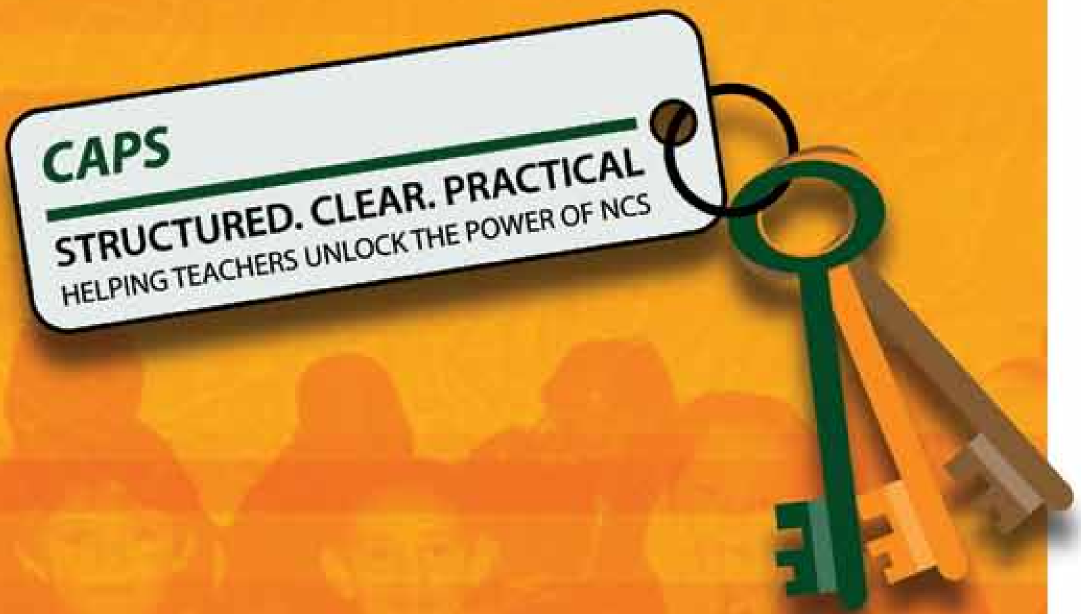
LANDBOUBESTUURSPRAKTYKE

Nasionale Kurrikulumverklaring (NKV)

Kurrikulum- en assesseringsbeleidsverklaring



Verdere Onderwys- en Opleidingsfase Graad 10-12

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

KURRIKULUM- EN ASSESSERINGSBELEIDSVERKLARING GRAAD 10-12

LANDBOUBESTUURSPRAKTYKE

Departement van Basiese Onderwys
Strubenstraat 222
Privaatsak X895
Pretoria 0001
Suid-Afrika
Tel: +27 12 357 3000
Faks: +27 12 323 0601

Pleinstraat 120 Privaatsak X9023
Kaapstad 8000
Suid-Afrika
Tel: +27 21 465 1701
Faks: +27 21 461 8110
Webtuiste: http://www.education.gov.za

© 2011 Departement van Basiese Onderwys

ISBN: 978-1-4315-0618-7

Ontwerp en uitleg deur: Ndabase Printing Solution

Gedruk deur: Staatsdrukkery

VOORWOORD VAN DIE MINISTER

Die nasionale kurrikulum is die hoogtepunt van ons poging oor ’n tydperk van 17 jaar om die apartheidskurrikulum wat ons geërf het, te hervorm. Sedert die aanvang van demokrasie het ons gepoog om die kurrikum op die waardes deur die Grondwet (Wet No. 108 van 1998) geÏnspireer, te skoei. Die Aanhef van die Grondwet verklaar die doelstellings van die Grondwet soos volg:

- Die verdeeldheid van die verlede te heel en ’n samelewing gegrond op demokratiese waardes, maatskaplike geregtigheid en basiese menseregte te skep;
- Die lewensgehalte van alle burgers te verhoog en die potensiaal van elke mens te onsluit;
- Die grondslag te lê vir ’n demokratiese en oop samelewing waarin regering gebaseer is op die wil van die bevolking en elke burger gelyk deur die reg beskerm word; en
- ’n Verenigde demokratiese Suid-Afrika te bou wat sy regmatige plek as soewereine staat in die gemeenskap van nasies inneem.

Onderwys en die kurrikulum het ’n belangrike rol om in die verwesenliking van hierdie doelstellings te vervul.

Uitkomsgebaseerde onderwys, wat in 1997 ingestel is, was ’n poging om die verdeeldheid van die verlede te heel, maar die ondervinding van implementering het as aansporing vir ’n kurrikulumvernuwing in 2000 gedien. Dit het tot die eerste kurrikulumvernuwing, naamlik die *Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring (2002)* en die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad 10-12 (2002)*, gelei.

Deurlopende implementeringsuitdagings het tot ‘n volgende kurrikulumvernuwing in 2009 gelei, naamlik die hersiening van die *Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring (2002)* en die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad 10-12 (2002*) wat tot die ontwikkeling van hierdie dokument gelei het.

Sedert 2012 is die twee onderskeie nasionale kurrikulumverklarings, naamlik diè vir Graad R-9 en Graad 10-12 in ’n enkele dokument, wat voortaan slegs as die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12*, bekend sal staan, gealmalgameer. Hoewel die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12* sy vertrekpunt in die vorige kurrikulum vind, het daar wel vernuwing ingetree wat ten doel het om groter duidelikheid oor dit wat op ’n kwartaal-tot-kwartaal-grondslag onderrig en geleer moet word, te verskaf.

Die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12* is ’n beleidsverklaring met betrekking tot onderrig en leer in Suid-Afrikaanse skole en is in die volgende dokumente vervat:

(a) Kurrikulum- en assesseringsbeleidsverklarings vir alle vakke in hierdie dokument opgeneem;

(b) *Nasionale beleid met betrekking tot die program-en bevorderingsvereistes van die Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12*; en

(c) *Nasionale Protokol vir Assessering Graad R-12*.

MEV ANGIE MOTSHEKGA, LP
MINISTER VAN BASIESE ONDERWYS

INHOUD

AFDELING 1: INLEIDING TOT DIE KURRIKULUM- EN ASSESSERINGSBELEIDSVERKLARING 3

1.1 Agtergrond 3

1.2 Oorsig 3

1.3 Algemene doelwitte van die Suid-Afrikaanse Kurrikulum 4

1.4 Toekenning van tyd 6

1.4.1 Grondslagfase 6

1.4.2 Intermediêre Fase 7

1.4.3 Senior Fase 7

1.4.4 Graad 10-12 8

AFDELING 2 8

2.1 Wat is Landbouwetenskappe? 8

2.2 Oorsig oor onderwerpe 10

AFDELING 3: JAARLIKSE ONDERRIGPLAN 14

3.1 Graad 10 Kwartaal 1 14

3.2 Graad 10 Kwartaal 2 17

3.3 Graad 10 kwartaal 3 19

3.4 Graad 10 kwartaal 4 23

3.5 Graad 11 kwartaal 1 25

3.6 Graad 11 kwartaal 2 28

3.7 Graad 11 Kwartaal 3 31

3.8 Graad 11 Kwartaal 4 35

3.9 Graad 12 Kwartaal 1 39

3.10 Graad 12 Kwartaal 2 46

3.11 Graad 12 Kwartaal 3 49

3.12 Graad 12 kwartaal 4 53

AFDELING 4 54

4.1 Inleiding 54

4.2 Informele of daaglikse assessering 54

4.3 Formele assessering 54

4.3.1 Formele assesseringstake 55

4.4 Program van assessering 58

4.4.1 Graad 10 en 11 58

4.4.2 Graad 12 59

4.4.3 Eksamens 61

4.5 Rekordering en rapportering 62

4.6 Moderering van Assessering 62

4.7 Algemeen 63

4.8 Bylae 63

AFDELING 1

INLEIDING TOT DIE KURRIKULUM- EN ASSESSERINGSBELEIDSVERKLARING

1.1 Agtergrond

Die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12* bepaal beleid ten opsigte van kurrikulum en assesserings-aangeleenthede in die skoolsektor.

Ten einde die implementering van die Nasionale Kurrikulumverklaring te verbeter, is dit aangepas en die aanpassings tree in Januarie 2012 in werking. 'n Enkele samevattende Kurrikulum- en assesseringsbeleidsverklaring is vir elke vak ontwikkel om die ou Vakverklarings, Leerprogramriglyne en Vakassesseringsriglyne in Graad *R-12* te vervang.

1.2 Oorsig

(a) Die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12 (Januarie 2012)* is 'n beleidsverklaring vir leer en onderrig in Suid-Afrikaanse skole en bestaan uit die volgende dokumente:

- (i) Kurrikulum- en assesseringsbeleidsverklarings vir al die goedgekeurde vakke in hierdie dokument opgeneem;
- (ii) *Nasionale beleid met betrekking tot die program- en bevorderingsvereistes van die Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12*; en
- (iii) *Nasionale Protokol vir Assessering Graad R-12 (Januarie 2012).*

(b) Die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12 (Januarie 2012)* vervang die huidige twee Nasionale Kurrikulumverklarings, naamlik:

- (i) *Nasionale beleid met betrekking tot Algemene Onderwysprogramme: Die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-9 (Skole),* gepromulgeer in *Staatskoerant No. 23406* van 31 Mei 2002; en
- (ii) *Nasionale kurrikulumverklaring Graad 10-12 Staatskoerante, No. 25545* van 6 Oktober 2003 en *No. 27594* van 7 Mei 2005.

(c) Die Nasionale Kurrikulumverklarings, soos vervat in *subparagrawe b(i)* en *(ii)*, wat uit die volgende beleidsdokumente bestaan, word jaarliks toenemend deur die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12 (Januarie 2012),* gedurende die periode 2012 - 2014, herroep en vervang:

- (i) die Leerarea-/Vakverklarings, Leerprogramriglyne en Vakassesseringsriglyne vir Graad R-9 en Graad 10-12;
- (ii) die beleidsdokument, *Nasionale beleid ten opsigte van assessering en kwalifikasies vir skole in die Algemene Onderwys- en Opleidingsfase*, gepromulgeer in *Goewermentskennisgewing No. 124,* in *Staatskoerant No. 29626* van 12 Februarie 2007;
- (iii) die beleidsdokument, die *Nasionale Senior Sertifikaat: 'n Kwalifikasie op Vlak 4* van die *Nasionale Kwalifikasieraamwerk (NKR)*, gepromulgeer in *Staatskoerant No.27819* van 20 Julie 2005;

(iv) die beleidsdokument, *‘n Addendum tot die beleidsdokument,* die *Nasionale Senior Sertifikaat: ‘n Kwalifikasie op Vlak 4* van die *Nasionale Kwalifikasieraamwerk (NKR) met betrekking tot leerders met spesiale leerbehoeftes*, gepromulgeer in *Staatskoerant, No. 29466* van 11 Desember 2006, word geïnkorporeer in die beleidsdokument, *Nasionale beleid met betrekking tot die program- en bevorderingsvereistes van die Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12;* en

(v) die beleidsdokument, *‘n Addendum tot die beleidsdokument,* die *Nasionale Senior Sertifikaat: ‘n Kwalifikasie op Vlak 4* van die *Nasionale Kwalifikasieraamwerk (NKR) met betrekking tot* die *Nasionale Protokol vir Assessering Graad R-12*, gepromulgeer in *Goewermentskennisgewing, No. 1267*, in *Staatskoerant No. 29467* van 11 Desember 2006.

