Republic of Namibia

MINISTRY OF EDUCATION, ARTS AND CULTURE

SENIOR PRIMARY PHASE

AFRIKAANS SECOND LANGUAGE SYLLABUS

GRADE 4-7

For implementation in 2024

Ministry of Education, Arts and Culture
National Institute for Educational Development (NIED)
Private Bag 2034
Okahandja
Namibia

© Copyright NIED, Ministry of Education, Arts and Culture, 2023
Afrikaans Second Language Syllabus Grade 4-7

ISBN: 978-99945-2-362-7

Printed by NIED
Website: http://www.nied.edu.na

Publication date: December 2023

Inhoudsopgawe

1.	Inleiding	1
2.	Rasionaal	1
3.	Doelstellings	1
4.	Inklusiewe onderwys	1
5.	Skakeling met ander vakke en interkurrikulêre kwessies	2
6.	Onderrig-leer-benadering	5
7.	Vaardighede aan die einde van die SP fase	6
8.	Samevatting van die leerinhoud	7
9.	Leerinhoud	8
10.	Assessering	21
10.1	Tipes en metodes van assessering	21
10.2	Graadomskrywing	22
10.3	Beplanning van assessering en byhou van punte	23
10.4	Assesseringsdoelstellings	23
10.5	Deurlopende assessering: riglyne	23
10.6	Einde van trimesterpunte vir die rapport	26
10.7	Eindeksamen: Uiteensetting van vraestelle	27
10.8	Promosiepunt	29
10.9	Verband tussen assesseringsdoelwitte en die vraestelle	30
Bylae A:	Woordelys	31
Bylae B:	Merkskema: Praatvaardigheid	32
Bylae C:	Merkskema: Hardoplees	33
Bylae D:	Merkskema: Korter Skryfstukke/Take	34
Bylae E:	Merkskema: Skriftelike Stelwerk	35
Bylae F:	Deurlopende assesseringspuntelys: Afrikaans Tweede Taal vir Graad 4 – 5	36
Bylae G:	Deurlopende assesseringspuntelys: Afrikaans Tweede Taal vir Graad 6 – 7	37

1 INLEIDING

Die hersiene sillabus vir Afrikaans Tweede Taal Graad 4-7 beskryf die leeruitkomste en assessering van Afrikaans Tweede Taal in die Senior Primêre fase. As vak hoort Tweede Taal tot die taal- en geletterdheidsleerarea in die kurrikulum, maar het tematiese skakels met ander vakke in die kurrikulum.

2 RASIONAAL

Taal is die belangrikste sleutel tot suksesvolle leer. Geletterdheid en kommunikasie word beskou as inherent deel van menslike ontwikkeling en lê die basis vir lewenslange leer.

Die oorkoepelende doelstelling met die onderrig van Afrikaans Tweede Taal is die ontwikkeling van die kommunikatiewe vaardighede van die leerders, ter wille van betekenisvolle interaksie in 'n multikulturele en meertalige gemeenskap, asook vir gebruik as medium van onderrig en leer. 'n Tweede taal het dieselfde potensiaal as enige ander taal om persoonlike groei te stimuleer en te help met die ontwikkeling van 'n wye algemene kennis, kritiese vaardighede, morele waardes en estetiese aanvoeling.

3 DOELSTELLINGS

Die oorkoepelende doelstelling met die onderrig van Afrikaans Tweede Taal is die ontwikkeling van die kognitiewe kommunikasievaardighede van die leerders, ter wille van betekenisvolle interaksie in 'n multikulturele en meertalige gemeenskap.

Die doelstellings met die onderrig van taal behels die volgende:

- om leerders in staat te stel om mondelings en skriftelik effektief te kommunikeer
- om leerders in staat te stel om uiting te gee aan gedagtes, idees, ervaringe en waardes as 'n noodsaaklike deel van persoonlike ontwikkeling
- om vaardigheid in die taal te ontwikkkel

4 INKLUSIEWE ONDERWYS

Inklusiewe onderwys maak dit vir elke leerder moontlik om toegang te hê tot en deel te neem aan die volle spektrum van opvoedkundige programme en dienste wat deur die onderwysstelsel in hoofstroomskole aangebied word. Dit is gebaseer op die erkenning van diversiteit onder leerders en die verwydering van leerstruikelblokke. Die Afrikaans Tweede Taal-onderwyser moet dus leerders met spesiale onderwysbehoeftes in ag neem deur hierdie sillabus by hulle behoeftes aan te pas deur differensiasie waar nodig, en soos aangedui in die kurrikulumraamwerk vir inklusiewe onderwys (*Curriculum Framework for Inclusive Education, 2018*). Die aanpassings in assessering van leerders met spesiale behoeftes moet gedoen word volgens die riglyne wat vervat is in die *Handbook for Centres (2022-24)*, 'n publikasie van die Direktoraat vir Nasionale Eksamens en Assessering (DNEA).

Leerders wat leerhindernisse ervaar, wat van so 'n aard is dat hulle nie in inklusiewe skole geakkommodeer kan word nie, sal geakkommodeer word in ondersteuningseenhede, spesiale eenhede of spesiale skole tot hulle by 'n inklusiewe skool kan inskakel, indien moontlik.

'n Leerdergerigte benadering tot onderrig is uiters geskik vir leerders met spesiale behoeftes, aangesien dit bou op wat leerders reeds weet en kan doen en hulle dan verder help om nuwe kennis en vaardighede te verwerf. Die kurrikulumraamwerk vir inklusiewe onderrig spesifiseer die vaardighede wat leerders met spesiale leerbehoeftes behoort te bemeester. Individuele

ondersteuningsplanne moet vir elke leerder ontwikkel word om die individuele leerproses te rig en te evalueer.

Die Senior Primêre fase bevorder gelyke geleenthede vir seuns en dogters, sodat beide geslagte in staat sal wees om op dieselfde vlak deel te neem. Onderwysers moet weet en verstaan hoe om seuns en dogters gelykwaardig te behandel en alle onderrigmateriaal moet geslagsgelykheid bevorder. Leerders moet ook geleer word om tekste te analiseer om seker te maak dat dit vry van geslagstereotipering is. Om perspektiewe van beide geslagte in alle sosiale temas in te sluit, is belangrik vir die kweek van 'n bewustheid van geslagsgelykheid.

5 SKAKELING MET ANDER VAKKE EN INTERKURRIKULÊRE KWESSIES

Tweedetaalonderrig versterk die kurrikulum deurdat die stories wat leerders lees en na luister, die onderwerpe waaroor hulle nadink en praat en die rolle wat hulle tydens rolspel vertolk, alles interkurrikulêre skakels kan hê met kwessies soos bevolkingsaangeleenthede, MIV en Vigs, epidemies en pandemies, menseregte, demokrasie, omgewingsbewustheid en padveiligheid. Hierdie kwessies is nie beperk tot net enkele vakke nie, maar word in al die verskillende vaksillabusse aangedui, want elkeen van die kwessies het te doen met spesifieke risiko's en uitdagings in die Namibiese samelewing. Daarom moet alle leerders:

- die aard van hierdie risiko's en uitdagings verstaan
- weet watter impak dit op die samelewing en op die kwaliteit van lewe het
- verstaan hoe hierdie risiko's en uitdagings die hoof gebied kan word op nasionale en globale vlak, tans en in die toekoms
- verstaan watter rol elkeen van hulle kan speel, in hulle eie skool en gemeenskap, in die hantering van hierdie risiko's en uitdagings.

Die hoof risiko's en uitdagings sluit die volgende in:

- die uitdagings en risiko's wat ons in die gesig staar as ons nie ons natuurlike hulpbronne behoorlik bestuur nie
- die uitdagings en risiko's wat voortspruit uit MIV en Vigs,epidemies en pandemies
- die uitdagings en risiko's vir gesondheid wat veroorsaak word deur besoedeling, swak sanitasie en rommel
- die uitdagings en risiko's wat aan demokrasie en sosiale stabiliteit gestel word deur ongelykheid en deur 'n regering wat regte en verantwoordelikhede ignoreer
- die uitdagings en risiko's wat ons in die gesig staar as ons nie by padveiligheidsregulasies hou nie
- die uitdagings en risiko's wat globalisering meebring

Die voorstelle in die onderstaande tabel het ten doel om leiding te verskaf aan onderwysers oor die integrering van interkurrikulêre kwessies in die daaglikse taalonderrig. Dit staan onderwysers vry om hierdie onderwerpe en aktiwiteite aan te vul en te verander om te pas by die ontwikkelingsvlak en belangstelling van hulle leerders

Interkurrikulêre kwessie	Onderwerp	Aktiwiteite			
		Luister	Praat	Lees	Skryf
Omgewings-opvoeding	• Waaruit bestaan ons omgewing? • Parke en ontspanning • Bewaring • Boomplantdag ,	• Luister na tekste en rangskik inligting wat op stukkies papier geskryf is	• Voer 'n onderhoud met 'n natuurbe-waarder • Lewer 'n praatjie oor maniere om elektrisiteit te bespaar voorkom rommelstrooi/ besoedeling	• Vind inligting oor geskikte plante/bome vir die skoolterrein • Pas woorde by korrekte betekenisse in tekste oor omgewings-kwessies	• Briefie van bedanking aan die burgemees-ter vir sy/haar deel-name aan boomplantdag by die skool
MIV en Vigs, epidemies en pandemies	• Leef positief saam met MIV en Vigs, epidemies en pandemies • Voorkoming • Regte van MIV-positiewe mense wat geïnfekteer en geraak word • Groepsdruk • Gesonde leefstyl • Ondersteunings-groepe	• Luister na 'n teks en beantwoord waar/vals vrae	• Voer 'n onderhoud met 'n gesondheids-werker oor bepaalde aspekte rondom MIV en Vigs, epidemies en pandemies • Debatteer die vraag of dit goed is om jou MIV-status te ken	• Soeklees 'n teks vir voorkomende maatreëls	• Dra data oor die voorkoms van MIV en Vigs in op 'n tabel • Ontwerp plakkate om die boodskap van voorkoming oor te dra
Menseregte en demokrasie	• Die bevordering van 'n kultuur van vrede • Verstaan kulturele verskeidenheid • Regte en verantwoordelik-hede • Dag van die Afrika-kind • Waardes en bewustheid • Verantwoordelik-heid	• Luister na tekste oor regte en verantwoor-delikhede en voltooi verskillende take	• Bespreek aspekte van verskillende kulture(bv. taal, stapelvoedsel, kleredrag, ens.) • Bespreek ver-pligte skool-bywoning • Praat oor regte en verantwoordelikh ede (handves / grondwet) • Verpligte skoolbywoning	• Lees en be-spreek koerant-artikels oor demokrasie • Lees verhale waaruit inligting oor bepaalde kulture afgelei kan word	• Stel riglyne op oor hoe om 'n vredebewaarder te wees • Skryf 'n brief aan 'n tydskrif oor die Dag van die Afrika-kind • Skryf oor jouself • Skryf oor wedersydse respek vir ander (kulture / oortuigings)
Inligtings-tegnologie	• Ontwikkelings-inligtingstegnolog ie • Maniere van kommunikasie • Groot uitvinders	• Luister na 'n beskrywing van 'n rekenaar en skryf die name van dele in op 'n skets • Luister na stories oor beroemde uitvinders en gebruik die inligting om opdragte uit te voer	• Bied 'n radio- of TV-program aan oor ontwikkelinge in die tegnologie	• Vluglees 'n teks oor die ontwikkeling van inligtingstegno-logie en stel 'n tydlyn op • Lees artikels oor groot uitvinders	• Vul inligting in op 'n grafiek, bv. oor die getal leerders in die skool wat 'n radio, selfoon en rekenaar besit
Padveiligheid	• Verantwoordelike keuses (alkohol, dwelms, medisyne) • Om 'n goeie	• Luister na advertensies/tekst e oor padveiligheidsveld togte en	• Praat oor die uitwerking van alkohol, dwelms en medisyne op 'n persoon se	• Lees artikels met statistieke oor ongelukke wat deur menslike foute veroorsaak	• Skryf 'n brief aan die redakteur oor verkeersprobleme in jou area. • Blaai deur die

