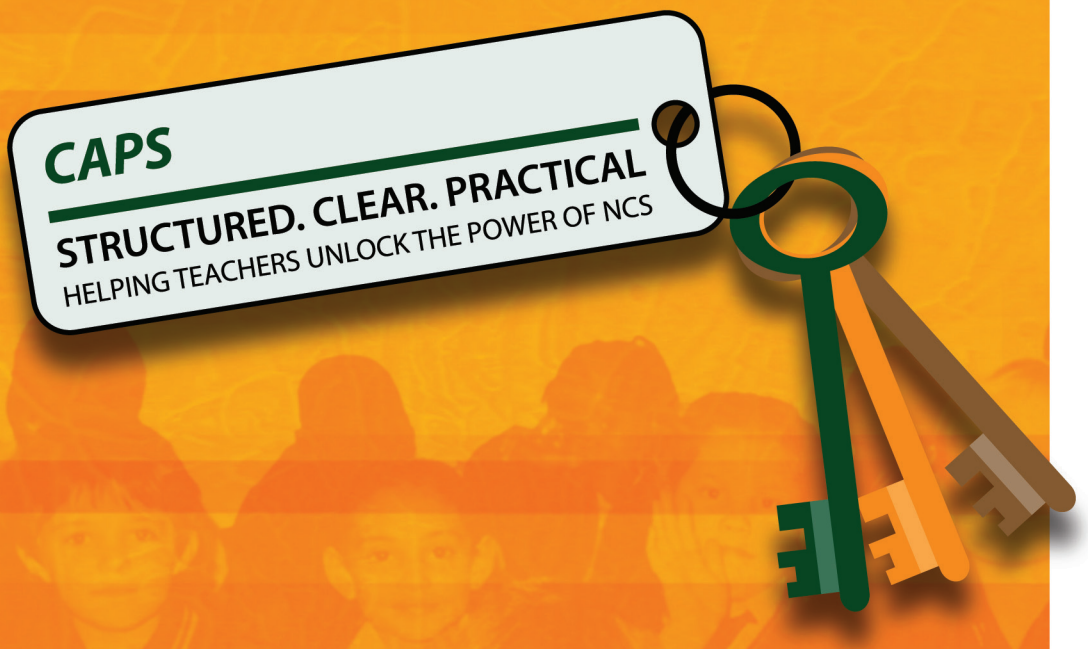
TWEEDE ADDISIONELE TAAL

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

AFRIKAANS TWEEDE ADDISIONELE TAAL

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: 978-1-4315-0515-9

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 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, 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 INLEIDING TOT TALE 8

2.1 Tale in die Kurrikulum- en Assesseringsbeleidsverklaring 8

2.1.1 Taalvlakke 8

2.1.2 Taalvaardighede 10

2.1.3 Benadering tot taalonderrig 10

2.2 Tydstoekenning vir die Eerste Addisionele Taal in die Kurrikulum 13

2.3 Ondersteuningsmateriaal vir Leer-en Onderrig 13

AFDELING 3 INHOUD EN ONDERRIGPLANNE VIR TAALVAARDIGHEDE 14

3.1 Luister en praat 14

3.2 Lees en kyk 20

3.3 Skryf en aanbied 25

3.4 Taalstrukture en- konvensies - verwysingstabel 29

3.5 Onderrigplanne 31

3.5.1 Graad 7: Onderrigplan 34

3.5.2 Graad 8: Onderrigplan 42

3.5.3 Graad 9: Onderrigplan 52

AFDELING 4 ASSESSERING IN DIE TWEEDE ADDISIONELE TAAL 63

4.1 Inleiding 63

4.2 Informele of daaglikse assessering 63

4.3 Formele assessering 63

4.4 Assesseringsprogram 65

4.4.1 Oorsig van vereistes 65

4.4.2 Eksamens 67

4.5 Rekordhouding en rapportering 68

4.6 Moderering van assessering 68

4.6.1 Formele assessering (SGA) 68

4.6.2 Mondelinge assesseringstake 69

4.7 Algemeen 69

WOORDELYS 70

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 beleid, *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 beleid, 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 assesseringsbeleids-verklaring* 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 R (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**

Skole mag ‘n addisionele taal op ten minste tweede addisionele taalvlak aanbied as hulle ekstra tyd by die voorgeskrewe 27,5 uur kan voeg.

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**

Skole mag ‘n addisionele taal op ten minste tweede addisionele taalvlak aanbied as hulle ekstra tyd by die voorgeskrewe 27,5 uur kan voeg.

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: INLEIDING TOT TALE

2.1 TALE IN DIE KURRIKULUM- EN ASSESSERINGSBELEIDSVERKLARING

Taal is ’n instrument vir denke en kommunikasie. Dit is ook ’n kulturele en estetiese middel wat mense deel om beter sin te maak van die wêreld waarin hulle leef. Die doeltreffende gebruik van taal stel leerders in staat om kennis te verwerf, hulle identiteit, gevoelens en idees uit te druk, in interaksie te tree met ander en om hul eie leefwêrelde te bestuur. Dit voorsien leerders ook van ’n ryk, kragtige en diepgewortelde stel beelde en idees wat hulle kan gebruik om hulle wêreld te verander en te verbeter. Deur taal word uitdrukking gegee aan kulturele diversiteit en word sosiale verhoudings opgebou en aangeknoop. Juis deur taal word hierdie verhoudings aangepas, verbreed en verfyn.

2.1.1 Taalvlakke

Taalonderrig in die Senior Fase sluit al die amptelike tale in Suid-Afrika in, naamlik Afrikaans, Engels, isiNdebele, isiXhosa, isiZulu, Sesotho, Sepedi (Sesotho sa Leboa), Setswana, siSwati, Tshivenda en Xitsonga – asook die nie-amptelike tale. Hierdie tale kan op verskillende vlakke aangebied word.

Huistaal is die taal wat leerders eerste aanleer, terwyl Eerste Addisionele Taal die taal is wat bykomend tot die Huistaal geleer word. Die Tweede Addisionele Taal is ‘n verdere taal wat leerders kan aanleer om wyer taalgebruik en veeltaligheid te bevorder. Hierdie taal mag in die wyer gemeenskap of kultuur voorkom en sal nasiebou en interkulturele verstaan bevorder. Baie Suid-Afrikaanse skole bied twee tale op huistaalvlak aan, maar dit kan gebeur dat hierdie tale nie die huistaal van sommige of al die ingeskrewe leerders is nie. Dit beteken dat die name Huistaal, Eerste Addisionele Taal en Tweede Addisionele Taal na die vaardigheidsvlak verwys, waarop die tale aangebied word en nie na die moedertaal (Huistaal) of verworwe taal (soos in die addisionele tale) nie. Vir die doel van hierdie beleidsdokument verwys Huistaal dus na die onderrigvlak waarop dit aangebied word en nie na die taal op sigself nie.

Die **Huistaalvlak** maak voorsiening vir taalvaardighede wat die bemeestering van basiese interpersoonlike kommunikasievaardighede en kognitiewe akademiese vaardighede reflekteer. Basiese interpersoonlike kommunikasievaardighede word benodig in sosiale situasies en kognitiewe akademiese vaardighede is nodig vir leer oor die kurrikulum heen. Klem word op die onderrig van luister-, praat-, lees- en skryfvaardighede gelê. Hierdie vlak bevorder leerders se literêre, estetiese en verbeeldingryke bevoegdhede sodat hulle oor die vermoëns beskik om hulle leefwêrelde te herskep, beter te begryp en hul verbeelding te gebruik. Vanaf Graad 7 word minder klem op die onderrig van luister- en praatvaardighede en meer klem op die onderrig van lees- en skryfvaardighede geplaas.

Die **Eerste Addisionele Taalvlak** gaan van die standpunt uit dat dit nie die leerders se moedertaal is nie en dus het hulle nie noodwendig enige kennis van die taal, wanneer hulle begin skoolgaan nie. Die kurrikulum verskaf sterk ondersteuning aan daardie leerders wat daardie spesifieke taal as hul taal van leer en onderrig wil gebruik. Aan die einde van Graad 9 behoort hierdie leerders in staat te wees om geletterdheid te besit in die huistaal sowel as in die eerste addisionele taal en om taal effektief te gebruik vir ‘n veeltal van redes, o.a. vir leer.

In Suid Afrika word die addisionele taal, engels, deur baie leerders as die taal van leer-en-onderrig gebruik. Dit beteken dat leerders hul addisionele taal op ’n hoë vlak moet kan gebruik en hulle moet hoë vlakke van lees en skryf in daardie taal kan bemeester.

Die **Eerste Addisionele Taalvlak** gaan van die standpunt uit dat leerders nie noodwendig enige kennis van die taal het wanneer hulle begin skoolgaan nie. Die kurrikulum in die eerste skooljare het ten doel om die leerder se vermoë om die taal te praat en te verstaan, te ontwikkel – basiese interpersoonlike kommunikasievaardighede. In Graad 2 en

Graad 3 begin leerders om geletterdheid te ontwikkel op grond van hulle mondelinge taalverwerwing. Hulle gebruik ook die geletterdheidsvaardighede wat hulle alreeds in die Huistaal geleer het.

In die Intermediêre Fase gaan leerders voort om hul luister-, praat-, lees- en skryfvaardighede te verbeter. In hierdie stadium leer die meeste leerders deur middle van hul Eerste Addisionele Taal (Afrikaans) en moet dus meer blootstelling daarin kry. ‘n Grooter beklemtoning sal dus op die denke en beredenerings aspek van die Eerste Addisionele Taal val. Dit sal leerders in staat stel om kognitiewe akademiese vaardighede te ontwikkel om vakke soos Natuurwetenskappe, Wiskunde en Afrikaans te bemeester. Leerders word ook meer blootgestel aan Afrikaanse literêre tekste om hulle estetiese en verbeeldingsvermoë in die addisionele taal te ontwikkel.

Teen die tyd dat leerders die Senior Fase bereik, behoort hulle redelik bedrewe in hul Eerste Addisionele Taal te wees ten opsigte van sowel interpersoonlike as kognitiewe akademiese vaardighede. In werklikheid kan baie leerders in hierdie stadium egter steeds nie goed in hul addisionele taal kommunikeer nie. Die uitdaging in die Senior Fase is dus om hierdie leerders te ondersteun en om terselfdertyd ’n kurrikulum te voorsien wat leerders in staat stel om aan die vereiste standaard in verdere grade te voldoen. Hierdie standaarde moet sodanig wees dat leerders hul addisionele taal op ’n hoë vlak kan gebruik om hulle voor te berei vir verdere of hoër onderwys of vir die wêreld van werk. Dit word dus aanbeveel dat leerders deurgaans op beide taalvlakke aan dieselfde konsepte blootgestel word binne die twee-weeklikse siklusse

Die Tweede Addisionele Taal-vlak gaan van die standpunt uit dat leerders nie noodwendig enige kennis van die taal het wanneer hulle begin skoolgaan nie. Die fokus by die onderrig van ’n Tweede Addisionele taal lê dus by die leerder se vermoë om die taal te verstaan en te praat - basiese interpersoonlike kommunikasievaardighede. In Graad 4 - 6 begin leerders om geletterdheid te ontwikkel op grond van hulle mondelinge taalverwerwing. Hulle gebruik ook geletterdheidsvaardighede wat hulle alreeds in hulle Huistaal en Eerste Addisionele Taal geleer het.

In Graad 7-9 versterk leerders hulle luister- en spraakvermoë terwyl hulle lees en skryfvaardighede ontwikkel word.

Teen die tyd dat leerders in Graad 10 kom, behoort hulle redelik gemaklik in hulle Tweede Addisionele taal te kan kommunikeer vir sosiale en interpersoonlike doeleindes. Baie leerders kan in hierdie stadium egter steeds nie goed in hul addisionele taal kommunikeer nie. Die uitdaging in Graad 10-12 is dus om hierdie leerders te ondersteun en om terselfdertyd ’n kurrikulum te voorsien wat leerders in staat stel om aan die vereiste standaard van Graad 12 te voldoen. Hierdie standaarde moet sodanig wees dat leerders hul addisionele taal op ’n hoë vlak kan gebruik om hulle voor te berei vir verdere of hoër onderwys of vir die wêreld van werk.

Spesifieke doelstellings by die aanleer van ‘n addisionele taal

Die aanleer van ’n Eerste Addisionele Taal behoort leerders in staat te stel om:

- taalvaardighede te verwerf wat nodig is om akkuraat en gepas te kommunikeer op ‘n basiese vlak;
- met vertroue en genot te luister, te praat, te lees/kyk, en te skryf/aan te bied. Hierdie vaardighede en houdings vorm die grondslag vir lewenslange leer;
- eie idees, sienings en emosies, mondeling en skriftelik, met vertroue uit te druk en te regverdig ten einde die taal met gemak te hannteer;
- die addisionele taal en verbeelding te gebruik om meer van hulself en verskillende kulture en die omliggende wêreld te verken. Dit sal hulle in staat stel om hulle eie ervarings en bevindinge oor die wêreld mondelings en skriftelik uit te druk;

- die addisionele taal te gebruik om inligting te verkry en te bestuur in ’n wye verskeidenheid ander kontekste. Inligtingsgeletterdheid is ’n noodsaaklike vaardigheid in die “inligtingseeu” en vorm die grondslag vir lewenslange leer;

- die addisionele taal te gebruik as ‘n instrument om inligting oor bekende temas uit te druk, in interaksie te tree met ’n wye verskeidenheid bekende tekste, en om tekste vir ’n wye verskeidenheid doelwitte soos genot, inligting en navorsing te lees.

2.1.2 Die taalvaardighede

Die Tweede Addisionele Taalkurrikulum word volgens die volgende vaardighede gestruktureer

1	Luister en Praat
2	Lees en Kyk
3	Skryf en Aanbied
4	Taalstrukture en -konvensies

2.1.3 Benaderings tot Taalonderrig

Die benaderings tot taalonderrig in hierdie dokument is teksgebaseerd, kommunikatief, geïntegreerd en prosesgeoriënteerd.

Die **teksgebaseerde** en **kommunikatiewe benaderings** is beide afhanklik van die voortdurende gebruik en produsering van tekste.

’n **Teksgebaseerde benadering** ondersoek, hoe tekste werk. Die rede vir dié benadering is, dat dit leerders in staat stel om vaardige, vrymoedige en kritiese lesers, skrywers (en ontwerpers) van en kykers na tekste te word. Dit sluit die luister en kyk na, en lees en ontleding van tekste in om te verstaan hoe dit saamgestel is en watter effek dit het. Deur hierdie kritiese interaksie ontwikkel leerders die vermoë om tekste te evalueer. Die teksgebaseerde benadering sluit ook die produsering van verskillende tekste vir spesifieke doelstellings en teikengroepe in. ’n Begrip van die manier waarop tekste saamgestel word, rugsteun hierdie benadering

Die **kommunikatiewe benadering** beteken dat ’n leerder baie en ryke blootstelling aan die teikentaal moet kry. Om dit te bereik moet leerders vele geleenthede gebied word om taal te gebruik en te oefen. Prosesse van taalaanleer moet in die klaskamer ingebring word waar vaardighede van geletterdheid (lees/kyk en skryf/aanbied) ingeoefen word en waar leerders leer om te lees deur baie te lees en om te skryf deur baie te skryf.

Taalleer is geïntegreerd en die onderwyser en onderwysers mag goeie voorbeelde volg en die leerders beoefen die relevante vaardighede in groepsverband voordat hulle dié vaardighede op hul eie beoefen. Elke lesstruktuur behoort eers die hele klas aan te spreek voordat inoefening in groepsverband plaasvind en uiteindelik die nuwe vaardigheid individueel beoefen word.

Die **prosesbenadering** word gebruik wanneer leerders lees en mondelinge en geskrewe tekste produseer. Leerders is betrokke by die verskillende stadiums van die luister-, praat-, lees- en skryfproses. Hulle moet gedurende hierdie prosesse aan die gehoor en die doelstellings dink. Dit sal hulle daartoe in staat stel om op ’n natuurlike wyse te kommunikeer en hulle denke oor te dra. So, byvoorbeeld, fokus die onderrig van skryf nie net op die produk nie, maar ook op prosesskryf. Gedurende prosesskryf word die leerders geleer om idees te ontwikkel, om oor die teikengroep en doel te dink, om konsepte te skryf, hulle werk te redigeer en om ’n geskrewe produk wat hulle eie denke weergee, aan te bied.

Benaderings tot die onderrig van letterkunde

Die onderrig van letterkunde behoort op onderrig vir begrip uitgerig te wees en sal dienooreenkomstig die lees proses strategieëi (pre-lees, lees, en post-lees) beklemtoon. Die belangrikste rede vir die lees van letterkunde in die klaskamer is om by leerders ’n sensitiwiteit te wek vir taal wat meer verfyn, letterkundig, figuurlik, simbolies en betekenisvol gebruik word. Terwyl die meeste literêre tekste geskryf is vir genot, vermaak en uitbeelding, skryf baie ander skrywers prosawerke, dramas en gedigte oor hulle eie idees, gedagtes, beginsels, ideologieë, geloofsoortuigings en kwessies wat hulle wil uitbeeld en verwoord en wat hulle met voornemende lesers wil deel. Hulle verbeeldingryke taalgebruik is waardetoevoeging tot hulle skeppende werk.

Die **onderrig van letterkunde** is nie altyd maklik nie, maar dit is onmoontlik sonder die persoonlike en eerlike interpretasie en kommentaar van leerders. Indien ’n leerder nie ’n literêre teks self kan verstaan nie, het hulle nie veel geleer nie. Onderwysers moet daarteen waak om hulle eie interpretasies en idees oor literêre tekste aan leerders oor te dra. Hulle moet eerder soveel as moontlik leerderdeelname in die klas toelaat. Interpretasie gaan nie oor wat reg of verkeerd is nie, maar oor wat binne konteks van die literêre teks vir die leerder betekenisvol is.

Die beste benaderings tot die onderrig van letterkunde sluit onder andere die volgende in:

- Probeer om soveel as moontlik van die teks, sonder enige onderbreking van ander aktiwiteite, in die klas te lees. Dit behoort nie meer as twee weke te neem nie. Dit is belangrik dat die leerders die elementêre betekenisvlak van die teks moet verstaan. Indien daar te veel tyd aan die lees van ’n teks in die klas spandeer word, ondermyn dit ’n duidelike begrip van die storielyn en intrige. Sommige leerders kan ’n teks sonder enige ondersteuning lees - dit moet aangemoedig word. *Poësie* moet onderrig word*,* nie *gedigte* nie. Lees soveel as moontlik gedigte in die klas. Maak seker leerders skryf ook gedigte in die klas.

- Literêre interpretasie is ‘n universele aktiwiteit. Op hierdie vlak egter is dit nie nodig om in diepte ‘n bepaalde interpretasie aanslag aan te durf.

- Kreatiewe skryfwerk behoort baie nou met enige studie van ‘n letterkundige teks verweef te wees. Skryfaktiwiteite wat ’n deeglike begrip van die voorgeskrewe literêre tekste vereis, help leerders om voorgeskrewe letterkunde beter te waardeer. Klasbesprekings is vrugbaar indien elke leerder daaraan deelneem, maar klasbesprekings wat tot skryfaktiwiteite lei, is meer doelgerig en bevorder die onderrig van die vaardighede lees en skryf.

- Laastens moet daar gekonstateer word, dat dit in letterkunde nie oor regte antwoorde gaan nie. ‘n Teks moet in sy geheel bestudeer word en nie net dele daarvan nie. Deeglike lees van ’n teks behels interpretasie, kreatiewe en persoonlike belewing en die ondersoek daarvan.

Daar is ook ander benaderings tot letterkunde wat maklik geïntegreer word as daar onderrig vir begrip aangedurf word. Dit is die chronologiese-, die outeurs-, die tema- en die genre benaderings. Hierdie benaderings kan ook met mekaar verbind word. Die onderwyser se pedagogiese vernuf moet ingespan word om te bepaal wat, hoe en wanneer van hierdie metodes aangewend kan word.

Benaderings tot taalonderrig

Taalonderrig behoort te fokus op hoe taal gebruik word en wat met taal bereik kan word, bv. hoe om betekenis te skep, hoe om problem op te los. Dit is belangrik om te onthou dat grammatika-onderrig korrekte taalgebruik moet ondersteun en dat dit min waarde het indien dit bloot as ’n stel reëls buite konteks onderrig word.

Die benaderings tot taalonderrig (veral taalstrukture/grammatiese strukture) in hierdie dokument is teksgebaseerd, kommunikatief en geïntegreerd.

Die volgende prinsiepes moet aandag kry as taalstrukture onderrig word:

- Grammatika en woordeskat moet binne konteks en tydens spesifieke taalaktiwiteite onderrig word.
- Grammatika kan binne konteks van ’n kort leesbegripteks onderrig word. Sommige vrae wat die onderwyser stel, kan oor die taalgebruik in die teks handel. Dit gee die onderwyser en leerders die geleentheid om te ontdek hoe grammatika en taal in ’n teks gebruik word.
- Die gebruik van outentiese tekste word aanbeveel.
- Verbind taalstruktuur met die funksionele gebruik van taal in verskeie sosiale kontekste, bv. om jou eie gedagtes en gevoelens uit te druk, om mense aan mekaar voor te stel ens.
- Probeer om klaskamer aktiwiteite te doen wat vorm en funksie met mekaar verbind, bv. die gebruik van die verlede tyd en ‘n beskrywende paragraaf.
- Fokus op aktiwiteite wat spesifiek op grammatika en woordeskat uitgerig is. Grammatika moet doelgerig onderrig word en betekenis en struktuur moet aandag kry.
- Punktuasie moet ook in samehang met sinstrukture onderrig word

2.2 TYDSTOEKENNING VIR DIE TWEEDE ADDISIONELE TAAL

Die volgende tydstoekenning van die ondergenoemde taalvaardighede word in ‘n twee-weeklikse siklus voorgestel.

