



Republic of Namibia

MINISTRY OF EDUCATION, ARTS AND CULTURE

JUNIOR SECONDARY PHASE

AFRIKAANS FIRST LANGUAGE SYLLABUS

GRADE 8 & 9

**For implementation:
Grade 8 in 2025
and
Grade 9 in 2026**

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, 2024
Afrikaans First Language Syllabus, Grade 8 & 9

ISBN: 978-99945-2-493-8

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

Publication date: December 2024

Inhoudsopgawe

1. Inleiding	1
2. Rasionaal	1
3. Doelstellings	1
4. Inklusiewe onderrig	1
5. Skakeling met ander vakke en interkurrikulêre kwessies	2
6. Benadering tot onderrig en leer	4
7. Vaardighede aan die einde van die fase	5
8. Samevatting van die leerinhoud	6
9. Leerinhoud	8
9.1 Luister en praat	9
9.2 Lees en skryf insluitend Literatuur	13
9.3 Grammatika en woordeskat	18
10. Assessering	22
10.1 Soorte en metodes van assessering	22
10.2 Graadomskrywings	23
10.3 Assesseringsdoelstellings	24
10.4 Deurlopende assessering: verdere riglyne	25
10.5 Eindeksamen: gedetailleerde riglyne	28
10.6 Merkskemas	30
Bylaag A: Woordelys	31
Bylaag B: Lees en luisterbegrip strategieë	32
Bylaag C: Merkskema vir voorbereide mondeling	33
Bylaag D: Merkskema vir interaksie en daaglikse gesprek	35
Bylaag E: Merkskema vir deurlopende skryfwerk (korter stukke)	37
Bylaag F: Merkskema vir deurlopende skryfwerk (beskrywende en verhalende opstel)	38
Bylaag G: Merkskema vir deurlopende skryfwerk (beredenerende opstel)	39
Bylaag H: Deurlopende assesseringspuntelys: Afrikaans Eerste Taal Graad 8	40
Bylaag I: Deurlopende assesseringspuntelys: Afrikaans Eerste Taal Graad 9	41

1 INLEIDING

Hierdie sillabus beskryf die leeruitkomst en assessering van Afrikaans Eerste Taal in die Junior Sekondêre fase (graad 8 en 9). As vak hoort Eerste Taal tot die linguistiese 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.

Dit is noodsaaklik vir leerders om in hul eerste taal te leer en te ontwikkel ten einde selfvertroue en 'n unieke identiteit op te bou binne 'n multikulturele samelewing. Omdat kultuur en tradisies hand aan hand gaan met taal, sal leerders 'n begrip ontwikkel van die kultuur van hul moedertaal en dit as basis gebruik vir 'n vergelyking met ander kulture en terselfdertyd 'n dieper waardering ontwikkel vir hul eie persoonlike identiteit en waardes.

'n Besondere kenmerk van eerstetaalonderrig is die bestudering van die taal se literatuur. Literatuur weerspieël die ervaring van mense van verskillende kulture deur die eeue heen, en die bestudering van die literatuur stel leerders in staat om toegang te verkry tot daardie kennis en tot die genot wat lees bied. Terselfdertyd help dit hulle om te verstaan hoe taal werk, en hoe dit gebruik kan word om spesiale doeleindes en effekte te bereik.

3 DOELSTELLINGS

Die doelstellings met die onderrig van Afrikaans Eerste Taal in hierdie fase is om:

- positiewe gesindhede en waardering vir Afrikaans en die Afrikaanse letterkunde te ontwikkel
- vaardigheid in die gebruik van die taal te ontwikkel sodat leerders skriftelik en mondelings suksesvol kan kommunikeer
- die kreatiewe gebruik van die taal te stimuleer sodat leerders dit wat hulle waarneem, weet, dink en voel, duidelik, korrek en samehangend kan formuleer
- leerders te help om selfvertroue te ontwikkel, asook 'n beter begrip van die wêreld waarin hulle leef
- kritiese denke te ontwikkel

4 INKLUSIEWE ONDERRIG

Inklusiewe onderwys is die reg van elke leerder en bevorder toegang tot en deelname aan alle opvoedkundige programme en dienste wat in die onderwyssisteem beskikbaar is. Dit is gebaseer op die beginsel van ondersteuning van diversiteit onder leerders en het ten doel om soveel as moontlik leerhindernisse te verwyder. Die eerstetaalonderwyser in die Junior Sekondêre fase moet daarom alle leerders met spesiale leerbehoefte probeer akkommodeer deur hierdie sillabus aan te pas by die behoeftes van die leerders. Dit kan gedoen word deur onderrigmetodes en -materiaal aan te pas soos aangedui in die *Inclusive Education Curriculum Framework: A supplement to the National Curriculum for Basic Education* (2023). Die aanpassing van assessering van leerders met spesiale leerbehoefte moet gedoen word volgens die riglyne wat vervat is in die *Handbook for Centres* (2022) wat beskikbaar is by die *Directorate of National Examinations and Assessment* (DNEA). Die voorskrifte in hierdie handboek is nie net bedoel vir eksterne eksamens nie, maar is van toepassing op alle leerders van graad 1 tot 12.

Leerders met gestremdhede wat van so 'n aard is dat hulle glad nie kan baat by hoofstroomonderwys nie, sal volgens hulle behoeftes geakkommodeer word in eenhede wat leer ondersteun of spesiale skole totdat hulle by 'n hoofstroomskool kan inskakel, indien dit moontlik is.

Die inhoud van die Generiese Eerste Taal sillabus laat ruimte vir beide geslagte om op gelyke vlak deel te neem aan besprekings oor perspektiewe rondom geslag, insluitend manlike en vroulike perspektiewe op sekere waardes. Hierdie besprekings vorm die basis van bewusmaking oor geslagstereotipering en geslagsgelykheid in alle vlakke van die samelewing. Onderwysers kan rolspel inspan om geslagstereotipering uit te wys en leerders kan verskeie tekste analiseer om vas te stel of die teks geslagstereotipering insluit.

5 SKAKELING MET ANDER VAKKE EN INTERKURRIKULÊRE KWESSIES

Taalonderrig speel 'n groot rol in die leerder se selfbeeld en bevorder waardes soos samewerking, verdraagsaamheid, gesonde kompetisie en respek vir ander se kultuur en besittings. Dit bied ook nuwe maniere om begrip te ontwikkel vir die noodsaaklikheid van die instandhouding van die omgewing en kan leerders help om die interafhanklikheid van volhoubare omgewingsbewaring en politieke, morele, sosiale en ekonomiese eise te verstaan. Dit kan bereik word deur 'n studie van die interkurrikulêre kwessies soos: omgewingsopvoeding, MIV en Vigs, Bevolkingsopvoeding onderrig vir Menseregte en Demokrasie (BMD), Informasie en Kommunikasie Tegnologie (IKT) en padveiligheid. Hierdie kwessies word in elke vak en fase van die kurrikulum ingesluit, omdat dit handel oor spesifieke risiko's en uitdagings in die Namibiese gemeenskap.

Dit is noodsaaklik dat alle leerders:

- die aard en omvang van hierdie risiko's en uitdagings verstaan
- die huidige sowel as toekomstige impak daarvan op ons gemeenskap en die kwaliteit van ons lewens sal besef
- sal weet hoe hierdie risiko's en uitdagings plaaslik sowel as globaal die hoof gebied kan word
- sal weet wat elkeen van hulle daaromtrent kan doen in die skool en in hulle onmiddellike gemeenskap.

Die onderstaande is die risiko's en uitdagings wat geïdentifiseer is om tans in die kurrikulum ingesluit te word:

- die risiko's en uitdagings wat ons in die gesig staar as ons nie omsien na ons natuurlike hulpbronne nie
- die uitdagings en risiko's wat deur MIV en Vigs veroorsaak word
- die gesondheidsrisiko's en uitdagings wat deur besoedeling, swak sanitasie en rommelstrooiing veroorsaak word
- die risiko's en uitdagings ten opsigte van demokrasie en sosiale stabiliteit veroorsaak deur ongelyke geleenthede en die versuim van regte en verantwoordelikhede
- die risiko's en uitdagings waarmee ons gekonfronteer word as ons padveiligheidsreëls verontagsaam; en
- die risiko's en uitdagings wat ons in die gesig staar as gevolg van globalisering.

Die onderstaande interkurrikulêre kwessies word in die sillabus vervat en is slegs voorbeelde wat ten doel het om onderwysers te lei om hierdie kwessies by daaglikse taalonderrig te integreer. Onderwysers kan hulle eie onderwerpe en aktiwiteite byvoeg of die voorgestelde onderwerpe aanpas om by die vlak en belangstelling van die leerders te pas.

INTERKURRIKULÊRE KWESSIES

Interkurrikulêre kwessie	Onderwerp	Aktiwiteite			
		Luister	Praat	Lees	Skryf
MIV en Vigs	- Om 'n positiewe benadering tot gesondheidsuitdagings te hê - Regte van diegene met gesondheidsuitdagings	- Luister na 'n teks en beantwoord waar/vals vrae - Luister na inligting oor gesondheid en gesondheids-welstand en herrangskik omgekeerde sinne	- Voer 'n onderhoud met byvoorbeeld 'n gesondheids-werker oor MIV en VIGS waar data ingevorder word - Debatteer bv. of dit goed is om jou HIV-status te weet?	- Vluglees 'n teks vir voorkomende maatreëls en positiewe gesondheidsriglyne - Oordrag van inligting: bv. 'n kaart van die bevolkingsver-spreiding in verskillende streke in Namibië	- Maak 'n opname van data wat versamel is tydens 'n praataktiwiteit en gee dit in tabelvorm weer - Maak plakkate met inligting oor die voorkoming en sorg - Luister na ouditiewe/visuele media en beantwoord vrae daaroor en skryf dan 'n feite-opstel
Omgewings-opvoeding	- Waaruit bestaan ons omgewing? - Huidige gebeurtenisse en kwessies soos groen waterstof, olie en gas	Luister na 'n teks oor omgewingsopvoeding, groen waterstof, olie en gas en herrangskik die inligting op velle papier	- Voer 'n onderhoud met 'n omgewingsbe-waarder - Berei 'n praatjie, toespraak of debat voor bv. hoe om water /elektrisiteit te bespaar en besoedeling te voorkom.	- Lees 'n teks: bv. Om plante op die skoolgronde te groei - Pas woorde met die korrekte betekenis vanuit die teks tydens die leesaktiwiteit (noem ook groen waterstof, olie en gas terwyl gelees word)	Skryf 'n brief/e-pos van waardering aan die burgemeester van jou dorp rakende sy/haar deelname aan Boomplantdag by jou skool
Bevolkings-opvoeding	- Bevolking/kulturele groepe van Namibië - Namibië se vroeë geskiedenis - Lewensomstandighede in ons land /dorpe	- luister na 'n teks oor lewensom-standighede, tik die regte antwoord - luister na informasie oor bevolkingsgroei en lewensver-wagting in Namibië en be-antwoord vrae	- bespreek die die vroeë geskiedenis van Namibië: bv. Mense wat die geskiedenis van Namibië beïnvloed het - debateer: kan ons die huidige bevolkingsgroei bekostig?	- dra die inligting van 'n opname oor kulturele groepe van Namibië in 'n tabel oor - lees 'n kaart/grafiek oor lewensverwagtings (raadpleeg handboeke oor Sosiale Studies)	- ontwerp 'n plakkaat: die verskillende groepe wat die bevolking van Namibië uitbeeld - dra die informasie van kaarte oor in tabelle
BMD	- Bevordering van 'n kultuur van vrede - Begrip van kultuur en diversiteit - Regte en verantwoordelikhede - Dag van die Afrika-/Namibiese-kind	Luister na 'n teks oor regte en verantwoordelik-hede en voltooi 'n verskeidenheid van take (bv. Waar/onwaar, pas, kortvrae)	- Praat oor verskillende kulture (taal, tradisionele drag ens.) - Praat oor regte en verantwoorde-likhede (konstitusie en grondwet)	- Vluglees verskillende tekste en dra voorbeelde hiervan oor - Lees tekste wat aan leerders 'n positiewe ooggpunt van hul eie identiteit verskaf. Voltooi verskillende take (Waar/onwaar, pas en korter en langer vrae)	- Skryf notas oor hoe om 'n vredemaker te wees - Skryf 'n brief/e-pos oor feesvieringe by jou skool - Skryf oor wedersydse respek vir ander (kulture en oortuigings)
IKT	- Etiese aspekte van IKT - Wette en IKT kwessies	Luister na stories oor IKT en doen verskillende aktiwiteite	Bespreek, dramatiseer en debateer IKT kwessies	Lees tekste en stories oor IKT kwessies en groen aktiwiteite wat daarop gebaseer is	Reageer skriftelik op verskillende aktiwiteite rakende IKT kwessies
Padveiligheid	- Verantwoordelike keuses (alkohol, dwelms, medikasie) - Hoe om 'n verantwoordelike bestuurder te word - Oorsake van padongelukke - Padveiligheidsveldtogte	- Luister na advertensies/teks te oor padveiligheids-veldtogte en beantwoord vrae - Luister na tekste oor oorsake van padongelukke, bv. Mense, voertuie en risikofaktore - Luister en bespreek verkeersverslae	- Praat oor hoe alkohol, dwelms en medikasie 'n bestuursvernuf affekteer - Bespreek faktore wat 'n padgebruiker se aandag aflei, bv. selfone - Praat oor veiligheidsmaat-reëls vir voetgangers, fietsryers en passassiers	- Lees artikels met statistieke oor ongelukke veroorsaak deur nalatigheid - Lees tekste oor die gedrag en optrede van 'n goeie bestuurder en padgebruiker	- Skryf 'n brief aan die redakteur oor verkeersprobleme in jou area - Doen navorsing oor bydraende faktore tot padongelukke en skryf 'n artikel oor padveiligheid in jou area - Skryf 'n drama in groepverband en voer dit op as deel van 'n pad-veiligheidsveldtog

