



REPUBLIC OF NAMIBIA

MINISTRY OF EDUCATION

JUNIOR SECONDARY PHASE

**AFRIKAANS FIRST LANGUAGE
SYLLABUS**

GRADES 8-10

**TO BE IMPLEMENTED IN
2008**

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

© Copyright NIED, Ministry of Education, 2007
Afrikaans First Language Syllabus Grades 8-10

ISBN: 99916-52-51-5

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

Publication date: October 2007

INHOUDSOPGAWE

1.	Inleiding	1
2.	Rasionaal en doelstellings.....	1
3.	Vaardighede en leeruitkomste	2
4.	Spesifieke kenmerke van die fase	2
5.	Geslagskwessies	2
6.	Lokalisering van leerinhoud	2
7.	Skakels met ander vakke en interkurrikulêre kwessies	2
8.	Onderrig-leer-benadering.....	4
9.	Samevatting van die leerinhoud	6
10.	Leerinhoud	7
11.	Assessering.....	17
11.1	Inleidende opmerkings.....	17
11.2	Doel met assessering	17
11.3	Tipes assessering.....	17
11.4	Assesseringsmetodes.....	18
11.5	Assesseringsdoelstellings.....	18
11.6	Deurlopende assessering: Spesifieke riglyne.....	19
11.7	Eindeksamen: Uiteensetting van vraestelle.....	21
11.8	Graadomskrywings.....	24
12.	Woordelys.....	25

Bylaes:

A: Merkskema vir Praatvaardigheid

B: Merkskema vir Skriftelike Stelwerk

C: Deurlopende Assesseringspuntelyste

1. INLEIDING

Hierdie sillabus beskryf die leeruitkomste en assessering van Afrikaans Eerste Taal in die Junior Sekondêre fase. As vak hoort Eerste Taal tot die linguistiese en geletterdheidsleerarea in die kurrikulum, maar het tematiesse skakels met ander vakke.

Een van die primêre doelwitte van die kurrikulum is die ontwikkeling van funksionele geletterdheid en taalvaardighede by die leerder. Dit behels:

- die ontwikkeling van positiewe gesindhede teenoor die taal
- die verwerwing van 'n funksionele woordeskat en uitspraak op formele sowel as informele wyses, met die doel om die taal vlot en korrek te kan verstaan, praat, lees en skryf
- die ontwikkeling van die vermoë om die taal met selfvertroue in die skool, asook in die daaglikse lewe te gebruik.

2. RASIONAAL EN DOELSTELLINGS

In die gees van demokrasie en fundamentele vryheid wat in Artikel 21 beskryf word, stel die Konstitusie van Namibië elke landsburger in staat om aktief deel te neem aan die daarstel van opvoedkundige strukture en programme wat sal bepaal wat en hoe Namibiërs leer. Daarom is die kurrikulum voortdurend onderworpe aan bespreking, evaluering en innovasie, in 'n poging om die bes moontlike opvoeding aan Namibiërs te bied.

Die oorkoepelende doelstelling met die onderrig van Afrikaans Eerste Taal is die ontwikkeling van die kommunikatiewe vaardighede van die leerders, ter wille van betekenisvolle interaksie in 'n multi-kulturele en meertalige gemeenskap.

Met hierdie sillabus word daarna gestreef om die volgende algemene doelwitte te verwesenlik:

- om kreatiwiteit en intellektuele ontwikkeling te ondersteun
- om leerders te help om selfvertroue te ontwikkel, asook 'n beter begrip van die wêreld waarin hulle leef
- om positiewe gesindhede en waardesisteme te ontwikkel, asook begrip vir plaaslike sosiale en kulturele kwessies
- om groter bewustheid en verantwoordelikheid te kweek ten opsigte van gesondheids- en bevolkingskwessies, demokrasie en menseregte, MIV & Vigs en omgewingskwessies. Die sillabus wil die leerders bemagtig om oor hierdie aangeleenthede te praat, te lees en te skryf.

Die sillabus wil ook die volgende spesifieke doelwitte verwesenlik:

- om leerders in staat te stel om mondelings en skriftelik effektief te kommunikeer
- om leerders in staat te stel om uiting te gee aan gedagtes, idees, ervarings en waardes as 'n noodsaaklike deel van persoonlike ontwikkeling
- om by leerders insig in en begrip van die taalstruktuur te ontwikkel
- om leerders se vermoë te ontwikkel om krities te lees en inligting te evalueer

3. VAARDIGHEDE EN LEERUITKOMSTE

Met die aanvang van die Junior Sekondêre fase word veronderstel dat leerders reeds die vermoë ontwikkel het om die taal effektief te gebruik vir kommunikasie, selfontwikkeling en intellektuele groei.

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

4. SPESIFIEKE KENMERKE VAN DIE FASE

Deur gereelde blootstelling aan ryk vorme van kommunikasie, sal leerders toenemend bewus word van korrekte en betekenisvolle taal en die korrekte gebruik van grammatikale strukture. Ten einde groei en ontwikkeling in die taal soveel as moontlik aan te help, is dit belangrik dat die taalvaardighede geïntegreerd onderrig word. Baie van die vaardighede wat in die Junior Sekondêre fase ingesluit is, was reeds deel van die Senior Primêre fase. Die rede waarom dit in die Junior Sekondêre fase herhaal word, is om die belangrikheid van progressiewe ontwikkeling van hierdie vaardighede aan te dui. In opeenvolgende jare sal van leerders vereis word om die vaardighede met toenemende vlakke van gesofistikeerdheid te ontwikkel.

Die Junior Sekondêre fase is die begin van meer doelgerigte voorbereiding vir verdere onderwys en die werkswêreld. Daarom is die vaslegging en uitbreiding van taalvaardighede en geletterdheid in hierdie fase van uiterste belang.

5. GESLAGSKWESSIES

Onderwysers moet bewus wees van verskille wat verband hou met geslag, sowel as van probleme wat kan voortspruit uit die verskillende rolle van mans en vroue in die gemeenskap. Mans en vroue gebruik taal op verskillende wyses. Hierdie verskille kan as bron benut word in die klaskamer deur seuns en dogters in dieselfde groepe in te sluit in die taalklas.

Rolspelsituasies kan gebruik word om geslagstereotipes uit te wys en leerders te leer om materiaal te analiseer om te bepaal of dit vry is van geslagstereotipe. Seuns en dogters kan meng en soms rolle omruil.

Taal as vak is ook uitstekend geskik vir die onderrig van waardes. Die verskillende wyses waarop mans en vroue neig om oor waardes te dink, kan aangewend word om mekaar te verryk. Daar moet seker gemaak word dat alle leer- en onderrigmateriaal geslagsgelykheid bevorder.

6. PLAASLIKE VERBAND EN INHOUD

Die onderrig van Afrikaans as eerste taal moet op elke moontlike wyse put uit die kulturele rykdom van die gemeenskap en verbande lê tussen onderwerpe wat in die klas aan die orde kom en die onmiddellike omgewing. In skoolverband speel die leerder se eerste taal 'n deurslaggewende rol in die verwerwing van 'n tweede taal, in hierdie geval Engels as medium van onderrig. Slegs indien leerders geborge voel in hulle persoonlike en linguistiese identiteit en waarde heg aan hulle eie kultuur, sal hulle 'n tweede taal kan absorbeer sonder om van hulle eie taal en kultuur vervreem te word.

7. SKAKELING MET ANDER VAKKE EN INTERKURRIKULÊRE KWESSIES

Opvoeding in aangeleenthede rakende bevolkingskwessies, MIV en Vigs, menseregte, demokrasie en omgewingsbewustheid is nie beperk tot slegs enkele vakke nie, maar oorspan die hele kurrikulum. Hierdie kwessies word in die verskillende vaksillabusse aangedui. In die lig van die MIV en Vigs-pandemie is dit by uitstek belangrik om taallesse te benut om leerders in staat te stel om uitdrukking te gee aan hulle opvattinge en gevoel oor MIV en Vigs en die effek wat dit op die individu sowel as die gemeenskap het. Leerders moet leer om openlik en onbevangen oor die aangeleenthede te wees en om 'n positiewe ingesteldheid en selfvertroue te

ontwikkel wat hulle kommunikasievermoëns sal versterk, ten einde persone wat deur MIV en Vigs geraak word, te ondersteun. Hulle moet hulleself ook teen enige vorm van seksuele molesting kan beskerm.