TAALVAARDIGHEDE	TYDSTOEKEN-NING PER WEEK (UUR)	TYDSTOEKEN-NING PER TWEE-WEEKLIKSE SIK-LUS (UUR)	%
Luister en praat	2	1	25
Lees en kyk: Begrip en letterkunde		1	25
Skryf en aanbied		1	25
Taalstrukture en konvensies (hierdie afdeling word in konteks van die 4 vaardighede onderrig)		1	25

Die tydstoekenning vir die onderrig van die Tweede Addisionele Taal is 2 uur per week. Die taalinhoud word in twee-weeklikse siklusse onderrig (4 uur). Onderwysers hoef nie slaafs hierdie siklus te volg nie, maar moet verseker, dat die verskillende taalvaardighede**,** in die besonder die lees- en skryfvaardighede ingeoefen word. Die tydstoekenning in graad 7 – 9 vir die verskillende taalvaardighede is 36 weke. Vier weke word vir eksamens opsy gesit – twee vir die Junie-eksamen en twee vir die Desember eksamens.

2.3 LEERBOEKE EN ONDERRIGHULPMIDDELS

Leeerders wat die Tweede Addisionele Taalkursus volg behoort die volgende te hê:

GRAAD 7 – 9	
KERNMATERIAAL	
Voorgeskrewe taalhandboek	√
Woordeboek	√
Een van die volgende goedgekeurde/voorgeskrewe literêre genres	
Kort novelle	√
Kortverhale	√
Volksverhale	√
Kort drama	√
Gedigte	√
MEDIA TEKSTE	
Koerante	√
Tydskrifte	√
Radio diskussies/dramas	√
TV aanbiedinge/dramas/dokumentêr	√

*** Leerders moet aan die einde van die fase kennis dra van drie genres, bv. doen een genre per graad.**

Onderwysers van die Tweede Addisionele Taal behoort die volgende te hê:

a) ‘n Kurrikulum- en assesseringsbeleidsverklaring.

b) Taal-in-onderwys beleid.

c) Die voorgeskrewe taalhandboek wat deur leerders gebruik word en ander bykomende handboeke vir naslaandoeleindes.

d) Woordeboeke (eentalig, tweetalig, veeltalig, tesourus)

e) Relevante voorgeskrewe literêre genres

f) ‘n Verskeidenheid van mediatekste: koerante, tydskrifte, brosjures, strooibiljette, ens.

g) Toegang tot oudio/visuele hulpmiddels vir gebruik in die klaskamer.

h) Ander media bronne (‘n verskeidenheid van koerante, joernale of brosjures)

Bronne in die klaskamer:

a) ‘n Reeks van tekste wat verskillende leesvlakke het, bv. ‘n seleksie van leesboeke met genoegsame kopieë en tekste vir elke leesvlak in die klaskamer.

b) ‘n Verskeidenheid mediatekste: koerante, tydskrifte, brosjures, strooibiljette, advertensies, plakkate, kennisgewings ens.

c) Oudio/visuele hulpmiddels.

AFDELING 3: INHOUD EN ONDERRIGPLANNE VIR TAALVAARDIGHEDE

Hierdie afdeling word in TWEE komponente verdeel: ‘n Oorsig van die vaardighede, inhoud en strategieë en die onderrigplanne.

3.1 LUISTER EN PRAAT

Luister en praat is verskillende vaardighede, maar is tog interafhanklik van mekaar. Albei vind voortdurend informeel in die klaskamer plaas wanneer leerders inligting ontvang en bespreek. Formele luister en praat van spesifieke vorme, bv.rolspel of dialoog, het gefokusde onderrig nodig. Formele en informele luister en praat word geïntegreer met lees, skryf en taaloefening. Praat kan ‘n geskrewe teks na ‘n mondelinge teks verander, soos hardoplees.

LUISTER

Luisteronderrig betrek gewoonlik aspekte van die luisterproses. Dit is ’n aktiwiteit bestaande uit drie fases en wat gebaseer is op onafhanklike luisterstrategieë vir die dekodering en begrip van spraak en ander oudiovorme. Elke stap sal nie altyd tydens die luisterproses gebruik word nie. Byvoorbeeld, as leerders na die opname van ’n verduideliking luister, moet hulle ’n **pre-luisteraktiwiteit** doen. Dit sal hulle bedag maak op gefokusde luister (luister met ’n doel) en hulle help om assosiasies te maak met eie ervarings. **Luisteraktiwiteite** sal leerders help om besonderhede te onthou. **Post-luister** kan beteken dat leerders deur bespreking reageer op wat hulle gehoor het.

Luisterbegripsaktiwiteite en -assessering bied ’n geleentheid om leerders te leer hoe om te luister.

Die Luisterproses

1. ***Pre-luister*** stel leerders bekend aan die luistersituasie. Dit laat leerders toe om hulle vorige kennis oor die onderwerp te aktiveer en om hulle voor te berei om te luister. Dit ..

- stimuleer/aktiveer agtergrondkennis voordat daar geluister word;
- voorspel, op grond van die titel, waaroor die teks handel;
- behandel belangrike woordeskat wat vir leerders vreemd mag wees;
- bied aan die onderwyser die geleentheid om ’n pre-luister-vraag te stel om leerders se aandag te verkry; en
- berei leerders voor om aantekeninge te maak.

2. ***Tydens luister*** moet leerders weet wat die doel van die luisteroefening is:

Leerders kan verskeie kere na ’n teks luister sodat hulle hul aandag elke keer op ’n ander aspek kan toespits.

2.1 Luister vir spesifieke inligting

- Soek betekenis; identifiseer hoof- en ondersteunende idees.
- Bepaal leerders se begrip van ’n boodskap deur die volgende: maak en bevestig voorspellings en bevraagtekening.

- Maak sinvolle aantekeninge; geheuekaart, skryf in breë trekke, kategoriseer, som op, vertel oor en volg instruksies.
- Wees bewus van die spreker/aanbieder se liggaamstaal en ander gebare.

2.2 Luister vir interaksie

- Gebruik beurtnemingskonvensies in gesprekke of groepwerk.
- Vra vrae om kommunikasie vol te hou.
- Reageer op taal, gebare, oogkontak en liggaamstaal.
- Toon belangstelling op gepaste wyse deur gesigsuitdrukking, liggaamshouding, ens.
- Gebruik die gepaste konvensies om beleefd te wees en respek vir andere te toon.

2.3 Luister vir waardering

- Reageer op die estetiese eienskappe van mondelinge tekste bv. Ritme, tempo, klankeffekte ens.
- Reageer op kommunikatiewe situasies
- Gebruik beurtnemingskonvensies in gesprekke of groepwerk.
- Verdedig ‘n standpunt
- Vra vrae om kommunikasie vol te hou.
- Reageer op taal, gebare, oogkontak en liggaamstaal
- Toon begrip van die verband tussen taal en kultuur deurdat daar respek vir kulturele konvensies getoon word.

3. Post-luister volg op die luisterervaring. Leerders doen die volgende**:**

- Beantwoord vrae
- Hersien aantekeninge
- Maak opsommings
- Dra inligting oor vanaf mondelinge na geskrewe vorm, bv. gebruik inligting om ’n diagram van byskrifte te voorsien.
- Sintetiseer nuwe inligting met vorige kennis.
- Maak gevolgtrekkings, gee eie mening.

Voorgestelde lengte van tekste wat vir luisterverstaan gebruik kan word

TEKSTE	GRAAD	
• Mondeling, visuele, oudio-visuele en multimedia tekste • Oudiotekste • Kreatiewe tekste • Naslaantekste en inligtings tekste • Tekste vir verryking • Oudio-visuele tekste (Films, television programme en dokumentêre, skyfie vertonings, bandopnames, radio programme, foto's, musiek en video's)	7	Ten minste 30 sekondes
	8	Ten minste 45 sekondes
	9	Ten minste 1 minuut

PRAAT

Praatonderrig moet 'n wye reeks informele en formele praatsituasies insluit – van alledaagse gesprekke tot voorbereide toespraak en aanbieding. Die doel van praatonderrig is om leerders te leer om duidelik, vlot, samehangend, met vertroue en gepas te praat.

Praatonderrig moet kennis van die praatproses en kommunikatiewe strategieë insluit.

Die praatproses

Die praatproses bestaan uit die volgende stappe:

- Beplanning: navorsing en organisering
- Voorbereiding
- Aanbieding

Formele praat en aanbied

'n Formele *praatproses* behels bogenoemde stappe. Formele aanbiedings kan ook geskrewe of mondelinge weergawes insluit wat onderwysers mag assesseer.

1. Beplanning: navorsing en organisering

Leerders demonstreer die vaardighede van beplanning, navorsing en organisering vir mondelinge aanbieding deur:

- bronne en verwysingsmateriaal te gebruik om inligting te vind en te selekteer;
- organiseer en skryf van inligtingsstukke; kan notas neem;
- 'n gepaste inleiding en slot te gebruik;
- idees te ontwikkel en feite logies aan te bied; en
- gebruik van objekte en oudio en/of visuele hulpmiddels om die impak en korrektheid van die aanbieding te verhoog.

2. Voorbereiding en aanbieding

Leerders moet daartoe in staat wees om mondelinge aanbiedingsvaardighede in te oefen en te demonstreer deurdie volgende:

- Gebruik gepaste aanspreekvorme.
- Toon ’n bewustheid van die gehoor.
- Toon ’n bewustheid van situasie: formele en informele taal.
- Gee eie opinie.
- Gebruik korrekte taalstrukture en -konvensies.
- Gebruik gepaste verbale en nieverbale tegnieke om betekenis te versterk, bv. toonhoogte, stembuiging, projeksie/modulasie, volume, spoed/tempo, frasering, oogkontak, gesigsuitdrukking, gebare- en liggaamstaal.
- Praat met gepaste, duidelike intonasie en uitspraak om betekenis oor te dra.

Informele praat en groepwerk (Verwys na “Kenmerke en konvensies van mondelinge kommunikasietekste” verderaan.**)**

- Begin gesprek om kommunikasie vol te hou.
- Vra vrae en beantwoord vrae om kommunikasie vol te hou .
- Gebruik beurtnemingskonvensies in gesprekke of groepwerk.
- Verduidelik betekenis waar nodig.
- Reageer op taal, gebare, oogkontak en liggaamstaal.
- Toon belangstelling op gepaste wyse deur gesigsuitdrukking, liggaamshouding, ens.

Kenmerke en konvensies van mondelinge kommunikasietekste

1. Informele gesprek en groepwerk

PRAAT/MONDELINGE TEKSVORME	DOEL	KENMERKE
Informele gesprek/ dialoog/groepwerk **Sien uitdrukkings gebruik in-gesprek. Verwysingslys.**	Om rond om sekere temas te kommunikeer.	• Begin gesprek om kommunikasie vol te hou. • Gebruik beurtnemingskonvensies • Vul oop spasies en ondersteun die spreker. • Verduidelik betekenis waar nodig . • Vra en beantwoord vrae om kommunikasie aan die gang te hou. • Reageer op taal, gebare, oogkontak en liggaamstaal. • Toon belangstelling op gepaste wyse deur gesigsuitdrukking, liggaamshouding, ens.
Onvoorbereide hardop lees	Om ‘n teks te deel	• Lees vloeiend en hoorbaar • Spreek woorde korrek uit sonder om die betekenis te verdraai.

2. Formele praat en aanbied

(Sien ook algemene opmerkings tov. beplanning en aanbieding)

PRAAT/MONDELINGE TEKSVORM	DOEL	KENMERKE
Voorbereide praat **Hierdie vorm sal bewys van voorbereiding moet toon**	Verskeie: om in te lig/ te deel	• Berei voor/doen navorsing • Organiseer inligting samehangend. Kies en ontwikkel hoofidees en ondersteun met voorbeelde. • Gebruik die korrekte formaat, woordeskat, taal en konvensies. • Gebruik toon, stemprojeksie, tempo, oogkontak, liggaamshouding en gebare. • Gebruik ’n doeltreffende inleiding en slot. • Gebruik gepaste styl en register. • Sluit gepaste visuele, oudio- en/of oudiovisuele hulpmiddels in, bv. tabelle, plakkate, voorwerpe, beelde en toepaslike visuele hulpmiddels
Voorbereide hardoplees	Om ’n eie of iemand anders se teks met ander te deel; om te vermaak.	• Lees vlot en aandagtig volgens doel en opdrag. • Spreek woorde uit sonder om die betekenis te verwring. • Verhoog betekenis deur toon, stemprojeksie, tempo, oogkontak, liggaamshouding en gebare.

3. Praat vir spesifieke doeleindes/kontekste

PRAAT/MONDELINGE TEKSVORM	DOEL	KENMERKE
Gee aanwysings	Om, byvoorbeeld, padaanwysings vir iemand te gee.	• Gebruik hoofsaaklik bevelsinne. • Gebruik kort en duidelike sinne. • Gebruik chronologiese volgorde. • Verwys na ’n spesifieke rigting. • Dui die beraamde afstand aan. • Verkaf inligting oor bakens langs die pad.
Instruksies	Om te verduidelik hoe om ‘n taak af te handel/ kos te maak.	• Verduidelik hoe om iets te maak/doen • Beskryf die materiaal wat nodig is. • Gee ’n duidelike, korrekte en logiese volgorde van instruksies. • Gebruik gepaste woordeskat

Voorgestelde lengte van mondelinge kommunikasie

TEKSTE	TYDSDUUR GRAAD 7-9
Gesprekke	5 – 10 minute per groep/klas
Dialoë	1-2 minute per paar
Aanwysings en instruksies	1 minuut
Voorbereide hardoplees	1 minuut
Voorbereide toesprake	1 minuut
Vertel ‘n gebeure	Tot 2 minute
Daaglikse kommunikasie, bv. vra hulp, maak verskoning, ens.	1 – 2 minute

Taalhandelinge (daaglikse mondelinge kommunikasie – verwysingstabel)

VRA TOESTEMMING/VERSOEK	GESPREK ONDERBREEK
• Kan ek .. ? • Mag ek ..? • Is dit moontlik om … ? • Is dit reg as … ? • Is dit goed as ek …? • Gee jy om as .. ? • Ek vra toestemming om … • Laat my asseblief toe …/vergun my om ../ • veroorloof my … • Sal jy my toelaat om …	• Verskoon my, mag ek .. ? • Jammer, dink jy ek kan .. ? • Verskoon my, weet jy dalk .. ? • Ekskuus, maar kan jy my help … ? (formeel)
HULP AANBIED	**HULP VRA**
• Mag ek jou help? • Kan ek jou help? • Soek jy iets? • Het jy hulp nodig? • Wat kan ek vandag vir jou doen?	• Kan jy my asseblief help met …? • Sal jy my asseblief help om .. ? • Ek het hulp nodig met …/Ek benodig hulp met … • Help my asseblief … • Verleen hulp aan ../Help my om asseblief ..
APOLOGIE/VERSKONING AANBIED	**KLA OOR IETS**
• Jammer. • Ek is jammer omdat .. • Ek is spyt omdat … • Vergewe my, asseblief. • Ek bied verskoning aan vir …/Ek vra om verskoning vir … • Vergewe my. • Verskoon my. • Ekskuus/Verskoon my, asseblief.	• Ek is jammer, maar .. • Jammer om jou te pla, maar .. • Dalk het jy vergeet om .. • Ek dink jy het vergeet om .. • Verskoon my, maar .. • Moontlik bestaan daar ’n misverstand oor .. • Moenie my verkeerd verstaan nie, maar ek dink ons behoort ..
ADVIES/RAAD GEE	**VOORKEUR UITSPREEK**
• Ek dink nie jy moet .. • Jy behoort dit .. • Jy behoort dit nie .. • As ek jy was, sou ek .. • As ek in jou posisie was, sou ek .. • As ek in jou skoene was, sou ek .. • Jy moet dit maar liewer doen .. • Jy moenie .. • Wat jy ook al doen, moet net nie ..	• Sal jy daarvan hou .. • Ek wil liewer/liefs … • Hoekom het ons nie … ? • Wel, ek verkies … Wat dink jy? • Wat dink jy moet ons doen? • As dit van my afhang, moet ons gaan uiteet. • Ek dink ons moet na … gaan.

VERMOEDE UITSPREEK	NIE PRESIESE INLIGTING GEE NIE
• Ek sou sê hy is amper gereed om te. • Dit mag 'n bietjie… benodig … • Hy mag .. • Dit lyk soos .. • Miskien het hy ...nodig … • Miskien sal hulle.. • Dit is moeilik om te sê, maar ek dink hulle gebruik dit om 'n …	• Daar is omtrent … • Daar is ongeveer .. • Daar is 'n groot aantal … • Voorspel dat .. • Dit is 'n voorbeeld van .. • Hulle is soort van … • Dit is moeilik om te bepaal, maar ek raai … • Ek is nie seker nie, maar ek dink …
IEMAND GROET	**EVALUEER/BEOORDEEL JOUSELF**
Voor 'n lang reis, vakansie, kort uitstappie • Geniet die reis. • Geniet die vakansie. • Veilig reis. • Geniet jou vakansie. • Geniet dit **by** (plek soos 'n restaurant). • Geniet dit **in** (plek soos 'n stad). **Iemand groet wat van 'n reis terugkom** • Hoe was julle vakansie? • Het julle dit in … geniet (plek)? • Hoe was die reis/vlug/uitstappie/toer/rit?	• Dit het goed gewerk/was effektief omdat …. • Ek het dit goed gedoen omdat … • Dit sou beter gewees het indien ek .. • Dit kan verbeter word deur .. • Vooruitgang is/is nie sigbaar/voor die hand liggend omdat ..

3.2 LEES EN KYK

Lees/kyk kombineer twee aspekte:

1) die leer en toepassing van strategieë vir die dekodering en verstaan van tekste; en 2) die leer en toepassing van kennis van die kenmerke van tekste. Beide aspekte behoort teenwoordig te wees tydens die onderrig van lees/kyk van literêre en nieliterêre tekste.

Die inhoud van lees en kyk is gerangskik in: 1) lees vir begrip; en 2) uitgebreide selfstandige lees.

Die Leesproses

Leesonderrig betrek fases van die leesproses. Dit is 'n driefase-aktiwiteit wat gebaseer is op verskillende leesstrategieë vir die dekodering en begrip van tekste. Elke stap van die proses sal nie altyd gebruik word nie. Byvoorbeeld, as leerders 'n onbekende tekssoort of genre lees, moet hulle 'n **pre-leesaktiwiteit** doen wat hul aandag vestig op die opvallende kenmerke van die tekssoort. Dit sal hulle ook help om assosiasies met hul eie ervarings te skep. **Leesaktiwiteite** sal leerders help om die struktuur en taalkenmerke van die teks in besonderhede te ontleed. Tydens **post-lees** kan leerders probeer om die teks in hul eie geskrewe tekste te reproduseer.

Die Lees- en kyk proses

1. **Pre-lees** stel leerders aan die teks bekend. Dit aktiveer assosiasies en vorige kennis.

- Vluglees en soeklees tekskenmerke: titels, opskrifte, subopskrifte, onderskrifte, visuele elemente en grafiese inligting, byvoorbeeld: lettertipe en numering, uitleg, ikone, illustrasies, grafieke, tabelle, kaarte, diagramme, tuimelkieslyste, sleutelwoordsoektogte, ens.

- Maak voorspellings deur die inligting te gebruik wat uit vluglees en soeklees verkry is.
- Hanteer belangrike woordeskat wat vir leerders onbekend mag wees.

2. **Lees verwy**s na die begrip van die teks en om meer aandag te skenk aan die taalkenmerke daarvan.

- Toon aktiewe begrip van die teks.
- Bepaal die betekenis van onbekende woorde en beelde deur woordaanpakvaardighede en kontekstuele leidrade te gebruik.
- Gebruik leesbegripstrategieë: skep verbintenisse, moniteer begrip, pas die leesspoed aan by die moeilikheidsvlak van die teks, herlees waar nodig, soek vooruit in die teks na inligting wat kan help, stel en beantwoord vrae (laer-orde tot hoër-orde), visualiseer, maak afleidings, lees vir hoofgedagtes, let op woordkeuse en taalstrukture, herken die tekssoort aan die struktuur en taalkenmerke.
- Maak aantekeninge of som die hoof- en ondersteunende gedagtes op.

3. **Post-lees** stel leerders in staat om die teks as geheel te beskou en daarop te reageer.

- Beantwoord vrae oor die teks vanaf laer-orde tot hoër-orde.
- Vergelyk en kontrasteer; sintetiseer.
- Evalueer, kom tot gevolgtrekkings en verwoord eie opinie.
- Reproduseer die genre in ’n eie skryfstuk (waar toepaslik).

Voorbeelde van soorte vrae

Kennisvrae	*Wie… ? Wat…? Waar ?*
Begripsvrae	*Wie is die pa?*
Toepassingsvrae	*Kan jy met hierdie werkwoord ‘n sin maak? Kan jy ‘n soortgelyke sin maak met hierdie word?*
Analisevrae	*Hoe stem dit ooreen met … ? Hoe verskil dit van … ? Hoekom hou hierdie charakter van .. ? Waar of fals?*
Evalueringsvrae	*Watter van die volgende verkies jy?*

Kies van ‘n tekstipe of genre

Onderwysers moet seker maak leerders lees ’n wye verskeidenheid van tekste/genres gedurende die jaar. Daar moet ’n balans gehandhaaf word tussen tekste gelees vir begrip, kommunikasie en vir genot.