6 BENADERING TOT ONDERRIG EN LEER

Namibië volg 'n leerdergerigte benadering tot onderrig en leer wat uiteengesit word in ministeriële beleidsdokumente en die *Learner centred Education conceptual framework*. 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 uitgangspunt is die feit dat elke leerder 'n magdom kennis en sosiale ondervinding 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 betrokke is by die leerproses 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 dienoreenkomstig te beplan. Daarom moet onderrigstrategieë buigsaam wees in 'n goed beplande reeks lesse wat verkieslik rondom temas beplan word wat verskillende vakgebiede betrek.

Onderrigbenadering in die aanbieding van Afrikaans Eerste Taal

Wanneer Afrikaans Eerste Taal onderrig word moet die onderwyser die leerders motiveer om te lees en te skryf deur oorspronklike materiaal te gebruik, konneksies met leerders se leefruimte te maak en interaksie in die klaskamer aan te moedig. Leerders moet ruimte gegun word om te fouteer en met mekaar en die teks om te gaan. Die onderwyser as taalkundige moet die korrekte gebruik van die standaard Afrikaans in beide mondelinge en skriftelike take demonstreer. Verder is dit die taak van die onderwyser om leesbegripstrategieë te onderrig, sowel as die begrip van tekstrukture en die belangrikheid van woordeskatontwikkeling.

Die onderrig van Afrikaans Eerste Taal moet 'n bewustheid kweek van die feit dat daar 'n standaardvorm van Afrikaans 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, informele taal en Omgangsafrikaans.

Taalvaardighede moet onderrig word op 'n integrale wyse. Om byvoorbeeld leesbegrip te bevorder word nie net lees betrek nie, maar ook skryf, praat, luister/sien, hoëvlakdenke, kennis van die taal en woordeskat en metakognitiewe vaardighede (om met 'n bewustheid te leer). Grammatikale beginsels en nuwe woordeskat moet binne konteks aangebied word alvorens dit ingeoefen kan word. Leerders moet die geleentheid gegun word om hul kennis vas te lê deur die aanwending van nuwe woordeskat binne konteks.

Letterkunde is 'n belangrike komponent van Afrikaans Eerste Taal. Die onderwyser moet waardering en liefde vir alle genres by leerders kweek, asook 'n begrip van hoe skrywers taal doelbewus gebruik om spesifieke effekte te bereik of indrukke skep. Daar moet baie inligting oor letterkunde en skrywers uitgestal word in die taalklas in die vorm van resensies en loktekste, plakkate met inligting oor skrywers, gedigte, literêre pryse en natuurlik ook boeke om te lees. Die onderwyser moet 'n verskeidenheid interessante aktiwiteite inspan by die onderrig van letterkunde, deur byvoorbeeld die leerders 'n toneel uit 'n drama te laat opvoer, gedigte te laat voordra, 'n skrywer te nooi om 'n kort voordrag te lewer en toonsettings van gedigte te gebruik waar enigsins moontlik. Afrikaans beskik oor 'n ryke verskeidenheid van getoonsette gedigte wat deur gewilde kunstenaars gesing word.

Onderwysers moet ook aandag gee aan die ontwikkeling van kritiese denkvaardighede wat alle taalaktiwiteite bv. leesstrategieë, lees/skryfbenadering, bespreking, debatvoorbereiding, die rol van die skrywer, verband tussen vraag en antwoord, hardop dink en wedersydse interaksie tydens onderrig, te bewerkstellig.

Leerders moet aangespoor word om kritiese denkers te word wat sleutelvaardighede begryp en toepas. Onderwysers moet nie net kennis toets nie, maar moet hoëvlakdenke by leerders aanmoedig. Dit kan gedoen word deur leerders te leer om 'dit wat hul lees en leer te integreer, interpreteer, evalueer en te kritiseer. Leerders moet die geleentheid gegun word vir terugskouing en selfassessering van wat geleer is (wat moet ek weet, wat weet ek nou en wat het ek geleer).

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 taak. 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. Omdat leerders in hierdie fase reeds bepaalde persoonlike, sosiale en kommunikatiewe vaardighede ontwikkel het, moet hulle onder leiding van die onderwyser toenemend meer en meer by die beplanning en evaluering van hulle werk betrek word.

7 VAARDIGHEDE AAN DIE EINDE VAN DIE FASE

Vir 'n beskrywing van die vaardighede waarvoor 'n leerder moet beskik in die begin van die Junior Sekondêre fase, kan die einde-van-die-fase vaardighede in die Senior Primêre sillabus geraadpleeg word.

In die Junior Sekondêre fase sal die leerders nie net vaardighede wat reeds in die Senior Primêre fase geleer is, vaslê en uitbrei nie, maar daar sal van hulle verwag word om die vaardighede met groeiende vlakke van gesofistikeerdheid aan te wend. Hulle sal ook nuwe vaardighede ontwikkel en beter verstaan hoe taal werk.

Sommige leerders, wat nie in staat is om die vaardigheidsvlakke te bereik nie, moet leerderondersteuning ontvang. Sekere leerders toon ernstige leerprobleme wat meer individuele aandag, hulpmiddels en assessering verg. Andere mag weer gebreke soos gesig-, gehoor- en fisiese gestremdhede toon wat nie noodwendig kognitiewe leer beïnvloed nie.

Aan die einde van die Junior Sekondêre fase behoort leerders tot die onderstaande taalvaardighede in staat te wees.

Met betrekking tot luister, besigtiging en praat sal leerders:

- aandagtig kan luister na 'n wye verskeidenheid mondelinge tekstipes en op gepaste wyse reageer. Hulle sal 'n wye verskeidenheid vaardighede en strategieë kan gebruik om mondelinge tekste te verstaan en te evalueer en om krities en oortuigend te reageer.
- effektief en met selfvertroue kan kommunikeer en hul taalgebruik aanpas by bekende en onbekende situasies asook vir uitdagende kommunikatiewe doeleindes.
- inligting, menings, idees en ondersteunende bewyse kan selekteer en organiseer en dit op 'n georganiseerde wyse kan aanbied. Hulle sal 'n verskeidenheid praat- en aanbiedingsvaardighede kan gebruik wat pas by hul doel en die gehoor.

- effektief kan deelneem aan 'n verskeidenheid gesprekke oor uitdagende, maar ouderdoms-toepaslike onderwerpe en gepaste interaksievaardighede toon met inagneming van sosiale konvensies en etiket.

Met betrekking tot lees en skryf sal leerders:

- tekste van toenemende kompleksiteit in stilte en hardop kan lees met akkuraatheid, vloeiendheid en begrip.
- 'n wye verskeidenheid literêre en nie-literêre tekste kan lees en ontleed, en begrip toon van die tekste en tekseienskappe, asook van die skrywers se gebruik van taal om spesifieke effekte te bereik.
- 'n wye verskeidenheid tekste kan skryf vir kreatiewe, persoonlike, funksionele en enkele akademiese doeleindes, waarin die ontwikkeling, organisasie, toon en register pas by die taak, doel en teikengroep. Hulle skryfwerk sal blyke gee van meer gevorderde taal- en spelreëls.

Met betrekking tot grammatika en woordeskat sal leerders

- die konvensies van die grammatika korrek aanwend wanneer hulle skryf of praat.
- die korrekte grammatikale terme kan gebruik om oor taal te praat.
- 'n wye verskeidenheid idiomatiese uitdrukkings en beeldspraak korrek en met gemak kan gebruik.
- 'n wye verskeidenheid algemene, akademiese en domein-spesifieke woorde korrek kan spel en uitspreek.

8 SAMEVATTING VAN DIE LEERINHOUD

Luister en praat

Die doel van luister na mondelinge tekste is om fonologiese vaardighede te ontwikkel, om woordeskat te verryk, 'n gevoel van korrekte sinskonstruksie te verkry, en om kennis van die wêreld, kulture, en taalgebruik in verskillende kontekste te verkry. Waar moontlik, moet oudiovisuele tekste soos TV-advertensies en uittreksels uit rolprente en dokumentêre reekse ook gebruik word. Luister speel ook 'n belangrike rol in die interaksie en groepbesprekings.

Die spesifieke doelwitte met betrekking tot praat sluit in die algemene uitdrukking van idees, gedagtes en gevoelens, vaardighede in die beplanning en aanbieding van inligting en betekenisvolle interaksie in gesprekke. Die insluit van groeps gesprekke in die sillabus gee aan leerders die geleentheid om te oefen om te luister, op die idees van ander te reageer en eie idees en menings te deel ten einde probleme op te los en tot gevolgtrekkings te kom.

Lees en skryf

Leesonderrig sluit nie net stilleesvaardighede en hardoplees op 'n interaktiewe wyse in nie, maar ook die studie van literêre en nie-literêre tekste. ('n Volledige beskrywing van inligtingstekste word in die woordelys vervat.)

Leerders moet 'n verskeidenheid tekste vir genot en inligting lees ten einde kennis en 'n begrip van die wêreld en van verskillende kulture op te bou, om leesspoed en begrip te verbeter en om hul woordeskat te verryk. Deur middel van wye blootstelling aan ryk vorme van taalgebruik, sal leerders ook meer bewus word van korrekte en betekenisvolle taalgebruik en grammatikale strukture.

Beide literêre en nie-literêre tekste moet interessant wees en voldoende geleentheid bied vir leerders om die taal, struktuur, temas en styl te verken, te analiseer, te vergelyk en te kontrasteer. In hierdie fase moet al drie genres in diepte (prosa, drama en poësie) bestudeer word.

'n Kritiese bewustheid van die skryfproses moet aangemoedig word deur middel van, onder andere, portuurassessering en selfassessering. Leerders moet hul skryfvaardigheid ontwikkel deur die doelbewuste gebruik van spesifieke taal, woordeskat en puntuasie om bepaalde effekte te bereik, asook die vaardigheid om inligting uit 'n teks te kies en dit te manipuleer deur dit 'n ander vorm weer te gee om by 'n ander doel en gehoor te pas.