	bestuurder te word • Oorsake van padongelukke • Padveiligheidsveld-togte	beantwoord vrae • Luister na tekste oor mens-, voertuig- en padfaktore as oorsake van ongelukke • Luister na verkeersverslae en bespreek	vermoë om die pad veilig te gebruik. • Bespreek aandag-afleiers soos selfone terwyl jy bestuur. • Praat oor padveiligheidsmaa treëls as voetgangers, fietsryers en passasiers in voertuie.	is. • Lees gedeeltes oor die gedrag en houding van 'n goeie bestuurder en padgebruiker.	internet/soek vir inligting oor faktore wat bydra tot padongelukke en skryf 'n artikel oor padveiligheid in jou area. • Skryf 'n drama as 'n groep en tree op vir mede-leerders as deel van padveiligheids-veldtog.

6 ONDERRIG-LEER-BENADERING

Die onderrig-leer-benadering is leerdergerig. Dit verseker die optimale kwaliteit van leer indien sekere beginsels nagekom word.

Die doel is om begrip te verseker, asook die ontwikkeling van vaardighede en gesindhede wat nodig is om 'n bydrae tot die gemeenskap te kan lewer. Die vertrekpunt is die magdom kennis en sosiale ondervinding wat elke leerder na die skool bring. Onderrig en leer in die skool moet elke leerder se bestaande kennis en ondervinding verbreed, ontwikkel en uitdaag.

Leerders leer die beste wanneer hulle by die leerproses betrokke is deur 'n hoë mate van aktiewe deelname, bydrae en produksie. Terselfdertyd moet die onderrig-leer-benadering voorsiening maak vir die feit dat elke leerder 'n individu is met sy/haar eie behoeftes, tempo van leer, ondervinding en vermoëns. Die onderwyser moet in staat wees om die behoeftes van leerders te peil, die aard van die leer wat moet plaasvind te identifiseer en dan die leerervaring dienooreenkomstig te beplan. Daarom moet onderrigstrategieë buigsaam wees in 'n goed beplande reeks lesse wat verkieslik rondom temas beplan word.

Afhangende van die betrokke algemene en spesifieke doelstellings wat bereik moet word, moet die onderwyser besluit wanneer leerinhoud direk onderrig moet word, wanneer dit beter sal wees om leerders die inhoud self te laat ontdek, wanneer gerigte leeraktiwiteite nodig is, wanneer vaslegging of verryking nodig is, wanneer daar 'n spesifieke opeenvolging van vaardighede of inligting is wat gevolg moet word, of wanneer leerders toegelaat kan word om self te besluit hoe hulle 'n onderwerp wil aanpak.

Die klas kan op verskillende wyses georganiseer word: leerders kan individueel werk, in pare, in groepe of as die totale klasgroep. Die groepering wat gekies word, sal afhang van die spesifieke aktiwiteit. Wedersydse ondersteuning en samewerking tussen groepe behoort aangemoedig te word. Om dit te bewerkstellig, moet opdragte so beplan word dat paar- en groepwerk nodig is om dit uit te voer, andersins is groepwerk vir leerders irrelevant. In die lig van die feit dat leerders in hierdie fase reeds bepaalde persoonlike, sosiale en kommunikatiewe vaardighede ontwikkel het, moet hulle onder leiding van die onderwyser toenemend meer by die beplanning en evaluering van hulle werk betrek word.

Onderrig in die Senior Primêre fase behoort afgestem te wees op die verdere ontwikkeling van taalvaardighede, dit moet bou op wat leerders reeds ken en kan doen, dit moet lei tot verfyning van taalstrukture, asook die ontwikkeling van die vermoë om die taal op meer subtiele wyse en in meer komplekse situasies te gebruik.

'n Belangrike funksie van die vak in hierdie fase is die doelbewuste uitbreiding van leerders se woordeskat. Sonder die nodige woordeskat kan leerders nie verstaan wat hulle lees of praat- en skryfvaardighede voldoende bemeester nie.

Die onderrig van Afrikaans Tweede Taal moet ook 'n bewustheid kweek van die feit dat daar 'n **standaardvorm** van die taal is wat toepaslik is in **skryfwerk** en meer formele situasies, terwyl die gesproke vorm van die taal 'n reeks variëteite insluit, nie net in terme van dialekte nie, maar ook wat betref baie formele en hoflike taal, asook informele taal en *slang*.

Dit is belangrik dat die klaskamer 'n ryk taalomgewing moet bied, veral ten opsigte van die geskrewe en gedrukte vorm. Elke klaskamer behoort 'n leeshoekie te hê met gepubliseerde boeke, wat feite oor verskillende onderwerpe, stories en gedigte bevat. Verder behoort die leerders se eie kreatiewe skryfwerk en plakkate in die klaskamer uitgestal te word. 'n Wye verskeidenheid onderrigmedia behoort gebruik te word om besprekings uit te lok: rolspel, kreatiewe skryfwerk, uitsendings deur plaaslike radiostasies, prente sonder byskrifte, plaaslike gebeure uit Afrikaanse koerante en kinderliteratuur.

Alhoewel min skole rekenaars beskikbaar het vir die leerders se gebruik, moet onderwysers 'n bewustheid kweek by die leerders van hedendaagse inligtingstegnologie. Dit kan versterk word deur gesprekke oor rekenaars in die leerders se onmiddellike omgewing, asook deur stories te lees en prente en advertensies wat oor inligtingstegnologie handel, te bespreek. Leerders wat toegang het tot rekenaars moet aangemoedig word om dit te gebruik wanneer hulle huiswerk doen.

Leerders wie se moedertaal nie Afrikaans is nie, moet veilig voel in hulle persoonlike en linguistiese identiteit, en hulle eie kultuur waardeer om Afrikaans te kan absorbeer sonder om van hul eie taal en kultuur vervreem te word. Plaaslike konteks en inhoud is noodsaaklik wanneer taal onderrig word.

7 VAARDIGHEDE AAN DIE EINDE VAN DIE FASE

Met die aanvang van die Senior Primêre fase word veronderstel dat leerders reeds begin het om die taal effektief te gebruik vir kommunikasie, selfontwikkeling en intellektuele groei.

Al die vaardighede in hierdie sillabus is noodsaaklik en dui die minimum vlak van vaardigheid aan wat leerders aan die einde van elke graad in die Senior Primêre fase behoort te bereik. Die bedoeling is nie om die inisiatief van die onderwyser of die klas te beperk nie. Onderwysers moet hulle leerders ver verby die minimum vlakke neem waar enigsins moontlik. Aan die einde van die Senior Primêre fase behoort alle leerders in staat te wees tot betekenisvolle interaksie, hulleself duidelik in 'n verskeidenheid genres en situasies kan uitdruk en 'n verskeidenheid tekste kan lees en krities interpreteer.

Deur gereelde blootstelling aan ryk vorme van kommunikasie, sal leerders toenemend bewus word van korrekte en betekenisvolle taal en die korrekte gebruik van grammatikale strukture. Ten einde groei en ontwikkeling in die taal soveel as moontlik aan te help, is dit belangrik dat die taalvaardighede geïntegreerd onderrig word.

Baie van die vaardighede wat in die Senior Primêre fase ingesluit is, was reeds deel van die Junior Primêre fase. Die rede waarom dit in die Senior Primêre fase herhaal word, is om die belangrikheid van progressiewe ontwikkeling van hierdie vaardighede aan te dui. In opeenvolgende jare sal van leerders vereis word om die vaardighede met toenemende vlakke van gesofistikeerdheid te ontwikkel.

8 SAMEVATTING VAN DIE LEERINHOUD

Die tweedetaalsillabus omskryf die volgende belangrike vaardighede wat deur alle leerders verwerf behoort te word:

Vaardighede	Leerareas / Aktiwiteite
Luister en reageer	Ontwikkel luistervaardighede; luister na en reageer op inligting; verstaan opdragte en aanwysings; begryp gevoelens, bedoelings, emosies en houdings van sprekers; ontwikkel bewustheid van die struktuur van die taal en woordeskat.
Praat	Ontwikkel vaardigheid in die korrekte gebruik van die taalstruktuur; kommunikeer met selfvertroue en gebruik gepaste woordeskat effektief en oortuigend in verskillende situasies met 'n aanvoeling vir die gehoor en doel.
Lees en reageer	Ontwikkel stilleesvaardighede asook die vermoë om voor te lees; lees vir begrip en genot; haal inligting uit verskillende soorte tekste; gebruik naslaanbronne.
Skryf	Skryf verskillende soorte tekste met 'n aanvoeling vir die gehoor en doel; gebruik sinstrukture, korrekte spelling en punktuasie in goed gestruktureerde paragrawe.
Grammatika en taalgebruik	Skryf met toenemende korrektheid in spelling, punktuasie en verwysing; gebruik geskikte woordeskat, idiome en woordsoorte in 'n verskeidenheid sinstrukture.

