Republic of Namibia

MINISTRY OF EDUCATION, ARTS AND CULTURE

JUNIOR SECONDARY PHASE

AFRIKAANS SECOND LANGUAGE

SYLLABUS

GRADES 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 Second Language Syllabus, Grade 8 & 9

ISBN: 978-99945-2-537-9

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 Onderrig-Leer-Benadering 5

7 Vaardighede aan die einde van die fase 6

8 Samevatting van die leerinhoud 7

9 Leerinhoud 8
9.1 Luister 8
9.2 Praat 10
9.3 Lees 12
9.4 Skryf 17
9.5 Grammatika en taalgebruik 19

10 Assessering 22
10.1 Tipes en metodes van assessering 22
10.2 Graadomskrywings 23
10.3 Assesseringsdoelstellings 24
10.4 Deurlopende assessering: verdere riglyne 25
10.5 Einde van die jaar eksamen: volledige riglyne 28
10.6 Promosiepunt 32
10.7 Verband tussen assesseringsdoelstellings en die vraestelle 32
10.8 Assesseringsrubrieke 32

Bylaag A: Woordelys 33

Bylaag B: Temas/onderwerpe vir luister en praat 35

Bylaag C: Merkskema vir praat 36

Bylaag D: Merkskema vir kort skryfstukke/take 37

Bylaag E: Merkskema vir lang skryfstukke/take 38

Bylaag F: Deurlopende assesseringspuntelys vir graad 8 39

Bylaag G: Deurlopende assesseringspuntelys vir graad 9 40

1 INLEIDING

Hierdie sillabus beskryf die leeruitkomste en assessering van Afrikaans Tweede Taal in die Junior Sekondêre fase. As vak hoort Tweede 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.

Tweedetaalonderrig verskil van eerstetaalonderrig in die opsig dat dit onderrig word aan leerders vir wie die taal nie 'n moedertaal is nie. Terwyl die moedertaal as basis dien vir emosionele ontwikkeling en 'n sterk band verskaf met die spreker se herkoms en kultuur, kan die studie van 'n tweede taal help om persoonlike groei te stimuleer en help met die ontwikkeling van 'n wye algemene kennis, gesindhede, kritiese vaardighede, morele waardes en estetiese aanvoeling. Die leerder moet in staat gestel word om gedagtes, idees, ervaringe en waardes met vertroue uit te druk in die tweede taal en om die mas op te kom met die eise van 'n taal wat nie sy/haar moedertaal is nie. Eerstetaalsprekers daarenteen kan meer komplekse taalstrukture gebruik en het 'n fyner aanvoeling vir die taaleie idioom asook die intrinsieke waarde van literêre werke.

3 DOELSTELLINGS

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

- vaardigheid in die gebruik van die taal te ontwikkel sodat leerders skriftelik en mondelings effektief kan kommunikeer;
- leerders as 'n noodsaaklike deel van persoonlike ontwikkeling toe te rus om hul gedagtes, idees, ervaringe en waardes samehangend te formuleer;
- taalvaardigheid te ontwikkel;
- kreatiwiteit en intellektuele ontwikkeling te ondersteun;
- leerders te help om selfvertroue te ontwikkel, asook 'n beter begrip van die wêreld waarin hulle leef; en
- positiewe houdings, waardes en begrip van plaaslike sosiale en kulturele kwessies 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 in hoofstroomskole beskikbaar is. Dit is gebaseer op die beginsel van ondersteuning van die diversiteit onder leerders en het ten doel om soveel as moontlik leerhindernisse te verwyder. Die tweedetaalonderwyser in die Junior Sekondêre fase moet dus alle leerders met spesiale leerbehoeftes 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* (2023). Die aanpassing van die assessering van leerders met spesiale leerbehoeftes 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 handleiding 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 Tweede Taal-sillabus stel ook beide geslagte in staat tot soortgelyke deelname, en bied gespreksgeleenthede oor perspektiewe oor geslag. Laasgenoemde sluit manlike en vroulike perspektiewe oor spesifieke waardes in, wat bewustheid van geslagstereotipering sal bevorder, asook hoe geslagsgelykheid beperk word en hoe dit op alle terreine van die lewe bevorder kan word. Onderwysers kan ook rolspel gebruik om tekste te analiseer om te bepaal of dit vry van geslagstereotipering is.

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 wat in die onderstaande tabel gelys is. 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.
Die interkurrikulêre kwessies insluitend Omgewingsopvoeding, Bevolkingsopvoeding, Inligtingstegnologie (ICT), Opvoeding van Menseregte en Demokrasie, MIV en Vigs en Padveiligheid is ingesluit by die formele kurrikulum om in elke vak en in alle fases behandel te word, want elkeen van die kwessies 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 in die skool en in hulle onmiddellike gemeenskap daaromtrent kan doen.

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

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

Die voorstelle in die tabel wat volg, 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

INTERKURRI-KULÊRE KWESSIES	5.1.1 ONDER-WERPE – SLEGS VOOR-BEELDE	5.1.2 AKTIWITEITE VIR ELKE VAARDIGHEID			
		LUISTER	**PRAAT**	**LEES**	**SKRYF (Lees- en Gerig. & Deurlopende Skryfwerk)**
Omgewings-opvoeding	•Bewaring en volhoubaarheid van die omgewing •Groen waterstof	•Luister na tekste en doen verskeie aspekte van omgewingsop-voeding en beantwoord vrae • Groen waterstof	•Bespreek en debatteer verskeie aspekte van omgewings-opvoeding • Groen waterstof	•Lees verskeie tekste oor aspekte van omgewingsop-voeding •Groen waterstof	•Skryf in reaksie op verskeie take oor omgewingsop-voeding • Groen waterstof
Bevolkings-opvoeding	•Bevolking: -Voedselvoor-siening Llewensverwag-tinge -Werk	•Luister na verskeie tekste oor bevolkings-opvoeding en doen verskeie aktiwiteite.	•Bespreek en debatteer oor verskeie aspekte van bevolkings-opvoeding	•Lees verskeie tekste in Afrikaans oor bevolking en doen verskeie aktiwiteite	•Skryf verskeie kor ten lang stukke oor bevolkings-aspekte
Inligtings-tegnologie (ICT)	•Etiese aspekte van ICT •Wet en ICT aspekte •Impak van ICT	•Luister na stories oor ICT	•Bespreek, dramatiseer en debatteer oor ICT aspekte	•Lees tekste en stories oor ICT en doen aktiwiteite daaroor	•Skryf op reaksie van verskeie take oor verskeie ICT aspekte
Opvoeding vir Menseregte en Demokrasie	•Bevorder 'n kultuur van vrede •Verstaan kultuur en diversiteit •Regte en verantwoorde-likhede	•Luister na verskeie tekste oor regte en verantwoorde-likhede en voltooi verskillende take	•Rolspeel, bespreek en debatteer oor opvoeding van menseregte en demokrasie aspekte	•Lees verskeie tekste oor menseregte en demokrasie en doen aktiwiteite wat daarop gebaseer is	•Skryf verskeie take gebaseer op opvoeding van menseregte en demokrasie
MIV en Vigs	•Verskeie aspekte van MIV en Vigs	•Luister na verskeie tekste oor MIV en Vigs en beantwoord vrae.	•Bespreek, rolspeel en debatteer aspekte oor MIV en Vigs	•Lees en reageer op take oor verskeie aspekte van MIV en Vigs	•Skryf verskillende take oor verskeie aspekte van MIV/Vigs
Padveiligheid	•Verantwoordelike keuses (alkohol, dwelms, medisyne) •Word 'n goeie bestuurder •Oorsake van padongelukke •Padveiligheids-veldtogte	•Luister na advertensies/ Tekste oor pad-veiligheid veld-togte en beantwoord vrae wat daarop gebaseer is. Luister na tekste oor mense, voertuie en padfaktore as oorsake van ongelukke Luister na verkeersverslae en bespreek	•Praat oor uitwerking van alkohol, dwelms en medisyne op 'n persoon se vermoë oor veilige padverbruik •Bespreek afleidings soos selfone terwyl bestuur •Bespreek padveiligheids-maatreëls as voetgangers, fietsryers en passasiers in voertuie	•Lees artikels met statistieke en reageer op take oor ongelukke deur menslike foute veroorsaak •Lees en reageer op gedeeltes oor die gedrag en houding van 'n goeie bestuurder en padgebruiker	•Skryf verskeie take oor verkeers-probleme in jou area •Blaai deur internet/soek vir inligting oor faktore wat bydra tot padongelukke en skryf verskeie take oor padveiligheid in jou area •Skryf 'n drama en voer dit op oor padveiligheid

6 ONDERRIG-LEER-BENADERING

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 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 dienooreenkomstig 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 subtiele 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 tweede 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 en jeugliteratuur.

Alhoewel sommige skole huidiglik rekenaars vir die gebruik van leerders het, moet onderwysers bewuswording van kontemporêre inligtingstegnologie onder leerders van die Junior Sekondêre fase ontwikkel. Bewuswording van inligtingstegnologie kan versterk word deur besprekings oor waar leerders in hul plaaslike omgewing, rekenaars en inligtingstegnologie sien en die gebruike daarvan, stories lees of prentjies oor inligtingstegnologie bespreek. Diegene wat toegang tot rekenaars het, moet aangemoedig word om daarop te werk en hul ondervindinge met hul eweknieë te deel.

7 VAARDIGHEDE AAN DIE EINDE VAN DIE FASE

Baie van die vaardighede in die Junior Sekondêre Afrikaans Tweedetaalsillabus is reeds in die Senior Primêre fase onderrig. In die Junior Sekondêre fase moet gekonsentreer word op die voortgesette ontwikkeling van hierdie vaardighede.

Leerders wat slegs die minimum aantal vaardighede bemeester, moet leerondersteuning kry deur aangepaste onderrigbenaderings en -materiaal asook die nodige ondersteuning van onderwysers en die skoolbestuur.