(d) Die beleidsdokument, *Nasionale beleid met betrekking tot die program- en bevorderingsvereistes van die Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12* en die afdelings oor die *Kurrikulum- en assesseringsbeleidsverklaring* soos in Afdeling 2, 3 en 4 van hierdie dokument vervat, beslaan die norme en standaarde van die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad 10-12.* Die uitkomste en standaarde wat behoudens *artikel 6(A)* van die *Suid-Afrikaanse Skolewet, 1996 (Wet No. 84 van 1996)* bepaal is, sal die grondslag vorm vir die Minister van Basiese Onderwys om die minimum uitkomste en standaarde, sowel as die prosesse en prosedures vir die assessering van leerderprestasie wat van toepassing sal wees op openbare en onafhanklike skole, te bepaal.

1.3 Algemene doelwitte van die Suid-Afrikaanse Kurrikulum

(a) Die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12* vorm die grondslag van wat beskou kan word as die kennis, vaardighede en waardes wat noodsaaklik is om te leer. Dit sal verseker dat leerders kennis en vaardighede verwerf en toepas op maniere wat betekenisvol is vir hulle lewens. Hiervolgens bevorder die kurrikulum die idee van begronde kennis binne plaaslike, bekende kontekste en terselfdertyd toon dit sensitiwiteit ten opsigte van globale vereistes.

(b) Die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12* het die volgende doelwitte:

- om leerders, ongeag hul sosio-ekonomiese agtergrond, ras, geslag, fisiese of intellektuele vermoë, toe te rus met die kennis, vaardighede en waardes wat nodig is vir selfvervulling en betekenisvolle deelname in die samelewing as burgers van 'n vrye land;
- om toegang tot hoër onderwys te verskaf;
- om die oorgang van leerders vanaf onderwysinstellings na die werkplek te fasiliteer; en
- om aan werkgewers 'n voldoende profiel van 'n leerder se vermoëns te verskaf.

(c) Die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12* is op die volgende beginsels gebaseer:

- *Sosiale transformasie*: Dit verseker dat onderwysongelykhede van die verlede aangepak word en dat gelyke onderwysgeleenthede aan alle sektore van die bevolking voorsien word;
- *Aktiewe en kritiese leer*: Dit moedig 'n aktiewe en kritiese benadering tot leer aan eerder as om te leer sonder om te begryp, en niekritiese leer van gegewe waarhede;
- *Hoë kennis en hoë vaardighede*: Dit is die minimum standaarde vir die kennis en vaardighede wat in elke graad verwerf moet word, word gespesifiseer en stel hoë, bereikbare standaarde in alle vakke;

Progressie: Die inhoud en konteks van elke graad toon progressie van die eenvoudige tot die komplekse

- *Menseregte, inklusiwiteit, omgewings- en sosiale geregtigheid*: Die infasering van die beginsels en praktyke van sosiale en omgewingsgeregtigheid en menseregte soos dit in die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika omskryf word. Die *Nasionale Protokol vir Assessering Graad R-12* is veral sensitief vir kwessies wat diversiteit weerspieël soos armoede, ongelykheid, ras, geslag, taal, ouderdom, gestremdhede en ander faktore;

- *Waardering vir inheemse kennissisteme*: Om erkenning te gee aan die ryke geskiedenis en erfenisse van hierdie land as bydraende faktore om die waardes in die Grondwet te laat gedy; en

- *Geloofwaardigheid, kwaliteit en doeltreffendheid*: Dit voorsien onderwys wat vergelykbaar is met internasionale standaarde in terme van kwaliteit, omvang en diepte.

(d) Die *Nasionale Kurrikulumverklaring* Graad R-12 stel in die vooruitsig dat leerders die volgende kan doen:

- identifiseer en los probleme op en neem besluite deur kritiese en kreatiewe denke;

- werk doeltreffend saam met ander as lede van 'n span, groep, organisasie en gemeenskap;

- organiseer en bestuur hulself en hulle aktiwiteite verantwoordelik en doeltreffend;

- versamel, ontleed en organiseer inligting en evalueer dit krities;

- kommunikeer doeltreffend deur middel van visuele, simboliese en / of taalvaardighede in verskillende vorme;

- gebruik wetenskap en tegnologie doeltreffend en krities deur verantwoordelikheid teenoor die omgewing en die gesondheid van ander te toon; en

- begryp die wêreld is 'n stel verwante stelsels waarin probleme nie in isolasie opgelos word nie.

(e) Inklusiwiteit behoort 'n belangrike deel van organisering, beplanning en onderrig by elke skool te vorm. Dit kan alleenlik gebeur indien alle onderwysers deeglik begryp hoe om leerstruikelblokke te herken en aan te pak, asook hoe om vir diversiteit te beplan.

Die sleutel tot die goeie bestuur van inklusiwiteit is die versekering dat struikelblokke geïdentifiseer en aangespreek word deur al die ondersteuningsisteme binne die skoolgemeenskap, insluitend onderwysers, distriksondersteuningspanne, institusionele ondersteuningspanne, ouers en spesiale skole wat kan dien as hulpbronsentrums. Om die leerhindernisse in die klaskamer aan te spreek, behoort onderwysers verskeie kurrikulêre strategieë vir differensiëring te gebruik soos uiteengesit in die Departement van Basiese Onderwys se *Riglyne vir Inklusiewe Onderrig en Leer (2010).*

1.4 Tydstoekenning

1.4.1 Grondslagfase

(a) Die onderrigtyd vir vakke in die Grondslagfase is soos in onderstaande tabel aangedui:

VAK	GRAAD (UUR)	GRAAD 1-2 (UUR)	GRAAD 3 (UUR)
Huistaal	10	8/7	8/7
Eerste Addisionele Taal		2/3	3/4
Wiskunde	7	7	7
Lewensvaardighede • Aanvangskennis • Skeppende Kunste • Liggaamlike Opvoeding • Persoonlike en Sosiale Welsyn	6 (1) (2) (2) (1)	6 (1) (2) (2) (1)	7 (2) (2) (2) (1)
TOTAAL	**23**	**23**	**25**

(b) Onderrigtyd vir Graad R, 1 en 2 is 23 uur en Graad 3 is 25 uur.

(c) Onderrigtyd vir Tale in Graad R-2 is 10 uur en vir Graad 3 is 11 uur. 'n Maksimum tyd van 8 uur en 'n minimum tyd van 7 uur word aan Huistaal toegeken. Vir Addisionele Taal word 'n minimum tyd van 2 uur en 'n maksimum tyd van 3 uur vir Graad 1-2 toegeken. In Graad 3 word 'n maksimum van 8 uur en 'n minimum van 7 uur vir Huistaal toegeken. 'n Minimum van 3 uur en 'n maksimum van 4 uur word in Graad 3 vir Addisionele Taal toegelaat.

(d) In Lewensvaardighede is die onderrigtyd vir Aanvangskennis in Graad R-2 net 1 uur en in Graad 3 is dit 2 uur. (Die aantal ure word in die tabel tussen hakies aangetoon.)

1.4.2 Intermediêre Fase

(a) Die onderstaande tabel dui die vakke en onderrigtyd in die Intermediêre Fase aan:

VAK	UUR
Huistaal	6
Eerste Addisionele Taal	5
Wiskunde	6
Natuurwetenskappe en Tegnologie	3,5
Sosiale Wetenskappe	3
Lewensvaardighede • Skeppende Kunste • Liggaamlike Opvoeding • Persoonlike en Sosiale Welsyn	4 (1,5) (1) (1,5)
TOTAAL	**27,5**

1.4.3 Senior Fase

(a) Die onderrigtyd in die Senior Fase is soos volg:

VAK	UUR
Huistaal	5
Eerste Addisionele Taal	4
Wiskunde	4,5
Natuurwetenskappe	3
Sosiale Wetenskappe	3
Tegnologie	2
Ekonomiese Bestuurswetenskappe	2
Lewensoriëntering	2
Skeppende Kunste	2
TOTAAL	**27,5**

1.4.4 Graad 10-12

(a) Die onderrigtyd in Graad 10-12 is soos volg:

VAK	TYDSTOEKENNING PER WEEK (UUR)
Huistaal	4,5
Eerste Addisionele Taal	4,5
Wiskunde	4,5
Lewensoriëntering	2
Enige drie keusevakke uit **Groep B (Bylaag B Tabel B1-B8)** van die beleidsdokument, *Nasionale beleid met betrekking tot die program- en bevorderingsvereistes van die Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12,* onderhewig aan die voorbehoudsbepalings soos uiteengesit in **paragraaf 28** van die genoemde beleidsdokument.	12 (3 x 4 uur)
TOTAAL	**27,5**

Die toegekende 27,5 uur per week mag slegs gebruik word vir die minimum vereistes vir vakke genoem in die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12* soos hierbo gespesifiseer, en mag dus nie gebruik word vir addisionele vakke gevoeg by die lys van minimum vakke nie. Indien 'n leerder addisionele vakke wil aanbied, moet voorsiening vir bykomende tyd vir die aanbieding van hierdie vakke gemaak word.

AFDELING 2

LANDBOUBESTUURSPRAKTYKE

2.1 Wat is Landboubestuurspraktyke?

Landboubestuurspraktyke is die studie en toepassing van produksie ekonomiese en bestuursbeginsels wat in die verbouing, transformasie en bemarking van voedsel en ander landbouprodukte gebruik word. Hierdie beginsels word gebruik om waarde tot landbouprodukte van hoë gehalte te voeg sodat hierdie produkte ekonomiese, estetiese, sosiale en kulturele waarde het.

Landboubestuurspraktyke verkry kennis en vaardighede van dissiplines soos gewaswetenskappe; verkunde; ekonomiese en bestuurswetenskappe; ingenieurswese; en inligtings en kommunikasietegnologie.

Die vak is ontwikkel om leerders te voorsien van 'n goeie prakties-georiënteerde basis wat beide die teoretiese en praktiese vaardighede op so 'n wyse integreer dat dit ook leerdere met spesiale onderwysbehoeftes (LSOB) inkorporeer.

In die onderstaande tabel word die hoofonderwerpe in Landboubestuurspraktyke aangedui.

1.	Gewasproduksie en Gewasbestuur
2.	Grond-en Waterbestuur
3.	Oes van produkte en kwaliteitbeheer
4.	Diereproduksie en Dierebestuursaspekte
5.	Boerderybestuur en Evaluasie
6.	Waardetoevoeging, Prosessering en Produsenteorganisasies
7.	Agritoerisme, Besigheidsbeplanning en Entrepreneurskap

Die spesifieke produksie-onderneming wat prakties onderrig word, moet gekoppel word aan die agri-ekologiese streek waarin die skool geleë is.

2.1.1 Leerder se verwagtinge binne Landboubestuurspraktyke

Leerders moet in staat wees om:

- die sosiale bydrae wat Landboubestuurspraktyke lewer te verstaan om 'n kultuur van menseregte, ekonomiese groei en volhoubaarheid as 'n instrument vir verandering te bevorder; verbeter lewensgehalte; en voorsien oplossings wat 'n respons lewer tot individue en die gemeenskap se behoeftes;
- ’n positiewe houding teenoor landelike leefstyle wat met boerdery geassosieer word, aan te kweek;
- te help met die bestuur van ’n boerdery-onderneming en bewus te wees van die dissipline wat ’n goedgeorganiseerde plaas verg;
- aktiwiteite op ’n verantwoordelike wyse te organiseer en te bestuur en landbou-inligting doeltreffend te versamel en te analiseer, en dit krities te evalueer en aan te bied;
- die vaardighede wat in Landboubestuurspraktyke bekom is, te bemeester en toe te pas;

- effektief te kommunikeer deur verbale, geskrewe, visuele, grafiese en elektroniese kommunikasievaardighede en wiskundige vaardighede soos toegepas in Landboubestuurspraktyke te gebruik;
- bevoegde, ingeligte en verantwoordelike burgers in die landbouveld te wees, wat vir die omgewing sorg deur inheemse kennis en maatskaplike kwessies te hanteer;
- kreatief en krities in ’n agribesigheidsomgewing te dink en ondernemersvaardighede te ontwikkel en te verhoog;
- probleme te identifiseer en op te los deur blootstelling aan die agribesigheidsbestuursomgewing;
- vir die omgewing om te gee deur die bestuur van natuurlike hulpbronne en die aanvaarbare behandeling van diere en plante;
- toepaslike landboutegnologie te bekom en te gebruik; en
- lewenslange leer en moontlike loopbaangeleenthede te assesseer en te waardeer.

