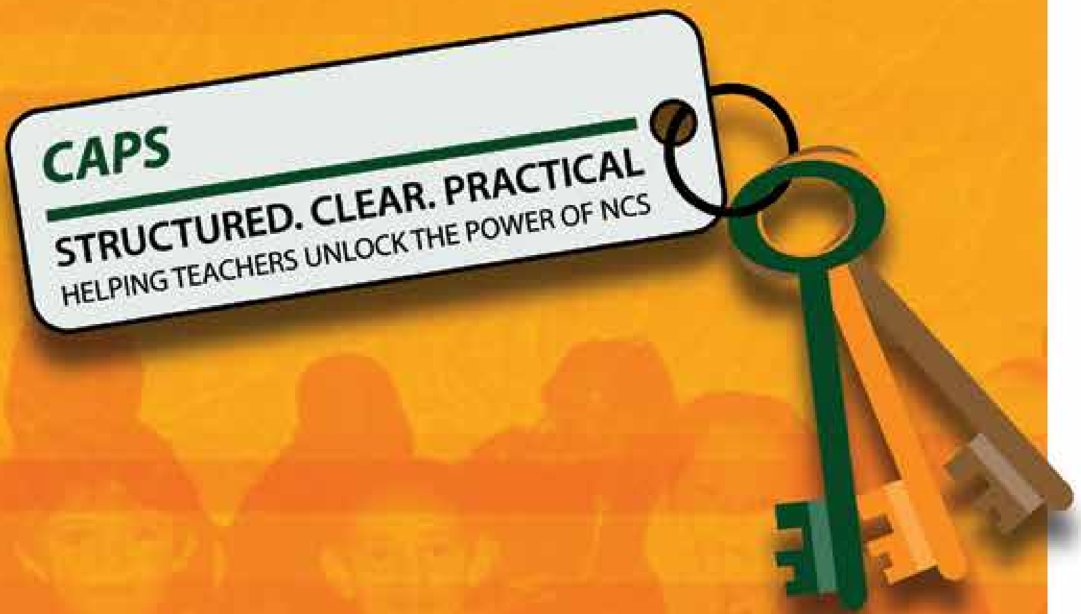
EKONOMIESE EN BESTUURSWETENSKAPPE

Nasionale Kurrikulumverklaring (NKV)

Kurrikulum- en assesseringsbeleidsverklaring



Senior fase
Graad 7-9

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

KURRIKULUM- EN ASSESSERINGSBELEIDSVERKLARING GRAAD 7-9

EKONOMIESE EN BESTUURSWETENSKAPPE

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: 978-1-4315-0784-9

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 kurrikulum 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 ontsluit;
- 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 samelewing 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, geamalgameer. 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 Tydstoekenning 6

1.4.1 Grondslagfase 6

1.4.2 Intermediêre Fase 6

1.4.3 Senior Fase 7

1.4.4 Graad 10-12 7

AFDELING 2: EKONOMIESE EN BESTUURSWETENSKAPPE 8

2.1 Wat is Ekonomiese en Bestuurswetenskappe? 8

2.2 Oorsig van inhoud 9

2.3 Tydstoekenning vir Ekonomiese en Bestuurswetenskappe in die kurrikulum 9

2.4 Onderrig- en leermateriaalvereistes vir Ekonomiese en Bestuurswetenskappe 10

AFDELING 3 KWARTAALBEPLANNING 11

3.1 Oorsig van onderwerpe 11

3.2 Jaarlikse onderrigplan 11

GRAAD 7, KWARTAAL 1 11

GRAAD 7, KWARTAAL 2 12

GRAAD 7, KWARTAAL 3 12

GRAAD 7, KWARTAAL 4 13

GRAAD 8, KWARTAAL 1 14

GRAAD 8, KWARTAAL 2 15

GRAAD 8, KWARTAAL 3 16

GRAAD 8, KWARTAAL 4 17

GRAAD 9, KWARTAAL 1 18

GRAAD 9, KWARTAAL 2 19

GRAAD 9, KWARTAAL 3 20

GRAAD 9, KWARTAAL 4 21

AFDELING 4 ASSESSERING IN EKONOMIESE EN BESTUURSWETENSKAPPE.......................... 22

4.1 Inleiding 22

4.2 Informele of daaglikse assessering 22

4.3 Formele assessering 23

4.3.1 'n Opsomming van vereistes vir formele assessering in graad 7 tot 9 23

4.3.2 Formele assesseringsvereistes vir Ekonomiese en Bestuurswetenskappe 24

4.4 Assesseringsprogram 28

4.5 Rekordhouding en rapportering 30

4.6 Moderering van assessering... 30

4.7 Algemeen 31

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 17 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 nie-kritiese 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 Kurrikulumverklaring 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 as '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	**6**	**6**	**7**
• Aanvangskennis	(1)	(1)	(2)
• Skeppende Kunste	(2)	(2)	(2)
• Liggaamlike Opvoeding	(2)	(2)	(2)
• Persoonlike en Sosiale Welsyn	(1)	(1)	(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	4
• Skeppende Kunste	(1,5)
• Liggaamlike Opvoeding	(1)
• Persoonlike en Sosiale Welsyn	(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 en 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 ŉ leerder addisionele vakke wil aanbied, moet voorsiening vir bykomende tyd vir die aanbieding van hierdie vakke gemaak word.

AFDELING 2: EKONOMIESE EN BESTUURSWETENSKAPPE

2.1 WAT IS EKONOMIESE EN BESTUURSWETENSKAPPE?

Die vak Ekonomiese en Bestuurswetenskappe behels die doeltreffende en effektiewe gebruik van verskillende tipes private, publieke of kollektiewe hulpbronne om menslike behoeftes en begeertes te bevredig. Dit reflekteer krities op die impak van hulpbronbenutting op die omgewing en sy mense. Dit behels ook die effektiewe bestuur van skaars hulpbronne om wins te verhoog.

Ekonomiese en Bestuurswetenskappe is 'n praktiese vak wat leerders toerus met werklike lewensvaardighede vir persoonlike ontwikkeling en die ontwikkeling van die gemeenskap. Die take opgelê behoort by te dra tot persoonlike ontwikkeling en behoort die idee van volhoubare ekonomiese groei en ontwikkeling van die gemeenskap te bevorder.

Die tabel hieronder dui die vernaamste onderwerpe in die kurrikulum vir Ekonomiese en Bestuurswetenskappe aan.