Die voorstelle in die tabel hier onder is slegs voorbeelde en het ten doel om onderwysers te lei om die interkurrikulêre kwessies by 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 kwessie	Onderwerp	Aktiwiteite	
		Luister en reageer	Lees en reageer
Omgewingsopvoeding	• Impak van menslike aktiwiteite op die omgewing • Konflik tussen mense en diere • Besoedeling • Bewaring	• Luister na radiuitsendings, gassprekers, liedjies, gedigte, ens. oor die omgewing en reageer verskillende wyses, bv. deur die inhoud oor te vertel, 'n brief daaroor te skryf • Groepbesprekings, debatte, rolspel of onderhoude voer oor hierdie onderwerpe	• Lees stories, plakkaat, advertensies en dramas wat met hierdie onderwerpe verband hou en beantwoord vrae daaroor • Skryf eie gedigte, liedjies of plakkaat oor die onderwerpe (bv. Boomplantdag) • Beplan 'n volledige projek: "Hoe om vir jou omgewing te sorg"
Bevolkingsopvoeding	• Bevolkingsgroei en armoede • Verstedeliking	• Luister na voorstelle oor strategieë om bevolkingsgroei te beheer in verskillende lande, insluitend Namibië • Luister na tekste oor kwessies soos armoede, skuilings, verstedeliking en voer opdragte daaroor uit • Bespreek die uitwerking van 'n hoë bevolkingsaanwas op armoede • Debatteer die voor- en nadele van verstedeliking	• Lees 'n teks oor die beheer van bevolkingsgroei en beantwoord vrae daaroor • Lees tekste oor sake wat met armoede verband hou • Lees 'n artikel oor verskillende skulings in Namibië en skryf 'n opsomming • Skryf 'n opstel oor hoe om armoede in Namibië uit te wis • Skryf 'n opstel oor die lewe in 'n vlugtelingskamp
Inligtingstechnologie	• Kommunikasie en tegnologie • Voordele van die Internet	• Luister na tekste oor moderne tegnologie en beantwoord vrae, voltooi tabelle, ensovoorts • Debatteer of bespreek: Inligting en tegnologie werk teenproduktief in op sosiale interaksie	• Lees 'n verskeidenheid tekste en doen verskillende take, bv om bepaalde detail uit die teks te haal; onderskei tussen feit en opinie; ensovoorts • Skryf 'n artikel oor hoe die gemeenskap kan baat vind by moderne tegnologie.
MIV en Vigs	• Oorsake, simptome en die voorkoming van MIV en Vigs	• Luister na 'n lied oor MIV en Vigs en voltooi 'n tabel of beantwoord vrae • Luister na 'n verhaal oor MIV en Vigs en beantwoord Waar / Onwaar vrae • Hou gereelde klasbesprekings oor MIV en Vigs-verwante onderwerpe, bv. Leerders kan help om diskriminasie teen en stigmatisering van Vigs-lyers te bekamp	• Lees 'n reeks tekste en reageer op verskillende tipes vrae, bv.: - Mites oor MIV en Vigs - Hoe tieners die pandemie kan beveg - Gedigte oor MIV en Vigs - Verhale en artikels • Skryf 'n verhalende opstel: Die verhaal van 'n jong seun / dogter wat met Vigs moet saamleef • Skryf 'n brief aan 'n vriend / vriendin en deel nuwe / interessante feite oor Vigs • Skryf 'n gedig • Skryf die slotparagraaf van 'n storie

Interkurrikulêre tabel (vervolg)

Interkurrikulêre kwessie	Onderwerp	Aktiwiteite	
		Luister en reageer	Lees en reageer
Menseregte en demokrasie	• Vrede en konflik (verskillende tipes vrede en konflik; oorsake en gevolge)	• Luister na voorlesings oor werklike konfliktsituasies en beantwoord vrae daaroor • Voorbereide toespraak: Doen navorsing in koerante en tydskrifte oor aktuele konflik-situasies en neem 'n persoonlike standpunt in daaroor • Rolspeel situasies oor verdraagsaamheid in skoolverband	• Lees 'n teks en beantwoord vrae daaroor, bv.: vind voorbeelde of bewyse van hoe vrede bewaar kan word tussen lande • Skryf 'n opstel oor die oorsake van konflik en stel oplossings voor
	• Kultuur en verskeidenheid	• Luister na en reageer op praatjies oor verskillende tale, kossoorte, kleredrag, rituele, ens. • Dramatiseer, rolspeel of bespreek kulturele verskille • Vertel volksverhale	• Lees verskillende tekste met illustrasiemateriaal (bv. karate, diagramme, ens.) en haal tersaaklike inligting daaruit om vrae te beantwoord • Stel 'n kalender saam waarop kulturele, historiese of tradisionele gebeure in Namibië aangedui word

8. ONDERRIG-LEER-BENADERING

Die onderwysfilosofie wat die onderrig-leer-benadering ten grondslag lê, is leerdergerig. Dit verseker die optimale kwaliteit van leer indien sekere beginsels nagekom word.

Die doel is om begrip te verseker, asook die ontwikkeling van vaardighede en gesindhede wat nodig is om 'n bydrae tot die gemeenskap te kan lewer. Die 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 aktief 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.

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 op hande. Wedersydse ondersteuning en samewerking tussen groepe behoort aangemoedig te word. Om dit te bewerkstellig, moet opdragte so beplan word dat paar- en groepwerk nodig is om dit uit te voer, andersins is groepwerk vir leerders irrelevant. In die lig van die feit dat leerders in hierdie fase reeds bepaalde persoonlike, sosiale en kommunikatiewe vaardighede ontwikkel het, moet hulle onder leiding van die onderwyser toenemend meer en meer by die beplanning en evaluering van hulle werk betrek word.

Aangesien leerders in die Primêre fase reeds 'n groot deel van die taal verwerf het, behoort die onderrig in die Junior Sekondêre fase afgestem te wees op verdere ontwikkeling van taalvaardighede. Dit moet bou op wat

leerders reeds ken en kan doen, dit moet lei tot verfyning van taalstrukture, asook die ontwikkeling van die vermoë om die taal op meer subtiële wyse en in meer komplekse situasies te gebruik. 'n Belangrike funksie van die vak in hierdie fase is om die woordeskat wat die leerders reeds het verder uit te brei en hulle begrip van betekenis te verdiep.

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

Die klaskamer moet 'n ryk taalomgewing bied, nie net in terme van die mondelinge gebruik van die eerste taal nie, maar ook sover dit die geskrewe en gedrukte vorm raak. Elke klaskamer behoort 'n leeshoekie te hê met gepubliseerde boeke, plaaslike stories, poësie en prosa wat in samewerking met die plaaslike gemeenskap geskryf is, die leerders se eie kreatiewe skryfwerk en geannoteerde plakkate wat die leerders self maak. 'n Wye verskeidenheid onderrigmedia behoort gebruik te word om besprekings uit te lok: rolspel, kreatiewe skryfwerk, uitsendings deur plaaslike radiostasies, prente sonder byskrifte, aspekte van pop-kultuur en kinderliteratuur.

Alhoewel min skole tans rekenaars beskikbaar het vir die leerders se gebruik, moet onderwysers 'n bewustheid kweek by die leerders van hedendaagse inligtingstegnologie. Dit kan versterk word deur gesprekke oor rekenaars in die leerders se onmiddellike omgewing, asook deur stories te lees en prente te bespreek oor inligtingstegnologie. Leerders wat toegang het tot rekenaars moet aangemoedig word om daarmee te werk en hulle ondervinding met hulle klasmaats te deel.