Bostaande tabel dui die leerareas of aktiwiteite aan ten opsigte van elk van die taalvaardighede wat verwerf moet word.

Al word hierdie vaardighede hier apart aangedui om dit duidelik te omskryf, moet dit nie in isolasie onderrig word nie. Verskillende taalvaardighede word in die praktyk nie in isolasie gebruik nie, maar wel in verskillende kombinasies. In die taalklas moet dieselfde natuurlike groepering van taalvaardighede dus **geïntegreerd** onderrig word.

9 LEERINHOUD

9.1 Luister

Ten einde luistervaardigheid te assesseer, sal leerders mondelings of skriftelik moet reageer. Die tekste, asook die vrae en opdragte wat in die verskillende grade gebruik word, sal in lengte en moeilikheidsgraad toeneem soos leerders vorder. Die verskeidenheid en tipes tekste wat gebruik word vir die onderrig van luistervaardigheid moet van so 'n aard wees dat dit pas by die leerders se belangstelling en ontwikkelingspeil en bespreking stimuleer. Soos leerders vorder, moet take en vrae moeiliker en langer word. Voldoende aktiwiteite moet vir die jaar beplan word om goeie luistergewoontes en -vaardighede in te oefen.

ALGEMENE DOELSTELLINGS	**SPESIFIEKE DOELSTELLINGS**			
Leerders sal:	**Graad 4**	**Graad 5**	**Graad 6**	**Graad 7**
	Aan die einde van die graad behoort leerders in staat te wees om:	*Aan die einde van die graad behoort leerders in staat te wees om:*	*Teen die einde van die graad behoort leerders in staat te wees om:*	*Teen die einde van die graad behoort leerders in staat te wees om:*
1. na 'n groot verskeidenheid tekste luister, vir begrip en inligting (Moontlike tekste: stories/verhale, gediggies, liedjies, instruksies, resepte, advertensies, weer-voorspellings,blogs, ens.)	• eenvoudige vragies mondelings te beantwoord • 'n storie gedeeltelik oor te vertel • fisies op instruksies te reageer • rym en ritme-te identifiseer	• eenvoudige vragies mondelings / skriftelik te beantwoord • 'n storie in die regte volgorde oor te vertel • fisies op instruksies te reageer • rym en ritme te identifiseer	• eenvoudige vragies mondelings / skriftelik te beantwoord • Instruksies te volg om iets te maak • kort antwoorde in frases te gee op vrae oor luistertekste/stories	• vrae oor luistertekste in kort sinne te beantwoord • Instruksies te volg om iets te maak • 'n storie te dramatiseer • Vraelyste/tabel/kaart in te vul na aanleiding van inligting waarna hulle geluister het
2. luister om te onderskei tussen feit en opinie, oorsaak en gevolg	• na vertellings en voorlesings te luister en feite daarin te identifiseer	• feite en opinies in voorlesings te identifiseer	• feite en opinies in voorlesings te identifiseer	• feite en opinies in voorlesings te identifiseer

9.1 Luister (vervolg)

ALGEMENE DOELSTELLINGS	SPESIFIEKE DOELSTELLINGS			
Leerders sal:	**Graad 4**	**Graad 5**	**Graad 6**	**Graad 7**
	Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Teen die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Teen die einde behoort leerders in staat te wees om:*
3. na tekste luister vir die genot daarvan	• eenvoudige gediggies en kort stories te volg en geniet • na eenvoudige stories te luister	• eenvoudige gediggies en kort stories te volg en geniet • eenvoudige stories en gedigte te dramatiseer • karakters in 'n storie korrek te benoem	• gedigte, kort vertellings en fiksie te volg en geniet • stories en gedigte te dramatiseer • karakters in stories te beskryf	• gedigte, langer vertellings, romans, asook nie-fiktiewe tekste te volg en geniet • stories en gedigte te dramatiseer • karakters in stories te beskryf • en die einde van ‘n storie te voorspel

9.2 Praat

Leerders moet gelei word om bedagsaam en sensitief te wees vir kulturele verskille soos aanspreekvorme en verskillende wyses van groet wat verband hou met die verhouding tussen kinders en volwassenes. Aktiwiteite wat vir Graad 4 aangedui word, kan ook in Graad 5, 6 en 7 gebruik word, maar moet toenemend hoër eise aan die leerders stel.

ALGEMENE DOELSTELLINGS	**SPESIFIEKE DOELSTELLINGS**			
Leerders sal:	**Graad 4**	**Graad 5**	**Graad 6**	**Graad 7**
	Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*
1. korrek praat	• die klanke van Afrikaans te onderskei en korrek uit te spreek, bv. kort en lang vokale • geronde en ongeronde klanke (muur en mier; huis en hys) • meerlettergrepige woorde korrek uit te spreek • gepaste woordeskat te gebruik • duidelik te praat	• die klanke van Afrikaans te onderskei en korrek uit te spreek, bv. kort en lang vokale • geronde en ongeronde klanke (muur en mier; huis en hys) • meerlettergrepige woorde korrek uit te spreek • gepaste woordeskat korrek te gebruik • duidelik te praat deur gepaste praatgewoontes te gebruik bv. stemtoon, volume, tempo	• die klanke van Afrikaans te onderskei en korrek uit te spreek, bv. kort en lang vokale • geronde en ongeronde klanke (muur en mier; huis en hys) • langer/minder gebruikte woorde korrek uit te spreek • gepaste woordeskat korrek te gebruik bv. eenvoudige vaste uitdrukkings • duidelik te praat deur gepaste praatgewoontes te gebruik, bv. stemtoon, volume, tempo	• die klanke van Afrikaans te onderskei en korrek uit te spreek, bv. kort en lang vokale • geronde en ongeronde klanke (muur en mier; huis en hys) • langer/minder gebruikte woorde korrek uit te spreek • gepaste woordeskat te gebruik vir eenvoudige uitdrukkings • duidelik te praat deur gepaste praatgewoontes te gebruik, bv. stemtoon, volume, tempo

9.2 Praat (vervolg)

ALGEMENE DOELSTELLINGS	SPESIFIEKE DOELSTELLINGS			
Leerders sal:	**Graad 4**	**Graad 5**	**Graad 6**	**Graad 7**
	Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*
2. vlot en met vertroue praat in 'n verskeidenheid situasies	• eenvoudige stories/ gebeurtenisse vlot en op gepaste wyse te vertel • 'n eenvoudige gedig, rympie of liedjie voor te dra	• eenvoudige stories/gebeurtenisse vlot en op gepaste wyse te vertel • eenvoudige praatjies /toesprakies aan te bied	• met vlotheid te kommunikeer oor alledaagse gebeurtenisse • eenvoudige praatjies /toesprakies aan te bied	• met vlotheid te kommunikeer oor alledaagse gebeurtenisse eenvoudige praatjies /toesprakies aan te bied
3. gepaste woordeskat gebruik in verskillende situasies	• verskillende persone op gepaste wyse te groet (bv. maats, onderwysers, besoekers, ens.) • versoeke/inligting op gepaste wyse te vra en te verskaf	• verskillende persone op gepaste wyse te groet (bv. maats, onderwysers, besoekers, ens.) • inligting op gepaste wyse te vra en te verskaf • verskoning aan te bied/ hulleself en ander persone voor te stel • gepaste taal te gebruik in sosiale interaksie met verskillende persone soos in dialoë	• verskillende vorme van groet te gebruik met blyke van 'n bewustheid van die situasie en persoon • inligting/ instruksies/ aanwysings op gepaste wyse te vra en te verskaf • verskoning/gelukwensings aan te bied en te aanvaar/ • argumente te voer, bv. saamstem of op hoflike wyse verskil	• verskillende vorme van groet te gebruik met blyke van 'n bewustheid van die situasie en persoon • inligting op gepaste wyse te vra en te verskaf • verskoning/gelukwensings aan te bied en te aanvaar • emosies met gepaste woordeskat en stemtoon uit te druk • argumente te voer met persone van verskillende ouderdom en status 'n: (saamstem of op hoflike wyse verskil) -dialoog/eenvoudige debat/ groepbespreking

9.3 Lees

Die tekste wat in die verskillende grade gebruik word, sal toeneem in lengte en moeilikheidsgraad en moet aanpas by die belangstelling en ontwikkelingsvlak van die leerders. Gepaste Afrikaanse tekste wat handel oor onderwerpe wat in ander vakke behandel word, behoort ook gebruik te word vir die onderrig van leesvaardighede. Leesonderrig moet nie net op die ontwikkeling van bepaalde leesvaardighede afgestem wees nie, maar moet op so 'n wyse aangepak word dat leerders dit geniet om te lees en lewenslange lesers sal word. Stilleesvaardighede moet toenemend meer aandag geniet soos leerders deur die grade vorder.

ALGEMENE DOELSTELLINGS	**SPESIFIEKE DOELSTELLINGS**			
Leerders sal:	**Graad 4**	**Graad 5**	**Graad 6**	**Graad 7**
	Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*
1. hardop lees op gepaste vlak en vir 'n spesifieke doel/gehoor	• eenvoudige tekste bv. stories hardop voor te lees nadat dit voorberei is • vrae te beantwoord na aanleiding van die teks wat hulle voorgelees het	• eenvoudige tekste soos stories met toenemende vlotheid voor te lees en korrekte gebruik van klem en intonasie • na aanleiding van die teks wat hulle voorgelees het	• verskillende meer uitdagende tipes tekste soos stories, dialoë en feitelike tekste met toenemende vlotheid voor te lees op so 'n wyse dat dit maklik is om te volg en verstaan • na aanleiding van die teks wat hulle voorgelees het	• progressief met moeiliker verskillende tipes tekste soos stories, dramas, feitelike tekste, tabelle met toenemende vlotheid voor te lees op so 'n wyse dat dit maklik is om te volg en verstaan • vrae te beantwoord na aanleiding van die teks wat hulle voorgelees het