2.1.2 Tydtoekenning van Landboubestuurspraktyke (PAT) in die kurrikulum

Onderrig tyd vir Landboubestuurspraktyke is vier ure per week/siklus. Twee ure van die kontaktyd moet toegeken word vir teorie (50%) en twee ure van die kontaktyd moet toegeken word vir praktiese werk (50%). Dit word aanbeveel dat 'n dubbelperiode per week/siklus vir praktiese werk toegeken word. Praktiese werk in die middag kan gebruik word om die PAT aktiwiteite te voltooi.

Vak	Ure per week	Ure per jaar	Weke per jaar
Landboubestuurspraktyke	4	160	40

2.1.3 Vaardighede in Landboubestuurspraktyke

Die vak bevorder die volgende vaardighede:

- *Bestuursvaardighede*: is die kennis en vaardighede wat nodig is om produksiefaktore te beplan, organiseer, lei, beheer en evalueer ten einde volhoubare produksie-ondernemings te verseker;
- *Entrepreneursvaardighede*: is die vermoë om risiko’s te bestuur en produksiefaktore kreatief te kombineer ten einde voortreflike goedere en dienste te produseer;
- *Bedryfsvaardighede*: behels die daaglikse bestuur van gewas- en diere-ondernemings;
- *Bemarkingsvaardighede*: is die aktiwiteite in die landbouvoorsieningsketting wat waarde toevoeg en met verskeie landbouproduksielyne verband hou, insluitend aktiwiteite wat ná die oes plaasvind, soos berging, verwerking, voedselveiligheid, produkverpakking en verspreiding na verbruikers in plaaslike en wêreldmarkte; en
- *Navorsingsvaardighede*: sluit aspekte van probleemidentifisering, die stel van mikpunte, data-insameling, -analise, -evaluering en verslagskrywing in.

2.1.4 Vereistes om Landboubestuurspraktyke aan te bied as vak

Dit is die verantwoordelikheid van die betrokke skool en die Provinsiale Onderwysdepartement om seker te maak dat daar voldoende hulpmiddels is om Landboubestuurspraktyke aan te bied as vak.

(a) Die volgende moet beskikbaar wees by die skool:

- Toegang tot relevante produksie onderneming;
- Onderwyser om Landboubestuurspraktyk te onderig; en
- relevante toerusting en gereedskap om te gebruik in gewas- en diereproduksie sisteme.

(b) Die onderwyser moet die volgende hê:

- Relevante kwalifikasies en/of vaardighede en kennis om die vak te onderrig;
- Ondervinding om 'n landbou-onderneming te bestuur; en
- 'n Voorgeskrewe handboek vir die vak.

(c) Elke leerder moet die volgende hê:

- 'n Handboek; en
- Beskermende klere vir praktiese werk.

2.2 Onderwerp oorsig

Onderwerp	Inhoud	
Gewasproduksie en gewasbestuur	Graad 10	Ondersoek landboukundige gewasse ten opsigte van die volgende: • produksiepraktyke en 'n oorsig oor die ekonomiese belangrikheid van gewasproduksie; • potensiële rol in die industrie; • hoofproduksie-areas in die RSA; • produksiesisteme; • klassifikasie van die gewas volgens die landbou/tuinbou-karaktereienskappe van hul saad en plante; en • hoofkultivars beskikbaar vir elke gewas.
	Graad 11	Bestudeer ten minste EEN spesifieke landboukundige gewas ten opsigte van die volgende: • die hoofproduksie-areas en potensiële rol in die industrie; • oorsig oor die ekonomiese belangrikheid van die gewas; • klassifikasie van die gewas volgens die landbou/tuinbou-karaktereienskappe; • groeikurwe en kritiese periodes gedurende die groeistadium; en • belangrikste kultivars beskikbaar vir die geselekteerde gewas, en redes vir gebruik.
	Graad 12	Geen
Grond- en Water-besproeiing Bestuur	Graad 10	VIER landbougewasse • algemene klimatologiese vereistes (temperatuur, reënval, humiditeit, evaporasie en radiasie); • insameling van weerdata; • basiese grondaspekte; • grond bewerkings metodes en tipes implemente; • besproeiing; dreinering (metodes en tipes); • afvalbestuur; en • bewaring van grond, grondgebruik en waterbronne vir landbou.
	Graad11	Een spesifieke landboukundige gewas • metodes om grondmonster te neem en basiese grondprofiel; • basiese grondeienskappe en kenmerke; • grondbewerking en bewerkings praktyke (metode en doel); • besproeiing (metodes en tipes); • basiese beginsels in waterskedulering; • klimaatvereistes (presipitasie, temperatuur, evaporasie, radiasie en humiditeit); en • gebruik van weerdata.
	Grade 12	Fisiese plaasbeplanning

Onderwerp	Inhoud	
Gewasbestuur	Graad 10	Vier landboukundige gewasse • *gewasvestigingspraktyke*; basiese grondvoorbereidingspraktyke,plantdigtheid, diepte, en metodes (faktore wat elk beïnvloed); onkruide (tipes en metodes van beheer); • hoofsiektes (tipes en kontrole); • hoofplae (tipes en kontrole). • Wisselbou, monokultuur en intergewasverbouing; • Rekordhouding (finansiële, fisiese en produksierekords); • Gewasbeskermingsprogramme; en • Bewusmaking van relevante wetgewing.
	Graad 11	Een spesifieke landboukundige gewas • Grond- en plantontledings, bemesting volgens grondontleding en bemestingmetode en- program; • Gewasvestigingspraktyke; • Basiese beginsels en terminologie (bv. plantdigtheid, diepte, planttyd, behandeling van saad, metodes en faktore wat elk beïnvloed); • *onkruide*: tipes. Identifikasie, voorkoming, metodes van beheer; • *siektes*: tipes. Identifikasie, voorkoming, metodes van beheer; • *peste*: tipes. Identifikasie, voorkoming, metodes van beheer; • beginsels van wisselbou, monokultuur en intergewasverbouing; • kalibrering en instel van verskillende plaasimplemente • metodes van gewasbeskerming; • presisieboerdery; • manipulering van plantgroei (snoei, oplei, tonnels ens.); • rekordhouding (finansiële, fisiese en produksierekords); • gewasbeskermingsprogramme; en • produksieverwante wetgewing, boerderygesondheidsaspekte en risikobestuur.
	Graad 12	Geen

<table>
<tr><th>Onderwerp</th><th colspan="2">Inhoud</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Dierproduksie</td><td>Graad 10</td><td>Bestudering van verskillende plaasdiere (bv. Beeste, skape, varke en pluimvee) ten opsigte van die volgende:
• produksiepraktyke en 'n oorsig oor die ekonomiese belangrikheid van produksie;
• potensiële rol in die industrie;
• hoofproduksie-areas in SA;
• boerderysisteme;
• algemene klassifisering van die plaasdiere; en
• rasse en nuutste rasse beskikbaar in elke groep.</td></tr>
<tr><td>Graad 11</td><td>Bestudeer ten minste een spesifieke plaasdier ten opsigte van die volgende:
• die ekonomiese belangrikheid;
• potensiële rol in die industrie;
• hoofareas van produksie;
Rasstandaarde (evaluering en beoordeling van ras), insluitende:
• seleksie van teeldier (nageslagtoetsing, algemene voorkoms en seleksieprosedures);
• teelsisteme (bv. kruisteling en inteling); en
• teelhulpmiddels (bv. Stoetregister en produksierekords)</td></tr>
<tr><td>Graad 12</td><td>Oes, gradering, stoor, en verspreiding van produk (praktyke en beginsels).</td></tr>
</table>

Onderwerp	Inhoud	
Dierebestuursbeginsels	Graad 10	Vier tipes plaasdiere (bv. Beeste, skape, varke, en pluimvee) • hantering van plaasdier; • versorging van plaasdier; • gedragspatrone van plaasdier. • behuising en fasiliteite; • Nasorg van dier (onthoorning, verwydering van byspene, kastrering, ens); • Identifikasiemetodes (oormerke, tatoeëring, oorplaatjies ens.); • Basiese konsepte in voeding (klassifikasie en terminologie). • siektes (identifikasie, tipes en metodes van beheer); • *parasiete*: interne en eksterne (identifiksie, tipes en metodes van beheer). • rekordhouding (finansiële, fisiese, produksie- en gesondheidsrekords); • bestuursprogramme; en • bewusmaking van relevante wetgewing.
	Grade 11	Een spesifieke plaasdier • *Reproduksie*: aspekte van reproduksie (estrus, paring, kunsmatige inseminasie, embrio-oorplasing, kloning, dragtigheidsperiode en diensregister); • *Behuising en fasiliteite*: tipes en funksie; • *nasorg*: onthoorning, kastrering, identifikasie ens. • *Siektes*: tipes, identifikasie van simptome, voorkoming en metodes van beheer; • Dierehantering en fasiliteite; • *Basiese veeartsenykundige praktyke*: diagnostiese prosedure, bloedsmeer, bloedmonster en weefselmonsters; • *Immunologie*: aktief en passief; • *Parasitologie*: interne en eksterne tipes, identifikasie, voorkoming en metodes van beheer. • Voeding volgens fisiologiese status; • Vereistes, rantsoene, prosedures en metodes; • Rekordhouding (fisiese, produksie-, finansiële en dieregesondheidsrekords); • Produksieverwante wetgewing; • Boerderygesondheidsaspekte; risikobestuur. As 'n herkouer gekies word as plaasdier: • Doelwitte van veldbestuur; • *beweidingsisteme*: ekstensiewe en intensiewe beginsels (selektiewe beweiding. nie-selektiewe beweiding, rotasiebeweiding, ens.); • gebruik (voervloeiprogram); • drakapasiteit en relevante terminologie; en • veldsamestelling en bepaling van drakrag.
	Grade 12	Genetika en genetiese modifikasie/ingenieurswese, kloning en tegnieke vir genetiese modifikasie van plaasdiere.