9. SAMEVATTING VAN DIE LEERINHOUD

Die sillabus omskryf die volgende belangrike taalvaardighede wat deur alle leerders verwerf behoort te word:

Luister en praat

Lees en skryf

Grammatika en taalgebruik

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

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

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

10. LEERINHOUD

10.1 Luister en praat

Ten einde luistervaardigheid te assesser, sal leerders mondelings en/of skriftelik moet reageer. Die tekste, asook die vrae en opdragte wat in die verskillende grade gebruik word, sal in lengte en moeilikheidsgraad toeneem in Graad 9 en Graad 10. Die verskeidenheid en tipes tekste wat gebruik word vir die onderrig van luistervaardigheid moet van so 'n aard wees dat dit pas by die leerders se belangstelling en ontwikkelingspeil en bespreking stimuleer.

DOELSTELLINGS	BASIESE VAARDIGHEDE		
	Graad 8	Graad 9	Graad 10
<i>Leerders sal:</i>	<i>Teen die einde van Graad 8 behoort leerders in staat te wees om:</i>	<i>Teen die einde van Graad 9 behoort leerders in staat te wees om:</i>	<i>Teen die einde van Graad 10 behoort leerders in staat te wees om:</i>
1. vir inligting en genot na 'n groot verskeidenheid tekste luister, bv. instruksies, vertellings, advertensies, gedigte, dialoë, toesprake, radiopraatjies, kortverhale, ens.	• gepas te reageer op wat gehoor word en verslag te lewer • volgorde van gebeure aan te dui • tussen feite en opinies te onderskei • ooreenkomste aan te dui • die einde/uitkoms van mondelinge tekste te voorspel • notas te neem • die hoofpunte van 'n praatjie of gesprek te kan weergee	• gepas te reageer op wat gehoor word en verslag te lewer • besluite te neem en keuses te maak • tussen feite en opinies te onderskei • ooreenkomste aan te dui • notas te neem • die hoofpunte van 'n praatjie of gesprek te kan weergee • mondelinge tekste te analiseer	• die hoofpunte van 'n praatjie of gesprek te kan weergee • besluite te neem en keuses te maak • gepas te reageer en verslag te lewer • tussen feite en opinies te onderskei • mondelinge inligting te interpreteer, saam te vat en te evalueer
2. bedoeling, emosie en houdings verstaan in tekste waarna hulle luister	• die wyse waarop bedoeling, emosie en houding uitgedruk word te herken en bespreek. Dit sluit nieverbale strategieë soos beklemtoning, praattempo, intonasie en pousering in, asook liggaamstaal, oogkontak en handgebare in oudiovisuele tekste.	• die wyse waarop bedoeling, emosie en houding uitgedruk word te herken en bespreek. Dit sluit nieverbale strategieë soos beklemtoning, praattempo, intonasie en pousering in, asook liggaamstaal, oogkontak en handgebare in oudiovisuele tekste.	• die wyse waarop bedoeling, emosie en houding uitgedruk word te herken en bespreek. Dit sluit nieverbale strategieë soos beklemtoning, praattempo, intonasie en pousering in, asook liggaamstaal, oogkontak en handgebare in oudiovisuele tekste.
3. instruksies en aanwysings interpreteer en uitvoer	• kort mondelinge instruksies te interpreteer en gepas daarop te reageer, bv. beskryf, noem, verduidelik, ens.	• mondelinge instruksies te interpreteer en gepas daarop te reageer, bv. bespreek, definieer, motiveer, bewys, ens.	• mondelinge instruksies te interpreteer en gepas daarop te reageer, bv. bespreek, definieer, motiveer, bewys, vergelyk, kontrasteer, ens.

1.2 Luister en praat (vervolg)

DOELSTELLINGS	BASIESE VAARDIGHEDE		
	Graad 8	Graad 9	Graad 10
<i>Leerders sal:</i>	<i>Teen die einde van Graad 8 behoort leerders in staat te wees om:</i>	<i>Teen die einde van Graad 9 behoort leerders in staat te wees om:</i>	<i>Teen die einde van Graad 10 behoort leerders in staat te wees om:</i>
4. effektief en krities reageer in sosiale, kulturele en vakverband	• ander se opinies, voorstelle en gevoelens te erken en in ag te neem • deel te neem aan groepbesprekings, gesprekke en debatte oor sosiale en kulturele aangeleenthede	• op gepaste wyse deel te neem aan groepbesprekings, gesprekke en debatte oor sosiale, kulturele en vakverwante aangeleenthede • ander te oorreed • onsensitiewe en diskriminerende taalgebruik te herken en bevraagteken	• vaardig en krities deel te neem aan groepbesprekings, gesprekke en debatte oor sosiale, kulturele en vakverwante aangeleenthede • kritiek te aanvaar waar gepas • onsensitiewe en diskriminerende taalgebruik te herken en bevraagteken • afleidings te maak en kommentaar te lewer
5. vaardigheid ontwikkel in mondelinge kommunikasie	• vlot en met vertroue te praat en gepaste woordeskat te gebruik in 'n verskeidenheid situasies soos: – telefoongesprekke – afsprake maak en kanselleer – bestellings plaas – persone voorstel – gebeure en staaltjies oorvertel	• vlot en met vertroue te praat en gepaste woordeskat te gebruik in 'n verskeidenheid situasies soos: - meegevoel oordra - aan groepgesprekke deelneem - eenvoudige onderhoude voer - verduidelik hoe om 'n eksperiment uit te voer • basiese interaksievaardighede te toon soos om gepaste vrae te vra om 'n gesprek aan die gang te hou, beleefd van ander te verskil, ens.	• vlot en met vertroue te praat en gepaste woordeskat te gebruik in 'n verskeidenheid situasies soos: - onsekerheid uitspreek en opklaar - advies en waarskuwings gee - komplimente en gelukwensing ontvang - onderhoude voer - verduidelik meer ingewikkelde prosesse • gevorderde interaksievaardighede te toon soos om ondersoekende vrae te stel, leiding te neem tydens 'n bespreking, te kan onderhandel, ens.
6. inligting, opinies en idees oordra deur 'n verskeidenheid mondelinge aanbiedings	• vlot en met vertroue te praat in 'n verskeidenheid aanbiedings soos: - stories oorvertel - gedigte voordra - kort praatjies / eenvoudige toesprake lewer • 'n aanvoeling vir die gehoor te toon	• vlot en met vertroue te praat wanneer hulle: - toesprake maak - aan debatte deelneem - meer formele aanbiedings doen • 'n aanvoeling vir die gehoor te toon	• vlot en met vertroue te praat wanneer hulle: - toesprake maak - aan debatte deelneem - meer formele aanbiedings doen • 'n aanvoeling vir die gehoor te toon

10.2 Lees en skryf (insluitend literatuurstudie)

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. Die aktiwiteite wat vir Graad 8 gelys is, kan ook in die daaropvolgende grade gebruik word. Gepaste Afrikaanse tekste wat handel oor onderwerpe wat in ander vakke behandel word, asook tekste oor die interkurrikulêre kwessies, behoort gebruik te word vir die onderrig van leesvaardighede. Alhoewel die klem in die sekondêre fase op stilleesvaardighede val, moet die vaardigheid om verskillende tipes tekste voor te lees steeds ontwikkel en verfyn word. Leesonderrig moet egter nie net op die ontwikkeling van bepaalde leesvaardighede afgestem wees nie, maar moet veral op so 'n wyse aangepak word dat leerders dit geniet om te lees en lewenslange lesers sal word.

