

Die Hoër Tegnologiese Skool  
**John Vorster**

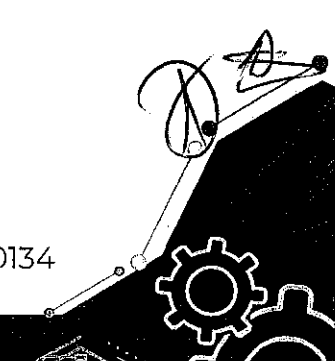
## HUISWERKBELEID

HIERDIE BELEID IS 'N ADDENDUM TOT DIE LEERDERGEDRAGSKODE

☎ 012 332 1760 ✉ [info@htsjv.co.za](mailto:info@htsjv.co.za)

📍 Meyerstraat 1072, Rietfontein 📮 Posbus 31714, Totiusdal, 0134

🌐 [www.htsjohnvorsteronline](http://www.htsjohnvorsteronline)

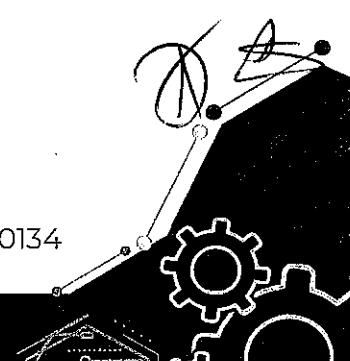


## INHOUDSOPGAWE

- 1 Titel van die beleid
- 2 Datum van inwerkingtreding
- 3 Volgende datum van hersiening
- 4 Hersieningsgeskiedenis
- 5 Inleiding
- 6 Doel van beleid
- 7 Terminologie en akronieme
  - 7.1 Terminologie
  - 7.2 Akronieme
- 8 Toepassingsbestek van die beleid
- 9 Toepaslike wetlike raamwerk
- 10 Beleide en provinsiale omsendskrywes
- 11 Beleidstellings
  - 11.1 Die doel van huiswerk
  - 11.2 Die voordele van huiswerk
  - 11.3 Belangrike rolspelers in die toepassing en nakoming van die beleid
  - 11.4 Belangrike rolspelers in die toepassing en nakoming van die beleid
  - 11.5 Implementering van huiswerkbeleid
- 12 Kort titel
- 13 Wysigings
- 14 Goedkeuring

☎ 012 332 1760 ✉ info@htsjv.co.za

📍 Meyerstraat 1072, Rietfontein 📮 Posbus 31714, Totiusdal, 0134



1. TITEL VAN DIE BELEID: DIE HUISWERKBELEID VAN HTS JOHN VORSTER
2. DATUM VAN INWERKINGTREDING: 1 JANUARIE 2023
3. VOLGENDE DATUM VAN HERSIENING: 1 JANUARIE 2024
4. HERSIENINGSGESKIEDENIS:

Soos gewysig op: nuwe addendum tot gedragskode op 1 Januarie 2023

## 5. INLEIDING

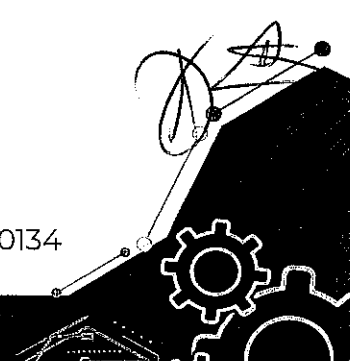
- 5.1. Huiswerk maak deel uit van die onderrig- en leeraktiwiteite op skool en vereis doeltreffende bestuur deur opvoeders, vakhoofde, ouers en leerders. Indien huiswerk doeltreffend bestuur word en gepaard gaan met deeglike en gekoördineerde beplanning, leiding en kontrole deur alle betrokkenes, behoort dit nie 'n las te wees vir die leerder, die opvoeder of die ouers nie. Gekoördineerde beplanning en bestuur van huiswerk waarby die hele skool betrokke is, behoort te verhoed dat daar 'n oorbelading van take vir die leerder sal wees.
- 5.2. Die BL en die SBS is gretig om aan leerders die bes moontlike geleentheid vir leer en onderrig te bied, waarvan hierdie beleid een van die komponente van die program is. **Daar moet gelet word dat ouers die primêre verantwoordelike dra vir die opvoeding en leer van hulle kind.** Huiswerk, saam met sport en ander skoolaktiwiteite, is 'n belangrike skakel in die totale leer- en onderrigprogram van die skool.

