

LAERSKOOL BREDASDORP

Vakbeleid: TEGNOLOGIE

1. DIE DOEL VAN TEGNOLOGIE

Tegnologie dra tot die leerder se tegnologiese geletterheid by deur aan hulle geleentheid te bied om die volgende te doen:

- Ontwikkel spesifieke vaardighede om tegnologiese probleme op te los en dit toe te pas;
- Verstaan die begrippe en kennis wat in Tegnologie gebruik word en gebruik dit op 'n verantwoordelike en doelgerigte wyse;
- Toon waardering vir die wisselwerking tussen mense se waardes en houdings, tegnologie, die samelewing en die omgewing.

Die kern van die aktiwiteite in Tegnologie in die Algemene-Onderwys-en-Opleidingsband behels die volgende:

- Die toepassing van die ontwerpproses: Die kern van hierdie proses is die identifisering van mense se alledaagse probleme, behoeftes en begeertes, en die keuse en toepassing van gepaste hulpbronne, kennis, vaardighede en waardes vir die ontwikkeling van praktiese oplossings. Die ontwerpproses moedig die ontwikkeling van kritiese en skeppende denkvaardighede aan.
- Tegnologie bied outentieke, lewensegte geleenthede aan leerders om in spanne in wisselwerking met mekaar te tree wanneer hulle tegnologiese oplossings ontwikkel. Hulle is ook in wisselwerking met hul gemeenskap wanneer hulle byvoorbeeld, produkte wat hulle self gemaak het, toets en bemark.
- Op 'n persoonlike vlak raak Tegnologie-leerders al hoe meer bewus van hul verantwoordelikhede in hul klaskamer, skool, gesin, familie en die samelewing. Wanneer hulle produkte ontwikkel, leer hulle hoe om die tegnologiese hulpbronne tot hul beskikking te bestuur, en hulle leer ook hoe om die potensieel negatiewe uitwerking wat hulle oplossings op die omgewing en op menseregte sou kon hê, te verminder.
- Leerders in die Tegnologie-klas werk in groepe om gegewe inligting te ontleed ten einde met praktiese oplossings vorendag te kom. Leerders werk saam en kommunikeer met mekaar terwyl hulle dikwels verbale en grafiese kommunikasievorme kombineer. Besprekings- en terugvoeringstegnieke en die gebruik van gepaste terminologie word tydens tegnologiese aktiwiteite aangemoedig.
- Leerders ondersoek sowel die positiewe as die negatiewe uitwerking van tegnologie op hul politieke, sosiale, ekonomiese en biofisiiese omgewing. Dit vind plaas tydens die evaluering van die produk wat hulle gemaak het, deur die gebruik van kriteria soos bekostigbaarheid, veiligheid, geskiktheid vir die doel en die uitwerking op die omgewing. Dit sal leerders in staat stel om tot kritiese verbruikers te ontwikkel.
- In Tegnologie kry leerders geleentheid om in wisselwerking met sakeondernemings en verskeie nywerhede te tree ten einde hulle te help om veranderende ekonomiese werklikhede te verstaan en daarby aan te pas. Hulle leer hoe om met skeppende en vernuwende idees vorendag te kom

en om saam te werk om hul idees aktief toe te pas. Leerders werf vaardighede. Kennis, bevoegdhede en vrymoedigheid wat hulle toerus om entrepreneursgeleenthede te ondersoek ten einde hulle in staat te stel om 'n bydrae tot Suid-Afrika se maatskaplike en ekonomiese ontwikkeling te lewer. Hierdie proses laat leerders ook toe om verskeie geleenthede vir verdere opleiding en toekomstige loopbane te ondersoek.

