

Beleid rakende leerderafwesighede tydens Summatiewe Assessering – Deurlopend van toepassing gedurende ‘n kwartaal.

1. Met betrekking tot ALLE AFWESIGHEDE moet ‘n ouer:
 - * ‘n Doktersbrief inhandig in geval van siekte/tandartsafsprake/doktersbesoeke, op die dag van die leerder se terugkeer na die skool.
 - * ‘n Brief inhandig in geval van dood in die gesin, of ander dringende familiesake, op die dag van die leerder se terugkeer na die skool.
 - * Vóór deelname, ‘n brief inhandig in geval van alle ander buite-skoolse aktiwiteite waaraan ‘n leerder binne skoolure moet deelneem op die briefhoof van die instansie, of bevestig deur die afrigter. Die tyd en plek en datum van deelname moet aan die skool voorsien word, sodat skriftelike reëlings t.o.v. aflê van Summatiewe Assessering getref kan word met die ouer(s) van die leerder.
 - * Leerders wie afwesig is, het die verantwoordelikheid om die verlore werk self in te haal.
 - * Dit bly die leerder se verantwoordelikheid om tydens afwesigheid die inligting te bekom betreffende take, opdragte, tuiswerk wat summatief geassesseer gaan word op die dag waarop hul terugkeer skool toe, om sodoende deel te hê aan die assessering.
 - * Dit bly die ouer en die leerder se verantwoordelikheid om die nodige verskoningsbriewe by die betrokke leerarea-opvoeders in te handig op die volgende spertye:
 - * voor die afwesigheid OF
 - * op die dag van terugkeer.

Laat ingehandigde briewe sal nie aanvaar word as ‘n “R” nie, maar wel as ‘n “A”.

Indien ‘n leerder medies ongeskik is om LU 4 van Lewensoriëntering en Kuns & Kultuur (Beweging) af te lê, moet ‘n doktersbrief ingehandig word om die leerder vry te stel van die assessering.

2. **Hantering van afwesighede t.o.v. punte.**

Indien ‘n toepaslike brief ingehandig word vóór of op die dag waarop die leerder terug is by die skool word ‘n

R - Rede

Aangeteken in die Assesseringsportefeulje.

- * Die leerder se Assesseringspunte word gedeel deur die aantal Assesserings wat aangeteken is en word NIE gepenaliseer nie.
Bv. Indien 6 Assesserings gedoen is en die leerder het slegs 5 aangeteken, word sy punte deur 5 gedeel.
- * Alle verskoningsbriewe moet geliasseer/gebêre word as bewys/verwysings/navrae, by die klasopvoeder nadat die leerder alle leerarea-opvoeders dit laat onderteken het ter bevestiging van hul verskoning.

3. **Indien 'n leerder geen verskoningsbrief inhandig nie, word:**

'n

A - Afwesig

Aangeteken in die Assesseringsportefeulje.

- * Die leerder parafeer by die "A" om te bevestig dat 'n verskoningsbrief NIE ingehandig is vóór die afwesigheid of OP DIE DAG wanneer die leerder terug is by die skool nie.
 - * Die leerder se assesseringspunte word bepaal deur die aantal assesserings wat aangeteken is, te deel deur die getal MOONTLIKE assesserings.
Bv. Indien 6 assesserings gedoen is en die leerder het slegs 5 by sy/haar naam, word die punte deur 6 gedeel. (Penalistasie).
4. 'n 0-punt word slegs gegee indien die leerder die Assesering ondergaan het, en nie die vereiste uitkomst bereik het nie.
5. Die beleid van indiening van verskoningsbriewe moet op elke Assesseringsrooster aangebring word.