GREY KOLLEGE SEKONDÊR

'N SUID-AFRIKAANSE PARALLELMEDIUMSKOOL VIR SEUNS

AKKOMMODERING- EN EKSAMENTOEGEWINGSBELEID

2017/2018

AKKOMMODERING EN EKSAMENTOEGEWINGS

1. INLEIDING

(Grey Kollege se Akkommoderingsbeleid is geskoei op die Nasionale beleid '*Dept education doc: Alternative and adaptive methods for learners experiencing barriers to learning*')

Op wie is akkommodering van toepassing?
Die Departement van Onderwys beklemtoon die feit dat akkommodering en eksamentoegewings slegs met uitsondering toegestaan word aan hoofstroom leerders. Akkommodering is die laaste uitweg in 'n intervensiestrategie en akademiese ondersteuning (in die vorm van ekstra klasse, studieterapie, leeskursusse, medikasie, ondersteuning en betrokkenheid van ouers en onderwysers, ens.) moet eers as oneffektief bewys word voordat daar aansoek gedoen word vir akkommodering en eksamentoegewings. Hierdie akkommoderingmaatreëls en eksamentoegewings het betrekking op leerders wat, vanweë die aard van hul leerstruikelblok, buitengewone toegewings benodig met betrekking tot eksaminering.

Wat is die doel van akkommodering?
Wanneer alternatiewe of aangepaste eksaminering/assessering oorweeg word, moet die doel daarvan wees om 'n getroue weergawe te verkry van die leerder se kennis en vaardighede wat geassesseer word. Die eksaminering-/assesseringstandaarde mag nie verander nie en sodanige leerder mag ook nie bo ander leerders bevoordeel word nie. Die enigste doel moet wees dat die leerder wat oor die nodige potensiaal beskik 'n billike geleentheid gegun word om te toon of hy aan die assesseringsvereistes kan voldoen.

- **Alternatiewe assessering kan en mag nooit aangewend word om 'n onakkurate beeld van 'n leerder se skolastiese potensiaal te skep nie.**
- **Akkommodering sal so konserwatief moontlik begin ten einde leerders se onafhanklikheid te behou.**

2. VERSKILLENDE TIPES AKKOMMODERING / EKSAMENTOEGEWINGS

- **Verlengde tyd**: Leerders wat weens 'n leerstruikelblok nie 'n vraestel binne die voorgeskrewe tyd kan voltooi nie.
- **"Prompter"**: Leerder word herfokus d.m.v. verbale of fisiese gebaar.
- **Vergrote skrif**: Aanpassing van lettergrootte en uitleg.
- **Rusperiode**: Addisionele tyd word as rusperiode aan leerders toegestaan.
- **Voorlesing**: In uitsonderlike gevalle lees 'n persoon die vraestel vir die leerder.
- **Oudiohulp**: Leeshulp met behulp van rekenaar of MP 3 –speler.
- **Rekenaartik**: Leerders waarvan die skrif onleesbaar is.
- **Skribering**: In uitsonderlike gevalle waar die aflê van 'n eksamen met behulp van 'n aangewese persoon plaasvind wat die vraestel vir die leerder beantwoord deur die neerskryf van antwoorde soos deur die leerder verskaf.
- **Voorlesing en Skribering**: In uitsonderlike gevalle lees en skryf 'n aangewese persoon die vraestel vir die leerder.

3. AKKOMMODERINGSPANEEL

Die finale aanbeveling van kandidate word deur 'n multi-dissiplinêre span gedoen. Daar word met groot omsigtigheid te werk gegaan. Aansoeke om alternatiewe assessering maak sterk aanspraak op die integriteit van die betrokkenes.