Aan die einde van die Junior Sekondêre fase behoort leerders die onderstaande vaardighede te bemeester het.

Vaardigheid	Graad 8 & 9: Junior Sekondêre fase
Luister	Die leerder sal inligting kan verstaan, sprekers se hoofpunte en ondersteunende detail kan herken, gepaste woordeskat kan gebruik om te reageer en effektief aan groepbesprekings en debatte kan deelneem.
Praat	Die leerder sal in staat wees om idees, opinies en emosies voldoende en toepaslik in verskillende situasies te kommunikeer.
Lees (literatuur ingesluit)	Die leerder sal in staat wees om maklike kinderliteratuur, tekste oor alledaagse gebeure, letterkunde en opregte tekste te lees, te kyk vir inligting, te lees vir genot en om begrip van die tekste oor te dra en krities op verskeie maniere daarop reageer. Die leerder sal in staat wees om te lees deur eenvoudige woordeskat te bou en leesstrategieë goed te gebruik Die leerder sal in staat wees om te lees en kennis van eenvoudige navorsingstrategieë te demonstreer.
Skryf	Die leerder sal in staat wees om vrae en instruksies te gebruik om verskeie kort en lang tekste waarin taalfoute nie die betekenis beïnvloed nie, te skryf.
Grammatika en taalgebruik	Die leerder sal in staat wees om die Afrikaanse taal te ken en te gebruik om tekste te skep en te interpreteer.

8 SAMEVATTING VAN DIE LEERINHOUD

Die Afrikaans Tweede Taal Sillabus vir Grade 8 & 9 bestaan uit vyf noodsaaklike vaardighede wat deur alle leerders verwerf behoort te word:

- Luister
- Praat
- Lees (Literatuur ingesluit)
- Skryf
- Grammatika en taalgebruik

Die tabel wat volg, dui oorsigtelik die leerareas of aktiwiteite aan ten opsigte van elk van die vyf vaardighede wat verwerf moet word.

Vaardigheid	Vaardighede wat ontwikkel moet word
Luister	Ontwikkel ouditiewe vaardighede; na inligting luister en daarop reageer; opdragte en aanwysings herken; gevoelens, bedoelings, emosies en houdings van sprekers verstaan; bewustheid van die struktuur van die taal, woordeskat en luistervaardighede ontwikkel.
Praat	Ontwikkel vloeiendheid in die korrekte gebruik van taalstruktuur; kommunikeer vlot en effektief deur gepaste woordeskat oortuigend in verskillende situasies met 'n aanvoeling vir die gehoor en doel te gebruik.
Lees (literatuur ingesluit)	Ontwikkel stilleesvaardighede asook die vermoë om hardop te lees; ken en gebruik leesstrategieë vir genot; begrip; inligting uit verskillende tekste te haal; naslaanbronne en eenvoudige navorsingstrategieë te gebruik.
Skryf	Skryf ’n verskeidenheid tekste; toon ’n toenemende kennis van skryfprosesse; verskillende soorte tekste met ’n aanvoeling vir die gehoor en doel te skryf; en sinstrukture, korrekte spelling en punktuasie in goed gestruktureerde paragrawe te kan gebruik.
Grammatika en taalgebruik	Grammatika-onderrig moet lei tot toenemend korrekte spelling en punktuasie, en die gebruik van verwysing, geskikte woordeskat, idiome en woordsoorte in 'n verskeidenheid sinstrukture.

Hierdie vaardighede word afsonderlik behartig slegs vir duidelikheid en gerieflikheidshalwe, maar moet nie afsonderlik onderrig word nie. Verskillende vaardighede word in die praktyk nie in isolasie gebruik nie, maar wel in verskillende kombinasies. In die taalklas moet gepoog word om die taalvaardighede geïntegreerd en holisties te onderrig.

9 LEERINHOUD

9.1 Luister

Ten einde die ontwikkeling van luistervaardighede te assesseer, moet leerders mondelings of skriftelik daarop kan reageer. Die tekste, asook die vrae of take wat in verskillende grade gebruik word, sal verskil in lengte en moeilikheidsgraad. Leerders sal genot en waardering toon deur te luister na verskeie mondelingse tekste, deur dit te verstaan en te bespreek.

ALGEMENE DOELSTELLINGS	SPESIFIEKE DOELSTELLINGS	
Leerders sal:	***Graad 8*** ***Teen die einde van Graad 8 behoort leerders in staat te wees om:***	***Graad 9*** ***Teen die einde van Graad 9 behoort leerders in staat te wees om:***
1. luister vir genot	• na 'n verskeidenheid tipes tekste te luister soos liedjies, gedigte ensovoorts en wat hulle geniet met hul maats te deel	• na 'n verskeidenheid tipes tekste te luister dit wat hulle in gedigte, stories, hoorspele en ander stekste geniet het, aan ander oor te dra
2. aandagtig luister na 'n reeks tekste om op verskillende maniere daarop te reageer	• na 'n verskeidenheid tipes tekste te luister om: - inligting wat gehoor is kort en duidelik te skryf - mondelings op dit waarna geluister is te reageer - tussen feite en opinies te onderskei - die einde van die teks te voorspel - die hoofpunte van die teks te identifiseer	• na 'n verskeidenheid tipes tekste te luister om: - inligting wat gehoor is kort en duidelik te skryf - mondelings op dit waarna geluister is te reageer - tussen feite en opinies te onderskei - die doel van die teks te voorspel
3. begrip toon vir 'n verskeidenheid toepaslike instruksies	• mondelinge aanwysings en instruksies te interpreteer en toepaslik daarop te reageer	• instruksies te volg en te interpreteer
4. luister om begrip te toon van gesprekke	• na 'n verskeidenheid tipes tekste te luister om: - 'n senario wat gehoor is in dialoogvorm te dramatiseer - hoofgedagtes en ondersteunende besonderhede in mondelingse aanbiedinge te identifiseer	• luister na verskeie tekste om: - 'n senario wat gehoor is in dialoogvorm te dramatiseer - die hoofgedagtes te kan identifiseer en op te som - 'n gegewe paragraaf te parafraseer

9.1 Luister (vervolg)

ALGEMENE DOELSTELLINGS	SPESIFIEKE DOELSTELLINGS	
Leerders sal:	***Graad 8*** ***Teen die einde van Graad 8 behoort leerders in staat te wees om:***	***Graad 9*** ***Teen die einde van Graad 9 behoort leerders in staat te wees om:***
5. aktiewe luisterstrategieë demonstreer	• kennis en begrip van aktiewe luisterstrategieë te demonstreer deur: - tussen oorsake en gevolge te onderskei - afleidings te maak - die keuse van woordgebruik wat emosies beïnvloed te identifiseer - inligting wat gehoor is te - vergelyk en te konstrateer - verbindings met die realiteit te maak	• kennis en begrip van aktiewe luisterstrategieë te demonstreer deur - te reflekteer op inligting waarna geluister is - tussen oorsaak en gevolg te onderskei - afleidings te maak - ouditiewe of visuele leidrade te interpreteer wat die begrip van tekste waarna geluister is, verbeter - die keuse van woordgebruik wat emosies beïnvloed te identifiseer - inligting wat gehoor is te vergelyk en te konstrateer - verbindings met die realiteit te maak
6. luister om te evalueer	• die gebeure in ŉ luisterteks te volg en die resultaat te voorspel • die kern-en hoofgedagtes te identifiseer • op formele en informele gesprekke te reageer • die spreker se gevoelens en houding te identifiseer • relevante sleutelpunte van die teks te selekteer • afleidings te maak op wat gehoor is • bewyse van letterlike interpretasie van tekste te toon	• na ŉ gedeelte van ŉ teks te luister en die einde te voorspel • hoof- en ondersteunende besonderhede te identifiseer en kortliks mondelings aan te bied • die spreker se gevoelens en houding te identifiseer • relevante sleutelpunte van die teks te selekteer • afleidings te maak op wat gehoor is • bewyse van letterlike interpretasie van tekste te toon

9.2 Praat

Die onderrig van praatvaardighede word dikwels verwaarloos óf onderwysers neem aan dat praatvaardighede nie onderrig hoef te word of leiding vereis nie. Dit is noodsaaklik dat Afrikaans Tweede Taal-leerlinge vertroue in hul mondelinge kommunikasievaardighede ontwikkel. Om mondelings effektief te kommunikeer moet leerders vlot en duidelik kan praat en ŉ bewustheid van die gehoor toon. Sulke verbale kommunikasievaardighede word deur inoefening en die voorbeeld van ŉ doeltreffende spreker, soos die onderwyser, aangeleer. Onderwysers moet fokus op vaardighede en strategieë wat leerders sal help om die oordrag van idees te oefen en te toets, en om doeltreffend met ander mense te kommunikeer. Onderwysers kan sulke geleenthede skep deur ŉ verskeidenheid kommunikasiesituasies binne en buite die klaskamer te laat rolspeel.