## 6. DOEL VAN DIE BELEID

- 6.1. Die doel van die beleid is om:
  - a. 'n algemene begrip daar te stel van die waarde en belangrikheid van huiswerk en wat dit in die skool sal behels,
  - b. die beginsels en praktyke uit te stippel wat sal verseker dat huiswerk opvoedkundig voordelig is en aan die realistiese verwagtings van die leerders, opvoeders en ouers sal voldoen,
  - c. 'n balans tussen huiswerk en ander skool- en gemeenskapsaktiwiteite te tref,
  - d. die huiswerkverwagtings volgens die graad, vakvereistes en kurrikulum te monitor,
  - e. ouers in staat te stel om ten volle ingelig te wees en nouer by die kind se leeraksie betrokke te wees,
  - f. die beplanning en koördinasie van die aard en hoeveelheid huiswerk wat aan die leerders gegee word, te koördineer, sodat die eise wat aan leerders en opvoeders vir terugvoering gestel word, billik en hanteerbaar is en
  - g. stelsels vir die monitering en kontrole van die administrasie van huiswerk binne die graad, fase en skool te bewerkstellig.

☎ 012 332 1760 ✉ info@htsjv.co.za

📍 Meyerstraat 1072, Rietfontein 📮 Posbus 31714, Totiusdal, 0134



## 7. TERMINOLOGIE EN AKRONIEME

### 7.1. Terminologie

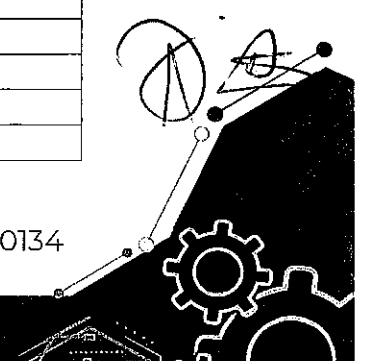
Term	Omskrywing
Beheerliggaam	Die beheerliggaam van die skool soos beoog in artikel 16 (1) van die SASW.
Huiswerk vir leerders	Huiswerk is enige aktiwiteit of taak wat deur die opvoeder aan leerders toegeken word wat buite skooltyd onderneem moet word en sluit in enige vaardighede wat in die klaskamer behandel is, asook leeswerk, hersiening van werk en die voltooiing van werk wat nie in die klaskamer afgehandel kon word nie, asook enige ander opdragte, take en "PATS" Huiswerk kan ook gesien word as 'n verlenging van die klaskamerwerk wat tot hulle leeraktiwiteite sal bydra. Huiswerk is ook deel van die vennootskap tussen huis en skool waar die leerder se leer en ontwikkeling word deur die ouer ondersteun moet.
Graad	Dié gedeelte van 'n onderwysprogram wat 'n leerder binne die bestek van een skooljaar kan voltooi of enige ander onderwysprogram wat die Lid van die Uitvoerende Raad mag ag gelykwaardig daaraan te wees.
Hoof	'n Opvoeder wat as hoof van 'n skool aangestel is of waarneem
Leerder	Enige persoon wat onderwys ontvang of wat verplig is om onderwys te ontvang ingevolge die SASW by die skool.
Opvoeder	Enige persoon, met uitsondering van 'n persoon wat aangestel is om uitsluitlik buite-kurrikulêre werksaamhede te verrig, wat ander persone onderrig, opvoed of oplei of wat professionele opvoedkundige dienste, met inbegrip van professionele terapie en opvoedkundige sielkundige dienste, by die skool lewer. 'n Opvoeder moet 'n SARO-nommer hê.
Ouer/voog	Betekens a. die biologiese of aanneemouer of wettige voog van 'n leerder, b. die persoon met wettige aanspraak op sorg vir 'n leerder, of c. die persoon wat onderneem om die verpligtinge van 'n persoon in paragrawe (a) en (b) ten opsigte van die leerder se opvoeding by die skool na te kom.
Ouer- /voogondersteuning en -betrokkenheid	Die ondersteuning wat ouers/voogde moet bied om huiswerk so stresvry as moontlik te maak vir hulle kind.
Skool	Die Hoër Tegnologiese Skool John Vorster