DOELSTELLINGS	BASIESE VAARDIGHEDE		
Leerders sal:	Graad 8	Graad 9	Graad 10
	<i>Teen die einde van Graad 8 behoort leerders in staat te wees om:</i>	<i>Teen die einde van Graad 9 behoort leerders in staat te wees om:</i>	<i>Teen die einde van Graad 10 behoort leerders in staat te wees om:</i>
1. hardop lees (voorlees) met die doel om die betekenis van die teks oor te dra en mense te vermaak	• kort tekste van verskillende aard (storie, drama, koerantberig, woordeboek-inskrywing, afkondiging, ens.) vlot en akkuraat voor te lees • woorde korrek uit te spreek • 'n gepaste leestempo (ritme) te handhaaf	• 'n groter verskeidenheid en langer tekste (gedigte, feitelike inhoud) as in Graad 8 vlot en akkuraat voor te lees • moeiliker woorde korrek uit te spreek • 'n gepaste leestempo te handhaaf • intonasie en beklemtoning met groter vaardigheid te hanteer	• verskillende tipes tekste korrek en vlot voor te lees • 'n persoonlike interpretasie van die teks te kan weergee
2. gepaste leesstrategieë gebruik wanneer hulle 'n verskeidenheid van voorgeskrewe en ander beskikbare tekste lees (stillees)	• 'n verskeidenheid tekste te lees met die doel om: - die onderwerp vas te stel - inligting uit te haal • tekste te vluglees om 'n oorsig te kry • soeklees te gebruik om spesifieke inligting en detail te vind • betekenis, spelling en idiomatiese gebruik van woorde in woordeboeke na te slaan	• 'n verskeidenheid tekste te lees met die doel om notas te maak • tekste te vluglees om 'n oorsig te kry • soeklees te gebruik om spesifieke inligting en detail te vind • betekenis, spelling en idiomatiese gebruik van woorde in woordeboeke na te slaan	• 'n verskeidenheid tekste te lees met die doel om: - 'n oorwoë persoonlike mening te gee - inligting in verskillende tekste te vind en te vergelyk • tekste te vluglees om 'n oorsig te kry • soeklees te gebruik om spesifieke inligting en detail te vind • betekenis, spelling en idiomatiese gebruik van woorde in woordeboeke na te slaan
3. verskillende tipes vrae en opdragte onderskei en op gepaste wyse reageer	• op gepaste wyse te reageer op verskillende tipes vrae wat in eksamen-vraestelle en toetse verwag kan word, bv. vrae wat oop antwoorde verwag, vrae wat slegs "ja" of "nee" verwag, meerkeusige vrae, gerigte skryfwerk opdragte, ens.	• op gepaste wyse te reageer op verskillende tipes vrae wat in eksamen-vraestelle en toetse verwag kan word, bv. vrae wat oop antwoorde verwag, vrae wat slegs "ja" of "nee" verwag, meerkeusige vrae, gerigte skryfwerk opdragte, ens.	• op gepaste wyse te reageer op verskillende tipes vrae wat in eksamen-vraestelle en toetse verwag kan word, bv. vrae wat oop antwoorde verwag, vrae wat slegs "ja" of "nee" verwag, meerkeusige vrae, gerigte skryfwerk opdragte, ens.

10.2 Lees en skryf (insluitend literatuurstudie) (vervolg)

DOELSTELLINGS	BASIESE VAARDIGHEDE		
	Graad 8	Graad 9	Graad 10
<i>Leerders sal:</i>	<i>Teen die einde van Graad 8 behoort leerders in staat te wees om:</i>	<i>Teen die einde van Graad 9 behoort leerders in staat te wees om:</i>	<i>Teen die einde van Graad 10 behoort leerders in staat te wees om:</i>
4. begrip toon vir 'n wye verskeidenheid informatiewe tekste (bv. koerant- en tydskrifartikels, verslae, toesprake, boekbesprekings, ens.)	• hoofgedagtes te identifiseer • 'n opsomming te maak van kernfeite	• hoofgedagtes te identifiseer en 'n opsomming te maak • te verduidelik hoe besonderhede hoofgedagtes ondersteun • verskillende standpunte te identifiseer en te verduidelik • tussen menings en feite te onderskei	• hoofgedagtes te identifiseer en 'n opsomming te maak • te verduidelik hoe besonderhede hoofgedagtes ondersteun • idees te evalueer • die geldigheid van argumente te beoordeel en gevolgtrekkings te maak • tussen menings en feite te onderskei
5. kortverhale en/of romans lees en daarop reageer	• op die volgende sleutelaspekte van prosatekste te reageer: - breë inhoud - volgorde van gebeure / storielyn - karakters	• op die volgende sleutelaspekte van prosatekste te reageer: - optrede (aksies) en gevolge - karakters - tema	• op die volgende sleutelaspekte van prosatekste te reageer: - optrede (aksies) en gevolge, plot (intrige) - karakters en metodes van karakterisering - vertelperspektief - tydshantering
6. dramas en/of eenbedrywe lees en daarop reageer	• op die volgende sleutelaspekte van dramatekste te reageer: - die basiese elemente van die drama (tema, handeling, dialoog, botsing of konflik, karakters, ruimte) - die bou van 'n drama (uiteensetting, verwikkeling, klimaks, ommekeer, ontknoping)	• op die volgende sleutelaspekte van dramatekste te reageer: - die basiese elemente van die drama (tema, handeling, dialoog, botsing of konflik, karakters, ruimte) - die bou van 'n drama (uiteensetting, verwikkeling, klimaks, ommekeer, ontknoping)	• op die volgende sleutelaspekte van dramatekste te reageer: - die basiese elemente van die drama (tema, handeling, dialoog, botsing of konflik, karakters, ruimte) - die bou van 'n drama (uiteensetting, verwikkeling, klimaks, ommekeer, ontknoping) - verskillende soorte dramas (klug, komedie, tragedie, probleem drama, sepie, sitkom/situasiekomedie)

10.2 Lees en skryf (insluitend literatuurstudie) (vervolg)

DOELSTELLINGS	BASIESE VAARDIGHEDE		
Leerders sal:	Graad 8	Graad 9	Graad 10
	<i>Teen die einde van Graad 8 behoort leerders in staat te wees om:</i>	<i>Teen die einde van Graad 9 behoort leerders in staat te wees om:</i>	<i>Teen die einde van Graad 10 behoort leerders in staat te wees om:</i>
7. gedigte lees, geniet, verstaan en analiseer	• informeel op die volgende aspekte in gedigte te reageer: - inhoud - personifikasie - metafore - vergelyking - rym	• die volgende aspekte in gedigte te herken en daarop te reageer: - emosie / stemming wat in die gedigte uitgedruk word en by die leser gewek word - taalgebruik - houding van digter - personifikasie - metafore - vergelyking - rym	• die volgende aspekte in gedigte te herken en daarop te reageer: - emosie / stemming wat in die gedigte uitgedruk word en by die leser gewek word - taalgebruik - houding van digter - rym, alliterasie en assonansie - personifikasie - metafore - vergelyking
8. die letterlike betekenis van 'n teks verstaan	• die letterlike betekenis van tekste te verduidelik • die verwantskap tussen woorde, frases en sinne uitwys soos dit blyk uit skakelwoorde	• die betekenis van tekste te verduidelik • die verwantskap tussen woorde, frases en sinne uitwys soos dit blyk uit skakelwoorde	• die betekenis van onbekende woorde af te lei uit die konteks waarin dit gebruik word • die verwantskap tussen woorde, frases en sinne uitwys soos dit blyk uit skakelwoorde
9. tekste lees en ontleed met die doel om houdings, waardes en ander kwessies te verken	• subtiële betekenis van tekste te verduidelik	• subtiële betekenis van tekste te verduidelik, insluitend temas en simbole • dialoog en beeldspraak in tekste te identifiseer en bespreek	• subtiële betekenis van tekste te verduidelik, insluitend temas en simbole en konflik • dialoog en beeldspraak in tekste te identifiseer en bespreek