ALGEMENE DOELSTELLINGS	**SPESIFIEKE DOELSTELLINGS**	
Leerders sal:	***Graad 8*** ***Teen die einde van Graad 8 behoort leerders in staat te wees om:***	***Graad 9*** ***Teen die einde van Graad 9 behoort leerders in staat te wees om:***
1. die vermoë toon om hulself in verskeie situasies uit te druk	• gepaste taalgebruik vir informele en formele groetsituasies te gebruik • vlot en met selfvertroue te praat en gepaste woordeskat te gebruik in verskeie situasies bv: - telefoongesprekke - afsprake maak en kanselleer - bestellings plaas	• gepaste taalgebruik vir informele en formele bekendstellings en groetsituasies te gebruik • vlot en met selfvertroue te praat en gepaste woordeskat te gebruik in verskeie situasies, bv: - telefoongesprekke - afsprake maak en kanselleer - bestellings plaas
2. praatvaardighede in pare én groepe ten toon stel	• die belangrike punte van ŉ bespreking op te som • ŉ onderhoud met ŉ maat te voer oor ŉ opkomende kwessie • gepas op onderhoudsvrae te reageer	• punte te parafraseer of duidelik te maak • ŉ onderhoud met ŉ prominente figuur in die gemeenskap oor ŉ nasionale kwessie te voer • in ŉ skynonderhoud deel te neem
3. met gepaste woordeskat in verskeie situasies te kommunikeer	• gegewe uitdrukkings te gebruik om binne sosiale, kulturele of akademiese kontekste saam te stem of te verskil, maar met respek vir ander se opinies, voorstelle en/of gevoelens te toon • gepaste taal te gebruik om te beskryf,te verduidelik of ŉ idee te ondersteun	• gegewe uitdrukkings te gebruik om binne sosiale, kulturele of akademiese kontekste saam te stem of te verskil, maar deur respek vir ander se opinies, voorstelle en/of gevoelens te toon • gepaste taal te gebruik om te beskryf, te verduidelik of ŉ idee te ondersteun
4. opinies en idees met ŉ bewustheid van die gehoor	• vlot en met vertroue te praat wanneer ŉ reeks	• vlot en met vertroue te praat wanneer ŉ reeks

oordra	aanbiedings gedoen word deur: - hul emosies en gevoelens woordeliks aan 'n gehoor oor te dra - eenvoudige aanbiedings of projekte te skep en met hul maats te deel, deur duidelik en met selfvertroue te praat - hul opinies in gestruktureerde debatte of klasbesprekings uit te spreek en te verdedig - na opponerende standpunte te luister en met respek te reageer - aan rolspelsituasies deel te neem en idees en opinies binne die konteks van die situasie uit te spreek	aanbiedings gedoen word deur: - hul emosies en gevoelens woordeliks aan 'n gehoor oor te dra - eenvoudige aanbiedings of projekte te skep en met hul maats te deel, deur duidelik en met selfvertroue te praat - hul opinies in gestruktureerde debatte of klasbesprekings uit te spreek en te verdedig - na opponerende standpunte te luister en met respek te reageer - aan rolspelsituasies deel te neem en idees en opinies binne die konteks van die situasie uit te spreek
5. vaardighede in openbare redevoering en debattering ontwikkel	• kennis en begrip van openbare redevoering te toon • kennis en begrip van gehooretiket te toon • gebare, gesigsuitdrukkings en stemtoon te gebruik (styl/toon kan humoristies of ernstig wees) • verskeie metodes te gebruik om toesprake te lewer • kennis en begrip van verskillende soorte toesprake te demonstreer • 'n toespraak oor aktuele kwessies te lewer • 'n toespraak vir verskillende doeleindes en gehore aan te pas • waardevolle bydraes tot debatte te lewer • kennis van debatteringsvaardighede te toon: - op 'n logiese manier 'n saak stel - oorredende taal effektief gebruik - op 'n gepaste manier 'n debat onderbreek - ander se sienings beleefd en met respek uit te daag	• kennis en begrip van openbare redevoering te toon • kennis en begrip van gehooretiket te toon • gebare, gesigsuitdrukkings en stemtoon te gebruik (styl/toon kan humoristies of ernstig wees) • verskeie metodes te gebruik om toesprake te lewer • kennis en begrip van verskillende soorte toesprake te demonstreer • 'n toespraak oor aktuele kwessies te lewer • 'n toespraak vir verskillende doeleindes en gehore aan te pas • waardevolle bydraes tot debatte te lewer • kennis van debatteringsvaardighede te toon: - op 'n logiese manier 'n saak stel - oorredende taal effektief gebruik - op 'n gepaste manier 'n debat onderbreek - ander se sienings beleefd en met respek uit te daag

9.3 Lees

’n Leeskultuur in Afrikaans Tweede Taal moet aangemoedig word deur uitgebreide en intensiewe lees van ‘’n verskeidenheid tekste wat formeel en informeel geassesseer kan word. Die tekste wat in die verskillende grade gebruik word, sal toeneem in lengte en moeilikheidsgraad en moet aanpas by die belangstelling en ontwikkelingsvlak van die leerders. Gepaste Afrikaanse tekste wat handel oor onderwerpe wat in ander vakke behandel word, moet die volgende interkurrikulêre kwessies insluit: pandemies en epidemies, bevolkingsopvoeding, omgewingsopvoeding, menseregte, demokrasie en padveiligheid. Genieting en waardering van tekste sal voortvloei uit leerders se lees, bespreking en begrip van ’n verskeidenheid tekste. Soos leerders van die een graad na die volgende vorder, moet hul vaardigheid in stilleestegnieke toeneem.

9.3.1 Leesbegrip

ALGEMENE DOELSTELLINGS	SPESIFIEKE DOELSTELLINGS	
Leerders sal:	***Graad 8*** ***Teen die einde van Graad 8 behoort leerders in staat te wees om:***	***Graad 9*** ***Teen die einde van Graad 9 behoort leerders in staat te wees om:***
1. verskeie tekste hardop lees vir verskeie doeleindes	• verhoogde vlotheid, spoed en akkuuraatheid tydens lees te demonstreer • verbeterde gebruik van korrekte uitspraak, ritme, intonasie en klem te wys • persoonlike en groep- interpretasie van ’n teks wat hardop gelees is te demonstreer • hardop te lees vir genot en vermaak	• verhoogde vlotheid, spoed en akkuuraatheid tydens lees te demonstreer • verbeterde gebruik van korrekte uitspraak, ritme, intonasie en klem te wys • kritiese begrip en persoonlike interpretasie van ’n teks wat hardop gelees is te demonstreer • hardop te lees met emosie vir genot en vermaak
2. ’n verskeidenheid tekste stillees	• ’n verskeidenheid tekste te lees om: - die onderwerp van die teks te identifiseer - te vluglees vir algemene inligting en begrip oor te dra - te soeklees vir spesifieke informasie en besonderhede van ’n verslag	• ’n verskeidenheid tekste te lees om: - die onderwerp van die teks te identifiseer - spesifieke informasie uit te lig - te vluglees vir algemene informasie en begrip oor te dra - te soeklees vir spesifieke informasie en verslag gee oor besonderhede en ’n oorwoë persoonlike mening te voorsien - informasie uit meer as een bron te vind, te selekteer en te versamel
3. leesstrategieë gebruik	• vorige kennis te gebruik • voorspellings te maak voor hulle lees deur gebruik te maak van prent en titel • kennis en begrip te toon deur terwyl-lees	• vorige kennis te gebruik • voorspellings te maak voor hulle lees deur gebruik te maak van prent en titel • kennis en begrip te toon deur terwyl-lees

	strategieë te gebruik soos: - lees om te bevestig, te hersien en of voorspellings te verwerp - vorm denkbeelde van wat gelees word - bepaal belangrike of hoofidees en temas - vra vrae oor die onderwerp, tema en argumente wat gebruik word - monitor begrip en gebruik regstellende strategieë - gebruik inhoudelike leidrade om betekenis van nuwe woordeskat te kry • kennis en begrip te toon van die gebruik van post-lees strategieë soos: - reageer en deel antwoorde op vrae - maak nuwe voorspellings - verbind met wat jy gelees het	strategieë te gebruik soos: - verklaar begrip (Wat beteken hierdie woord / sin / paragraaf?) - identifiseer organisatoriese patrone in gelese tekste - verbind gelese teks met jou eie wêreld, konteks en ander tekste - maak afleidings (Wat impliseer die teks? Wat is die ooreenkoms tussen dit wat ek ken en dit wat ek lees?) - gebruik inhoudelike leidrade om betekenis van nuwe woordeskat te kry • kennis en begrip te toon van die gebruik van post-lees strategieë soos: - reageer en deel antwoorde op verskeie tipe vrae - gebruik konteks om betekenis van nuwe woordeskat te kry - maak nuwe voorspellings - verbind wat jy gelees het met jou eie konteks
4. verskeie tekste lees met die doel om te reageer	• begrip te toon van tekste • eenvoudige diagramme, grafieke, advertensies, ens. te interpreteer • begripsvrae te beantwoord • ’n teks in nota- en paragraafvorm op te som • tekste te ontleed	• begrip te toon van inligtingstekste • eenvoudige diagramme, grafieke, advertensies, ens. te interpreteer • begripsvrae te beantwoord • ’n teks in nota- en paragraafvorm op te som • die probleem in ’n teks te identifiseer en te beskryf en/of die oplossing in ’n teks te vind • tekste te ontleed
5. visuele tekste ontleed	• die onderwerp, konteks en gehoor van die visuele teks te identifiseer	• te beoordeel of die visuele teks onvergeetlik is en redes te gee
6. die letterlike en afgeleide betekenis van ’n teks verstaan	• kennis van die gebruik van kontekstuele leidrade om betekenis van moeilike woorde te demonstreer • die vermoë om inligting te vind soos betekenis, spel, idiomatiese gebruike in woordeboeke te demonstreer • letterlike betekenis in tekste te verduidelik • die verhouding tussen woorde, frases en sinne identifiseer soos in die grammatikale strukture	• kennis van die gebruik van kontekstuele leidrade om betekenis van moeilike woorde te demonstreer • die vermoë om inligting te vind soos betekenis, spel, idiomatiese gebruike in woordeboeke te demonstreer • die betekenis van vreemde woorde uit te vind deur gebruik te maak van kontekstuele leidrade • die verhouding tussen woorde, frases en sinne

	getoon is, of om die woorde te verbind om die teks beter te verstaan • gepaste afleidings oor ’n teks te bevestig en te motiveer	identifiseer soos in die grammatikale strukture oor die algemeen getoon is • afleidings te maak deur gebruik te maak van taalstrukture • gepaste afleidings oor ’n teks te bevestig en te motiveer
7. instruksies en rigtingaanwysings lees en verstaan	• kennis en begrip van sleutel instruksionele woorde te demonstreer en te verstaan • gepas op geskrewe instruksies te reageer	• kennis en begrip van sleutel instruksionele woorde te demonstreer en te verstaan • gepas op geskrewe instruksies te reageer