### 7.2. Akronieme

Akroniem	Omskrywing
DBO	Departement van Basiese Onderwys
SARO	Suid-Afrikaanse Raad vir Opvoeders ("SACE")
SASW	Suid-Afrikaanse Skolewet, 1996 (Wet 84 van 1996)
SBS	Skoolbestuurspan
PAT's	Praktiese Asseseringstake

☎ 012 332 1760 ✉ info@htsjv.co.za

📍 Meyerstraat 1072, Rietfontein 📮 Posbus 31714, Totiusdal, 0134



## 8. TOEPASSINGSBESTEK VAN DIE BELEID

Hierdie beleid is van toepassing op alle opvoeders, ouers/voogde en leerders van die skool.

## 9. TOEPASLIKE WETLIKE RAAMWERK

- 9.1. Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika (Wet 108 van 1996)
- 9.2. Suid-Afrikaanse Skolewet, 1996 (Wet 84 van 1996)
- 9.3. Regulations Pertaining to the Conduct, Administration and Management of the National Senior Certificate Examination, Kennisgewing No. R872 soos gepubliseer in die Staatskoerant Nr. 31337 van 29 Augustus 2008, soos gewysig.
- 9.4. Regulasies Vir Veiligheidsmaatreëls by Openbare Skole soos uitgevaardig deur Goewermentskennisgewing 1040 (Staatskoerant 22754) van 12 Oktober 2001, soos gewysig.
- 9.5. Die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting (Wet 4 van 2013), soos gewysig.
- 9.6. Die Wet op die Nasionale Onderwysbeleid (Wet 27 van 1996).

## 10. BELEIDE EN PROVINSIALE OMSENDSKRYWES

- 10.1. Die Skool se Assesseringsbeleid.
- 10.2. Die Leerdergedragskode.
- 10.3. Die Skool se Beleid oor Leerderaanwesigheid.
- 10.4. DBO se Swangerskapbeleid.
- 10.5. Die Nasionale Kurrikulum en Assesserings Beleidsverklaring ("CAPS").
- 10.6. Deurlopende Assesseringsbeleid van die skool ("CASS").
- 10.7. Education White Paper 6 on Special Needs Education.

## 11. BELEIDSTELLINGS

### 11.1. Die doel van huiswerk

- 11.1.1. Die doel van huiswerk is om klaskamerleer uit te brei en in te skerp en basiese vaardighede en huiswerk is om kennis te konsolideer. Dit behoort uiteindelik daartoe te lei dat 'n onafhanklike tuisstudieroetine ontwikkel word deur die leerder, dit bydra tot geheueretensievaardighede en goeie tydsbestuur. Dit is deur navorsing bewys dat daar 'n korrelasie is tussen huiswerk wat getrou gedoen word en die behaling van hoër punte in toetse en eksamens.
- 11.1.2. Huiswerk word gesien as die voltooiing van werkopdragte en take, buite die klaskamer, wat as verlenging van die klaskamerwerk dien. Dit word verder gesien as deel van 'n vennootskap tussen skool en huis waar die leerder se leer/opvoeding en ontwikkeling ondersteun word. Die doel van elke huiswerk-taak sal afhang van die leerarea en die spesifieke graad. Die opdragte moet uiteindelik die leerders help om kennis, vaardighede, selfvertroue en motivering te ontwikkel om doeltreffend op hulle eie te studeer.
- 11.1.3. Huiswerk dien as hulpmiddel om leer en lees in die klaskamer te komplementeer en in te skerp en om goeie lewenslange leer- en studiegewoontes te vestig. Dit verskaf 'n geleentheid vir leerders om vir hulle eie leer verantwoordelik te wees. Huiswerktake behoort egter nie leerders verhoed om deel te neem aan ander buitemuurse aktiwiteite nie, want dit is ook noodsaaklik vir doeltreffende

☎ 012 332 1760 ✉ info@htsjv.co.za

📍 Meyerstraat 1072, Rietfontein 📮 Posbus 31714, Totiusdal, 0134



ontwikkeling, maar deur dié deelname moet die leerder ook leer dat dit ook deel is van sy/haar eie tydsbeplanning om huiswerk in ag te neem en betyds af te handel.