9.3 Lees (vervolg)

ALGEMENE DOELSTELLINGS	SPESIFIEKE DOELSTELLINGS			
Leerders sal:	**Graad 4**	**Graad 5**	**Graad 6**	**Graad 7**
	Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*
2. 'n verskeidenheid tekste, insluitend visuele tekste, stillees [Voorbeelde van tekste sluit in: stories, verslae, strokies, advertensies, kaarte, plakkate, roosters, kort nuusberigte, resepte, spyskaarte, inligtingstekste, woordeboeke, ensovoorts]	• verskillende tipes tekste te lees en eenvoudige begripsvrae daaroor te beantwoord • woordspeletjies en eenvoudige blokraaisels te voltooi waarin die klem val op woordherkenning en spelling • 'n roete op 'n kaart te volg na aanleiding van 'n gelese teks • opdragte te lees en uit te voer	• stilleestegnieke soos vluglees en soeklees toe te pas en vrae daaruit te beantwoord • 'n verskeidenheid tipes tekste te lees en inligting te vind om opdragte uit te voer • woordspeletjies en eenvoudige blokraaisels te voltooi waarin die klem val op woordherkenning en spelling • deel te neem aan paar-, groep- en klasbesprekings oor aspekte uit gelese gedeeltes • 'n roete op 'n kaart te volg en in te vul na aanleiding van 'n gelese teks • opdragte te lees en uit te voer bv.	• stilleestegnieke soos vluglees, soeklees en die lees van frases toe te pas met toenemende leesspoed en –begrip om vrae te beantwoord • 'n verskeidenheid tipes tekste te lees en inligting te vind om opdragte uit te voer • deel te neem aan paar-, groep- en klasbesprekings oor aspekte uit gelese gedeeltes • deur middel van instruksies 'n roete aan te wys na aanleiding van 'n gelese teks • opdragte te lees en uit te voer	• stilleestegnieke soos vluglees, soeklees, die lees van frases en studielees toe te pas met toenemende leesspoed en -begrip om vrae te beantwoord • 'n verskeidenheid tipes tekste te lees en inligting te vind om opdragte uit te voer • deel te neem aan paar-, groep- en klasbesprekings oor aspekte uit gelese gedeeltes • deur middel van instruksies 'n roete en rigting aan te wys na aanleiding van 'n gelese teks • opdragte te lees en uit te voer

9.3 Lees (vervolg)

ALGEMENE DOELSTELLINGS	SPESIFIEKE DOELSTELLINGS			
Leerders sal:	**Graad 4**	**Graad 5**	**Graad 6**	**Graad 7**
	Aan die einde vbehoort leerders in staat te wees om:	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*
3. tekste lees oor interkurrikulêre onderwerpe sowel as onderwerpe wat in ander vakke behandel word	• hoofgedagte te identifiseer • kronologiese orde te onderskei • die einde van vertellings te voorspel	• hoofgedagte te identifiseer • kronologiese orde te onderskei • die einde van vertellings te voorspel	• die hoofgedagte van 'n paragraaf te herken • kernsinne in paragrawe te herken • feit en opinie te onderskei	• die hoofgedagte van 'n paragraaf te herken • kernsinne in paragrawe vanuit 'n leesstuk te herken • feite en opinie/standpunt te onderskei of af te lei
4. verhale en stories lees	• sleutelaspekte van verhale en stories uit te wys, bv. die volgorde van gebeure, storielyn, karakters	• sleutelaspekte van tekste uit te wys, bv. die volgorde van gebeure, storielyn, karakters	• sinvol deel te neem aan besprekings van sleutelaspekte van tekste, bv. die volgorde van gebeure, storielyn, karakters	• kommentaar te lewer oor sleutelaspekte van tekste, bv. die volgorde van gebeure, storielyn, karakters
5. gedigte lees	• eenvoudige en kort gediggies selfstandig te lees en vrae daaroor te beantwoord	• sleutelaspekte van gedigte uit te wys, soos die titel, inhoud, atmosfeer	• kommentaar te lewer oor houdings en emosies soos in gedigte uitgedruk deur digters	• kommentaar te lewer oor temas en taalgebruik van digters

9.3 Lees (vervolg)

ALGEMENE DOELSTELLINGS	SPESIFIEKE DOELSTELLINGS			
Leerders sal:	**Graad 4**	**Graad 5**	**Graad 6**	**Graad 7**
	• *Aan die einde vbehoort leerders in staat te wees om:*	• *Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	• *Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	• *Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*
6. verskillende tipes naslaanbronne gebruik	• bekende woorde alfabeties te orden • inligting te vind uit eenvoudige advertensies	• woorde alfabeties te orden • verskillende tipes naslaanbronne te gebruik, soos woordeboeke en tydskrifte	• inligting numeries in naslaanbronne te orden/vind soos boeke in 'n biblioteek • meer gedetailleerde inligting in woordeboeke en naslaanbronne te vind	• vaste uitdrukkings en idiome in woordeboeke te vind • meer gedetailleerde inligting in woordeboeke en naslaanbronne te vind
7. opdragte en instruksies lees en uitvoer	• opdragte in handboeke en toetse te verstaan en uit te voer	• opdragte in handboeke, toetse en werkstukke te verstaan en uit te voer	• opdragte in handboeke en eksamenvraestelle te verstaan en uit te voer • opdragte en instruksies te gee	• opdragte in handboeke en eksamenvraestelle te verstaan en uit te voer • duidelike opdragte en instruksies te gee

9.4 Skryf

Leerders sal toenemend langer tekste skryf. Veral in tweedetaalonderrig is dit belangrik dat onderwysers 'n groot verskeidenheid korter skryftake onderrig, laat skryf en merk.

ALGEMENE DOELSTELLINGS	**SPESIFIEKE DOELSTELLINGS**			
Leerders sal:	**Graad 4**	**Graad 5**	**Graad 6**	**Graad 7**
	Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*
1. eenvoudige sinne korrek skryf	• sinne te voltooi • eenvoudige sinne te skryf na aanleiding van prentjies • ontbrekende woorde in te vul • bepaalde woorde in sinne te identifiseer	• sinne te voltooi • eenvoudige sinne te skryf na aanleiding van prentjies • ontbrekende woorde in te vul • bepaalde woorde in sinne te identifiseer • sleutelwoorde te gebruik • sinne te vorm deur korrekte woordorde te gebruik	• sinne te voltooi • eenvoudige sinne te skryf na aanleiding van diagramme • ontbrekende woorde in te vul • bepaalde woorde in sinne te identifiseer • sleutelwoorde te gebruik • sinne te vorm deur korrekte woordorde te gebruik	• sinne te voltooi • sinne te skryf na aanleiding van 'n verskeidenheid visuele stimuli, insluitende kaarte • ontbrekende woorde in te vul • bepaalde woorde in sinne te identifiseer • sleutelwoorde te gebruik • sinne te vorm deur korrekte woordorde te gebruik
2. langer sinne skryf	• eenvoudige sinne te skryf	• langer sinne te skryf	• meer komplekse sinne te skryf	• meer komplekse sinne te skryf
3. sinne rangskik om paragrawe te vorm	• losstaande sinne te rangskik om 'n paragraaf te vorm	• losstaande sinne te rangskik om 'n paragraaf te vorm	• losstaande sinne te rangskik om meer as een paragraaf te vorm	• paragrawe te orden om 'n kort teks te vorm
4. vorms invul en vraelyste voltooi	• eenvoudige vorms en vraelyste in te vul	• eenvoudige vorms en vraelyste in te vul	• vorms en vraelyste in te vul	• vorms en vraelyste in te vul

9.4 Skryf (vervolg)

ALGEMENE DOELSTELLINGS	SPESIFIEKE DOELSTELLINGS			
Leerders sal:	**Graad 4**	**Graad 5**	**Graad 6**	**Graad 7**
	Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*
5. kort tekste skryf	• eenvoudige verhalende tekste ('opstelletjies') te skryf deur sinne te maak met kernwoorde (Daar word nie van Graad 4-leerders verwag om paragrawe te skryf nie.) Korter skryftake kan 30 woorde lank wees.	• 'n verskeidenheid tipes kort tekste te skryf, bv.bedanking, boodskap • kort dagboekinskrywing te maak • eenvoudige briewe skryf, bv. aan 'n vriend of familielid met gepaste taalgebruik tot die persoon (lengte: 60 - 80 woorde)	• byskrifte by strokiesverhale te skryf • notas, e-posboodskappe en kort verslae te skryf • dagboekinskrywing oor spesifieke onderwerpe te maak • eenvoudige briewe te skryf, bv. aan 'n onderwyser of skoolhoof met meer gepaste taalgebruik (lengte: 80 - 100 woorde)	• die volgende kort tekste te skryf vir 'n groter verskeidenheid doeleindes en gehore: vriendskaplike briewe, dialoë, verslae, eposse • verslag te skryf oor 'n gebeurtenis by die skool • die volgende briewe te skryf: uitnodigings, bedankings met mees gepaste taalgebruik tot die situasie (lengte: 100 - 120 woorde)
6. tekste skryf in samewerking met ander		• in pare of klein groepe idees te lys • kort skryfstukke te beplan, herskryf en af te rond	• in pare of groepe saam te werk om gedagtes te orden • kort skryfstukke te beplan, herskryf en af te rond	• in pare of groepe 'n kort opstel te skryf • kort skryfstukke te beplan en te herskryf en af te rond
7. goed georganiseerde en samehangende tekste skryf		• gebeure kronologies weer te gee in enkele sinne (puntsgewys)	• stukke te skryf vir 'n bepaalde doel en gehoor	• skryfstyl aan te pas vir verskillende gehore en doeleindes • meer gevorderde instruksies te skryf
8. langer tekste skryf	• langer skryftake te skryf (50 woorde lank)	• kort verhalende opstelle te skryf (lengte: 80 - 120 woorde)	• verhalende en beskrywende opstelle te skryf (lengte: 120 - 150 woorde)	• verhalende, beskrywende en feiteopstelle te skryf (lengte:150 - 180 woorde)

9.5 Grammatika en taalgebruik

Die korrekte *gebruik* van taalstrukture deur voldoende blootstelling en inoefening moet beklemtoon word, eerder as om taalkundige terminologie te probeer vaslê. Aspekte wat in een graad behandel is, word nie noodwendig in die sillabus herhaal vir die daaropvolgende grade nie, maar dit spreek vanself dat onderwysers dit weer sal hersien, insluit in oefeninge en toetsies en weer sal onderrig as daar leerders is wat dit vergeet het of nog nie goed onder die knie het nie.Inhoud en take sal toeneem in moeilikheidsgraad.