9.3.2 Literatuur

Literatuur sluit geskrewe of gesproke skeppings wat idees, emosies en ondervindings in taal uitdruk. Dit sluit verskeie vorme in soos prosa, poësie, drama en sketse / opstelle. Dit vermaak, lig in, lok gedagtes uit en wek emosionele reaksies by lesers of luisteraars op. Literatuur voorsien 'n platform vir kreatiwiteit, uitdrukking en ontdekking van die kompleksiteit van die lewe deur 'n ryk diversiteit. **NB. Neem asseblief kennis dat daar voortgebou moet word op kennis wat in vorige grade onderrig is. Die enigste verskil is die graad van gehalte.**

ALGEMENE DOELSTELLINGS	SPESIFIEKE DOELSTELLINGS	
Leerders sal:	**Graad 8** ***Teen die einde van Graad 8 behoort leerders in staat te wees om:***	**Graad 9** ***Teen die einde van Graad 9 behoort leerders in staat te wees om:***
1. dramas, romans en kortverhale lees en daarop reageer	• begrip van literêre elemente te demonstreer en te verstaan soos: - plot / storielyn - opset - breë inhoud - karakters • tussen feit en opinie te onderskei • binne 'n teks oorsaak en gevolg te bepaal • temas in tekste uit te werk • sinne, gebeure, paragrawe in chronologiese volgorde te rangskik en te herrangskik	• begrip van literêre elemente te demonstreer en te verstaan soos: - plot / storielyn - opset - breë inhoud - karakters - aksies en gevolge - karakters en verhoudings tussen karakters • tussen feit en opinie te onderskei • binne 'n teks oorsaak en gevolg te bepaal • temas, opinies, perskpektiewe (mening) in tekste uit te werk • gebeure in chronologiese volgorde te rangskik
2. gedigte lees, geniet en verstaan	• begrip van gedigte te demonstreer en of te reageer op aspekte soos: - gevoelens / emosies - verteller / stem - inhoud - emosies wat in gedigte uitgedruk en by die leser gewek word - taal / skrywer se taalkundige keuses - die digter se houding - herhaling - personifikasie - metafore	• begrip van gedigte te demonstreer en of te reageer op aspekte soos: - gevoelens / emosies - verteller / stem - inhoud - emosies wat in gedigte uitgedruk en by die leser gewek word - taal / skrywer se taalkundige keuses - die digter se houding - herhaling - personifikasie - metafore

	- vergelyking - rym - ritme - alliterasie - assonansie - onomatopee (klanknabootsing)	- vergelyking - rym - ritme - alliterasie - assonansie - onomatopee (klanknabootsing)
3. die letterlike en afgeleide betekenis van 'n teks verstaan	• letterlike betekenis van tekste te verduidelik • afgeleide betekenis van tekste te verduidelik • karakters in ’n teks te vergelyk	• letterlike betekenis van tekste te verduidelik deur kontekstuele leidrade te gebruik • afgeleide betekenis van tekste te verduidelik • die ontwikkeling van die hoofkarakters in ’n teks te volg

9.4 Skryf

Aan die einde van die Junior Sekondêre fase moet leerders in staat wees om kreatiewe skryfstukke van die begin af met die ondersteuning en leiding van die onderwyser te skryf. Dit is egter nie altyd die geval nie. Dit is daarom belangrik om tyd te spandeer met die opbou van woordeskat en taal, wat leerders nodig het om hul eie skryfstukke te skep. NB! Neem asseblief kennis dat daar voortgebou moet word op kennis wat in vorige grade onderrig is. **Die enigste verskil is die graad van gehalte en hoeveelheid skryfstukke wat leerders behoort te skryf.**

ALGEMENE DOELSTELLINGS	**SPESIFIEKE DOELSTELLINGS**	
Leerders sal:	***Graad 8*** ***Teen die einde van Graad 8 behoort leerders in staat te wees om:***	***Graad 9*** ***Teen die einde van Graad 9 behoort leerders in staat te wees om:***
1. 'n verskeidenheid goed gestruktureerde sinne, paragrawe en 'n volledige teks vir verskeie doeleindes en gehore skryf	• idees, sinne en paragrawe in logiese volgorde te skryf en te organiseer om 'n volledige teks te skep: - skryf verskillende tipes sinne (enkelvoudige en saamgestelde sinne) - skryf verskillende tipes paragrawe (inleiding, ontwikkeling en slot) - beplan, hersien, redigeer en proeflees 'n skryfstuk - skryf 'n reeks tekste	• idees, sinne en paragrawe in logiese volgorde te skryf en te organiseer om 'n volledige teks te skep: - skryf verskillende tipes sinne (enkelvoudige en saamgestelde sinne) - skryf verskillende tipes paragrawe (inleiding, ontwikkeling en slot) - beplan, hersien, redigeer en proeflees 'n skryfstuk - skryf 'n reeks tekste
2. 'n verskeidenheid kreatiewe formele en informele tekste skryf wat 'n gevoel van gehoor en doel toon	• toepaslike inligting in tekste te vind om skryftake effektief uit te voer: - notavorm / en paragraaf opsomming - invul van vorms • om die toepaslike styl, toon en inhoud vir 'n spesifieke gehoor en doel te gebruik • om die toepaslike register in formele en informele skryf te gebruik: - gebruik formele taal in 'n formele brief - gebruik informele gesprek in die eerste persoon • skryf kort stukke om die gevoel van die gehoor en die doel te wys soos: - briewe (formeel en informeel) - verslae	• toepaslike inligting in tekste te vind om skryftake effektief uit te voer: - notavorm / en paragraaf opsomming - invul van vorms • om die toepaslike styl, toon en inhoud vir 'n spesifieke gehoor en doel te gebruik • om die toepaslike register in formele en informele skryf te gebruik: - gebruik formele taal in 'n formele brief - gebruik informele gesprek in die eerste persoon • skryf kort stukke om die gevoel van die gehoor en die doel te wys soos: - briewe (formeel en informeel) - verslae

	- artikels - toesprake - e-pos / vonkpos - dagboekinskrywings • skryf lang stukke (opstelle) vir verskillende gehore in verskillende situasies: - beskrywend - verhalend - argumenterend • refleksie, self-uitdrukking en kreatiewe denke deur persoonlike skryfwerk te demonstreer	- artikels - toesprake - e-pos / vonkpos - dagboekinskrywings • skryf lang stukke (opstelle) vir verskillende gehore in verskillende situasies: - beskrywend - verhalend - argumenterend • refleksie, self-uitdrukking en kreatiewe denke deur persoonlike skryfwerk te demonstreer

9.5 Grammatika en taalgebruik

Die korrekte gebruik van taalstrukture moet eerder deur genoeg blootstelling aan die taal beklemtoon word, as deur onderrig van grammatikale terminologie. Dit is noodsaaklik dat taalleer binne konteks onderrig word. NB! Neem asseblief kennis dat u moet bou op wat in die vorige grade onderrig is. **Wat sal verskil, is die gehalte en hoeveelheid.**

ALGEMENE DOELSTELLINGS	SPESIFIEKE DOELSTELLINGS	
Leerders sal:	**Graad 8** ***Teen die einde van Graad 8 behoort leerders in staat te wees om:***	**Graad 9** ***Teen die einde van Graad 9 behoort leerders in staat te wees om:***
1. hul kennis van grammatikale strukture op frases en sinne toepas	• verskillende woordsoorte te gebruik en toe te pas: - selfstandige naamwoorde - voornaamwoorde - byvoeglike naamwoorde - werkwoorde - bywoorde - voorsetsels - lidwoorde - voegwoorde - tussenwerpsels • taalaanvullings te identifiseer en te gebruik - trappe van vergelyking - voorvoegsels en agtervoegsels • die onderskeie werkwoordtye/tydsvorme te identifiseer en te gebruik - teenwoordige tyd - verlede tyd - toekomende tyd • die reëls vir direkte en indirekte rede te gebruik en toe te pas • die aktiewe en passiewe vorme van sinne te identifiseer en te gebruik • intensiewe vorme te identifiseer en te gebruik • sinsdele te identifiseer en te gebruik (ingesluit bysinne) • dubbele ontkenning te gebruik	• die volgende woordsoorte te gebruik en toe te pas: - selfstandige naamwoorde - voornaamwoorde - byvoeglike naamwoorde - werkwoorde - bywoorde - voorsetsels - lidwoorde - voegwoorde - tussenwerpsels • taalaanvullings te identifiseer en te gebruik - trappe van vergelyking - voorvoegsels en agtervoegsels • die onderskeie werkwoordtye/tydsvorme te identifiseer en te gebruik - teenwoordige tyd - verlede tyd - toekomende tyd • die reëls vir direkte en indirekte rede te gebruik en toe te pas • die aktiewe en passiewe vorme van sinne te identifiseer en te gebruik • intensiewe vorme te identifiseer en te gebruik • sinsdele te identifiseer en te gebruik (ingesluit bysinne) • dubbele ontkenning te gebruik

9.5 Grammatika en taalgebruik (vervolg)

ALGEMENE DOELSTELLINGS	SPESIFIEKE DOELSTELLINGS	
Leerders sal:	***Graad 8*** ***Teen die einde van Graad 8 behoort leerders in staat te wees om:***	***Graad 9*** ***Teen die einde van Graad 9 behoort leerders in staat te wees om:***
1. hul kennis van grammatikale strukture op frases en sinne toepas (vervolg)	• korrekte woordorde in Afrikaans te handhaaf • die verskillende sinsoorte te herken en te gebruik	• korrekte woordorde in Afrikaans te handhaaf • die verskillende sinsoorte te herken en te gebruik
2. gepaste woordeskat effektief in verskillende situasies gebruik	• woordeskat duidelik en ondubbelsinnig te gebruik • die volgende tipes woorde te herken en te gebruik: - sinonieme - antonieme - homonieme - homofone - idiome en vaste uitdrukkings	• woordeskat duidelik en ondubbelsinnig te gebruik • die volgende tipes woorde te herken en te gebruik: - sinonieme - antonieme - homonieme - homofone - idiome en vaste uitdrukkings