Onderwerp		Inhoud
Bestuursbeginsels, plaasbeplanning en rekordhouding	Grade 10	• Definisie van bestuur; • Beginsels soos: - beplanning; - kontrole; - koördinering; - motivering; en - kommunikasie.
	Graad 11	• Doelwitte van veldbestuur • Beweidingsisteme: - ekstensiewe en intensiewe beginsels (selektiewe beweiding, nie-selektiewe beweiding, wisselweiding, ens.) - gebruik (voervloeiprogram); - drakapasiteit en relevante terminologie; en - veldsamestelling en bepaling van die drakrag.
	Graad 12	• grond; • kampe; • kontoere; • gebruik van hulpmiddels; • presisieboerdery; • meganisasie; • ekonomiese beplanning (begrotings, proefbalans, kontantvloei en inkomste-en-uitgawestaat); • arbeidsbeplanning; • beplanning rakende implemente; • rekords (doel, voordele en tipes rekords); • metodes van rekordering (dagboeke, databasis en handrekenaar); en • rekordering van finansiële data (fakture, tjeks, depresiasie, depositoboek en kleinkas).
Oes van produkte en kwaliteitbeheer	Graad 12	• Oes van produk: - Regulasies en verwante wetgewing; - Hantering van produkte; en - Stoor van produkte. • Kwaliteitbeheermeganismes • Sortering en gradering van produkte

<table>
<tr><th>Onderwerp</th><th colspan="2">Inhoud</th></tr>
<tr><td>Bemarking, Produsente - organisasies, Waardetoevoeging en Prosessering</td><td>Graad12</td><td>Bemarking van produkte:
• Bemarkingmetodes en-kanale;
• Bemarkingwetgewing;
• bemarkingfunksies; en
• advertering.
Rol van produksie-organisasies:
• tipes organisasies;
• voordele en nadele van organisasies; en
• die rol wat produkorganisasies speel in die bemarking van die produk.
Waardetoevoeging:
• waardetoevoegingsmetodes;
• tipes produkte; en
• voordele.
Prosessering:
• beginsels van prosessering;
• voordele;
• faktore wat die lewensduur van produkte bepaal.
• Bemarking en kontrole;
• Etiketteringswet en waardetoevoeging; en
• Registrasiewet.</td></tr>
<tr><td>Agritoerisme, Besigheidsbeplanning en entrepreneurskap</td><td>Graad12</td><td>Agritoerisme: definisie en beskrywing
• tipes;
• voordele en nadele; en
• vereistes.
Die boer se rol:
• besigheidsbeplanning:
- beskrywing en verduideliking van 'n besigheidsplan
- 'n eenvoudige besigheidsplan; en
- metodes van prysvasstelling.
• Entrepreneurskap:
- definisie;
- kwaliteite van 'n entrepeneur;
• Bestuursvaardighede:
- Verskillende tipes besighede;
- Skep van besigheid in die landbou;
- Besigheidsoorlewingstrategieë; en
- Die besetting van 'n nismark.</td></tr>
</table>

Onderwerp	Inhoud	
Plaaswaardering en beplanning	Graad 12	Plaasevaluering: • Interverhoudings van verskillende vertakkings; • Winsgewendheid van die vertakkings; • Lewensvatbaarheid van vertakkings; en • Geskiktheid van die plaas in terme van die besigheidsplan. Bestuur: • beplanning; • organisering; • motivering; • kontrole; • koördinering; en • evaluering.

AFDELING 3

JAARLIKSE ONDERRIGPLAN

3.1 Graad 10 Kwartaal 1

Week (4 ure/week)	Onderwerp	Inhoud
	Alle verwante inhound ten opsigte van 'n spesifieke gewas-en/of spesifieke diere-onderneming	
	• Eerste gedeelte van PAT toepassing word uitgedeel aan die leerders. Leerders het drie weke tyd om die navorsingstaak te voltooi. • Praktiesetaak 1: Die taak moet gedurende die eerste week uitgedeel word en moet voltooi wees aan die einde van die kwartaal	
1	**Gewasproduksie: inleiding**	Ten minste vier gewasproduksie-ondernemings moet gekies word: • Algemene gewasproduksiepraktyke en-faktore • Oorsig oor die ekonomiese belangrikheid van die gewasse • Algemene oorsig en vergelyking van gewasverbouing in Suid-Afrika: - Potensiële rol en belangrikheid van industrie - Hoofproduksie-areas vir verskillende gewasse. • Vereistes vir suksesvolle gewasproduksie, met verwysing na: - land (grond, water, klimaat, ander natuurlike hulpbronne) - arbeid - kapitaal - bestuur.

Week (4 ure/week)	Onderwerp	Inhoud
2	**Gewasproduksie: Inleiding**	• Boerderysisteme gebaseer op: - Uitset: o bestaansboerdery o kontantboerdery o kommersiële boerdery o saadboerdery. - Inset: o arbeidsintensiewe boerdery o kapitaalintensiewe boerdery. - Grondgebruik: o intensiewe boerdery o ekstensiewe boerdery. - Komponente: o gewasboerdery o diereboerdery o gemengde boerdery o gespesialiseerde boerdery. - Tegnologie en energie: o handaangedrewe o dieraangedrewe o gemeganiseerd. Vier gewasproduksie-afdelings: • Klassifikasie van die gewas volgens die landbou/tuinbou-karaktereienskappe van saad en plant. • Hoofkultivars beskikbaar in elke gewas: - tipe kultivar - seleksie van 'n kultivar.
3	**Grond- en Waterbestuur in gewasproduksie**	Vier gewasproduksie-afdelings: • Algemene klimatologiese vereistes (temperatuur, reënval, humiditeit, evaporasie en radiasie) vir gewasproduksie • Insameling van weerdata: - temperature - reënval - evaporasie - windspoed - humiditeit.
	Begin van PAT-toepassing	

Week (4 ure/week)	Onderwerp	Inhoud
4	**Grond- en Waterbestuur in gewasproduksie**	• Basiese grondvereistes vir gewasproduksie: - gronddiepte - grondstruktuur - grondtekstuur - waterkapasiteit - gronddeurlugting - organiese materiaal.
5	**Grond en Waterbestuur in gewasproduksie**	• Vier gewasproduksie-afdelings • Grondbewerkingsmetodes: - Doel van grondbewerking - Metodes van bewerking; - Minimum en geen bewerking. • Tipe implemente gebaseer op bewerkingsmetode • Besproeiing (metodes en tipes): - redes/doel van besproeiing - vloed-/kanaalbesproeiing - sprinkel-/spilpuntbesproeiing - mikro-/drupbesproeiing - bottelbesproeiing. • Dreinering (metodes en tipes): - redes/doel vir dreinering - oopvoordreinering - pypdreinering. • Beplanning van 'n dreineringstelsel
6	**Grond- en Waterbestuur in Diereproduksie**	• Afvalbestuur: - rol van diere in die ewewig van die natuur - gebruik van diereafvalmateriaal • Grondbewaring en-gebruik: - verdeling van veld in kampe (faktore wat die vereistes beïnvloed) - wisselweiding.
7	**Grond- en Waterbestuur in Diereproduksie**	• Waterbronne: - natuurlike bronne (rivier, vallei, staande water, panne, mere) - kunsmatige bronne (damme, boorgate).

Week (4 ure/week)	Onderwerp	Inhoud
8	**Gewasproduksie-aspekte**	Vier gewasproduksieondernemings • Gewasvestigingspraktyke: - plantdigtheid; - plantdiepte en - faktore wat elk beïnvloed. • Plantmetodes: - saad; - saailinge/herplant; - knol; en - boomaanplantings. • Onkruide (tipes, metodes van verspreiding en metodes van beheer - effek van onkruide op produksie, profyt, voedselsekuriteit.
9	**Gewasproduksie-aspekte**	• Siektes (tipes, metodes van verspreiding, en kontrole): • Effek van siektes op produksie, profyt, voedselsekuriteit • Tipes peste, (metodes van verspreiding, en kontrole): - effek van peste op produksie, profyt, voedselsekuriteit.
10	**Gewasproduksie-aspekte**	• Monokultuur • Wisselbou, en intergewasverbouing: - doel - tipe gewasse - voordele • Hou van rekords (finansiële -, fisiese - en produksierekords): • Doel/rede vir rekords • Basiese inleiding tot verskillende tipes rekords • Metodes van rekords (basiese bekendstelling). • Gewasbeskermingsprogramme; bewusmaking van relevante wetgewing
	Toets 1	Leerders moet 'n formele toets skryf aan die einde van die kwartaal wat nie korter as 'n uur of 100 punte is nie.
Formele assessering – kwartaal 1 Toets – 75% Praktiese taak – 25%		Praktiese taak wat verwant is aan die werk gedoen gedurende die eerste kwartaal. Dit is verpligtend om die onderwerpe wat vir die kwartaal aangedui word te doen. Die volgorde van die onderwerpe vir die kwartaal is egter nie vas nie.
PAT – kwartaal 1 Die PAT-punte moet aan die einde van die jaar gebruik word vir die finale PAT-punt.		PAT-toepassings wat verband hou met die onderwerpe in die spesifieke kwartaal kan aangepas word om in te pas by die produksieprosesse van die produksieonderneming.

3.2 Graad 10 Kwartaal 2

Week (4 ure/week)	Onderwerp	Inhoud
	• Tweede gedeelte van die PAT word aan die leerders uitgedeel. Leerders het drie weke om die navorsingstaak te voltooi. • Praktiese taak 2: Die taak word gedurende die eerse week uitgedeel en moet klaar wees aan die einde van die kwartaal.	
1	**Diereproduksie**	Vier tipes plaasdiere (bv. Beeste, skape, varke en pluimvee) • Algemene oorsig van dierproduksiepraktyke in Suid-Afrika: - Potensiële rol en belangrikheid in industrie. • Vereistes vir suksesvolle diereproduksie, met verwysing na: - land (grond, water, klimaat, ander natuurlike hulpbronne) - arbeid - kapitaal - bestuur. • Faktore wat diereproduksie beïnvloed: - klimaat - tipe veld - bestuur.
2	**Diereproduksie**	Vier tipes plaasdiere (bv. Beeste, skape, varke en pluimvee) • Hoofproduksie-areas in die RSA: - Hoofproduksieareas vir die verskillende dierproduksie-ondernemings - Ekologiese aanpasbaarheid vir die verskillende diere. • Boerderysisteme: - bestaansboerdery - kommersiële boerdery: o ekstensiewe boerdery o intensiewe boerdery o semi-intensiewe boerdery. • stoetboerdery.
3	**Diereproduksie**	Vier tipes plaasdiere (bv. Beeste, skape, varke en pluimvee) • Algemene klassifikasie van plaasdier
4	**Diereproduksie**	Vier tipes plaasdiere (bv. Beeste, skape, varke en pluimvee) • Rasse beskikbaar in elke groep
5	**Diereproduksie**	Vier tipes plaasdiere (bv. Beeste, skape, varke en pluimvee) • Rasse beskikbaar in elke groep
6	**Diereproduksie**	Vier tipes plaasdiere (bv. Beeste, skape, varke en pluimvee) • Rasse beskikbaar in elke groep
7	**Diereproduksie**	Vier tipes plaasdiere (bv. Beeste, skape, varke en pluimvee) • Rasse beskikbaar in elke groep
8–10	**Halfjaareksamen**	Leerders moet 'n formele eksamen skryf aan die einde van die kwartaal van 150 punte en 2 ure tydsduur.

Week (4 ure/week)	Onderwerp	Inhoud
Formele assessering: kwartaal 2 Halfjaareksamen: 75% Praktiese taak: 25%		Praktiese taak wat verwant is aan die werk gedoen gedurende die tweede kwartaal. Dit is verpligtend om die onderwerpe wat vir die kwartaal aangedui word te doen. Die volgorde van die onderwerpe vir die kwartaal is egter nie vas nie.
PAT-kwartaal 2 Die PAT-punte moet aan die einde van die jaar gebruik word vir die finale PAT.		PAT-toepassings wat verband hou met die onderwerpe in die spesifieke kwartaal kan aangepas word om in te pas by die produksieprosesse van die produksieonderneming.