- 11.1.4. Huiswerk skep 'n kommunikasiekanaal tussen die skool, die opvoeder en die ouer.
- 11.1.5. Wanneer die leerder tuis is, is dit so dat die tienerbrein geneig is om in die "vrye tyd"-fase in te gaan. By die huis, in die tiener se gedagtegang, is die huis die plek vir ontspanning, om versnaperinge geniet, om na musiek te luister, tyd op die slimfoon of rekenaar te bestee wat nie skoolverwant is nie, (behalwe dalk vir vriende wat ook aanlyn is) en om rekenaarspeletjies te speel. Baie leerders beskou nie die huis as die plek om huiswerk te doen nie. Al sal die leerder dit nie dadelik beseef nie, is huiswerk een van die hulpmiddels om hulle te leer om onafhanklik te werk en te dink en navorsing te doen wat hulle voorberei vir tersiêre of naskoolse opleiding vir hulle toekomstige loopbane.

## 11.2. Die voordele van huiswerk

- 11.2.1. Huiswerk hou verskeie voordele in:
- dit verryk en vul die klaskamerervaring aan en versterk leervaardighede en begrippe;
  - die dra daartoe by dat leerders die nodige selfvertroue en selfdissipline ontwikkel om op hulle eie te werk;
  - ouers kan waarneem wat hulle kinders leer en hulle word ook bemagtig om meer betrokke te raak by hulle kinders se opvoeding;
  - leerders leer belangrike lewensvaardighede aan soos om verantwoordelikheid te aanvaar en om hulle tyd reg te bestuur;
  - huiswerk bied aan leerders die geleentheid om meer te leer oor onderwerpe;
  - indien huiswerk reg benader en in die skool en in die tuisomgewing bestuur word, dien dit as 'n ondersteuningsmeganisme van die huis-skool-verhouding;
  - as die hoeveelheid en gehalte huiswerk wat deur die opvoeders gegee word, reg bestuur word, sal leerders uitgedaag word om dieper te dink en sal die doel van huiswerk bereik word;
  - huiswerk versterk die gesegde: oefening baar kuns. Gereelde hersiening en oefening van byvoorbeeld wiskundige somme, versterk hulle vertroue, kennis en vaardighede in vakke;

## 11.3. Hersiening en studie teenoor huiswerk

- 11.3.1. Gereelde hersiening van werk in die klas gedoen en uit die handboeke en inoefening van wiskunde en ander soortgelyke vakke wat op eie inisiatief gedoen word, is belangrik vir hoërskoolleerders en dra daartoe by om voor te berei en te leer vir toetse en eksamens en moet nie as huiswerk gesien word nie. Huiswerk kweek goeie leergewoontes, selfdissipline en laat die leerder fokus en om onbelangrike aktiwiteite eers opsy te laat om die take en werk wat hulle moet verrig, te prioritiseer.

- 11.3.2. In die klasopset sal huiswerk as volg nagesien word of die leerder se verstaan van die werk getoets word:

- memoranda van werk sal deur die opvoeder gegee word sodat die leerder sy/haar foute kan sien en korrigeer.

☎ 012 332 1760 ✉ info@htsjv.co.za

📍 Meyerstraat 1072, Rietfontein 📮 Posbus 31714, Totiusdal, 0134



- b. enige navraag rakende 'n fout mag aan die opvoeder gevra word en moet opgelos word.  
klastoetse kan oor die gegewe huiswerk gegee word.
- c. selfassessering kan ook plaasvind.

#### 11.4. Belangrike rolspelers in die toepassing en nakoming van die beleid

##### 11.4.1. Die rol van die hoof is

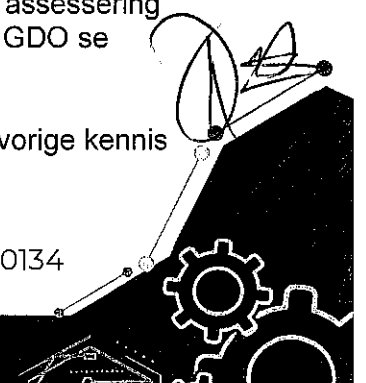
- a. as professionele bestuurder van die skool en leier van die SBS om inisiatief te neem met die monitering en bepaling van die huiswerkbeleid en dit te ondersteun;
- b. om te verseker dat die uiteenlopende huislike omstandighede van leerders in gedagte gehou word met die ontwikkeling van die beleid;
- c. om te verseker dat die huiswerkbeleid en huiswerk en die assesseringskalender goed deurdag en samehangend deur alle belanghebbendes beplan word om 'n oorbelading van huiswerk van leerders te verhoed;
- d. dat die beleid en kalender aan al die betrokkenes bekend gemaak word;
- e. om die doeltreffende implementering van die huiswerkbeleid deur die akademiese jaar te moniteer en die doeltreffendheid van die beleid jaarliks te hersien.