3. hul kennis van basiese leestekens en spelreëls gebruik	• hoofletters en leestekens te identifiseer en korrek te gebruik.: - hoofletters (**W**indhoek) - punt (.) - komma (,) - vraagteken (?) - uitroepteken (!) - aandagstreep (-) - dubbelpunt (:) - kommapunt (;) - aanhalingstekens (“ ”) - beletselteken/ellipsteken (…) - hakies ( ) • skryftekens te identifiseer en te gebruik om korrek te spel: - kappie (^) - deelteken (¨) - koppelteken (-) - afkappingsteken (') - aksenttekens (ʹ) (`) - die ander basiese spelreëls te verstaan en toe te pas: - lettergreepverdeling - afkortings	• hoofletters en leestekens te identifiseer en korrek te gebruik.: - hoofletter (Windhoek) - punt (.) - komma (,) - vraagteken (?) - uitroepteken (!) - aandagstreep (-) - dubbelpunt (:) - kommapunt (;) - aanhalingstekens (“ ”) - beletselteken/ellipsteken (…) - hakies ( ) • skryftekens te identifiseer en te gebruik om korrek te spel: - kappie (^) - deelteken (¨) - koppelteken (-) - afkappingsteken (') - aksenttekens (ʹ) (`) • die ander basiese spelreëls te verstaan en toe te pas: - lettergreepverdeling - afkortings
4 ’n verskeidenheid naslaanbronne gebruik	• woordeboeke en ander beskikbare naslaanwerke te gebruik om spelling, betekenis en addisionele inligting na te slaan • elektroniese bronne (waar beskikbaar) te gebruik vir naslaandoeleindes	• woordeboeke en ander beskikbare naslaanwerke te gebruik om spelling, betekenis en addisionele inligting na te slaan • elektroniese bronne (waar beskikbaar) te gebruik vir naslaandoeleindes

10 ASSESSERING

'n Leerdergerigte kurrikulum en leerdergerigte onderrig maak gebruik van 'n breë verskeidenheid kennis en vaardighede wat relevant is vir 'n kennis-gebaseerde samelewing. Die basiese vaardighede in die sillabus omskryf die kennis en vaardighede waaroor 'n leerder moet beskik as 'n gevolg van die onderrig-leerproses, asook watter vaardighede geassesseer sal word. Die bedoeling is dat die kurrikulum op leer moet fokus, nie op assessering en eksaminering nie. Die funksie van assessering is om leer te ondersteun. Vir meer inligting oor gedifferensieerde assessering, verwys asseblief na die bevorderingsbeleid (NIED 2013) en bevorderingsomsendbriewe.

10.1 Tipes en metodes van assessering

Deurlopende assessering

'n Verskeidenheid van formele en informele deurlopende assesserings is nodig om 'n volledige prentjie te gee van 'n leerder se vordering en prestasie in alle vakke. Deurlopende assessering moet duidelik, eenvoudig en maklik hanteerbaar wees en uitdruklik geanker wees in leerdergerigte beginsels en praktyk. Onderwysers moet betroubare en geldige inligting verkry oor 'n leerder se prestasie in die 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

Formatiewe 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 assesering 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.

Diagnostiese assessering bepaal hindernisse in leer, sterkpunte en leerprobleme. Gapings in leer wat enige tyd gedurende die leerproses plaasvind, kan deur diagnostiese assessering bepaal word. Diagnostiese assessering moet insette deur die multidissipinêre ondersteuningspan insluit. Dit verskaf inligting oor lesbeplanning en watter leer en onderrig metodes gebruik moet word om leerders te ondersteun.

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, kommunikeer, waarde oordele maak en deur hul deelname oor die algemeen.

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 vir die Senior Primêre grade en 'n volle periode vir die Junior and Senior Sekondêre grade. Einde van termyn toetse moet slegs in die eerste les van die dag geskryf word sodat die leer en onderrig normaal kan voortgaan vir die res van die dag. **Geen eksamen mag einde van 'n termyn geskryf word nie.**

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 leerders 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.

Kriteria-gerigte 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. Dit moet nie die idee van 'n vasgestelde persentasie wat altyd aan die leerders as 'n Graad A, B, C, and so aan (norm verwysing), wees nie. Graadomskrywings moet vir elke vak vir elke jaar ontwikkel word. Dit is belangrik dat onderwysers in elke departement/afdeling 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 tot E en U aangedui word. A verteenwoordig die hoogste gradering en E die laagste. In gevalle waar die leerder nie die minimum hoeveelheid basiese vaardighede kon bereik nie, sal 'n U (ongegradeer) toegeken word. Wanneer letter grade toegeken word, is dit noodsaaklik dat dit die leerder se werklike vlak van prestasie reflekteer in verhouding met die spesifieke doelstellings. Die verband tussen die gradering en die basiese vaardighede word in die tabel hier onder aangedui.

GRAAD	GRAAD-INTERVALLE (%)	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 die vaardighede bemeester en kan dit toepas in onbekende situasies en kontekste.
D	50-59%	**Bemeester die basiese vaardighede bevredigend.** Die leerder se vaardighede stem ooreen met die gemiddelde vereistes. Die leerder mag leerondersteuning benodig.
E	40-49%	**Bemeester 'n voldoende hoeveelheid basiese vaardighede om die minimum vaardigheidsvlak te oorskry**. Die leerder mag dalk nie al die vaardighede bemeester het nie, maar dit is voldoende om die minimum vaardigheidsvlak te oorskry. Die leerling benodig leerondersteuning in die meeste areas.
U	0-39%	**Het nie die minimum getal vaardighede behaal nie.** Die leerder was nie in staat om die minimum vlak van vaardighede te behaal nie, selfs met uitgebreide hulp van die onderwyser. Die leerder benodig ernstige leerondersteuning.

10.3 Assesseringsdoelstellings

Die assesseringsdoelstellings vir tweede tale is:

Luister

Die leerders sal geassesseer word vir hul vermoë om:

Lu1 na inligting te luister en dit te verstaan
Lu2 'n spreker se hoofpunte te herken en ondersteunende detail en voorbeelde identifiseer
Lu3 gepaste woordeskat te gebruik om effektief te kommunikeer
Lu4 effektief en krities aan groepbesprekings en debatte deel te neem

Lees (insluitend Letterkunde)

Die leerders sal geassesseer word vir hul vermoë om:

L1 hardop te lees om begrip van die teks oor te dra
L2 spesifieke inligting te verkry deur stillees van 'n verskeidenheid tekste
L3 'n verskeidenheid tekste te lees en daarop te reageer
L4 verstaan wat vanselfsprekend, maar nie geskrewe is nie (verstaan die literêre en afgeleide betekenis van ’n teks)

Skryf

Die leerders sal geassesseer word vir hul vermoë om:

S1 enkelvoudige, saamgestelde en veelvoudige sinne te skryf
S2 goed gestruktureerde paragrawe te skryf
S3 'n verskeidenheid formele en informele kreatiewe skryftake uit te voer
S4 'n aanvoeling te toon vir die gehoor en doel

Grammatika en taalgebruik
Die leerders sal geassesseer word vir hul vermoë om:

G1 korrekte spelling, punktuasie en grammatikale strukture te gebruik
G2 gepaste en verbeeldingryke woordeskat en idiome te gebruik
G3 verskillende woordsoorte effektief te gebruik
G4 'n verskeidenheid sinstrukture te gebruik

10.4 Deurlopende Assessering: verdere riglyne

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

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

Leerders se praatvaardigheid moet **ten minste twee keer per trimester** bepunt word. Onderwysers moet verseker dat die punte wat deur die loop van die jaar aangeteken word, die assessering van voorbereide sowel as onvoorbereide toesprake/aanbiedings (individueel, in pare of groepe) insluit. Hierdie punte moet in die toepaslike kolomme op die Deurlopende Assesseringspuntelys aangeteken word.

Lees insluitend letterkunde

Die hoofdoel van lees is begrip. Om gedrukte tekste te verstaan, moet ’n leerder in staat wees om sin te maak uit woorde en die betekenis daarvan af te lei. In die Junior Sekondêre fase moes leerlinge al geleer het om woorde te verstaan, alhoewel dit nie altyd die geval is nie. Weens die moeilikheidsgraad van begrip, kan leerders weens baie verskeie redes nie verstaan wat hulle gelees het nie. ’n Volledige assessering moet akkuraatheid en vlotheid, spreektaal, algemene kognitiewe hulpmiddels, geheuewerk en leesbegrip insluit. Moeite moet ook gedoen word om begrip van gesprekke te assesseer, nie net woord- of sinvlak begrip nie.

Hardoplees moet steeds onderrig word, maar die assessering daarvan dra nie by tot die formele deurlopende assesseringspunt nie. Die onderwyser kan begrip van die voorgelese gedeelte toets deur enkele vrae te vra wat die leerder mondelings moet beantwoord, maar dit is belangrik om daarop te let dat die formele toetsing van begrip in die Lees en Gerigte Skryfwerk-take gedoen word.

Leerders se begrip van die voorgeskrewe literêre werke moet formeel getoets word. Ten minste twee kort take/toetse oor die voorgeskrewe literatuur moet per trimester bepunt word.

Die punte word in die toepaslike kolomme op die Deurlopende Assesseringspuntelys aangeteken.

Die studie van literatuur bestaan hoofsaaklik uit drie aspekte: poësie en prosa **(insluitend roman, kortverhale) en drama.**

Prosa (roman of kortverhale) en Drama

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

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. Liefde vir gedigte moet aangemoedig word.