GEWIGSWAARDE VAN ONDERWERPE IN DIE KURRIKULUM VIR EKONOMIESE EN BESTUURSWETENSKAPPE

Gewigswaarde van die Kurrikulum	Onderwerp
Die ekonomie (gewigswaarde van 30%)	1. Geskiedenis van geld
	2. Behoeftes en begeertes
	3. Goedere en dienste
	4. Ongelykheid en armoede
	5. Die produksieproses
	6. Die owerheid
	7. Die nasionale begroting
	8. Lewenstandaard
	9. Markte
	10. Ekonomiese stelsels
	11. Die ekonomiese kringloop
	12. Prysteorie
	13. Vakbonde
Finansiële geletterdheid (gewigswaarde van 40%)	1. Besparings
	2. Begrotings
	3. Inkomste en besteding
	4. Rekeningkundige begrippe
	5. Rekeningkundige siklus
	6. Brondokumente
	7. Finansiële bestuur en rekordhouding

Gewigswaarde van die Kurrikulum	Onderwerp
Entrepreneurskap (gewigswaarde van 30%)	1. Entrepreneuriese vaardighede en kennis
	2. Besighede
	3. Produksiefaktore
	4. Vorme van eienaarskap
	5. Sektore in die ekonomie
	6. Vlakke en funksies van bestuur
	7. Funksies van 'n besigheid
	8. Sakeplan

2.2 OORSIG VAN INHOUD

'n Oorsig van die inhoud rakende hierdie vak behels die volgende:

- Die behoeftes en begeertes van verskillende gemeenskappe in die samelewing;
- Die aard, prosesse en produksie van goedere en dienste, en besigheidsaktiwiteite binne die verskillende sektore;
- Finansiële bestuur, rekeningkunde as 'n werktuig vir die bestuur van 'n besigheid, en rekordhouding;
- Die invloed van vraag en aanbod, en prysvasstelling;
- Die vloei van geld, goedere en dienste tussen huishoudings, besighede en die owerheid, en die regte en verantwoordelikhede van die verskillende rolspelers in die ekonomie;
- Die wyse waarop volhoubare groei, verminderde armoede en herverdeling van rykdom billik verkry word, terwyl winsgewendheid steeds nagestreef word;
- Entrepreneuriese vaardighede en kennis nodig om die self asook die omgewing effektief te bestuur;
- Basiese aspekte van leierskap en bestuur;
- Die rol van besparings in volhoubare ekonomiese groei en ontwikkeling;
- Vakbonde en hul invloed op die ekonomie;
- Die belangrikheid van volhoubare, effektiewe en doeltreffende gebruik van hulpbronne; en
- Funksionering van beide formele en informele besighede.

2.3 TYDSTOEKENNING VIR EKONOMIESE EN BESTUURSWETENSKAPPE IN DIE KURRIKULUM

Die onderrigtyd vir Ekonomiese en Bestuurswetenskappe is twee ure per week. Aangesien hierdie vak die ontwikkeling van rekeningkundige vaardighede van leerders in graad 8 en 9 insluit, moet een uur per week gebruik word vir finansiële geletterdheid in terme van die Jaarlikse Onderrigplan.

2.4 ONDERRIG- EN LEERMATERIAALVEREISTES VIR EKONOMIESE EN BESTUURSWETENSKAPPE

1. Elke leerder behoort die volgende te hê:
   a. 'n handboek; en
   b. 'n sakrekenaar.
2. Leerders in graad 8 en 9 behoort elk 'n oefeningboek vir 'n Kasjoernaal, 'n Algemene Grootboek en 'n gewone oefeningboek te hê.
3. Graad 7- leerders moet 'n gewone oefeningboek hê.
4. Onderwysers behoort 'n handboek en 'n onderwysersgids te hê.

AFDELING 3: KWARTAALBEPLANNING

3.1 OORSIG VAN ONDERWERPE

Onderwerp	Graad	Inhoud
Die ekonomie	7	Geskiedenis van geld; behoeftes en begeertes; goedere en dienste; die produksieproses; ongelykheid en armoede
	8	Die owerheid; die nasionale begroting; lewenstandaard; en markte
	9	Ekonomiese stelsels; die ekonomiese kringloop; prysteorie; en vakbonde
Finansiële geletterdheid	7	Besparings; begrotings; inkomste en uitgawes; en rekeningkundige begrippe
	8	Rekeningkundige begrippe; rekeningkundige siklus; brondokumente; Kontantontvangstejoernaal en Kontantbetalingsjoernaal van 'n diensonderneming; effek van kontanttransaksies op die rekeningkundige vergelyking; Algemene Grootboek en Proefbalans
	9	Kontantontvangstejoernaal en Kontantbetalingsjoernaal van 'n alleeneienaar; oorboek na die Algemene Grootboek; voorberei van 'n proefbalans; optekening van transaksies in die Debiteurejoernaal, Krediteurejoernaal; oorboek na die Debiteuregrootboek en Krediteuregrootboek.
Entrepreneurskap	7	Die entrepreneur; begin van 'n besigheid; en 'n Entrepreneursdag
	8	Produksiefaktore; vorme van eienaarskap; bestuursvlakke; en funksies van bestuur
	9	Sektore van die ekonomie; funksies van 'n besigheid; en 'n sakeplan

3.2 JAARLIKSE ONDERRIGPLAN

GRAAD 7, KWARTAAL 1

Week (2 ure per week)	Onderwerp	Inhoud
Week 1 – 3	**Die ekonomie:** Geskiedenis van geld	Tradisionele gemeenskappe; ruilhandel; promesses (skuldbewyse); munte; papiergeld; elektroniese bankwese; die rol van geld
Week 4 – 5	**Die ekonomie:** Behoeftes en begeertes	Basiese behoeftes van individue, families/gesinne, gemeenskappe en lande; primêre- en sekondêre behoeftes; onbeperkte behoeftes; beperkte hulpbronne om behoeftes en begeertes te bevredig
Week 6 – 7	**Die ekonomie:** Goedere en dienste	Goedere en dienste; voorbeelde van goedere en dienste; produsente en verbruikers; die rol van huishoudings as produsente en verbruikers; gebruik goedere en dienste doeltreffend en effektief; hoe om goedere te hersirkuleer en te hergebruik in die bevrediging van behoeftes en begeertes
Week 8 – 10	**Entrepreneurskap:** Besighede	Formele- en informele besighede; tipes besighede (handel, vervaardiging en dienste) wat beide formeel en informeel insluit; voordele en nadele van formele en informele besighede; die rol van formele en informele besighede as produsente en verbruikers; die effek van natuurrampe en gesondheidepidemies op formele en informele besighede

Notas:

1. Formele assessering vir kwartaal 1 bestaan uit twee take: 'n taak (40%) en 'n gekontroleerde toets (60%).

2. Die gekontroleerde toets moet alle onderwerpe soos in kwartaal 1 gedek, insluit.

3. Dit is verpligtend om alle onderwerpe soos in die onderrigplan aangedui, te voltooi.

4. Wanneer hierdie onderwerpe onderrig word, moet die konteks van die skool in ag geneem word.

GRAAD 7, KWARTAAL 2

Week (2 ure per week)	Onderwerp	Inhoud
Week 1	**Hersiening**	Hersien die werk soos in die eerste kwartaal gedek is; gee leerders 'n oorsig van wat gedurende die tweede kwartaal onderrig sal word
Week 2 – 3	**Finansiële geletterdheid:** Rekeningkunde begrippe	Kapitaal; bates; laste; inkomste; uitgawes; wins; verlies; begrotings; besparings; bankwese; finansiële rekords; transaksies
Week 4 – 6	**Finansiële geletterdheid:** Inkomste en uitgawes	Persoonlike inkomste; persoonlike uitgawes; tipes persoonlike inkomste; persoonlike staat van netto verdienste; tipes inkomste wat besighede ontvang; tipes uitgawes wat besighede aangaan; besparings en beleggings in besighede
Week 7 – 8	**Finansiële geletterdheid:** Begrotings	Definisie van 'n begroting; inkomste; besteding; 'n persoonlike begroting; besigheidsbegroting
Week 9 – 10	**Halfjaar-eksamen**	Halfjaareksamen moet op die werk soos gedek in kwartaal 1 en 2, gebaseer wees

Notas:

1. Formele assessering vir kwartaal 2 bestaan uit twee take: 'n gevallestudie (40%) en 'n halfjaareksamen (60%).
2. Die halfjaareksamen moet alle onderwerpe soos in kwartaal 1 en 2 gedek, insluit.
3. Dit is verpligtend om alle onderwerpe soos in die onderrigplan aangedui, te voltooi.
4. Terwyl hierdie onderwerpe onderrig word, moet die konteks van die skool in ag geneem word.