AANDAGTIG LEES

1.1 Aandagtige lees van kort geskrewe tekste vir WOORDBEGRIP

Leerders pas ’n verskeidenheid strategieë toe om ’n teks te verstaan. Hulle verwerf woordeskat deur middel van woordaanpakvaardighede en blootstelling:

- Gebruik woordeboeke, tesourusse en ander naslaanwerke om die betekenis, spelling, uitspraak en woordsoortelike funksie van onbekende woorde na te gaan.
- Identifiseer die betekenis van bekende prefikse/voorvoegsels (soos *be-, her-, ont-, ve-r)* en bekende suffikse/ agtervoegsels (soos *-heid, -lik, -ing, ens.*).
- Bepaal die betekenis van woorde en woordfamilies deur na die stam/basis, suffikse en prefikse te kyk.
- Gebruik tekstuele konteks (bv. soos definisies binne sinne), kontekstuele leidrade (soos kommas, aanhalings) en grafiese leidrade (soos lettertipe en -grootte, vetdruk) om die betekenis van onbekende woorde te bepaal.
- Gebruik bekende idiomatiese uitdrukkings, idiome en spreekwoorde soos *agteros kom ook in die kraal*.
- Identifiseer die oersprong en betekenis van nuwe woorde, bv. sleng en leenwoorde (soos *ubuntu, chakalala*).
- Onderskei tussen woorde wat verwar word: homofone, homonieme, sinonieme, antonieme.
- Herken ‘n paar afkortings.
- Pas taalreëls toe om begrip te dekodeer.

1.2 Aandagtige lees van kort geskrewe tekste vir SINS- EN PARAGRAAFBEGRIP

Leerders pas grammatikale kennis toe om die sinsbou en die organisering van ’n teks te verstaan. Dit bied geleentheid vir die geïntegreerde onderrig van taalstrukture

- Identifiseer en gebruik die betekenis en funksies van taalstrukture en -konvensies in tekste.

1.3 Aandagtige lees van kort geskrewe tekste vir TEKSBEGRIP resulteerend vanuit die hele teks

Leerders pas hulle kennis van verskillende genres toe om die doel, betekenis en effek van tekste as geheel te verstaan.

- Bring die teks in verband met eie ervaring.
- Kom tot ’n gevolgtrekking; vorm eie opinie.

1.4 Aandagtige lees van kort tekste vir OPSOMMING EN AANTEKENINGE

Leerders pas kennis van teksstrategieë toe om tekste op te som. (Verwys na leesstrategieë.)

- Soek- en vluglees hoofidees en tema.
- Lys die hoof idees.

1.5 Aandagtige lees van MULTIMEDIA- EN VISUELE TEKSTE (Multimediatekste maak gebruik van visuele en geskrewe materiaal in een teks soos ’n advertensie/spotprent. Dit kan ook met gesproke taal en gebare gekombineer word.)

Leerders pas hulle kennis van prente en visuele hulpmiddels toe om te verstaan hoe dit die skryf van multimediatekste ondersteun.

- Identifiseer en bespreek die doel en boodskap van visuele tekste gemaak vir genot en onderhouding bv. films soos spotprente, prente, .musiek, video’s en strokiesprente.

AANDAGTIGE LEES VAN LITERÊRE TEKSTE/GENRES

Leerders lees, geniet en skat letterkundige tekste/genres na waarde en beantwoord begripsvrae. Hulle verstaan die basiese kenmerke van letterkundige vorms, bv. dat ‘n gedig ander kenmerke het as ‘n kortverhaal.

UITGEBREIDE SELFSTANDIGE LEES EN KYK

Leerders pas die strategieë aangeleer in aandagtige lees toe op leeswerk vir genot. Die begeleiding van die onderwyser is noodsaaklik tydens hierdie leesaktiwiteite.

- Besoek biblioteke en ken boekklassifiseringskonvensies
- Lees/kyk gedurende en na klastyd na ’n wye verskeidenheid tekste soos boeke, tydskrifte, koerante, webwerwe en films.

TEKSTE VIR GEBRUIK TYDENS DIE GEÏNTEGREERDE ONDERRIG VAN TAALVAARDIGHEDE, GRAAD 7 TOT 9		
Bykomend tot die literêre tekste vir formele onderrig, moet die volgende tekste soos geskrewe, visuele en multimediatekste, met verskillende doelstellings, in Graad 7 tot 9 behandel word. Sommige tekste word bestudeer vir estetiese waardering en ander kan as voorbeelde vir skryf dien.		
Literêre tekste vir formele onderrig **Voorgestelde genres** ***Een van die*** Die volgende voorgestelde literêre genres, soos in die Nasionale Letterkunde-katalogus vervat: **Kort roman** **Kortverhale/Folklore** (Graad 7 – 1 storie) (Graad 8 – 1 storie) (Graad 9 – 2 stories) **Kort Drama** **Gedigte** (Graad 7 – 2 gedigte) (Graad 8 – 2 gedigte) (Graad 9 – 3 gedigte) **Verryking** Films Geselekteerde TV-reekse of dokumentêre programme Radiodramas Essays Biografieë Outobiografieë Volksverhale Mites en legendes	**Geskrewe tekste vir inligting (naslaantekste)** Ensiklopedieë Woordeboeke Roosters Skedules Telefoongidse Handboeke Tesourusse TV-gidse **Geskrewe mediatekste** Tydskrifartikels Koerantberigte Advertensies Hoofartikels Kennisgewings **Geskrewe oudiotekste** Dialoë Toesprake Liedere **Geskrewe interpersoonlike en transaksionele tekste** Briewe Dagboekinskrywings Uitnodigings E-posboodskappe Sms, twitter Notas Verslae **Geskrewe interpersoonlike tekste in die sakewêreld**	**Multimedia- of visuele tekste vir inligting** Kaarte Grafieke of tabelle Kopkaarte of diagramme Plakkate Strooibiljette, pamflette of brosjures Tekens en simbole TV-dokumentêre programme Webblaaie, webwerwe, blogs Facebook en ander sosiale netwerke Rekenaargeprojekteerde aanbiedinge Transparante **Multimedia- of visuele tekste vir estetiese doeleindes** Films Foto"s Illustrasies **Multimedia- of visuele tekste vir genot en vermaak** Films TV-programme Musiekvideo"s Spotprente en karikature Strokiesprente Graffiti **Oudiotekste** Radioprogramme Voorlesings van dramas, romans en kortverhale Opnames van toesprake **Advertensies op radio, TV, in koerante en tydskrifte**

Lengte van geskrewe tekste vir aandagtige lees/begrip en opsommings

	GRAAD	
Teks vir hardoplees	7	200 – 250 woorde 5-6 sinne (1 paragraaf)
	8	250 – 300 woorde 5-8 sinne (2 paragrawe)
	9	300 – 350 woorde 5-10 sinne (3 paragrawe)
Leesbegrip	7	200 – 250 woorde
	8	250 – 300 woorde
	9	300 – 350 woorde
Opsomming	7	100 woorde
	8	120 woorde
	9	140 woorde

3.3 SKRYF EN AANBIED: PROSES, INHOUD, STRATEGIEË EN TEKSTE

Skryf en aanbied kombineer drie aspekte: 1) om die skryfproses te gebruik, 2) om die kennis van die strukture en kenmerke van die verskillende tekste te leer en toe te pas, en 3) om die kennis van paragrawe, sinstrukture en punktuasie te leer en toe te pas.

Prosesskryf

Die onderrig van skryf behels die skryfproses, alhoewel nie al die stappe van die proses tydens elke skryfaktiwitet gebruik sal word nie. Byvoorbeeld, dit is nie nodig dat leerders elke struktuur- en taalkenmerk van bekende tekssoorte in besonderhede hoef te ontleed nie. Onderwysers behoort per geleentheid te fokus op sinstrukture of die skryf van paragrawe, of leerders kan tekste skryf sonder konseptekste, soos tydens eksamenvoorbereiding.

Keuse van ‘n teks

Onderwysers moet seker maak leerders skryf ‘n wye verskeidenheid tekste gedurende die jaar. Daar moet ‘n balans gehandhaaf word tussen die skryf van lang en kort tekste en vir verskillende doeleindes: transaksionele tekste, kreatiewe tekste, persoonlike/interpersoonlike tekste ens. Onderwysers behoort ‘n toepaslike tekssoort sowel as ‘n tema te kies om oor te skryf, bv. “My gunsteling ete”.

Stappe tydens die prosesskryf

Pre-skryf/beplanning

- Stel leerders aan toepaslike woordeskat en soortgelyjke tekssoort voor.
- Hou ’n dinkskrum oor die onderwerp

Beplanning

- Maak ‘n plan vir die teks en gebruik daardie gedagtes wat in die pre-skryf fase geopper is.
- Identifiseer hoof idees deur die opstel van ‘n kopkaart

- Organiseer idees in ’n logiese volgorde sodat argumente duidelik is.

Skryf ‘n konsep

- Skryf ’n eerste poging en hou die doel, teikengroep, onderwerp en tekssoort in gedagte.
- Kies gepaste woorde
- Organiseer idees in ’n logiese volgorde sodat die opstel/teks sin maak.
- Organiseer idees en/prente
- Lees die konsep krities en verkry terugvoer van onderwyser.

Hersiening, redigering, proeflees en aanbieding

- Evalueer eie idees en dié van ander aan die hand van gestelde kriteria.
- Verfyn woordkeuse, sin- en paragraafstrukture
- Verfyn die volgorde en samehang van paragrawe
- Gebruik grammatika, spelling en punktuasie korrek
- Berei finale weergawe voor, insluitend uitleg.
- Bied teks aan

Leerders wend hul kennis van taalstrukture en konvensies aan terwyl hulle tekste skryf.

Woordkeuse

- Ken en gebruik ’n wye verskeidenheid woorde.
- Ken woordsoorte en hoe dit in ’n sin gebruik word
- Bepaal of woordgebruik formeel, informeel of sleng (aanstootlike taal) is en hoe om dit korrek in sinne tegebruik.
- Spel woorde korrek.
- Gebruik woordeboeke en tesourusse om woordeskat uit te brei.
- Skep ’n persoonlike woordelys om woordeskat uit te brei.

Sinsbou

- Skryf enkelvoudige en saamgestelde sinne.
- Gebruik verbindingswoorde (soos voegwoorde, betreklike voornaamwoorde, bywoorde, telwoorde) korrek om sinsdele in samegestelde sinne te verbind.

Leestekens

- Ken en gebruik leestekens (soos punt, komma, dubbelpunt, aandagstreep, vraagteken, uitroepteken, hakies, aanhalingstekens, kommapunt, ellips) gepas en korrek.

Skryf van ’n paragraaf

- Skryf paragrawe met ’n logiese volgorde.

Register

- Gebruik ’n gepaste register

Tekssoorte – strukture en taalkenmerke

Die tabel hieronder bevat die soorte tekste wat ’n leerder in Graad 7 – 9 behoort te skryf; ander tekste kan ook ingesluit wees soos benodig.

Kreatiewe tekste

TEKSSOORT	DOEL	TEKSSTRUKTUUR	TAALKENMERKE
Verhalend	Om te vermaak	*Logiese ontwikkeling van paragrawe*	Skryf in die eerste of derde persoon. Gebruik meestal verlede tyd. Beskryf opeenvolgende gebeure. Dialoog kan gebruik word.
Beskrywend	Om iets lewendig te beskryf-	*Beskryf wat gebeur in ‘n prent.*	Gebruik teenwoordige tyd. Skep ’n prent in woorde. Gebruik bywoorde en byvoeglike naamwoorde.

Lang en kort transaksionele tekste

TEKSSOORT	DOEL	TEKSSTRUKTUUR	TAALKENMERKE
Dagboekinskrywings (Kort)	Om persoonlike ervarings neer te skryf/vooruit te beplan.	Skryf gewoonlik in ’n dagboek of ’n joernaal. Skryf inskrywings gereeld(daagliks of weekliks). Voorsien inskrywings van datums.	Skryf gewoonlik in die teenwoordige/verlede/ toekomstige tyd. Gebruik informele en nie beledigend styl. Skryf vir hom- of haarself.
Vriendskaplike briewe (Lang)	Om in te lig en vriendskap te onderhou	Adres, datum en aanhef Struktuur hang af van die doel van die brief (soos bekrywing van jou familie of huis Afsluiting/slot (naam)	Gewoonlik informele styl, maar taalkenmerke sal volgens die doel van die opdrag verander.
Dialoog (Lang)	Kommunikasie	Inleiding en slot; spesifieke kenmerke van ‘n dialoog.	Punktuasie Direkte rede Vraagwoorde Teenwoordige en toekomstige tyd.

TEKSSOORT	DOEL	TEKSSTRUKTUUR	TAALKENMERKE
Uitnodiging	Om iemand na ’n gebeurtenis uit te nooi of om iets te doen.	Kan in die format van ‘n informele brief of uitnodigingskaartjie wees. • Sluit die volgende in: aard van die gebeurtenis; waar dit plaasvind; datum en tyd; mag kleredragreëls insluit; naam van uitgenooide; mag RSVP insluit; en mag visuele element/e insluit.	Kan formele of informele styl wees. Bondig en op die man af.
Poskaart/Boodskap/E-pos	Om in te lig en te kommunikeer.	Aanhef, adres of e-pos formaat.	Teenwoordige/verlede en toekomstige tyd.

Tekste vir verryking

TEKSSOORT	DOEL	TEKSSTRUKTUUR	TAALKENMERKE
Vir verryking: Invul van vorms. (kort)	Verskeie, bv. om vir ’n biblioteekskaart aansoek te doen.	Sal verskil volgens die doel bv. Naam, adres, ouderdom, skool ens.	Voltooi vorms bondig, akkuraat, formeel, netjies (skrif moet leesbaar wees - gewoonlik drukskrif).
Strooibiljet/pamflet (kort)	Om iemand te oorreed om iets te koop of te gebruik	Klein grootte, bv. A5-papier Opskrif moet aandag trek Kortlikse beskrywing van produk Lys van voordele en aanbiedinge Kontakbesonderhede soos webwerf • Visuele inligting mag gebruik word, soos ontwerpelemente.	Spreek leser direk aan. Bondige taalgebruik. Gebruik taal wat impak op leser maak, bv. bywoorde, byvoeglike naamwoorde,
Advertensie (kort)	Om iemand te oorreed om iets te koop of te gebruik	Neem verskeidenheid formate aan. Het gewoonlik visuele ontwerpelemente. Gebruik advertensietegnieke. Ontwerp moet aandag trek sodat die leser die advertensie onthou.	Maak impak op die leser bv. gebruik van bywoorde, byvoeglike naamwoorde en punktuasie.
Prosedures soos instruksies, rigtingaanwysings en reëls	Om deur middel van ’n reeks opeenvolgende stappe te beskryf of opdrag te gee oor hoe dinge gedoen word.	‘n Logiese stel opeenvolgende stappe om ‘n doel te bereik	Begin sinne altyd met ’n bevelsin of werkwoord, bv.: Draai regs by die winkel. *Skryf in chronologiese volgorde bv. Eerstens ..vervolgens .* Gebruik van nommers en kolmerkers om orde aan te dui.

Lengte van geskrewe tekste

TEKSTE	GRAAD	AANTAL WOORDE
Paragrawe: verhalend en beskrywend	7	70- 100 woorde
	8	90-‑120 woorde
	9	110- 140 woorde
Lang transaksionele tekste : Vriendskaplike briewe/ dialoog	7 - 9	70 - 90 woorde (slegs inhoud)
Kort transaksionele tekste: Advertensie/dagboekinskrywing/ poskaart/ uitnodigingskaartjie (en antwoord)/invul van vorms/ instruksies/aanwysings/ plakkaat/strooibiljet (pamflet)/e-pos	7 - 9	40 – 60 words (slegs inhoud)

3.4 TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES – VERWYSINGSTABEL

Die volgende taalstrukture en -konvensies moet binne die konteks van lees en skryf onderrig word. Dit vorm ook deel van sistematiese taalonderrig. Die meeste taalstrukture en -konvensies is reeds in die vorige fases onderrig maar mag weer versterk word.

LW: Die besondere kenmerke van ‘n taal moet in aanmerking geneem word. Daarom sal hier slegs die besondere kenmerke van ‘n spesifieke taal aangedui word.

Selfstandige naamwoorde	Soortnaam (meervoud, verkleining): huis - huise - huisie; man - mans - mannetjie Eienaam: Piet, Nonxeto, Gauteng, Suid-Afrika Versamelnaam: swerm voëls, skool visse (ook uitbreiding van woordeskat) Abstrak: liefde, haat, jaloesie Meervoud: -e, -s, -ers, -ere, -ens, -de, -te; meervoude met die afkappings ‘s; meervoude met die deelteken ë; meervoude met ’n kappie ê; dubbele meervoude op -kus en -ci; ander woorde vir meervoudsvorm: ding > goed Verkleining: -tjie, -jie, -ie, -etjie, -pie, -kie, ‘tjie en die reëls vir die vorming van verkleining Geslag: aparte woorde (man x vrou); agtervoegsels (-esse, -es, -in, -ster, -ise, -e, -te); woorde soos mannetjie, wyfie, haan, hen, ram, ooi, merrie, hings, ens.
Telwoorde	Hooftelwoord: vyf, twintig Rangtelwoord: eerste, tweede, derde, drie-en-veertigste
Lidwoorde	Onbepaalde lidwoord: ’n Bepaalde lidwoord: die
Voornaamwoorde	Aanwysende voornaamwoorde: hierdie, daardie Persoonlike: ek, jy, ons, ens. Besitlike: my, sy, joune, hare, s’n, ens. Vraende: waarin, wat, wie, ens. Betreklike: wat, wie se, met wie, waaruit, waarop, waarmee Onpersoonlike: dit, daar Onbepaalde: iets, ’n mens, hulle, iemand, niemand Wederkerende: hy .. hom, Juffrou .. haar Wederkerige: mekaar

Byvoeglike naamwoorde	Attributief: Die lang man .. Predikatief: Die man is lank .. Trappe van vergelyking: stellende, vergrotende en (die) oortreffende trap; reëls vir die onderrig van die vorming van trappe van vergelyking Intensiewe vorme: doodmoeg, springlewendig Verboë vorme: Die lawwe kind ..
Bywoorde	Bywoord van tyd: nou-nou, gister Bywoord van wyse: gesels-gesels, vinnig, stadig Bywoord van plek: op die sokkerveld, Winburg, in die dorp Bywoord van modaliteit: dalk, moontlik
Voorsetsels	Alle voorsetsels in vaste en vrye verbindings: met, op, onder; onderaan, daarin
Werkwoorde	Selfstandige/hoofwerkwoord: kom, gaan, groet Deeltjiewerkwoorde: ingaan – gaan in, opteken – teken op, teengaan – gaan teen Koppelwerkwoorde: is, was, word, lyk, blyk, heet, skyn Hulpwerkwoorde: tyd, wyse, plek, vorm Infinitief: om te + werkwoord, te + werkwoord: behoort, hoef, skyn, blyk
Tyd	Teenwoordige tyd: Ek drink ’n melkskommel. Verlede tyd: Ek het ’n melkskommel gedrink. Toekomende tyd: Ek sal ’n melkskommel drink.
Voegwoorde	Verbind sinsdele en sinne aan mekaar: Groep 1: maar, en, want, of, dog, sowel as (woordorde verander nie – neweskikkend); Groep 2: dus, daarom, intussen, al, nogtans anders (woordorde verander – voegwoordelike bywoorde); en Groep 3: dat, omdat, indien, terwyl, alhoewel, voordat, as, ens. (onderskikkend).
Tussenwerpsels	Eina!, sjoe!
Verbindingswoorde (skryf van sinne en paragrawe)	Sluit in woorde soos voegwoorde, betreklike voornaamwoorde, bywoorde, telwoorde
Lydende en bedrywende vorm (aktief en passief)	Stelsin, sinne sonder onderwerp, sinne in verlede tyd, sinne in toekomende tyd, sinne methulpwerkwoorde, bevelsin, vraagsin, woordorde
Direkte en indirekte rede	Stelsin, vraagsin, bevelsin, verandering van leestekens, verandering van bywoorde van plek en tyd, verandering van voornaamwoorde, woordorde
Sinne en sinsdele	Bou van ’n enkelvoudige sin: onderwerp, gesegde, voorwerp, byvoeglike en bywoordelike bepalings Woordorde in sinne: tyd, wyse, plek, infinitief Sinsoorte: stel-, bevel-, vraag-, uitroepsinne (eksklamasie) Saamgestelde sinne: hoofsinne en bysinne (byvoeglike, bywoordelike – tyd, wyse, plek, modaliteit) Veelvoudige sinne (hoof- en neweskikkende sinne) Ontkenning: dubbele ontkenning, vraag (Nee, dit is nie .. nie); bevel (Moenie ..), asseblief (Moet asseblief nie .. nie); woorde wat verander (iemand – niemand; ooit – nooit)
Spelling	Spelpatrone, spelreëls en konvensies, afkortings en verkortings, akronieme
Woordeskatuitbreiding/-ontwikkeling en idiomatiese taalgebruik	Sinonieme, antonieme, een woord vir ’n omskrywing. idiomatiese uitdrukkings (vergelyking, personifikasie, metafoor, ironie, kontras, sarkasme, antiklimaks, woordspeling) (Vir verryking: *simbool, inversie, onomatopee/klanknabootsing, eufemisme, hiperbool, metonimia, onderbeklemtoning,* *oksimoron, sinekdogee, litotes, paradoks oxymoron, metonymy,*) Idiomatiese uitdrukkings/idiome Leenwoorde
Leestekens/punktuasie	Komma, punt, vraagteken, dubbelpunt, kommapunt, aandagstreep, uitroepteken, aanhalingstekens, beletselteken/ellips, asterisk, hakie, parentese

3.5 ONDERWYSPLANNE

Hierdie dokument stel voor dat elke onderrigsiklus op een of meer eenhede fokus wat die vaardighede luister, praat, lees, kyk, skryf, aanbied en taal insluit. Elke siklus maak voorsiening vir leerderaktiwiteite waartydens geleer, gelees en gekyk word deur middel van ’n reeks mondelinge, geskrewe en visuele tekste. In elke siklus sal leerders se aandag gevestig word op die korrekte grammatika en die soort genre. Gedurende ’n jaar sal 18 siklusse die inhoud van die kurrikulum in 36 weke dek. Die moeilikheidsvlak sal ook oor ’n tydperk van drie jaar van kwartaal tot kwartaal en jaar tot jaar in die Senior Fase toeneem. Progressie is daarom deel van die organisering van die onderrigplanne. Hierdie struktuur bied aan leerders en onderwysers die geleentheid om inhoud, taalkennis en woordeskat te verwerf en om taalstrukture aan te leer. Dit gebeur oor ’n tydperk van twee weke en daarna word ’n volgende vaardigheid aangepak. Dit sorg ook vir verskeidenheid en kan by ’n spesifieke groep leerders aangepas word. So kan die een tema oor klere handel en die volgende oor die weer.