Die volgende persone vorm deel van die akkommoderingspaneel:

- Adjunkhoof - Mnr. P. Wessels
- Akademiesehoof - Mnr. B. du Plessis
- Akkommodering Koördineerder - Me. L. Claassens
- Voorligting Sielkundige - Me. C. Cuyler-Greeff

Ondersteunende personeel:

- Betrokke taalonderwysers
- Betrokke inhoudsvak onderwyser/s wat insette kan lewer

4. BUITE VERWYSINGS VIR AKKOMMODERING

4.1 Aanbevelings deur buite sielkundiges, terapeute en mediese spesialiste.

Baie van ons leerders word ekstern (deur eksterne sielkundiges, terapeute en mediese spesialiste) geëvalueer. Akkommodering word dan deur dié spesialiste aanbeveel. Dié verslae en kennis word hoog op prys gestel en is van kardinale belang vir die uiteindelike aansoek na die Departement van Onderwys. Wanneer so 'n aansoek ontvang word, word die volgende prosedure gevolg:

- Die verslag word na die Sentrum vir Leer- en Ondersteuningsdienste (SLO) verwys vir bestudering en aanbevelings.
- Die leerder se onderwysers, veral die taalonderwysers word gevra om bewyse van skoolwerk en vordering aan te teken en aan die SLO te verskaf.
- Die skool se sielkundige toets die leerder en skryf 'n verslag oor die resultate en aanbeveling.
- Die volledige prosedure soos in punt 5 van die beleid word dan gevolg.

4.2 Aanbeveling deur vorige skole / onderwysinstellings.

Indien 'n leerder akkommodering by sy vorige skool / onderwysinstelling ontvang het, ontvang so 'n leerder *NIE* outomaties akkommodering by Grey Kollege Sekondêr *NIE*. In so 'n geval word die volgende prosedure gevolg:

- Die verslae van die vorige skool / onderwysinstelling word na die SLO verwys.
- Die volledige prosedure soos in punt 5 van die beleid word dan gevolg.

5. PROSEDURE

Die volgende prosedure is van toepassing op leerders vanaf Graad 8 – 12.

Inleidende gedagtes:
Akkommodering vir Grondslag- en Intermediêre fase geskied slegs met uitsondering. Elke aansoek / geval word individueel beoordeel. Die klem op akkommodering in hierdie fases is werklik slegs vir ondersteuning. Die leerders *moet* in dié fases primêr aangemoedig en ontwikkel word in basiese skolastiese vaardighede.

Stap 1: Identifisering

- Die klas- of vakonderwysers let op na die leerder se funksionering in klasassessering en eksaminering. Tydens puntebespreking aan die begin van die tweede en derde kwartaal meld onderwysers moontlike kandidate aan.
- Leerders moet so ver moontlik die geleentheid gegun word om vaardighede te ontwikkel om sodoende onafhanklikheid te bewerkstelling en die nodige intervensies moet aangepak word.
- Jaarlikse her-evaluering is 'n vereiste, asook bewys van implimentering van aanbevole intervensies.
- Verslae van professionele persone buite die skool word in aanmerking geneem saam met skool gebaseerde toetsing om te bepaal of die leerders akkommodering benodig al dan nie.

Stap 2: Aansoek

- Die Persoonlike Inligtingvorm (aanhangsel 1) en die Departement van Onderwys "Parents/Guardian's Consent Letter" (aanhangsel 2) word volledig deur die ouers/voogde voltooi en tesame met die ondersteunende dokumente/verslae (bv. mediese en spesialis-verslae, bewys van enige intervensies, ens.) ingedien. Die betrokke onderwysers voltooi die "Support Needs Assessment Form" (aanhangsel 3). 'n Voorbeeld van skolastiese, geskrewe werk (bv. 'n onvoltooide vraestel, onleesbare handskrif, spelling ens.) moet aangeheg word. Alle verslae en dokumente word by die Akkommodering koördineerder ingehandig.

Stap 3: Evaluering / Toetsing

- Sekondêre leerders word verwys na Grey Kollege se sielkundige vir evaluering met die doel om die wenslikheid van eksamenhulp te bepaal en die tipe hulp te identifiseer.
- Betrokke afdelings/persone stuur die dokumente/verslae met aanbevelings na die Akkommodering koördineerder by die SLO.
- Die Akkommodering koördineerder bespreek die dokumente/verslae, tesame met aanbevelings, met die skool Sielkundige.
- Rekord word gehou van evaluasies en ondersteunende verslae.