GRAAD 7, KWARTAAL 3

Week (2 ure per week)	Onderwerp	Inhoud
Week 1	**Hersiening**	Hersien die werk soos gedek in die tweede kwartaal; gee leerders 'n oorsig van dit wat gedurende die derde kwartaal onderrig sal word.
Week 2 – 3	**Entrepreneurskap:** Die entrepreneur	Definisie van 'n entrepreneur; kenmerke van 'n entrepreneur; vaardighede van 'n entrepreneur; entrepreneuriese optrede van koop, verkoop, produksie en die maak van wins
Week 4 – 5	**Entrepreneurskap:** Begin 'n besigheid	Behoeftes en begeertes van verbruikers; analise van sterkpunte, swakpunte, geleenthede, bedreigings (SWOT); stel doelwitte; bereik doelwitte; die konsep van reklame; beginsels van reklame; die aanwending van media in reklame; begroting vir Entrepreneursdag; gebruik van herwonne materiaal; eenvoudige kosteberekening – veranderlike koste, vaste koste, verkoopsprys
Week 6 – 7	**Entrepreneurskap:** Entrepreneursdag	Bied 'n Entrepreneursdag aan; staat van inkomste en uitgawes
Week 8 – 10	**Die ekonomie:** Ongelykheid en armoede	Oorsake van sosio-ekonomiese ongelykhede; ongelykheid in Suid-Afrika; onderwys en vaardighede om ongelykheid en onreg te beveg; stedelike en landelike uitdagings; skep volhoubare werkgeleenthede

Notas:

1. Formele assessering vir kwartaal 3 bestaan uit twee take: 'n projek (40%) en 'n gekontroleerde toets (60%).
2. Die gekontroleerde toets moet alle onderwerpe soos in kwartaal 3 gedek, insluit.

3. Dit is verpligtend om alle onderwerpe soos in die onderrigplan aangedui, te voltooi.

4. Wanneer hierdie onderwerpe onderrig word, moet die konteks van die skool in ag geneem word.

GRAAD 7, KWARTAAL 4

Week (2 ure per week)	Onderwerp	Inhoud
Week 1	**Hersiening**	Hersien die werk soos gedek in die derde kwartaal; gee leerders 'n oorsig van dit wat gedurende die vierde kwartaal onderrig sal word
Week 2 – 4	**Die ekonomie:** Die produksieproses	Definisie van produksie; insette en uitsette; volhoubare gebruik van hulpbronne; berekening van ekonomiese groei; betekenis van produktiwiteit; die effek van produktiwiteit op die ekonomiese groei; tegnologie in die produksieproses; bydrae van tegnologie tot die bevordering van produktiwiteit en ekonomiese groei
Week 5 – 7	**Finansiële geletterdheid:** Besparing	Persoonlike besparings; doelwit van besparings; geskiedenis van banke; die rol van banke; dienste deur banke gelewer; open 'n spaarrekening by 'n bank; gemeenskapskemas; finansiële organisasies; finansiële instellings en organisasies wat entrepreneurskap aanmoedig
Week 8 – 9	**Voorbereiding vir die eksamen**	Hersien die werk soos gedek gedurende die jaar; studietegnieke; skryfvaardighede vir die eksamen
Week 10	**Jaareindeksamen**	

Notas:

1. Formele assessering vir kwartaal 4 bestaan uit 'n jaareindeksamen.

2. Die jaareindeksamen moet alle onderwerpe soos in kwartaal 1-4 gedek, insluit.

3. Dit is verpligtend om alle onderwerpe soos in die onderrigplan aangedui, te voltooi.

4. Wanneer hierdie onderwerpe onderrig word, moet die konteks van die skool in ag geneem word.

SGA	EKSAMEN
Kwartaal 1: 100 **Kwartaal 2: 100** **Kwartaal 3: 100**	**Geskrewe eksamen: 150**
Verwerk tot 40%	**Verwerk tot 60%**
Jaarpunt: SGA + jaareindeksamen = 100%	

GRAAD 8, KWARTAAL 1

Week (2 ure per week)	Onderwerp	Inhoud
Week 1	**Hersiening**	Hersien graad 7 werk; gee leerders 'n oorsig van wat gedurende die eerste kwartaal onderrig sal word
Week 2 – 3	**Die ekonomie:** Owerheid	Betekenis van owerheid; verskillende vlakke van owerheid; rolle van die verskillende vlakke van owerheid rakende huishoudings in die gebruik van hulpbronne en dienste (beide as verbruiker en produsent); rolle van die verskillende vlakke van owerheid met betrekking tot besighede in die gebruik van hulpbronne en dienste (beide as verbruiker en produsent)
Week 4 – 5	**Die ekonomie:** Nasionale begroting	Staatsinkomste; direkte belasting; indirekte belasting; staatsbesteding op dienste soos onderwys, gesondheid, behuising, sosiale toelaes, vervoer, beveiliging, ens.; die invloed van die nasionale begroting op groei en die regstelling van ekonomiese ongelykheid
Week 6	**Die ekonomie** Lewenstandaard	Leefstyle; selfversorgende gemeenskappe; moderne gemeenskappe; landelike gemeenskappe; impak van ontwikkeling op die omgewing; werkloosheid; produktiewe gebruik van hulpbronne om 'n gesonde omgewing te bevorder
Weeks 7 – 8	**Finansiële geletterdheid:** Rekeningkundige begrippe	Alleenhandelaar; debiet; krediet; kapitaal; eienaarsbelang; inkomste; uitgawes; winste; verliese; transaksies; laste; bates; bankwese; kontantontvangstes; kontantbetalings; hulpjoernale; rekeningkundige vergelyking: bates = eienaarsbelang + laste (B = E + L)
Week 9 – 10	**Finansiële geletterdheid:** Brondokumente	Kwitansies; depositostrokies; kasregisterstrokies; tjeks; tjekteenblaaie; bankstate; kontantfakture

Notas:

1. Formele assessering vir kwartaal 1 bestaan uit twee take: 'n datarespons (40%) en 'n gekontroleerde toets (60%).

2. Die gekontroleerde toets moet alle onderwerpe soos in kwartaal 1 gedek, insluit.

3. Dit is verpligtend om alle onderwerpe soos in die onderrigplan aangedui, te voltooi.

4. Wanneer hierdie onderwerpe onderrig word, moet die konteks van die skool in ag geneem word.

GRAAD 8, KWARTAAL 2

Week (2 ure per week)	Onderwerp	Inhoud
Week 1	**Hersiening**	Hersien die werk soos in die eerste kwartaal gedek is; gee leerders 'n oorsig van die werk wat gedurende die tweede kwartaal onderrig sal word
Week 2 – 3	**Finansiële geletterdheid:** Oorsig van die rekeningkundige siklus	Transaksies; brondokumente; hulpjoernale; Algemene Grootboek; Proefbalans; Inkomstestaat; Balansstaat; bekendstelling van die Kontantjoernale van 'n diensonderneming – hul doel en belangrikheid
Week 4, 5, 6, 7, 8 (1 uur per week vir Rekeningkunde)	**Finansiële geletterdheid:** Kontantontvangste Joernaal (dienste)	Die begrip van 'n Kontantontvangstejoernaal (KOJ) van 'n dienste onderneming; formate en gebruike van die kolomme in die KOJ; brondokumente gebruik om die KOJ te voltooi; optekening van kontanttransaksies in die KOJ; afsluiting van die KOJ; effek van kontanttransaksies op die rekeningkundige vergelyking
Week 4, 5, 6 (1 uur per week vir entrepreneurskap)	**Entrepreneurskap:** Produksiefaktore	Kapitaal – geleende en eie kapitaal; arbeid – ongeskoold, semi-geskoold en geskoolde arbeid; rol van werkers in die besigheid; regverdige indiensnemingspraktyke; natuurlike hulpbronne; entrepreneurskap; vergoeding van die produksiefaktore
Week 7, 8 (1 uur per week vir die ekonomie)	**Die ekonomie:** Markte	Soorte markte – goedere- en dienstemark; faktormark (arbeids- en finansiële markte)
Week 9 – 10	**Halfjaareksamen**	Die halfjaareksamen moet op die werk wat in kwartaal 1 en 2 gedek is, gebaseer word

