

VAKVERANDERING IN GRAAD 10, 11 EN 12/ SUBJECT CHANGES GRADE 10,11 AND 12

1. INLEIDING/ INTRODUCTION

- 1.1 Refer to the *Assessment Management Minute: 0001/2022 – Management and Administration of requests for subject changes and corrections for Grades 10-12* to provide clarity on the regulations regarding the management and administration of assessments preceding the National Senior Certificate examination with relevance to the administration and management of the grade 10,11 and 12 subject changes.
- 1.2 Die proses vir alle vakveranderinge in graad 10, 11 en 12 moet in die skool se assesseringsbeleid ingesluit word. Enige vakverandering in graad 11 en 12 moet vermy word, tensy dit absoluut noodsaaklik en in die beste belang van die betrokke leerder is.

2. PROSEDURES VIR VAKVERANDERINGE IN GRAAD 10, 11 EN 12/ PRODECURES RELEVANT TO SUBJECT CHANGES IN GRADE 10,11 AND 12

1. Die ouer en/of voog moet skriftelik by die voorligtingsielkundige aansoek doen om die vakverandering, en die rede(s) vir die versoek aandui. Die leerder se besonderhede, soos naam, van en graad, moet ingesluit word.
2. The name, surname, identity number and signature of the parents or guardians must be provided when a request for a subject change is submitted.
3. Die voorligtingsielkundige moet seker maak dat die ouer en die leerder die gevolge van die vakverandering wat hulle versoek, verstaan.
4. Daar moet met die leerder, sy of haar ouer of voog en die vakonderwyser beraadslaag word om seker te maak dat konsensus bereik is of dit wel in die beste belang van die leerder sal wees om 'n vak te verander.
5. After a thorough consultation with all relevant parties, an agreement must be reached after which the learner, parents/guardians, subject teachers and the principal must sign the *Memorandum of Agreement*.
6. 'n Memorandum van Ooreenkoms dui aan dat die vakverandering in die beste belang van die betrokke leerder gemaak word. Verder moet 'n interne vorm, Aansoek om wysiging van Vakkeuse, ook voltooi word en die versoek vergesel.
7. The School must keep meticulous record of all relevant documents as proof of the subject change request.
8. Distriksbeampies kan te eniger tyd bovermelde dokumentasie van die skool aanvra.

3. STELSEL VIR GOEDKEURING VAN VAKVERANDERINGE IN GRAAD 10, 11 EN 12 / SYSTEM FOR APPROVAL OF SUBJECT CHANGES IN GRADE 10,11 AND 12

VAKVERANDERINGE IN GRAAD 10/ SUBJECT CHANGES IN GRADE 10

1. 'n Maksimum getal van TWEE vakke kan verander word.
2. Schools must monitor the learner's academic performance in grade 10 carefully and discuss the possible subject change with the learner, the parents/guardians and the relevant subject teacher/s.
3. Alle vakveranderinge sal deur die voorligtingsielkundige goedgekeur en aanlyn op SOBIS deur 'n administratiewe beampte aangebly word.
4. The principal will make recommendations to the District Office who will in turn approve the request electronically.

5. Die sluitingsdatum vir versoeke van ouers aan skole om vakveranderinge is 30 Junie van die betrokke jaar.

VAKVERANDERINGE IN GRAAD 11/ SUBJECT CHANGES IN GRADE 11

1. 'n Maksimum getal van TWEE vakke kan verander word.
2. The closing date for all subject change requests is 31 March.
3. Alle aansoeke om vakveranderinge op SOBIS word deur die skool se administratiewe beampte gedoen.
4. The principal will make recommendations to the District Office who will in turn approve the request electronically.

VAKVERANDERINGE IN GRAAD 12/ SUBJECT CHANGES IN GRADE 12

Daar word aanbeveel dat skole slegs in **buitengewone gevalle** versoeke om vakveranderinge op graad 12-vlak mag oorweeg.

1. 'n Maksimum van EEN vak **ALLEENLIK**, kan verander word.
'n *Memorandum van Ooreenkoms*, die interne *Aansoek om wysiging van Vakkeuse* vorm asook 'n motiveringsbrief met redes hoekom die leerder 'n vakverandering aanvra, moet ingedien word.
- 2 All requests for subject changes must be submitted online via CEMIS before 15 December of the candidate's grade 11 year.
3. Die Onderwysdistrik sal al die aansoeke om vakveranderinge aanbeveel en alle vakveranderinge sal elektronies deur die Distrikskantoor goedgekeur word.

When the Education Department or District Office approves the subject change, CEMIS will be updated automatically and an e-mail will be sent to the school. In buitengewone gevalle, wanneer 'n versoek om meer as een vakverandering in graad 12 ontvang word (Wiskunde en Fisiese Wetenskappe), moet die skool die versoek om die vakveranderinge deur die Onderwysdistrik aan Hoofkantoor voorlê vir goedkeuring.

Principals must ensure that all learners have been registered correctly on CEMIS. Onderwysdistriksbeamptes en skoolhoofde word versoek om die inhoud van hierdie assesseringsminuut onder die aandag van hulle personeel, ouers en leerders te bring.

In 'n geval van 'n vakverandering, geld die volgende reëlins:

- a) Die leerder is self verantwoordelik vir inhaal van agterstallige werk.
- b) The learner must make the necessary arrangements for to acquire new textbooks, notes, resources and commit to completing all outstanding assignments.
- c) Toestemming moet van die betrokke vakhoof verkry word.
- d) An interview must be scheduled between the learner, parents/guardians and the school's guidance counsellor.
- e) 'n Vakverandering sal slegs toegelaat word indien daar plek is in 'n betrokke klas.
- f) Written permission from the parent/guardian is required.
- g) Die leerder sal nie in die nuwe klas toegelaat word sonder die skriftelike toestemming van die voorligtingsielkundige nie.

Vir navrae: kontak gerus die **Voorligtingsielkundige**, mevrou Renate Rossouw (rossouw@stellenberg.org.za).