Grammatika en woordeskat

Die doel met die inhoud van die grammatika en woordeskatafdeling is om voort te bou op die grondvaardighede wat in die Senior Primêre fase ontwikkel is, om gevorderde grammatikale konsepte wat in skryf en praat toegepas kan word aan te leer, asook die doelbewuste verryking van leerders se woordeskat vir kreatiewe, funksionele en akademiese doeleindes. Dit is alles noodsaaklik sodat leerders voorbereid kan wees vir die eise van die sillabus in die Senior Sekondêre fase.

Hoewel die leerinhoud in afdelings verdeel is vir duidelikheid, moet die onderskeie vaardighede nie geïsoleerd aangebied word nie, maar moet dit oorgedra word op 'n geïntegreerde en holistiese wyse.

9 LEERINHOUD

Inleiding tot leerinhoud

Die leerinhoud soos hieronder voorgeskryf, het ten doel om riglyne aan onderwysers te verskaf van watter aspekte geassesseer sal word ten einde by te dra tot die algehele assessering van leerders. Dit is nie bedoel om die leerprogram van 'n spesifieke skool te beperk nie.

Algemene en spesifieke doelstellings

Hoewel baie van die spesifieke doelstellings vir Graad 8 en 9 dieselfde is, sal vaardighede toeneem in moeilikheidsgraad van die mondeling en geskrewe tekste. Die bemeestering van vaardighede van leerders word terselfdertyd verseker deur die toepassing hiervan in hierdie fase.

9.1 Luister en praat

Luistervaardighede moet geïntegreerd en parallel aangebied word met ander taalvaardighede in die Junior Sekondêre fase en word nie afsonderlik geassesseer in eerste taal nie. Die vaardigheid om met aandag te luister en reageer is 'n kritiese vaardigheid wat nodig is in tersiêre onderrig en in enige beroep en moet geensins afgeskeep word in sekondêre onderrig nie.

Algemene doelstellings	Graad 8 spesifieke doelstellings	Graad 9 spesifieke doelstellings
<i>Leerders sal:</i>	<i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>	<i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
1. aandagtig luister na 'n wye verskeidenheid verbeeldingryke en informatiewe mondelinge tekste en op 'n kritiese en konstruktiewe wyse daarop reageer	• Luister met begrip na 'n verskeidenheid <u>gedigte, liedere en uittreksels van literêre tekste</u> en - reageer en reflekteer op taalgebruik - 'n waardering toon van argumente - verduidelik letterlike en onderliggende/subtiele betekenis • Luister krities en aandagtig <u>na informatiewe en ander nie-literêre tekste</u> om: - die aard van verskillende tipes verbale tekste te beskryf: verwelkoming/opening, toesprake, boodskappe (bedankings, gelukwensinge en simpatie), advertensies, nuus- en weerberigte - die kern, doel en teikengehoor van die teks te identifiseer - basiese verwysing te maak na bedoeling van die teks - afleidings te maak deur die seleksie van kernfeite	• Luister met begrip na 'n verskeidenheid <u>gedigte, liedere en uittreksels van literêre tekste</u> en - reageer gepas deur persoonlike interpretasie op taalgebruik - 'n waardering toon van argumente - verduidelik letterlike en onderliggende/subtiele betekenis • Luister krities en aandagtig <u>na informatiewe en ander nie-literêre tekste</u> om: - die aard van verskillende tipes verbale tekste te beskryf: motiveringspraatjies, aanbiedings, promosies, lesings, forums, verslae en gebeure, onderhoude - Die eienskappe van verskillende mondelinge tekste te vergelyk en analiseer - Identifiseer die kern, doel en teikengehoor van die teks - verwysing te maak na die bedoeling en tema - Luister krities en aandagtig na uitdagende informatiewe en ander nie-literêre tekste om: - gevolgtrekkings te maak deur middel van seleksie van kernidees

9.1 Luister en praat (vervolg)

Algemene doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Graad 8 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>	Graad 9 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
1. aandagtig luister na 'n wye verskeidenheid verbeeldingryke en informatiewe mondelinge tekste en op 'n kritiese en konstruktiewe wyse daarop reageer(vervolg)	• Luister krities en aandagtig na informatiewe en ander nie-literêre tekste om: - Ouditiewe leidrade wat die begrip van die teks ondersteun, te interpreteer - Volgorde van gebeure te identifiseer - Oorsaak/gevolg identifiseer - Probleem en oplossing identifiseer - Verskillende sieninge en opinies te identifiseer - Tussen feite en menings te onderskei - Inligting te vergelyk en kontrasteer - Stereotipering herken - Notas en opsommings te maak, inligting te rangskik en dit duidelik en logies aan te bied	- Oorsaak/gevolg identifiseer - Probleem en oplossing identifiseer - Verskillende sieninge en opinies te identifiseer - die effek van taalgebruik en styl op die luisteraar te verduidelik - spreker se argument en spesifieke bevindinge te beskryf - die belangrikheid van taalgebruik en argumente te bespreek - oorredingstegnieke en misleidende inligting in oorredende boodskappe te identifiseer en kritiseer (bv. beloftes, vleitaal, oordrewing, veralgemening, stereotipering) boodskappe - Notas en opsommings te maak, inligting te rangskik en dit duidelik en logies aan te bied

9.1 Luister en praat (vervolg)

Algemene doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Graad 8 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>	Graad 9 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
2. duidelik en effektief <u>kommunikeer</u> en taalgebruik aanpas by verskillende situasies	• Duidelik, vlot en hoorbaar praat • Wissel die woordeskat, idiomatiese uitdrukkings en strukture en gee kortliks, kreatief en met grammatikale akuraatheid die betekenis daarvan • Die korrekte taal en styl aanwend vir 'n verskeidenheid gehore en die regte doel, bv. – Instruksies – boodskappe (gelukwensing, bedankings en simpatiseer) – inligtingspraatjie – onderhoud – probleemoplossings – debat • Voldoende begrip te toon van kulture en hoflike en idiomatiese uitdrukkings in 'n verskeidenheid van kontekste	• Duidelik, vlot en hoorbaar praat • Gebruik spesifieke en meer gesofistikeerde woordeskat, idiomatiese uitdrukkings en strukture en gee kortliks, kreatief en met grammatikale akuraatheid die betekenis daarvan • Die korrekte taal en styl aanwend vir 'n verskeidenheid gehore en die regte doel, bv. - Verslag oor 'n gebeurtenis - Aanbieding - Toespraak - Dialoog met 'n gesagsfiguur - Sessies oor probleemoplossing - Forum (paneelbesprekings) - debat • Voldoende begrip te toon van kulture en hoflike en idiomatiese uitdrukkings in 'n verskeidenheid van kontekste
3. <u>Voorleggings</u> beplan en aanbied vir 'n verskeidenheid teikengehore en verskeie doeleindes	• Taalgebruik (register/styl), inhoud en hulpmiddels gepas tot die gehoor en doel van die aanbieding • Gebruik 'n gepaste formaat wat 'n effektiewe inleiding, liggaam met skakels en frases en slot uitbeeld • Voorsien relevante besonderhede, feite, voorbeelde en/of argumente wat die hoofpunte ondersteun • Oefen (nie memoriseer nie) en lewer konsentreerde samehangende aanbiedings • Gebruik geskikte mondelinge en nie-mondelingse tegnieke met 'n mate van vaardighede om die gehoor te boei	• Taalgebruik (register/styl), inhoud en hulpmiddels gepas tot die gehoor en doel van die aanbieding • Gebruik 'n gepaste formaat wat 'n effektiewe inleiding, liggaam met skakels en frases en slot uitbeeld • Voorsien interessante en gepaste besonderhede, feite, voorbeelde en/of argumente wat die hoofpunte ondersteun • Oefen (nie memoriseer nie) en lewer konsentreerde samehangende aanbiedings • Gebruik 'n weier verskeidenheid geskikte mondelinge en nie-mondelingse tegnieke met 'n mate van vaardighede om die gehoor te boei

9.1 Luister en praat (vervolg)

Algemene doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Graad 8 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>	Graad 9 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
4. neem effektief <u>deel</u> aan 'n verskeidenheid groep<u>besprekings en gesprekke</u> oor uitdagende onderwerpe en tekste, demonstreer geskikte interaktiewe vaardighede en strategieë en hou by sosiaal aanvaarbare gebruike	• demonstreer 'n reeks interaktiewe vaardighede: - neem aktief deel en dra by tot samehangende en betekenisvolle besprekings - redeneer en ontwikkel idees op 'n logiese wyse - hou kommentaar terug tot dit van toepassing is - aanvaar kritiek en uitdagings - interpreteer direkte en geïmpliseerde betekenis op die regte manier - identifiseer en redeneer teenoor vooroordele of stereotipisering uitlatings van andere - gebruik bewyse om jou standpunt te ondersteun of om ander sieningsvryendelik teen te staan • gebruik tydens interaksie kennis van sosiale gebruike en kulturele verskille (met betrekking tot groet, oogkontak, geskille ens.) wys opregte belangstelling en wees sensitief en repekteer die regte en gevoelens van ander	• demonstreer 'n reeks interaktiewe vaardighede: - neem aktief deel en dra by tot samehangende en betekenisvolle besprekings - redeneer logies en oortuigend - vergelyk en kontrasteer idees - daag idees, vermoedens, vooroordele en stereotipes uit (waar van toepassing), en op grond van logika, bewyse en argumente - aanvaar kritiek en uitdagings met vrymoedigheid - ondersoek en bespreek die morele en etiese waardes van 'n kwessie • gebruik tydens interaksie kennis van sosiale gebruike en kulturele verskille wys opregte belangstelling en wees sensitief en repekteer die regte en gevoelens van ander

9.1 9.2 Lees en skryf

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. 'n Verskeidenheid van onderwerpe moet aangebied word sodat leerders vaardighede van taalgebruik, grammatikale konvensies en spesifieke woordeskat kan bemeester.

Algemene doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Graad 8 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>	Graad 9 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
Lees: 1. hardop en stillees van voorbereide moeilikheidsgraad gepaste literêre en nie-literêre tekste met akkuraatheid, vloeiendheid en begrip	• lees graad aangepaste tekste hardop en vlot met akkuraatheid en uitdrukking • Spreek woorde korrek uit • Gebruik beklemtoning, klankvariasies, intonasie, spoed en pouses vir betekenisvolle lees • Stillees van ongeveer 185 tot 195 woorde per minuut • Demonstreer die vaardigheid om 'n reeks leesbegripstrategie te gebruik om 'n teks se betekenis te verstaan (sien Annexe B)	• lees graad aangepaste tekste hardop en vlot met akkuraatheid en uitdrukking • Spreek woorde korrek uit • Gebruik beklemtoning, klankvariasies, intonasie, spoed en pouses vir betekenisvolle lees • Betrek die aandag van die gehoor met nie-mondelinge strategieë, bv. Oogkontak en lyftaal • Stillees van ongeveer 195 tot 200 woorde per minuut • Demonstreer die vaardigheid om 'n reeks leesbegripstrategie te gebruik om 'n teks se betekenis te verstaan (sien Annexe B)
2. Begrip toon en krities reflekteer op uitdagende <u>nie - literêre tekste</u>	• beskryf die hoofkenmerke en die organisatoriese struktuur van verskillende soorte informele tekste • beskryf die doel en teiken gehoor van tekstipes, bv. koerantartikel, hoofartikel, dagboek, boekressensie en brosjure • beskryf taalgebruik in 'n teks en identifiseer elemente van styl en register • analiseer hoe die impak van spesifieke woordkeuses die betekenis en toon van 'n teks beïnvloed • analiseer tekste om die eksplisiete en die implisiete betekenis te bepaal • maak afleidings en haal relevante bewyse uit die teks aan wat die aanhalings ondersteun	• Beskryf die doel, gehoor en inhoud van 'n teks en hoe dit saamhang met die sleutelkenmerke en organisatoriese struktuur • Analiseer en evalueer die effektiwiteit en impak van taalgebruik, stylfigure, grafiese voorstellings en ander metodes om spesifieke effekte te skep ook in visuele en multimodale tekste • Bepaal die kerngedagte van 'n teks en analiseer die ontwikkeling deur die loop van die teks insluitend die verhouding tot ondersteunende gedagtes • analiseer tekste om die eksplisiete en die implisiete betekenis te bepaal • maak afleidings en haal relevante bewyse uit die teks aan wat die aanhalings ondersteun

