALTERNATIEWE ASSESSERINGS word wel aan leerders toegestaan met ‘n bewese lae kognitiewe vermoë nie, tensy dit nie deur die skoolsielkundige aanbeveel word nie.
- ALTERNATIEWE ASSESSERINGS word nie aan leerders toegestaan wat wag op plasing in vaardigheidskole nie.

Algemene reëls

1. Die administreerder gaan haal die kandidate by hul klasse.
2. Leerders bly in die klas tot na algemene reëls deur die klasonderwyser bespreek is, of tot nadat die onderwyser die vraestel met die hele klas bespreek het.
3. Twee vraestelle moet te alle tye aan die administreerder gegee word sodat die leerder en die administreerder ‘n vraestel voor hul kan hê. Dit is die taak van die klasonderwyser om dit te verskaf.

4. ALTERNATIEWE ASSESSERINGS moet deur ‘n opgeleide persoon in ALTERNATIEWE ASSESSERINGS gedoen word, wat in die geval die klasonderwyser self is, tensy leerders met eksta tyd as ‘n groep saam skryf.
5. Die administreerder neem self die leerder terug na sy klas en handig die vraestel terug aan die klasonderwyser.
6. Bo-op die vraestel word ‘n inligtingspamflet vasgekram waarop die leerder, asook die persoon wat die assessering afgelê het, se name verskyn. Die administreerder teken die vraestel af by die onderwyser en die onderwyser teken weer ontvangs. Die vorm van assessering word ook daarop aangedui, asook die tyd wat gebruik is.
7. Die administreerder ontvang vooraf ‘n rooster waarop die lokaal, vak en tyd van die vraestel aangedui word. Sodanige rooster word deur die klasonderwyser verskaf in samewerking met die SBST span. Bogenoemde reëlings moet stiptelik twee weke voor die eksamen getref word. (Datums moet op die kwartaalprogram verskyn.)
8. Indien geen opgeleide personeel van Hendrik Louw Laerskool beskikbaar is om ALTERNATIEWE ASSESSERINGS te doen nie, is dit die ouer se verantwoordelikheid om self ‘n geskikte persoon te vind, asook vir die betaling daarvan.
9. 'n Lys van alle leerlinge wie ALTERNATIEWE ASSESSERINGS by die skool kry moet in die kantoor/fasehoof beskikbaar wees.
10. Op die leerder se rapport moet aangedui word dat punte verkry is deur die gebruikmaking van ALTERNATIEWE ASSESSERINGS asook die vorm van assessering.

Bepaling van ouderdomsgrens

Alhoewel daar teen 'n te vroeë ingryping ten opsigte van ALTERNATIEWE ASSESSERINGS gewaak moet word, behoort sodanige leerders egter betyds geïdentifiseer te word om te verhoed dat sekondêre emosionele probleme ontwikkel.
'n Leerder se skolastiese geskiedenis sal te alle tye in ag geneem word by die beoordeling van aansoeke om ALTERNATIEWE ASSESSERINGS. ALTERNATIEWE ASSESSERINGS is vanaf die Graad R-vlak van toepassing.

Immigrant leerders

- Immigrante leerders moet wettig in die land wees.
- Kopieë van dokumente moet in leerders se profiel geplaas word.
- Aansoek word gedoen om leerders 2 jaar geleentheid te gee om die taal aan te leer. Dit impliseer dat die leerder wel die eksaminering moet aflê, maar dat hul nie gediskwalifiseer word vir die feit dat hul taal nie op standaard is nie.
- Konsessies is NIE vir leerders van Suid-Afrika wat in hul tweede taal onderrig word nie.