Notas:

1. Formele assessering vir kwartaal 2 bestaan uit twee take: 'n projek (40%) en 'n halfjaareksamen (60%).

2. Die halfjaareksamen moet alle onderwerpe soos in kwartaal 1 en 2 gedek, insluit.

3. Dit is verpligtend om alle onderwerpe soos in die onderrigplan aangedui, te voltooi.

4. Wanneer hierdie onderwerpe onderrig word, moet die konteks van die skool in ag geneem word.

GRAAD 8, KWARTAAL 3

Week (2 ure per week)	Onderwerp	Inhoud
Week 1	**Hersiening**	Hersien die werk soos gedek in die tweede kwartaal; gee leerders 'n oorsig van dit wat gedurende die derde kwartaal onderrig sal word
Week 2 – 3	**Finansiële geletterdheid:** Kontantontvangstejoernaal (diens)	Optekening van kontanttransaksies in die Kontantontvangstejoernaal (KOJ); afsluit van die KOJ; die effek van kontanttransaksies op die rekeningkundige vergelyking
Week 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 (1 uur per week vir Rekeningkunde)	**Finansiële geletterdheid:** Kontantbetalingsjoernaal (diens)	Die begrip van 'n Kontantbetalingsjoernaal (KBJ) van 'n diensonderneming; formate en gebruike van die kolomme in die KBJ; brondokumente gebruik in die voltooiing van 'n KBJ; optekening van kontanttransaksies in die KBJ; afsluiting van die KBJ; effek van kontanttransaksies op die rekeningkundige vergelyking, optekening van gekombineerde transaksies in die KOJ en KBJ; afsluiting van die KOJ en die KBJ; effek van die kontanttransaksies op die rekeningkundige vergelyking.
Week 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 (1 uur per week vir Entrepreneurskap)	**Entrepreneurskap:** Vorme van eienaarskap	Alleenhandelaars; vennootskappe; beslote korporasies; private- en openbare maatskappye; kenmerke; voordele en nadele; hul rol in volhoubare werkverskaffing; rol in volhoubare gebruik van natuurlike hulpbronne

Notas:

1. Formele assessering vir kwartaal 3 bestaan uit twee take: 'n gevallestudie (40%) en 'n gekontroleerde toets (60%).

2. Die gekontroleerde toets moet alle onderwerpe soos in kwartaal 3 gedek, insluit.

3. Dit is verpligtend om alle onderwerpe soos in die onderrigplan aangedui, te voltooi.

4. Wanneer hierdie onderwerpe onderrig word, moet die konteks van die skool in ag geneem word.

GRAAD 8, KWARTAAL 4

Week (2 ure per week)	Onderwerp	Inhoud
Week 1	**Hersiening**	Hersien die werk soos gedek in die derde kwartaal; gee leerders 'n oorsig van dit wat gedurende die vierde kwartaal onderrig sal word
Week 2, 3, 4, 5, 6 (1 uur per week vir Entrepreneurskap)	**Entrepreneurskap:** Vlakke en funksies van bestuur	Verskillende bestuursvlakke; bestuurstake soos beplanning, organisasie, leierskap, beheer; kenmerke van goeie bestuur; verskillende bestuurstyle – outokratiese styl, permissiewe of *laissez-fair*, demokratiese of deelnemende styl
Week 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 (1 uur per week vir Rekeningkunde)	**Finansiële geletterdheid:** Algemene Grootboek en Proefbalans (diens)	Die dubbelinskrywingsbeginsel; die T-rekeninge; formaat van die Algemene Grootboek; afdelings binne die Algemene Grootboek; openingsrekeninge in die Algemene Grootboek; oorboek/optekening van transaksies vanuit die KOJ en KBJ van 'n diensonderneming na die Algemene Grootboek; balanseer die Algemene Grootboek; voorbereiding van 'n Proefbalans van 'n diensonderneming
Week 7, 8, 9 (1 uur per week vir eksamen voorbereiding)	**Eksamenvoorbereiding**	Hersien die werk soos deur die jaar gedek; studietegnieke; skryfvaardighede vir die eksamen
Week 10	**Jaareindeksamen**	

Notas:

1. Formele assessering vir kwartaal 4 bestaan uit 'n jaareindeksamen.
2. Die jaareindeksamen moet alle onderwerpe soos in kwartaal 1, kwartaal 2, kwartaal 3 en kwartaal 4 gedek, insluit.
3. Dit is verpligtend om alle onderwerpe soos in die onderrigplan aangedui, te voltooi.
4. Wanneer hierdie onderwerpe onderrig word, moet die konteks van die skool in ag geneem word.

SGA	EKSAMEN
Kwartaal 1: 100 **Kwartaal 2: 100** **Kwartaal 3: 100**	**Geskrewe eksamen: 150**
Verwerk tot 40%	**Verwerk tot 60%**
Jaarpunt: SGA + jaareindeksamen = 100%	

GRAAD 9, KWARTAAL 1

Week (2 ure per week)	Onderwerp	Inhoud
Week 1	**Hersiening**	Hersien graad 8 werk; gee leerders 'n oorsig van dit wat gedurende die eerste kwartaal onderrig sal word
Week 2, 3, 4 (1 uur per week vir Rekeningkunde)	**Finansiële geletterdheid:** Kontantontvangstejoernaal en Kontantbetalingsjoernaal (alleenhandelaar)	Kontanttransaksies van 'n handelsonderneming; effek van kontanttransaksies op die rekeningkundige vergelyking
Week 2, 3, 4 (1 uur per week vir die ekonomie)	**Die ekonomie:** Ekonomiese stelsels	Die drie vernaamste ekonomiese stelsels: 'n beplande ekonomie, markekonomie en gemengde ekonomie; oorsprong van elke stelsel; voordele en nadele van elke ekonomiese stelsel; kenmerke van elke ekonomiese stelsel; die globale (wêreld) ekonomie
Week 5, 6, 7, 8, 9, 10 (1 uur per week vir Rekeningkunde)	**Finansiële geletterdheid:** Algemene Grootboek en Proefbalans (alleenhandelaar)	Oorboek van kontanttransaksies van 'n handelsonderneming vanuit die Kontantontvangstejoernaal (KOJ) en Kontantbetalingsjoernaal (KBJ) na die Algemene Grootboek; voorbereiding van 'n proefbalans van 'n handelsonderneming
Week 5, 6, 7, 8, 9, 10 (1 uur per week vir die ekonomie)	**Die ekonomie:** Die ekonomiese kringloop	Die deelnemers aan die ekonomiese kringloop van 'n geslote ekonomie; vloei van goedere en dienste, geld en produksiefaktore in die ekonomiese kringloop van 'n geslote ekonomie; illustreer deur 'n vloeidiagram te gebruik

Notas:

1. Formele assessering vir kwartaal 1 bestaan uit twee take: 'n taak (40%) en 'n gekontroleerde toets (60%).
2. Die gekontroleerde toets moet alle onderwerpe soos in kwartaal 1 gedek, insluit.
3. Dit is verpligtend om alle onderwerpe soos in die onderrigplan aangedui, te voltooi.
4. Wanneer hierdie onderwerpe onderrig word, moet die konteks van die skool in ag geneem word.