2. SPESIFIEKE DOELWITTE

1. DIE ONTWERPPROSESVAARDIGHED (nie-liniêr): <ul style="list-style-type: none"> • Ondersoekvaardighede • Ontwerpvaardighede • Maakvaardighede • Evalueringsvaardighede • Kommunikasievaardighede 	Ondersoek Probleem EVALUEER Kommunikeer Maak
2. STRUKTURE	
3. VERWERKING VAN MATERIALE	
4. MEGANIESE STELSELS EN BEHEER	
5. ELEKTRIESE STELSELS EN BEHEER	
6. TEGNOLOGIE, SAMELEWING EN OMGEWING <ul style="list-style-type: none"> • Inheemse tegnologie • Impak van tegnologie • Vooroordeel in tegnologie 	

3. BEPLANNING

Belangrike beginsels wat in ag geneem moet word tydens beplanning en ontwerp van lesse:

- Maak seker dat jy die leerder sevlak van ontwikkeling, veral hul denkvlak verstaan.
- Beplanning sluit in makrobeplanning, werkskedules en lesplanne.
- Begin altyd met die bestaande kennis van die leerders as vertrekpunt.
- Beweeg altyd vanaf die maklike/ eenvoudige na moeilike/ ingewikkelde werk.
- Maak alle materiaal betekenisvol vir die leerders.
- Maak voorsiening dat verworwe kennis dadelik toegepas kan word.
- Beplan deurlopende assessering deeglik.
- Leerders moet terugvoering kry oor hul vordering.

4. ASSESSERING

Ten einde leerders te help om hulle volle potensiaal te bereik, behoort assessering die volgende kenmerke te hê:

- Deursigtigheid, demokraties, duidelik gefokus;
- Geïntegreer met onderrig en leer;
- Gebaseer op die voorafbepaalde kriteria of standaarde;
- Verskillende tegnieke ten opsigte van metodes en kontekste;
- Geldig, betroubaar, regverdig, bepaal volgens die tempo van die leerder en buigsaam genoeg om uitgebreide geleenthede te verseker.

Die WKOD se riglyne moet gevvolg word ten opsigte van die hoeveelheid assesseringsstake per kwartaal. Die opdrag moet duidelik en verstaanbaar uiteengesit wees. Opdragte waar 'n memorandum nie toepaslik is nie, moet van 'n matriks voorsien word. Die leerders moet weet hoe hulle geassesseer gaan word om die uitkoms te bereik.

Die onderwyser assesseer toetse en take.

Groepwerk: Dit is soms nodig dat leerders in groepe werk en dan geassesseer word. Hier moet een van die kriteria, samewerking wees en waar moontlik moet leerders bewys lewer van hul eie insette. 'n Poging moet aangewend word dat 'n gedeelte van die taak deur elke leerder voltooi word wat 'n aanduiding sal gee van die leerder se aandeel in die taak (besprekings- en terugvoeringstegnieke kan hier gebruik word).

Praktiese werk: Leerders moet die geleentheid kry om hulle produkte te ontwikkel. Om die probleem van te min tyd te oorkom, moet die leerders hul produk ontwikkel deur almal dieselfde tipe hulpbronne te gebruik en binne dieselfde tyd die produk voltooi. Dit sal alle leerders 'n gelyke kans gee.

FOKUS VAN DIE MINI-PAT				
BESKRYWING	KWARTAAL 1	KWARTAAL 2	KWARTAAL 3 BEKWAMHEIDSTAAK	KWARTAAL 4
GRAAD 7	Mini-PAT: <i>Meganies stelsels en beheer</i> <i>Ontwerp + Maak</i>	Mini-PAT: <i>Strukture</i> <i>Ondersoek + Ontwerp + Maak</i>	Mini-PAT <i>Elektries/Strukture/ Meganismes</i> <i>Ondersoek + Ontwerp + Maak + Evalueer + Kommuniikeer</i>	Mini-PAT: <i>Verwerking</i> <i>Ontwerp + Maak</i>

KODES VIR ASSESSERING

Graad 7

KODE	%	BESKRYWING
1	0 - 29	Nie bereik nie
2	30 - 39	Elementêr
3	45 - 49	Matig bereik
4	50 - 59	Voldoende bereik
5	60 - 69	Aansienlik bereik
6	70 - 79	Verdienstelik bereik
7	80 - 100	Uitstaande

5. GELETTERDHEIDSBEGINSELS VIR TEGNOLOGIE

- Maak gebruik van verskillende soorte tekste, bv. Internet, boeke, koerante, tydskrifte, ens. (mondelings en skriftelik)
- Identifiseer temas, bring idees in verband met eie ervaring.
- Deel idees en lug menings oor uitdagende onderwerpe op logiese manier.
- Pas interaksievaardighede en –strategieë in groepsituasies toe.
- Verstaan en gebruik informatiewe tekste – som hoof- en ondersteunende gedagtes op.
- Interpretier en ontleed besonderhede in grafiese teksste, soos isometriese tekeninge, grafiese en sirkeldiagramme.