##### 11.4.2. Die rol van die opvoeder is

- a. om te verseker dat ouers en leerders bewus is van die skool se huiswerkbeleid en die implikasies daarvan vir effektiewe leer en onderwys;
- b. om nie huiswerk as 'n strafmaatreël te gee nie;
- c. om huiswerkopdragte van korttermyn tot langtermyn te varieer;
- d. om te verseker dat huiswerk en take gebruik word om die uitkomst van 'n vak in die kurrikulum te ondersteun en daartoe by te dra;
- e. om duidelike opdragte te gee:
  - i. wees konsekwent en stel dit duidelik aan leerders dat hulle verantwoordelik is vir huiswerk, take, PAT's en opdragte en om dit self te voltooi en betyds teen spertye in te handig;
  - ii. dat huiswerk 'n beduidende invloed het op die vak se jaarpunt;
  - iii. definieer "laatopdragte" en die gevolge indien opdragte laat ingedien word;
  - iv. verseker en vra of elke leerder verstaan wat die opdrag en rede vir die opdrag is;
  - v. maak seker dat leerders huiswerk aanteken;
  - vi. verduidelik dat onvoltooide werk onaanvaarbaar is en dat dit elke leerder se verantwoordelikheid is om werk op datum te hou en te kry;
  - vii. herhaal hierdie opdragte gereeld.
- f. om die huislike omstandighede van die leerders in ag te neem by die beplanning van huiswerktake veral t.o.v. die leerders wat in afgeleë landelike gebiede woon;
- g. om 'n verskeidenheid van huiswerktake te beplan en seker te maak dat die leerders die doel en relevansie van die take (PAT's) vir assessering verstaan en hoe dit aangebied moet word in terme van die GDO se assessering;
- h. om huiswerk vooraf te beplan wat leerders sal uitdaag om vorige kennis en vaardighede te verstaan en te bevorder;

☎ 012 332 1760 ✉ info@htsjv.co.za

📍 Meyerstraat 1072, Rietfontein 📮 Posbus 31714, Totiusdal, 0134



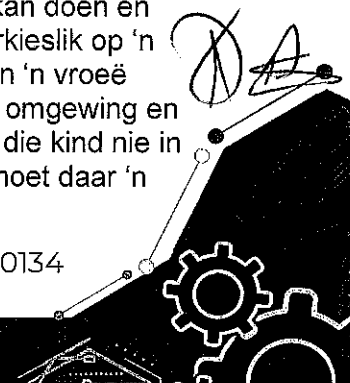
- i. om huiswerk en take met die toekenning daarvan te verduidelik en enige slaggate uit te wys en waar moontlik, werkopdragte skriftelik te verskaf asook enige hulpbronne te identifiseer;
- j. om leerders in te lig hoe huiswerk geassesseer word en die hoeveelheid punte wat dit tot die leerder se jaarpunt bydra;
- k. om ouers in kennis te stel indien dit 'n herhaaldelike patroon word dat leerders nie huiswerk doen of inhandig nie en die ouer te versoek om 'n intervensievergadering saam met die leerder by te woon;
- l. met die vak- en graadhoof te koördineer van die hoeveelheid huiswerk wat deur ander opvoeders toegeken word om oorbelading en onnodige stres van leerders te voorkom deur effektiewe bestuur.
- m. om die hoeveelheid en aard van huiswerk binne die huidige kurrikulum deur graadvergaderings en mikrobeplannings gemoniteer word;
- n. om te verseker dat die leerders die nodige hulpbronne (inligtingsdokumente, handboeke, ens.) het om hulle huiswerktake te kan voltooi;
- o. om die leerders te onderrig in goeie onafhanklike studiemetodes en ander nodige vaardighede om hulle huiswerktake suksesvol te kan voltooi;
- p. om huiswerk te hersien, te bespreek en indien huiswerk nagesien moet word, dit so gou as moontlik terug te besorg aan die leerder;
- q. om konstruktiewe terugvoer te verskaf deur goeie werk te erken deur dit aan te prys en leerders wat sukkel, aan te moedig; en
- r. om ouers en die vak en graadhoofde se aandag te vestig op enige probleme wat ondervind word t.o.v. 'n leerder se huiswerk en wenke aan die hand te doen om die situasie te verbeter; en
- s. om bereid te wees om leerders te help met die verstaan en die verduideliking van die werkopdragte vir huiswerk om enige misverstande te voorkom.