GRAAD 9, KWARTAAL 2

Week (2 ure per week)	Onderwerp	Inhoud
Week 1	**Hersiening**	Hersien die werk soos in die eerste kwartaal gedek is; gee leerders 'n oorsig van werk wat gedurende die tweede kwartaal onderrig sal word
Week 2, 3, 4, 5, 6, 7 (1 uur per week vir Rekeningkunde	**Finansiële geletterdheid:** Krediettransaksies – debiteure	Kredietverkope; debiteure; Nasionale Kredietwet; debiteureafslag; rekeningkundige siklus; optekening van transaksies in die Debiteurejoernaal (DJ); Debiteureafslagjoernaal (DAJ); optekening van ontvangste vanaf debiteure in die Kontantontvangstejoernaal (KOJ)
Week 2, 3, 4, 5, 6, 7 (1 uur per week vir die ekonomie)	**Die ekonomie:** Prysteorie	Wet van Vraag, vraagskedule en grafiese voorstelling van die vraagkurwe; wet van aanbod, aanbodskedule en grafiese voorstelling van die aanbodkurwe; ewewigsprys en hoeveelheid; verandering in hoeveelheid gevra; verandering in hoeveelheid aangebied; toename en afname in vraag; toename en afname in aanbod; grafiese voorstelling van die verandering in vraag en verandering in aanbod
Week 8 – 9	**Entrepreneurskap:** Sektore in die ekonomie	Die primêre sektor, die sekondêre sektor, die tersiêre sektor; soorte besighede aangetref in die drie sektore; die onderlinge verhouding tussen die drie sektore; volhoubare gebruik van hulpbronne in die drie sektore; die rol van die drie sektore in die ekonomie; soorte vaardighede soos deur elke sektor vereis
Week 10	**Halfjaareksamen**	Die halfjaareksamen moet op die werk soos in kwartaal 1 en 2 gedek, gebaseer word

Notas:

1. Formele assessering vir kwartaal 2 bestaan uit twee take: 'n klastoets of datarespons (40%) en 'n halfjaareksamen (60%).
2. Die halfjaareksamen moet alle onderwerpe soos in kwartaal 1 en 2 gedek, insluit.
3. Dit is verpligtend om alle onderwerpe soos in die onderrigplan aangedui, te voltooi.
4. Wanneer hierdie onderwerpe onderrig word, moet die konteks van die skool in ag geneem word.

GRAAD 9, KWARTAAL 3

Week (2 ure per week)	Onderwerp	Inhoud
Week 1	**Hersiening**	Hersien die werk soos in die tweede kwartaal gedek is; gee leerders 'n oorsig van dit wat in die derde kwartaal onderrig sal word
Week 2, 3, 4, 5 (1 uur per week vir die ekonomie)	**Die ekonomie:** Vakbonde	Die begrip vakbonde; 'n kort historiese ontwikkeling van vakbonde; die rol en verantwoordelikhede van vakbonde in Suid-Afrika; die effek van vakbonde op besighede; die bydrae van vakbonde op volhoubare groei en ontwikkeling
Week 2, 3, 4, 5 (1 uur per week vir Rekeningkunde)	**Finansiële geletterdheid:** Krediettransaksies – debiteure	Oorboek na die Debiteuregrootboek en Algemene Grootboek; effek van kredietktransaksies op die rekeningkundige vergelyking
Week 6, 7, 8 (1 uur per week vir Rekeningkunde)	**Finansiële geletterdheid:** Krediettransaksies – krediteure	Krediteure; krediteureafslag; rekeningkundige siklus; optekening van transaksies in die Krediteurejoernaal (KJ) en Krediteureafslagjoernaal (KAJ)
Week 6, 7, 8 (1 uur per week vir Entrepreneurskap)	**Entrepreneurskap:** Funksies van 'n besigheid	Funksies van 'n besigheid: administrasie, aankope, bemarking, finansiering, openbare betrekkinge, menslike hulpbronne, produksie, algemene bestuur en risikobestuur, kenmerke van die besigheidsfunksies; rol en belangrikheid van die besigheidsfunksies
Week 9 – 10	**Finansiële geletterdheid:** Krediettransaksies – krediteure	Optekening van betalings aan krediteure in die Kontantbetalingsjoernaal (KBJ); oorboek na die Krediteure Grootboek en Algemene Grootboek; effek van krediettransaksies op die rekeningkundige vergelyking

Notas:

1. Formele assessering vir kwartaal 3 bestaan uit twee take: 'n projek (40%) en 'n gekontroleerde toets (60%).
2. Die gekontroleerde toets moet alle onderwerpe soos in kwartaal 3 gedek, insluit.
3. Dit is verpligtend om alle onderwerpe soos in die onderrigplan ingesluit, te voltooi.
4. Wanneer hierdie onderwerpe onderrig word, moet die konteks van die skool in ag geneem word.

GRAAD 9, KWARTAAL 4

Week (2 ure per week)	Onderwerp	Inhoud
Week 1	**Hersiening**	Hersien die werk soos in die derde kwartaal gedek is; gee leerders 'n oorsig van dit wat gedurende die vierde kwartaal onderrig sal word
Week 2, 3, 4, 5, 6, 7 (1 uur per week vir finansiële geletterdheid)	**Finansiële geletterdheid:** Transaksies – kontant en krediet	Optekening van kontant en krediettransaksies van 'n alleenhandelaar in die hulpjoernale; optekening in die Debiteurejoernaal (DJ), Krediteurejoernaal (KJ), Debiteureafslagjoernaal (DAJ) en Algemene Grootboek; voorbereiding van 'n proefbalans
Week 2, 3, 4, 5, 6, 7 (1 uur per week vir entrepreneurskap)	**Entrepreneurskap:** Sakeplan	Die konsep van 'n sakeplan; komponente van 'n sakeplan; formaat van 'n sakeplan (die voorblad, inhoudsopgawe, beskrywing van die produk of diens aangebied deur die onderneming, doelwitte van die besigheid, die eienaar van die besigheid, die *produksieplan*, bemarkingsplan, bestuursplan, *SWOT*-analise (sterkpunte *[strengths]*, swakpunte *[weaknesses]*, geleenthede *[opportunities]* en bedreigings *[threats]*) ontleding en samevatting; finansiële plan (vaste en veranderlike koste, gelykbreekpunte, wins op verkope, winspersentasie)
Week 8 **–** 9	**Eksamenvoorbereiding**	Hersien die werk soos deur die jaar gedek; studietegnieke; skryfvaardighede vir die eksamen
Week 10	**Jaareindeksamen**	

Notas:

1. Formele assessering vir kwartaal 4 bestaan uit 'n jaareindeksamen.

2. Die jaareindeksamen moet alle onderwerpe soos in kwartaal 1-4 gedek, insluit.

3. Dit is verpligtend om alle onderwerpe soos in die onderrigplan aangedui, te voltooi.

4. Wanneer hierdie onderwerpe onderrig word, moet die konteks van die skool in ag geneem word.

SGA	EKSAMEN
Kwartaal 1: 100 **Kwartaal 2: 100** **Kwartaal 3: 100**	**Geskrewe eksamen: 150**
Verwerk tot 40%	**Verwerk tot 60%**
Jaarpunt: SGA + jaareindeksamen = 100%	

AFDELING 4: ASSESSERING IN EKONOMIESE EN BESTUURSWETENSKAPPE

4.1 INLEIDING

Assessering is 'n deurlopende, beplande proses om inligting oor leerderprestasie te identifiseer, te versamel en te vertolk. Verskeie vorme van assessering word in hierdie proses gebruik. Dit bestaan uit vier stappe: die ontwikkeling en versameling van bewyse van prestasie; die evaluering van die bewyse; rekordhouding van die bevindinge en die gebruik van hierdie inligting om die leerder se ontwikkeling te verstaan en te ondersteun. Sodoende word die onderrig en leerproses bevorder.