Stap 4: Akkommoderingspaneel-vergadering

- Adjunkhoof stel die betrokke personeel in kennis van datum vir bespreking van aansoeke.
- Aansoeke en aanbevelings word breedvoerig bespreek.
- Die finale besluit word geneem deur Akkommoderingspaneel.
- Gekeurde aansoeke word ingedien by Departement van Onderwys vir goedkeuring.

Stap 5: Kontak met ouer(s) / voogde:

- Die Adjunkhoof kommunikeer die akkommoderingspaneel se aanbeveling deur middel van 'n skrywe aan die ouers.
- Ouers sowel as leerder onderteken die teenprestasie klousule ten einde te bly kwalifiseer vir die akkommodering.
- Rekord word gehou van alle kommunikasie en dokumente.
- Akkommodering Teenprestasie klousule (aanhangsel 4)

Stap 6: Opvolg

- Onderwyser voltooi 'n opvolg "Accommodation Revision Form" (aanhangsel 5) kwartaalliks om die effektiwiteit van die akkommodering te bepaal na afloop van die nasien van die betrokke leerder se vraestel.
- Die toepaslikheid en effektiwiteit van die akkommodering word bespreek tydens die puntebesprekings. Indien daar enige wysigings voorgestel word, word die prosedure in punt 5 weer gevolg.
- Rekord word gehou.

Stap 7: Kontrolering van eksamentoegewing(s):

- Die akkommoderingspaneel hersien elke saak op meriete, bewyse van intervensies moet gelewer word.
- Kandidate word jaarliks her-evalueer.
- Die akkommoderingspaneel maak 'n nuwe aanbeveling indien nodig (kan herroeping van akkommodering insluit of nuwe aanbevelings t.o.v. van ander vorme van akkommodering).
- Graad 8 word tydens kwartaal 1 en 2, asook finale jaar van primêre skool gekontroleer en her-evalueer.
- Grade 9 tot 12 word tydens kwartaal 1 gekontroleer en her-evalueer.
- Graad 12 aansoeke vir NSS eksamen word ingehandig by die Departement van Onderwys op die laaste dag van die eerste kwartaal.

6. PROSEDURE BY DIE GEBRUIK VAN TOERUSTING/APPARAAT

Die ouers/voogde van die betrokke leerder is verantwoordelik vir die voorsiening van die apparaat vir leeshulp bv. rekenaar, diktafoon, digitale opnemer, ens. Indien daar gebruik gemaak word van 'n eksterne skriba en/of voorleser word die Adjunkhoof gekontak vir die nodige kriteria. Ouers/voogde is verantwoordelik vir die identifisering en vergoeding van die geskikte kandidaat (vergoeding beloop ongeveer R800.00/eksamen, maar tariewe mag verskil afhangende van diensverskaffer). Genoegsame tyd moet verskaf word vir vooraf goedkeuring van die geïdentifiseerde kandidate. Ouers/voogde is verantwoordelik vir die voorsiening van apparaat vir Oudiohulp, asook die vergoeding van persone betrokke by oudio-opnames.

7. KRITERIA VIR TOELATING TOT EKSAMENTOEGEWING

(lees saam met "Department education doc: Alternative and adaptive methods for learners experiencing barriers to learning).