10.2 Lees en skryf (insluitend literatuurstudie) (vervolg)

DOELSTELLINGS	BASIESE VAARDIGHEDE		
	Graad 8	Graad 9	Graad 10
<i>Leerders sal:</i>	<i>Teen die einde van Graad 8 behoort leerders in staat te wees om:</i>	<i>Teen die einde van Graad 9 behoort leerders in staat te wees om:</i>	<i>Teen die einde van Graad 10 behoort leerders in staat te wees om:</i>
10. 'n verskeidenheid goed gestruktureerde paragrawe skryf	• beskrywende, verhalende en feitlike paragrawe te skryf • goed gestruktureerde sinne te gebruik • begin-, ontwikkeling- en slotparagrawe effektief te skryf	• beskrywende, verhalende en feitlike paragrawe te skryf • goed gestruktureerde sinne te gebruik • begin-, ontwikkeling- en slotparagrawe effektief te skryf	• beskrywende, verhalende en feitlike paragrawe te skryf • goed gestruktureerde sinne te gebruik • begin-, ontwikkeling- en slotparagrawe effektief te skryf
11. goed gestruktureerde, samehangende stukke skryf	• skryfstukke te beplan, struktureer en verbeter voordat die finale stuk geskryf word	• idees in 'n logiese en oortuigende wyse te koppel en te ontwikkel • gepaste styl, trant en woordeskat in formele en informele skryfstukke te gebruik	• gepaste register vir verskillende gehore te gebruik • gepaste styl, trant en woordeskat in formele en informele skryfstukke te gebruik
12. 'n verskeidenheid kreatiewe formele en informele tekste skryf	• korter en langer formele en informele tekste te skryf, bv. briewe, verslae, artikels, dialoë, gedigte, dagboekinskriftings, strokiesverhale en inligtingsbrosjures, ens. (sien p. 20 vir lengte van tekste)	• korter en langer formele en informele tekste te skryf, bv. briewe, verslae, artikels, toesprake, dialoë, gedigte, strokiesverhale, dagboekinskriftings en inligtingsbrosjures, ens. (sien p. 20 vir lengte van tekste)	• korter en langer formele en informele tekste te skryf, bv. briewe, verslae, artikels, toesprake, gedigte, dialoë, strokiesverhale, dagboekinskriftings en inligtingsbrosjures, ens. (sien p. 20 vir lengte van tekste)
13. verskillende soorte opstelle skryf	• die volgende tipes opstelle te skryf: - fiktief - verhalend - beskrywend (sien p. 20 vir lengte van tekste)	• die volgende tipes opstelle te skryf: - fiktief - verhalend - beskrywend - beredeneerd (betogend) (sien p. 20 vir lengte van tekste)	• die volgende tipes opstelle te skryf: - fiktief - verhalend - beskrywend - beredeneerd (betogend) - verklarend (sien p. 20 vir lengte van tekste)
14. skriftelik op tekste en uittreksels reageer	• toepaslike inligting in tekste te vind om gerigte skryfwerkopdragte effektief uit te voer • notas oor 'n gedig te skryf	• toepaslike inligting in tekste te vind om gerigte skryfwerkopdragte effektief uit te voer • 'n resensie te skryf oor 'n film	• toepaslike inligting in tekste te vind om gerigte skryfwerkopdragte effektief uit te voer • 'n resensie te skryf oor 'n boek
15. opsommings maak	• punsgewyse opsommings van tekste te maak	• idees in tekste te parafraseer en herformuleer om punsgewyse en paragraafvorm opsommings te maak	• idees in tekste te parafraseer en herformuleer om punsgewyse en paragraafvorm opsommings te maak

10.3 Grammatika en taalgebruik

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

DOELSTELLINGS	BASIESE VAARDIGHEDE		
	Graad 8	Graad 9	Graad 10
<i>Leerders sal:</i>	<i>Teen die einde van Graad 8 behoort leerders in staat te wees om:</i>	<i>Teen die einde van Graad 9 behoort leerders in staat te wees om:</i>	<i>Teen die einde van Graad 10 behoort leerders in staat te wees om:</i>
1. progressief meer korrek spel en punktueer korrek gebruik	• die klanke, spelling en punktueer van Afrikaans redelik korrek te gebruik • moeilike en onbekende woorde na aanleiding van bekende woorde te skryf • kennis van basiese spelreëls en spelling te gebruik om uitsonderings in spelpatrone te identifiseer • 'n verskeidenheid naslaanbronne te gebruik om spelling na te slaan • hoofletters en basiese leestekens korrek en effektief te gebruik (kappie, koppelteken, deelteken, afkappingsteken en aksentteken)	• die klanke, spelling en punktueer van Afrikaans toenemend meer korrek te gebruik • kennis van basiese spelreëls en spelling te gebruik om uitsonderings in spelpatrone te identifiseer • moeilike en onbekende woorde na aanleiding van bekende woorde te skryf • 'n verskeidenheid naslaanbronne te gebruik om spelling na te slaan • hoofletters en leestekens korrek en effektief te gebruik (kappie, koppelteken, deelteken, afkappingsteken en aksentteken)	• die klanke, spelling en punktueer van Afrikaans korrek te gebruik • kennis van basiese spelreëls en spelling te gebruik om uitsonderings in spelpatrone te identifiseer • moeilike en onbekende woorde na aanleiding van bekende woorde te skryf • 'n verskeidenheid naslaanbronne te gebruik om spelling na te slaan • hoofletters en leestekens korrek en effektief te gebruik (kappie, koppelteken, deelteken, afkappingsteken en aksentteken)
2. gepaste woordeskat effektief in verskillende situasies gebruik	• afleiding, samestelling en alledaagse voor- en agtervoegsels doeltreffend te gebruik (dit sluit meervouds-, verkleinings- en geslagsvorme in)	• afleiding, samestelling en alledaagse voor- en agtervoegsels doeltreffend te gebruik (dit sluit meervouds-, verkleinings- en geslagsvorme in)	• afleiding, samestelling en alledaagse voor- en agtervoegsels doeltreffend te gebruik (dit sluit meervouds-, verkleinings- en geslagsvorme in)

10.3 Grammatika en taalgebruik (vervolg)

DOELSTELLINGS	BASIESE VAARDIGHEDE		
<i>Leerders sal:</i>	Graad 8	Graad 9	Graad 10
	<i>Teen die einde van Graad 8 behoort leerders in staat te wees om:</i>	<i>Teen die einde van Graad 9 behoort leerders in staat te wees om:</i>	<i>Teen die einde van Graad 10 behoort leerders in staat te wees om:</i>
2. gepaste woordeskat effektief in verskillende situasies gebruik (vervolg)	• 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 'n omskrywing - algemene idiome en vaste uitdrukkings	• 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 'n omskrywing - algemene idiome en vaste uitdrukkings	• woordeskat duidelik en ondubbelsinnig te gebruik • gepaste woordeskat vir 'n verskeidenheid persoonlike en sosiale funksies te gebruik • 'n ryk en gevarieerde woordeskat te gebruik om te beskryf, verduidelik en argumenteer • die volgende tipes woorde te herken en gepas binne konteks te gebruik: - sinonieme - antonieme - homonieme, homofone en paronieme - een woord vir 'n omskrywing - algemene idiome en vaste uitdrukkings
3. gepaste grammatikale strukture gebruik	• die volgende te identifiseer en in konteks te gebruik: - selfstandige naamwoorde (soortname, eiename, versamelname) - voornaamwoorde (persoonlik, besitlik, betreklik) - 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, vraend) - werkwoorde (selfstandige werkwoorde en koppelwerkwoorde, hulpwerkwoorde, deelwoorde) - bywoorde (ook in vaste verbindings) - die aktiewe en passiewe vorm - voegwoorde - telwoorde - tussenwerpsels	• die volgende te identifiseer en in konteks te gebruik: - selfstandige naamwoorde (soortname, eiename, versamelname, abstrakte s.nwe.) - voornaamwoorde (persoonlik, besitlik, betreklik, vraend, onbepaald, onpersoonlik) - werkwoorde (selfstandige werkwoorde en koppelwerkwoorde, hulpwerkwoorde, deelwoorde) - bywoorde (ook in vaste verbindings) - die aktiewe en passiewe vorm - voegwoorde - telwoorde