ALGEMENE DOELSTELLINGS	**SPESIFIEKE DOELSTELLINGS**			
Leerders sal:	**Graad 4**	**Graad 5**	**Graad 6**	**Graad 7**
	Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*
1. progressief meer korrek spel, asook punktuasie en grammatikale strukture korrek gebruik	• die klanke*, spelling, punktuasie en grammatika van Afrikaans redelik korrek te gebruik • diktee van tot 2 lyne te skryf	• die klanke*, spelling, punktuasie en grammatika van Afrikaans redelik korrek te gebruik • diktee van tot 4 lyne te skryf	• die klanke*, spelling, punktuasie en grammatika van Afrikaans progressief meer korrek te gebruik • diktee van tot 7 lyne te skryf	• die klanke*, spelling, punktuasie en grammatika van Afrikaans meestal korrek te gebruik • diktee van tot 10 lyne te skryf
2. gepaste woorde en idiome gebruik	• nuwe woorde wat hulle uit leeswerk verkry in hulle skryfwerk te gebruik • gepaste woorde en eenvoudige idiomatiese uitdrukkings te gebruik	• nuwe woorde wat hulle uit leeswerk verkry in hulle skryfwerk te gebruik • gepaste woorde en eenvoudige idiomatiese uitdrukkings te gebruik • sinonieme en antonieme korrek te gebruik	• woorde en uitdrukkings te kies om spesifieke effekte te verkry • gepaste woorde en idiomatiese uitdrukkings in hulle skryfwerk te gebruik • sinonieme en antonieme korrek te gebruik	• 'n gevarieerde woordeskat in hulle skryfwerk te gebruik • gepaste woorde en idiomatiese uitdrukkings in hulle skryfwerk te gebruik • sinonieme en antonieme korrek te gebruik • homonieme en homofone korrek te gebruik
3. nuwe woorde vorm m.a.v. woorde wat hulle ken	• eenvoudige samestellings te vorm	• voor- en agtervoegsels sowel as samestellings te gebruik	• voor- en agtervoegsels sowel as samestellings te gebruik	• voor- en agtervoegsels sowel as samestellings te gebruik

* Die skryfwyse van lang en kort klanke in geslote en oop lettergrepe moet baie aandag kry.

9.5 Grammatika en taalgebruik (vervolg)

ALGEMENE DOELSTELLINGS	SPESIFIEKE DOELSTELLINGS			
Leerders sal:	**Graad 4**	**Graad 5**	**Graad 6**	**Graad 7**
	Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*
4. verskillende woordsoorte effektief gebruik	• die volgende woordsoorte op ‘n eenvoudige vlak korrek in sinsverband te gebruik: – selfstandige naamwoord (enkelvoud, meervoud, verkleining, geslag) – voornaamwoord – lidwoord – werkwoord – byvoeglike naamwoord (trappe van vergelyking, intensiewe vorme, vergelykings) – telwoord (hoof- en rangtelwoorde) – voorsetsels	• die volgende woordsoorte korrek in sinsverband te gebruik: – selfstandige naamwoord (enkelvoud, meervoud, verkleining, geslag, versamelname, die kies/invul van die korrekte woord) – voornaamwoord – lidwoord – werkwoord (tye) – byvoeglike naamwoord (trappe van vergelyking, intensiewe vorme, vergelykings, verboë vorme) – bywoord (van plek, tyd en wyse) – telwoord (hoof- en rangtelwoorde) – voorsetsels	• die volgende woordsoorte korrek in sinsverband te gebruik: – selfstandige naamwoord (enkelvoud, meervoud, verkleining, geslag, versamelname, die kies/invul van die korrekte woord) – voornaamwoord – lidwoord – werkwoord (tye) – byvoeglike naamwoord (trappe van vergelyking, intensiewe vorme, vergelykings, verboë vorme) – bywoord (van plek, tyd en wyse) – telwoord (hoof- en rangtelwoorde) – voorsetsels – voegwoorde	• die volgende woordsoorte korrek in sinsverband te gebruik: – selfstandige naamwoord (enkelvoud, meervoud, verkleining, geslag), versamelname, die kies/invul van die korrekte woord) – voornaamwoord – lidwoord – werkwoord (tye) – byvoeglike naamwoord (trappe van vergelyking, intensiewe vorme, vergelykings, verboë vorme) – bywoord (van plek, tyd en wyse) – telwoord (hoof- en rangtelwoorde) – voorsetsels – voegwoorde (gebruik die korrekte woordorde)

9.5 Grammatika en taalgebruik (vervolg)

ALGEMENE DOELSTELLINGS	SPESIFIEKE DOELSTELLINGS

Leerders sal:	**Graad 4**	**Graad 5**	**Graad 6**	**Graad 7**
	Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*	*Aan die einde behoort leerders in staat te wees om:*
5. 'n verskeidenheid sinstrukture gebruik	• enkelvoudige sinne korrek te gebruik • stel- en vraagsinne te gebruik en te onderskei • die negatief in kort sinne korrek te gebruik	• enkelvoudige sinne korrek te gebruik • stel-, vraag- en bevelsinne sowel as uitroepsinne te gebruik en te onderskei • die negatief in kort sinne korrek te gebruik	• enkelvoudige sinne saam te voeg om saamgestelde sinne te kry • veelvoudige sinne te gebruik • die negatief korrek in langer sinne te gebruik • sinne in die direkte en indirekte rede korrek te gebruik	• meer komplekse sinstrukture korrek te gebruik • langer sinne saam te voeg deur spesifieke voegwoorde te gebruik • die negatief korrek in langer sinne te gebruik • sinne in die direkte en indirekte rede korrek te gebruik • die bedrywende (aktiewe) en lydende (passiewe) vorm van die werkwoord te gebruik

10 ASSESSERING

'n Leerdergerigte kurrikulum en leerdergerigte onderrig maak gebruik van 'n breë verskeidenheid kennis en vaardighede wat relevant is vir 'n kennis-gebaseerde samelewing. Die Spesifieke doelstellings in die sillabus omskryf die kennis en vaardighede waaroor 'n leerder moet beskik as 'n gevolg van die onderrig-leerproses, asook watter vaardighede geassesseer sal word. Die bedoeling is dat die kurrikulum op leer moet fokus, nie op assessering en eksaminering nie. Die funksie van assessering is om leer te ondersteun.

10.1 Tipes en metodes van assessering

Deurlopende assessering

'n Verskeidenheid van formele en informele deurlopende assesserings is nodig om 'n volledige prentjie te gee van 'n leerder se vordering en prestasie in alle vakke. Deurlopende assessering moet duidelik, eenvoudig en maklik hanteerbaar wees en uitdruklik geanker wees in leerdergerigte beginsels en praktyk. Onderwysers moet betroubare en geldige inligting verkry oor 'n leerder se prestasie in die spesifieke doelstellings. Die inligting wat versamel word oor die leerders se vordering en prestasie behoort gebruik te word om terugvoer te gee aan die leerders oor hul sterk en swak punte, en waarom, waar en hoe hulle nodig het om harder te probeer. Die ouers moet gereeld ingelig word oor die vordering van hul kind, aangemoedig word om prestasies te beloon, en voorstelle ontvang oor hoe hulle hul kind se leeraktiwiteite kan ondersteun.

Die leerder se vordering en prestasies in alle vakke moet aan die ouers gerapporteer word deur middel van die skoolrapport.

Formatiewe en summatiewe assessering

Die twee vorme van assessering wat gebruik word, is formatiewe deurlopende assessering en summatiewe assessering. Formatiewe deurlopende assessering is enige assessering wat gedurende die skooljaar gedoen word ten einde leer te verbeter en die onderrig-leerproses te help vorm en rig. Assessering is formatief omdat die waarnemings wat gemaak word en die inligting wat verkry word, gebruik word om leiding te gee aan die leerder sowel as die onderrig-leerproses.

Assessering het formatiewe waarde vir leerders as en wanneer:

- dit gebruik word om leerders te motiveer om hulle kennis en vaardighede uit te brei, waardes te vestig en gesonde studiegewoontes te bevorder;
- assesseringstake leerders help om probleme op intelligente wyse op te los deur dit wat hulle geleer het, toe te pas;
- die onderwyser die inligting gebruik om onderrigmetodes en –materiaal te verbeter.

Summatiewe assessering is enige assessering wat aan die einde van die skooljaar gedoen word en gebaseer is op die akkumulasie van die vordering en prestasies van die leerder dwarsdeur die jaar in 'n gegewe onderwerp, tesame met enige einde-van-die-jaar toetse of eksamens. Die resultaat van die summatiewe assessering is 'n einde-van-jaar bevorderingsgraad.

Informele en formele metodes

Die onderwyser moet vasstel hoe goed elke leerder die spesifieke doelstellings bemeester wat in die vaksillabus beskryf word. Dit kan in 'n groot mate op 'n informele wyse gedoen word deur gestruktureerde waarneming van elke leerder se vordering in leersituasies en aktiwiteite waartydens hulle dinge ondersoek, verskynsels en data interpreteer, kennis toepas en kommunikeer.

Wanneer dit nodig is om assessering meer formeel te struktureer, moet die onderwyser sover as moontlik situasies gebruik wat soortgelyk is aan gewone leer- en praktyksituasies om die vaardigheid van die leerder te assesseer. Formele geskrewe en mondelinge toetse kan gebruik word om 'n beperkte reeks vaardighede te assesseer en behoort dus nie baie tyd in beslag te neem nie. Kort toetse moet beperk word tot 'n deel van 'n periode en slegs in uitsonderlike gevalle 'n hele periode gebruik.

Evaluering

Inligting verkry uit informele en formele deurlopende assessering moet deur die onderwyser gebruik word om vas te stel in watter gevalle dit nodig is om metodes en materiaal aan te pas by die individuele vordering en behoeftes van elke leerder. Aan die einde van 'n bepaalde hoofafdeling van die werk en aan die einde van elke trimester moet die onderwyser saam met die kinders die leerproses evalueer in terme van voltooide take, deelname, wat die leerders geleer het, en wat gedoen kan word om voortdurend die werkatmosfeer en prestasies van die klas te verbeter.

Kriteriagerigte assessering

Wanneer punte toegeken word in deurlopende assessering is dit belangrik dat die leerder se werklike vlak van prestasie ten opsigte van die spesifieke doelstellings in die sillabus, en nie ten opsigte van die ander leerders nie, weerspieël word. Graadomskrywings moet vir elke vak vir elke jaar ontwikkel word. Dit is belangrik dat onderwysers saamwerk sodat hulle 'n gemeenskaplike begrip van die graadomskrywings ontwikkel en dit eenvormig toepas in deurlopende assessering. Slegs dan sal die assessering betroubaar wees.