BEGINSELS WAT TOEGEPAS MOET WORD IN DIE IMPLIMENTERING VAN ALTERNATIEWE ASSESSERINGS

- Die standaard van die assessering moet nooit belemmer word nie; die leerder moet nooit ‘n onbillike voordeel oor sy/haar mede-leerders gegee word nie. Dieselfde akademiese vereistes en standaarde moet van toepassing wees op alle leerders.
- Dit moet ontwerp wees om leerders met spesiale onderwysbehoeftes op ‘n gelyke voet met ander leerders te plaas en nie om hulle enige addisionele voordeel te gee nie. Dit moet die leerder in staat stel om ‘n ware weergawe van sy/haar kennis of vaardighede te gee.
- Die doel van ALTERNATIEWE ASSESSERINGS is om toe te sien dat so ‘n leerder nie benadeel word deur assesseringsprosedures nie.

WIE KWALIFISEER VIR ALTERNATIEWE ASSESSERINGS?

LEERDERS MET SPESIALE ONDERWYSBEHOEFTES
Begripsomskrywing:

Leerders met spesiale onderwysbehoeftes (LSO)
Die term “leerders met spesiale onderwysbehoeftes” (LSO) verwys na leerders wat, ongeag die rede, addisionele hulp en ondersteuning in hul onderwys benodig.

Amanuensis
Die term, “amanuensis”, verwys na die praktyk waar 'n persoon vrae aan 'n kandidaat voorlees en dan woordeliks neerskryf wat die kandidaat mondelings antwoord.
'n Leerder kom in aanmerking vir amanuensis wanneer sy skryf-en leesvermoë hom verhinder om 'n getroue weergawe van sy kennis en/of vaardigheid te gee.

1. Leerders wat as LSO geïdentifiseer kan word kan een of meer van die volgende leerstoornisse openbaar.

a) Visuele probleme
Dit verwys na ‘n leerder wie se skolastiese prestasie ernstige skade ly, omdat die lees van gewone skrif, selfs met die hulp van ‘n bril of kontaklense problematies is.

b) Ouditiewe probleme
Dit verwys na 'n leerder met 'n ontoereikende funksionering van die gehoor wat op 'n vlak lê waar uitvalle op sommige spraakfrekwensies die verwerwing van natuurlike spraak sal bemoeilik.

c) Leesprobleme

'n Leerder se leesprobleme sluit in probleme met leesspoed, leesbegrip, woordherkenning, asook enige ander belemmering ten opsigte van lees, wat van sodanige aard is dat dit 'n leerder verhinder om volgens sy of haar potensiaal te funksioneer. Hierdie leerders sluit leerders in wat deur ‘n opgeleide persoon gediagnoseer is met disleksie.

d) Spelprobleme

Spelprobleme kom in verskillende grade voor. 'n Leerder kan beskou word as 'n LSO indien sy of haar spelprobleem van so 'n aard is dat dit bykans onmoontlik is om sy of haar skriftelike werk na behore te beoordeel. Fonetiese spelling is byvoorbeeld nog verstaanbaar en behoort nie die enigste norm te wees vir die klassifikasie van sodanige leerder as 'n LSO nie.

e) Skryfprobleme

Die probleem moet van sodanige erns wees dat dit 'n leerder verhinder om 'n getroue weergawe van sy/haar werklike kennis en/of vaardigheid te gee of dat dit baie moeilik is vir 'n nasiener om 'n antwoordstel te ontsyfer. Dit sluit ook alle toestande in wat gewrigsmobiliteit en spierkrag in die boonste ledemate betrek en gevolglik die skryfspoed en handgreep beïnvloed terwyl geskryf word.

f) Probleme met aandag en konsentrasie

Hierdie leerder word hoofsaaklik gekenmerk deur 'n ontoereikende aandagspan, impulsiwiteit en 'n beperkte vermoë om te konsentreer. Dit mag gepaard gaan met hiperaktiwiteit. In Laerskool Hendrik Louw word van leerders wie se ADHD probleme van sodanige aard is dat dit hul verhinder om optimaal te presteer, verwag om onder die leiding van ‘n mediese dokter die korrekte dosis medikasie te bekom. Indien hierdie leerders wel medikasie gebruik kan hul gedurende toets- en eksamen tyd in hul klas bly om saam met die ander leerders die vraestel te skryf omdat dit gestuktureede omstandighede is. Indien hul egter wel geregtig is op meer tyd kan hul in ‘n aparte lokaal onder toesig skryf.