9.2 Lees en skryf (vervolg)

Algemene doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Graad 8 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>	Graad 9 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
2. Begrip toon en krities reflekteer op uitdagende <u>nie - literêre tekste</u> (vervolg)	• bepaal 'n sentrale gedagte van 'n teks en analiseer hoe dit deur die verloop van die teks ontwikkel, sluit die verhoudinge met ondersteunende gedagtes in • analiseer die struktuur van 'n spesifieke paragraaf en al sy besonderhede en besluit op die kerngedagte • evalueer die geloofwaardigheid van 'n teks, ondersteun jou opinie met redelike argumente • onderskei tussen opinies en feite • herken stereotipes en onaanvaarbare feite • interpreteer die informasie van verskeie grafiese materiaal korrek (bv. tabelle, landkaarte, weergrafieke) • versamel en gebruik die informasie van grafieke in 'n ander skryfvorm, bv. 'n verslag of 'n plakkaat • vergelyk en kontrasteer informasie uit twee of meer tekste oor dieselfde onderwerp en verduidelik waar die tekste met feite, opinies of interpretasie ooreenstem of nie ooreenstem nie • skryf die kerngedagtes van 'n teks akuraat in 'n algemene opsomming • demonstreer kennis oor die gebruik van verskeie bronne	• Bepaal die skrywer se sienswyse of doel van 'n teks en analiseer hoe die skrywer die sienswyse of doel beklemtoon deur bv. retoriese en/of grammatikale vorms te gebruik • evalueer die geloofwaardigheid en logika van 'n skrywer se argument (bv. die hoofartikel van die redakteur) • Beskryf die taalgebruik, stylfigure, grafiese voorstelle en ander tegnieke wat gebruik word om effekte in multimodale tekste te skep, bv. voorblad van 'n tydskrif, advertensie, tuisbladsy van 'n webtuiste • Evalueer die samehangendheid, konsekwentheid en strukturele patrone van 'n argumenterende teks • Herken vooroordele, stereotipe, propaganda en onaanvaarbare getuienis • interpreteer die informasie van gesofistikeerde grafieke korrek • versamel en gebruik die informasie van grafieke in 'n ander skryfvorm, bv. 'n artikel of 'n argument • Vergelyk en kontrasteer tekste met betrekking tot die behandeling, omvang en / of organisasie van idees • Vergelyk tekste met betrekking tot styl en register • Parafraseer gekose gedagtes van 'n teks akuraat in 'n gekose opsomming • demonstreer kennis oor die gebruik van verskeie bronne

9.2 Lees en skryf (vervolg)

Algemene doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Graad 8 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>	Graad 9 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
Literatuur: 1. Lees, verstaan en reflekteer krities op 'n verskeidenheid van hoë kwaliteit literatuur (gedigte, drama en prosa)	<u>Gedigte:</u> • identifiseer en beskryf spesifieke eienskappe van verskillende soorte gedigte, bv. vrye vers, balade, sonnet • waardering toon vir die inhoud deur bestudering van tema, taalgebruik, vorm, beeldspraak, rym, ritme, stem, toon en stemming • identifiseer, interpreteer en evalueer die effek van simbolisme in die volgende stylfigure in gedigte: metafoor, vergelyking, personifikasie, klanknabootsing, retoriese vraag, alliterasie, assonansie en hiperbool <u>Kortverhale en drama:</u> • beskryf die sleutelfigure en organisasie van 'n kortverhaal en 'n drama • identifiseer, beskryf en maak redelike aanhalings - inhoud - plot en struktuur - milieu - volgorde van gebeure - tema - karakters - vertelperspektief - taal and styl • Beskryf die sosiale, historiese en/of kulturele konteks	<u>Gedigte:</u> • Identifiseer en beskryf spesifieke eienskappe van verskillende soorte gedigte bv. lirieke, ode, elegieë • Demonstreer waardering vir gedigte deur te bewys na taalgebruik, vorm, beeldspraak, rym, ritme, stem, toon en stemme • identifiseer, interpreteer en evalueer die effek van simbolisme in die volgende stylfigure in gedigte: ironie, verbale ironie, dramatiese ironie), sarkasme, eufemisme, litotes, oksimoron <u>a.Roman en drama:</u> • verduidelik, en gee geldige aanhalings en evalueer deur te verwys na karakterontwikkeling en temas van 'n teks binne die sosiale, historiese en/of kulturele konteks • Beskryf die doel en effek van die vertelperspektief • Verduidelik en bespreek leterêre en konnotatiewe betekenis, uittreksels en aanhalings • verskaf bewyse uit die teks en aanhalings wat die analise van die teks sterk ondersteun • identifiseer belangrike stylfigure wat die skrywer se styl bepaal

9.2 Lees en skryf (vervolg)

Algemene doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Graad 8 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>	Graad 9 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
Literatuur: 1. Lees, verstaan en reflekteer krities op 'n verskeidenheid van hoë kwaliteit literatuur (gedigte, drama en prosa) (vervolg)	• Verduidelik en bespreek leterêre en konnotatiewe betekenis, uittreksels en aanhalings • verskaf bewyse uit die teks wat die analise ondersteun • Beskryf die strukturele elemente en ontwikkeling van die gebeurtenis en die manier hoe die konflikte aangespreek en opgelos word	• verduidelik, hoe die literêre werk die tradisies, houdings en geloof van die skrywer reflekteer • Beskryf die strukturele elemente en ontwikkeling van die gebeurtenis en die manier hoe die konflikte aangespreek en opgelos word
Skryf: 1. skryf doelbewus 'n wye reeks van opvolgende en samehangende tekste wat kreatief, persoonlik funksioneer en vir sommige akademiese doeleindes is	• Selekteer relevante inligting uit een of meer tekste en pas dit aan volgens spesifieke vereistes om 'n korter teks in 'n ander vorm te skryf, en met 'n ander doel en gehoor as die oorspronklike teks / tekste • Skryf notas van die hoofgedagtes of gekose inligting van oudio of geskrewe tekste • Maak opsommings van nuusitems, onderhoude of dokumentêre tekste met opinies, argumente en besprekings. • Integreer met vaardigheid en maak opsommings van inligting oor 'n enkele onderwerp van 'n verskeidenheid gedrukte of digitale bronne	• Selekteer relevante eksplisiete en implisiete inligting of gedagtes uit een of meer tekste en pas dit aan volgens spesifieke vereistes om 'n korter teks in 'n ander vorm te skryf, en met 'n ander doel en gehoor as die oorspronklike teks / tekste • Ontleed en sensitiseer inligting van feitelike en argumenterende tekste in 'n skriftelike uiteensitting reflekteer oor verskille en aanbieding en beklemtoon die keuse van besonderhede • Skryf notas van en som die hoofgedagtes van gekose inligting van feitelike en verbeeldingryke tekste op • Gebruik strategieë om doelbewus te dink en te skryf om 'n doelbewuste en samehangende inhoud te skryf wat afgerond en duidelik is • Gebruik duidelik uiteengesitte paragrawe wat die betekenis ontwikkel en organiseer • Gebruik middele om 'n volledige samehangende teks te skryf wat die algehele rigting van 'n teks vir die leser aandui

9.2 Lees en skryf (vervolg)

Algemene doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Graad 8 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>	Graad 9 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
Skryf: 1.skryf doelbewus 'n wye reeks van opvolgende en samehangende tekste wat kreatief en persoonlik funksioneer en vir sommige akademiese doeleindes is (vervolg)	• Gebruik strategieë om doelbewus te dink en te skryf (bv. paragraafskakels om doelbewus en samehangende skryfwerk te ontwerp) • Gebruik duidelik uiteengesitte paragrawe wat die betekenis ontwikkel en organiseer • Gebruik skakelwoorde, frases effektief (bv. Eintlik...) en vir bewyse (bv. Byvoorbeeld...) • Gebruik grammatikale figure, leestekens en woordeskate korrek en vir effek • Skryf die volgende tipes opstelle vir kreatiewe, informatiewe en oortuigende doeleindes: - Verhalend en beskrywend • Skryf tekste vir 'n wye reeks van persoonlike en funksionele doeleindes, gebruik die korrekte vorm in register wat van toepassing is vir die doel en gehoor - informele brief (beskrywend, advies gee, voorstel) - e-pos - dagboekinskrywing - feitelike weergawe - dialoog • voltooi 'n verskeidenheid van skriftelike opdragte met betrekking tot literêre en nie- literêre onderwerpe deur middel van - relevante informasie van 'n verskeidenheid gedrukte en digitale bronne te versamel - geloofwaardigheid en akkuraatheid van elke bron te assesser - skriftelik, geselkteerde inligting te integreer, terwyl jy plagiatisme vermy, reg aanhaal en erkenning te gee aan hul bronne - opdragte beplan, rof uitwerk, hersien en herskryf om met grammatikale akkuraatheid te skryf en 'n netjiese en aanvaarbare finale produk te lewer	• Gebruik doelbewus en effektief grammatikale figure, stylfigure, leestekens en 'n ryke, verskeidenheid woordeskate • Skryf die volgende tipes opstelle vir kreatiewe, informatiewe en oortuigende doeleindes: - Verhalend, beskrywend en argumenterend • Verhalend en beskrywend • Skryf tekste vir 'n wye reeks van persoonlike en funksionele doeleindes, gebruik die korrekte vorm in register wat van toepassing is vir die doel en gehoor • informele brief (beskrywend, advies gee, voorstel) • Skryf tekste vir 'n wye reeks van persoonlike en funksionele doeleindes, gebruik die korrekte vorm in register wat van toepassing is vir die doel en gehoor: - formele brief om aan te beveel, mening uit te lig en te oortuig - brief aan die pers - toespraak en praatjie - films/dokumentêre resensie - tydskrifartikel - koerantverslag • voltooi 'n verskeidenheid van skriftelike opdragte met betrekking tot literêre en nie- literêre onderwerpe deur middel van: - relevante informasie van 'n verskeidenheid gedrukte en digitale bronne te versamel - geloofwaardigheid en akkuraatheid van elke bron te assesser - skriftelik, geselkteerde inligting te integreer, terwyl jy plagiatisme vermy, reg aanhaal en erkenning te gee aan hul bronne - opdragte beplan, rof uitwerk, hersien en herskryf om met grammatikale akkuraatheid en vir maksimale impak te skryf en 'n netjiese en aanvaarbare finale produk te lewer

9.3 Grammatika en woordeskat

Leerders moet algaande meer korrek spel en punktueer en gepaste taalstrukture korrek gebruik.