Assessering is 'n integrale deel van onderrig en leer. Assessering lig onderwysers in omtrent leerders se spesifieke behoeftes. Dit verskaf terugvoering aan onderwysers wat hulle in staat stel om hul onderrigstrategieë aan te pas. Assessering verskaf ook terugvoering aan leerders, wat hulle in staat stel om hul eie sukses te monitor. Assessering wat leerders se behoeftes in ag neem staan bekend as "assessering vir leer" (informele assessering). Assessering vir leer is ontwikkelingsgerig. Dit help leerders om te verbeter en toon progressie deur hulle in te lig oor hul sterk- en swakpunte. Wanneer die fokus van assessering op die uitkomste van leer gerig is, word daar na assessering verwys as "assessering van leer" (formele assessering). Assessering van leer vind gewoonlik plaas teen die einde van 'n tydperk van werk, soos 'n onderwerp, kwartaal of jaar. Assessering van leer word tipies gebruik vir bevorderings- en sertifiseringsdoeleindes. Beide assessering vir leer en assessering van leer behoort gedurende die skooljaar gebruik te word.

Assessering in Ekonomiese en Bestuurswetenskappe fokus op die kennis, vaardighede en waardes nodig om ingeligte, etiese, produktiewe en verantwoordelike deelname in ekonomiese sektore te verseker.

Ekonomiese en Bestuurswetenskappe dek waardevolle ekonomiese, entrepreneurskaps-, finansiële en bestuursvaardighede wat die leerder voorberei vir sukses in verskillende ekonomiese en sakeomgewings. Onderwysers moet al hierdie vaardighede in ag neem wanneer onderrig, leer en assesseringsaktiwiteite beplan word.

4.2 INFORMELE OF DAAGLIKSE ASSESSERING

Die doel van assessering vir leer is om deurlopend inligting oor 'n leerder se prestasie te versamel wat gebruik kan word om leer te bevorder.

Informele assessering behels die daaglikse monitering van leerders se vordering. Dit word gedoen deur waarnemings, besprekings, praktiese demonstrasies, leerder-onderwyser-konferensies informele klaskamerinteraksie, ens. Informele assessering kan so eenvoudig wees soos om leerders tydens 'n les waar te neem of om die vordering van die leerproses met leerders te bespreek. Informele assessering moet gebruik word om terugvoering aan leerders te verskaf en om die beplanning van onderrig te rig. Dit hoef egter nie opgeteken te word nie. Dit moet nie beskou word as losstaande van die leeraktiwiteite wat in die klaskamer plaasvind nie. Hierdie assesseringstake kan deur leerders of onderwysers nagesien word om terugvoering aan leerders te gee en so onderrig en leer te verbeter.

Selfassessering en portuurassessering betrek leerders direk by assessering. Dit is belangrik omdat dit leerders toelaat om oor hul eie prestasie te leer en daaroor te besin. Die uitslae van informele daaglikse assessering word nie formeel opgeteken nie, behalwe as die onderwyser dit graag wil doen. Die uitslag van die daaglikse assesseringstake word ook nie in ag geneem vir bevordering en sertifisering nie.

4.3 FORMELE ASSESSERING

Alle assesseringstake wat deel vorm van die formele assesseringsprogram vir die jaar word beskou as formele assessering. Formele assesseringstake word nagesien en formeel deur die onderwyser vir progressie en sertifisering opgeteken. Alle formele assesseringstake word gemodereer ter wille van gehalteversekering en om te verseker dat gepaste standaarde gehandhaaf word.

Formele assesering voorsien aan onderwysers 'n sistematiese manier om te evalueer hoe goed leerders in 'n graad en in 'n betrokke vak vorder. Voorbeelde van formele assesseringstake sluit in toetse, eksamens, praktiese take, projekte, mondelinge aanbiedings, demonstrasies, optredes, ens. Formele assesseringstake vorm deel van 'n jaar se formele assesseringsprogram vir elke graad en vak.

4.3.1 'n Opsomming van vereistes vir formele assessering in graad 7 tot 9

Die vereistes vir formele assesseringstake vir Ekonomiese en Bestuurswetenskappe is soos hieronder aangetoon:

Graad	Formele assessering	SGA (40%)	Finale eksamen (60%)	Totaal
7	2 formele assesseringstake 1 formele assessering – projek 2 toetse Halfjaareksamen Jaareindeksamen	Verwys na die Assesseringsprogram	Verwys na die Assesseringsprogram	**100**
8	2 formele assesseringstake 1 formele assessering – projek 2 toetse Halfjaareksamen Jaareindeksamen	Verwys na die Assesseringsprogram	Verwys na die Assesseringsprogram	**100**
9	2 formele assesseringstake 1 formele assessering – projek 2 toetse Halfjaareksamen Jaareindeksamen	Verwys na die Assesseringsprogram	Verwys na die Assesseringsprogram	**100**

4.3.2 Formele assesseringsvereistes vir Ekonomiese en Bestuurswetenskappe

Formele assessering vir die Seniorfase bestaan uit drie formele assesseringstake, twee toetse en twee eksamens. Die totale aantal formele assesseringstake per jaar vir die Seniorfase is sewe. Daar word van leerders verwag om twee formele assesseringstake per kwartaal in die eerste, tweede en derde kwartaal te voltooi en een formele taak in die vierde kwartaal. Van die twee formele assesseringstake per kwartaal, moet een assesseringstaak 'n toets of 'n eksamen wees.

(a) Take

Take behoort die inhoud en begrippe volgens die Jaarlikse Onderrigplan te dek. Dit behoort 'n verskeidenheid aktiwiteite en strategieë in te sluit wat kennis en vaardighede assesseer. 'n Paar voorbeelde van formele assesseringstrategieë word hieronder aangetoon. Hierdie assesseringstrategieë mag die fokuspunt van spesifieke take vorm of gesamentlik gebruik word as deel van 'n taak.

In Ekonomiese en Bestuurswetenskappe, word die volgende vorme van assessering verkies, alhoewel dit nie die enigstes is wat jy mag gebruik nie:

- projekte;
- toetse (beide klas- en gekontroleerde toetse);
- datarespons;
- eksamens;
- mondelinge aanbiedings;
- gevallestudies;
- take; en
- plakkate.