g) Wiskundeprobleme

Dit verwys na 'n leerder wie se wiskundeprobleem van so 'n ernstige aard is (diskalkulie) dat dit nie met didaktiese ingrepe reggestel kan word nie. Dit sluit ook angstigheid in wat gepaard gaan met wiskundige take. Telapparaat word wel toegelaat, maar ‘n leerder moet dit self gebruik.

h) Afasie

Dit is die gedeeltelike of totale onvermoë van 'n leerder om deur middel van taal (geskrewe of gesproke taal, Gebaretaal of gebare) te kommunikeer as gevolg van 'n neurale disfunksie.

i) Spraakafwykings

Dit verwys na 'n leerder wie se spraak in so 'n mate aangetas is dat spraak onverstaanbaar of onmoontlik is.

j) Apraksie en dispraksie

Apraksie is ‘n prossesserings onvermoë. Dit is leerders wat lank neem om hulself te organiseer. Hul neem lank om aan te trek/ te eet/ skooltake te voltooi/ baie stadige werkstempo. Hul benodig gewoonlik hulp op reseptiewe en ekspressiewe vlak.

k) Gedragsprobleme en psigo-sosiale versperrings.

Leerders wat gediagnoseer is met ligte sowel as erge gedragsafwykings waar die leerder ondersteuning benodig in ‘n aparte lokaal.

l) Ander probleme

‘n Leerder kan as LSO geïdentifiseer word indien hy ernstig gekortwiek word in sy funksionering as gevolg van die volgende:

- Beplanningsvaardighede
- Outisme
- Ongekontroleerde epilepsie
- Erge angstoestande (veral tydens eksaminering/assessering)
- Tourette-sindroom
- Hospitalisasie (ad hoc-reëlings)
- Fisieke gestremdhede

Aansoeke waarby mediese toestande, soos serebrale gestremdheid, epilepsie, Tourettesindroom, ens., ter sprake is, moet van 'n verslag van 'n medikus of sielkundige vergesel wees.

2. Riglyne vir ALTERNATIEWE ASSESSERINGS van eksaminering/ assessering

2.1 Die administreerder moet neutraal en onpartydig wees tydens die afneem van antwoorde. Sekere gesigsuitdrukkings, lyftaal of stemtoon kan die korrektheid van 'n antwoord verraai en behoort te alle tye vermy te word. Al is dit 'n formele eksaminering/ assesseringssituasie bv. 'n eksamen, behoort die atmosfeer ontspanne gehou te word en behoort die kandidaat nie die gevoel te kry dat die afneem van sy antwoorde moeite is nie. Die administreerder behoort nie ongeduldig of haastig te raak nie, want dit kan die kandidaat se prestasie nadelig beïnvloed.

2.2 Die kandidaat mag onder geen omstandighede bo sy medeleerders bevoordeel word nie. Daar word 'n hoë premie geplaas op die integriteit van die administreerder.

2.3 Administreerders behoort opgeleide persone in ALTERNATIEWE ASSESSERINGS te wees, maar hoef nie aan die spesifieke sentrum verbonde te wees nie.

2.4 **Die volgende instruksies word voor elke formele eksaminering/assessering aan 'n kandidaat voorgelees:**

- Ek sal die vraestel aan jou voorlees of jou antwoorde neerskryf.
- Jy mag vra dat die vraestel in sy geheel of enige deel daarvan weer voorgelees/weergegee word.
- Indien jy dit verkies, mag jy enige antwoord eers op jou kladwerkpapier beplan/skryf en dit dan aan my voorlees/weergee om neer te skryf.
- Luister na die puntetoekenning aan die einde van elke vraag.
- Jy moet aandui wanneer daar met 'n nuwe paragraaf begin moet word.
- Jy moet aandui wanneer daar leestekens/aanhalingstekens gebruik moet word.
- Ek sal jou antwoorde, indien jy dit verkies, aan jou lees/weergee wanneer ons klaar is. (Indien daar nog tyd oor is.)
- Ek mag onder geen omstandighede enige vraag of woord aan jou verduidelik nie.