#### 11.4.3. Die rol van ouers in die nakoming van die beleid is

- a. om kennis te dra dat die finale verantwoordelikheid van die gedrag van die kind in die skool berus by die ouer en dat daar van ouers verwag word dat hulle:
  - i. die skool sal ondersteun en van hulle kinders sal vereis om alle huiswerk en –take na te kom en verantwoordelikheid dra vir die nienakoming van hierdie beleid deur hulle kind;
  - ii. 'n lewendige belangstelling in hulle kind se skoolwerk sal toon en dit vir die kind moontlik sal maak om die huiswerk wat aan hom/haar opgedra is te voltooi.
- b. om die belangrikheid van huiswerk as deel van die kind se vakke en die kurrikulum te erken;
- c. om die skool se beleid te ondersteun en indien 'n kind die gevolge moet dra van huiswerk wat sonder geldige redes nie gedoen is nie en ook indien die kind verkies het om nie huiswerk of take te doen nie;
- d. om 'n stil geskikte plek in die huis beskikbaar te stel waar die leerder kan leer en huiswerk doen en te sorg dat die leerder die nodige skryfbehoeftes en ander hulpmiddels het om huiswerk te kan doen en te voltooi. Vir die ouer om die leerder so ver te kry om huiswerk te doen is in die skeep van 'n atmosfeer en plek waar die kind huiswerk kan doen en sy/haar skoolboeke en ander studiemateriaal kan berg (verkieslik op 'n boekrak waar alles sigbaar is) en dat die kind sal beseft, van 'n vroeë ouderdom af, dat huiswerk deel is van die gewone huislike omgewing en sy/haar verantwoordelikhede. Indien die ouer bewus is dat die kind nie in die privaatheid van sy/haar kamer huiswerk sal doen nie, moet daar 'n