10.2 Graadomskrywings

Die leerder se bemeestering van die spesifieke doelstellings wat in die sillabus aangedui is, sal met die letters A – E aangedui word. A verteenwoordig die hoogste gradering en E die laagste. Die verband tussen die gradering en die spesifieke doelstellings word in die tabel hier onder aangedui.

GRAAD	GRAAD-INTERVALLE (%)	OMSKRYWING
A	80%+	Spesifieke doelwitte besonder goed bereik. Die leerder is uitsonderlik goed in alle vaardighede.
B	70 - 79%	Spesifieke doelwitte baie goed bereik. Die leerder is hoogs vaardig in die meeste vaardighede.
C	60 - 69%	Spesifieke doelwitte goed bemeester en kan dit in onbekende situasies toepas.
D	50 - 59%	Spesifieke doelwitte bevredigend bemeester, maar die leerder se prestasie is gemiddeld en hy/sy benodig ekstra hulp in sommige gevalle.
E	40 - 49%	Bemeester slegs die minimum aantal spesifieke doelwitte om te slaag. Die leerder het talle vaardighede nie bemeester nie en benodig ekstra hulp met die meeste aspekte van die werk, maar beskik tog oor voldoende vaardigheid om na die volgende graad bevorder te word.
U	0 - 39%	Kon nie die minimum getal vaardighede bemeester om te slaag nie, selfs met baie hulp van die onderwyser, en benodig remediërende hulp.

10.3 Beplanning van assessering en byhou van punte (optekening van assessering)

Deurlopende assessering moet aan die begin van die jaar beplan word en so eenvoudig as moontlik gehou word. Punte wat toegeken word vir klasaktiwiteite, praktiese aktiwiteite, projekwerk, opdragte, huiswerk en kort toetse mag vir deurlopende assessering aangeteken word. Hierdie punte moet aan die ouers gerapporteer word deur die skoolrapport.

10.4 Assesseringsdoelstellings

10.4.1 Luister en reageer

Die leerder behoort in staat te wees om:

- na inligting te luister en dit te verstaan
- instruksies en aanwysings te herken en te volg
- hoofpunte in 'n mondelinge teks te herken en ondersteunende detail en voorbeelde te identifiseer

10.4.2 Praat

Die leerder behoort in staat te wees om:

- vlot te kan praat in 'n verskeidenheid situasies
- gepaste woordeskat te gebruik om effektief te kommunikeer

10.4.3 Lees en reageer (literatuurstudie ingesluit)

Die leerder behoort in staat te wees om:

- hardop te lees om begrip van die teks oor te dra
- spesifieke inligting te verkry deur stillees van 'n verskeidenheid tekste
- 'n verskeidenheid voorgeskrewe literêre tekste te lees en daarop te reageer

10.4.4 Skryf

Die leerder behoort in staat te wees om:

- enkelvoudige, saamgestelde en veelvoudige sinne te skryf
- goed gestruktureerde paragrawe te skryf
- 'n verskeidenheid formele en informele kreatiewe skryftake uit te voer
- 'n aanvoeling te toon vir die gehoor en doel

10.4.5 Grammatika en taalgebruik

Die leerder behoort in staat te wees om:

- korrekte spelling, punktuasie en grammatikale strukture te gebruik
- gepaste en verbeeldingryke woordeskat en idiome te gebruik
- verskillende woordsoorte effektief te gebruik
- 'n verskeidenheid sinstrukture te gebruik

10.5 Deurlopende assessering: Riglyne

'n Spesifieke aantal deurlopende assesseringsaktiwiteite moet per trimester nagesien en aangeteken word. Hierdie deurlopende assessering moet noukeurig beplan word en volgens 'n nasienskema gemerk word. Die kriteria wat gebruik word om ander aktiwiteite as toetse te assesseer, moet voor die assesseringsaktiwiteit aan die leerder gegee word. Voorbeelde van goeie, gemiddelde en swak werk deur leerders moet tot die einde van die volgende jaar by die skool gehou word.

Luister
Leerders se luisterbegrip moet ten minste twee keer per trimester formeel getoets word. Vir hierdie doel sal onderwysers 'n luistertoets moet opstel wat skriftelik beantwoord word. Die punte word aangeteken in die kolom vir Luisterbegrip op die Deurlopende Assesseringspuntelys.

Praat
Leerders se praatvaardigheid moet ten minste twee keer per trimester bepunt word, een keer voorbereid en twee keer onvoorbereid. Die punte word aangeteken in die toepaslike kolom op die Deurlopende Assesseringspuntelys.

Lees en literatuurstudie
Hardoplees moet ten minste een keer per trimester getoets word. Dit moet verkieslik gedoen word deur middel van 'n teks wat die leerders voorberei het. Die onderwyser kan begrip van die voorgelese gedeelte toets deur enkele vrae te vra wat die leerder mondelings moet beantwoord, maar dit is belangrik om daarop te let dat die formele toetsing van begrip in die Lees en Gerigte Skryfwerk-take gedoen word.

Ten minste een kort taak en een toets oor die voorgeskrewe literatuur moet per trimester bepunt word. Die punte word in die toepaslike kolom op die Deurlopende Assesseringspuntelys aangeteken. Die studie van literatuur bestaan uit twee aspekte: prosa en poësie.

(a) Prosa (roman of kortverhale of drama)
Die inhoud moet informeel bestudeer word wat betref karakters, verhaalverloop, gebeure en gevolge. Geskrewe vrae moet kontekstueel wees. Leerders behoort in staat te wees om die vrae te beantwoord deur die teks te raadpleeg. In die primêre fase word nie 'n diepgaande studie van die tekste vereis nie.

(b) Gedigte
Leerders behoort geleer te word om gedigte te waardeer en te geniet. Om dit te bereik, is dit belangrik dat die leerders die inhoud van 'n gedig verstaan. Gedigte moet nie gememoriseer word nie. Leerders moet eerder gelei word om die gedigte met gevoel en 'n interpretasie van die emosies wat ter sprake is te lees.

Minimum voorgeskrewe leeswerk per graad:
Graad 4: 3 gedigte **EN** 'n seleksie van 3 kortverhale **OF** 1 kort roman (kinderverhaal) per jaar
Graad 5: 4 gedigte **EN** 'n seleksie van 4 kortverhale **OF** 1 kort roman (kinderverhaal) per jaar
Graad 6: 5 gedigte **EN** 'n seleksie van 5 kortverhale **OF** 1 kort roman (kinderverhaal) per jaar
Graad 7: 6 gedigte **EN** 'n seleksie van 5 kortverhale **OF** 1 kort roman (kinderverhaal) per jaar

Lees en gerigte skryfwerk

Leesbegrip
Ten minste een taak wat uit 'n leesstuk met 'n verskeidenheid tipes vrae bestaan moet per trimester deur die onderwyser gemerk word en die punte ingedra word op die Deurlopende Assesseringspuntelys. Die vrae moet begrip toets.

Gerigte skryfwerk
Ten minste een gerigte skryfwerktaak moet per trimester formeel getoets en bepunt word en die punte aangeteken word op die Deurlopende Assesseringspuntelys.

Grammatika
Ten minste een grammatikatoets moet per trimester geskryf word waarin die grammatika wat behandel is, getoets word. Die punte moet ingedra word op die Deurlopende Assesseringspuntelys. Dit is belangrik om daarop te let dat **grammatika altyd in sinsverband getoets moet word.**

Diktee/Spelling
Diktee in die vorm van sinne of 'n paragraaf wat voorgelees word moet gebruik word om leerders se spelvermoë te toets. Dit is belangrik dat leerders gereeld oefening kry in die skryf van diktee. Die paragraaf (of sinne) moet woorde insluit wat in die onderrig opgeduik het en pertinent onderrig is in die loop van die week, trimester of jaar. Ten minste twee dikteetoetse per trimester moet deur die onderwyser gemerk word vir doeleindes van formele deurlopende assessering en die punte moet aangeteken word op die Deurlopende Assesseringspuntelys.

Deurlopende skryfwerk
Ten minste een opstel en een korter skryfstuk per trimester moet volledig nagesien word en die punte op die Deurlopende Assesseringspuntelys aangeteken word. Die onderstaande aanduiding van die lengte van skryfstukke is op die verskillende grade van toepassing

Korter skryftake:
Graad 4: 30 woorde
Graad 5: 60-80 woorde
Graad 6: 80-100 woorde
Graad 7: 100-120 woorde

Langer skryfstukke:
Graad 4: 50 woorde
Graad 5: 80-120 woorde
Graad 6: 120-150 woorde
Graad 7: 150-180 woorde

Samevatting van Deurlopende Assessering per Trimester:

Vaardigheid	Punte	Totaal
1. Luister		
Luisterbegrip	10	
Luisterbegrip	10	
Totaal:		20
2. Praat		
Voorbereide toespraak	10	
Onvoorbereide praat	10	
Totaal:		20
3. Lees en Literatuurstudie		
Hardoplees	10	
Literatuurstudie	10	
Totaal:		20
4. Lees en Gerigte skryfwerk		
Leesbegrip	10	
Gerigte Skryfwerktaak	10	
Grammatika	5	
Spel en Diktee	5	
Totaal:		30
5. Deurlopende Skryfwerk		
Langer skryfstuk (10 ÷ 2)	5	
Korter Skryfstuk (10 ÷ 2)	5	
Totaal:		10
TOTAAL		**100**

10.6 Einde van die trimester punte

Die punte vir deurlopende evaluering van een trimester tel uit 100. Hierdie punt tesame met die trimester toets-/eksamenpunt moet gebruik word vir die rapport aan die einde van elke trimester (sien Bylaag F en G). Die einde van termyn toets is nie 'n eksamen nie.