Bogenoemde instruksies kan aangepas word by die kandidaat se ouderdom.

2.5 Daar word nie van kandidate verwag om woorde aan die administreerder te spel nie, tensy 'n vraag spesifiek spelling toets.

2.6 Tydens die afneem van die antwoorde bring die administreerder die gebruiklike hoofletters en leestekens aan. Indien daar 'n spesifieke vraag oor hoofletters en leestekens voorkom, moet die kandidaat self die hoofletters en leestekens aan die administreerder aandui. Waar aanhalings gebruik word, moet die kandidaat self aandui waar die aanhalingstekens geplaas moet word.

2.7 'n Kandidaat moet self aandui waar 'n nuwe paragraaf begin, asook hoe die briefvorm, dialoogvorm, kennisgewings, ens. geskryf moet word. Die administreerder moet aan die kandidaat se versoeke voldoen.

2.8 Wanneer spelling/taaltoetse ter sprake is moet elke woord deur die leerling uitgespel word.

2.9 Transkribering mag nooit in 'n eksamenlokaal waar ander kandidate skryf, plaasvind nie. 'n Aparte geskikte lokaal moet aan elke administreerder/transkribeerder voorsien word.

2.10 Die administreerder en die kandidaat moet elkeen 'n vraestel kry.

2.11 Eksamens in syfervaardigheidsvakke, soos Wiskunde behoort getranskribeer te word deur 'n persoon wat goed in die spesifieke vak onderleg is.

Wiskunde word normaalweg nie getranskribeer nie, tensy die kandidaat se skrif onleesbaar is. Indien dit ‘n leerder met ‘n leesprobleem is, kan die probleemoplossingsvrae aan hom/haar voorgelees word.
Indien nodig, kan 'n aansoek om addisionele tyd die aansoek om ALTERNATIEWE ASSESSERINGS vergesel. Geen getalle mag voorgelees word nie.

2.12 Puntetoekennings en vraagnommers word duidelik gelees.

2.13 **Voorlees**

- Hierdie metode word ook gebruik vir kandidate wat swak leesvaardighede het en wat tot spanningstoestande en 'n verlies van tyd aanleiding kan gee.
- Die tekste van stilleestoetse kan byvoorbeeld vooraf aan kandidate gelees word waarna kandidate self die vrae beantwoord.
- Indien dit slegs die kandidaat en die voorleser is, mag die kandidaat aan die voorleser uitwys watter gedeeltes of vrae herlees moet word.
- Die voorleser kan vir een of meer kandidate gelyktydig voorlees. Die voorleser en die kandidate het elkeen 'n vraestel voor hulle.
- Die voorleser is verkieslik 'n opgeleide onderwyser, maar hoef nie noodwendig aan die spesifieke sentrum verbonde te wees nie. Die voorleser is neutraal en onpartydig. Die kandidaat voltooi die vraestel binne die gegewe tyd.
- Tydens Wiskunde vraestelle mag slegs probleemoplossings vrae voorgelees word

2.14 **Plaasvervangende vrae/ Herstrukturering**

- Geen plaasvervangende vrae mag gevra word nie.
- Leerders wat folus verloor, mag geherstruktureer word tydens eksamens wat die volgende behels:
  a) Indien leerder plek verloor, mag aan hom getoon word waar om te werk.
  b) Die leerder mag gepor word om aan te gaan met die vraestel.
  c) Die beantwoording van die vraestel m.b.t tot puntetelling en struktuur van die vraestel mag uitgewys word.

2.15 **Verlengde tyd**

Indien 'n LSO nie 'n vraestel binne die voorgeskrewe tyd sal kan voltooi nie, word by die WKOD om verlengde tyd aansoek gedoen.