☎ 012 332 1760 ✉ info@htsjv.co.za

📍 Meyerstraat 1072, Rietfontein 📮 Posbus 31714, Totiusdal, 0134





- plek geskep word waar die leerder onder toesig van die ouer huiswerk sal doen wat ook navorsing op 'n rekenaar en die internet sal insluit.
- e. om nie die kind om te koop om huiswerk te doen nie, maar om eerder 'n beloning aan te bied aan die einde van 'n termyn waar alle huiswerk opdragte gedoen en betyds ingehandig is. Omkoperij plaas die kind in beheer van die ouer. Die ouer moet nooit 'n kind omkoop om sy/haar verantwoordelikhede na te kom nie;
  - f. om indien die kind nie sy/haar akademiese verantwoordelikhede nakom nie, moet die ouer bereid wees om die kind toe te laat om te druipe of te misluk indien die leerder verkies het om nie te werk nie. Om te druipe is die kind se keuse indien die leerder die vermoë het om te slaag en sal die ouer aan die kind 'n ongunstig bewys indien die ouer die kind wil "beskerm" en in die bres tree om enige negatiewe nagevolge te voorkom. Om 'n opvoeder of die skool te oorrede om 'n slaagpunt toe te ken waar dit nie op meriete verdien word nie, dra die verkeerde boodskap aan die kind oor – pa en ma sal maar sorg. Om te druipe is 'n harde les maar dit is die regte les om te leer indien die kind druipe waar hy/sy die vermoë het om te werk en te slaag. Dit sal die kind leer dat hy/sy self die gevolge van hulle keuses moet dra.
  - g. om te besef dat ouers se positiewe houding, belangstelling en aktiewe betrokkenheid by huiswerk kan bydra om leerders te laat besef dat leer die moeite werd is, maar dit is nie die ouer se huiswerkopdrag nie, dit is die kind s'n;
  - h. om te besef dat die skool, die opvoeders en die ouers bondgenote is in die opvoeding van die kind en nie hulle teenstanders nie;
  - i. om hulle kinders aan te moedig om hulle huiswerk en die terugvoer daarvan met opvoeders te bespreek;
  - j. om opvoeders te ondersteun om huiswerk te monitor deur voltooid huiswerk te onderteken wanneer dit versoek word en om ook bewus te wees van die hoeveelheid huiswerk wat gegee is;
  - k. om 'n afspraak met opvoeders te maak om enige bekommernisse op 'n kalm, rasionele en vertroulike wyse te bespreek aangaande die aard van huiswerk en take, hulle kinders se benadering tot huiswerk, of die wyse waarop die huiswerk geëvalueer word;
  - l. om hulle kinders se selfvertroue te versterk met volop lof en aanmoediging, aangesien selfvertroue lewensbelangrik is vir die leeraksie;
  - m. om met hulle kinders te gesels oor wat hulle lees of skryf en hulle vakke;
  - n. om kinders se "skermtyd" op selfone, rekenaars en ander elektroniese toestelle en speletjies te beperk en huiswerk en leer vir toetse en eksamens as eerste prioriteit gesien word;
  - o. om ondersteunend te wees, maar moet onthou dat daar toesig oor huiswerk moet wees en die huiswerk nie vir die leerder gedoen mag word nie;
  - p. om nooit toe te laat dat huiswerk 'n emosionele slagveld word vir hulle en hulle kinders nie, maar behoort dit 'n vrugbare leerervaring vir die kind te maak.

#### 11.4.4. Die rol van die leerder met betrekking tot huiswerk

Leerders behoort en moet sorg dat hulle:

- a. bewus is van die skool se huiswerkbeleid;
- b. die skool se plagiaat en anti-afskryf/kopiëring onderneming sal onderteken en nakom;

☎ 012 332 1760 ✉ info@htsjv.co.za

📍 Meyerstraat 1072, Rietfontein 📮 Posbus 31714, Totiusdal, 0134



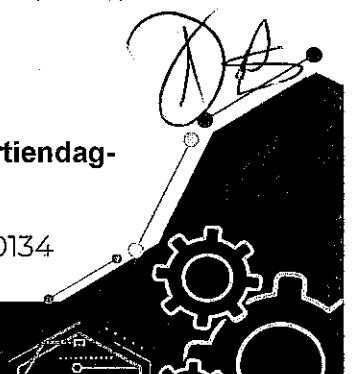
- c. hulle tydsbesteding so doeltreffend georganiseer is dat daar genoeg tyd is om die huiswerk en -take suksesvol en betyds te voltooi;
- d. huiswerk aanteken wat altyd netjies beskikbaar is;
- e. voorgeskrewe boeke (Afrikaans en Engels) gelees moet word;
- f. leer om hulle eie werk na te gaan vir agtelosige foute en werk in te lewer wat getuig van deeglike aandag aan alle besonderhede wat in ag geneem moet word en die gehalte van die werk en nie afskeepwerk in te handig nie;
- g. huiswerktake en "PATS" voltooi en indien op die verlangde datums soos op die werkstuk aangedui is; en
- h. hulp by opvoeders moet vra wanneer hulle probleme met die huiswerktake ondervind het.