Algemene doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Graad 8 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>	Graad 9 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
Grammatika: 1. kennis en begrip van die konvensies van grammatika demonstreer wanneer geskryf en gepraat word en hulle sal die grammatikale terminologie gebruik as geleer en oor die taal gepraat word	• die grammatikale terminologie te gebruik • alle leestekens reg en effektief te gebruik, bv. - punt - komma - semikolon - vraagteken - uitroepeteken - aanhalingstekens • kennis van basiese spelreëls en spelling te gebruik - hoofletters en basiese leestekens korrek en effektief te gebruik (kappie, koppelteken, deelteken, afkappingstekens en aksentteken) • reëls te gebruik van ooreenstemming (ooreenstemming van onderwerp en werkwoord) • die onderwerp, werkwoord en direkte en indirekte voorwerp te identifiseer • Om die volgende grammatikale figure reg en effektief tydens praat en skryf te gebruik - Tye - Direkte en indirekte rede - Lydende en bedrywende vorm	• die grammatikale terminologie reg te gebruik as oor taal gepraat word • alle leestekens reg en effektief te gebruik om dubbelsinnigheid te vermy, bv. - Punt - Komma - Semikolon - Vraagteken - Uitroepeteken - Aanhalingstekens - Koppelteken • kennis van basiese spelreëls en spelling te gebruik - hoofletters en basiese leestekens korrek en effektief te gebruik (kappie, koppelteken, deelteken, afkappingstekens en aksentteken) • reëls te gebruik van ooreenstemming (ooreenstemming van onderwerp en werkwoord) • die onderwerp, werkwoord en direkte en indirekte voorwerp te identifiseer • Om die volgende grammatikale figure reg en effektief tydens praat en skryf te gebruik - Tye - Lydende vorm - Sinsbou

9.3 Grammatika en woordeskat (vervolg)

Algemene doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Graad 8 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>	Graad 9 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
Woordeskat: 2. gepaste woordeskat effektief in verskillende situasies gebruik	- om die spelreëls deurgaans te gebruik, ook as nuwe woorde gevorm word deur voorvoegsels en agtervoegsels te gebruik: - om uitsonderings in spelpatrone te identifiseer - spelreëls te begryp en toe te pas - die skryfwyse van lang klanke in oop en geslote lettergrepe - die afbreek van woorde aan die einde van 'n reël; los en vas skryf van woorde - om ja/nee vrae en antwoorde te bou en negatiewe stellings reg ten alle tye te gebruik - kennis van Afrikaanse sinskonstruksiereëls in mondeling en skryf te gebruik - plaas bywoorde en byvoeglike naamwoorde op hul regte posisie in sinne - enkel, saamgestelde en veelvoudige sinne te bou - negatiewe sinne te kan bou (bv. Ek gaan nie dorp toe nie.) - uitgerekte sinne met baie kommas en onvoltooide enkelsinne te vermy - afleiding, samestelling en alledaagse voor- en agtervoegsels doeltreffend te gebruik (dit sluit meervouds-, verkleinings- en geslagsvorme in) - verskillende strategieë te gebruik om woordeskat uit te brei, bv. verbandlegging, woorde in verskillende sinne te gebruik, letterlike en figuurlike betekenis	- om die spelreëls deurgaans te gebruik, ook as nuwe woorde gevorm word deur voorvoegsels en agtervoegsels te gebruik: - om uitsonderings in spelpatrone te identifiseer - spelreëls te begryp en toe te pas - die skryfwyse van lang klanke in oop en geslote lettergrepe - die afbreek van woorde aan die einde van 'n reël; -- los en vas skryf van woorde - om ja/nee vrae en antwoorde te bou en negatiewe stellings reg ten alle tye te gebruik - kennis van Afrikaanse sinskonstruksiereëls in mondeling en skryf te gebruik - die regte woordorde te gebruik - bysinne om te sit in sinsfrases en omgekeerd - enkel, saamgestelde en veelvoudige sinne te bou - negatiewe sinne te kan bou (bv. Ek gaan nie dorp toe nie.) - afleiding, samestelling en alledaagse voor- en agtervoegsels doeltreffend te gebruik (dit sluit meervouds-, verkleinings- en geslagsvorme in) - verskillende strategieë te gebruik om woordeskat uit te brei, bv. verbandlegging, woorde in verskillende sinne te gebruik, letterlike en figuurlike betekenis

9.3 Grammatika en woordeskat (vervolg)

Algemene doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Graad 8 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>	Graad 9 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
2. gepaste woordeskat effektief in verskillende situasies gebruik (vervolg)	• woordeboeke en ander beskikbare naslaanwerke te gebruik om spelling, betekenis en addisionele inligting na te slaan, soos afkortings, idiomatiese uitdrukkings, woordsoort, ens • elektroniese bronne (waar beskikbaar) te gebruik vir naslaandoeleindes • woordeskat duidelik en ondubbelsinnig te gebruik • gepaste woordeskat vir 'n verskeidenheid persoonlike en sosiale funksies te gebruik • die volgende tipes woorde te herken en gepas binne konteks te gebruik: – sinonieme – antonieme – homonieme en homofone – een woord vir baie – algemene idiome, vaste uitdrukkings en spreekwoorde	• woordeboeke en ander beskikbare naslaanwerke te gebruik om spelling, betekenis en addisionele inligting na te slaan, soos afkortings, idiomatiese uitdrukkings, woordsoort, ens • elektroniese bronne (waar beskikbaar) te gebruik vir naslaandoeleindes • woordeskat duidelik en ondubbelsinnig te gebruik • gepaste woordeskat vir 'n verskeidenheid persoonlike en sosiale funksies te gebruik • die volgende tipes woorde te herken en gepas binne konteks te gebruik: – sinonieme – antonieme – homonieme, homofone en paronieme – een woord vir baie – algemene idiome, vaste uitdrukkings en spreekwoorde
3. gepaste grammatikale strukture gebruik	• die volgende te identifiseer en in konteks te gebruik: – selfstandige naamwoorde (soortname, eiename, versamelname, maatname, massaname, stofname) – voornaamwoorde (persoonlik, besitlik, betreklik, vraend) – werkwoorde (selfstandige werkwoorde en koppelwerkwoorde, hulpwerkwoorde, deelwoorde) – bywoorde (ook in vaste verbindings) – die aktiewe en passiewe vorm – voegwoorde – telwoorde – tussenwerpsels – voorsetsels	• die volgende te identifiseer en in konteks te gebruik: – selfstandige naamwoorde (soortname, eiename, versamelname, abstrakte s.nwe.) – voornaamwoorde (persoonlik, besitlik, betreklik, onbepaald, onpersoonlik) – werkwoorde (selfstandige werkwoorde en koppelwerkwoorde, hulpwerkwoorde, deelwoorde) – bywoorde (ook in vaste verbindings) – die aktiewe en passiewe vorm – voegwoorde – telwoorde – tussenwerpsels – voorsetsels

9.3 Grammatika en woordeskat (vervolg)

Algemene doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Graad 8 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>	Graad 9 spesifieke doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
3. gepaste grammatikale strukture gebruik (vervolg)	- lidwoorde - byvoeglike naamwoorde (verboë vorm, trappe van vergelyking en intensiewe vorme) • verskillende sinsoorte te gebruik (stel-, vraag-, bevel- en uitroepsinne, asook instruksies) • sinsdele soos onderwerp, gesegde en voorwerp te identifiseer en gebruik • hoofsinne en bysinne (bywoordelik en byvoeglik) te identifiseer en gepas te gebruik • tydsvorme konsekwent en gepas te gebruik • die korrekte woordorde in sinne te gebruik • sinne doeltreffend van die direkte na die indirekte rede, en anders om, te gebruik, met die korrekte gebruik van punktuasie, bywoorde en voornaamwoorde • die ontkennde vorm korrek te gebruik	- lidwoorde - byvoeglike naamwoorde (verboë vorm, trappe van vergelyking en intensiewe vorme) • verskillende sinsoorte te gebruik (stel-, vraag-, bevel- en uitroepsinne, asook instruksies) • sinsdele soos onderwerp, gesegde, voorwerp en bepalings te identifiseer en gebruik • hoofsinne en bysinne (bywoordelik en byvoeglik) te identifiseer en gepas te gebruik • tydsvorme konsekwent en gepas te gebruik • die korrekte woordorde in sinne te gebruik en aan te dui hoe woordorde betekenis kan beïnvloed • sinne doeltreffend van die direkte na die indirekte rede, en anders om, te gebruik, met die korrekte gebruik van punktuasie, bywoorde en voornaamwoorde • die ontkennde vorm korrek en op verskillende maniere te gebruik

10 ASSESSERING

'n Leerdergerigte kurrikulum en leerdergerigte onderrig maak gebruik van 'n breë verskeidenheid kennis en vaardighede wat relevant is vir 'n kennisgebaseerde samelewing. Die basiese vaardighede in die sillabus omskryf die kennis en vaardighede waarvoor '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. Vir meer inligting oor differensieerde assessering, verwys asseblief na die Promosie Beleid en promosie omsendbriewe.

10.1 Soorte 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 basiese vaardighede. 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- en 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 basiese vaardighede 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 termyn 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 basiese vaardighede in die sillabus, en nie ten opsigte van die ander leerders nie, weerspieël word. Graadomskrywings, soos A, B, C moet vir elke vak vir elke jaar ontwikkel word (normverwysing). 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 basiese vaardighede 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 basiese vaardighede word in die tabel hier onder aangedui.

Graad	Intervalle (%)	Graad Omskrywing
A	80%+	Bemeester basiese vaardighede uitsonderlik goed. Die leerder is uitsonderlik goed in alle vaardighede.
B	70-79%	Bemeester basiese vaardighede baie goed. Die leerder is hoogs vaardig in die meeste vaardighede.
C	60-69%	Bemeester basiese vaardighede goed. Die leerder het spesifieke vaardighede bemeester en kan dit in onbekende situasies en kontekste toepas.
D	50-59%	Bemeester die basiese vaardighede bevredigend. Die leerder se prestasie stem ooreen met die gemiddelde vereistes. Dit mag nodig wees dat die leerder in party areas ondersteuningsonderrig nodig het.
E	40-49%	Bemeester 'n voldoende hoeveelheid basiese vaardighede om die minimum vaardigheidsvlak te oorskry. Dit mag wees, dat die leerder nie alle spesifieke vaardighede bemeester het nie maar die leerder se prestasie is genoegsaam om die minimum vaardigheid te oorskry. Die leerder benodig ondersteunende onderrig in die meeste areas.
U	0-39%	Nie die minimum hoeveelheid vaardighede bemeester nie. Die leerder kon nie die minimum hoeveelheid vaardighede bemeester nie, selfs met baie ekstra hulp van die onderwyser. Die leerder benodig dringend spesifieke leerondersteuning.

10.3 Assesseringsdoelstellings

In die sekondêre fase word leerders se luister- en leesvaardighede, asook hul kennis van grammatika en woordeskat, geassesseer wanneer hulle dit toepas wanneer hulle praat en skryf. Daarom word die assesseringsdoelwitte vir hierdie vaardighede geïntegreer in die assesseringsdoelwitte vir praat en skryf.

Die assesseringsdoeleindes vir Afrikaans Eerste Taal is die volgende:

Praat

Leerders behoort in staat te wees om

1. duidelik en doeltreffend te kommunikeer;
2. hul taal aan te pas by beide bekende en onbekende kontekste en uitdagende kommunikatiewe doeleindes;
3. komplekse idees duidelik, met behulp van 'n verskeidenheid van algemene en akademiese woorde en frases akkuraat en met die korrekte uitspraak uit te druk;
4. die grammatika van die taal in gesproke kommunikasie toe te pas;
5. gefokusde, logies georganiseerde en vlot aanbiedings vir 'n verskeidenheid gehore en doeleindes te maak;
6. effektief deel te neem aan 'n verskeidenheid gesprekke oor meer veeleisende onderwerpe, kwessies en tekste;
7. toepaslike interaksievaardighede en -strategieë te demonstreer;
8. sosiaal aanvaarbare konvensies tydens interaksie toe te pas.

Skryf

Leerders behoort in staat te wees om

1. tekste te stillees met akkuraatheid, vloeiendheid en begrip van beide eksplisiete en implisiete betekenis;
2. uitdagende nie-literêre tekste te ontleed, te vergelyk en te evalueer met betrekking tot die doel, teikengroep, styl, teksstruktuur en inhoud;
3. relevante inligting uit tekste te haal en dit aan te pas om 'n ander doel, vorm en gehoor te pas;
4. geselekteerde inligting uit twee of meer tekste te onttrek, saam te vat of te vergelyk en te kontrasteer;
5. aspekte van 'n roman, drama en geselekteerde gedigte te analiseer, te verduidelik, afleidings te maak en te evalueer;
6. 'n roman, drama en geselekteerde gedigte te interpreteer, te verduidelik en kommentaar te lewer oor bepaalde literêre kenmerke en beeldspraak daarin, en stellings en menings met bewyse uit die teks te motiveer;
7. die effektiwiteit en impak van taalgebruik, literêre tegnieke en ander tegnieke in tekste te kan evalueer;
8. 'n wye verskeidenheid van samehangende tekste vir kreatiewe, persoonlike, funksionele en akademiese doeleindes te produseer;
9. organisasie, toon en register te gebruik soos van toepassing op die doel en teikengroep van 'n taak;
10. kennis en opdrag van gevorderde konvensies van punktuasie en grammatika van die taal in die skryf van;
11. 'n verskeidenheid van algemene, akademiese en domein-spesifieke woorde en frases akkuraat en met die korrekte spelling te gebruik.