Geïntegreerde taalonderrig: die onderrigsiklus

In die praktyk beteken integrering verskeidenheid: ’n verskeidenheid teksformate, aktiwiteite, tekste en temas. (Verwys na “Voorgestelde temas – verwysingstabel” verderaan). Wanneer ’n geïntegreerde tweeweeklikse siklus ontwerp word, mag die onderwyser aktiwiteite volgens ’n bepaalde onderwerp groepeer, byvoorbeeld: Sport. Die lesse van ’n tweeweeklikse siklus kan in enige volgorde wees, byvoorbeeld, ’n siklus kan begin met lees wat ontwikkel tot ’n besprekingsaktiwiteit, gevolg deur ’n skryfaktiwiteit. Die voorgeskrewe literêre teks (waar toepaslik) of enige ander teks kan vir die aktiwiteite wat volg, gebruik word. Die lesse van ’n tweeweeklikse siklus kan in enige volgorde wees, byvoorbeeld, ’n siklus kan begin met lees wat ontwikkel tot ’n besprekingsaktiwiteit, gevolg deur ’n skryfaktiwiteit. Die voorgeskrewe literêre teks (waar toepaslik) of enige ander teks kan vir die aktiwiteite wat volg, gebruik word.

Die onderwyser kies ’n literêre teks. Dit kan gedigte, kortverhale, eenbedryf of novelle wees. (Verwys na “Tekste vir gebruik tydens die geïntegreerde onderrig van taalvaardighede”.) Die onderwyser mag die orde om teks te onderrig self bepaal. As die onderwyser ‘n langer deurlopende teks soos ‘n kortverhaal of eenbedryf kies, word daar voorgestel dat daardie teks eers afgehandel word, sodat die leerders nie die detail moet vergeet nie. As daar 'n korter verhaal of ‘n kort drama gekies is, moet die onderwyser die teks oor die beskikbare periodes verdeel soos wat sulke periodes beskikbaar is. Bykomende afdelings van die werk mag as huiswerk gelees word of mag deel vorm van enige vorm van uitgebreide leeswerk.

Die kurrikulum fokus op taalstrukture. In die praktyk sal taalonderrig omtrent een uur in ’n tweeweeklikse siklus duur. Dertig minute word gebruik vir die onderrig van taal in konteks saam met lees- en skryfvaardighede en die ander dertig minute is uitsluitlik vir taalonderrig. Remediërende taalonderrig na aanleiding van taalfoute gedoen tydens skryfaktiwiteite, moet ook gedoen word.

VOORGESTELDE TEMAS – VERWYSINGSTABEL	
• Diere • Die liggaam • Klere • Kleure • Dae en maande • Gevoelens • Familie • Kos • Groete • Stokperdjies	• Die Huis • Voorkeure en afkeure • Musiek • Natuur/omgewing • Plekke • Die skool • Sport • Tyd • Vervoer • Die weer en seisoene

Die ontwikkeling van onderrigplanne vir onderrig- en leeraktiwiteite

’n VOORBEELD van ’n ONDERRIGPLAN vir Graad 7 Kwartaal 1, Week 1 en 2 (6 x 40-minute-lesse) = 4 uur onderrigtyd

GRAAD 7 KWARTAAL 1				
Weeks	**Luister & Praat** **1 uur**	**Lees en Kyk** **1 uur**	**Skryf en Aanbied** **1 uur**	**Taalstrukture en -konvensies** **1 uur (geïntegreerd)**
Weke 1 en 2	**Luister vir spesifieke inligting:** Onderrig kenmerke om vir inligting te luister. Klas luister na bv. ‘n klankbaan van ‘n dialoog oor ontmoetings en groet-formulier **Informele gesprek** Die klas oefen in pare groet en ontmoet.	**Lees vir begrip (strategieë) op woord- en sinsvlak** Bv.dialoë tussen mense wat mekaar vir die eerste keer groet, en dan ook die vraag stel wie hulle is en hoe dit gaan.	**Kreatiewe skryfwerk:** Beskrywende paragraaf Bv. Skryf ‘n beskrywende paragraaf Volg al die stappe van die skryfproses, bv. • voorbereidingsfase • beplanning (breinkaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • aanbieding vir opvoeder en assessering. Skryf sinne neer waar jy iemand aan anderes voorstel en beskryf iemand – daarna skryf ‘n beskrywende paragraaf en gebruik dieselfde sinne daarvoor op ‘n logiese wyse.	‘n Paar eenvoudige byvoeglike naamwoorde. Gebruik van teenwoordige tyd Woordeskat in konteks

Voorbeeld van ’n siklustema: Ontmoet en groet

Les 1: (hoofsaaklik luister en praat)

- Inleiding: Groet die klas en stel jou voor. Onderrig die leerdes hoe om hulself voor te stel.
- Ontwikkeling van woordeskat na aanleiding van tema.
- Onderrig kenmerke hoe om vir inligting te luister.

Les 2: (hoofsaaklik luister en praat)

- Luister verskeie kere na ‘n dialoog hoe mense mekaar groet.
- Leerders oefen in pare om te groet en te ontmoet.

Les 3: (hoofsaaklik lees)

- Kyk na foto’s, opskrifte en titels van dialoë
- Leerders lees onafhanklik, waarna die onderwyser die teks herlees terwyl die leerders die dialoog probeer verstaan.
- Die onderwyser verduidelik die grammatiese verskynsels en ook nuwe woordeskat.
- Huiswerk: die leerders herlees die dialoë en beantwoord vrae, bv. waar/fals

Les 4: (verskillende aspekte)

- Geïntegreerde taalkenmerke en –konvensies in die teks.
- Verduidelikking van die skryfproses
- Leerders lees voorbeelde van beskrywende paragrawe
- Huiswerk: Leerders skryf maklike sinne waarin iemand voorgestel en beskryf word deur middel van grammatiese strukture en konvensies soos verduidelik.

Les 5: (hoofsaaklik skryf)

- Leerders skryf ‘n beskrywende paragraaf

Les 6: (Skryf)

- Leerders redigeer en herskryf die eerste weergawe van die paragraaf.

Hierna volg onderrigplanne vir Graad 7 - 9. Let daarop dat dit slegs VOORBEELDE is van hoe om die onderrig van Tweede Addisionele Taal te beplan vir ’n tydperk van een jaar.

3.5.1 Graad 7

GRAAD 7 KWARTAAL 1				
Weke	**Luister & Praat** **1 uur**	**Lees en Kyk** **1 uur**	**Skryf en Aanbied** **1 uur**	**Taalstrukture en -konvensies** **1 uur (geïntegreerd)**
1 en 2	**Luister vir spesifieke inligting:** Onderrig kenmerke om vir inligting te luister. Klas luister na bv. 'n klankbaan van 'n di-aloog oor ontmoetings en groet-formulier **Informele gesprek** Die klas oefen in pare groet en ontmoet.	**Lees vir begrip op woord- en sinsvlak** Bv.dialoë tussen mense wat mekaar vir die eerste keer groet, en dan ook die vraag stel, wie hulle is en hoe dit gaan.	**Kreatiewe skryfwerk:** Beskrywende paragraaf Bv. Skryf 'n beskrywende paragraaf Volg al die stappe van die skryfproses, bv. • voorbereidingsfase • beplanning (breinkaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • aanbieding vir opvoeder en assessering. Skryf sinne neer waar jy iemand aan anderes voorstel en beskryf iemand – daarna skryf 'n beskrywende paragraaf en gebruik dieselfde sinne daarvoor op 'n logiese wyse.	'n Paar eenvoudige byvoeglike naam-woorde. Gebruik van teenwoordige tyd Woordeskat in konteks
3 en 4	**Luister vir waardering:** Luister na 'n lied/gedig wat die alpha-bet uitbeeld. . Gebruik dit om sekere woorde te spel wat leerders daarna kan neerskryf as deel van hul luisterverstaan oefening. **Formele praat:** Bv. rolspeel tov. groet en ontmoet	**Literêre tekste:** Lees 'n gedig/lied bv. dieselfde een wat tydens die luisterverstaan en waardering gedoen is.	**Langer transaksionele tekste:** Volg al die stappe van die skryfproses, bv. • voorbereidingsfase • beplanning (breinkaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • aanbieding vir opvoeder en assessering Skryf 'n dialoog.	Direkte rede Vraagwoorde Leestekens Nuwe werkwoorde word gebruik. Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe produkte Woordeskat in konteks

Weke	Luister & Praat 1 uur	Lees en Kyk 1 uur	Skryf en Aanbied 1 uur	Taalstrukture en -konvensies 1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)
5 en 6	**Luister vir inligting en begrip** Bv. die dae van die week, maande in ‘n jaar en getalle. Vul inligting in op ‘n vorm, bv. ‘n kalender, dae van die week, maande van die jaar. **Informele praat en groepwerk:** Groepe stel vrae en gee antwoorde en gebruik daarby ‘n visuele teks, soos bv. ‘n kalender.	**Lees vir begrip op word- en sinsvlak.** Stel die kenmerke van visuele teks voor. Bekyk en bespreek verskeie visuele tekste bv. ‘n prent of ‘n foto Bv. Kyk na die skoolrooster en lees ‘n teks oor die tema: “Die skool”	**Kreatiewe teks:** Bv. stel jou eie rooster in die teikentaal op./Invul van ‘n vorm na aanleiding van die oefening in luister begrip.	Selfstandige naamwoorde Werkwoorde Om tyd te lees Woordeskat binne konteks
7 en 8	**Luister vir begrip:** Bv. luister na ‘n dialoog waar leerders oor die vak praat wat hulle meeste/ minste van hou. **Formele praat en aanbied:** Bv. Leeerders stel hulself voor and sê watter vak hulle meeste van hou.	**Aandagtig lees:** Bv. Lees ‘n teks van leerders oor hul beste vak. en Beantwoord begripsvrae oor die teks.	**Kreatiewe teks:** Bv. Skryf sinne en gebruik kontekstuele woordeskat. Skryf ‘n dialoog oor dié vakke wat dié belangstelling wek wat leerders van hou.	Werkwoorde Byvoeglike naamwoorde Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe produkte Woordeskat binne konteks
9 en 10	**Luister vir waardering/spesifieke inligting** Bv. Luisterbegrip op ‘n tema **Informele praat en groepwerk**: Bv. sê, hoekom hulle van ‘n sekere vak hou. of Voorbereide hardoplees van ‘n teks op ‘n gekose teks.	**Lees vir begrip:** Bv. Lees ‘n teks op die gekose tema.	**Kreatiewe/Transaksionele tekste:** Bv. skryf sinne/verskaf onderskrifte vir prente op die gekose tema en verduidelik die beste prent.	Werkwoorde, byvoeglike naamwoorde, Verbindingswoorde Hersiening van taalstrukture gedoen gedurende die kwartaal Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe produkte Woordeskat binne konteks.

FORMELE ASSESSERINGSTAKE VIR KWARTAAL 1		
TAAK 1	**TAAK 2**	**TAAK 3**
Mondeling: Luisterbegrip/voorbereide toespraak/ Voorbereide hardoplees	**Skryf:** Kreatiewe (verhalend/beskrywend) paragrawe/ Transaksionele tekste (kort of lang)	**Toets 1:** Begrip en taal

GRAAD 7 KWARTAAL 2				
Weke	**Luister & Praat** **1 uur**	**Lees en Kyk** **1 uur**	**Skryf en Aanbied** **1 uur**	**Taalstrukture en -konvensies** **1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)**
1 en 2	**Luister vir spesifieke inligting.** Bv. Luister na ‘n dialoog tussen leerders wat oor hul tuistes gesels. **Praat vir spesifieke redes/formele praat en aanbieding (Voorbereide hardoplees)** Bv. Voorbereide hardoplees oor die gekose tema	**Lees vir begrip op sinsvlak** Bv. Lees ‘n dialoog gehou tussen mense wat van verskillende plekke/lande kom.	**Kort transaksionele teks** **Prosesskryf** • Beplanning • konsep, • hersiening • redigering, • proeflees en aanbieding Bv. leerders skryf ‘n verhalende paragraaf om te vertel waar hulle vandaan kom.	Voorsetsels Leestekens Verbindingswoorde Ontkenning Woordeskat in konteks.
3 en 4	**Luister vir spesifieke inligting:** Bv. gebruik ‘n visuele teks soos ‘n kaart om vrae oor te stel en antwoorde te bekom. **Formele praat en aanbied:** Bespreek die kenmerke van ‘n voorbereide toespraak.	**Lees vir begrip op woord- en sinsvlak** Bv. Lees ‘n teks waar mense van verskillende nasionaliteite uitgebeeld word.	**Kort transaksionele tekste:** Bv. skryf vir ‘n spesifieke rede. Proses om ‘n voorbereide toespraak te skryf. Skryfproses, . • voorbereidingsfase • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding vir opvoeder en assessering. Voorbereide toespraak	Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe produkte Byvoeglike naamwoorde Leestekens Voegwoorde Voorsetsels Ontkenning Woordeskat binne konteks
5 en 6	**Luister vir spesifieke inligting:** Luisterbegrip **Informele praat**: Bv. Klasbespreking oor die interpretasie van ‘n prent.	**Aandagtige lees van ‘n visuele teks:** Kyk na en inerpreteer die kenmerke van bv. ‘n prent van die klaskamer.	**Kreatiewe skryf:** Bv. in ‘n groep - skryf ‘n beskrywende paragraaf oor ‘n prent en wend die skryfproses aan.	Bevel Teenwoordige tyd Nuwe werkwoorde Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe produkte Woordeskat binne konteks

Weke	Luister & Praat 1 uur	Lees en Kyk 1 uur	Skryf en Aanbied 1 uur	Taalstrukture en -konvensies 1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)
7 en 8	**Luister vir waardering** Luister, bv. na ‘n gedig/liedjie wat aan ‘n familie opgedra is. **Informele praat en groepsaktiwiteit:** Bv. Bespreek die familie.	**Lees vir begrip:** Lees ‘n teks wat op ‘n familie of verwantskap gebasseer is.	**Korter transaksionele tekste:** Bv. Skryf ‘n beskrywende paragraaf oor jou familie. Skryfproses, . • voorbereidingsfase • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding vir opvoeder en assessering.	Ontkenning Lidwoorde Meervoude Afkortings Possessives Identifiseer en bevestig die verskillende taalstrukture en -konvensies. Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste Woordeskat binne konteks
9 en 10	**Halfjaareksamen**			

FORMELE ASSESSERINGSTAKE VIR KWARTAAL 2		
TAAK 4	**TAAK 5**	**TAAK 6**
Mondeling: Luisterbegrip/voorbereide toespraak/ voorbereide hardoplees	**Letterkunde:** Kontekstuele vrae	**Halfjaareksamen:** Begrip, taal; letterkunde en skryf

GRAAD 7 KWARTAAL 3				
Weke	**Luister & Praat** **1 uur**	**Lees en Kyk** **1 uur**	**Skryf en Aanbied** **1 uur**	**Taalstrukture en -konvensies** **1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)**
1 en 2	**Luister vir waardering** Luister bv. na klanke. Die tema is bv. transport . **Formele praat en aanbied** Voorbereide hardoplees met die fokus op vlotheid, uitspraak en klank. Bv ‘n bepaalde teks van die tema (transport)	**Aandagtige lees van tekste vir sins- en paragraafbegrip** Lees ‘n teks oor ‘n spesifieke tema en beantwoord begripsvrae. en ‘n voorbeeld van ‘n vriendskaplike brief of paragraaf.	**Langer trasaksionele teks:** Inleiding tot en bespreking van die kenmerke van ‘n vriendskaplike brief/ nota/e-pos/verhalende/beskrywende paragraaf Skryf ’n vriendskaplike brief/nota/e-pos/ verhalende/beskrywende paragraaf oor bv. Waarheen gaan ek vandag? Fokus op die skryfproses, . • voorbereidingsfase • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding vir opvoeder en assessering.	Voorsetsels. Woordorde Lidwoorde Teenwoordige Tyd Aanhef vir ‘n vriendskaplike brief/nota/e-pos. Woordeskat binne konteks
3 en 4	**Luister vir interaksie:** Luister na ‘n kort teks/beantwoord vrae op ‘n visuele stimulus (waar is die hond?) **Informele praat en groepwerk.** Bv. beantwoord mondelinge vrae op die visuele stimulus.	**Lees vir begrip:** Bv. kyk na ‘n visuele teks oor dié tema vir begrip en om vrae te beantwoord.	**Langer transaksionele tekste: (voortsetting)** Inleiding tot en bespreking van die kenmerke van ‘n vriendskaplike brief/ nota/e-pos/verhalende/beskrywende paragraaf Skryf ’n vriendskaplike brief/nota/e-pos/ verhalende/beskrywende paragraaf oor bv. Waarheen gaan ek vandag? **Fokus op die Skryfproses:** Beplanning, konsep, hersiening, redigering, proeflees en aanbieding	Besitlike voornaamwoorde Voorsetsels. Woordorde Lidwoorde Teenwoordige tyd Groetformulier vir ‘n vriendskaplike brief/ nota/e-pos. Woordeskat binne konteks

Weke	Luister & Praat 1 uur	Lees en Kyk 1 uur	Skryf en Aanbied 1 uur	Taalstrukture en -konvensies 1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)
5 en 6	**Luister vir begrip** Bv. luister na klankimpulse en Luister na 'n dialoog oor 'n nuwe tema, bv. waar ek woon. **Informele praat en groepwerk:** Bv. Gebruik woordeskat van die nuwe tema, praat oor die klankimpulse en vorm sinne.	**Aandagtig lees van 'n visuele teks.** Kyk na 'n prent oor die gekose tema, bv. Die stad.	**Kreatiewe skryf:** Bou sinne met nuwe woordeskat en Skryf 'n beskrywende paragraaf oor bv. 'n prent wat oor die tema handel. **Prosesskryf** • Beplanning • konsep, • hersiening • redigering • proeflees en aanbied	Byvoeglike naamwoorde Vraagwoorde Nuwe werkwoorde en selfstandige naamwoorde Spelreëls en –patrone. Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste Woordeskat binne konteks.
7 en 8	**Luister vir inligting** Bv. Luister na die voorstelling van verskillende lande/provinsies in Suid Afrika. **Informele gesprek** Rolspel oor die gekose tema, bv. die voorstelling van verskillende lande/ provinsies in Suid Afrika.	**Lees vir paragraafbegrip** Bv. lees in pare 'n beskrywende paragraaf . Dit moet 'n self-geskrewe paragraaf vanuit 'n vorige siklus wees. of **Literêre teks** Bv. lees vir genot 'n gedig/kort verhaal/ kort drama/kort novelle.	**Kreatiewe skryf:** Voorsien 'n kaart met byskrifte en skryf sinne neer waarin nuwe woorde gebruik word. Beskryf 'n besienswaardigheid wat op die kaart voorkom en hoe jy daar sal uitkom, bv. verkeersmoontlikhede om daar te kom, bakens en toeristiese kentekens.	Nuwe werkwoorde en selfstandige naamwoorde Getalle Spelreëls Meervoude Voorsetsels Lidwoorde Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste Woordeskat binne konteks
9 en 10	**Luister vir waardering** Luister na 'n gedeelte van 'n verhaal/ volle verhaal/gedigte/liedjies/klankbaan van 'n strokiesprent/kort drama/kort novelle **Hardoplees** Fokus op uitspraak, intonasie, spoed, vlotheid en liggaamstaal	**Literêre teks** Bv. lees 'n verhaal/gedigte/liedjies/ strokiesprente/kort drama/kort novelle en beantwoord vrae oor die begrip.	**Kreatiewe skryf:** Bv. skryf onderskrifte vir 'n fotoverhaal wat op die tema gegrond is en gebruik taal wat bewys lewer van die grammatika wat deurentyd gebruik is.	Versterk en lê die taalstrukture vas, wat deurlopend deur die kwartaal aandag gekry het. . Woordeskat binne konteks

FORMELE ASSESSERINGSTAKE VIR KWARTAAL 3		
TAAK 7	**TAAK 8**	**TAAK 9**
Mondeling: Luisterbegrip/voorbereide toespraak/ Voorbereide hardoplees	**Skryfwerk: Kreatiewe** (verhalend/beskrywend) paragrwe/ Transaksionele (korter of langer) tekste	**Toets 2:** Begrip en taal OF Letterkunde : kontekstuele vrae.