Neem kennis:
Graad 4&5
Termyn 1: toets moet in totaal **25** punte tel en die volgende toets:

- Leesbegrip/Gerigte Skryfwerk (5 punte)
- Grammatika wat gedurende die termyn onderrig is (5 punte)
- Letterkunde wat gedurende die termyn onderrig is (5 punte)
- 'n Kort skryfstuk wat gedurende die termyn onderrig is (10 punte)

Termyn 2: toets moet in totaal **30** punte tel en die volgende toets:

- Leesbegrip (5 punte)
- Gerigte Skryfwerk (5 punte)
- Grammatika wat gedurende die termyn onderrig is (5 punte)
- Letterkunde wat gedurende die termyn onderrig is (5 punte)
- 'n Langer skryfstuk wat gedurende die termyn onderrig is (10 punte)

Graad 6&7
Termyn 1: toets moet in totaal **50** punte tel en die volgende toets:

- Leesbegrip (10 punte)
- Gerigte Skryfwerk (10 punte)
- Grammatika wat gedurende die termyn onderrig is (10 punte)
- Letterkunde wat gedurende die termyn onderrig is (10 punte)
- 'n Kort skryfstuk wat gedurende die termyn onderrig is (10 punte)

Termyn 2: toets moet in totaal **60** punte tel en die volgende toets:

- Leesbegrip (10 punte)
- Gerigte Skryfwerk (10 punte)
- Grammatika wat gedurende die termyn onderrig is (10 punte)
- Letterkunde wat gedurende die termyn onderrig is (10 punte)
- 'n Langer skryfstuk wat gedurende die termyn onderrig is (20 punte)

10.7 Eindeksamen: Uiteensetting van vraestelle

Die eksamen aan die einde van die jaar bestaan uit twee vraestelle:

GRAAD 4 EN 5	Tyd	Punte
Vraestel 1: Lees en Gerigte Skryfwerk Vraestel 1 bestaan uit twee afdelings. Die vrae kan die volgende tipes vrae insluit: meerkeuse vrae, waar/vals vrae, vrae waarin die antwoord aan 'n stelling gekoppel word, volsin antwoorde en vrae oor taalgebruik. **Afdeling A: Leesvaardigheid en grammatika (15 punte)** Verskillende vrae sal gevra word, gebaseer op verhalende, feitelike of beskrywende tekste (ongeveer 250 - 300 woorde). Vrae sal begrip **(10 punte)** en grammatika **(5 punte)** toets en 'n verskeidenheid tipes vrae insluit. **Afdeling B: Gerigte Skryfwerk en letterkunde (15 punte)** Drie vrae sal gevra word. Vraag 1 **(5 punte)** sal van die leerders verwag om 'n vorm in te vul of 'n vraelys te beantwoord. Vraag 2 sal 'n ander gerigte skryfwerkopdrag wees, gebaseer op kort tekste of strokiesprente, advertensies, prente. **(5 punte)** Vraag 3 sal gebaseer wees op 'n gedig of uittreksel uit 'n jeugverhaal wat in die laaste trimester behandel is. **(5 punte)**	1½ uur	**30**
Vraestel 2: Deurlopende Skryfwerk **Langer skryfstuk:** Leerders sal 'n opstel (50 woorde) oor een van 4 onderwerpe skryf, verhalende opstelle en eenvoudige verduidelikings insluit. Stimulusmateriaal sal verskaf word waar nodig.	1 uur	**20**
TOTALE EKSAMEN PUNT		**50**

GRAAD 6 EN 7	Tyd	Punte
Vraestel 1: Lees en Gerigte Skryfwerk Vraestel 1 bestaan uit drie afdelings. Die vrae kan die volgende tipes vrae insluit: meerkeuse vrae, waar/vals vrae, vrae waarin die antwoord aan 'n stelling gekoppel word, vrae wat volsin antwoorde verwag.	**2 uur**	
Afdeling A: Leesvaardigheid en Grammatika Die afdeling sal uit drie vrae bestaan wat gebaseer is op onbekende tekste (ongeveer 300 – 400 woorde), insluitend een verhalende, een inligtingstuk en een dokumentteks. Vrae sal gedetailleerde begrip **30 punte)** en grammatika **(10 punte)** toets en 'n verskeidenheid tipes vrae insluit.		**40**
Afdeling B: Gerigte skryfwerk Drie vrae sal gevra word. Taak 1 sal van die leerders verwag om 'n vorm in te vul of 'n vraelys te beantwoord **(5 punte)**. Taak 2 en 3 sal ander gerigte skryfwerk take wees gebaseer op kort lees- of visuele tekste soos strokiesprente, advertensies, prente **(15 punte).**		**20**
Afdeling C: Letterkunde Afdeling C sal uit letterkundevrae bestaan, gebaseer op 'n uittreksel uit een van die letterkundewerke wat deur die loop van die jaar behandel is. Vrae kan 'n verskeidenheid tipes vrae insluit.		**10**
Totaal Vraestel 1		**70**
Vraestel 2: Deurlopende Skryfwerk	**1 uur 15 min**	
Afdeling A: Opstel Leerders sal oor een van 4 onderwerpe skryf. Die onderwerpe sal 'n beskrywende, verhalende en feitlike opstel en 'n eenvoudige verduideliking insluit waaroor die leerders (Graad 6: 120-150 woorde; Graad 7: 150-180 woorde) moet skryf. Stimulusmateriaal sal verskaf word waar nodig.		**20**
Afdeling B: Korter taak Graad 6 leerders sal 80-100 woorde en Graad 7 leerders 100-120 woorde oor een van 3 onderwerpe skryf. Stimulusmateriaal sal verskaf word waar nodig. Daar sal van leerders verwag word om taal vir 'n spesifieke doel te gebruik, bv. Om 'n informele brief, verslag of dialoog te skryf.		**10**
Totaal Vraestel 2		**30**
TOTALE EKSAMEN PUNT		**100÷2=50**

Ten einde 'n meer positiewe gesindheid by leerders te kweek ten opsigte van die skryf van opstelle, moet skole hulle weerhou van die praktyk om opstelle en korter stelwerkstukke op die laaste skooldag van 'n trimester te laat skryf in 'n poging om al die leerders in die skool te hou. Gedurende die toetsreeks behoort onderrig voort te gaan, maar geen huiswerk moet gegee word nie.

10.8 Promosiepunt

Deurlopende assessering sal 50% bydra tot die finale jaarpunt en 'n interne eksamen aan die einde van die jaar sal 50% tel. [150÷1.5 = 100]. Die gewigswaarde van elke komponent is soos volg:

Graad 4 en 5

KOMPONENT	OMSKRYWING	PUNTE	GEWIGSWAARDE
Deurlopende assessering	Verskeie vaardighede	100	50%
Eksamen	Vraestel 1	30	30%
	Vraestel 2	20	20%
		Totaal:	**100%**

Graad 6 en 7

KOMPONENT	OMSKRYWING	PUNTE	GEWIGSWAARDE
Deurlopende assessering	Verskeie vaardighede	100	50%
Eksamen	Vraestel 1	70	35%
	Vraestel 2	30	15%
		Totaal:	**100%**

10.9 Verband tussen assesseringsdoelstellings en die vraestelle

Assesseringsdoelstellings	Deurlopende assessering	Vraestel 1	Vraestel 2
Luister en reageer 1	✓		
Luister en reageer 2	✓		
Luister en reageer 3	✓		
Praat 1	✓		
Praat 2	✓		
Lees en reageer 1	✓		
Lees en reageer 2	✓	✓	
Lees en reageer 3	✓	✓	
Skryf 1	✓	✓	
Skryf 2	✓	✓	✓
Skryf 3	✓		✓
Skryf 4	✓	✓	✓
Grammatika en taalgebruik 1	✓	✓	✓
Grammatika en taalgebruik 2	✓	✓	✓
Grammatika en taalgebruik 3	✓	✓	✓
Grammatika en taalgebruik 4	✓	✓	✓

BYLAE A: WOORDELYS

Deurlopende assesseringpunt	Die totale punt wat in al die vaardighede oor die twee trimesters versamel
Deurlopende skryfwerk	Langer en korter skryfstukke soos opstelle, briewe, verslae, dialoë
Evalueer	Oordink as ‘n geheel en vorm ‘n opinie
Formele deurlopende assessering	Geskied tydens gestruktureerde toetsing onder gekontroleerde omstandighede
Gerigte skryfwerk	Korter skryfstukke wat op stimulusmateriaal gebaseer is
Identifiseer	Bepaal skrywer se aanspraak, vind hoofpunte, tema(s) en sleutelbesonderhede; identifiseer die essensie, bedoeling en gehoor van die teks
Informele deurlopende assessering	Geskied tydens die les en vorm 'n integrale deel van die onderrig van elke dag
Interne eksamen	'n Eksamen wat deur die onderwyser opgestel word en deur die vakhoof gemodereer word
Kommunikatiewe	Om inligting, nuus, idees op 'n interaktiewe wyse uit te ruil
Kronologies	Die orde waarin gebeure plaasvind
Kontekstualisering	Plaas ‘n teks in sy historiese, biografiese en kulturele konteks
Leesstrategieë	Leesprosesse en –vaardighede
Oorvertel	Herroep die gebeurtenisse, inligting, hoofpunte, ens. uit die teks en dra met begrip aan ander oor
Promosiepunt	Die gemiddeld van die deurlopende assessering en finale eksamenpunt
Soeklees	Om slegs vir spesifieke inligting in 'n teks te soek
Trimesterpunt	Die totale punt wat in al die vaardighede in een trimester versamel is
Vergelyk/ konstastreer	Verken ooreenkomste en verskille
Vluglees	Om 'n teks baie vlugtig te lees om 'n oorsig te kry
Voorspel	Om te sê of te raai wat gaan gebeur voordat 'n teks volledig gelees is

BYLAE B: MERKSKEMA: PRAATVAARDIGHEID

Ken vir elke kategorie 'n punt toe uit 10. Deel die totaal deur 3 om 'n finale punt uit 10 te kry.

Band	Punte	Korrektheid	Vlotheid	Toepaslikheid
1	**9-10**	Baie goeie en wye woor-deskat; feitlik geen sins-boufoute nie; duidelike en korrekte uitspraak van woorde	Kommunikeer eie idees met vertroue; goed ontwikkelde idees en persoonlike gevoelens; idees, gevoelens en inligting vloei gemaklik	In staat tot gepaste taalgebruik vir verskillende onderwerpe en gehore
2	**7-8**	Wye woordeskat; geringe sinsboufoute; geringe foute in uitspraak, praat duidelik	Praat met 'n mate van vertroue en gemak; kan idees en persoonlike gevoelens ontwikkel	Gebruik meestal gepaste woordeskat en sinstrukture
3	**5-6**	Bevredigende woordeskat; algemene foute in sinsbou en uitspraak; praat redelik duidelik	Praat met 'n mate van huiwering, maar kan idees en gevoelens oordra	Kan gepaste woordeskat en taalstrukture in alledaagse situasies gebruik
4	**3-4**	Beperkte woordeskat; talle foute in sinsbou en uit-spraak; swak kommunikasie	Huiwerig om te praat; sukkel om duidelik te kommuni-keer; idees deurmekaar	Kan slegs in baie bekende, alledaagse situasies geskikte woordeskat en taalstrukture gebruik
5	**1-2**	Baie beperkte woordeskat; benodig baie hulp van onderwyser	Het baie aanmoediging en hulp nodig om te praat	Woordeskat en taalgebruik selde toepaslik

Korrektheid: Korrekte woordeskat en sinsbou

Vlotheid: Die korrekte hantering van taal, met gemak

Toepaslikheid: Kennis en gebruik van woordeskat wat van toepassing is vir bepaalde hoorders in bepaalde situasies

BYLAE C: MERKSKEMA: HARDOPLEES

Ken vir elke kategorie 'n punt toe uit 10. Deel die totaal deur 3 om 'n finale punt uit 10 te kry.