10.4 Deurlopende assessering: verdere riglyne

Deurlopende assessering moet aan die begin van die jaar beplan en geprogrammeer word en moet so eenvoudig as moontlik gehou word.

'n Spesifieke aantal deurlopende assesseringsaktiwiteite moet per termyn 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. Bewyse van goeie, gemiddelde en swak werk deur leerders moet tot die einde van die volgende jaar by die skool gehou word.

Luister en praat

Leerders se praatvaardighede (onvoorbereide) en interaksie moet deur die loop van die jaar geassesseer word en hul voorleefingsvaardigheid een maal per **trimester**. Die nasienskema in die sillabus moet hiervoor aangewend word. Die punte moet in die toepaslike kolom op die Deurlopende Assesseringspuntelys aangeteken word.

Lees en gerigte skryfwerk

Lees en gerigte skryfwerk

Leesbegrip moet gereeld gedurende die trimester geassesseer word deur 'n verskeidenheid tipes vrae wat insig in beide eksplisiete en implisiete betekenis toets. Ten minste een leesbegriptaak per trimester moet ingedra word op die Deurlopende Assesseringsvorm. Die taak kan uit 40 tel en deur 2 gedeel word om 'n punt uit 20 te kry.

Die assessering van leesbegrip moet gerigte skryfwerktake insluit, waar leerders relevante inligting uit een of meer tekste en/of visuele materiaal moet kies en dit gebruik vir 'n skryftaak in 'n ander vorm, met 'n ander doel en vir 'n ander teikengroep as dié van die oorspronklike tekste. 'n Gerigte skryfwerktak kan 'n opsomming, formele of informele brief, verslag, dagboekinskrywing, artikel, of dialoog wees.

Deurlopende skryfwerk

Ten minste een opstel en een korter skryfstuk moet per trimester gemerk word en die punte op die Deurlopende Assesseringsvorm ingeskryf word. 'n Ander soort opstel moet elke termyn geassesseer word. Die lengte van skryfstukke is soos volg:

Opstelle:

Graad 8: 200 - 300 woorde

Graad 9: 300 - 350 woorde

Korter take:

Graad 8: 150 - 180 woorde

Graad 9: 180 - 200 woorde

Letterkunde

Die studie van letterkunde bestaan uit drie komponente: prosa, drama en poësie. Al drie genres kan geassesseer word deur beide mondelinge en skriftelike opdragte en toetse. Minstens een skriftelike opdrag oor die voorgeskrewe letterkunde moet per trimester bepunt word. Die punte word aangeteken in die toepaslike kolom op die Deurlopende Assesseringsvorm. Opdragte sal hoofsaaklik uit kontekstuele vrae bestaan, maar leerders moet ten minste een langvraag gedurende die loop van die jaar doen sodat leerders blootstelling kry aan hierdie tipe take. Vir die eindeksamen mag slegs kontekstuele vrae en/of vrae wat in een of twee paragrawe beantwoord kan word, gestel word. Die eksamenvraestel aan die einde van die jaar moet 'n vraag oor elk van die drie genres bevat. Leerders moet vrae oor twee van die drie genres beantwoord.

- (i) Prosa (3 kortverhale vir Graad 8 en 1 roman vir Graad 9 per jaar)

Die inhoud moet in diepte ontleed word wat betref karakters, temas, volgorde van gebeure, plot, struktuur, handeling en gevolge, asook taal en beeldspraak. Deurlopende assesseringstake moet bestaan uit kontekstuele vrae en/of vrae wat in een of twee paragrawe beantwoord kan word. 'n Opstel tipe vraag mag gebruik word as een van die deurlopende assesseringstake.

- (ii) **Drama**
'n Kort drama moet bestudeer word. Die inhoud moet in diepte ontleed word wat betref karakters, tema, volgorde van gebeure, plot, struktuur, handeling en gevolge, asook taal en beeldspraak. Deurlopende assesseringstake moet bestaan uit kontekstuele vrae en/of vrae wat in een of twee paragrawe beantwoord kan word. 'n Opstel tipe vraag mag gebruik word as een van die deurlopende assesseringstake.
- (iii) **Poësie**
Gedigte moet ontleed word ten opsigte van vorm, inhoud, beeldspraak, toon en stemming, ritme en rym. Deurlopende assesseringstake moet bestaan uit kontekstuele vrae en/of opstel tipe vrae deur die loop van die jaar, wat in een of twee paragrawe beantwoord kan word. 'n Opstel-tipe vraag mag gebruik word as een van die deurlopende assesseringstake van die jaar. Leerders moet ook in staat wees om gedigte met soortgelyke temas te vergelyk en kontrasteer.

Minimum voorgeskrewe leeswerk per graad:

Graad 8: 4 gedigte **EN** 'n kort drama **EN** 3 kortverhale per jaar

Graad 9: 6 gedigte **EN** 'n kort drama **EN** 1 roman per jaar

Grammatika, woordeskat en taalgebruik

Grammatika en woordeskat moet in konteks getoets word, en al die spesifieke doelwitte in die grammatika-afdeling van die leerinhoud moet deur die loop van die jaar getoets word. Ten minste een toets per trimester moet deur die onderwyser gemerk word en op die Deurlopende Assesseringspuntelys ingedra word. Die toets kan uit twintig tel en die punt deur 2 gedeel word om 'n punt uit 10 te kry.

Samevatting van deurlopende assessering(CA) per trimester:

Vaardigheid	Punte	Totaal
1. Luister en Praat		
Onvoorbereide praat /interaktiewe vaardighede	10	
Voorbereide mondeling	10	
Totaal:		20
2. Lees en skryf		
Lees en gerigte skryfwerktaak	20	
Grammatika	10	
Deurlopende skryfwerk: Opstel	20	
Deurlopende skryfwerk: Korter skryfstuk	10	
Literêre taak	20	
		80
TOTAAL		100

Einde van die trimester punt vir die rapport

Die punte vir deurlopende assessering (DA) van een trimester word verwerk na 'n punt uit 100 (gewigswaarde). Hierdie punt tesame met die einde van termyn toetspunt moet vir die rapport aan die einde van die trimester gebruik word. Die einde van termyn toets is nie 'n eksamen nie en is

SLEGS van toepassing aan die einde van termyn 1 en 2 vir Graad 8, en SLEGS vir termyn 1 vir Graad 9 (sien Bylae H & I)

NEEM ASSEBLIEF KENNIS:

Graad 8

Die einde-van-termyn toets vir Termyn 1 en Termyn 2 moet uit **50 punte** bestaan en die volgende komponente assesseer:

- Leesbegripvrae, insluitend interpreterende antwoorde – 20 punte
- Grammatika- en woordeskatvrae – 10 punte (gebaseer op aspekte wat gedurende die termyn onderrig is)
- Letterkundevrae – 10 punte (toets enige van die drie genres wat voorgeskryf en gedurende die termyn bestudeer is)
- 'n Gerigte skryfvraag – 10 punte (gebaseer op tekste wat gedurende die termyn behandel is)

Graad 9

Die einde-van-termyn toets vir Termyn 1 sal uit **50 punte** bestaan en moet die volgende komponente assesseer:

- Leesbegripvrae, insluitend interpreterende antwoorde – 20 punte
- Grammatika- en woordeskatvrae – 10 punte (gebaseer op aspekte wat gedurende die termyn onderrig is)
- Letterkundevrae – 10 punte (toets enige van die drie genres wat voorgeskryf en gedurende die termyn bestudeer is)
- 'n Gerige skryfvraag – 10 punte (gebaseer op tekste wat gedurende die termyn behandel is)

10.5 Eindeksamen: gedetailleerde riglyne

In Graad 8 en 9 sal daar 'n interne eksamen geskryf word aan die einde van die jaar. Die doel van hierdie eksamen is om die mate waarin elke leerder die doelwitte vir die jaar bemeester het, te evalueer. Voorbereiding en die skryf van die eksamen aan die einde van die jaar behoort nie langer as altesaam twee weke te wees nie. Die jaareindeksamen sal uit drie vraestelle bestaan:

Vraestel	Soorte vrae	Tyd	Punte
Vraestel 1: Lees en gerigte skryfwerk	Hierdie vraestel bestaan uit twee afdelings, elk met vrae oor een leesstuk. Die twee tekste moet verhalende, feitelike en/of inligtingstekste wees. Die totale aantal woorde vir die twee tekste in hierdie vraestel moet ongeveer 900 woorde vir Graad 8 en 1000 woorde vir Graad 9 per leesstuk wees.	2 uur	
	<u>Afdeling 1</u> Hierdie afdeling bestaan uit twee take en die vrae sal oor die eerste leesstuk gevra word.		
	Taak 1 Die taak bestaan uit kort antwoorde, meervoudige keuses, waar/vals vrae of vrae waarin twee kolomme inligting gekoppel moet word. Geen punte sal afgetrek word vir spelling, grammatika of leestekens nie.		10
	Taak 2 Tien punte vir vrae oor grammatika en woordeskat wat binne konteks getoets word.		10
	<u>Afdeling 2</u> Hierdie afdeling bestaan uit twee take en die vrae sal oor die tweede leesstuk gevra word.		[20]
	Taak 1: Leesbegrip Begripsvrae (interpretatiewe reaksie) wat die spesifieke leesdoelstellings vir nie-literêre tekste in die sillabus toets, met punte wat wissel van 2 - 4. Meer gestruktureerde antwoorde sal van die kandidate verwag word. Strukturele korrektheid, spelling en grammatika sal in ag geneem word by die nasien van hierdie antwoorde. 'n Punt vir taalgebruik kan by elke antwoord bygevoeg word sodat leerders nie inhoudspunte verloor vir grammatikafoute nie.		20
	Taak 2: Gerigte skryfwerk Kandidate sal gevra word om spesifieke inligting uit die teks te kies en aan te pas vir 'n ander doel en teikengroep, bv. 'n opsomming van geselekteerde inligting, instruksies, 'n brief (formeel of informeel), 'n verslag, 'n kort toespraak, 'n dagboekinskrywing, 'n inligtingsblaadje of 'n advertensie. Die aantal woorde vir die taak is 150-180 woorde vir Graad 8 en 180 – 200 woorde vir Graad 9. In die geval van 'n opsomming is die woordbeperking 80.		10
			[30]
		TOTAL	50

Vraestel	Vrae	Tyd	Punte
Vraestel 2: Deurlopende skryfwerk	Opstel Ses onderwerpe vir opstelle sal gegee word waaruit die kandidaat een moet kies om 'n opstel van 200-300 woorde vir Graad 8 en 300 – 350 woorde vir Graad 9 te skryf. Die onderwerpe moet verhalende, argumenterende en beskrywende onderwerpe insluit. Stimulusmateriaal kan gebruik word en kan die volgende insluit: kort stellings, prente, idiome, 'n kort vers, spotprente, ens.	1 uur	20
		TOTAL	20
Vraestel 3: Letterkunde	Hierdie vraestel bestaan uit drie vrae van 15 punte elk, waarvan die leerder TWEE moet beantwoord. Een vraag moet gestel word oor elk van die drie genres (prosa, drama, poësie), en die vrae kan óf net kontekstuele vrae insluit, óf 'n kombinasie van kontekstuele vrae en vrae wat 'n antwoord van een of twee paragrawe vereis. Taalfoute word nie gepeenaliseer nie. (15 x 2 = 30) Dit is nie 'n oopboek-eksamen nie.	1 uur 30min	
		TOTAL	30

Promosiepunte

Deurlopende assessering sal 50% bydra tot die finale jaarpunt en 'n interne eindeksamen sal 50% bydra tot die promosiepunt [100 punte + 100 punte = 200 ÷ 2 = 100].