3.3 Graad 10 Kwartaal 3

Week (4ure/week)	Onderwerp	Inhoud
	• Derde gedeelte van die PAT-toepassing word aan die leerders uitgedeel. Leerders het drie weke om die navorsingstaak te voltooi. • Praktiesetaak 3: Die taak word gedurende die eerste week aan die begin van die kwartaal uitgedeel en moet klaar wees aan die einde van die kwartaal.	
1	**Dierebestuursaspekte**	Vier tipes plaasdiere (bv. Beeste, skape, varke en pluimvee) • Hantering van plaasdiere (meer klem op die produksievertakking): - Beginsels in die hantering van diere - Hantering gedurende aktiwiteite op die plaas - Vervoer van diere - Basiese hanteringfasiliteite (basiese fasiliteite) • Landboukundige uitstallings/EXPO's/Skoue
2	**Dierebestuursaspekte**	Vier tipes plaasdiere (bv. Beeste, skape, varke en pluimvee) • Versorging van plaasdiere: - jong diere - belangrikheid van kolostrum - verskillende ouderdomsgroepe/klasse van diere. • Gedrag van plaasdiere: - Gedrag van diere in die produksieonderneming - Onderskei tussen die gedrag van manlike en vroulike diere - Gedrag gedurende verskillende stadiums in hul lewe soos estrus, dragtigheid, geboorte ens.
3	**Dierebestuursaspekte**	Vier tipes plaasdiere (bv. Beeste, skape, varke en pluimvee) • Behuising: - Redes, voordele en nadele - Verskillende tipes - Gekontroleerde omgewing. • Fasiliteite: - Basiese beginsels - Tipes vir verskillende doeleindes - Basiese vereistes.
4	**Dierebestuursaspekte**	Vier tipes plaasdiere (bv. Beeste, skape, varke en pluimvee) • Nasorg van diere: - onthoorning: o redes o verskillende metodes. - Verwydering van byspene - Kastrering, redes, verskillende metodes - mikskeer - knip van bekke - knip en beslaan van hoewe by perde.

Week (4ure/week)	Onderwerp	Inhoud
5	**Dierebestuursaspekte**	Vier tipes plaasdiere (bv. Beeste, skape, varke en pluimvee) • Identifikasiemetodes (oormerke, tatoeëring, oorplaatjies, brandmerk, ens.): - wetlike aspekte/redes - verduidelik die verskillende metodes in die algemeen.
6	**Dierebestuursaspekte**	Vier tipes plaasdiere (bv. Beeste, skape, varke en pluimvee) • Basiese konsepte in diervoeding: - klassifikasie - terminologie - komponente.
7	**Dierebestuursaspekte**	Vier tipes plaasdiere (bv. Beeste, skape, varke en pluimvee) • Siekte (identifikasie, tipes en metodes van beheer) • Geen spesifieke siekte
8	**Dierebestuursaspekte**	Vier tipes plaasdiere (bv. Beeste, skape, varke en pluimvee) • *Parasiete*: intern en ekstern (identifikasie, tipes en metodes van beheer)
9	**Dierebestuursaspekte**	• Rekordhouding: - Verduidelik die tipes rekord soos finansiële, fisiese, produksie- en gesondheidsrekords. - Noem die verskillende maniere van rekordhouding.
10	**Dierebestuursaspekte**	• Basiese beginsels van bestuursprogramme. • Bewusmaking van relevante wetgewing.
	Toets 2	Leerders moet 'n formele eksamen skryf aan die einde van die kwartaal wat nie korter as 'n uur is nie en uit 100 punte bestaan.
Formele assessering – kwartaal 3 Toets – 75% Praktiese taak – 25%		Praktiese taak wat verwant is aan die werk gedoen gedurende die derde kwartaal. Dit is verpligtend om die onderwerpe wat vir die kwartaal aangedui word te doen Die volgorde van die onderwerpe vir die kwartaal is egter nie vas nie.
PAT - kwartaal 3 Die PAT-punte moet aan die einde van die jaar gebruik word vir die finale PAT.		PAT-toepassings wat verband hou met die onderwerpe in die spesifieke kwartaal kan aangepas word om in te pas by die produksieprosesse van die produksieonderneming.

3.4 Graad 10 Kwartaal 4

Week (4ure/week)	**Onderwerp**	Inhoud
	PAT moet voltooi word in die kwartaal. Punte moet toegeken word volgens die riglyne vir die finale produk.	
1	**Bestuursbeginsels**	• Definisie van bestuur • Redes • Voordele • Geskikte voorbeelde in diereproduksie en plantproduksie • *Beginsel*: beplanning • *Beginsel*: kontrole • Voorbeelde in diereproduksie en plantproduksie
2	**Bestuursbeginsels**	• *Beginsel*: koördinering • Voorbeelde in diereproduksie en plantproduksie. • *Beginsel*: motivering • Voorbeelde in diereproduksie en plantproduksie
3	**Bestuursbeginsels**	• *Beginsel*: kommunikasie • Voorbeelde in diereproduksie en plantproduksie
4	**Natuurlikehulpbron-bestuur**	• Verskillende tipes • Voorbeelde • Klimaatbestuur - Klimaatfaktore
5	**Grondpotensiaal en bestuur**	• Grondverbetering: - struktuur - organiese inhoud. • Bewaringspraktyke in boerdery: - wisselweiding - voorkoming van erosie.
6	**Afvalbestuur**	• Verskillende tipes afval
7	**PAT**	Finaliseer PAT
8–10	**Eindeeksamen**	Leerders moet 'n formele eksamen skryf aan die einde van die kwartaal van 200 punte en 3 ure tydsduur.
		Dit is verpligtend om die onderwerpe wat vir die kwartaal aangedui word te doen. Die volgorde van die onderwerpe vir die kwartaal is egter nie vas nie.
Formele assessering – kwartaal 4 Klaspunt 25%		
Eksamenpunt van 50%		
PAT – kwartaal 4 25% van punte		Bereken en handig in vir finale assessering

3.5 Grade 11 Kwartaal 1

Week (4 ure/week)	Onderwerp	Inhoud
	Alle verwante inhoud ten opsigte van 'n spesifieke gewas- en/of 'n spesifieke diere-onderneming.	
	• Eerste gedeelte van die PAT-toepassing word aan die leerders uitgedeel. Leerders het drie weke om die navorsingstaak te voltooi. • Praktiese taak 1: Die taak word gedurende die eerste week uitgedeel en moet klaar wees aan die einde van die kwartaal.	
1	**Gewasproduksie**	Ondersoek ten minste een spesifieke landboukundige gewas ten opsigte van die volgende: • die hoofproduksieareas in die RSA en potensiële rol in die industrie; • oorsig oor die ekonomiese belangrikheid van die gewas;
2	**Gewasproduksie**	Een spesifieke landboukundige gewas: • klassifikasie van die gewas volgens die landboukundige karaktereienskappe van saad en plant; • groeikurwe en kritiese periode gedurende die groeistadium
	Begin van PAT-toepassing	
3	**Grond-en Waterbestuursaspekte**	Een spesifieke landboukundige gewas: • belangrikste kultivars beskikbaar in elke die geselekteerde gewas • en redes vir gebruik, van elke kultivar.
4	**Grond-en Waterbestuursaspekte**	Neem van grondmonsters en profielstudies.
5	**Grond-en Waterbestuursaspekte**	Grondkaraktertrekke en-eienskappe.
6	**Grond-en Waterbestuursaspekte**	Een spesifieke landboukundige gewas: • grondbewerking en bewerkingspraktyke (metodes en doel).
7	**Grond-en Waterbestuursaspekte**	Een spesifieke landboukundige gewas: • besproeiing (metodes en tipes) • waterskedulering waar van toepassing.
8	**Grond en Waterbestuursaspekte**	Een spesifieke landboukundige gewas: • klimaatvereistes: - presipitasie; - temperatuur; - evaporasie; - bestraling; en - humiditeit. • Gebruik van weerinligting
9	**Bemestingbestuur en toediening**	Een spesifieke landboukundige gewas: • grond-en plantontleding • bemesting volgens grondontleding.
10	**Bemestingbestuur en toediening**	Een spesifieke landboukundige gewas: • bemestingmetodes en-program.
	Toets 1	Leerders moet 'n formele toets skryf gedurende die einde van die kwartaal wat nie korter as 'n uur of 100 punte is nie.

Week (4 ure/week)	Onderwerp	Inhoud
Formele assessering – kwartaal 1 Toets – 75% Praktiese taak – 25%		Praktiese taak wat verwant is aan die werk gedoen gedurende die eerste kwartaal. Dit is verpligtend om die onderwerpe wat vir die kwartaal aangedui word te doen Die volgorde van die onderwerpe vir die kwartaal is egter nie vas nie.
PAT – kwartaal Die PAT-punte moet aan die einde van die jaar gebruik word vir die finale PAT-punt		PAT toepassings wat verband hou met die onderwerpe in die spesifieke kwartaal kan aangepas word om in te pas by die produksieprossese van die produksieonderneming.

3.6 Graad 11 Kwartaal 2

Week (4 ure/week)	Onderwerp	Inhoud
	Alle verwante inhoud ten opsigte van 'n spesifieke gewas- en/of 'n spesifieke diere-onderneming	
	• Tweede gedeelte van die PAT word aan die leeders uitgedeel. Leerders het drie weke om die navorsingstaak te voltooi. • Praktiese taak 2: Die taak word gedurende die eerste week uitgedeel en moet klaar wees aan die einde van die kwartaal.	
1	**Gewasbestuuraspekte**	Een spesifieke landboukundige gewas: • vestigingspraktyke vir gewas • basiese beginsels en terminologie (bv. Plantdigtheid, plantdiepte, planttyd, behandeling van saad, en metodes en faktore wat elk beïnvloed).
2	**Gewasbestuuraspekte**	Een spesifieke landboukundige gewas: • *onkruide:* (tipes, identifikasie, voorkoming en metodes van beheer • *siektes*: tipes, identifikasie, voorkoming en metodes van beheer.
3	**Gewasbestuuraspekte**	Een spesifieke landboukundige gewas: • *peste*: tipes, identifikasie, voorkoming en metodes van beheer.
4	**Gewasbestuuraspekte**	Een spesifieke landboukundige gewas: • beginsels van wisselbou, monokultuur en intergewasverbouing; en • wisselboumetodes.
5	**Gewasbestuuraspekte**	Een spesifieke landboukundige ewas: • kalibrering en instel van verskillende plaasimplemente; en • presisieboerdery.
6	**Gewasbestuuraspekte**	Een spesifieke landboukundige gewas: • manipulering van plante se groei (snoei, oplei, tonnels, ens) • rekordhouding (finansiële, fisiese en produksierekords).
7	**Gewasbestuuraspekte**	Een spesifieke landboukundige gewas: • gewasbeskermingprogram • produksieverwante wetgewing, boerderygesondheidaspekte en risikobestuur.
8–10	**Middel van die jaar eksamen**	Leerders moet 'n formele eksamen skryf aan die einde van die kwartaal van 150 punte en 2 ure tydsduur
Formele assessering – kwartaal 2 Toets – 75% Praktiesetaak – 25%		Praktiese taak wat verwant is aan die werk gedoen gedurende die tweede kwartaal. Dit is verpligtend om die onderwerpe wat vir die kwartaal aangedui word te doen Die volgorde van die onderwerpe vir die kwartaal is egter nie vas nie.
PAT – kwartaal 2 Die PAT punte moet aan die einde van die jaar gebruik word vir die finale PAT-punt		PAT-toepassings wat verband hou met die onderwerpe in die spesifieke kwartaal kan aangepas word om in te pas by die produksieprosesse van die produksieonderneming.