10.3 Grammatika en taalgebruik (vervolg)

DOELSTELLINGS	BASIESE VAARDIGHEDE		
Leerders sal:	Graad 8	Graad 9	Graad 10
	<i>Teen die einde van Graad 8 behoort leerders in staat te wees om:</i>	<i>Teen die einde van Graad 9 behoort leerders in staat te wees om:</i>	<i>Teen die einde van Graad 10 behoort leerders 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 punktue, bywoorde en voornaamwoorde • die ontkennende vorm korrek te gebruik	- voorsetsels - 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 bepalinge 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 woordorede betekenis kan beïnvloed • sinne doeltreffend van die direkte na die indirekte rede, en anders om, te gebruik, met die korrekte gebruik van punktue, bywoorde en voornaamwoorde • die ontkennende vorm korrek en op verskillende maniere te gebruik	- tussenwerpsels - voorsetsels - 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, direkte en indirekte voorwerp en bywoordelike en byvoeglike bepalinge 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 woordorede betekenis kan beïnvloed • sinne doeltreffend van die direkte na die indirekte rede, en anders om, te gebruik, met die korrekte gebruik van punktue, bywoorde en voornaamwoorde • die ontkennende vorm korrek en op verskillende maniere te gebruik

10.3 Grammatika en taalgebruik (vervolg)

DOELSTELLINGS	BASIESE VAARDIGHEDE		
<i>Leerders sal:</i>	Graad 8	Graad 9	Graad 10
	<i>Teen die einde van Graad 8 behoort leerders in staat te wees om:</i>	<i>Teen die einde van Graad 9 behoort leerders in staat te wees om:</i>	<i>Teen die einde van Graad 10 behoort leerders in staat te wees om:</i>
4. naslaanbronne progressief meer vaardig en akkuraat gebruik	• 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	• 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	• 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

11. ASSESSERING

11.1 Inleidende opmerkings

In leerdergerigte onderrig is die deurlopende assessering van elke leerder se vordering 'n integrale deel van die onderrig- en leerproses. Die hoofdoel van assessering is om so 'n getroue beeld as moontlik te kry van die vordering van elke leerder ten opsigte van die vaardighede soos uiteengesit in die sillabus, asook algemene lewensvaardighede. Die assessering soos hier uiteengesit, hou verband met die basiese vaardighede wat die sillabus spesifiseer en hoe goed elke leerder die vaardighede verwerf. Deurlopende assessering is die belangrikste vorm van assessering om die leerder se vordering te monitor en deurlopend terugvoer te verskaf. Deurlopende assessering is ook die enigste vorm van assessering waardeur al die doelstellings en vaardighede wat in die hele kurrikulum omskryf word, geëvalueer kan word.

11.2 Doel van assessering

- **Inligting vir die leerder**

Die inligting wat verkry word uit leerders se vordering en prestasies behoort gebruik te word om leerders in te lig oor hulle sterk- en swakpunte, aspekte van die werk wat hulle goed bemeester het, en aspekte wat meer aandag verdien.

- **Inligting vir die ouers**

Ouers moet gereeld ingelig word oor die vordering wat hulle kind maak, aangemoedig word om prestasies te beloon en duidelike riglyne kry oor hoe hulle hul kind in die vak kan ondersteun.

- **Evaluering van die onderrig-leerproses**

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 voltooiende take, deelname, wat die leerders geleer het, en wat gedoen kan word om voortdurend die werkatmosfeer en prestasies van die klas te verbeter.

11.3 Tipes assessering

- **Formatiewe assessering**

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.

- **Deurlopende assessering**

Deurlopende assessering (DA) behoort aan die begin van die jaar beplan te word, so eenvoudig as moontlik gehou word, en nie te veel tyd in beslag te neem nie. Punte wat toegeken word vir klasaktiwiteite, take, tuiswerk of kort toetse na afhandeling van 'n bepaalde aspek van die werk kan op die puntelys vir deurlopende assessering aangeteken word.

- **Summatiewe assessering**

Aan die einde van elke skooljaar word die vordering en prestasies wat die leerder deur die jaar behaal het, saamgevat. Dit word summatiewe assessering genoem. Vir promosiedoeleindes sal die summatiewe assessering bestaan uit beide die deurlopende assessering sowel as 'n finale assessering. Die besluit om 'n leerder na die volgende standaard te promoveer of nie, berus hierop.

11.4 Metodes van assessering

- **Informele metodes**

Die onderwyser moet vasstel hoe goed elke leerder die basiese vaardighede in die sillabus bemeester, en hieruit 'n beeld kry van die algehele vordering van die leerder. Dit kan in 'n groot mate op 'n informele wyse geskied deur gestruktureerde waarneming van elke leerder se vordering in leersituasies terwyl hulle besig is om dinge te ondersoek, bevindings te evalueer, kennis toe te pas, te kommunikeer, waarde-oordele te vel, asook in hulle algemene deelname.

- **Formele metodes**

Wanneer dit nodig is om assessering meer formeel te struktureer, moet die onderwyser so ver as moontlik dieselfde tipe situasie as in gewone leer- en oefensituasies gebruik om die vaardigheid van die leerder te toets. Gewone skriftelike en mondelinge toetse kan slegs 'n beperkte reeks vaardighede toets en moet daarom nie te veel tyd in beslag neem nie. Toetse moet tot een periode, of 'n gedeelte daarvan, beperk word.

- **Kriteria-gerigte assessering**

Wanneer punte toegeken word, 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. Die beste manier om begrip te assessee, is om van kriteria gebruik te maak. Kriteria wat in 'n merkskema gegroepeer is, kan gebruik word om normatiewe punte te verkry wat op die gewone puntelys aangeteken kan word. Die wyse waarop skriftelike en mondelinge stelwerk in taalonderrig gemerk word, is 'n voorbeeld hiervan.

11.5 Assesseringsdoelstellings

11.5.1 Praatvaardigheid

Die leerder behoort in staat te wees om:

- M1 feite, idees en opinies te verstaan, te organiseer en aan te bied;
- M2 gepas te reageer op gesproke opdragte en aanwysings;
- M3 inligting te evalueer en daaruit te kies wat geskik is vir spesifieke doeleindes;
- M4 ondervinding te verwoord en uitdrukking te gee aan gevoelens, gedagtes en verbeelding;
- M5 implisiete bedoelings en houdings te herken;
- M6 effektief, gepas en duidelik te kommunikeer;
- M7 argumente te volg, afleidings te maak en tot gevolgtrekkings te kom.

11.5.2 Lees en gerigte skryfwerk

Die leerder behoort in staat te wees om:

- L1 eksplisiete inligting en menings te verstaan en saam te stel;
- L2 gepas te reageer op geskrewe opdragte en aanwysings;
- L3 toepaslike inligting te vind, te evalueer en te selekteer;
- L4 implisiete bedoelings en houdings te herken;
- L5 betekenis van woorde, frases en figuurlike taal af te lei;
- L6 'n skrywer se argument te volg, afleidings te maak en tot gevolgtrekkings te kom;
- L7 die wyse waarop skrywers taal aanwend te herken en waardeer;
- L8 te herken hoe skrywers bepaalde effekte bereik;
- L9 te verken hoe taal, struktuur en vorm bydra tot die betekenis van tekste.

11.5.3 Deurlopende (kreatiewe) skryfwerk

Die leerder behoort in staat te wees om:

- S1 feite, idees en opinies te organiseer en aan te bied;
- S2 gepas te reageer op die inligting, idees en houding wat in 'n teks uitgedruk word;
- S3 ondervinding te verwoord en uitdrukking te gee aan gevoelens, gedagtes en verbeelding;
- S4 effektief en gepas te kommunikeer met 'n gegewe gehoor;
- S5 inligting in gegewe vorme organiseer en aanbied deur die gebruik van paragrawe en 'n verskeidenheid sinstrukture;
- S6 skryfstukke te lewer waarin gedagtes samehangend en duidelik weergegee word;
- S7 'n verskeidenheid skryftake doelbewus kreatief uit te voer.