Wanneer 'n taak geskeduleer word, moet die hulpbronne wat benodig word vir die taak in ag geneem word. Byvoorbeeld, 'n taak oor die nasionale begroting mag geskeduleer word teen die tyd wanneer die minister van finansies sy voorlegging maak. Alternatiewelik, kan jy take verbind met ander beduidende of spesiale dae en gebeure. Jy moet tyd toelaat vir navorsing, indien nodig – miskien gedurende skoolvakansies of langnaweke – sodat alle leerders 'n biblioteek kan besoek of onderhoude met mense kan voer, of wat ookal volgens die taak vereis word.

(b) Toetse en eksamens

- 'n Toets moet in kwartaal 1 en 3 geskryf word, 'n halfjaareksamen in kwartaal 2 en 'n jaareindeksamen in kwartaal 4.
- Toetse moet die werk wat voltooi is in daardie spesifieke kwartaal dek. Die halfjaareksamen moet die werk dek wat voltooi is in kwartaal 1 en 2 en die jaareindeksamen moet op die hele jaar se werk gebaseer word.
- In kwartaal 2, moet die halfjaareksamen werk dek wat in kwartaal 1 en 2 gedoen is. In kwartaal 4, moet die jaareindeksamen die hele jaar se werk dek.
- 'n Toets moet 60 minute lank wees.

- Toetse en eksamens mag 'n verskeidenheid assesseringstyle insluit soos meervoudigekeuse-vrae, eenreël-antwoorde, waar-onwaar-vrae, vul die ontbrekende woord in, skryf paragrawe, benoem diagramme en doen berekeninge.
- Toetse en eksamens moet onder streng kontroletoestande afgelê word.
- Die jaareindeksamen vir graad 7 en 8 word intern opgestel, nagesien en gemodereer.
- Die jaareindeksamen vir graad 9 word ekstern opgestel, maar intern nagesien en gemodereer.

Toetse en eksamens moet voorsiening maak vir 'n verskeidenheid kognitiewe vlakke. Die volgende is die voorgestelde gewigswaarde vir die Seniorfase:

Kognitiewe vlakke	Aktiwiteit	Persentasie van taak
Laerorde	Assesseer kennis en geheue	30%
Middelorde	Assesseer begrip en toepassing	40%
Hoërorde	Analiseer, evalueer en skep	30%

Die jaareindeksamens moet gestruktureer word volgens die voorgestelde formaat soos hieronder aangetoon. Dit word aanbeveel dat die gekontroleerde toetse gedurende die jaar gestruktureer moet word volgens die jaareindeksamens. Dit sal leerders help om meer selfvertroue te hê, maar hulle ook help om skryfvaardighede en tegnieke om toetse en eksamens te skryf te ontwikkel en te konsolideer, wat nodig is om sukses te behaal in die voltooiing van toekomstige toetse of eksamenvraestelle.

Graad 7

Graad 7 Afdeling A: 40 punte (20 x 2 = 40)	**Afdeling B: 30 punte**	**Afdeling C: 50 punte**	**Afdeling D: 30 punte**
<u>Dek al die onderwerpe</u> Tipes vrae wat in hierdie afdeling ingesluit kan word: 1. Meervoudigekeuse 2. Vul die ontbrekende woord in 3. Waar of Onwaar 4. Pas kolom A by kolom B 5. Onderstreep die korrekte woord Gebruik 'n kombinasie van enige **vier** tipes bv.: 1. Meervoudigekeuse (5) 2. Waar of Onwaar (5) 3. Onderstreep die regte woord (5) 4. Pas kolom A by kolom B (5) Ken 2 punte vir elke korrekte antwoord toe. Totale punte: 20 x 2 = 40	<u>Onderwerp: Die Ekonomie</u> Sluit **twee** tot **drie** vrae oor die inhoud soos aangedui in die Jaarlikse Onderrigplan in. Elke vraag kan uit onder-afdelings bestaan wat aan die inhoud wat geassesseer word, verwant is. Die toekenning van punte hoef nie gelykop tussen die onderafdelings verdeel te word nie, solank as wat die totaal gelyk is aan 30 punte. Tipes vrae wat by hierdie afdeling ingesluit kan word: 1. Kort-antwoord-vrae 2. Paragraaftipe-vrae 3. Diagramme 4. Spotprente 5. Grafieke 6. Gevallestudies	<u>Onderwerp: Finansiële geletterdheid</u> Sluit **twee** tot **drie** vrae oor die inhoud soos aangedui in die Jaarlikse Onderrigplan in. Elke vraag kan uit onder-afdelings bestaan wat aan die inhoud wat geassesseer word, verwant is. Die toekenning van punte hoef nie gelykop tussen die onderafdelings verdeel te word nie, solank as wat die totaal gelyk is aan 50 punte. Tipes vrae wat by hierdie afdeling ingesluit kan word: 1. Kort-antwoord-vrae 2. Paragraaftipe-vrae 3. Gevallestudies 4. Scenario's	<u>Onderwerp: Entrepreneurskap</u> Sluit **twee** tot **drie** vrae oor die inhoud soos aangedui in die Jaarlikse Onderrigplan in. Elke vraag kan uit onderafdelings bestaan wat aan die inhoud wat geassesseer word, verwant is. Die toekenning van punte hoef nie gelykop tussen die onderafdelings verdeel te word nie, solank as wat die totaal gelyk is aan 30 punte. Tipes vrae wat by hierdie afdeling ingesluit kan word: 1. Kort-antwoord-vrae 2. Paragraaftipe-vrae 3. Gevallestudies 4. Scenario's 5. Diagramme 6. Spotprente

Let wel:

Groottotaal vir die jaareindeksamen vir graad 7 is **150** punte.

Inligting wat in die toetse verskaf word vir gevallestudies en scenario's moet relevant, toepaslik vir die ouderdomsgroep en leerdervriendelik wees.

Wissel die tipes vrae af wat gekies word vir elke afdeling.

Graad 8 en 9

Afdeling A: 60 punte (30x2=60)	**Afdeling B: 40 punte**	**Afdeling C: 60 punte**	**Afdeling D: 40 punte**
Dek al die onderwerpe Tipes vrae wat by hierdie afdeling ingesluit kan word: 1. Meervoudigekeuse 2. Vul die ontbrekende woord in 3. Waar of Onwaar 4. Pas kolom A by kolom B 5. Onderstreep die korrekte woord Gebruik 'n kombinasie van enige **vier** tipes, bv.: 1. Meervoudigekeuse (10) 2. Waar of Onwaar (5) 4. Pas kolom A by kolom B (10) 5. Vul die ontbrekende woord in (5) Ken 2 punte vir elke korrekte antwoord toe: Totale punte 30 x 2 = 60	Onderwerp: Die Ekonomie Sluit **twee** tot **drie** vrae oor die inhoud soos aangedui in die Jaarlikse Onderrigplan in. Elke vraag kan uit onder-afdelings bestaan wat aan die inhoud wat geassesseer word, verwant is. Die toekenning van punte hoef nie gelykop tussen die onderafdelings verdeel te word nie, solank as wat die totaal gelyk is aan 40 punte. Tipes vrae wat by hierdie afdeling ingesluit kan word: 1. Kort-antwoord-vrae 2. Paragraaftipe-vrae 3. Diagramme 4. Spotprente 5. Grafieke 6. Gevallestudies	Onderwerp: Finansiële geletterdheid Sluit **twee** tot **drie** vrae oor die inhoud soos aangedui in die Jaarlikse Onderrigplan in. Elke vraag kan uit onder-afdelings bestaan wat aan die inhoud wat geassesseer word, verwant is. Die toekenning van punte hoef nie gelykop tussen die onderafdelings verdeel te word nie, solank as wat die totaal gelyk is aan 60 punte. Tipes vrae wat by hierdie afdeling ingesluit kan word: 1. Kort-antwoord-vrae 2. Paragraaftipe-vrae 3. Gevallestudies wat betrekking het op die praktiese optekening van kontant/krediettransaksies in hulpjoernale, oorboeking na die Algemene Grootboek en die voorbereiding van 'n Proefbalans	Onderwerp: Entrepreneurskap Sluit **twee** tot **drie** vrae oor die inhoud soos aangedui in die Jaarlikse Onderrigplan in. Elke vraag kan uit onder-afdelings bestaan wat aan die inhoud wat geassesseer word, verwant is. Die toekenning van punte hoef nie gelykop tussen die onderafdelings verdeel te word nie, solank as wat die totaal gelyk is aan 40 punte. Tipes vrae wat by hierdie afdeling ingesluit kan word: 1. Kort-antwoord-vrae 2. Paragraaftipe-vrae 3. Gevallestudies 4. Scenario's 5. Diagramme 6. Spotprente

Let wel

Die Groottotaal vir die jaareindeksamen vir Graad 8 en 9 is **200** punte.