3.7 Graad 11 Kwartaal 3

Week (4 ure/ week)	Onderwerp	Inhoud
	Alle verwante inhoud ten opsigte van 'n spesifieke gewas- en/of 'n spesikieke diere-onderneming	
	• Derde gedeelte van die PAT word aan die leerders uitgedeel. Leerders het drie weke om die navorsingstaak te voltooi. • Praktiese taak 3: Die taak word gedurende die eerste week uitgedeel en moet klaar wees aan die einde van die kwartaal.	
1	**Diereproduksie**	Een spesifieke plaasdier: • ekonomiese belangrikheid • potensiële rol in die industrie • hoofproduksieareas.
2	**Diereproduksie**	Een spesifieke plaasdier: • rasstandaarde (evaluering en beoordeling van ras), insluitende die seleksie van teeldiere (nageslagtoetsing, algemene voorkoms en seleksieprosedures).
3	**Diereproduksie**	Een spesifieke plaasdier: • teelsisteme (bv. Kruisteling en inteling); en • teelhulpmiddels (bv. Stamboekregisters en produksierekords).
4	**Dierebestuursaspekte**	*Reproduksie*: aspekte van die produksie-eenheid (bv. Estrussiklus, paring, kunsmatige inseminasie, embrio-oorplanting, kloning, dragtigheidsperiode en diensregister)
5	**Dierebestuursaspekte**	Een spesifieke plaasdier: • *behuising en fasiliteite*: tipes en funksies • *nasorg*: onthoorning, kastrering, identifikasie, ens.
6	**Dierebestuursaspekte**	Een spesifieke plaasdier: • *siektes*: tipes, identifikasie van simptome, voorkoming en metodes van beheer.
7	**Dierebestuursaspekte**	Een spesifieke plaasdier: • dierehantering en fasiliteite.
8	**Dierebestuursaspekte**	• *Basiese veeartsenykundige praktyke*: diagnostiese prosedure, bloedsmeer, bloedmonsters en weefselmonsters. • *Immunologie*: aktief en passief.
9	**Dierebestuursaspekte**	• *Parasitologie*: interne en eksterne tipes, identifikasie, voorkoming en metodes van beheer
10	**Dierebestuursaspekte**	Een spesifieke plaasdier: • voedingsaspekte volgens fisiologiese stadium. • vereistes, rantsoene, prosedures en metodes.
	Toets 3	Leerders moet 'n formele toets skryf aan die einde van die kwartaal wat nie korter as 'n uur of 100 punte is nie
Formele assessering – kwartaal 3 **Toets – 75%** **Praktiese taak – 25%**		Praktiese taak wat verwant is aan die werk gedoen gedurende die derde kwartaal. Dit is verpligtend om die onderwerpe wat vir die kwartaal aangedui word te doen. Die volgorde van die onderwerpe vir die kwartaal is egter nie vas nie.
PAT - kwartaal 3 **Die PAT-punte moet aan die einde van die jaar gebruik word vir die finale PAT-punt**		PAT-toepassings wat verband hou met die onderwerpe in die spesifieke kwartaal kan aangepas word om in te pas by die produksieprosesse van die produksieonderneming.

3.8 Graad 11 Kwartaal 4

Week (4 ure/week)	Onderwerp	Inhoud
	Alle verwante inhoud ten opsigte van 'n spesifieke gewas-en/of 'n spesikieke diere-onderneming.	
	PAT moet voltooi word in die kwartaal. Punte moet toegeken word volgens die riglyne vir die finale punt.	
1	**Dierebestuursaspekte**	Rekordhouding (finansiële, fisiese, produksie- en dieregesondheids programme).
2	**Dierebestuursaspekte**	• Produksieverwante wetgewing • Gesondheidaspekte op die plaas • risikobestuur.
3	**Weiveldbestuur**	• doelwitte van veldbestuur.; en • *beweidingsisteme*: ekstensiewe en intensiewe beginsels.(selektiewe beweiding, nie-selektiewe beweiding, wisselweiding, ens.).
4	**Weiveldbestuur**	Gebruik (voervloeiprogram)
5	**Weiveldbestuur**	drakapasiteit en relevante terminologie
6	**Weiveldbestuur**	veldsamestelling en bepaling van die drakrag
7	**PAT**	Finaliseer PAT
8–10	**Eindeksamen**	Leerlinge moet 'n eksamen van 200 punte met 'n tydsduur van 3 ure skryf. Dit is verpligtend om die onderwerpe wat vir die kwartaal aangedui word te doen. Die volgorde van die onderwerpe vir die kwartaal is egter nie vas nie.
Formele assessering – kwartaal 4 Klaspunt 25%		
Eksamenpunt van 50%		
PAT – kwartaal 4 25% van punte		Bereken en handig in vir finale assessering.

3.9 Graad 12 Kwartaal 1

Week **(4 ure/week)**	**Onderwerp**	**Inhoud**
	• Eerste gedeelte van die PAT word aan die leerders uitgedeel. Leerders het drie weke om die navorsingstaak te voltooi. • Praktiese taak 1: Die taak word gedurende die eerste week uitgedeel en moet klaar wees aan die einde van die kwartaal.	
1	**Plaasbeplanning**	Grond • *diepte*: gewasspesifiek; bespreek die rol van gronddiepte op gewasproduksie • *tekstuur*: definisie; karaktereienskappe van verskillende tekstuurtipes • *pH*: definisies; pH-skale; herstel van pH • *temperature*: geskikte temperature en die invloed op plantegroei. Kampe • redes vir kampe • beginsels by die uitleg van kampe • *voordele*: bespreek die voordele van kampe. Kontoere • topografie: - kriteria vir die maak van kontoere - redes - metodes - voordele
2	**Plaasbeplanning**	Hulpbronbenutting (afhangende van die vertakking) • *grond*: funksies van grond; die produksievermoë van grond en invloed op grond; gronddata (kolleksie, interpretasie en toediening) • *reënval*: effek (invloed deur wind, temperature en hoeveelheid) • *weidings*: verskillende tipes – aangeplante weidings; drakapasiteit • *klimaat*: invloed van lig, wind, temperatuur en reënval op klimaat • *arbeid*: arbeid as hulpbron; arbeidswetgewing; invloed van siektes op produksie en boerderybestuur • *informasie*: insameling, gebruik en relevantheid daarvan • *kapitaal*: definisies; verskillende tipes kapitaal • *pes-en onkruiddoders:* korrekte gebruik; besoedeling
	Begin van PAT-toepassing	

Week (4 ure/week)	Onderwerp	Inhoud
3	**Plaasbeplanning**	Presisieboerdery: • definisies; • praktiese toepassing • hulpbronne beskikbaar; agronomiese, tegniese en ekonomiese toepassing • voordele en Meganisasie: • voorbeelde in spesifieke produksie-ondernemings, bv. Planters en onkruiddoderspuite • *kalibreringberekenings:* beskrywing en algemene beginsels • voordele en nadele van toerusting • *reels en regulasies vir veiligheid:* Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid; algemene veiligheidsbeginsels

4	**Plaasbeplanning (ekonomie)**	Ekonomiese beplanning
		• Begrotings:
		  - definisie
		  - doel
		  - tipes
		  - basiese elemente van begroting
		  - stappe in die opstel van 'n begroting
		  - voorbeelde van begrotings
		  - onderskei tussen 'n geheelplaasbegroting en 'n bedryfsbegroting
		
		Proefbalans:
		• definisie
		• *opstel van 'n proefbalans:* gebruik van basiese voorbeeld
		• *praktiese voorbeeld van 'n proefbalans soos gebruik in bestuur*.

5	**Plaasbeplanning (ekonomie)**	Kontantvloei:
		• definisie
		• *opstel van 'n kontantvloeibegroting; gebruik 'n gepaste voorbeeld*.
		
		Inkomste-en-uitgawestate:
		• definisie
		• opstel van staat:
		  - gebruik 'n gepaste voorbeeld
		  - berekening van die profyt of verlies van 'n spesifieke vertakking.

6	**Plaasbeplanning (arbeid)**	Arbeidsbeplanning: • tipes arbeid; • *arbeidswetgewing*: invloed van arbeidswetgewing op arbeid • *funksies van arbeid in 'n spesifieke vertakking*: opstel van 'n posbeskrywing • *personeelbestuur:* stappe in die bestuursproses; • arbeidsprobleme • *verbetering van produksie:* metodes van verbetering.

Week (4 ure/week)	Onderwerp	Inhoud
7	**Plaasbeplanning (implemente)**	Beplanning rakende implemente: • tipes en gebruike van implemente; • eienskappe van ideale implemente vir 'n spesifieke taak • besluitnemingstappe om 'n spesifieke implement te bekom.
8	**Rekords**	• Doel • Voordele • *Tipes rekords*: redes om sekere rekords te hou: - Klimatologies (hoe dit besluitneming beïnvloed) - finansieël (profyt of verlies) - arbeid (kontrakte, werksure, verlof, ens.) - fisiese inventaris - meganiese onderhoud en logboeke - markpryse en beweging in die mark - voltooiing van rekords.
9	**Rekordmetodes**	• Die rol en doel van die volgende metodes: - dagboek; - databasis (rekenaar) - handrekenaar. • Faktore wat die tipe rekordsisteem beïnvloed. • Praktiese faktore wat die sisteem beïnvloed. • Rekords soos melkery en oesrekords.
10	**Rekordering van data**	• *Faktuur*: voorbeelde van basiese kennis. • *Tjeks*: voorbeelde van basiese kennis. • *Depresiasie*: basiese konsep en berekening. • *Depositoboeke*: konsep en toepassing. • *Kleinkas*: konsep en toepassing.
	Toets 1	Leerders moet 'n formele toets skryf aan die einde van die kwartaal van nie korter as100 punte en 1 uur tydsduur
Formele assessering – kwartaal 3 Toets – 75% Praktiese taak – 25%		Praktiese taak wat verwant is aan die werk gedoen gedurende die eerste kwartaal. Dit is verpligtend om die onderwerpe wat vir die kwartaal aangedui word te doen. Die volgorde van die onderwerpe vir die kwartaal is egter nie vas nie.
PAT - kwartaal 1 Die PAT-punte moet aan die einde van die jaar gebruik word vir die finale PAT-punt.		PAT-toepassings wat verband hou met die onderwerpe in die spesifieke kwartaal kan aangepas word om in te pas by die produksieprosesse van die produksieonderneming.

3.10 Graad 12 Kwartaal 2

Week (4 ure/week)	Onderwep	Inhoud
	• Tweede gedeelte van die PAT word aan die leerders uitgedeel. Leerders het drie weke om die navorsingstaak te voltooi. • Praktiese taak 2: Die taak word gedurende die eerste week uitgedeel en moet klaar wees in die derde kwartaal.	
1	**Oes van produkte en kwaliteitbeheer**	• *Regulasies en wetlike aspekte (Wette) rakende produkte: graderingvereistes vir die lewering van sekere produkte*. • *Hantering van produkte: basiese beginsels*; kolleksie en vervoer • *Stoor van produkte:* metodes van stoor; voordele van stoor. • Sortering en gradering van produkte.
2	**Bemarking**	• *Bemarkingsmetodes en kanale:* vrye bemarking/koöperatiewe bemarking/ markagente: • *Bemakingswette*: Die Wet op die Bemarking van Landbouprodukte. • *Belangrikheid van bemarking:* bespreek die verkoop van die produk. • *Bemarkingsfunksies*: beplanning/vervoer/prosessering/standaardisering en gradering/sortering. • *Advertering*: doel van advertering in bemarking; metodes van advertering.
3	**Rol van produkorganisasies**	• *Tipe organisasies*: - naam - koöperatief - multinasionale organisasie, bv. Cape Mohair & Wool and Sambic. • Voordele en nadele van organisaies. • *Die rol van die produkorganisasie in die bemarking van die produk:* - bemarking - advertering - kwaliteitbeheer - standaardisering.
4	**Waardetoevoeging**	• Waardetoevoegingsmetodes. • *Tipes produkte:* tipes en metodes van verpakking. • *Voordele*: hoër inkomste, werkskepping en langer raklewe.
5	**Prosessering**	• *Beginsel van prosessering*: - verhitting - vernietiging van mikro-organismes - bevriesing. • *Voordele*: langer raklewe, voedselsekuriteit en beter kwaliteit produk. • *Faktore wat die lewensvatbaarheid van waardetoevoeging aandui*: toerusting, fasiliteite en aanvraag.
6	**Verpakking en verspreiding**	• *Regulasies en Wette*: Wet op Etikettering, Wet op Bemarkings. • *Tipes pakmateriaal en-metodes*: verpakkingsfasiliteite; pakstore; verpakkingsmateriaal. • Verspreidingskanale. • *Vervoervereistes*: reëls en regulasies ten opsigte van die vervoer van diere.