Voorgeskrewe leeswerk per graad:
Graad 8: 4 gedigte **en 2** kort verhale en **1** drama (alles verpligtend)
Graad 9: 4 gedigte **en 1** roman **en 2** kort dramas (alles verpligtend)

Daar word voorgestel dat **Graad 8 leerders** ten minste **4 tekste** (biblioteekboeke: stories, drama, tydskrifte of koerante) lees, terwyl die **Graad 9** leerders ’n minimum van ten minste **5 tekste per trimester** lees *(addisioneel van die voorgeskrewe boeke)*

Onderwysers kan hierdie aktiwiteite op verskillende maniere assesseer. Leerders kan ’n opstel skryf oor hul mees gunsteling of minder gunsteling karakter; skryf ’n nuwe slotparagraaf van ’n storie en verduidelik waarom dit so moet eindig; storievertellingsaktiwiteite, ens. Die doel is om ’n passie vir lees te kweek wat weer leerders se taalvaardigheid kan verbeter deur uitbreiding van woordeskat. Hierdie tekste sal nie deel uitmaak van die letterkunde vraestel nie.

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.

Deurlopende skryfwerk

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

LET WEL: Die stelling “ten minste een taak/toets”, beteken nie SLEGS een taak/toets trimester nie. Onderwysers moet, indien hulle kan, soveel aktiwiteite as moontlik gee. Hulle moet die gemiddeld van al die deurlopende assessering kry deur die punte op te tel en deur die aantal take wat gedurende die trimester gegee is, deel. Puntelyste van al die berekeninge wat gedoen is, moet as bewys veilig bewaar word.

Korter skryfstukke:
Graad 8 & 9: **100-150 woorde**

Langer skryftake:
Graad 8 & 9: 1**80-200 woorde**

Samevatting van Deurlopende Assessering:

Vaardigheid	Punte	Totaal
1. Luister		
Luisterbegrip Take (x 2)	20	
		20
2. Praat		
Onvoorbereide praat	10	
Voorbereide toespraak	10	
		20
3. Lees en gerigte skryfwerk		
Lees en gerigte skryfwerktaak (x 2)	20	
		20
4. Literatuurstudie		
Taak of toets (10 x 2)	20	
		20
5. Deurlopende skryfwerk		
Korter skryfstuk	10	
Langer skryfstuk	10	
		20
	TOTAAL	**100**

Einde van trimester punt vir die rapport

Die deurlopende assesseringspunt (DA) vir een trimester se totaal is uit 100. Hierdie punt tesame met die end-van-termyn toetspunt moet aan die einde van die trimester vir die rapport gebruik. Die end-van-termynpunt is nie 'n eksamen nie en is SLEGS geldig aan die einde van termyn 1 en 2 vir Graad 8 en termyn 1 SLEGS vir Graad 9 (sien Bylaag F en G).

Neem asseblief kennis:

Graad 8
Termyn 1
Die end-van-termyntoets vir Termyn 1 sal uit **50 punte** wees en die volgende komponente toets:
- Lees en Skryf, Taak 1 – Taak 4 (25 punte)
- Literatuur oor voorgeskrewe werke wat gedurende die termyn behandel is (10 punte)
- Kort skryfstuk wat gedurende die termyn behandel is (15 punte)

Termyn 2
Die end-van-termyntoets vir Termyn 2 sal uit **60 punte** wees en die volgende komponente toets:
- Lees en Skryf, Taak 1, 2 en 4 (20 punte)
- Luisterbegrip (Alhoewel dit deel uitmaak van die end-van termyntoets, mag dit voor die aanvang van die termyntoets gereël word) (10 punte)
- Literatuur oor voorgeskrewe werke wat gedurende die termyn behandel is (10 punte)
- Lang skryfstuk wat gedurende die termyn behandel is (20 punte)

Graad 9
Termyn 1
Die end-van-termyntoets vir Termyn 1 sal uit **50 punte** wees en die volgende komponente toets:

- Lees en Skryf, Taak 1 – Taak 4 (25 punte)
- Literatuur oor voorgeskrewe werke wat gedurende die termyn behandel is (10 punte)
- Kort skryfstuk wat gedurende die termyn behandel is (15 punte)

Termyn 2
Die end-van-termyntoets vir Termyn 2 sal uit **100 punte** wees wat al die komponente toets.

10.5 Einde van die jaar eksamen: volledige riglyne

’n Einde van die jaar eksamen sal in Afrikaans Tweede Taal geskryf word. Die doel van hierdie eksamen is om te assesseer in watter mate elke leerder die doelstellings vir daardie spesifieke jaar bemeester het. Die voorbereiding sowel as die skryf van die eksamen aan die einde van die jaar, moet nie meer as twee weke duur nie.

BESKRYWING VAN VRAESTELLE

Vraestel 1: Lees en skryf

Hierdie vraestel bestaan uit twee afdelings.
Afdeling A: ’n Verskeidenheid beskrywende, verhalende, argumenterende of feitlike leesstukke moet gekies word.
Afdeling B: Daar sal van die leerder verwag word om op kreatiewe wyse te reageer, en sy/haar verbeelding en ’n gepaste skryfstyl te gebruik. Die vrae kan opstelle, paragrawe, briewe, verslae, dialoë, ens. vereis.

Vraestel 1: Lees en Skryf			**Duur: 2 uur 30 minute**	
		AFDELING A: LEESVAARDIGHEID		
Ass. Doelstel.	**Take**	**Taak formaat**	**Teks tipe**	**Totale punte**
L: 1 - 3	**Taak 1**	**Lees taak:** Leerders lees ’n teks van **450-500 woorde** en beantwoord drie meervoudige keusevrae wat begrip toets **(3 punte)** en kort begripvrae wat woorde, frases, kort-en lang antwoorde vereis **(7 punte)**	Die teks kan een van die volgende wees: artikels, blogs, webblaaie, verslae, toesprake, brosjures, advertensies, handleidings, instruksies, ensovoorts.	10
G: 1 - 4	**Taak 2**	**Grammatika en taalgebruik:** Leerders lees ’n teks van **350-400 woorde** en beantwoord vrae wat kennis, begrip en toepassing van verskeie apekte van taalgebruik toets **(5 punte)**	Die teks kan een van die volgende wees: artikels, blogs, webblaaie, verslae, toesprake, brosjures, advertensies, handleidings, dagboekinskrywings, e-posse, ensovoorts.	5
L: 2 - 4	**Taak3**	**Invul van vorm:** Leerders lees ’n teks van **180- 200 woorde** en voltooi ’n vorm wat op die teks gebaseer is **(10÷2=5 punte)**	Die teks kan een van die volgende wees: dialoë, teks wat persoonlike inligting bevat, stokperdjies en belangstellings, verslae, ensovoorts.	5
L: 2 - 4	**Taak 4**	**Puntsgewys:** Leerders lees ’n teks van **350-400 woorde** en maak notas onder ’n gegewe opskrif of twee opskrifte. **(5 punte)**	Die teks moet gebaseer wees op leerders se belangstelling en dit waarmee hulle kan assossieer. Dit sluit artikels uit koerante en tydskrifte in.	5
			Totaal	**25**
	AFDELING B: SKRYFVAARDIGHEID			
S: 1 - 4	**Taak 5**	**Begeleide skryfwerk:** Leerders skryf ’n brief (formeel of informeel), toespraak, verslag, artikel, e-pos, dagboekinskrywing, ensovoorts) van **100-150 woorde.** Die taak bevat 3 leidrade as riglyn.	**Geen teks**	15
S: 1 - 4	**Taak 6**	**Uitgebreide skryfwerk:** Leerders kies een uit drie onderwerpe (Verhalend, beskrywend, argumenterend of beredenerend). Hulle skryf ’n opstel van ongeveer **180-200 woorde** gebaseer op ’n kort prikkel.	**Geen teks**	20
			Totaal	**35**
			TOTALE PUNTE	**60**

Vraestel 2: Luisterbegrip

Die vraestel bestaan uit vier take. Elke teks moet **twee keer gelees word**.

Vraestel 2: Luister			**Tyd: Ongeveer 50 minute**	
Ass. Doelst.	**Take**	**Taakformaat**	**Tekstipe**	**Totale Punte**
Lu: 1 - 3	**Taak 1**	**Oop vra:** Leerders luister na ŉ reeks van vyf kort stellings en beantwoord vrae wat een-woord-antwoorde, ŉ getal of ŉ datum vereis. *(1 punt elk)*	Vyf verskillende monoloë van ongeveer **50-70 woorde** elk.	5
Lu: 1 - 3	**Taak 2**	**Meervoudige passingsvrae:** Leerders luister na vyf uittreksels en verbind elke spreker met die toepaslike inhoud.	Vyf kort uittreksels ongeveer **60-80 woorde** elk.	5
Lu: 1 - 3	**Taak 3**	**Gapings:** Leerders luister na ŉ praatjie en vul die spasies van die notas/sinne met een of twee woorde of ŉ getal.	Een formele of informele monoloog van ongeveer **250-300 woorde** lank.	5
Lu: 1 - 3	**Taak 4**	**Hoë orde denkvrae soos "Hoe?", "Hoekom?", ens.):** Leerders luister na ŉ onderhoud / bespreking tussen twee sprekers en reageer op oop vrae. Leerders moet in frases of kort sinne antwoord.	Een formele of informele onderhoude / besprekings van ongeveer 350-400 woorde lank.	5
			Totale Punte	**20**

Vraestel 3: Literatuur

Hierdie vraestel bestaan uit twee afdelings, gebaseer op die **voorgeskrewe tekste** (poësie en prosa (kort verhale) en dramas. Elke afdeling moet twee kontektuele vrae van 10 punte bevat. Leerders moet slegs **een** vraag in elke afdeling beantwoord.