- Ontwikkel en organiseer eie idees deur die skryfproses. (Skryf van paragrawe – opskrif, kernsin, ondersteunende sinne, slotsin, maak gebruik van gepaste grammatika, spelling en punktuasie)
- Leerders moet gereeld die geleentheid kry om paragrawe te skryf en te redigeer. Opvoeders verskaf 'n rubriek/ matriks.

6. DIE OPSTEL VAN TEGNOLOGIE-VRAESTELLE

- Verskillende tipes vrae (**BLOOM**)
- 20% hoë kognitiewe vrae
- Vrae korrek genommer
- Taalkundig korrek
- Puntetoekenning korrek
- Akkuraat
- Leesbaar (netjies getik en afgerol)
- Formuleer vrae korrek.
- **Formele Take moet minstens 30 punte tel.** (Ook vir Gr. 4)
- Vraestelle moet **uitnodigend/ leerder-vriendelik wees.**
- Maak gebruik van 'n verskeidenheid **tipes vrae.**
- Leerders moet die afbakening van die werk, 1 week voor die skryf van die vraestel, getik ontvang.

VRAESTELLE MOET 'N VERSKEIDENHEID VRAE INSLUIT, BV:

- Dui aan of die volgende stellings waar of onwaar is. Indien onwaar, korrigeer die stelling.
- Voltooи die sinne deur die ontbrekende woorde in te vul.
- Omskryf die volgende terme/ woorde.
- Voltooи die stellings deur die ontbrekende woorde in te vul.
- Beantwoord die volgende vrae.
- Bestudeer die gegewe inligting of prente en dui die volgende daarop aan: (of grafiek)
- Verduidelik hoekom
- Gee een woord vir elkeen van die volgende:
- Gee 'n definisie
- Kies die regte woord tussen hakies.
- Gee redes vir
- Lees die uittreksel en beantwoord die vrae
- Gee 'n volledige beskrywing van
- Teken 'n netjiese skets en voorsien van byskrifte.
- Wat is die verskil tussen
- Kies die regte antwoord in Kolom B om by die stellings in Kolom A te pas.

HERROEP	BEGRIP	TOEPASSING	ONTLEED	SINTESE	EVALUEER
ROETINE	DIAGNOSTIES	STRATEGIES	INTERPRETEER	SKEP	
Lae Orde	Middel Orde		Hoë Orde		
30%	40%		30%		

7. LEERDERS SE WERKBOEKE

- Leerders moet aangemoedig word om netjies te werk.
- Die datum word uitgeskryf, bv. 13 Januarie 2016 en direk daaronder die opskrif.
- 'n Lyn word met 'n liniaal onderaan die datum en opskrif getrek, sowel as onderaan die werkstuk.
- Die gebruik van Tip-ex word nie toegelaat nie.
- Die werkboeke moet gereeld en noukeurig nagesien word deur die opvoeders. Opvoeders moet onderaan parafeer en die datum aanbring.
- Opvoeders merk met rooi pen en leerareahoofde teken met groen pen.

8. OPVOEDERSPORTEFEULJE

Die opvoedersportefeuilje moet die volgende insluit:

1. Formele optekeningsbladsye (vb. soos verskaf deur die WKOD)

- Name van leerders
- Datums (Dit moet ooreenstem met die taakopdragte)
- Assesseringstake en taaknommers
- Uitslae van assesseringstake/ aktiwiteite (punte en kodes)
- Kommentaar vir steundoeleindes

2. Makrobeplanning, werkskedules en lesplanne

3. Formele take – genommer met voorskrifte en matrikse

4. Vakbeleid

OPGESTEL DEUR H. VAN DEN BERG

.....
VOORSITTER VAN DIE BEHEERLIGGAAM

.....
DATUM

.....
SKOOLHOOF

Lêer: Beleide: Beleid Teg