GRAAD 7 KWARTAAL 4				
Weke	**Luister & Praat** **1 uur**	**Lees en Kyk** **1 uur**	**Skryf en Aanbied** **1 uur**	**Taalstrukture en -konvensies** **1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)**
1 en 2	**Luister vir begrip** Luister na ‘n dialoog oor die tema: "My liggaam". **Informele praat.** Kyk na ‘n visuele teks en beantwoord vrae.	**Aandagtig lees van visuele tekste.** Kyk na en lees prente oor die gekose tema bv. verskillende liggaamsdele.	**Kreatiewe skryf:** Oefen vrae- en antwoordsinne oor die tema Voorsien prente met onderskrifte. **Langer Transaksionele tekste:** Skryf ‘n brief aan jou vriend oor wat jy geleer het rakende hoe om vir jou liggaam te sorg. **Prosesskryf** • Beplanning • konsep, • hersiening • redigering • proeflees en aanbied	Ontkenning Byvoeglike naamwoorde en bywoorde Besitlike voornaamwoorde Spelreëls Meervoude Woordeskat binne konteks.
3 en 4	**Luister vir spesifieke inligting** Luisterbegrip oor tema van vorige siklus **Formele praat en aanbieding.** Bv. voorbereide toespraak wat in hierdie sowel as die vorige siklus geskryf is.	**Leesbegrip** Lees van leerders se geskrewe paragrawe of Bv. ‘n uitgesoekte teks wat tot die tema spreek.	**Transaksionele teks:** Skryf ‘n voorbereide toespraak oor: “My liggaam”.	Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste. Ontkenning Vraende voornaamwoorde Verbindingswoorde Lidwoorde Byvoeglike naamwoorde en bywoorde Betreklike voornaamwoorde Spelreëls Meervoude Woordeskat binne konteks

Weke	Luister & Praat 1 uur	Lees en Kyk 1 uur	Skryf en Aanbied 1 uur	Taalstrukture en -konvensies 1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)
5 en 6	**Luister vir spesifieke inligting** Leerders luister na nuwe woorde deur 'n visuele teks te gebruik. Inleiding tot die nuwe tema: kleure. **Informele praat.** Oefen vraagstelling, bv. *Watter kleur het die boek?*	**Aandagtige lees van visuele tekste:** Leerders kyk na en lees 'n teks, bv. 'n prent met verskeie kleure en met dialoog oor dieselfde tema.	**Kreatiewe skryf:** Leerders teken eie prente in verskillende kleure, maak byskrifte en skryf dan sinne neer, wat die prent beskryf. en skryf 'n beskrywende paragraaf om dié veelkleurige prent te beskryf. Fokus op die skryfproses, • voorbereidingsfase • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding vir onderwyser.	Betreklike voornaamwoorde Byvoeglike naamwoorde Spelreëls Meervoude Teenwoordige tyd Ontkenning Aanwysende voornaamwoorde Besitlike voornaamwoorde Woordeskat in konteks Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste
7 en 8	**Luister vir waardering** Luister na 'n liedjie/gedig/beskrywende paragraaf geskryf van die leerders in een van die vorige siklusse. **Informele praat** Hersiening van vrae en sinne wat mondeling gedoen was.	**Leesbegrip** Werk met teks wat die tema uitbeeld en beantwoord begripsvrae	**Voorbereiding vir eksamens**. Herhaal die prosesse om in verskillende tekstipes soos dialoog, beskrywende/ verhalende paragrawe te skryf.	Hersien sinskonstruksie en taalkonvensies Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste Woordeskat binne konteks
9 en 10	**Jaareindeksamen**			

FORMELE ASSESSERINGSTAAK VIR KWARTAAL 4

TAAK 10

Jaareindeksamen

Vraestel 1: *Mondelinge

Vraestel 2: Taal in konteks, letterkunde en skryf.

***Mondeling:** Die mondelingpunt word saamgestel uit punte vir praat, luister en lees. Die finale punt bestaan uit ten minste die volgende take: EEN voorbereide toespraak, EEN luister taak en EEN voorbereide taak van hardoplees.

3.5.2 Graad 8

GRAAD 8 KWARTAAL 1				
Weke	**Luister & Praat** **1 uur**	**Lees en Kyk** **1 uur**	**Skryf en Aanbied** **1 uur**	**Taalstrukture en -konvensies** **1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)**
1 en 2	**Luister vir interaksie en dialoog:** Bv. luister na ‘n dialoog tussen twee mense **Informele praat en groepwerk:** Leerders identifiseer vrae en antwoorde in die dialoog en oefen dit dan in pare.	**Lees vir begrip:** Inligting Lees ‘n dialoog en beantwoord basiese begripsvrae. Gebruik van woordeboek om nuwe woorde na te slaan.	**Korter transaksionele teks:** Onderrig kenmerke om vorms in te vul. Vul ‘n vorm in wat inligting het, wat uit die luistertaak gekom het. Hou die persoonlike woordeboek op datum deur nuwe selfstandige naamwoorde en werkwoorde by te voeg.	Die enkelvoudige sin (onderwerp, gesegde, voorwerp) Algemene kommunikatiewe frases Vraende voornaamwoorde Druk basiese gevoelens uit. Gebruik van die teenwoordige tyd. Woordeskat en tekste. Personlike voornaamwoorde. Spelreëls Leestekens Enkelvoud/meervoud. Selfstandige naamwoorde Gebruik van persoonlike woordeboek
3 en 4	**Luister vir waardering:** Luister na rym/‘n lied/‘n gedig **Informele praat en groepwerk** Bv. memoriseer rym/liedjie en dra in pare of groeep voor. Leerders werk aan uitspraak, toon, ritme ens.	**Literêre teks 1:** Bv. Lees rym/gedig(te)/liedjies vir begrip en waardering Beantwoord basiese vrae oor die bg. teks. Gebruik tweetalige woordeboek om nuwe woorde na te slaan	**Langer transaksionele tekste:** Herhaal kenmerke van die dialoog/ beskrywende/verhalende paragraaf Skryf ‘n dialoog/beskrywende/ verhalende paragraaf met gegewe inligting bv. persoonlike inligting oor twee karakters. (Dit sou kon geassesseer word) **Prosesskryf** • Beplanning • konsep, • hersiening • redigering • proeflees en aanbieding Hou die persoonlike woordeboek op datum	Die enkelvoudige sin (onderwerp, gesegde, voorwerp) Algemene kommunikatiewe frases Vraende voornaamwoorde Druk basiese gevoelens uit. Gebruik van die teenwoordige tyd. Woordeskat van tekste. Personlike voornaamwoorde. Spelreëls Leestekens Enkelvoud/meervoud. Selfstandige naamwoorde Gebruik van persoonlike woordeboek

Weke	Luister & Praat 1 uur	Lees en Kyk 1 uur	Skryf en Aanbied 1 uur	Taalstrukture en -konvensies 1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)
5 en 6	**Luister vir inligting en interaksie.** Bv. leerders luister na ‘n opname of die onderwyser wat die gevoelens van verskillende mense uitbeeld. Leerders probeer om die beskrywing in visuele (prent) vorm vas te vang, sodat verskillende gevoelens uitgebeeld word. (gelukkig, treurig, besig ens.) (sou kon geassesseer word) **Informele praat en groepwerk.:** Leerders gebruik prente en probeer van mekaar vasstel hoe iemand voel. Hulle antwoord met nuwe woordeskat om sodoende gevoelens en emosies uit te beeld.	**Leesbegrip op word en sinsvlak** Bv. lees sinne wat met gevoelens en emosies te doen het. Gebruik tweetalige woordeboek om nuwe woorde na te slaan.	**Kort transaksionele/kreatiewe teks.** Bv. Leerders voltooi ‘n dialoog deur ontbrekende dele in te vul. Fokus op taalgebruik deurdat hulle op taal konsentreer sowel as die nuwe woordeskat om gevoelens/emosies uit te druk. Herhaal die kenmerke van ‘n dialoog. Bou die persoonlike woordeboek uit.	Inleiding tot nuwe woordeskat oor emosies en gevoelens. Gebruik van persoonlike voornaamwoorde. Spelreëls en leestekens. Ontkenning Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste/dialoog/ beskrywende/ verhalende paragraaf
7 en 8	**Luister vir waardering:** Leerders luister na ‘n lied/‘n gedig/‘n rym Nuwe woordeskat word bygebring. **Informele praat en groepwerk:** Leerders lees nuwe woorde hardop voor en oefen in pare. **Luister vir spesifieke inligting:** Leerders luister na ‘n passasie vir spesifieke inligting bv. hulle luister vir woorde wat plek aandui. **Informele praat en groepwerk:** Leerders beantwoord die “waar is” vrae gebasseer op die teks wat na geluister is.	**Aandagtige lees van ‘n visuele teks.:** Kenmerke van visuele tekste bv. Prente/strokiesprente wat ondersteunende geskrewe teks het. Beantwoord begripsvrae oor die strokiesprent/prent (sou kon geassesseer word) Gebruik tweetalige woordeboek om nuwe woorde na te slaan.	**Kreatiewe teks:** Onderrig kenmerke van ‘n beskrywende of verhalende paragraaf. Bv. leerders skryf ‘n paragraaf wat op visuele teks gebasseer is. Fokus op die skryfproses, . • voorbereidingsfase • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding vir onderwyser Gebruik nou die nuwe woorde in sinne./ vergelyk die sinne met die visuele stimulus/skryf byskrifte/voorsien prente met teks/doen ‘n blokkiesraaisel/vul die persoonlike woordeboek in. (sou kon geassesseer word)	Leestekens Voorsetsels Spelreëls Vraende voornaamwoorde verbindingswoorde Teenwoordige tyd ontkenning Woordeskat binne konteks

Weke	Luister & Praat 1 uur	Lees en Kyk 1 uur	Skryf en Aanbied 1 uur	Taalstrukture en -konvensies 1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)
9 en 10	**Luister vir waardering/spesifieke inligting:** In pare en as klas luister na 'n kreatiewe paragraaf **Voorbereide praat en aanbied** Bv leerders lees eie paragrawe hardop voor. (sou kon geassesseer word)	**Aandagtige lees van tekste vir paragraafbegrip** Leerders lees aan ekaar hul paragrawe voor/'n bykomende teks gebasseer op die tema word gekies en gelees.	**Transaksionele teks:** Bv geskrewe oefening wat op die tema gegrond is en war leerders nuut verworwe woordeskat moet aanwend wat tydens die kwartaal geleer is. . Byvoegings tot persoonlike woordeboek.	Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste Herhaling van taalkonvensies en structure sowel as woordeskat.

FORMELE ASSESSERINGSTAKE VIR KWARTAAL 1		
TAAK 1	**TAAK 2**	**TAAK 3**
Mondeling: Luisterbegrip/voorbereide gesprek/ voorbereide hardoplees	**Skryf:** Kreatiewe (verhalende/beskrywende) paragraaf/we / transaksionele teks (langer/korter)	**Toets 1:** Begrip en taal

GRAAD 8 KWARTAAL 2				
Weke	**Luister & Praat** **1 uur**	**Lees en Kyk** **1 uur**	**Skryf en Aanbied** **1 uur**	**Taalstrukture en -konvensies** **1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)**
1 en 2	**Luister vir waardering** Bv. luister na ‘n kortverhaal/volksverhaal **Informele praat en groepswerk:** Leerders reageer mondeling op ‘n prentverhaal/vrae rakende die luisteroefening. Leerders mag ook luidlees oefen.	**Literêre teks:** Lees ‘n kortverhaal/volksverhaal. Inleiding tot die kenmerke van ‘n kortverhaal/volksverhaal. • pre-lees • lees • post-lees Beantwoord vrae oor die verhaal. (sou kon geassesseer word) Verrykende lees (leerders lees individueel nog ‘n verdere kortverhaal)	**Korter transaksionele tekste:** Skryf vir ‘n spesifieke rede: Bv. hervertelling van die verhaal en gebruik prente as ‘n stimulus. Fokus op die skryfproses, . • voorbereidingsfase • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding vir onderwyser (sou kon geassesseer word) Bring persoonlike woordeboek by	Leestekens Bevel Verbindingswoorde Voorsetsels Teenwoordige tyd Ontkenning Woordeskat binne konteks Spelreëls
3 en 4	**Luister vir spesifieke inligting:** Luister na nuwe woordeskat en luister vir spesifieke inligting in tekste.Bv. ‘n weeklikse rooster/dagboek van iemand - ‘n skool tema. **Informele praat en groepswerk:** Leerders beantwoord mondeling vrae wat op die luister oefening gebaseer is en dan ook vrae oor hulself.	**Aandagtige lees van visuele en geskrewe tekste:** Leerders lees ‘n visuele teks bv. ‘n rooster. Daarna beantwoord hulle vrae. (sou kon geassesseer word)	**Korter transaksionele tekste:** Leerders word voorgestel aan die kenmerke van korter transaksionele tekste. Bv. leerders kan ‘n dagboekinskrywing doen/lys opstel wat aktiwiteite beinhoud wat vir die volgende week beplan is. Die teenwoordige tyd of toekomstige tyd kan gebruik word. (sou kon geassesseer word)	Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste/ hervertellings Leestekens Bevel Vraagstelling Tydwoorde soos: wanneer, watter tyd, op watter dag ens. Teenwoordige tyd Toekomstige tyd Woordeskat binne konteks.

Weke	Luister & Praat 1 uur	Lees en Kyk 1 uur	Skryf en Aanbied 1 uur	Taalstrukture en -konvensies 1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)
5 en 6	**Luister vir spesifieke inligting:** Luisterbegrip (sou kon geassesseer word) **Formele praat en aanbied:** Voorbereide toespraak. Leerders praat oor wat hulle volgende week sal doen.	**Aandagtige lees van tekste vir sins- en paragraafbegrip :** Gebruik visuele stimulus/paragraaaf as ‘n leesoefening tot ‘n nuwe tema. Beantwoord vrae wat op die paragraaf gebasseer is. (sou kon geassesseer word)	**Transaksionele teks:** Bv. skryfoefening gebasseer op die tema. Leerders moet nuwe woordeskat en taalstrukture aanwend – die skool en toekomstige tyd. (geïntegreerde grammatika en skryf). (sou kon geassesseer word) Bring die persoonlike woordeboek op datum.	Voorkeure/afkeure word tov. die nuwe tema uitgedruk. Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se dagboekinskrywing/lyste Teenwoordige/toekomstige tyd Nuwe tydsbepalings Vraende voornaamwoorde Woordeskat binne konteks
7 en 8	**Luister vir waardering/spesifieke inligting/interaksie:** Bv. leerders luister na ‘n liedjie wat nuwe woordeskat voorstel/neem deel aan ‘n spel deurdat daar na instruksies geluister word, wat plek aanduidende frases bevat en dan ook uitgevoer moet word. **Informele praat en groepswerk:** Beantwoord mondeling die vrae wat met die visuele stimulus te doen het. Doen dit in pare en ook binne klasverband.	**Leesbegrip:** Bv. lees ‘n dialoog wat op die tema en nuwe grammatika konsepte gebasseer is. Beantwoord begripsvrae. (sou kon geassesseer word). Gebruik tweetalige woordeboek om nuwe woorde na te slaan.	**Kreatiewe skryf:** Leerders skryf ‘n beskrywende paragraaf gebasseer op die visuele teks, bv. ‘n foto/prent. Fokus op die skryfproses, . • voorbereidingsfase • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding vir onderwyser (sou kon geassesseer word). Herhaling van werk – skryf van sinne wat nuwe woordeskat en taalstrukture bevat (geïntegreerde taalwerk en skrywerk)	Bywoorde van plek: tussen, binne, links, regs, agter ens. Vraagwoorde Meervoude Punktuasie Woordeskat binne konteks
9 en 10	**Halfjaareksamen**			

FORMELE ASSESSERINGSTAKE VIR KWARTAAL 2		
TAAK 4	**TAAK 5**	**TAAK 6:**
Mondeling: Luisterbegrip/formele voorbereide toespraak/ voorbereide hardoplees	**Letterkunde:** Kontekstuele vrae	**Halfjaareksamen:** Begrip, taal; letterkunde en skryf

GRAAD 8 KWARTAAL 3				
Weke	**Luister & Praat** **1 uur**	**Lees en Kyk** **1 uur**	**Skryf en Aanbied** **1 uur**	**Taalstrukture en -konvensies** **1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)**
1 en 2	**Luister vir waardering:** Luister na nuwe woorde en klanke wat met die nuwe tema geassosieer word. Bv. kos. **Informele praat in groepe:** Oefen nuwe woorde in, en gebruik enkelvoudige sinne om prente te beskryf wat met die nuwe tema te doen het. Fokus op uitspraak en en klank.	**Aandagtige lees vir paragraafbegrip** Bv. Lees tekste oor die spesifieke tema en beantwoord vrae wat begrip aantoon. (sou kon geassesseer word) Gebruik tweetalige woordeboek.	**Langer transaksionele tekste:** Bespreek die kenmerke van ‘n dialoog. Lerders skryf ‘n dialoog en gebruik daarvoor nuwe woordeskat en taalstrukture. Fokus op die skryfproses, . • voorbereidingsfase • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding vir onderwyser (sou kon geassesseer word) Bring persoonlike woordeboek op datum.	Infinitief Punktuasie Uitdrukkings vir voor- en afkeure. Spelreëls Woorde wat dikwels verwar word. Woordeskat binne konteks.
3 en 4	**Luister vir waardering:** Bv. luister na dialoë wat deur die portuurgroep voorgelees word. **Formele praat en aanbieding** Bv. Leerders lees dialoë hardop voor. (hierdie aktiwiteit sou kon geassesseer word)	**Aandagtige lees van tekste vir sins- en paragraafbegrip** Lees vir spesifieke inligting wat met die nuwe tema te doen het, bv. hoe om ‘n besondere gereg of drankie voor te berei.	**Kort transaksionele teks:** Inleiding van en bespreking oor die kenmerke hoe om ‘n kort transaksionele teks vir spesifieke doeleindes te skryf. Skryf instruksie bv. hoe om jou eie geliefkooste gereg/drankie te maak. Fokus op die skryfproses, . • voorbereidingsfase • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding vir onderwyser (sou kon geassesseer word) Bring persoonlike woordeboek op datum.	Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe dialoë. Ten eerste, tweedens, laastens, nadat, dan, die ens. Bevelsin Infinitief Opeenvolgende bevele Punktuasie Spelreëls Woorde wat dikwels verwar word. Woordeskat binne konteks.

Weke	Luister & Praat 1 uur	Lees en Kyk 1 uur	Skryf en Aanbied 1 uur	Taalstrukture en -konvensies 1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)
5 en 6	**Luister vir waardering:** Leerders luister na aanbiedings van die portuurgroep, bv. hoe om die geliefde ete voor te berei. **Formele praat en aanbieding.** Leerders bied voorbereide toespraak aan . Bv. gee instruksies om 'n spesifieke taak te doen. (sou kon geassesseer word.)	**Aandagtige lees van 'n visuele teks** Kyk na oudio- visuele tekste, wat op die tema gebasseer is. Bv. kook programme op TV Beantwoord begripsvrae, nadat daar gekyk is.	**Korter tansaksionele tekste:** Voorsien 'n prent bv. 'n kook geleentheid met byskrifte. Skry 'n inkopielys vir toebehore. Fokus op die skryfproses, • voorbereidingsfase • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding vir onderwyser Bring persoonlike woordeboek op datum.	Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste vir spesifieke redes. Ten eerste, tweedens, laastens, nadat, dan, die, ens. Bevelsinne Opeenvolgende bevele Punktuasie Spelreëls Woorde wat dikwels verwar word. Woordeskat binne konteks
7 en 8	**Luister vir inligting/waardering:** Luister na 'n dialoog tussen, bv.klant en winkeleienaar. **Informele praat en groepwerk** Beantwoord vrae op die luister oefening.	**Aandagtige lees van tekste vir paragraafbegrip** Bv. lees 'n beskrywende paragraaf op 'n hedendaagse tema en beantwoord vrae (begrip sou kon geassesseer word)	**Transaksioneel:** Vul inligting in wat op die luisteroefening gegrond is. Bv. dinge wat deur die klant gekoop is en hul pryse. Skryf sinne/byskrifte vir 'n prent wat op die tema sowel as die taal gegrond is .	Aanhef formulier Vriendelike versoeke Voorsetsels Vraende woorde soos: waar, het jy, hoeveel, wat is die hoeveelheid ens. Nuwe werkwoorde en selfstandige naamwoord Getalle Afkortings Spelreëls Meervoude Woordeskat binne konteks

Weke	Luister & Praat 1 uur	Lees en Kyk 1 uur	Skryf en Aanbied 1 uur	Taalstrukture en -konvensies 1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)
9 en 10	**Luister vir waardering:** Bv. Luister na 'n gedeelte van/ totale verhaal/gedigte/liedjies/kort drama/kort novelle **Informele praat en groepwerk** Bv. antwoord mondeling op vrae/maak vooruitskattings rondom die titel/prente. **Formele praat en aanbied:** Voorbereide hardoplees van verhaal/ gedig/liedjie ens.	**Literêre teks** Bv. Lees 'n verhaal/gedigte/liedjies/ kort drama/kort novelle en beantwoord begripsvrae. (sou kon geassesseer word)	**Kreatiewe teks:** Bv. skryf onderskrifte vir 'n fotoverhaal verhaal wat op die tema gegrond is en die nodige taal gedek het, sodat die grammatika herhaal kan word, wat deur die kwartaal geleer is. (sou kon geassesseer word)	Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste. Herhaling van alle taalstrukture geleer in hierdie kwartaal. Woordeskat binne konteks.