Vraestel 3: Literatuur		**Tyd: 1 uur**	
AFDELING A: POËSIE			
Ass. Doelst.	**Taakformaat**	**Tekstipe**	**Totale Punte**
L: 2 – 4	Leerders beantwoord **een** van die twee vrae uit hierdie afdeling gebaseer op twee verskillende gedigte **(kontekstuele vrae)**	Twee gedigte uit die voorgeskrewe lyste.	10
AFDELING B: KORT VERHALE EN DRAMA			
L: 2 - 4	Leerders beantwoord **een** van twee vrae gebaseer op uittreksels van twee voorgeskrewe tekste - een oor prosa en een oor drama. Elke vraag moet uit meerkeuse vrae **(3 punte)** en kontekstuele vrae **(7 punte)** bestaan.	Uittreksels vanuit die voorgeskrewe prosa en drama.	10
		Totale Punte	**20**

Let wel: Leerders sal getoets word ten opsigte van algemene begrip van die breë inhoud, verloop van gebeure, karakters en hul verbintenis, aksies en gevolge, hooftema en intrige.

Dit is onaanvaarbaar om leerders kort en lang skryfstukke vir deurlopende assessering op die laaste skooldag te laat skryf om sodoende die leerders by die skool te hou tot die laaste dag. Hierdie praktyk is nie opvoedkundig gesond nie, want dit kan daartoe lei dat leerders 'n negatiewe houding teenoor die skryf van deurlopende skryfwerk ontwikkel.

10.6 Promosiepunt

Deurlopende assessering sal 50% bydra tot die finale jaarpunt en 'n interne eksamen aan die einde van die jaar sal 50% tel. [50 punte + 50 punte= 100 punte].

Die gewigswaarde van elke komponent is soos volg:

KOMPONENT	OMSKRYWING	PUNTE	GEWIGS WAARDE
Deurlopende assessering	Luister en praat, lees en skryf, grammatika en taalgebruik	100	50%
	Totaal vir CA	100	50%
Geskrewe eksamen	Vraestel 1	60	30%
	Vraestel 2	20	10%
	Vraestel 3	20	10%
	Totaal vir Eksamen	100	50%
	Totaal	**200**	**100%**

10.7 Verband tussen assesseringsdoelstellings en die vraestelle

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

10.8 Assesseringsrubrieke

Die assesseringsrubrieke en assesseringsrekordblad word in aanhangsels D-G verskaf.

BYLAAG A: WOORDELYS

Deurlopende Assesseringspunt	Die totale punt wat in al die vaardighede oor die drie trimesters versamel is
Deurlopende skryfwerk	Langer en korter skryfstukke soos opstelle, briewe, verslae, dialoë, ens
Finale eksamenpunt	Die punt behaal vir die interne eksamen/ toets by die einde van die jaar.
Formele deurlopende assessering	Geskied tydens gestruktureerde toetsing onder gekontroleerde omstandighede.
Gemengde vermoë klasse	klasse met minder bekwame en meer bekwame leerders.
Gerigte skryfwerk	korter skryfstukke wat op stimulusmateriaal gebaseer is
Informele deurlopende assessering	Vind plaas tydens die les en vorm ʼn integrale deel van die onderrig van elke dag.
Interne eksamen	ʼn eksamen wat deur die onderwyser opgestel word en deur die vakhoof gemodereer word.
Katagorisering	Klassifikasie
Kommunikatiewe	Om inligting, nuus, idees op ʼn interaktiewe wyse uit te ruil.
Kronologiese orde	Die orde waarin gebeure plaasvind.
Leesstrategieë	Leesprosesse en vaardighede.
Opsomming	Is om die hoofgedgtes van iemand anders se werk in jou eie woorde neer te skryf. ʼn Opsomming is altyd korter as die oorspronklike omdat die idee is om net die oospronklike in te sluit, wat die irrelevante weglaat. ʼn Opsomming is gewoonlik net ʼn derde van die oorspronklike stuk. Doen opsomming wanneer: jy net die hoofgedagtes van die skrywer wil identifiseer. jy ʼn oorsig van die onderwerp wil gee. jy ʼn komplekse argument vereenvoudig. jy die saak wil saamvat om aan jou behoefte te voldoen Wanneer jy opsom, is dit belangrik om altyd die oorspronklike werk aan te haal om krediet aan die bron te gee.
Parafrasering:	om ʼn skrywer se woorde of idees in jou eie woorde te herskryf sonder om die betekenis te verander. Die parafrase is omtrent dieselfde as die oorspronklike aangesien die doel is om te herhaal sonder om iets weg te laat en nie om te verkort nie

Parafraseer wanneer:

jy ’n ander skrywer se woorde gebruik sonder om plagiaat te pleeg

jy ’n ander skrywer se woorde gebruik sonder die gebruik van aanhalings

Die idees van die ander skrywer belangriker is as sy/ haar styl

jy dink dat die woorde van die ander skrywer te moeilik is vir die lesers

By parafrasering is dit baie belangrik om altyd die oorspronklike werk aan te haal om krediet aan die bron te gee

Promosiepunt: die gemiddeld van die deurlopende assessering en finale eksamenpunt

Trimesterpunt: die totale punt wat in al die vaardighede in een trimester versamel is

Soeklees: om slegs vir spesifieke inliging in ’n teks te soek

Summatiewe assessering: Wanneer die jaarend toets saam met die deurlopende assesseringspunte gevoeg word en vir promosiepunte gebruik word

Uitgebreide: Wyd

Vaardighede: Die kennis wat leerders moet ontwikkel

Verbeeldingryk: nie werklik nie, iets opmaak

Vluglees: om ’n teks baie vlugtig te lees om ’n oorsig te kry

Volgorde om ’n reeks dinge in ’n spesifieke volgorde te plaas

Voorspel: om te sê of te raai wat gaan gebeur voordat ’n teks volledig gelees is

BYLAAG B: TEMAS/ONDERWERPE WAT GEBRUIK KAN WORD WANNEER PRAAT EN LUISTER IN JUNIOR SEKONDÊRE FASE GEASSESSEER WORD:

- Bemarking en advertensies
- Besigheid en entrepreneurskap
- Besoedeling
- Bewaring van natuurlike en ander bronne
- Burgerskap en patriotism
- Familie
- Geskiedenis en moderne samelewing
- Geslagskwessies en gelykheid
- Gesondheid en gesonde leefstyle
- Globalisering
- Innovasie
- Klimaat en klimaatsverandering
- Kontemporêre kwessies van die land of ander lande waar die taal gepraat word
- Kos en drank
- Kuns en kultuur
- Landbou as ’n leefwyse
- Landelike en stedelike lewe
- Media
- Menseregte
- Menseverhoudings, ouers en tieners, ens.
- Omgewing
- Onderwys en loopbane
- Reis en toerisme
- Sosiale en ekonomiese ontwikkeling
- Sosiale media, neigings en inhoudskepping
- Sport
- Taal en identiteit
- Uitvindings
- Veiligheid en sekuriteit
- Werk en ontspanning
- Wetenskap en ICT

BYLAAG C: AFRIKAANS TWEEDE TAAL MERKSKEMA VIR PRAAT **TOTAAL: [10]**

Struktuur, woordeskat, ontwikkeling en vlotheid		**Punte**
Band 1	• Leerder gebruik verskeie strukture korrek en konsekwent • Leerder gebruik genoegsame woordeskat en ontwikkelde oorspronklike idees. • Leerder toon die vermoë om die onderwerp uit te brei en te ontwikkel en toon aanbiedingsvaardighede. • Deurgaans duidelike en korrekte uitspraak van woorde.	**9-10**
Band 2	• Leerder gebruik ’n verskeidenheid strukture meestal korrek. • Leerder gebruik genoegsame woordeskat om idees met bevoegdheid en ’n mate van selfvertroue oor te dra. • Geringe foute wanneer ingewikkelde woorde gebruik word. • Leerder handhaaf goeie aanbieding en gesprekvoering. • Uitspraak en stembuiging oor die algemeen duidelik.	**7-8**
Band 3	• Leerder gebruik eenvoudige strukture, maar kan nie uitbrei nie. • Leerder gebruik genoegsame woordeskat wanneer eenvoudige idees oorgedra word. • Leerder probeer om te kommunikeer, maar nie effektief en sukesvol nie. • Uitspraak en stembuiging is nie altyd duidelik nie.	**5-6**
Band 4	• Leerder gebruik baie eenvoudige beperkte strukture met foute. • Leerder gebruik beperkte woordeskat wanneer eenvoudige idees oorgedra wordl • Aarseling en herhaling mag voorkom. • Leerder moet aangemoedig word om verder as eenvoudige idees te gaan. • Uitspraak en stembuiging mag kommunikasie belemmer.r	**3-4**
Band 5	• Leerder sukkel om effektief te kommunikeer. • Leerder se woordeskat is baie beperk. • Reaksies is baie kort en idees is beperk. • Leerder sukkel om eenvoudige idees te ontwikkel,dus mag aanhoudende herhaling voorkom • Uitspraak en stembuiging beperk kommunikasie.	**1-2**
Band 6	• Geen reaksie	**0**