11.5.4 Grammatika en taalgebruik

Die leerder behoort in staat te wees om:

- G1 korrekte spelling, puntuasie en grammatikale strukture te gebruik
- G2 gepaste en verbeeldingryke woordeskate en idioome te gebruik
- G3 verskillende woordsoorte effektief te gebruik
- G4 'n verskeidenheid sinstrukture te gebruik

11.5.5 Literatuurstudie

Die leerder behoort in staat te wees om:

- LIT1 literêre tekste te verstaan;
- LIT2 maniere te herken waarop skrywers taal aanwend om 'n bepaalde effek te bereik;
- LIT3 literêre aspekte te verstaan;
- LIT4 taalgebruik in tekste te bespreek deur kommentaar te lewer oor die gebruik van beeldspraak, humor en ironie;
- LIT5 gepaste taal te gebruik in die bespreking van literêre werke;
- LIT6 'n ingeligte persoonlike mening oor te dra en te bespreek;
- LIT7 tekste uit verskillende genres te analiseer.

11.6 Deurlopende assessering: Spesifieke riglyne

Byhou van punte

Die punte wat leerders behaal in deurlopende assesseringstake moet deur die loop van die jaar bygehou word en gebruik word om die leerder en ouers in te lig oor vordering en prestasies. Dit behoort ook gebruik te word om aspekte uit te wys waarin die leerder aanvullende onderrig nodig het.

Riglyne

Assessering sal uit beide informele en formele deurlopende assessering bestaan.

Interne toetse word toegelaat as deel van formele deurlopende assessering. Deurlopende assessering sal 50% bydra tot die finale jaarpunt en 'n interne eindeksamen (vir Graad 8 en 9) of eksterne eksamen (vir Graad 10) sal 50% tel. $[50 + 50 = 100]$.

'n Verskeidenheid vraagtypes moet gebruik word om 'n wye verskeidenheid vaardighede te toets.

Praatvaardigheid

Leerders se praatvaardigheid moet ten minste twee keer per termyn formeel getoets word - een keer vir 'n onvoorbereide praatjie en een keer vir 'n voorbereide toespraak. Die punte word aangeteken in die kolom vir Praatvaardigheid op die Deurlopende Assesseringspuntelys.

Lees en gerigte skryfwerk

Ten minste twee take wat uit 'n leesstuk met 'n verskeidenheid tipes vrae bestaan moet per termyn deur die onderwyser gemerk word en die punte ingedra word op die Deurlopende Assesseringspuntelys. Die vrae kan vrae insluit wat kennis van die grammatika toets. Dit is egter belangrik om daarop te let dat grammatikale kennis altyd in sinsverband getoets moet word. Die vrae moet ook begrip toets.

Literatuurstudie

Die studie van literatuur bestaan uit drie aspekte: prosa, drama en poësie. Al drie genres maak deel uit van die formele mondelinge toetsing aan die einde van Graad 10 en word ook skriftelik getoets.

Leerders se begrip van die voorgeskrewe literêre werke moet formeel getoets word. Ten minste twee kort take of toetse oor die voorgeskrewe literatuur moet per termyn bepunt word. Die punte word in die toepaslike kolom op die Deurlopende Assesseringspuntelys aangeteken.

- **Prosa (roman of kortverhale)**

Die inhoud moet bestudeer word wat betref karakters, verhaalverloop, gebeure en gevolge. Geskrewe vrae moet kontekstueel wees. Leerders behoort in staat te wees om die vrae te beantwoord deur die teks te raadpleeg.

- **Drama**

Plot, karakterisering, ruimte en dialoog moet bestudeer word. Vrae oor dramatekste moet kontekstueel wees. Leerders behoort in staat te wees om die vrae te beantwoord deur die teks te raadpleeg.

- **Gedigte**

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

Minimum voorgeskrewe leeswerk per graad:

Graad 8: 8 gedigte (verplichtend) en 'n seleksie van 5 kortverhale **OF** 1 kort roman (jeugverhaal) **EN** 1 drama per jaar

Graad 9: 8 gedigte (verplichtend) en 'n seleksie van 6 kortverhale **OF** 1 kort roman (jeugverhaal) **EN** 1 drama per jaar

Graad 10: 10 gedigte (verplichtend) en 'n seleksie van 6 kortverhale **OF** 1 kort roman (jeugverhaal) **EN** 1 drama per jaar

Deurlopende skryfwerk

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

Opstelle:

Graad 8: 200-250 woorde

Graad 9: 250-300 woorde

Graad 10: 300-350 woorde

Korter skryftake:

Graad 8: 100-120 woorde

Graad 9: 120-150 woorde

Graad 10: 150-200 woorde

11.6.2 Samevatting van Deurlopende Assesering:

Vaardigheid	Punte	Totaal
1. Praatvaardigheid		
Onvoorbereide praatjie	10	
Voorbereide toespraak	10	
Totaal:		20
2. Lees en gerigte skryfwerk		
Lees en gerigte skryfwerk taak 1	30	
Lees en gerigte skryfwerk taak 2	30	60 ÷ 2
Totaal:		30
3. Literatuurstudie		
Taak of toets (2 x 10)	20	
Totaal:		20
4. Deurlopende Skryfwerk		
Opstel	40	
Korter stukke (2 x 10)	20	60 ÷ 2
		30
TOTAAL		100

11.7 Eindeksamen: Uiteensetting van vraestelle

Die finale eindeksamen in Graad 10 sal uit 3 vraestelle bestaan.

Let Wel:

Vir die interne eindeksamen aan die einde van Graad 8 en 9 skryf leerders slegs Vraestel 1 en 2. Vraestel 1 sal 60 punte tel, en geskoei wees op Vraestel 1 vir Graad 10.

Vraestel 2 sal 40 punte tel: Afdeling 1 = 30 punte plus Afdeling 2 = 10 punte.

Die tydsduur van die vraestelle kan dieselfde wees as vir Graad 10.

Vraestel 1 – Lees en Gerigte Skryfwerk	Tyd	Punte
Vraestel 1 bestaan uit twee afdelings. Die tekste wat in hierdie vraestel gebruik word, moet bestaan uit 'n verskeidenheid verhalende, biografiese, feitelike en informatiewe tekste, sowel as literatuur en gedigte. Die totale aantal woorde vir beide tekste moet ongeveer 1 250 woorde wees. ('n speling van 100 woorde na weerskante word toegelaat.) Afdeling 1: Hierdie afdeling bestaan uit drie take. 'n Leesstuk sal as stimulus dien. Geen punte sal afgetrek word vir spelling, grammatika of puntuasie nie. Taak 1: Hierdie taak sal uit 6 meerkeusige vrae bestaan wat elk 4 moontlike antwoorde bevat. (6 punte) Taak 2: Oop vrae wat kort antwoorde verwag, waar/vals vrae of vrae waarin twee kolomme inligting gekoppel moet word, sal gevra word. (4 - 6 vrae, 6 punte) Taak 3: Vrae wat interpretasie verg, sal gevra word. Vrae kan 1-3 punte tel. Drie tot vier vrae kan gevra word. (8 punte) Afdeling 2: Hierdie afdeling sal bestaan uit twee take van 20 punte elk. 'n Ander leesstuk sal as stimulus gebruik word vir hierdie afdeling. Taak 1: Begripsvrae wat interpretasie vereis en wat verskillende vaardighede toets, sal gevra word. Vrae kan 3-8 punte tel. Meer gestruktureerde antwoorde sal van leerders verwag word. Hierdie taak sal leerders se begrip van die teks toets, asook die vermoë om kritiese interpretasies te maak, 'n oordeel te fel of 'n persoonlike respons te gee. Strukturele korrektheid, spelling en grammatika sal in ag geneem word. (20 punte) Taak 2: Daar sal van leerders verwag word om op verskillende wyses op die teks te reageer, in nie meer nie as 150 - 200 woorde, bv. 'n opsomming, brief (formeel en informeel), verslag, toespraak, voortsetting van 'n storie, ontwikkeling van 'n idee in 'n paragraaf, ensovoorts. (20 punte) Totaal:	2 uur	20 20 20 Totaal: 60 Verwerk na 50
Vraestel 2 – Deurlopende Skryfwerk		
Vraestel 2 sal uit 2 afdelings bestaan en stimulusmateriaal kan gebruik word. Stimulusmateriaal kan bestaan uit kort stellings, prente, idiome, 'n kort gedig, strokiesprente, ensovoorts. Afdeling 1: Ses onderwerpe sal gegee word waarvan leerders een moet kies. Die onderwerpe moet verhalende, betogende en beskrywende onderwerpe insluit. (Graad 8: 120-150 woorde, Graad 9: 180-200 woorde, Graad 10: 300-350 woorde) ($40 \div 2 = 20$ punte) Afdeling 2: Vier onderwerpe sal gegee word waarvan die leerder een moet kies en 150-200 woorde skryf. Onderwerpe kan 'n opsomming, brief (formeel of informeel) 'n verslag, toespraak, dialoog of dagboekinskrywing insluit. Stimulusmateriaal soos prente, strokiesprente en kort advertensies kan gebruik word. ($20 \div 2 = 10$ punte) Totaal:	2 uur	20 10 30