Die gewigswaarde van die verskillende komponente is as volg:

Komponent	Beskrywing	Punte	Gewigswaarde
Deurlopende assessering	Luister en praat, lees en skryf, grammatika en woordeskat	100	50%
Skriftelike eksamen	Vraestel 1	50	25%
	Vraestel 2	20	10%
	Vraestel 3	30	15%
Totaal			100%

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.

Verband tussen vraestelle en assesseringsdoelwitte

Assesseringsdoelwit	Deurlopende assessering	Vraestel 1	Vraestel 2	Vraestel 3
Praat 1	✓			
Praat 2	✓			
Praat 3	✓			
Praat 4	✓			
Praat 5	✓			
Praat 6	✓			
Praat 7	✓			
Praat 8	✓			
Skryf 1	✓	✓		✓
Skryf 2	✓	✓		
Skryf 3	✓	✓		
Skryf 4	✓	✓		✓
Skryf 5	✓			✓
Skryf 6	✓			✓
Skryf 7	✓			✓
Skryf 8	✓	✓	✓	✓
Skryf 9	✓	✓	✓	✓
Skryf 10	✓	✓	✓	✓
Skryf 11	✓	✓	✓	✓

10.6 Merkskemas

Die woordelys, merkskemas en deurlopende assesseringsvorme verskyn in bylae A – I

BYLAAG A: WOORDELYS

Deurlopende Assesseringspunt:	die totale punt wat in al die vaardighede oor die drie termynse versamel is
Deurlopende skryfwerk:	langer en korter skryfstukke soos opstelle, briewe, toesprake, dialoë
Formele deurlopende assessering:	geskied tydens gestruktureerde toetsing onder gekontroleerde omstandighede
Gerigte skryfwerk:	korter skryfstukke wat op stimulusmateriaal gebaseer is
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
Kronologiese orde:	die orde waarin gebeure plaasvind
Kommunikatiewe:	om inligting, nuus, idees op 'n interaktiewe wyse uit te ruil
Leesstrategieë:	leesprosesse en -vaardighede
Nie-literêre tekste:	Tekste met 'n funksionele doel bv. Tydskrif- en koerantartikels, brosjures en advertensies. Die inhoud daarvan vervat dikwels opinies, statistieke en beperkte figuurlike taalgebruik.
Promosiepunt:	die gemiddeld van die deurlopende assessering en finale eksamenpunt
Soeklees:	om slegs vir spesifieke inligting in 'n teks te soek
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

BYLAAG B: LEES EN LUISTERBEGRIIP STRATEGIEË

Afleiding:	bepaal die skrywer se doel, vind die hoofidees, tema(s) en belangrike besonderhede; identifiseer die kern, doel en gehoor van die teks.
Evaluering:	Dink oor die teks as geheel na en vorm opinies oor dit wat jy lees/hoor.
Evaluering van argumente:	toets die logika van die teks, sy kredietwaardigheid en emosionele impak.
Hervertelling:	herroep en vertel oomblikke oor, informasie, hoofpunte, teks strukture, ens. van die teks om die verstaan van die teks met mede leerlinge te deel.
Kontekstualisering:	plaas jou teks in sy histories, biografiese en kulturele konteks.
Reflekteer:	ondersoek persoonlike reaksies op uitdagings van jou geloof en waardes.
Uiteensitting en opsomming:	identifiseer die hoof idees en parafraseer kortliks.
Uitkenning:	bepaal die skrywer se doel, vind die hoofidees, tema(s) en belangrike besonderhede; identifiseer die kern, doel en gehoor van die teks.
Verbindings:	dink aan wat vir jou bekend is van die teks. Vind maniere om die teks van toepassing te maak op jouself, ander tekste en die wêreld rondom jou.
Vergelyking en kontrastering:	ondersoek vergelyke en teenoorgesteldes tussen tekste om hul beter te verstaan.
Visualisering:	skep prentjies van die karakters, tyd en plek, gebeurtenisse, ens.
Vuglees en skandering:	soek/luister/kyk vir kernwoorde of informasie in die titels, subtitels, illustrasies en onderskrifte, ens.
Voorskouing:	leer oor die teks voordat jy dit begin lees of luister.
Voorspellings:	bepaal wat jy dink gaan volgende in die teks gebeur. Gebruik jou vorige kennis en kontekstuele leidrade om voorspellings te maak. As jy lees, gebruik die titel, teks en die illustrasies om jou te help.
Vraagstelling:	Stop en vra jouself vrae om vas te stel of die teks sin maak. Wanneer jy lees, herlees die teks as jy meer informasie benodig. Spesifieke korrektiewe strategieë sluit in herlees, lees vooruit, duidelikheid oor die betekenis van woorde deur hulle in 'n woodeboek op te soek, of deur vir hulp te vra.

BYLAAG C: MERKSKEMA VIR VOORBEREIDE MONDELING

Ken vir elke kategorie (inhoud, aanbieding en taalgebruik) 'n punt uit 10 toe. Deel die totaal deur 3 om 'n finale punt uit 10 te kry.

Punte	1 Uitstekend	2 Baie goed	3 Goed	4 Aanvaarbaar	5 Beperk	6 Onvoldoende
	10	8-9	7	5-6	4	1-3
Inhoud	- kry die aandag van die gehoor met interessante / nuwe inligting / gedagtes / idees - tempo van aanbieding is doelbewus gereguleer om aandag van gehoor te behou - treffende inleiding en slot	- interessante en heeltemal gepaste inhoud vir die gehoor - inhoud effektief georganiseer met interessante inleiding en duidelike samevatting/slot - gepaste lengte	- sommige interessante aspekte wat gepas is vir die gehoor en doel van die taak - logiese poging om inhoud te organiseer met 'n inleiding en slot - gepaste lengte	- gemiddelde inhoud, maar feitelik korrek en gepas - duidelike poging om inhoud te organiseer met 'n inleiding en slot - lengte nog min of meer gepas	- beperkte / elementêre inhoud, nie 100% gepas nie - beperkte / onsuksesvolle poging om inhoud te organiseer - geen duidelike inleiding of slot nie	- totaal onvoorbereid - te min inhoud - inhoud irrelevant tot taak en/of gehoor - het nie gekopieerde inhoud ingepas nie
Aanbieding	• uitstekende aanbieding - inhoud goed deurdink en voorberei - merkbare impak op die gehoor - behou oogkontak met gehoor en lyftaal en gebare is natuurlik en gepas - volume, tempo en toonhoogte word afgewissel om gehoor betrokke te hou - idees vloei logies, vlot aanbieding - druk hom/haar duidelik uit - Gebruik gepaste toon en lyftaal om die gehoor te betrek	baie goeie, vlot aanbieding - duidelik dat die aanbieding gerepeteer (voorberei/geoefen) is (nie memoriseer nie) - behou oogkontak met die gehoor die meeste van die tyd - lyftaal en gebare korrek en gepas - meeste van die tyd duidelik uitdrukking - logiese gedagte vloei/meeste tyd vlot - wissel die toon en gebruik lyftaal om betekenis en gevoel oor te dra	- bevredigende aanbieding - belangrikste punte is gerepeteer(nie memoriseer nie) - behou oogkontak, hoorbare stem in algemene korrekte liggaamshouding - duidelike uitdrukking - min of meer logiese gedagte vloei/ partykeer vlot - min gebruik van lyftaal om betekenis en gevoel oor te dra	- middelmatige aanbieding - sommige punte is gerepeteer(nie memoriseer nie) maar spreker is van notas afhanklik - maak sporadies oogkontak met gehoor en korrekte houding - min / onsuksesvolle pogings om lyftaal en gebare te gebruik - gee min of meer kern gedagtes - gedagtes vloei nie altyd logies nie, soms huiwerig	- swak/oninteressante aanbieding - lees te veel van notas af - praat nie altyd duidelik nie / te sag / eentonig/ gebroke toespraak - sukkel om oogkontak te maak met gehoor, kyk meestal na die onderwyser/een persoon - verloor draad van aanbieding / dwaal af	- geen of baie swak aanbieding/ geen poging om 'n effektiewe aanbieding te gee - baie onwillig om voor gehoor te praat - hou by notas - swak liggaamshouding, geen gebare - geen oogkontak - praat sonder om by die onderwerp te hou, sonder betekenis

Grammatika, woordeskat, register	- bogemiddelde woordeskat wat by die onderwerp pas - uitstekende, idiomatiese Standaardafrikaans - uitstekende sinstrukture en grammatika gebruik paragraafskakels korrek en met gemak - register korrek	- wye woordeskat - goeie, idiomatiese Standaardafrikaans - korrekte sinstrukture en grammatika, met min foute - taalgebruik en register pas by gehoor	- grammatika meestal korrek - woordeskat bevredigend vir die taak - gebruik bietjie variasie vir die sinne - gebruik 'n paar paragraafskakels - bevredigende taalgebruik en register	-gemiddelde woordeskat - taalgebruik meestal korrek met min grammatikafoute - maak taalfoute - register min of meer gepas	- beperkte woordeskat, somtyds onvanpas - gereelde en ernstige grammatikafoute - uitspraak en intonasie dikwels foutief - wend nie eintlik 'n poging aan om taalgebruik en register aan te pas by doel en/of gehoor nie	- taalgebruik is foutief - onvoldoende woordeskat - maak talle taalfoute en gebruik verkeerde intonasie en uitspraak - min of geen bewustheid van gepaste taalgebruik en register
---	---	--	--	--	--	--

- Die gebruik van kreatiewe, doelbewuste en duidelik sigbare aanbiedingshulpmiddels moet aangemoedig word, maar mag nie deel van die evaluering van die aanbieding wees nie.

BYLAAG D: MERKSKEMA VIR INTERAKSIE EN DAAGLIKSE GESPREK

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

Punte	1 Uitstekend	2 Baie goed	3 Goed	4 Aanvaarbaar	5 Beperk	6 Onvoldoende
	10 (19-20)	8-9 (16-18)	7 (13-15)	5-6 (10-12)	4 (8-9)	1-3 (1-7)
Deelname	- maak betekenisvolle bydraes tot gesprekke - luister sonder om te onderbreek - vra vrae om duidelikheid te kry en gesprek op koers te hou - brei uit op toepaslike idees van ander - argumenteer logies en verskaf toepaslike en ondersteunende bewyse - toon sensitiwiteit vir ander se gevoelens	- maak toepaslike en meestal betekenisvolle bydraes tot gesprekke - luister sonder om te onderbreek - ondersteun argumente met toepaslike bewyse - toon belangstelling in ander se opinies - toon sensitiwiteit vir ander se gevoelens	- maak gepaste bydraes tot gesprekke - gee redes vir opinies / gevoelens / gedagtes - skakel aan by ander se bydraes - toon 'n mate van sensitiwiteit vir ander se gevoelens	- maak bydraes tot gesprekke, maar nie altyd toepaslik nie - poog om opinies / gedagtes / gevoelens te verduidelik - skakel soms aan by ander se bydraes - toon 'n mate van sensitiwiteit vir ander se gevoelens	- beperkte bydraes tot gesprekke - toon ongeduld / vind dit moeilik om te wag vir 'n spreekbeurt - bydraes oorvereenvoudig - aandag word soms afgetrek - toon nie bewustheid van die nodigheid om ander se gevoelens en regte in ag te neem nie	- neem selde deel aan gesprekke / bydraes onvanpas - val ander voortdurend in die rede / neem oor / onttrek aan gesprek - maak aannames sonder om te verduidelik - aandag word maklik en voortdurend afgetrek - toon geen bewustheid van die nodigheid om ander se gevoelens en regte in ag te neem nie
Vlotheid	- bied eie gedagtes en gevoelens duidelik, bondig en met selfvertroue aan - kan 'n gesprek sonder moeite onderhou - span tempo, volume en toon effektief in om betekenis oor te dra	- praat met vertroue en gemak - opinies en idees skakel suksesvol - wissel tempo, volume en toon af om betekenis oor te dra	- praat meestal in 'n geselstrant - brei uit op idees en druk persoonlike gevoel goed uit - opinies en idees hou verband, maar skakel nie altyd suksesvol nie	- praat soms vloeiend - brei soms uit op idees - opinies en idees hou selde verband	- sukkel om gedagtes vlot oor te dra - opinie en gedagtes dikwels nie duidelik nie - onderbreek bydraes in die middel van 'n sin en begin weer van voor af - gedagtes/idees hou nie verband nie	- gebruik dikwels geïsoleerde woorde of frases om te kommunikeer - praat huiwerig / te stadig - onseker oor wat om te sê