## 11.5. IMPLEMENTERING VAN HUISWERKBELEID

- 11.5.1. Om huiswerk nie te doen nie, word geag as 'n oortreding en die nienakoming van 'n wettige opdrag van akademiese versuim, soos in die leerdergedragskode gegee.
- 11.5.2. Uitsonderings in gevalle soos siekte, dood en ander onvoorsiene omstandighede moet in ag geneem word.
- 11.5.3. Leerders word nie verskoon van huiswerktake wat uitgereik is voor enige afwesigheid nie en sulke huiswerk moet ingehandig word met hulle terugkeer na die skool en ander werk moet ook ingehaal word en wees.
- 11.5.4. Tyd moet in die klaskamerperiode ingeruim word vir die nasien van huiswerk.
- 11.5.5. Rekord moet gehou word van leerders wat nie huiswerk gedoen het nie en indien huiswerk nie gedoen is nie, moet 'n geldige rede gegee word.
- 11.5.6. Die ouer sal d.m.v. 'n brief/telefoonoproep/sms/whatsapp/e-pos in kennis gestel word, indien dit 'n probleem word.
- 11.5.7. Ouers ontvang egter ook aan die einde van elke maand 'n aanmeldingsverslag van die leerder waarop alle inskrywings is en waaroor die ouer navraag kan doen.
- 11.5.8. Indien leerders nie huiswerktake afgehandel of behoorlik afgehandel het nie, word dit beskou as huiswerk nie gedoen nie.
- 11.5.9. Vir assesseringstake wat laat ingehandig word, of glad nie ingehandig word nie, sal geen punte of 'n penalisasiepunt toegeken word.
- 11.5.10. Projekte/take wat na **twee** dae na die sperdatum ingehandig word, sal nie aanvaar word nie, tensy 'n geldige skriftelike verskoning ingehandig word.
- 11.5.11. Leerders sal nie toegelaat word om huiswerk tydens kontaktyd in te haal nie.
- 11.5.12. **Gevolge vir opsetlike nievoltooiing van huiswerk binne 'n veertiendag-siklus, moet wees:**

012 332 1760 ✉ info@htsjv.co.za

📍 Meyerstraat 1072, Rietfontein 📮 Posbus 31714, Totiusdal, 0134



- a. **vyf** keer nie huiswerk gedoen nie: skriftelike kennisgewing aan ouer/voog via sms
- b. verdere **twee** keer huiswerk nie binne die volgende veertiendag-siklus nie gedoen nie: word die leerder vir **drie skooldae geskors** sodat huiswerktake voorsien, onder die toesig van die ouers/voogde voltooi kan word. Die ouers/voogde word telefonies en skriftelik van die skorsing ingelig. Die leerder is self verantwoordelik om agterstallige werk te kry en in te haal. Slegs formele toetse mag saam met sy/haar betrokke graadgroep geskryf word, waarna die leerder die skoolterrein weer onmiddellik moet verlaat.
- c. indien die leerder binne die daaropvolgende veertiendag-siklus weer **twee** keer nie huiswerk gedoen het, nie, word die leerder vir **vyf skooldae** geskors tot en met 'n dissiplinêre gesprek met die leerder en ouer/voogde deur die Dissiplinêre komitee van die BL. Die leerder is self verantwoordelik om agterstallige werk te kry en in te haal. Slegs formele toetse mag saam met sy/haar betrokke graadgroep geskryf word, waarna die leerder die skoolterrein weer onmiddellik moet verlaat.
- d. die leerder moet tydens hierdie dissiplinêre gesprek 'n akademiese ooreenkoms met die Dissiplinêre komitee van die BL saam met sy/haar ouers/voogde onderteken.
- e. indien daar nie by die onderneming gehou word nie, word die dissiplinêre proses van die gedragskode gevolg.
- f. **geen skoolaktiwiteit mag tydens die skorsingsperiode bygewoon word nie, selfs deelname aan enige skoolaktiwiteit tydens die tydperk, is verbode.**

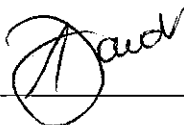

## 12. KORT TITEL

12.1. Die beleid sal bekend staan as die Huiswerkbeleid van die HTS John Vorster.

## 13. WYSIGINGS

13.1. Die beleid sal hersien word indien daar 'n behoefte ontstaan daartoe of ingevolge enige kurrikulum vereistes.

## 14. GOEDKEURING

<b>Aanbeveel deur hoof: (Naam)</b>	Me. A Dowd	<b>Handtekening</b>	
<b>Datum:</b>			
<b>Goedgekeur deur BL-voorsitter (Naam)</b>	Dr. M Kantor	<b>Handtekening:</b>	
<b>Datum:</b>	20 Oktober '22		

*Hersien beleid in 6 maande vanaf afleëning.*

AMPTELIKE SKOOLSTEMPEL

☎ 012 332 1760 ✉ info@htsjv.co.za

📍 Meyerstraat 1072, Rietfontein 📮 Posbus 31714, Totiusdal, 0134

🖱 [www.htsjohnvorster.online](http://www.htsjohnvorster.online)