- Onafhanklikheid moet as prioriteit gestel word by die keuring van leerders en nie skolastiese prestasie nie.
- 'n Leerder moet beskik oor voldoende kognitiewe vermoë om te baat by eksamentoegewings.
- Akkommodering word daargestel vir leerders met ***ernstige*** lees- en spelprobleme en nie kompensering vir taalgebruik, sinskonstruksie en geringe agterstande t.o.v. lees en spelling nie.
- Aansoek vir akkommodering word as 'n reël nie toegestaan vir individuele vakke nie, elke aansoek sal op meriete hanteer word.
- Akkommodering kan nie toegestaan word om te kompenseer vir 'n gebrek aan taalvaardigheid in 'n eerste addisionele taal nie. Elke kandidaat se versoek sal op meriete beoordeel word en motivering vir sodanige versoek sal oorweeg word ten einde 'n finale besluit te neem.
- Akkommodering word streng gekeur om sover moontlik aan te pas by die mannekrag en fasiliteite tot Grey Kollege se beskikking.
- Aansoeke/versoeke van ouers sal nie oorweeg word nie aangesien dit 'n presedent kan skep. Ouers/voogde maak 'n afspraak met die Akademiese hoof vir bespreking van moontlike eksamentoegewings. Eksamentoegewings en akkommodering word slegs daar gestel om die leerder in staat te stel om as 'n selfstandige en onafhanklike persoon te ontwikkel.
- Die diagnose van die leerder deur 'n professionele persoon buite die skool sal in ag geneem word *TESAME* met evaluering by die SLO om te bepaal of die leerder akkommodering benodig.

7.1 Verlengde tyd:

Beskrywing:
'n Maksimum van 20 minute per uur word toegestaan (afhangende van die leerder se diagnose).

Kriteria:

- Leerders wat a.g.v. fisiese en neurologiese stuikelblokke stadige werkstempo handhaaf.
- Indien leerder se lees- / begripsprobleem van so 'n aard is dat sy lees- en/of skryftempo te stadig is om binne die vasgestelde tyd vraestelle te beantwoord.
- Verslae rakende professionele diagnose en intervensies MOET verskaf word.

7.2 "Prompter":

Beskrywing:
'n "Prompter" herfokus die leerder wat maklik afleibaar is. Dit word toegepas met behulp van 'n verbale of fisiese gebaar.

Kriteria:

- Leerders wat maklik afleibaar is deur eksterne en interne stimuli.
- Leerders met erge angstoestande wat tot disoriëntering en gebrek aan konsentrasie lei.
- Verslae rakende professionele diagnose en intervensies MOET verskaf word.

7.3 Vergrote skrif:

Beskrywing:
Skrif en liniëring van werkvelle/vraestelle word vergroot.

Kriteria:
- Hierdie eksamentoegewing mag toegepas word op leerders vanaf graad 1 tot 12.
- Leerders met ernstige visuele probleme.
- Leerders met fisieke gestremdhede, erge hand-oog koördinasie- en/of erge visueel motoriese integrasiestruikelblokke.
- Verslae rakende professionele diagnose en intervensies MOET verskaf word.

7.4 Oudiohulp

Beskrywing:
Dié kompenserende maatreël ondersteun ***ernstige*** leesagterstande m.b.t. huistaal en/of eerste addisionele taal d.m.v. oudio opnames van vraestelle, vergesel deur die skriftelike weergawes.

Kriteria:
- Alleenlik leerders vanaf graad 10, met 'n geskiedenis van intervensies wat as oneffektief bewys is, sal oorweeg word. Leerders MOET toegelaat word om vaardighede te ontwikkel. Ad hoc gevalle sal oorweeg word vir leerders in laer grade.
- Leerder ontvang oudiohulp slegs indien daar van oudiohulp as studiemetode gebruik gemaak word.
- Leerder se leesspoed per minuut en begrip sal met standaard norms vergelyk word ten einde 'n aanbeveling te maak.
- Indien die leerder kwalifiseer vir oudiohulp akkommodering moet dit toegepas word in alle vakke.
- Verslae rakende professionele diagnose en intervensies MOET verskaf word.

7.5 Rusperiode

Beskrywing:
- Addisionele tyd as rusperiode aan leerders met spesifieke mediese behoeftes. Rusperiode word nie by die ekstra tyd gereken nie, maar addisioneel toegestaan (leerders mag nie voortgaan met vraestel gedurende rusperiode nie).

Kriteria:
- Leerders met spesifieke mediese toestande wat ekstra tyd benodig om te rus, te strek, te beweeg en/of om medikasie te neem.
- Verslae rakende professionele diagnose MOET verskaf word.

7.6 Voorleser

Beskrywing:
Kandidaat word ondersteun deur 'n persoon wat die vraestel voorlees in 'n aparte lokaal.