Taal, woordeskat	- bogemiddelde woordeskat - uitstekende, idiomatiese Standaardafrikaans - uitstekende sinstrukture en grammatika - kan taalgebruik en register aanpas by 'n wye verskeidenheid interaktiewe situasies	- wye woordeskat - goeie, idiomatiese Standaardafrikaans - korrekte sinstrukture en grammatika, met min foute - kan taalgebruik en register aanpas by verskillende interaktiewe situasies	- bevredigende woordeskat - taalgebruik meestal korrek met min grammatikafoute - kan gepaste taal en register gebruik in die meeste interaktiewe situasies	- eenvoudige woordeskat met kennis van gewone, mees gebruikte woorde - gemiddelde taalgebruik, maar met enkele steurende foute - taalgebruik en register vir 'n spesifieke doel en/of gehoor min of meer korrek	- beperkte woordeskat - gereelde grammatikafoute - uitspraak en intonasie vol foute - wend nie eintlik 'n poging aan om taalgebruik en register aant e pas by doel en/of gehoor nie	- onvoldoende woordeskat - maak talle taalfoute en gebruik verkeerde intonasie en uitspraak - min of geen bewustheid van gepaste taalgebruik en register vir verskillende doeleindes en situasies nie
------------------	--	--	--	---	--	---

BYLAAG E: MERKSKEMA VIR DEURLOPENDE SKRYFWERK (KORTER STUKKE)

JSC AFRIKAANS EERSTE TAAL		1	2	3	4	5
TOTAAL: 10 INHOUD EN VORM		Verbeeldingryke gebruik van woordeskat; idioom en sinsbou feitlik foutloos; aanbieding en register feitlik foutloos; indien geringe spelfoute voorkom, pla dit glad nie	Vloeiende en geskikte gebruik van woordeskat en idioom; enkele kleiner foute en spelfoute; feitlik korrekte aanbieding en register;	Eenvoudige sinne; verbindingstruktuur wel korrek gebruik; onvoldoende woordeskat; beperkte idioom; foute kom voor, maar belemmer nie begrip nie; aanbieding en register toon leemtes	Idioom- en sinsboufoute veroorsaak verwarring; beperkte en/of nie-paslike woordeskat; heelwat steurende spel- en interpunksiefoute; register onvanpas	Totale onvermoë om te kommunikeer; gebrekkige woordeskat; onvolledige sinne; geen skryftegnieke; foute oorweldigend
1	Oorspronklik en deurdag; instruksies ten volle uitgevoer; inligting korrek geïnterpreteer; vorm uiters gepas	9-10	8	7	6	5
2	Bogemiddelste siening van onderwerp; die meeste instruksies is korrek uitgevoer; die meeste inligting is korrek geïnterpreteer; afwykings affekteer nie die teks as geheel nie; vorm geskik	8	7	6	5	4
3	Vanselfsprekende siening van onderwerp; sommige instruksies is uitgevoer; afwykings kom voor; nie-relevante inligting word gebruik; doodgewone, gemiddelde inhoud; vorm aanvaarbaar	7	6	5	4	3
4	Inhoud slegs plek-plek relevant; afwykings pla; die meeste instruksies nie uitgevoer nie; yl, affekteer inhoud erg; herhalend, geen spesifieke siening van onderwerp; vorm toon leemtes	6	5	4	3	2
5	Deurmekaar; onsamehangend; nie-relevant; geen instruksies uitgevoer nie; waninterpretasie van tema; vorm foutief	5	4	3	2	1

BYLAAG F: MERKSKEMA VIR DEURLOPENDE SKRYFWERK (BESKRYWENDE EN VERHALENDE OPSTEL)

JS AFRIKAANS EERSTE TAAL		1	2	3	4	5
TOTAAL: 20 INHOUD EN VORM		TAAL EN STYL				
		Verbeeldingryke gebruik van woordeskat; idioom en sinsbou feitlik foutloos; aanbieding en register feitlik foutloos; indien geringe spelfoute voorkom, pla dit glad nie	Vloeiende en geskikte gebruik van woordeskat en idioom; enkele kleiner foute en spelfoute; feitlik korrekte aanbieding en register;	Eenvoudige sinne; verbindingstruktuur wel korrek gebruik; onvoldoende woordeskat; beperkte idioom; foute kom voor maar belemmer nie begrip nie; aanbieding en register toon leemtes	Idioom- en sinsbou-foute veroorsaak verwarring; beperkte en/of nie-paslike woordeskat; heelwat steurende spel- en interpunksiefoute; register onvanpas	Totale onvermoë om te kommunikeer; gebrekkige woordeskat; onvolledige sinne; geen skryftegnieke; foute oorweldigend
1	Oorspronklik en deurdag; instruksies ten volle uitgevoer; inligting korrek geïnterpreteer; vorm uiters gepas	20-19	18-17	16-14	13-12	11-10
2	Bogemiddelste siening van onderwerp; die meeste instruksies is korrek uitgevoer; die meeste inligting is korrek geïnterpreteer; afwykings affekteer nie die teks as geheel nie; vorm geskik	18-17	16-14	13-12	11-10	9-8
3	Vanselfsprekende siening van onderwerp; sommige instruksies is uitgevoer; afwykings kom voor; nie-relevante inligting word gebruik; doodgewone, gemiddelde inhoud; vorm aanvaarbaar	16-14	13-12	11-10	9-8	7-6
4	Inhoud slegs plek-plek relevant; afwykings pla; die meeste instruksies nie uitgevoer nie; yl, affekteer inhoud erg; herhalend, geen spesifieke siening van onderwerp; vorm toon leemtes	13-12	11-10	9-8	7-6	5-4
5	Deurmekaar; onsamehangend; nie-relevant; geen instruksies uitgevoer nie; waninterpretasie van tema; vorm foutief	11-10	9-8	7-6	5-4	3-0

BYLAAG G: MERKSKEMA VIR DEURLOPENDE SKRYFWERK (BEREDENERENDE OPSTEL)

JS AFRIKAANS EERSTE TAAL		1	2	3	4	5	
TOTAAL: 20		TAAL EN STYL	Puik gebruik van ‘n veskeidenheid van goed gevormde sinne Uitstaande gebruik van akkurate woordeskat en beeldspraak vir effektiewe argumentering Leestekens foutloos	Vloeiende en geskikte gebruik van woordeskat en idioom vir taak; enkele kleiner foute en spelfoute; sinne korrek gevorm Grammatika meestal korrek	Eenvoudige sinne korrek gebruik; poging om verskeidenheid sinne te gebruik; voldoende woordeskat vir tema; ‘n aantal en meer ernstige grammatikale foute affekteer nie betekenis	Idioom- en sinsbou-foute veroorsaak verwarring; beperkte en/of nie-paslike woordeskat; heelwat steurende spel- en interpunksiefoute; register onvanpas	Totale onvermoë om te kommunikeer; gebrekkige woordeskat; onvoldedige sinne; geen skryftegnieke; foute oorweldigend
INHOUD EN VORM							
1	Inhoud is hoogs effektief en beredenerend. Leerling volhou streng fokus op die titel. Totale samehangendheid van inhoud. Idees goed uiteengesit: voorbeelde en besonderhede is effektief gekies om die argumente effektief te ondersteun argumente. Fyn gekontroleerde struktuur van die opstel.	20-19	18-17	16-14	13-12	11-10	
2	Interessante en effektiewe inhoud. Volhou fokus op die titel. Idees oortuigend. Duidelike en samehangende uiteensetting van die argumente met genoegdoende uitbreiding/voorbeelde/besonderhede. Gepaste struktuur van die opstel.	18-17	16-14	13-12	11-10	9-8	
3	Voldoende. Redelik samehangende inhoud en idees. Gedeeltelike ontwikkeling van idees en argumente. ‘n Paar besonderhede wat die tema ondersteun. Voorbeelde/argumente is nie altyd van toepassing nie. Fokus nie deurgaans gehandhaaf nie.	16-14	13-12	11-10	9-8	7-6	
4	‘n Poging tot relevansie – nie altyd suksesvol nie. Kort struktuur, mag van een punt na die ander punt oorgaan sonder nodige konneksies, van punt afgaan. Herhalend. Paragrafe is nie ewe effektief nie.	13-12	11-10	9-8	7-6	5-4	
5	Idees/argumente is irrelevant en kort uitbreiding. Oneffektief en deurmekaar. Baie min of geen struktuur sigbaar. Verstaan van die tema vereistes is baie karig, Onvoldoende vir eerste taal.	11-10	9-8	7-6	5-4	3-0	

BYLAAG H: DEURLOPENDE ASSESSERINGSPUNTELYS: AFRIKAANS EERSTE TAAL GRAAD 8

Graad:										Jaar:								
Skool:										Onderwyser:								
NAAM VAN LEERLING	TRIMESTER	Praatvaardigheid		Lees en Skryf				Literatuur		DA punte Termyn 1 - 3	Einde van termyn toets: Termyn 1	End van termyn Rapportpunt Termyn 1 DA + toetspunt (150 ÷ 1.5)	Einde van termyn toets: Termyn 2	Einde van termyn Rapportpunt Termyn 2 DA + Eksamenpunt (150 ÷ 1.5)	Totale DA punte 1 - 3	Finale DA punt (300 ÷ 3)	Finale Eksamenpunt Termyn 3	PROMOSIE PUNT (DA 100 + Eksamen 100 = 200 ÷ 2)
		Onvoorbereide mondeling	Voorbereide mondeling	Leesbegrip en gerigte skryfwerk	Taal en Woordeskat	Deurlopende skryfwerk: Opstel	Deurlopende skryfwerk: Kortere skryfstukkie	Literêre taak: Gedigte	Drama/Prosa									
		10	10	20	10	20	10	10	10									
	1																	
	2																	
	3																	
	1																	
	2																	
	3																	
	1																	
	2																	
	3																	
	1																	
	2																	
	3																	
Trimester 1: Moderator:..... Teken:				Trimester 2: Moderator:..... Teken:							Trimester 3: Moderator:..... Teken:							
Rang:Datum:.....				Rang:Datum:.....							Rang:Datum:.....							

BYLAAG I: DEURLOPENDE ASSESSERINGSPUNTELYS: AFRIKAANS EERSTE TAAL GRAAD 9

Graad:											Jaar:							
Skool:											Onderwyser:							
NAAM VAN LEERLING	TRIMESTER	Praatvaardigheid		Lees en Skryf				Literatuur		DA punte termyn 1 - 3	Einde van termyn-toets: Termyn 1	End van termyn Rapportpunt Termyn 1 DA + toetspunt (150 ÷ 1.5)	Eksamen punt Termyn 2	Einde van termyn Rapport Termyn 2 DA + Eksamenpunt (200 ÷ 2)	Totale DA punte Termyn 1 - 3	Finale DA punt (300 ÷ 3)	Finale Eksamenpunt Termyn 3	PROMOSIE PUNT (DA 100 + Eksamen 100 = 200 ÷ 2)
		Onvoorbereide mondeling	Voorbereide mondeling	Leesbegrip en gerigte skryfwerk	Taal en Woordeskat	Deurlopende skryfwerk: Opstel	Deurlopende skryfwerk: Kortere skryfstukkie	Literêre taak: Gedigte	Drama/Prosa									
		10	10	20	10	20	10	10	10									
	1																	
	2																	
	3																	
	1																	
	2																	
	3																	
	1																	
	2																	
	3																	
	1																	
	2																	
	3																	
Trimester 1: Moderator:..... Teken:				Trimester 2: Moderator:..... Teken:							Trimester 3: Moderator:..... Teken:							
Rang:Datum:.....				Rang:Datum:.....							Rang: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>