Inligting wat in die toetse verskaf word vir gevallestudies en scenario's moet relevant, toepaslik vir die ouderdoms-groep en leerdervriendelik wees.

Wissel die tipes vrae af wat gekies word vir elke afdeling.

4.4 ASSESSERINGSPROGRAM

Die Assesseringsprogram is ontwikkel om formele assesseringstake in al die vakke in 'n skool oor 'n skooljaar te versprei. Vir bevorderingsdoeleindes word die jaarpunt (Skoolgebaseerde Assessering – SGA) tot die jaareindeksamenpunt gevoeg.

Die gewigswaarde toegeken aan die totale punt vir elke graad in die Seniorfase, is soos hieronder aangetoon:

- Jaarpunt (SGA-punt) 40% – kwartaal 1 tot 3; en
- Eksamenpunt 60% – kwartaal 4.

Ekonomiese en Bestuurswetenskappe, Graad 7

Assesseringsprogram

	KWARTAAL 1		KWARTAAL 2		KWARTAAL 3		KWARTAAL 4
Vorm van assessering	**Taak**	**Gekontroleerde toets**	**Gevallestudie**	**Halfjaareksamen**	**Projek**	**Gekontroleerde toets**	**Jaareindeksamen**
Assesserings-instrumente	Rubriek/ Memo-randum	Memo-randum	Rubriek / Memo-randum	Memo-randum	Rubriek/ Kontrolelys	Memo-randum	Memo-randum
TOTALE PUNTE	30 punte	50 punte	30 punte	75 punte	50 punte	100 punte	150 punte
Datum voltooi	Week 5	Week 10	Week 6	Week 9	Week 6	Week 10	Week 10
Tyds-toekenning		60 minute		60 minute		90 minute	120 minute

Ekonomiese en Bestuurswetenskappe, Graad 8

Assesseringsprogram

	KWARTAAL 1		KWARTAAL 2		KWARTAAL 3		KWARTAAL 4
Vorm van assessering	**Datarespons**	**Gekontroleerde toets**	**Projek**	**Halfjaareksamen**	**Gevallestudie**	**Gekontroleerde toets**	**Jaareindeksamen**
Assesserings-instrumente	Rubriek/ Memo-randum	Memo-randum	Ruit/ Kontrolelys	Memo-randum	Rubriek/ Memo-randum	Memo-randum	Memo-randum
TOTALE PUNTE	30 punte	50 punte	50 punte	75 punte	30 punte	100 punte	150 punte
Datum voltooi	Week 5	Week 10	Week 6	Week 9	Week 7	Week 10	Week 10
Tyds-toekenning		60 minute		60 minute		60 minute	120 minute

Ekonomiese en Bestuurswetenskappe, Graad 9

Assesseringsprogram

	KWARTAAL 1		KWARTAAL 2		KWARTAAL 3		KWARTAAL 4
Vorm van assessering	**Taak**	**Gekontroleerde toets**	**Klastoets / Datarespons**	**Halfjaareksamen**	**Projek**	**Gekontroleerde toets**	**Jaareindeksamen**
Assesserings-instrumente	Rubriek/ Memo-randum	Memo-randum	Memo-randum	Memo-randum	Rubriek/ Memo-randum	Memo-randum	Memo-randum
TOTALE PUNTE	50 punte	100 punte	50 punte	100 punte	50 punte	100 punte	200 punte
Datum voltooi	Week 5	Week 10	Week 7	Week 9	Week 5	Week 10	Week 10
Tyds-toekenning		60 minute		60 minute		60 minute	120 minute

Die vorme van assessering soos aangetoon in die Assesseringsprogram hierbo mag vervang word met enige ander vorm van assessering, met die uitsondering van gekontroleerde toetse en die finale eksamen.

4.5 REKORDHOUDING EN RAPPORTERING

Rekordhouding is 'n proses waartydens die onderwyser die vlak van 'n leerder se prestasie in 'n spesifieke assesseringstaak dokumenteer. Dit dui aan hoe 'n leerder vorder in die bereiking van die kennis soos voorgeskryf in die Kurrikulum- en assesseringsbeleidsverklarings. Rekords van leerderprestasie behoort bewys te lewer van die leerder se konseptuele groei in 'n graad en sy/haar gereedheid om na die volgende graad te vorder of bevorder te word. Rekords van leerderprestasie behoort ook gebruik te word om te verifieer watter vordering onderwysers en leerders in die leerproses en in die onderrig onderskeidelik maak.

Rapportering is 'n proses waarvolgens leerderprestasie aan leerders, ouers, skole en ander rolspelers gekommunikeer word. Daar kan op verskeie maniere oor leerderprestasie verslag gelewer word. Dit sluit in rapporte (verslagkaarte), ouervergaderings, skoolbesoekdae, ouer-onderwyser-konferensies, telefoonoproepe, briewe, klas- of skoolnuusbriewe, ens. Alle vakke se punte moet as persentasies aangedui word. Sewe vaardigheidsvlakke is omskryf vir elke vak soos gelys in graad R-12. Die prestasievlakke met die ooreenstemmende persentasies word in onderstaande tabel aangedui:

KODES EN PERSENTASIES VIR REKORDHOUDING EN RAPPORTERING

PRESTASIEKODES	BESKRYWING VAN DIE VAARDIGHEID	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

Let wel: Die sewepunt-skaal moet duidelike beskrywings gee met detail inligting van elke vlak. Onderwysers sal werklike punte teenoor elke taak aandui deur 'n rekordblad/verslagblad te gebruik en die persentasie vir die vak op die leerders se rapport/verslagkaart aantoon.

4.6 MODERERING VAN ASSESSERING

Moderering verwys na die proses wat verseker dat die assesseringstake regverdig, geldig en betroubaar is. Moderering behoort op skool-, distriks-, provinsiale en nasionale vlakke plaas te vind. Deeglike en gepaste modereringspraktyke moet ingestel word vir die gehalteversekering van alle vakassessering.

4.6.1 Formele assessering

Grade 7 en 8 take word intern gemodereer. Die vakadviseur moet 'n steekproef van hierdie take gedurende sy/haar skoolbesoeke modereer om die standaard van die take en die interne moderering te verifieer.

Provinsiale vakadviseurs moet Graad 9 take modereer en die provinsiale departement van onderwys sal die proses moniteer.

4.7 ALGEMEEN

Hierdie dokument moet in samehang met die volgende gelees 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.*