FORMELE ASSESSERINGSTAKE VIR KWARTAAL 3		
TAAK 7	**TAAK 8**	**TAAK 9**
Mondeling: Luisterbegrip/Voorbereide gesprek/ voorbereide hardoplees	**Skryf:** Kreatiewe (verhalende/beskrywende) paragraaf (we) / transaksionele teks (langer/korter)	**Toets 1:** Begrip en taal

GRAAD 8 KWARTAAL 4				
Weke	**Luister & Praat** **1 uur**	**Lees en Kyk** **1 uur**	**Skryf en Aanbied** **1 uur**	**Taalstrukture en -konvensies** **1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)**
1 en 2	**Luister vir begrip** Inleiding tot nuwe woorde deur klankimpulse wat met die nuwe tema geassosieer word. Bv. luister na klanke van verskillende transport moontlikhede. **Informele praat** Beantwoord vrae nadat daar na die' klankimpulse geluister is, bv maniere van transport	**Aandagtige lees van teks op woordvlak.** Kyk na en lees nuwe woorde soos bepaal deur die tema. EN **Aandagtige lees van tekste vir sins- en paragraafbegrip** Lees'n dialoog oor die gekose tema bv. oor iemand wat vanaf punt A na punt B wil kom met 'n bepaalde manier van transport. Beantwoord begripsvrae oor die' dialoog..	**Kort transaksionele teks:** Oefen om nuwe woorde in die persoonlike woordeboek neer te skryf / doen 'n blokkiesraaisel / skryf byskrifte vir prente.	Groetformuliere Versoeke Bevele Vraende voornaamwoorde Verbindingswoorde Hoeveelhede Spelreëls Meervoude Afkortings Byvoeglike naamwoorde en bywoorde. Teenwoordige tyd Toekomstige tyd Tye en dae van die week Woordeskat binne konteks
3 en 4	**Luister vir waardering:** Luister na 'n gedig/liedjie/verhaal gebasseer op die tema. **Informele praat en groepwerk:** Leerders leer om 'n lied te sing of 'n gedig te dramatiseer.. Vestig die aandag op uitspraak, ritme, liggaamstaal en gebare..	**Lees vir begrip** 'n literêre teks Leerders mag addisionele gedigte/ tekste lees wat met diebepaalde tema te doen het. Beantwoord begripsvrae oor die teks.. Slaan nuwe woordeskat in tweetalige woordeboek na..	**Kreatiewe teks:** Leerders skryf 'n kreatiewe teks wat op 'n visuele stimulus gebaseer is bv. 'n Stadstoneel Fokus op die skryfproses,. • voorbereidingsfase • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding vir onderwyser	Punktuasie Spelreëls Voorsetsels Teenwoordige tyd Toekomstige tyd Ontkenning Frases wat plek aandui. Byvoeglike naamwoorde en bywoorde Woordeskat binne konteks

Weke	Luister & Praat 1 uur	Lees en Kyk 1 uur	Skryf en Aanbied 1 uur	Taalstrukture en -konvensies 1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)
5 en 6	**Luister vir waardering:** Leerders luister na kreatiewe stukke wat deur maats voorgelees word. **Formele praat en aanbied:** Leerders lees 'nvoorbereide kreatiewe teks of 'n gedig.	**Aandagtige lees van visuele tekste:** Leerders kan kyk na visuele tekste en sinne daarmee verbind.	**Kreatiewe teks:** Leerders skryf onderskrifte vir 'n fotoverhaal. Fokus op die skryfproses,. • voorbereidingsfase • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding vir onderwyser	Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe kreatiewe tekste. Herhaling van grammatika gedoen gedurende die kwartaal. Vraagwoorde Byvoeglike naamwoorde Kleure Vriendelike versoeke Spelreëls Meervoude Teemwoordige tyd Aanwysende voornaamwoord Besitlike voornaamwoorde Woordeskat binne konteks
7 en 8	**Luister vir inligting/ interaksie:** Herhaling van die werk wat deur die jaar gedoen is deur die temas weer te bespreek. **Informele praat s** Leerders beantwoord vrae wat oor die jaar se werk gestel word.	**Lees vir begrip** Uitgesoekte tekste vir herhaling van begrips tegnieke . Herhaling van literêre tekste.	**Kreatiewe en transaksionele tekste:** Herhaal en versterk die proses om verskeie tekstipes soos dialoë, beskrywende/verhalende paragrawe en korter tranaksionele tekste te skryf.	Hersiening van taalstrukture en konvensies sowel as woordeskat Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste Onderskrifte vir prentverhale.
9 en 10	**Jaareindeksamen**			

FORMELE ASSESSERINGSTAKE IN KWARTAAL 4

TAAK 10

Jaareindeksamen:

Vraestel 1: *Mondeling

Vraestel 2 : Taal in konteks, letterkunde en skryfwerk.

***Mondeling:** Die mondelingpunt word saamgestel uit punte vir praat, luister en lees. Die finale punt bestaan uit ten minste die volgende take: EEN voorbereide toespraak, EEN luisterbegrip, EEN voorbereide hardoplees taak.

3.5.3 Graad 9

GRAAD 9 KWARTAAL 1				
Weke	**Luister & Praat** **1 uur**	**Lees en Kyk** **1 uur**	**Skryf en Aanbied** **1 uur**	**Taalstrukture en -konvensies** **1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)**
1 en 2	**Luister vir interaksie en dialoog:** In pare of as klas luister na gedetailleerde voorstelling van maat n.a.v. inligting verskaf: Nasionaliteit Naam Ouderdom Graad Van waar? **Formele praat en aanbied:** Voorbereide hardoplees	**Lees vir begrip:** **Inligting** Bv. ‘n beskrywing van iemand/‘n foto van iemand.	**Kreatiewe teks/Langer transaksionele teks:** Paragraaf/dialoog Bv. Skryf ‘n beskrywende paragraaf/ dialoog Verskaf inligting in logiese volgorde. Fokus op die skryfproses, . • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbied	Struktuur van sinne (onderwerp, gesegde, voorwerp) Gebruik van die teenwoordige tyd Woordeskat vanuit tekste wat behandel is.
3 en 4	**Luister vir waardering** **Informele praat en groepwerk:** Bv. Leer rym van buite/liedjie en stel dit aan die groep voor.	**Literêre teks :** Bv. begripslees van rym(e)/gedigte/ liedjies. Lees ook vir waardering. Bespreek die teks	**Kreatiewe teks.** Skryf ‘n verhalende paragraaf Fokus op die skryfproses, . • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding	Stel nuwe werkwoorde bekend. Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste. Woordeskat binne konteks

Weke	Luister & Praat 1 uur	Lees en Kyk 1 uur	Skryf en Aanbied 1 uur	Taalstrukture en -konvensies 1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)
5 en 6	**Luister vir inligting en begrip.** **Informele praat en groepwerk.** Onderrig kenmerke om vir inligting te luister. Bv. inligting word in ‘n vorm ingevul. Aantal slaapkamers Tuin Kombuis Badkamer	**Lees vir woordbegrip en ook sinsbegrip:** Bv. begin met ‘n nuwe tema. Lees ‘n teks oor: "My huis.”	**Kort transaksionele teks/kreatiewe teks:** Bv. Invul van ‘n vorm na aanleiding van luister oefening. Bv. skryf ‘n verhalende paragraaf oor leerder se huis. Fokus op die skryfproses, . • voorbereidingsfase • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding vir onderwyser	Selfstandige naamwoorde Werkwoorde Woordeskat binne konteks
7 en 8	**Luister vir interaksie en inligting.** **Praat vir spesifieke redes/informele praat** Bv. foto van ‘n huis soos gebruik onder lees. Stel vrae oor die foto en gee ook antwoorde op vrae.	**Aandagtig lees van ‘n visuele teks:** Onderrig die kenmerke van ‘n visuele teks. Bv. ‘n foto van ‘n familiehuis en bykomende teks.	**Korter transaksionele tekste:** Bv. onderrig kenmerke van ‘n dialoog/ voorbereide rede Skryf ‘n dialoog/voorbereide toespraak. Fokus op die skryfproses, . • voorbereidingsfase • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding vir onderwyser	Punktuasie Voorsetsels Vraende voornaamwoorde Direkte rede Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste. Woordeskat binne konteks

Weke	Luister & Praat 1 uur	Lees en Kyk 1 uur	Skryf en Aanbied 1 uur	Taalstrukture en -konvensies 1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)
9 en 10	**Luister vir waardering/spesifieke inligting.** Bv. luisterbegrip **Voorbereide praat en aanbied.** Bv. dialoog of voorbereide toespraak.	**Lees vir begrip:** Lees ‘n paragraaf Kyk na ‘n verskeidenheid van visuele tekste.bv. ‘n prent, ‘n foto.	**Kreatief/Transaksioneel:** Bv. skryf sinne. Maak byskrifte vir die prent(e)/	Werkwoorde, byvoeglike naamwoorde en selfstandige naamwoorde - hersiening geïntegreerd met lees en skryf. Vertaling van sinne om te bepaal watter taalstrukture onderrig is. Verduidelik die betekenis van werkwoorde, byvoeglike naamwoorde en selfstandige naamwoorde. Hersiening van taalstrukture gedoen tydens die eerste kwartaal. Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste. Woordeskat binne konteks

FORMELE ASSESSERINGSTAKE IN KWARTAAL (4)		
TAAK 1	**TAAK 2**	**TAAK 3**
Mondeling: Luisterbegrip/Voorbereide gesprek/Voorbereide hardoplees	**Skryf:** Kreatiewe (verhalende/beskrywende) paragraph (we)/Transaksionele teks (langer/korter)	**Toets 1:** Begrip en taal

GRAAD 9 KWARTAAL 2				
Weke	**Luister & Praat** **1 uur**	**Lees en Kyk** **1 uur**	**Skryf en Aanbied** **1 uur**	**Taalstrukture en -konvensies** **1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)**
1 en 2	**Luister vir spesifieke inligting.** Bv. Luister na instruksies en aanwysings wat gegee word. **Praat vir spesifieke redes./Formele praat en aanbied (voorbereide hardoplees)** Bv. Gee instruksies en aanwysings in groepe (hoe om van A na B te kom)/ individueel. of Voorbereide hardoplees - voorbelde van instruksies en rigtingaanwysings.	**Aandagtige lees van tekste vir sinsbegrip** Lees voorbeelde van instruksies en aanwysings.	**Korter transaksionele tekste:** Bv. Skryf rigting-aanwysings of instruksies. Fokus op die skryfproses, . • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding vir onderwyser	Punktuasie Bevel Verbindingswoorde Woorde wat oorsak aandui: bv. omdat, daarom en tyd *(dan, die volgende, daarna)* voorvoegsels (hersiening) Woordeskat binne konteks
3 en 4	**Luister vir spesifieke inligting.** Bv. Luister na padaanwysings/instruksies vir luisterbegrip/na ‘n voorbereide toespraak. **Formele praat en aanbied:** Bespreek die kenmerke van ‘n voorbereide toespraak **Voorbereide toespraak** Bv. gee rigtingsaanwysings of maak iets (instruksies)	**Lees vir word/sinsbegrip:** Lees, bespreek en identifiseer die gebruik van bv. die bevelsinne/ voorvoegsels vanuit 'n teksverband.	**Kort transaksionele teks:** Bv. Skryf vir ‘n spesifieke doel. Proses om ‘n voorbereide toespraak te skryf. Fokus op die skryfproses, . • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding vir onderwyser Voorbereide toespraak (vir verryking)	Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste. Punktuasie Bevel Verbindingswoorde Woorde wat oorsak aandui: bv. omdat, daarom en tyd *(dan, die volgende, daarna)* Voorvoegsels (hersiening) Woordeskat binne konteks
5 en 6	**Luister vir spesifieke inligting:** Luisterbegrip **Informele praat** Informele praat, bv. die weer	**Aandagtige lees van tekste vir sins- en paragraafbegrip** Lees en interpreteer kenmerke van tekste, bv. strokiesprente/ weerkaart/weerberig/gedig/liedjie	**Transaksionele skryf:** Bv. voorsien ‘n weerberig met byskrifte/ weer simbole/prente.	Frases en strukture van sinne en hul konvensies Teenwoordige tyd/toekomstige tyd Nuwe werkwoorde Idiome Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste. Woordeskat binne konteks

Weke	Luister & Praat 1 uur	Lees en Kyk 1 uur	Skryf en Aanbied 1 uur	Taalstrukture en -konvensies 1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)
7 en 8	**Formele praat en aanbied:** Bv. rolspel/berig oor die weer. **Luister vir waardering:** Bv. luister na die weerberig/rolspel	**Lees vir begrip.** Almal lees weerberigte/dialoë	**Transaksionele skryf:** Bv. skryf 'n weerberig/dialoog. Fokus op die skryfproses • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding vir onderwyser	Identifiseer en versterk die verskillende taalstrukture- en konvensies . Meervoude Afkortings Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste Woordeskat binne konteks
9 en 10	**Halfjaarlikse eksamen**			

FORMELE ASSESSERINGSTAKE IN KWARTAAL 2		
TAAK 4	**TAAK 5**	**TAAK 6**
Mondeling: Luisterbegrip/formele voorbereide toespraak/ voorbereide hardoplees	**Letterkunde:** Kontekstuele vrae	**Halfjaareksamen:** Begrip, taal; letterkunde en skryf

GRAAD 9 KWARTAAL 3				
Weke	**Luister & Praat** **1 uur**	**Lees en Kyk** **1 uur**	**Skryf en Aanbied** **1 uur**	**Taalstrukture en -konvensies** **1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)**
1 en 2	**Luister vir waardering :** Bv. Luister na klanke rondom die tema – die plaas. **Formele praat en aanbied** Voorbereide hardoplees met fokus op vlotheid, uitspraak en klank gebruik bv.'n teks rondom die tema.	**Aandagtige lees van tekste vir paragraafbegrip** Lees teks rondom die tema en beantwoord begripsvrae.	**Langer transaksionele teks:** Bespreek die kenmerke om 'n vriendskaplike brief/verhalende/ beskrywende paragraaf te beskryf. **Skryf** n vriendskaplike brief/verhalend/ beskrywende paragraaf bv. "My besoek op die plaas" Fokus op die skryfproses • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding vir onderwyser	Voorvoegsels. Woordorde Besitlike voornaamwoorde Byvoeglike naamwoorde en bywoorde Vergelykings Punktuasie Die enkelvoudige sin (onderwerp, gesegde, voorwerp) Teenwoordige tyd/verlede en toekomstige tyd/groetformuliere vir 'n vriendskaplike brief Woordeskat binne konteks
3 en 4	**Luister vir interaksie :** Bv. Luister na vrae wat op 'n visuele stimulus gegrond is (foto van die plaas) **Informele praat en groepwerk:** bv. Gee antwoorde op mondelinge vrae wat betrekking het op die stimulus.	**Lees vir begrip:** Lees van literêre teks vir inligting en begrip. Of Voorbeeld van 'n vriendskaplike brief of paragraaf.	**Langer transaksionele teks: (vervolg)** Bespreek die kenmerke om 'n vriendskaplike brief/verhalende/ beskrywende paragraaf te skryf. **Skryf** n vriendskaplike brief/verhalende/ beskrywende paragraaf t.o.v. – "My besoek aan die plaas". Fokus op die skryfproses, . • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding	Voorvoegsels. Woord orde Besitlike voornaamwoorde Byvoeglike naamwoorde en bywoorde Vergelykings Punktuasie Die enkelvoudige sin (onderwerp, gesegde, voorwerp) Teenwoordige tyd/verlede en toekomstige tyd/ Woordeskat binne konteks

Weke	Luister & Praat 1 uur	Lees en Kyk 1 uur	Skryf en Aanbied 1 uur	Taalstrukture en -konvensies 1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)
5 en 6	**Luister vir begrip** Bv. luister na klanke en Luister na ‘n dialoog rondom ‘n nuwe tema, bv. die garage/die winkel. **Informele praat en groepwerk.** Bv. Gebruik die woordeskat van die nuwe tema en praat oor die klanke, waarna geluister was. Praat oor die klanke en oefen, om jou eie sinne te bou.	**Aandagtig lees van ‘n visuele teks.** Kyk na die prent oor die gekose tema .– bv. die garage	**Kreatiewe skryf:** Voorsien die prent met byskrifte, bv die motorhuis. Of **Transaksioneel:** Vul inligting in wat uitgelaat is vanuit die inligting gegee deur die dialoog EN Skryf 'n beskrywende paragraaf oor 'n prent wat die tema voorstel Fokus op die skryfproses, . • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding vir onderwyser	Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste Vriendelike versoeke Hersiening van bevele Vraende voornaamwoorde Nuwe werkwoorde en selfstandige naamwoorde. Spelling Woordeskat binne konteks
7 en 8	**Luister vir waardering.** Luister na die rolspel van leerders **Formele praat en aanbied** Rolspel op tema, bv. die garage.	**Aandagtige lees van tekste vir paragraafbegrip** Bv. Die portuurgroep lees beskrywende paragrawe wat gedurende ‘n vorige siklus geskryf is (vir genot) of **Literêre teks** Bv. Lees vir genot bv.gedig/kort kort verhaa/kort drama/novelle.	**Kreatiewe skryf:** Skryf sinne/onderskrifte vir ‘n prent wat die tema uitbeeld en die taal omvattend gebruik.	Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste. Vriendelike versoeke Hersiening van bevele Vraende voornaamwoorde Nuwe werkwoorde en selfstandige naamwoorde. Getalle Afkortings Spelling Meervoude Woordeskat binne konteks

Weke	Luister & Praat 1 uur	Lees en Kyk 1 uur	Skryf en Aanbied 1 uur	Taalstrukture en -konvensies 1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)
9 en 10	**Luister vir waardering** Bv. Luister na 'n gedeelte of die hele storie/gedig/liedjie/kort drama/kort novelle **Informele praat en groepwerk.** Bv. antwoord mondeling/maak vooruitskattings tov. Die title/foto's en **Hardoplees** Werk aan uitspraak en vlotheid	**Literêre teks** Bv. lees verhaal/gedig/liedjies/kort drama/kort novelle en beantwooord begripsvrae.	**Kreatiewe skryf:** Bv. skryf byskrifte vir 'n fotoverhaal wat op die tema gegrond is en die taal goed aanwend, sodat taalstrukture wat deurlopend ingeskerp is, goed herhaal kan word.	Herhaling van alle taalstrukture en konvensies wat in hierdie kwartaal gedoen is. Woordeskat binne konteks

FORMELE ASSESSERINGTAKE IN KWARTAAL 3		
TAAK 7	**TAAK 8**	**TAAK 9**
Mondeling: Voorbereide hardoplees/Luisterbegrip/ Voorbereide praat	**Skryf:** Kreatiewe (verhalende/beskrywende) paragraaf (we) / Transaksionele teks (langer/korter)	**Toets 1:** Begrip en taal Of Letterkunde: kontekstuele vrae

GRAAD 9 KWARTAAL 4				
Weke	**Luister & Praat** **1 uur**	**Lees en Kyk** **1 uur**	**Skryf en Aanbied** **1 uur**	**Taalstrukture en -konvensies** **1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)**
1 en 2	**Luister vir begrip** Luister na ‘n dialoog bv. oor ‘n nuwe tema – iemand bestel kos in ‘n restaurant. Beantwoord vrae, nadat visuele teks na gekyk is en dit gelees is.	**Aandagtig lees van ‘n visuele teks.** Kyk na en lees prente/‘n spyskaart oor die tema bv. verskillende kos-tipes. En Lees dialoë oor die gekose tema bv. ‘n restaurant gebeure of kos inkopies. Beantwoord begripsvrae oor die dialoog/dialoë	**Kreatiewe skryf:** Oefen vraag- en antwoord sinne oor die betrokke tema. Plaas byskrifte op die prente wat gebruik is. **Transaksioneel:** Skryf ‘n dialoog oor bv. ‘n restaurant gebeure Fokus op die skryfproses, . • voorbereidingsfase • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding vir onderwyser	Vraende voornaamwoorde Vriendelike versoeke Spelling Meervoude Teenwoordige tyd Aanwysende voornaamwoorde Voor- en afkeure Verbindingswoorde. Anheffingsformulier. Lidwoorde Rangtelwoorde Byvoeglike naamwoorde en bywoorde. Besitlike voornaamwoorde. Aanwysende voornaamwoorde Afkortings Woordeskat binne konteks

Weke	Luister & Praat 1 uur	Lees en Kyk 1 uur	Skryf en Aanbied 1 uur	Taalstrukture en -konvensies 1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)
3 en 4	**Luister vir spesifieke inligting.** Bv. Luisterbegrip op die gekose tema gedurende een van die vorige siklusse. **Formele praat en aanbied:** Bv. Dialoë/rolspel soos bepaal in hierdie en vorige siklusse.	**Lees vir begrip** Bv. Lees van dialoë wat deur leerders self geskryf is. of Bv. 'n gekose teks oor die tema. .	**Transaksioneel :** Skryf 'n dialoog met drie karakters in 'n restaurant – die kelner en twee kliënte.	Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste. Vraende voornaamwoorde Vriendelike versoeke Spelling Meervoude Teenwoordige tyd Aanwysende voornaamwoorde Voor- en afkeure Verbindingswoorde. Anheffingsformulier. Lidwoorde Rangtelwoorde Byvoeglike naamwoorde en bywoorde. Besitlike voornaamwoorde. Aanwysende voornaamwoorde Afkortings Woordeskat binne konteks t
5 en 6	**Luister vir spesifieke inligting** Bv. Leerders luister na nuwe woordeskat terwyl na 'n visuele teks gekyk word. – Die nuwe tema word voorgestel – klere. **Informele praat** Oefen om vrae en antwoorde te sê: bv. *Wat het sy aan? Hoeveel kos hierdie rok?*	**Aandagtig lees van 'n visuele teks.** Leerders kyk na en lees teks, bv. 'n prent van verskillende mense wat verskillende klere dra. Hulle kan bv. die teks met die prent laat ooreenstem.	**Kreatiewe skryf:** Bv. voorsien byskrifte tot die prente. Oefen om beskrywende sinne te skryf. Oefen om vrae en antwoorde neer te skryf.bv. *Wat het sy aan? Hoeveel kos hierdie rok?* En Bv. Skryf 'n beskrywende paragraaf om te beskryf, wat iemand dra of koop. Fokus op die skryfproses, . • beplanning (geheuekaart) • skryf eerste weergawe • eerste redigeringsproses • herskryf en finale redigering • aanbieding vir onderwyser	Vraagwoorde Byvoeglike naamwoorde Kleure Vriendelike versoeke Spelreëls Meervoude Teenwoordige tyd Aanwysene voornaamwoorde Besitlike voornaamwoorde. Woordeskat binne konteks

Weke	Luister & Praat 1 uur	Lees en Kyk 1 uur	Skryf en Aanbied 1 uur	Taalstrukture en -konvensies 1 uur (geïntegreerd en eksplisiet)
7 en 8	**Luister vir waardering.** Bv. Luister na 'n liedjie/gedig/beskrywende paragraaf geskryf deur leerders tydens een van die vorige siklusse. **Informele praat.** Bv. versterking van die vrae en sinne wat mondeling gedurende die kwartaal gedoen is.	**Lees vir begrip** Bv. Geselekteerde teks oor tema met begripsvrae wat beantwoord moet word.	**Eksamen voorbereiding** Versterk die proses om verkillende tekstipes soos dialoog/beskrywende/verhalende paragraaf te skryf.	Hersien sinskonstruksie en taalstrukture- en konvensies. Remediëring van taalkonvensies vanuit leerders se geskrewe tekste. Woordeskat binne konteks
9 en 10	**Jaareindeksamen**			
FORMELE ASSESSERINGSTAAK IN KWARTAAL 4				
TAAK 10				

Jaareindeksamen:

Vraestel 1: *Mondeling

Vraestel 2 : Taal in konteks, letterkunde en skryfwerk.