Band	Punte	Uitspraak	Vlotheid	Intonasie
1	**9-10**	Goeie uitspraak met duidelike artikulasie	Lees vlot en met goeie pousering	Interessante en korrekte intonasie
2	**7-8**	Min foute in uitspraak; artikulasie meestal duidelik	Meestal vlot en korrekte pousering; foute gering	Min foute in intonasie en frasering
3	**5-6**	Uitspraak steeds bevredigend en verstaanbaar	Voldoende vlotheid en pousering; maak wel foute	Intonasie voldoende om voorlesing te verstaan
4	**3-4**	Uitspraak nie voldoende nie; moeilik om te volg	Vlotheid en pousering nie voldoende nie; benodig kort-kort hulp	Talle foute in beklem-toning belemmer begrip van voorlesing
5	**1-2**	Foutiewe uitspraak maak dit bykans onmoontlik om leser te volg	Steek aanmekaar vas; kan nie op eie stoom lees nie	Geen intonasie

BYLAE D: MERKSKEMA VIR KORTER SKRYFSTUKKE/TAKE

GEVOEL VAN GEHOOR//REGISTER, STYL, TAAL EN AKKURAATHEID **TAAK BEHAAL, KOMMUNIKASIE, INHOUD EN UITLEG/FORMAAT**	**1** Oorspronklike en verbeeldingryke styl taalgebruik. Vorm, aanbieding en styl feitlik foutloos. Feitlik foutloos	**2** Geskikte taalgebruik. Feitlik korrekte aanbieding en register. Enkele kleiner foutjies.	**3** Taalgebruik is beperk, maar bevredigend. Aanbieding en register toon leemtes. Ernstige foute kan begrip belemmer.	**4** Beperkte woordeskat is nie geskik vir die taak nie. Talle foute kom voor wat register en aanbieding beïnvloed. Kan tot verwarring lei.	**5** Taal onvoldoende vir die taak, maar verstaanbaar op plekke. Talle ernstige foute dwing die leser om die betekenis af te lei.
1. Taak oortuigend/, Instruksies breedvoerig uitgevoer. Inligting en vorm uiters gepas. Dit dra by tot goeie kommunikasie.	9-10	8	7	6	5
2. Taak is gedeeltelik behaal; inhoud voldoende, maar nie buitengewoon nie. Vorm en paragrafering is geskik.	8	7	6	5	4
3. Taak is gedeeltelik behaal. Al die vereistes nie gedek nie. Die doel van die taak is nie duidelik aangebied nie. Dwaal soms van die punt af. Struktuur en paragrafgrafering herkenbaar.	7	6	5	4	3
4. Swak begrip van onderwerp; inhoud plek-plek toepaslik. Inhoud dek nie vereistes van die taak nie. Irrelevante besonderhede.	6	5	4	3	2
5. Taak slegs minimaal bereik, of glad nie. Die inhoud is nie relevant vir die taak nie.	5	4	3	2	1

Woordelys:

- *aflei*– werk die betekenis uit/maak eie gevolgtrekking
- idiome – vaste of algemene uitdrukkings bv. Dit reën katte en honde/integrale deel van/om te verduur
- belemmer – inmeng met
- sintaksis – (gebruik van) 'n verskeidenheid verskille tipe sinne bv. eenvoudige/komplekse en saamgestelde sinne
- gevoel van gehoor/register – toepaslike vlak van formaliteit of informaliteit

BYLAE E: MERKSKEMA: SKRIFTELIKE STELWERK

AFRIKAANS TWEEDE TAAL [Bv. Inhoud 2 + T/S 2 = 7]	**Taalgebruik & Punktuasie**	Sinne toon 'n verskeidenheid van gepaste strukture. Kreatiewe gebruik van woordeskat, idiome en sinsbou. Vlot en toepaslike styl. Min foute. Korrekte & interessante paragrafering	Sinne redelik goed gestruktureer. Gepaste gebruik van woordeskat en idiome. Sommige aanduiding van styl. Enkele kleiner foute; Korrekte paragrafering	Eenvoudige sinne en verbindingsstrukture korrek gebruik. Af en toe 'n gevoel van register. Foute kom voor, maar belemmer nie begrip nie. Leemtes in paragrafering	Foute met idiome en sinsbou kan verwarring veroorsaak. Woordeskat is beperk en kan onvanpas wees. Foute veroorsaak verwarring. Kommunikasie word belemmer. Swak paragrafering.	Bykans geen beheer oor die taal nie. Gereelde en ernstige foute mag die leser dwing om afleidings te maak. Foute oorweldigend. Geen paragrafering.
Inhoud		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Verbeeldingryk, kreatief, feitlik interessant.	**1**	9-10 17-20	8 15-16	7 13-14	6 11-12	5 9-10
Sommige interessante en doeltreffende inhoud. Redelik verbeeldingryk. 'n Mate van besonderhede en ontwikkeling.	**2**	8 15-16	7 13-14	6 11-12	5 8-10	4 7-8
Inhoud voldoende, maar nie avontuurlustig nie. Idees gedeeltelik ontwikkel.	**3**	7 13-14	6 11-12	5 9-10	4 7-8	3 5-6
Inhoud is beperk. Min poging om idees te ontwikkel, alhoewel hoofidees verstaanbaar is.	**4**	6 11-12	5 9-10	4 7-8	3 5-6	2 3-4
Min begrip van onderwerp. Swak struktuur lei tot verwarring.	**5**	5 9-10	4 7-8	3 5-6	2 3-4	1 1-2

BYLAE F: DEURLOPENDE ASSESSERINGSPUNTELYS: AFRIKAANS TWEEDE TAAL VIR GRAAD 4 - 5

GRAAD: …………….. **JAAR:** ……………..

SKOOL: ………………….……….……………. **ONDERWYSER:** ………………….……….…………….

NAAM	TRIMESTER	Luister		Praat		Lees & Literatuur-studie				Lees & gerigte skryfwerk				Deurlo-pende skryf werk									
		Luisterbegrip	Luisterbegrip	Voorbereid	Onvoorbereid	Hardoplees	Literatuurstudie (Prosa)	Literatuurstudie (Poësie)	Grammatika	Spelling / Diktee	Leesbegrip	Lees en Gerigte Skryfwerk Taak	Langer stuk	Korter stuk 10 ÷ 2	**DA punte termyn 1-3**	**Einde van Termyn 1 Toets**	**Einde van termyn/Rapport punt Termyn 1** (125 ÷ 1.25)	**Einde van Termyn 2 Toets**	**Einde van termyn /Rapport punt Termyn 2** (130 ÷ 1.3)	**Totale DA punte termyn 1 - 3**	**Deurlopende Asseseringspunt** (300 ÷ 6)	**Eksamenpunt Termyn 3**	**PROMOSIEPUNT** (DA 50 + Eksamen 50 = 100)
		5	**5**	**10**	**10**	**10**	**5**	**5**	**5**	**10**	**10**	**10**	**10**	**5**	**100**	**25**	**100**	**30**	**100**	**300**	**50**	**50**	**100**
	1																						
	2																						
	3																						
	1																						
	2																						
	3																						
	1																						
	2																						
	3																						

Trimester 1:	**Trimester 2:**	**Trimester 3:**
Gemodereer:Hoof/Vakhoof/SEO…………………	Gemodereer: Hoof/Vakhoof/SEO…………………….	Gemodereer: Hoof/Vakhoof/SEO…………………..
Datum: ………………………….	Datum: ………………………	Datum: ………………………….

BYLAE G: DEURLOPENDE ASSESSERINGSPUNTELYS: AFRIKAANS TWEEDE TAAL VIR GRAAD 6 - 7

GRAAD: …………….. **JAAR:** ……………..

SKOOL: ……………………..………..…………….. **ONDERWYSER:** ……………………..………..……………..

NAAM	TRIMESTER	Luister		Praat		Lees & Literatuurstudie				Lees & gerigte skryfwerk			Deurlopende skryfwerk										
		Luisterbegrip (10 ÷ 2)	Luisterbegrip (10 ÷ 2)	Voorbereid	Onvoorbereid	Hardoplees	Literatuurstudie (Prosa) (10 ÷ 2)	Literatuurstudie (Poësie) (10 ÷ 2)	Grammatika (10 ÷ 2)	Spelling / Diktee (20 ÷ 2)	Leesbegrip	Lees en Gerigte Skryfwerk Taak	Langer stuk (20 ÷ 2)	Korter stuk 10 ÷ 2)	**DA punte termyn 1-3**	**Einde van Termyn 1 Toets**	**Einde van termyn/Rapport punt Termyn 1** (150 ÷ 1.5)	**Einde van Termyn 2 Toets**	**Einde van termyn/Rapport punt Termyn 2** (160÷ 1.6)	**Totale DA Punte Termyn 1 - 3**	**Deurlopende Assesseringspunt** (300 ÷ 6)	**Eksamenpunt Termyn 3**	**PROMOSIEPUNT** (DA 50 + Eksamen 50 = 100)
		5	5	10	10	10	5	5	5	10	10	10	10	5	100	50	100	60	100	300	50	50	100
	1																						
	2																						
	3																						
	1																						
	2																						
	3																						
	1																						
	2																						
	3																						

Trimester 1:	**Trimester 2:**	**Trimester 3:**
Gemodereer:Hoof/Vakhoof/SEO…………………	Gemodereer: Hoof/Vakhoof/SEO…………………….	Gemodereer: Hoof/Vakhoof/SEO…………………..
Datum: ………………………….	Datum: ………………………	Datum: ………………………….

The National Institute for Educational Development
Private Bag 2034
Okahandja
NAMIBIA

Telephone: +264 62 509000
Facsimile: +264 62 509073

Email: media@nied.edu.na
Website: http://www.nied.edu.na