Week (4 ure/week)	Onderwep	Inhoud
7	**Bemarking en kontrole**	• *Wette op Etikettering en waardetoevoeging:* interpretasie en toepassing van die wet. • *Wet op Registrasie*: interpretasies en toepassing van die Wet.
8–10	**Halfjaareksamen**	Leerders moet 'n formele eksamen skryf aan die einde van die kwartaal van 200 punte en 3ure tydbeperking
Formele assessering – kwartaal 2 Halfjaareksamen - 100%		Praktiesetaak wat verwant is aan die werk gedoen gedurende die tweede kwartaal. Dit is verpligtend om die onderwerpe wat vir die kwartaal aangedui word te doen Die volgorde van die onderwerpe vir die kwartaal is egter nie vas nie..
PAT-kwartaal 2 Die PAT-punte moet aan die einde van die jaar gebruik word vir die finale PAT - punt		PAT-toepassings wat verband hou met die onderwerpe in die spesifieke kwartaal kan aangepas word om in te pas by die produksieprosesse van die produksieonderneming.

3.11 Graad 12 Kwartaal 3

Week (4 ure/week)	Onderwerp	Inhoud
	• Finalisering van PAT. • *Praktiese taak 2*: voltooi en inhandig voor die begin van die voorbereidingseksamen.	
1	**Agri-toerisme**	• Definisie en beskrywing • Tipes: - produkroetes - gasteplase • Voordele en nadele • Vereistes: - infrastrukture - bemarking • Die boer se rol in gritoerisme – entrepreneur
2	**Besigheidsbeplanning**	• Beskrywing en verduideliking van 'n besigheidsplan • 'n Eenvoudige besigheidsplan met verwysing na die volgende aspekte: - algemene oorsig van die besigheid - beplanning, insluitende 'n SWOT-analise - visies en missies - finansiële besonderhede - bemarkingsplan
3	**Besigheidsbeplanning**	• Metodes van prysvasstelling: - Die bemarkingsketting en koste (insluitende berekeninge) – boer na verbruiker; waardetoevoeging. - marknavorsing – redes vir marknavorsing: waar, hoekom, wat en hoe? - Kliënte- en kompetisie-informasie (voorbeelde om die ekwilibrium in die mark te illustreer); direkte en indirekte kompetisie - Die effek van aanbod en aanvraag op prys - aanvraag-en-aanbod-kurwe. - Gelykbreekpunt insluitende koste en profyt.
4	**Entrepreneurskap**	• Definisie • Kwaliteite van 'n enterpreneur • bestuursvaardighed • verskillende tipes besighede met verwysing na: - vervaardiging - primêr, bv. landbou - sekondêr, bv. vervaardiging - tersiêr, bv. dienste.
5	**Entrepreneurskap**	• Skep van besigheid binne die landbou (besigheidsgeleentheid). • Besigheidoorlewingstrategie met verwysing na: - diversifikasie - produsering van unieke produk - waardetoevoeging bv. Melk na kaas - spesialisasie. • Die besetting van 'n nismark.

Week (4 ure/week)	Onderwerp	Inhoud
6	**Plaasevaluasie**	• Vertroue van verskillende ondernemings binne die boerdery. • Winsgewendheid van onderneming – basiese wins- en verliesberekeninge. • Lewensvatbaarheid van besigheid – basiese berekeninge. • Geskiktheid van die plaas in terme van die besigheidsplan – keuse van bedryfstak.
7	**Bestuur**	• Beplanning: - Redes vir beplanning - Stappe in die besluitnemingsproses. • *Organisering*: organisering van besigheid – gebruik van arbeid en ander hulpbronne: - organogram; - beplan eie besigheid/plaasorganogram - voordele van goeie beplanning – profyt en produktiwiteit. • Motivering/leierskap: - menslike hulpbronne (opleiding) - motivering (aansporings) - delegering (skep van verantwoordelikhede) - kommunikasie (hanteer gevalle). • Kontrole: - Ontwikkeling van standaarde; stappe in die proses - Korrektiewe maatreëls - veranderinge in standaarde en metodes - Voordele van goeie kontrole - ekonomies en produktief. • Koördinering en evaluering: - Koördinering van stappe in die proses - Voordele van koördinering - Koördinering van arbeid, take en masjinerie.
8–10	**Voorbereidende eksamen**	Leerders moet 'n formele eksamen skryf aan die einde van die kwartaal van 200 punte en 3 ure tydbeperking
Formele assessering – kwartaal 3 Praktiese taak 25% Voorbereidingseksamen 75% Finale SBA 25%		Dit is verpligtend om die onderwerpe wat vir die kwartaal aangedui word te doen. Die volgorde van die onderwerpe vir die kwartaal is egter nie vas nie.
PAT: Kwartaal 3 Die PAT-punte moet aan die einde van die jaar gebruik word vir die finale PAT-punt.		PAT: Kwartaal 3: Voltooi en dien in vir assessering van die verskillende komponente.

3.12 Graad 12 Kwartaal 4

Week (4 ure/week)	Onderwerp	Inhoud
1		Hersiening
2		Hersiening
3		Hersiening
4		Finale eksamen
5		Finale eksamen
6 – 10		Finale eksamen
Formele assessering: kwartaal 4 SBA: 25% PAT: 25% Finale eksamen: 50%		

AFDELING 4

4.1 Inleiding

Assessering behels ’n deurlopende beplande proses van identifisering, versameling en interpretasie van ’n leerder se prestasie, deur gebruik te maak van verskeie vorme van maatstawwe. Dit sluit vier stappe in:

- Generering en kollektering van bewyse van prestasie;
- Evaluering van die prestasie;
- Rekordering van die bevindings; EN
- Deur die informasie te gebruik om die leerders by te staan in hul ontwikkeling en daardeur die proses van leer en onderrig te bevorder.

Assessering moet informeel (Assessering vir leer) en formeel (Assessering van leer) wees. In beide gevalle moet gereelde terugvoering van leerondervinding gegee word

4.2 Informele of Daaglikse assessering

Assessering vir die leerproses het ten doel om gedurig inligting te versamel oor die leerder se prestasie wat gebruik kan word om die leerder se leerproses te verbeter.

Informele assessering is die daaglikse monitor van die leerder se vordering. Dit word gedoen deur waarnemings, besprekings, praktiese demonstrasies, leerder-onderwyser-gesprekke, informele klaskamerinteraksies, ens. Informele assessering kan so eenvoudig wees soos om gedurende 'n les te stop om leerders waar te neem of om met die leerders die vordering in die leerproses te bespreek. Informele assessering word gebruik om met beplanning van onderrig te help, maar word nie aangeteken nie. Dit moet nie apart gesien word van die onderrigaktiwiteite in die klas nie. Leerders of onderwysers kan die assesseringstake merk.

Selfassessering en eweknie-assessering betrek leerdere by assessering. Dit is belangrik, want dit laat die leerder toe om te leer uit en reflekteer oor sy eie prestasies. Die resultate van die daaglikse informele assesseringstake word nie formeel aangeteken nie, behalwe as die onderwyser dit wil doen. Die resultaat van informele assesseringstake word nie in aanmerking geneem vir promosies of sertifiseringsdoeleindes nie.

4.3 Formele Assessering

Alle assesseringstake wat deel is van die formele assesseringsprogram vir die jaar word gesien as formele assessering en word aangeteken vir progressie en sertifiseringsdoeleindes. Die formele assesseringstake is onderhewig aan moderering met die doel om kwaliteit te verseker.

Formele assessering voorsien die onderwyser van 'n sistematiese manier om die leerdere se vordering in die graad en 'n spesifieke vak te evalueer. Voorbeelde van formele assessering sluit in toetse, eksamens, praktiese take, projekte, mondelinge aanbiedings, demonstrasies, prestasies, ens. Formele assesseringstake is deel van 'n jaarlange formele Program van Assessering in elke graad en vak.

As gevolg van die praktiese geaardheid van die vak Landboubestuurspraktyke is dit soms nodig vir die onderwyser om die vaardighede van die leerder waar te neem en te evalueer terwyl hy die vaardighede uitvoer.

In grade 10 en 11 word alle assesseringstake intern geassesseer. Van die sewe take word ses take (wat gedurende die skooljaar voltooi word) gebruik om die 25% van die totale punt in Landboubestuurspraktyke saam te stel. Die sewende taak is die assesseringskomponent aan die einde van die jaar wat bestaan uit twee dele: praktiese assesseringtaak (PAT) en 'n geskrewe teorievraestel. Saam is die twee verantwoordelik vir die oorblywende 75% in die vak. Die taak word intern opgestel en nagesien, maar ekstern gemodereer.

In graad 12 is die formele assessering 25% van die totale punt vir sertifisering; dit word intern opgestel en nagesien maar ekstern gemodereer. Die oorblywende 75% van die finale punt word ekstern opgestel, nagesien en gemodereer.

In graad 12 word vyf take gedurende die skooljaar afgehandel en maak 25% uit van die totale punt vir Landboubestuurspraktyke. Die assessering aan die einde van die jaar bestaan uit twee komponente: 'n praktiese assesseringstaak (PAT) en geskrewe teorievraestel. Saam vorm die twee die oorblywende 75% in die vak.

Die vorm van assessering wat gebruik word moet geskik wees vir die ouderdom en ontwikkelingsvlak. Die ontwerp van die take moet die inhoud van die vak weerspieël en moet 'n verskeidenheid van take insluit om die doelwitte van die vak te bereik.

Formele assessering moet voorsiening maak vir verskillende kognitiewe vlakke en vermoëns van leerders, soos hieronder aangedui.

Die onderstaande tabel dui aan hoe verskillende vlakke van ingewikkeldheid hanteer kan word in die opstel van eksamenvrae:

Kategorieë van ingewikkeldheid	Beskrywing van ketegorieë	Voorbeelde	Gewigstoedeling
Kennis	Alleenlik die assessering van die herroep van basiese kennis.	Gee byskrifte, lys, noem, gee of identifiseer funksies, herken. Konsepte, prosesse, meganismes, ens.	**± 30%**
Begrip	Meer as net herroep van feite insluitende die verstaan en insig in roetine en bekende inhoud/situasies	Beskryf of verduidelik konsepte, klassifiseer, prosesse, meganismes; Maak direkte afleidings uit gegewe data; berekenings, ens,	**± 30%**
Toepassing	Toepassing van komponente en stelsels op nuwe, vreemde of bekende en onbekende situasies	Interpretering van data; verduidelik aanpassings of omgewingsfaktore wat effektiwiteit beïnvloed; teken vloeidiagramme of breinkaarte om prosesse of meganismes te illustreer; konstruksie van tabelle en grafieke om data te organiseer en aan te bied; teken diagramme om konsepte te ondersoek; kommunikeer bevindings en toepassing van formules.	**± 30%**
Analiseer, Sintetiseer en evalueer	Analiseer, sintetiseer en evalueer data teen gegewe kriteria	Probleemoplossing; formuleer 'n hipotese; ontwerp eksperimente/ ondersoeke; analise; voorspellings; argumenteer en evalueer.	**±10%**
TOTAAL			**100%**

4.4 Program van Assessering

Die Program van Assessering is ontwerp om formele assesserings take in alle vakke in die skool deur die kwartaal te versprei.