Vraestel 3 - Mondeling		
Vir Graad 10 sal hierdie vraestel ekstern opgestel word en betyds na die skole gestuur word dat dit daar kan wees aan die begin van die derde termyn. Die vakonderwyser by die skool sal hierdie vraestel afneem voordat die skriftelike eksamen begin. Die punte wat toegeken word, moet na die DNEA gestuur word. Die vraestel sal uit twee afdelings bestaan: 'n gesprek oor een van die voorgeskrewe tekste en 'n rolspelsituasie. <u>Afdeling 1: Gesprek oor 'n voorgeskrewe werk</u> Hierdie afdeling sal die leerders se vermoë toets om die inhoud en literêre kenmerke te bespreek van werke wat behandel is. Die volgende aspekte sal bespreek word: • agtergrond of milieu • simboliese betekenis • tydsgebruik • karakters • intrige of inhoud • motiewe van spesifieke karakters • tema • bou van die roman of drama <u>Afdeling 2: Rolspel</u> Hierdie deel van die vraestel sal bestaan uit 'n rolspelsituasie wat deur die onderwyser gekies word uit reeks van ses onderwerpe wat verskaf word. Vir elke onderwerp sal 'n paar riglyne deur die eksaminator verskaf word wat tydens die gesprek gebruik kan word. Die gesprek kan voer word tussen twee leerders, of tussen die onderwyser en 'n leerder. Totaal:	± 30 min.	10 10 20

11.7.2 Verband tussen assesseringsdoelstellings en die vraestelle

Assesseringsdoelstellings	Deurlopende assessering	Vraestel 1	Vraestel 2	Vraestel 3
Praatvaardigheid 1	√			√
Praatvaardigheid 2	√			√
Praatvaardigheid 3	√			√
Praatvaardigheid 4	√			√
Praatvaardigheid 5	√			√
Praatvaardigheid 6	√			√
Praatvaardigheid 7	√			√
Lees en reageer 1	√	√		
Lees en reageer 2	√	√		
Lees en reageer 3	√	√		
Lees en reageer 4	√	√		
Lees en reageer 5	√	√		
Lees en reageer 6	√	√		
Lees en reageer 7	√	√		
Lees en reageer 8	√	√		
Lees en reageer 9	√	√		
Literatuurstudie 1	√			√
Literatuurstudie 2	√			√
Literatuurstudie 3	√			√
Literatuurstudie 4	√			√
Literatuurstudie 5	√			√
Literatuurstudie 6	√			√
Literatuurstudie 7	√			√
Deurlopende skryfwerk 1	√		√	
Deurlopende skryfwerk 2	√		√	
Deurlopende skryfwerk 3	√		√	
Deurlopende skryfwerk 4	√		√	
Deurlopende skryfwerk 5	√		√	
Deurlopende skryfwerk 6	√		√	
Deurlopende skryfwerk 7	√		√	
Grammatika en taalgebruik 1	√	√	√	
Grammatika en taalgebruik 2	√	√	√	
Grammatika en taalgebruik 3	√	√	√	
Grammatika en taalgebruik 4	√	√	√	

11.8 Graadomskrywings

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

GRAAD	GRAAD-INTERVALLE (%)	OMSKRYWING
GRAAD A	80-100	Bemeester basiese vaardighede uitsonderlik goed. Die leerder is uitsonderlik goed in alle vaardighede.
GRAAD B	70-79	Bemeester basiese vaardighede baie goed. Die leerder is hoogs vaardig in die meeste vaardighede.
GRAAD C	60-69	Bemeester basiese vaardighede goed.
GRAAD D	50-59	Bemeester die basiese vaardighede bevredigend.
GRAAD E	40-49	Bemeester 'n voldoende hoeveelheid basiese vaardighede om die minimum vaardigheidsvlak te oorskry.
GRAAD F	30-39	Bemeester voldoende hoeveelheid basiese vaardighede om beskou te word as vaardig.
GRAAD G	20-29	Bemeester die minimum hoeveelheid basiese vaardighede om 'n gradering te kry. Leerder het remediërende onderrig nodig.
GRAAD U	0-19	Ongegradeer.

12. WOORDELYS

Deurlopende Assesseringspunt:	die totale punt wat in al die vaardighede oor die drie termyne versamel is
Deurlopende skryfwerk:	langer en korter skryfstukke soos opstelle, briewe, verslae, 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
Promosiepunt:	die gemiddeld van die deurlopende assessering en finale eksamenpunt
Soeklees:	om slegs vir spesifieke inligting in 'n teks te soek
Trimesterpunt:	die totale punt wat in al die vaardighede in een termyn versamel is
Vluglees:	om 'n teks baie vlugtig te lees om 'n oorsig te kry
Voorspel:	om te sê of te raai wat gaan gebeur voordat 'n teks volledig gelees is

BYLAE A: MERKSKEMA: PRAATVAARDIGHEID

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

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

Korrektheid: Korrekte woordeskat en sinsbou

Vlotheid: Die korrekte hantering van taal, met gemak

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

BYLAE B: MERKSKEMA VIR DEURLOPENDE SKRYFWERK (KORTER STUKKE)

JSC AFRIKAANS EERSTE TAAL TOTAAL: 10 INHOUD EN VORM		1	2	3	4	5
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	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; nierelevante 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

BYLAE B: MERKSKEMA VIR DEURLOPENDE SKRYFWERK (OPSTEL)

JSC AFRIKAANS EERSTE TAAL TOTAAL: 40 INHOUD EN VORM		1	2	3	4	5
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	40-37	36-33	32-29	28-23	22-17
2	Bogemiddelde 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	36-33	32-29	28-23	22-17	16-13
3	Vanselfsprekende siening van onderwerp; sommige instruksies is uitgevoer; afwykings kom voor; nierelevante inligting word gebruik; doodgewone, gemiddelde inhoud; vorm aanvaarbaar	32-29	28-23	22-17	16-13	12-9
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	28-23	22-17	16-13	12-9	8-5
5	Deurmekaar; onsamehangend; nie-relevant; geen instruksies uitgevoer nie; waninterpretasie van tema; vorm foutief	22-17	16-13	12-9	8-5	4-1

BYLAE C

DEURLOPENDE EVALUERING AFRIKAANS EERSTE TAAL

GRAAD 8 & 9

JAAR: _____

SKOOL: _____

KLASGROEP: _____

ONDERWYSER: _____

[illegible]

BYLAE C

DEURLOPENDE EVALUERING AFRIKAANS EERSTE TAAL

GRAAD 10

JAAR: _____

SKOOL: _____

KLASGROEP: _____

ONDERWYSER: _____

[illegible]



The National Institute for Educational Development

Private Bag 2034

Okahandja

NAMIBIA

Telephone: +64 62 509000

Facsimile: + 64 62 5090073

E-mail: info@nied.edu.na

Website: <http://www.nied.edu.na>

© NIED 2007