***Mondeling:** Die mondelingpunt word saamgestel uit punte vir praat, luister en lees. Die finale punt bestaan uit ten minste die volgende take: EEN voorbereide toespraak, EEN luisterbegrip, EEN voorbereide hardoplees taak.

AFDELING 4: ASSESSERING IN TWEEDE ADDISIONELE TAAL

4.1 INLEIDING

Assessering is ’n deurlopende, beplande proses om inligting oor leerderprestasie te identifiseer, in te samel en te vertolk. Verskeie vorme van assessering word in hierdie proses gebruik. Dit bestaan uit vier stappe: die ontwikkeling en insameling 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 behoort sowel informeel (assessering vir leer) as formeel (assessering van leer) te wees. In albei gevalle moet leerders gereelde terugvoering ontvang om die leerervaring te verbeter.

Die assessering van taalvaardighede moet geïntegreer word. Die assessering van leesbegrip moet aan die assessering van taalgebruik gekoppel word. Die assessering van skryfwerk behoort onderwerpe in te sluit wat oor werklike situasies handel.

4.2 INFORMELE OF DAAGLIKSE ASSESSERING

Die doel van assessering vir leer is om deurlopend inligting oor ’n leerder se prestasie in te samel 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.

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 assessering 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, geskrewe take, mondelinge aanbiedings, demonstrasies, optredes, ens. Die voorbereiding van dié take kan buite die klaskamer plaasvind, maar die finale weergawe moet onder gekontroleerde omstandighede (binne die klaskamer) plaasvind.

Formele assesseringstake vorm deel van ’n jaar se formele assesseringsprogram vir elke graad en vak.

Die volgende tabelle gee ’n oorsig van die assesseringsvereistes vir Tweede Addisionele Taal

Tabel 1: Graad 7 - 9

FORMELE ASSESSERING		
GEDURENDE DIE JAAR	**JAAREINDEKSAMEN**	
40%	**60%**	
Skoolgebaseerde assessering (SGA)	**Jaareindvraestelle**	
40%	**35%**	**25%**
• 2 toetse • 6 take • 1 eksamen (halfjaar-year)	**Skriftelike eksamen** (1½ uur) – Taal in konteks, skryf en letterkunde	**Mondelinge assesseringstake:** Luisterbegrip Voorbereide toespraak Voorbereide hardoplees Gesprekvoering Die mondelinge take wat deur die loop van die jaar gedoen word, vorm die jaareind- interne assessering.

Die vorme van assessering behoort geskik te wees vir leerders se ouderdom en ontwikkelingsvlak. Die take moet so ontwikkel word dat dit die vakinhoud dek en ’n verskeidenheid take insluit om die doelwitte van die vak aan te spreek.

Formele assesseringstake moet ’n reeks kognitiewe vlakke en vermoëns van leerders dek, soos hieronder aangetoon:

Tabel 2

KOGNITEWE VLAKKE	AKTIWITEIT	PERSENTASIE VAN TAAK
Letterlik **(Vlak 1)** **Herorganisasie** **(Vlak 2)**	Vrae wat handel oor inligting wat direk/eksplisiet in die teks staan. • Noem die feite/redes/aspekte/idees .. • Identifiseer die persone.. • Maak ’n lys van die feite/redes .. • Beskryf die plek/persoon .. - Wie was die persoon? - Wat het die persoon gedoen? - Hoekom het die persoon...? - Wanneer het dit gebeur? - Waar het dit gebeur? Vrae wat analise, sintese of herorganisasie vereis van inligting wat direk/eksplisiet in die teks staan. • Lys twee kerngedagtes .. • Identifiseer die persoon/persone.. • Verduidelik wat gebeur het... • Beskryf die situasie/omgewing/mense..	**Vlakke 1 en 2: 80%**
Evaluering **(Vlak 3)**	Hierdie vrae handel oor die beoordeling van waardes, houdings en oortuigings. Dit sluit in beoordeling van die werklikheid, geloofwaardigheid, feite en menings, geldigheid, logika en beredenering, asook kwessies soos die gewenstheid en aanvaarbaarheid van besluite en optredes in terme van morele waardes. • Stem jy saam met die karakter se gedrag/verklaring? • Is die karakter se houding/gedrag/handeling na jou mening aanvaarbaar? • Kritiseer die gedrag van die karakter. • Kies woorde wat die person se karakter die beste beskryf…	**Vlak 3: 20%**

4.4 ASSESSERINGSPROGRAM

Die assesseringsprogram is ontwikkel om formele assesseringstake in alle vakke in ’n skool oor ’n kwartaal te versprei.

4.4.1 Oorsig van vereistes

Die onderstaande tabelle gee ’n oorsig van die kwartaallikse assesseringsprogram vir Afrikaans Tweede Addisionele Taal.

Tabel 4.1: Graad 7 - 9

ASSESSERINGSPROGRAM				
GRAAD	**SGA PER KWARTAAL**			**JAAREINDEKSAMEN**
7 - 9	**Kwartaal 1:** 1 geskrewe toets + 2 Take	**Kwartaal 2:** 2 Tasks + 1 halfjaareksamen	**Kwartaal 3:** 1 geskrewe toets + 2 Take	**Kwartaal 4:** 1 interne jaareindeksamen
GRAAD	**DIE FORMAT VAN DIE VRAESTEL**			
7 - 9		1 vraestel Taal in konteks - begrip, taal, letterkunde en skryf.		1 interne jaareindeksamen bestaande uit 2 vraestelle: Vraestel 1: Mondelinge Vraestel 2: Taal in konteks - begrip, taal, letterkunde en skryf.

Graad 7-9

Kwartaalpunt (Kwartaal 1 – 3):

- Elke kwartaal word die werklike punte bymekaar getel en die totaal word na ’n % verwerk om die kwartaalpunt te bepaal

Promosiepunt:

- Tel die werklike punte en die total vir die formele skoolgebaseerde assesseringstake vanaf Kwartaal 1 tot 3 bymekaar en verwerk dit na 40%
- Verwerk mondelinge punt (vraestel 1) na 25%
- Verwerk vraestel 2 na 35%

Tabel 4.2: Graad 7-9

ASSESSERINGSPROGRAM		
FORMELE ASSESSERINGSTAKE VIR KWARTAAL 1		
TAAK 1	**TAAK 2**	**TAAK 3**
Mondeling: Luisterbegrip/Voorbereide gesprek/Voorbereide hardoplees	**Skryf:** Kreatiewe skryf (verhalend/ beskrywende) paragraaf(awe)/ Transaksionele tekste (kort of langer).	**Toets 1:** Begrip en taal
FORMELE ASSESSERINGSTAKE VIR KWARTAAL 2		
TAAK 4	**TAAK 5**	**TAAK 6**
Mondeling: Luisterbegrip/Voorbereide gesprek/Voorbereide hardoplees	**Letterkunde:** Kontekstuele vrae	**Halfjaareksamen:** Taal in konteks – begrip, taal, letterkunde en skryf
FORMELE ASSESSERINGSTAKE VIR KWARTAAL 3		
TAAK 7	**TAAK 8**	**TAAK 9:**
Mondeling: Luisterbegrip/Voorbereide gesprek/Voorbereide hardoplees	**Skryf:** Kreatiewe skryf (verhalend/ beskrywende) paragraaf(awe)/ transaksionele tekste (kort of langer).	**Test 2:** Begrip en taal **OF** Letterkunde: kontekstuele vrae
FORMELE ASSESSERINGSTAAK VIR KWARTAAL 4		
TAAK 10		
Jaareindeksamen: Vraestel 1: *Mondeling Vraestel 2: Taal-in-konteks - begrip, taal, letterkunde en skryf		

***Mondeling**: Leerders behoort gedurende die jaar die volgende take te doen: EEN voorbereide gesprek, EEN luisterbegrip en EEN voorbereide hardoplees.

Nota:

’n Toets in die assesseringsprogram mag nie uit verskeie klein toetse bestaan nie. Elke toets moet oor meer as een aspek van die vakinhoud opgestel word en behoort 30 - 60 minute te duur. Die kognitiewe vlakke soos vasgestel vir die eksamenvraestelle, is ook van toepassing op toetse.

4.4.2 Eksamen: Graad 7 – 9

Formaat van Vraestel 1

VRAESTEL	AFDELING	TYD
1. Taal in konteks, letterkunde en skryf	A: Begrip (‘n Verskeidenheid tekste kan gebruik word, insluitende visuele en/of grafiese tekste.)	Graad 7 - 9 1½ uur
	B: Taal • Taalstrukture en –konvensies (woorde en sinne) behoort binne konteks van ‘n verskeidenheid van tekste geassesseer te word.	
	C. Letterkunde Enige EEN van die volgende: gedigte/kortverhale/kort novelle/kort drama (kontekstuele vrae)	
	D. Skryf Kreatiewe (verhalend/beskrywend) paragraaf (-awe)/Transaksionele (korter of langer) tekste.	

Inhoud wat gedek moet word

Tydens assessering word aandag geskenk aan die inhoud soos in hierdie document vervat. As gevolg van die konseptuele progressie van die inhoud oor die grade heen, sal inhoud en vaardighede van Graad 7 –9 in die jaareindeksamens geassesseer word.

Mondelinge assesseringstake: Vraestel 2

Die mondelinge assesseringstake wat deur die loop van die jaar gedoen word, vorm die jaareind interne assessering. Die besonderhede van die mondelinge take wat tydens die loop van die jaar gedoen word, is soos volg:

VRAESTEL 2	INHOUD
Mondeling	*Mondeling word intern opgestel, intern geassesseer en intern gemodereer. • Lees **Voorbereide hardoplees** **Assesseer:** *teksbegrip, oordra van betekenis, gebruik van stemtoon, korrekte uitspraak* • **Praat:** **Voorbereide gesprek** **Assesseer:** *Beplanning en organisasie van inhoud, toon, praat en aanbiedingsvaardig-hede, oudio-visuele hulpmiddels en korrekte taalgebruik.* • Luister **Luisterbegrip** **Assesseer***: Luister vir begrip en inligting*

***Mondeling:** Die mondelingpunt word saamgestel uit punte vir praat, luister en lees. Die finale punt bestaan uit ten minste die volgende take: EEN voorbereide gesprek; EEN luisterbegrip, EEN voorbereide hardoplees.

Formele asseseringstake se punte word aangeteken en word gebruik om te bepaal of ‘n leerder na die volgende graad oorgeplaaas of bevorder kan word.

Die onderwyser moet ‘n formele assesseringsprogram beplan en aan die Skool se bestuursspan voor die begin van die nuwe akademiese jaar oorhandig. Hierdie assesseringsprogram sal gebruik word om ‘n skool assesseringsprogram

vir elke graad op te stel. Hierdie skool assesseringsprogram sal aan elke leerder en sy/haar ouers in die eerste week van die eerste kwartaal verskaf word.

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 of 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 onderrig- en leerproses 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 rapport (verslagkaarte), ouervergaderings, skoolbesoekdae, ouer-onderwyser-konferensies, telefoonoproepe, briewe, klas- of skoolnuusbriewe, ensovoorts. Onderwysers in alle grade lewer in persentasies verslag oor die vak. Die prestasievlakke met die ooreenstemmende persentasies word in onderstaande tabel aangedui

KODES en PERSENTASIES VIR REKORHOUDING EN RAPPORTERING

PRESTASIEKODE	BESKRYWING VAN 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	Ontoereikend prestasie	0 - 29

Onderwysers sal werklike punte teenoor die taak aandui deur ’n rekordblad/verslagblad te gebruik en die persentasie vir die vak op die leerder 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 vakassesserings.

4.6.1 Formele Assessering

- Die toetse en eksamen in Graad 7 en 8 word intern gemodereer. Die vakadviseur/provinsiale-/distriksamptenaar moet ’n steekproef van hierdie take gedurende sy/haar skoolbesoeke modereer om die standaard van die take en die interne moderering te verifier.

- Graad 9 se toetse en eksamen moet op distriks/provinsiale vlak gemodereer word. Hierdie proses sal deur die provinsiale onderwysdepartement bestuur word.

- Vakadviseurs/provinsiale-/distriksamptenare moet steekproewe van toetse en eksamenvraestelle modereer voordat leerders dit aflê om die standaard te verifieer en aan onderwysers leiding te verskaf oor die opstel van hierdie take.

4.6.2 Mondelinge assesseringstake

- **Graad 7 - 9**: Elke mondelinge taak wat as deel van die assesseringsprogram gebruik word, moet by die Hoof van Onderwys of vakhoof vir moderering ingedien word voordat leerders dit aanpak. Onderwysers assesseer die mondelinge take.

Die vakadviseur/provinsiale-/distriksamptenaar moet ’n steekproef van hierdie mondelinge take gedurende sy/haar skoolbesoeke modereer om die standaard van die take en die interne moderering daarvan te verifieer.

‘n Moderator wat afgevaardig is deur die Dept. van Basiese Onderwys moet ‘n steekproef van mondelinge assesseringstake vir graad 9 modereer.

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*

WOORDELYS

addisionele taal (verwys ook na *huistaal*) **–** 'n taal wat bykomend tot die huistaal geleer word

afgeleide betekenis – die skep van betekenis uit wat geïmpliseer word om 'n nuwe begrip te vorm; dit wat tussen die reëls staan

aflei – 'n oordeel vorm uit wat vooraf gegee is of gebeur het; om die implikasies van wat gesê of geskryf is, te bepaal

afleiding – 'n woord wat bestaan uit 'n basisvorm (stam) en voor- en/of agtervoegsels (hierdie proses vorm dikwels 'n ander woordsoort), bv. *ritus: rituele* gebruike.

akroniem (ook *letterwoord*) **–** 'n afkorting wat soos woorde optree; word uitgespreek as 'n woord, gevorm deur die eerste letters van ander woorde, bv. *Soweto* vir *South Western Townships* of *vigs* vir *Verworwe immuniteitsgebreksindroom*

alliterasie – herhaling van dieselfde beginletters (medeklinkers/konsonante) in beklemtoonde lettergrepe; 'n algemene stylmiddel, bv. *Kind nog kraai*

anekdote – 'n kort, onderhoudende storie; klein voorvalle of gebeure wat vir 'n spesifieke doel vertel word, bv. inligting, vermaak, humor, venyn, of om karakter te openbaar

antiklimaks – die omgekeerde van klimaks; onverwagte teleurstellende uiteinde, afloop; ommeswaai van iets belangriks na iets nietig, gewoonlik met 'n komiese effek

antitese – teenstelling van gedagtes wat uitgedruk word deur parallelisme wat skerp teenoor mekaar staan, bv. *hoe meer haas hoe minder spoed*

antoniem – woorde wat min of meer die teenoorgestelde betekenis van ander woorde uitdruk, bv. *kurkdroog* en *sopnat*

assessering – 'n deurlopende beplande proses van inligtingversameling op verskillende maniere oor leerderprestasie

assonansie – herhaling van klinkers of vokale in beklemtoonde lettergrepe in twee of meer woorde, bv. *Oor die groen poel wat stil en dik/was van die bronslaai en die warm slik* (N.P. van Wyk Louw, *Raka*)

beeld – 'n prent of visuele voorstelling

beelding – ook figuurlike taal; woorde wat beelde (in konteks/sinsverband) in die gedagtes oproep; sluit implikasieverskynsels in

beeldspraak – taaluiting wat van figuurlike, oordragtelike taal gebruik maak, bv. vergelykings, metafore, personifikasie, metonimia (oornoeming), sinekdogee (gedeeltelike aanduiding), antonomasia (naamsverwisseling)

beklemtoning – die klemtoon lê op, aksentueer, benadruk

beurtnemingskonvensies – die gebruike wat die vloei van gesprekke tussen mense reguleer, soos om ander toe

te laat om ’n opinie te lug, stiltes te hanteer, inligting te herhaal vir duidelikheid, aan te moedig waar gepas, te vra vir duidelikheid, inligting te verskaf, tussenbeide te tree om fokus te herstel

cliché – afgesaagde, verslete beeldspraak; holruggeryde uitdrukking of idee wat so dikwels gebruik word dat dit uitdrukkingskrag verloor, bv. *laaste, maar nie die minste nie*

debat – tydens debattering wissel *twee* spanne gedagtes oor ’n saak. Hulle probeer om die beoordelaar en die

gehoor van hul standpunt te oortuig

denotasie (teenoorgestelde van *konnotasie*) **–** dit wat die begripsinhoud weergee of saamvat, die letterlike betekenis van ’n woord of uitdrukking

determineerders – bepaler of aanwyser soos lidwoorde en aanwysende woorde

deurlopende assessering – dit is assesseringsaktiwiteite wat deur die loop van die jaar plaasvind

dialek – ’n variëteit van ’n taal wat deur ’n sekere taalgemeenskap gepraat word

diskriminerende taalgebruik – taal wat kwessies met onderskeid behandel, bv. om manlike terme vir alle persone te gebruik

doeblette – twee vorme van dieselfde woord wat mettertyd in betekenis begin verskil het, bv. *darem* en *daarom*;

teken en *teiken; kwes* die bok, maar *kwets* gevoelens

dramatiese doelstelling – om ’n spesifieke reaksie by die toeskouer/leser te ontlok

dramatiese ironie – ’n vorm van kontras – die karakter is onbewus van die ware toedrag van sake, terwyl die

leser/toeskouer/ander karakters weet wat werklik plaasvind. Dié ironie verhoog (of ontlont) spanning, genot en gehoordeelname.

dramatiese struktuur – die bou van die drama (eksposisie/aanloop, motoriese moment, verwikkeling, ontwikkeling, klimaks/hoogtepunt, ontknoping/afloop)

dubbelsinnigheid – tweërlei betekenis geskep deur die manier waarop woorde of sinne gebruik word; meer as een betekenis of vertolking hê. Wanneer dit onbewus gebruik word, kan dubbelsinnigheid betekenis versluier.

eksplisiet (in teenstelling met *implisiet*) **–** betekenis wat duidelik of direk gestel word

essay – korter prosageskrif waarin ’n literêre, estetiese, politieke of sosiale probleem op kernagtige wyse behandel of bespreek word; krities en bespiegelend van aard; kan ’n gesprektoon hê; taal en styl is helder, duidelik en logies, dikwels vol humor

esteties – betreffende die skoonheidsin; staan in verband met sensitiwiteit en waardering vir die skone soos die

skoonheid van taal of die blywende waarde van tekste

evalueer – om ’n opinie te vorm, ’n oordeel te vel oor ’n teks

eufemisme – versagtende uitdrukking of omskrywing; verbloeming; word gebruik om nie gevoelens seer te maak nie, bv. *lang vingers hê* (steel)

figuurlike taal (teenoor *letterlike taal*) **–** sinnebeeldig, metafories, oordragtelik; woorde en frases wat gebruik word om ’n spesifieke effek te bereik soos vergelykings, personifikasie, metafoor. Literêre tekste maak baie van figuurlike taal gebruik.

formaat – die vorm van tekssoorte soos ’n verslag, brief; ook grootte van iets

forum – groepe leerders debatteer ’n onderwerp. Elke groepe bestaan uit vier lede en elke lid praat oor ’n verskillende aspek van die onderwerp.

gebaar – die beweging van die gesig of liggaam wat betekenis kommunikeer soos om die kop ter bevestiging te knik

gebalanseerde benadering tot geletterdheid – ’n benadering wat leerders se vormende geletterdheid ondersteun, hulle aanmoedig om tekste te geniet en om op betekenis te fokus, en wat hulle ook help om tegnieke en strategieë te ontwikkel wat die kode van die geskrewe woord ontsluit

geïmpliseerde betekenis – betekenis wat gevolgtrekking inhou of toelaat; betekenis wat nie eksplisiet in die teks uitgedruk word nie

geletterdhede – daar is verskillende soorte geletterdheid: lees/kyk en skryf/aanbied (tradisionele basiese

geletterdhede), kulturele geletterdheid (begrip van die kulturele, sosiale en ideologiese waardes wat ons lees van

tekste vorm), kritiese geletterdheid (die vermoë om krities op die boodskap in tekste te reageer), visuele geletterdheid (die vermoë om beelde, tekens, prente, visuele simbole, ens., te lees/teken/skryf), mediageletterdheid (die lees van koerante, tydskrifte, TV en film as kulturele boodskappe), inligtingsgeletterdheid (die vermoë om inligting te vind, ontsluit, evalueer, berg, gebruik, ens.) en rekenaargeletterdheid (die vermoë om rekenaars en rekenaarprogramme – ook die internet – te gebruik)

geletterdheid – die vermoë om te lees en geskrewe inligting te gebruik en om vir verskillende doeleindes te skryf. Dit is ’n deel van ’n algemene menslike vermoë om sin van jou wêreld te maak.