BYLAAG D: AFRIKAANS TWEEDE TAAL MERKSKEMA VIR KORTER STUKKE **TOTAAL [15]**

Inhoud (relevansie en ontwikkeling van idees)		Punte	Taal (Style en akkuraatheid)		Punte
Band 1	**Uitstekende taakverrigting:** • Inhoud is heeltemal relevant met **alle inhoudspunte ten volle ontwikkel.** • Die formaat is duidelik waargeneem. • Die doel is duidelik en ten volle aangebied.	**7-8**	**Band 1**	• Toepaslike gebruik van taal met 'n wye verskeidenheid sinstrukture. • Baie duidelike sin vir gehoor en deurgaans toepaslike register . • Duidelike en goedgestruktureerde paragrawe. • 'n Wye verskeidenheid woordeskat word toepaslik en akkuraat gebruik. • Feitlik geen spelling, punktuasie en grammatikale foute.	**7**
Band 2	• **Taak oortuigend bereik:** • Inhoud dek die vereiste van die taak, **alhoewel sommige punte gedeeltelik ontwikkel is.** • Die formaat is duidelik waargeneem. • Die doel van die taak word duidelik aangebied.	**5-6-**	**Band 2**	• Toepaslike gebruik van taal met 'n reeks sinstrukture. • Duidelike sin vir gehoor en deurgaans korrekte register alhoewel geringe teenstrydighede voorkom. • Goedgestruktureerde paragrawe. • 'n Reeks woordeskat is korrek en akkuraat gebruik alhoewel foute in woordkeuse nou en dan voorkom. • 'n Paar spelling, punktuasie en grammatikale foute.	**5-6**
Band 3	• **Taak gedeeltelik behaal:** • Inhoud spreek die vereiste van die taak aan, **maar nie alle punte is ingesluit nie** • Die formaat is soms foutief. • Die doel van die taak is aagebied, maar is onduidelik.	**3-4**	**Band 3**	• Brvredigende taalgebruik met meestal eenvoudige sinstrukture. • 'n Sin vir gehoor met 'n paar teenstrydighede in register. • Paragrawe is duidelik, maar nie goed gestruktureer nie. • Woordeskat is voldoende met enkele foute in woordkeuse.. • Sommige spelling, punktuasie en grammatikale foute.	**3-4**
Band 4	**Taak is nie bevredigend bereik nie:** • Inhoud **toon min begrip van die taak met geen poging om feite te ontwikkel en baie irrelevante besonderhede is ingesluit.** • Die formaat is foutief • Die doel van die skryfstuk ontbreek.	**1-2**	**Band 4**	• Taalgebruik nie baie effektief nie en dwing die leser om soms betekenis af te lei. • Beperkte of geen bewustheid van gehoor. • Groot teenstrydighede in register. • Geen paragrawe. • Beperkte woordeskat met foutiewe woordkeuses. • Ernstige spelling, punktuasie en grammatikale foute	**1-2**
Band 5	• Inhoud is nie relevant vir die taak nie / van die punt af	**0**	**Band 5**	• Taal is onverstaanbaar.	**0**

BYLAAG E: AFRIKAANS TWEEDE TAAL MERKSKEMA VIR LANGER STUKKE (OPSTELLE) TOTAAL: [20]

Inhoud (relevansie en ontwikkeling van idees)		Punt	Taal (Styl en akkuraarheid)		Punte
Band 1	• Opstel is heeltemal relevant tot die onderwerp, bevat al die elemente. • Vlot, samehangende ontwikkeling van onderwerp. • Doel is volledig aangebied. • Formaat is volledig waargeneem.	**9-10**	**Band 1**	• Sinne toon 'n verskeidenheid toepaslike strukture. • Gedetailleerde goed gestruktureerde paragrawe: een hoof idee per paragraaf is teenwoordig met toepaslike en ondersteunende idees. • Uitstekende verbindings tussen paragrawe wat in oortuigende orde gerangskik is. • 'n Wye reeks woordeskat word toepaslik en akkuraat gebruik. • Byna geen spelling, punktuasie en grammatikale foute. • Kreatiewe gebruik van idiome. • Duidelike sin vir gehoor en register (styl) is heeltemal relevant vir die taak.	**9-10**
Band 2	• Opstel is duidelik relevant tot die onderwerp: bevat meeste van die elemente. • Duidelike en samehangende ontwikkeling van onderwerp. • Doel is duidelik aangebied. • Formaat is duidelik waargeneem.	**7-8**	**Band 2**	• Sinne is redelik goed gestruktureer. • Goed gestruktureerde paragrawe wat elk een idee ontwikkel met 'n paar ondersteunende idees en gemaklike konneksie tussen paragrawe. • 'n Reeks woordeskat word toepaslik en akkuraat gebruik. • Enkele spelling, punktuasie en grammatikale foute. • *Geskikte gebruik van Idiome.* • 'n Sin vir gehoor en register (styl) is duidelik vir die taak.	**7-8**
Band 3	• Opstel is redelik relevant tot die onderwerp: bevat sommige elemente. • Redelike ontwikkeling van onderwerp. • Doel is redelik aangebied. • Formaat is redelik waargeneem.	**5-6**	**Band 3**	• Sinne is bevredigend gestruktureer. • Paragrawe is duidelik, maar nie gefokus op een hoof idee en onderwerpsinne is nie goed gekonstruktureer nie. • Voldoende gebruik van woordeskat. • Enkele spelling, punktuasie en grammatikale foute. • *Idiome* redelik gebruik. • 'n Sin vir gehoor en register (styl) is gedeeltelik relevant vir die taak.	**5-6**
Band 4	• Opstel is gedeeltelik relevant tot die onderwerp:en bevat enkele elemente. • . Idees is duidelik, maar nie ontwikkel nie. • Inhoud is beperk. • Beperkte ontwikkeling van onderwerp en gebrek aan duidelikheid op plekke. • Doel is gedeeltelik aangebied. • Formaat is gedeeltelik waargeneem.	**3-4**	**Band 4**	• Sinne is swak gestruktureer. • Onvanpaste of geen konneksie tussen paragrawe. • Woordeskat is beperk en mag onvanpas wees. • Ernstige spelling, punktuasie en grammatikale foute. • Foute van *idiome* veroorsaak verwarring. • Register (styl) is teenstrydig.	**3-4**
Band 5	• Weinig begrip van die onderwerp. • Algemene en eenvoudige idees.. • Swak aanbieding.	**1-2**	**Band 5**	• Feitlik geen beheer van die taal. • Gereelde en ernstige foute mag die leser dwing om betekenis af te lei. • Register (styl) is onvanpas vir die taak. • Geen paragrawe.	**1-2**
Band 6	Geen begrip van onderwerp / van die punt af.	**0**	**Band 6**	• Skryf is onmoontlik om te volg. • Taal is onverstaanbaar.	**0**

BYLAAG F: DEURLOPENDE ASSESSERINGSPUNTELYS VIR GRAAD 8: AFRIKAANS TWEEDE TAAL

GRAAD: .... **JAAR:** ....

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

		Luister		**Praat**		**Lees en Gerigte Skryf-werk**		**Literatuur studie**		**Deurlopende Skryfwerk**										
NAAM VAN LEERLING	**Trimester**	Luisterbegrip 1	Luisterbegrip 2	Onvoorbereide praat	Voorbereide praat	Taak 1	Taak 2	Taak 1 (Gedigte)	Taak 2 (Drama/Prosa)	Korter Skryfstuk (15 ÷ 1.5)	Langer Skryfstuk (20 ÷ 2)	**DA Punte** (Termyn 1 – 3)	**Einde van Termyn Toets** Termyn 1	**Einde van termyn 1/Rapportkaart punt** (150 ÷ 1.5)	**Eksamenpunt Termyn 2**	**Einde van termyn 2/Rapportkaart punt** (160 ÷ 1.6)	**Totale punte termyne 1 - 3**	**Deurlopende Assessering** (300 ÷ 6)	**Eksamenpunt Termyn 3** (100 ÷ 2 = 50)	**PROMOSIEPUNT** (DA 50+ Eksamen Punt 50 = 100)
		10	**10**	**10**	**10**	**10**	**10**	**10**	**10**	**10**	**10**	**100**	**50**	**100**	**60**	**100**	**300**	**50**	**50**	**100**
	1																			
	2																			
	3																			
	1																			
	2																			
	3																			
	1																			
	2																			
	3																			
	1																			
	2																			
	3																			

Trimester 1:	**Trimester 2:**	**Trimester 3:**
Moderator:	Moderator:	Moderator: ....
Handtekening:	Handtekening:	Handtekening: ....
Rang:........................ .... Datum:........................	Rang: .... Datum:	Rang: .... Datum: ....

BYLAAG G: DEURLOPENDE ASSESSERINGSPUNTELYS VIR GRAAD 9: AFRIKAANS TWEEDE TAAL

GRAAD: .... **JAAR:** ....

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

NAAM VAN LEERLING	Trimester	Luister		Praat		Lees en Gerigte Skryf-werk		Literatuur studie		Deurlopende Skryfwerk										
		Luisterbegrip 1	Luisterbegrip 2	Onvoorbereide praat	Voorbereide praat	Taak 1	Taak 2	Taak 1 (Gedigte)	Taak 2 (Drama/Prosa)	Korter Skryfstuk (15 ÷ 1.5)	Langer Skryfstuk (20 ÷ 2)	**DA Punte** (Termyn 1 – 3)	**Einde van Termyntoets** (Termyn 1)	**Einde van termyn 1/Rapport kaartpunt** (150 ÷ 1.5)	**Einde van Termyntoets** (Termyn 2)	**Einde van termyn 2/Rapportkaart Punt DA + Eksamenpunt** (200 ÷ 2)	**Totale DA punte Termyne 1 - 3**	**Deurlopende Assessering** (300 ÷ 6)	**Eksamenpunt Termyn 3** (100 ÷ 2 = 50)	**PROMOSIEPUNT (DA 50 + Eksamen Punt 50 = 100)**
		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	50	100	100	100	300	50	50	100
	1																			
	2																			
	3																			
	1																			
	2																			
	3																			
	1																			
	2																			
	3																			
	1																			
	2																			
	3																			

Trimester 1:	Trimester 2:	Trimester 3:
Moderator:	Moderator:	Moderator: ....
Handtekening:	Handtekening:	Handtekening: ....
Rang: .... Datum:...............................	Rang: .... Datum:...........................	Rang:............................ Datum:...............................

The National Institute for Educational Development
Private Bag 2034
Okahandja
NAMIBIA

Telephone: +264 62 509000
Facsimile: +264 62 5090073

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