Kriteria:
- Slegs in ***uiterste*** gevalle
- Leerders met ***ernstige*** problematiese leesvaardighede wat nie baat by oudiohulp nie a.g.v. fisiese en neurologiese gestremdhede bv. epilepsie, tourettes ens.
- Verslae rakende professionele diagnose en intervensies MOET verskaf word.

7.7 Rekenaartik

Beskrywing:
'n Rekenaar word as hulpmiddel aangewend vir leerders wat ***ernstige*** handskrifprobleme ervaar.

Kriteria:
- Die toewysing van die rekenaar word met groot omsigtigheid toegestaan (leerders mag nie te vinnig uit gewone skryfmedium geneem word nie, veral in die laer grade).
- Indien leerder se handskrif totaal onleesbaar is.
- Leerders met 'n ernstige spraakgebrek of wat nie kan kommunikeer nie, bv. apraksie.
- Leerders met fisieke gestremdhede mag 'n spesiale apparaat saam met 'n rekenaar gebruik.
- Leerders moet voor die aflegging van 'n eksamen reeds vertroud wees met die betrokke sagteware en hardeware én dit as studiehulp gebruik.
- Verslae rakende professionele diagnose en intervensies MOET verskaf word.

7.8 Skribering (Skrywer)

Beskrywing:
Die skriba ('n persoon) skryf verbatim neer wat die leerder voorsê.

Kriteria:
- Oorweging van skribering geskied eers vanaf graad 10 (slegs ad hoc gevalle m.b.t. laer grade sal oorweeg word, ruimte moet geskep word vir onafhanklike ontwikkeling).
- Ernstig fisiek gestremde leerders wat nie onafhanklik kan skryf, met 'n rekenaar kan werk of 'n instrument of apparaat (gebruik in sekere vakke) kan hanteer nie.
- Onderwyser/eksaminator is nie in staat om geskrewe werk te lees nie a.g.v. leerder se ***ekstreme*** spelagterstande. Fonetiese spelling is aanvaarbaar en sodanige leerder kwalifiseer *nie* vir hierdie akkommodering *nie*.
- Skribering vir wiskunde word slegs toegestaan indien 'n leerder se fisieke gestremdheid hom verhoed om onafhanklik wiskunde te skryf, op 'n rekenaar te werk, 'n sakrekenaar te gebruik en/of om wiskundige-apparaat te hanteer.
- Ad hoc gevalle waar leerders se spelling en skrif problematies is (slegs uitsonderlike gevalle).
- Leerders wat nie onafhanklik kan skryf nie a.g.v. tydelike besering. 'n Mediese sertifikaat word vereis.
- Verslae rakende professionele diagnose en intervensies MOET verskaf word.

7.9 Voorleser en Skribering (skrywer)

Beskrywing:
Leerder word ondersteun deur 'n persoon wat die vraestel voorlees en antwoorde verbatim neerskryf soos deur die leerder gedikteer.

Kriteria:
- Oorweging van voorlesing & skribering geskied eers vanaf graad 10 (slegs ad hoc gevalle m.b.t. laer grade sal oorweeg word, ruimte moet geskep word vir onafhanklike ontwikkeling).
- Indien 'n leerder wat vir 'n skriba kwalifiseer ook ernstige leesprobleme ondervind, waar hy normaalweg leeshulp sou ontvang, mag daar 'n leesakkommodering toegestaan word.

- Ernstig fisiek gestremde leerders wat nie onafhanklik kan skryf, met 'n rekenaar kan werk of 'n instrument of apparaat (gebruik in sekere vakke) kan hanteer nie.
- Onderwyser/eksaminator is nie in staat om geskrewe werk te lees nie a.g.v. leerder se ***ekstreme*** spelagterstande. Fonetiese spelling is aanvaarbaar en sodanige leerder kwalifiseer *nie* vir hierdie akkommodering *nie*.
- Skribering vir wiskunde word slegs toegestaan indien 'n leerder se fisieke gestremdheid hom verhoed om onafhanklik wiskunde te skryf, op 'n rekenaar te werk, 'n sakrekenaar te gebruik en/of om wiskundige-apparaat te hanteer.
- Ad hoc gevalle waar leerders se spelling en skrif problematies is (slegs uitsonderlike gevalle).
- Leerders wat nie onafhanklik kan skryf nie a.g.v. tydelike besering. 'n Mediese sertifikaat word vereis.
- Verslae rakende professionele diagnose en intervensies MOET verskaf word.