Kriteria vir verlengde tyd

Fisiese gestremdhede / Lae spiertonus	5-10 min per uur
Ernstige leesprobleme en/of skryfprobleme	20 min per uur
Visuele gestremdheid	Dubbel tyd vir blinde leerders en tyd en ‘n half vir leerders met swak visie.
Gehoor verlies	20 min per uur
Enige ander gestremdheid wat nie geïdentifiseer is in die bostaande lys nie, mag die verlengde tyd konsessie gebruik.	Begin by 5 min. Nie meer as 20 min per uur nie.
Kandidate wat as gevolg van noodsaaklike onderbrekings nie die eksamen binne die voorgeskrewe tyd kan aflê nie, byvoorbeeld as gevolg van epilepsie, inkontinensie, inname van medikasie.	Rusbreke tel nie as ekstra tyd nie en tyd gebruik sal by getel word by eksamentyd.

2.16 **Rekenaar**

- **Enige leerder met spesiale onderwysbehoeftes, ongeag die gestremdheid, mag van 'n rekenaar gebruik maak. Die nodige voorsorgmaatreëls ten opsigte van sagteware is van toepassing.**
- Ingeboude ondersteuningsmiddels in sagteware wat 'n kandidaat kan bevoordeel, byvoorbeeld spelkontroleringsprogramme, word nie toegelaat nie.
- Kandidate behoort voor die aflegging van 'n eksamen reeds goed met die betrokke sagteware vertroud te wees, en voorberei te wees dat die assessering op die manier sal plaasvind.

2.17 **Vergrote skrif**

Verskillende vergrote skrif-tipes word deur kandidate met sigprobleme verkies, nl. 2½ keer die normale druk, asook dubbelvergroting van laasgenoemde. Ariel 16 behoort genoegsaam te wees vir leerders met sigprobleme aan Laerskool Hendrik Louw. Indien moontlik kan ook op liggeel papier gedruk word om ligsensitiwiteit te verhinder. Daar kan ook van geel plastiek gebruik gemaak word om oor die geskrewe dele te plaas.

2.18 **Beplanningshulp**

Sommige LSO kan gedisoriënteerd raak gedurende eksamensessies en vind dit gevolglik moelik om die vraestel na die beste van hulle vermoëns te beantwoord.
Dit geld veral vir kandidate wat onderworpe is aan erge angstoestande, oriënteringsprobleme en ander toestande wat probleme met strukturering kan meebring bv. leerders met hemiplegie of epilepsie en diabetes.

- Die kandidaat word deur 'n toesighouer bygestaan om te ontspan, vooraf te beplan, hoe om die vraestel aan te pak en hoeveel tyd om aan elke vraag te bestee.
- Aangesien van hierdie kandidate geneig is om moedeloos te raak en 'n antwoordstel onvoltooid in te lewer, behoort hulle gereeld gemonitor te word en gemotiveer te word om die vraestel te voltooi. Kandidate hoef nie noodwendig in 'n ander lokaal te skryf nie, maar ander kandidate mag nie gesteur word nie.

2.19 **Gebruik van ‘n woordeboek**

- Indien 'n leerder met spesiale onderwysbehoeftes 'n vraestel moet beantwoord in 'n taal anders as sy moedertaal, kan van 'n woordeboek gebruik gemaak word, indien dit ook van toepassing is op die reas van diekinders.
- Hierdie wyse van eksaminering mag nie vir taalvraestelle gebruik word nie.

2.20 **'n Besering opgedoen voor of gedurende die eksamen**

Indien dit vir 'n kandidaat nodig sou word om ALTERNATIEWE ASSESSERINGS te gebruik as gevolg van 'n besering opgedoen voor of gedurende die eksamen/assesseringsgeleentheid, moet 'n aansoek in hierdie verband, vergesel van 'n mediese sertifikaat, binne 3 dae aan die WKOD voorgelê word.

2.21 **Spesifieke apparaat**

In omstandighede waar spesifieke apparaat benodig word bv die G Pen, mag ander leerders nie daardeur gesteur word nie. In so ‘n geval is ‘n ander lokaal noodsaaklik.

GETEKEN TE LAERSKOOL HENDRIK LOUW, STRAND OP HIERDIE ……DAG VAN ……...2019.

_____

Beheerliggaamvoorsitter

_____

Skoolhoof