4.4.1 Graad 10 en 11

Formele assessering: Graad 10 en 11 (sewe take)			
Kwartaal 1	**Kwartaal 2**	**Kwartaal 3**	**Kwartaal 4: Promosie Punt**
1. Praktiese taak 25% 2. Kontroletoets 75%	3. Praktiese taak 25% 4. Halfjaareksamen 75%	5. Praktiese taak 25% 6. Kontroletoets 75%	**SBA** Kwartaal 1:100 Kwartaal 2:100 Kwartaal 3:100 **Totaal: 300÷12=25** **PAT** Bestuursoorsig: 20 Praktiese aktiwiteite: 50 Bestuurstoets: 25 Tydregister: 5 **Totaal: 100÷4=25** **Eksamen** **Totaal: 200÷4=50**
100	**100**	**100**	**Finale punt: 100**

4.4.2 Graad 12

Formele assessering: Graad 12 (ses take)			
Kwartaal 1	**Kwartaal 2**	**Kwartaal 3**	**Sertifiserings Punt**
1. Praktiese taak 25% 2. Kontroletoets 75%	3. Halfjaareksamen 100%	4. Praktiese taak 25% 5. Voorbereidingseksamen 75%	**SBA** Kwartaal 1:100 Kwartaal 2: 100 Kwartaal 3:100 **Totaal: 300÷12=25** **PAT** Bestuursoorsig: 20 Praktiese aktiwiteite: 50 Bestuurstoets: 25 Tydregister: 5 **Totaal: 100÷4=25** **Eksterne eksamentotaal: 200÷4=50**
100	**100**	**100**	**Totaal sertifiseringspunt: 100**

Sertifiseringspunt Graad 12		
SBA (25%)		**Finale assessering (75%)**
Kwartaal 1: 100 Kwartaal 2: 100 Kwartaal 3: 100	Praktiese assesseringstaak: 100	Finale eksamen: 200 Geskrewe eksamen: 200
100	**100**	**200**
• Intern opgestel • Intern nagesien • Ekstern gemodereer • Geskryf op gerekenariseerde SBA puntestate wat deur die departementele assesseringsliggaam voorsien word	• Intern opgestel • Intern nagesien • Ekstern gemodereer • Geskryf op gerekenariseerde PAT-puntestate wat deur die departementele assesseringsliggaam voorsien word	• Ekstern opgestel • Ekstern nagesien • Ekstern gemodereer • Ekstern bereken
Totale punt: 100 + 100 +200 = 400		

4.4.3 Praktiese taak

Elke graad het 'n minimum van een praktiese taak in kwartaal 1 en 3.

Graad 10	Graad 11	Graad 12
Take moet uit die volgende ontwerp word: • gewasproduksie • gewasbestuur • grond- en waterbestuur • diereproduksie • bestuur.	Take moet uit die volgende ontwerp word: • gewasproduksie; • grond- en waterbestuur • diereproduksie; • dierebestuur • kunsmisbestuur en-toediening.	Take moet uit die volgende ontwerp word: • plaasbeplanning • rekordering • oes van produkte • bemarking • waardetoevoeging • prosessering • verpakking en verspreiding.

Praktiese take moet insluit beide die beplanning en toepassing van landboukundige bestuursvaardighede. Die take moet gebaseer wees op praktiese aktiwiteite (soos navorsing, ondersoeke en projekte) en moet fokus op die spesifieke gewasproduksie- en diereproduksieonderneming wat in die praktyk by die skool beoefen word (bv. wingerdbou, lewendehaweproduksie en die vervaardiging van suiwelprodukte).

4.4.4 Kontroletoetse

- 'n Toets in die program van assessering mag nie uit 'n klomp klein toetse saamgestel word nie. Elke toets moet 'n redelike hoeveelheid van die inhoud dek en moet vir 45 tot 60 minute opgestel word met 'n minimum van 50 punte.
- 'n Toets moet insluit leierskap en bestuursbeginsels en praktyke, konsepte, prossesse, tegnologie, sisteme, produksiebeginsels, toerusting en veiligheidsprosedures met betrekking tot die verskillende produksie-ondernemings.
- Elke taak, toets en eksamen moet voorsiening maak vir 'n verskeidenheid van kognitiewe vlakke en vermoëns van die leerdere.

4.4.5 Eksamens

Algemene vereistes vir eksamenvraestelle

Eksamenvraestel moet bestaan uit:

1. Korter vrae

Dit is normaalweg AFDELING A of VRAAG 1 van die vraestel. Korter vrae moet opgestel word vir een- of twee-punt-toekennings per vraag.

Verskillende tipes kortvrae:

- Veelvudigekeuse-vrae
- Pasitems (KOLOM A en KOLOM B) vrae
- Eenwoorditems
- Waar/Onwaar-items/verander die stelling om dit waar te maak

2. Langer vrae

Dit is normaalweg AFDELING B, vanaf VRAAG 2 en verder, en behoort uit verskillende tipes vrae te bestaan oor verskillende dele van die inhoud wat verband hou met die produksieonderneming in elke agro-ekologiese wat verskillende vaardighede assesseer. Elke vraag moet onderverdeel word en kan verskillende tipes vrae bevat. Die volgende is voorbeelde:

- vrae met kort antwoorde (selfs een woord);
- vrae met langer antwoorde (een sin tot een of meer paragrawe); en
- teken van grafieke, tabelle, diagramme ens.

Graad 10-en Graad 11-eksamens

Die halfjaar- en finale eksamen vir grade 10 en 11 moet betaan uit een vraestel en 200 punte tel. Die voorgestelde tydsduur is 3 ure vir graad 10 en 11. Alle vrae is verpligtend.

	Grade	Halfjaareksamen	Finale eksamen
Tydsduur	10	2 ure	3 ure
	11	2 ure	3 ure
Punte	10	150	200
	11	150	200

Graad 10-eksamen

Tydsduur van vraestel: 3 ure			
Produksievertakking	**Korter vrae**	**Langer vrae**	**Totale Punte**
Afdeling A	50		50
Afdeling B		150	150
Totale Punte	**50**	**150**	**200**

Graad 11-eksamens

Tydsduur van vraestel: 3 ure			
Produksievertakking	**Korter vrae**	**Langer vrae**	**Totale Punte**
Afdeling A	50		50
Afdeling B (3 vrae)		3 x 50 punte	150
Totale Punte	**50**	**150**	**200**

Graad 12-eksamens

- Die graad 12-eksamenvraestel fokus op generiese ondernemings wat deur alle skole gedoen word ongeag die agro-ekologiese area.
- Die halfjaareksamen vir graad 12 moet bestaan uit een vraestel en 200 punte. Die voorgestelde tydsduur vir die finale eksamen is 3 ure.
- Die voorbereidingseksamen moet basies 'n weergawe wees van die finale vraestel ten opsigte van die uitleg, inhoud en die vraagstyl. Die vraestel moet ook in 3 ure geskryf word en 200 punte tel.
- Die finale eksamen is 'n geskrewe vraestel, wat ekstern opgestel en gemodereer word. Dit dra 50% by tot die assesseringspunt. Die eksterne eksamen vir graad 12 bestaan uit een vraestel, met 'n totaal van 200 punte. Die tydsduur van die vraestel is 3 ure.

Tydsduur van vraestel: 3 ure			
Produksievertakking	**Korter vrae**	**Langer vrae**	**Totale Punte**
Afdeling A	50		50
Afdeling B (3 vrae)		3 x 50 punte	150
Totale Punte	**50**	**150**	**200**

4.4.6 Praktiese Assesseringstaak vir landboubestuurspraktyke

1. Die doel van die Praktiese Assesseringstaak vir Landboubestuurspraktyke om die bestuurs, entrepreneurs-, navorsings-, bemarkings-, operasionele en tegniese vaardighede van leerders in die produksievertakkings waaraan hulle blootgestel is te assesseer. Die konteks waarin die vak aangebied word, sluit in 'n wye reeks verskillende produksiesisteme, -vertakkings, bestuursbenaderings en ekologiese verskille tussen die verskillende streke van die land.

2. Die PAT moet voorsiening maak vir 'n wye reeks moontlike benaderings en toepassings. PAT-riglyne moet dus verskaf word om te help met die standaardisering van die wye reeks moontlikhede - wat moontlik is in die vak Landboubestuurspraktyke.

3. Die PAT sal progressie toon in ingewikkeldheid, inhoud en konteks van grade 10 tot 12.

4. Die PAT (graad 10-12) bestaan uit die volgende komponente:

- Bestuursoorsig (produksiebeplanning) van die betrokke vertakking.
- Bestuurstoetse (gevallestudies/scenario's);
- Alle betrokke praktiese take wat omvangryk geassesseer word;
- Rekord van tyd gespandeer in 'n praktiese situasie of produksievertakking.

4.4.7 Finale Punt

Die finale PAT-punt word verbind aan die volgende domeine:

Domein	Punt
Bestuursaspekte (affektiewe domein)	50
Praktiese aktiwiteite (psigomotoriese domein en kognitiewe domein)	50
Totale Punte	**100**

Die assesseringsinstrument vir die aktiwiteit kan 'n kontrolelys of 'n rubriek wees.

4.5 Rekordering en Rapportering

Rekordering is 'n proses waar die onderwyser die vlak van 'n leerder se prestasie in 'n spesifieke taak aanteken. Dit dui die leerder se vordering aan ten opsigte van die verkryging van kennis soos voorgeskryf in die Kurrikulum- en Assesseringsbeleidsverklarings. Rekords van die leerder se prestasie moet bewyse bevat van die leerder se konseptuele progressie binne die graad en sy of haar gereedheid om na die volgende graad bevorder te word. Rekords van die leerder se prestasie moet ook gebruik word om die progressie wat deur die onderwysers en leerders in die proses van onderwys en leer gemaak is te verifieer.

Rapportering is 'n proses om die leerder se prestasie te kommunikeer aan die leerder self, ouers, skool en ander betrokke persone. Daar kan op verskeie maniere verslag gelewer word oor die leerder se prestasie. Dit sluit in rapporte, ouervergaderings, besoeke aan die skool, ouer-onderwyser-gesprekke, telefoonoproepe, briewe, klas- of skoolnuusbriewe, ens. Onderwyser in alle grade rapporteer in 'n persentasie teen oor die spesifieke vak. Sewe vlakke van bevoegdheid word beskryf vir elke vak gelys vir Grade R-12. Die verskillende prestasiesvlakke en hul ooreenstemmende persentasies word in die onderstaande tabel aangetoon.

Prestasievlakke en Prestasiebeskrywings vir verslaggewing en rapportering

Prestasievlak	Prestasiebeskrywings	Persentasie
7	Uitmuntende prestasie	80 - 100
6	Verdienstelike prestasie	70 - 79
5	Beduidende prestasie	60 - 69
4	Voldoende prestasie	50 - 59
3	Matige prestasie	40 - 49
2	Basiese prestasie	30 - 39
1	Ontoereikende prestasie	0 - 29

Die werklike punte van die taak sal deur die onderwyser op 'n rekordkaart aangebring word en die rapportpersentasie teenoor die vak op die leerder se rapport.

4.6 Moderering van Assessering

Moderering verwys na die proses wat verseker dat die take regverdig, geldig en betroubaar geassesseer is. Moderering moet op skool-, distrik-, provinsiale en nasionale vlak geïmplementeer word. Sorgvuldige en toepaslike modereringspraktyke moet in plek wees om te verseker dat die assesserings van alle vakke van goeie kwaliteit is.

4.7 Algemeen

Hierdie dokument moet in samehang met die volgende saamgelees word:

4.7.1 Die *Nasionale beleid met betrekking tot die program- en bevorderingsvereistes vir die Nasionale Kurrikulumbeleid Graad R-12; en*

4.7.2 Die beleidsdokument, *Nasionale Protokol vir Assessering Graad R-12*