8. WYSE VAN VOORLEGGING AAN DIE DEPARTEMENT VAN ONDERWYS

- **Interne Eksamens**

  Akkommodering reëlings is 'n interne aangeleentheid; departementele aanbevelings word steeds benodig. Professionele verslae en bewyse van intervensies vanaf so vroeg as Grondslag/Intermediêre fase moet bewaar/ingedien word.

- **Eksterne Eksamens – NSS eksamen (slegs graad 12)**

  - Leerders wat die NSS eksamen gaan aflê, mag nie in graad 12 vir die eerste keer akkommodering ontvang of aansoek doen daarvoor nie. Akkommodering moet reeds in graad 10 deur die skool gemotiveer en geïmplimenteer wees alvorens 'n graad 12 kandidaat kwalifiseer om aansoek te doen vir die eksterne eksamen.

  - Die Akkommodering koördineerder stel die gemotiveerde aansoek vir elke geskikte kandidaat op. Indiening by die Departement van Onderwys geskied jaarliks aan die einde van die eerste kwartaal.

- **Eksamenreëlings t.o.v. leerders wat akkommodering / eksamentoegewings ontvang:**

  1. **Die Adjunkhoof tref vroegtydig die nodige reëlings** vir die aflê van interne eksamens.

  2. Tydens die NSS eksamen, indien 'n kompenserende maatreël(s) vir 'n kandidaat implementeer word, mag daar ***geen inligting op die eksamenskrifte geskryf word nie***. 'n Kopie van die departementele vergunningsbrief word geheg aan die eksamenskrif en tesame met die ander kandidate se eksamenskrifte aan die departement gestuur.

  3. **Tydens die NSS eksamen, indien 'n kandidaat 'n vraestel m.b.v. skriba of 'n diktafoon aflê** en wanneer **drukwerk op vraestelle vir leerders vergroot word**, moet die skriba, die oudiobandleser of persoon wat die vraestel vergroot, die departementele ***konfidensialitiets verklaring vir eksaminators en toesighouers*** onderteken.

4. **Indien 'n kandidaat 'n vraestel m.b.v. 'n *skriba* aflê**, moet die hele eksamensessie en alles wat in die lokaal gesê word, op oudioband vasgelê word.
   (**LW**: Vraestelle mag alleenlik met die skriftelike toestemming van die departement aan leerders voorgelees word). Na afloop van die eksamen word die oudioband saam met die eksamenskrif ingedien.

5. **Indien kandidate 'n eksamen m.b.v. 'n *rekenaar* aflê,** word 'n kopie van die departementele vergunningsbrief aan die kandidaat se uitgedrukte eksamenskrif geheg. Tydens die NSS eksamen, word dit saam met die ander kandidate se eksamenskrifte in 'n verseëlde koevert aan die departement gestuur.

6. **Tydens die NSS eksamen, indien drukwerk van vraestelle vir leerders *vergroot* moet word**, mag die hooftoesighouer, nadat die verseëlde koevert oopgemaak is, een van die vraestelle neem om te vergroot. Dit moet onmiddellik gedoen word. Slegs tydens interne eksamens mag die vraestel vooraf deur die vakonderwyser vergroot en veilig bewaar word.

7. **Indien kandidate *ekstra tyd*** as kompenserende maatreël ontvang, word die ekstra gegunde tyd aan die einde bygevoeg.

ONDER GEEN OMSTANDIGHEDE MAG VRAESTELLE VOOR DIE AFLEGGING VAN INTERNE EN/OF EKSTERNE EKSAMENS OF DAARNA DEUR *LEERDERS* HANTEER OF RONDGENEEM WORD NIE.