genre – ’n soort letterkunde, bv. drama, kortverhale, gedigte, roman, volksverhale/folklore

gepastheid – taal moet gepas wees vir die konteks waarin dit gebruik word. Die groetwyse “Goeiedag, mnr. Vosloo” is gepas in ’n formele situasie, teenoor “Hallo, Vossie” vir ’n informele situasie.

gevoelstaal (ook *emotiewe taal*) **–** taal en styl wat persoonlik is; sterk gevoelens wek; teenoorgestelde van nugtere, saaklike taal

gevolg (sien ook *oorsaak*) **–** die resultaat van handeling/gebeure of ’n aksie

grafiese voorstelling – produkte van die visuele en tegniese kunste soos teken, ontwerp; lewendige, beskrywende, skilderende voorstelling

groeptaal – variëteit van ’n taal wat deur ’n bepaalde groep mense soos boere, vissers, fabriekswerkers, studente, tieners gepraat word, en dit van die algemene taal onderskei deur onder andere uitdrukkings en betekenisverskille

herlees – ’n leesstrategie wat die leser nog ’n kans gee om ’n uitdagende teks te verstaan

herformuleer – ’n leesstrategie waarvolgens die leser die betekenis van ’n gelese gedeelte mondelings of skriftelik oorvertel, verkort of opsom

hiperbool – ’n stylfiguur waarin buitensporige, doelbewuste oordrywing gebruik word; om iets groter as wat dit werklik is, voor te stel, bv. *Hulle het ons ’n berg koek gegee om te eet*

holistiese benadering – dit is ’n benadering wat al die vaardighede en verskillende soorte kennis in aktiwiteite integreer en nie op elkeen afsonderlik fokus nie

homofone – woorde wat dieselfde klankvorm as ’n ander woord in ’n taal het, maar in betekenis en spelling verskil, bv. ’n *blyk* van waardering; die wasgoed *bleik* in die son

homonieme – woorde met dieselfde klank- en spelvorm, maar wat verskil in betekenis, bv. Sy het ’n kuiltjie in haar *ken*; Hy *ken* al die name van die bome in die wildtuin

houdings – maniere van optrede of gedrag

huistaal (sien ook *addisionele taal*) **–** die taal wat kinders eerste aangeleer het deur by die huis en/of in hul gemeenskap konstant daaraan blootgestel te wees; dit is die taal ‘waarin ’n mens dink’

idiomatiese uitdrukking – ’n uitdrukking wat die idioom of taaleie betref, volgens die taaleie; idiome sluit in spreekwoorde, segswyses, gesegdes en spreuke

implisiet (teenoor *eksplisiet*) **–** dit wat nie direk in ’n teks gestel word nie, maar wel afgelei kan word

inklusiwiteit – die beginsel om onderwys toeganklik vir alle leerders te maak, ten spyte van hul leerstyl, agtergrond en vermoëns; neiging om in te sluit, te omvat, op te neem

inisieer – om te begin (bv. om ’n gesprek te inisieer)

intonasie – vloei van die stem by praat, stembuiging

intrige – verwikkelde situasie wat ’n skrywer uitdink en waarop die verhaal gebaseer is (verwikkeling)

ironie – woordgebruik waarmee ’n mens die teenoorgestelde sê van wat jy bedoel; omstandigheid of stand van sake wat die teenoorgestelde sê van wat ’n mens kon verwag het

jargon – taal van bepaalde groepe; vaktaal (bv. rekenaargebruikers verwys na “RAM”). Jargon kan soms gebruik word om luisteraars/lesers uit te sluit.

karikatuur – ’n oordrewe uitbeelding (geskrewe of visueel) van ’n karakter deur die spot te dryf met persoonlike karaktertrekke of voorkoms; spotprent, spotbeeld, spotfiguur

klankbewustheid (ook *fonologiese bewustheid*) **–** die vermoë om tussen die afsonderlike klanke van ’n taal te onderskei

klanknabootsing (ook *onomatopee*) **–** die gebruik van woorde om die klanke wat hulle beskryf, te skep

klem (in ’n woord of ’n sin) **–** om ’n lettergreep in ’n woord of ’n woord in ’n sin te benadruk

klimaks (ook *hoogtepunt*) **–** die opwindendste, effektiefste of belangrikste deel van die storie. Hierdie belangrike deel is nie noodwendig aan die einde van die verhaal nie.

koherensie – samehang in ’n paragraaf en die samehang binne die verskillende paragrawe van ’n teks wat idees saambind

kohesie – samehang binne sinne

komposisie – samestelling van verskillende dele tot een geheel

konflik – stryd; botsing; worsteling; die stryd wat tussen karakters of individue of groepe en hul omstandighede ontstaan. Konflik in letterkunde kan ook as gevolg van strydende begeertes of waardes tussen karakters ontstaan.

konnotasie – wat gesuggereer word deur ’n woord of ding, dieperliggend as die letterlike of eksplisiete betekenis

kontaminasie (ook *taalbesmetting*) **–** saamvoeging of vermenging van woorde, woorddele of uitdrukkings wat dieselfde of verwante funksies of betekenis het tot ’n nuwe woord of uitdrukking, bv. *skokwekkend* (skokkend + skrikwekkend); *van voornemens* (van plan + voornemens)

konteks – die konteks waarbinne ’n teks geskep en ontvang word, verwys na die breë en onmiddellike situasie waarin dit bestaan en wat daarin oorgedra word

kontekstuele leidrade – ’n leestegniek om alle aanduidings of leidrade in ’n teks te gebruik om betekenis te verklaar

kontras (ook *antitese, teenstelling*) **–** stylmiddel waarin twee uiterstes teenoor mekaar gestel word

konvensies – aanvaarde gebruike of reëls in taalgebruik. Sommige konvensies help om betekenis (bv. taalreëls, punktuasie, hoofletters) te skep; sommige help met die aanbieding van inhoud (bv. inhoudsopgawe, algemene uiteensetting, opskrifte, voetnotas, kaarte, onderskrifte, lyste, prente, indeks) en ander weerspieël ’n vaste taalpatroon, bv. groetvorme.

kopkaarte/breinkaarte – grafiese netwerkvoorstelling van idees of onderwerp in die vorm van sleutelwoorde en illustrasies

kreatiewe denke – die denkproses oor idees of situasies op skeppende en ongewone maniere met die doel om die situasie of idee beter te verstaan en op ’n nuwe en konstruktiewe manier daarop te reageer

kritiese taalbewustheid – die vermoë om die konstruksie van betekenis te ontleed deur begrip van magsverhoudings binne en tussen tale. Dit bemagtig die leerder om manipulasie te weerstaan en om taal sensitief te gebruik.

leenwoorde – woorde wat aan ’n ander taal ontleen is, vreemde woorde wat nou deel van Afrikaans is

letterlik (teenoor *figuurlik*) **–** die eenvoudigste, mees direkte betekenis van woorde

lettertipe – die soort letters wat gebruik word wanneer daar geskryf, getik of gedruk word (bv. Times New Roman)

lettergrootte – die grootte van die letters wat gebruik word wanneer daar geskryf, getik of gedruk word (bv. 12 pt Times New Roman)

literêre tegnieke – letterkundige begrippe wat in literêre tekste gebruik word

litotes – ’n stylfiguur waarby iets verklein word om die betekenis of bedoeling beter te laat uitkom, veral deur die teenoorgestelde te ontken (bv. *dit gaan nie sleg nie = goed*)

magsverhoudings – verhoudings gemeet aan gesag en invloed

manipulerende taal – taal wat daarop gemik is om ’n onregverdige voorsprong te kry of ander te beïnvloed, meestal op ’n onderduimse manier

metafoor – gebruik een ding om ’n ander met soortgelyke eienskappe te beskryf

metataal – taalterminologie om oor taal te praat; sluit terminologie in soos teks, konteks, teikengroep, genre en

polisemie

modus – daar is verskillende modusse van kommunikasie – die geskrewe modus, die gesproke of mondelinge

modus, die visuele modus wat grafiese vorms soos tabelle insluit. Die vermoë om inligting van een modus na ’n

ander te verander soos om ’n grafiek te gebruik om ’n teks te skryf, of om inligting uit ’n mondelinge teks te gebruik om byskrifte by ’n prent te skryf, is ’n belangrike deel van ’n taalkurrikulum

multimedia – ’n geïntegreerde reeks modusse wat teks, visuele materiaal, klank, video, ens. kan insluit

oksimoron – stylfiguur waarby twee teenoorgestelde begrippe met mekaar verbind word, bv. *ou nuus*; gewoonlik vir beklemtoning

oorsaak (sien ook *gevolg*) **–** dit wat aanleiding gee tot ’n handeling/gebeure/aksie of ’n toestand

onderbeklemtoning – die uitdruk van iets op ’n terughoudende wyse, eerder as om die volle feite of waarheid te ontbloot, gewoonlik vir beklemtoning

onderhoud – ’n proses of ’n gesprek om inligting in te samel om ’n spesifieke doel te bereik

onderskrif – ’n titel of kommentaar saam met ’n artikel, prent, foto, ens.

outentieke tekste – tekste wat buite die klaskamer (“in die regte lewe”) gebruik word, soos tydskrifartikels,

koerantberigte, radio- of televisie-opnames, advertensies, verpakkingsetikette, brosjures, vorms, briewe

paneelbespreking – ’n groep wat byeenkom om ’n onderwerp te bespreek, vrae te beantwoord en op kommentaar te reageer

paradoks – skynbare teenstrydigheid, bv. *om die waarheid te sê moet ek lieg*

parafrase – die herbewoording van ’n idee in jou eie woorde

paronieme – woorde van dieselfde wortel of stam afgelei, bv. *drink, drank, dronk; besin, versin; inwoner, bewoner*

partydig – eensydig, vooringenome, wat by ’n beoordeling die saak nie onbevange beskou nie

personifikasie – beeldspraak waardeur menslike eienskappe en handelinge aan lewelose dinge, diere of plante

toegeken word, bv. *As ek ’n huis kon hê/met sulke mure wat sing..* (Marlise Joubert, *Domus)*

perspektief – ’n karakter/verteller se standpunt/siening oor kwessies in ’n roman of drama

pleonasme (ook *woordoortolligheid*) **–** woorde waarvan die betekenisse nie sinoniem is nie, maar die betekenis van die tweede woord is reeds in die eerste opgesluit, bv. *Ek persoonlik het dit self ervaar; ’n dooie lyk*

polisemie – eienskap van ’n woord om verskillende betekenisse te hê; betekenisonderskeidings van ’n woord, bv. Die koppie val *uit* sy hand/Dit is *uit* tussen hulle/Hulle *uit* ’n gil van blydskap

posisie – plasing, plek; posisionering van die onderwerp in fokus (in of naby die voorkant van die raam)

postuur – die manier waarop ’n mens staan of jouself oordra terwyl jy praat

rame – gewoonlik reghoekige omlyning van die onderwerp van visuele teks

redigering – die proses van proeflees en herskryf van ’n teks, insluitend taalgebruik, punktuasie en spelling en om samehang van idees en struktuur na te gaan; in die finale vorm sit, vir publikasie inlewer, gereed maak

register – die woorde, styl en grammatika wat in verskillende kontekste of situasies deur sprekers en skrywers gebruik word. (Amptelike dokumente word byvoorbeeld in ’n formele register geskryf, regsdokumente in ’n regsregister.)

retoriek – valse, oordrewe, verslete beeldspraak wat as oorversiering aangebied word; uitgedien, afgesaag, geyk

retoriese middels – middels soos pouses en herhaling, deur ’n spreker/skrywer/aanbieder gebruik om doeltreffend te oortuig

retoriese vraag – ’n vraag wat gevra word nie om iets uit te vind nie, maar vir beklemtoning, jou mening uit te spreek of vir dramatiese effek (bv*. Weet jy hoe gelukkig jy is?*)

ritme – afgemete beweging; in poësie die natuurlike beweging veroorsaak deur die reëlmatige opeenvolging van beklemtoonde en minder beklemtoonde lettergrepe

rym – ooreenstemming van klank in die laaste lettergreep of woorde in digreëls

samehang – onderlinge verband, deurlopendheid, aaneenskakeling

sarkasme – bytend, bitter spot, minagting wat wil seermaak of skok op persoonlike vlak; dit sê wat die spreker/

skrywer bedoel

satire – iets wat hekelend spot met die lewe; dwaashede en wanpraktyke van die mens/maatskappy word onthul of geopenbaar; ’n satiriese literêre werk het gewoonlik ’n bewustelike sosiale inslag

simbool – ’n teken/voorwerp wat ’n ander saak verteenwoordig. ’n Tradisionele simbool soos ’n *kruis* is as

beeldspraakvorm nie net ’n afbeelding van die werklikheid nie, maar dit kry ook ’n dieper betekenis deurdat dit na

iets anders verwys.

sinoniem (teenoor *antoniem*) **–** 'n woord wat min of meer dieselfde betekenis as 'n ander het

sintetiseer – die saamvoeg van idees uit verskeie bronne; 'n duidelike opsomming van hierdie saamgevoegde idees

skote – neem van foto's uit verskillende hoeke

sleng (ook *slang*) **–** 'n variëteit van Afrikaans wat dikwels by jongmense, bv. studente, gehoor word en nie noodwendig verkeerd is nie, bv. *Hulle het my 'n kop aangesit/Jy kan kwai bestuur*

soeklees – om jou oë oor 'n teks te laat beweeg om spesifieke inligting te vind, soos wanneer jy 'n naam of nommer in 'n telefoongids soek of 'n trein- of busrooster raadpleeg

stemprojeksie – luidheid, volume van stem

spelstrategieë – uitwerk van maniere om korrek te spel

standaard – die standaardvariëteit van 'n taal is die vorm wat meestal in koerante, amptelike dokumente en taalboeke gebruik word. Dit is nie noodwendig die beste vorm van die taal nie, maar dit is die vorm wat om historiese en/of politieke redes as die standaardvariëteit aanvaar is.

stem – dit verwys ook na die skrywer se eie persona – wie die skrywer is. As 'n mens lees of kyk, kan jy 'n indruk van die skrywer se bedoeling/voorneme kry.

stemming – atmosfeer of emosie in geskrewe tekste. Dit toon karakters se gemoedsgesteldheid; dit verwys ook na die atmosfeer wat deur visuele, oudio en oudiovisuele tekste geskep word.

stereotipe – vaste (en dikwels partydige) siening oor 'n spesifieke soort persoon (bv. vrou, immigrant, priester)

strategie – 'n sekere prosedure gebruik om 'n probleem te hanteer

styl – trant of manier van skryf; die unieke manier waarop 'n skrywer woorde en sinne "rangskik" om 'n bepaalde effek te verkry. Dit sluit woordkeuse, toon, asook sinslengte in.

stylfigure (ook *stylleer*) **–** uitdrukking wat 'n styleffek teweegbring deur woorde nie in hulle normale of letterlike betekenis en funksie aan te wend nie (afwyking in woordgebruik), maar op 'n besondere wyse groter krag of dramatiese beeld aan skryfwerk verleen, bv. oksimoron, metonimia, klanknabootsing, hiperbool, kontras, ironie, satire, humor, sarkasme, antiklimaks, klimaks, simboliek, eufemisme, litotes, paradoks, sinekdogee, sinestesie, antitese, antonomasia, elisie, woordspeling

subintrige – ondergeskikte verwikkelde situasie wat 'n skrywer uitdink en waarop die verhaal gebaseer is (knoop, verwikkeling)

taalflater (ook *malapropisme*) **–** die verkeerdelike of deurmekaar gebruik van lang woorde om indruk te skep.

Alhoewel hierdie woorde soms byna korrek klink, bly dit verkeerd en kan humoristies wees.

taalvariëteite (sien ook *variëteit*) **–** vorme van 'n taal wat patroonmatig van mekaar verskil

teikengroep – die bedoelde lesers van, luisteraars na, toeskouers of waarnemers van ’n spesifieke teks. Tydens

beplanning van ’n skryfstuk/aanbieding, moet ’n skrywer/spreker die doel en teikengroep in aanmerking neem deur ’n gepaste formaat te kies.

teks – enige geskrewe, gesproke of visuele vorm van kommunikasie

tekstuur – rangskikking en samestelling van bestanddele, struktuur

tema – die sentrale idee of idees in ’n literêre werk. ’n Teks mag meer as een tema hê en dit mag dalk nie eksplisiet vanselfsprekend wees nie.

tempo – tydmaat, snelheid van byvoorbeeld praat

tesourus – ’n woordeboek wat volgens saakverbande georden is, saakwoordeboek

toevoegende veeltaligheid – ’n taalvermoë verwerf deur die aanleer van ’n taal of tale benewens jou huistaal.

Dit vervang nie die huistaal nie, maar word daarmee saam geleer. In ’n toevoegende, veeltalige program word die huistaal versterk en bevestig, terwyl enige verdere taal wat aangeleer word, waarde toevoeg.

toneelaanwysings – inligting wat ’n dramaturg oor agtergrond, plasing, tyd en karakters by wyse van toneelaanwysings gee; karakters se emosies en hul uiterlike voorkoms word ook beskryf; word gewoonlik in skuinsdruk aangedui of ná ’n karakter se naam of aan die begin van die drama

toon – klank van ’n bepaalde hoogte, toonhoogte, stembuiging wat ’n gevoelsboodskap van ’n teks kan oordra. In ’n geskrewe teks word dit in woorde uitgedruk. In film kan toon ook deur musiek of agtergrond geskep word.

toutologie (ook *stapelvorme*) **–** woorde wat dieselfde betekenis saam gebruik; onnodige herhaling van wat reeds

gesê is, bv. *tortelduif* (tortel + duif); verwys ook na *pleonasme*

transaksionele skryfwerk – funksionele skryfwerk (bv. briewe, notules, verslae, fakse)

transformasie – verandering van die vorm van sinne, bv. van bedrywende na lydende vorm

trappe van vergelyking – soos van toepassing op byvoeglike naamwoorde en bywoorde soos *mooi, mooier, mooiste* en *gou, gouer, gouste*

vaktaal – taalgebruik by die beoefening van ’n vak, beroep of enige spesifieke groep soos rekenaartaal

verbindingswoord – ’n woord soos voegwoorde en betreklike voornaamwoorde wat gebruik word om sinne of

sinsdele te verbind

vergelyk (verwys ook na *kontras*) **–** om vas te stel op watter maniere dinge dieselfde is

vergelyking – naasmekaarstelling van dinge om die ooreenkoms of verskil te vergelyk; stylfiguur. Woorde soos *soos* en *net soos* of *nes* word gebruik om aandag op die vergelyking te vestig.

verslag (formeel of informeel) **–** om presiese terugvoering oor ’n situasie/geleentheid te gee, bv. ’n ongeluk

vertellersperspektief – verteller se standpunt vanuit ’n spesifieke hoek gesien (alwetend, alomteenwoordig, eerste

en derdepersoonsvertelling)

visuele voorstellings – boodskappe wat deur middel van die sintuig van gesig oorgedra word (bv. foto's, spotprente, modelle, tekeninge, skilderye, rekenaarbeelde)

vloeidiagramme – oorsigtelike, grafiese uiteensetting (voorstelling)

vluglees – om 'n teks baie vinnig te lees ten einde 'n oorsig te verkry soos om die koerantopskrifte vir hoofnuus te vluglees

voegwoord – 'n woord wat twee sinsnedes/frases of sinne verbind

volksetimologie – onverstaanbare woorde word soms uit onkunde of grappenderwys omvorm tot 'n klank of word wat verstaan is, bv. *oliekolonie* uit "eau de cologne'

vooroordeel – vooropgestelde idees oor 'n individu, groep, idee of saak. Sodanige neiging om een saak bo 'n ander te bevoordeel, bring mee dat billike assessering baie moeilik word.

vooropplasing (in teenstelling met *agterplasing*) **–** letterlik gebruik, beteken dit om iets ('n objek) naby die voorkant van 'n raam te plaas. Figuurlik gebruik beteken dit om een aspek meer as ander te beklemtoon.

weergawe – ontwerp, voorlopige plan, konsep

woordaanpakvaardighede – die strategieë wat gebruik word vir die lees van onbekende woorde (bv. verdeling van woorde in lettergrepe om na die betekenis van die voor- en agtervoegsels te kyk of om betekenis uit die konteks aft e lei

woordoortolligheid – plekke in tekste waar woorde voorkom wat weggelaat kan word sonder om die betekenis te beïnvloed

woordspeling – die humoristiese gebruik van 'n woord om 'n ander betekenis uit te bring; maak op geestige wyse gebruik van woorde wat verskillende betekenisse kan hê of woorde wat eenders klink, bv. woordspeling by grappe

wyse (ook *sinswyse*) **–** die wyse waarop 'n skrywer/spreker sy bedoeling, gevoel en houding teenoor 'n betrokke saak openbaar. In die klassieke tale word wyse d.m.v. werkwoorde uitgedruk, maar in Afrikaans word dit deur die sin uitgedruk, bv. onbepaald/infinitief, aanwysend/indikatief, aanvoegend/konjunktief, vraend/interrogatief en gebiedend/imperatief.