



# Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-9 (Skole)

## Ekonomiese en Bestuurswetenskappe



DEPARTEMENT VAN ONDERWYS

**Departement van Onderwys**

**Sol Plaatje-huis**

**Schoemanstraat 123**

**Privaatsak X895**

**Pretoria 0001**

**Suid-Afrika**

**Tel: +27 12 312-5911**

**Faks: +27 12 321-6770**

**Pleinstraat 120**

**Privaatsak X9023**

**Kaapstad 8000**

**Suid-Afrika**

**Tel: +27 21 465-1701**

**Faks: +27 21 461-8110**

<http://education.pwv.gov.za>

© 2003 Departement van Onderwys, Pretoria

ISBN: 1-919975-23-3

Staatskoerant, nr. 23406, vol. 443, Mei 2002

Hierdie dokument moet as deel van die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-9 (Skole) gelees word.

Hierdie Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-9 (Skole) sluit in:

1. 'n Oorsig
2. Agt Leerareaverklarings:
  - Tale
  - Wiskunde
  - Natuurwetenskappe
  - Sosiale Wetenskappe
  - Kuns en Kultuur
  - Lewensoriëntering
  - Ekonomiese en Bestuurswetenskappe
  - Tegnologie

## HOE OM HIERDIE BOEK TE GEBRUIK

- Vir algemene inligting, verwys na:
  - *Inleiding tot die Nasionale Kurrikulumverklaring in hoofstuk 1* – Dit sal inligting oor uitkomsgebaseerde onderwys, die Hersiene Kurrikulumverklaring Graad R-9 (Skole) en leerprogramme verskaf.
  - *Inleiding tot die Leerarea in hoofstuk 1* – Dit sal ’n inleiding tot die leerareaverklaring, die kenmerke en omvang daarvan en die leeruitkomste verskaf.
  - *Leerderassessering* – Hierdie hoofstuk verskaf riglyne ten opsigte van assesseringsbeginsels in uitkomsgebaseerde onderwys, bespreek deurlopende assessering en verskaf voorbeelde van verslaghouding.
  - Die *Naslaanlyste* bevat sowel ’n algemene woordelys vir *kurrikulum en assessering* as ’n spesifieke *leerareawoordelys*.
- Hierdie boek bestaan uit verskeie hoofstukke. Daar is een hoofstuk vir elkeen van die fases van die Algemene-Onderwys-en-Opleidingsband – die Grondslagfase, Intermediêre Fase en Senior Fase. Elkeen van hierdie hoofstukke het ’n kort inleidende gedeelte wat deur die assesseringstandaarde vir die fase gevolg word. Daar is ook ’n hoofstuk oor leerderassessering.
- Die assesseringstandaarde vir elke fase word op so ’n manier aangebied dat dit moontlik is om progressie te volg. Dit beteken dat soortgelyke assesseringstandaarde vir elke graad saam verskyn sodat die onderwyser progressie van jaar tot jaar kan nagaan. As gevolg hiervan is daar van tyd tot tyd oop ruimtes, want nie elke assesseringstandaard het ’n ooreenkomstige een in elke graad nie.
- Sekere simbole word regdeur die boek gebruik om die leser te help om inligting op te spoor. Hierdie simbole is:



**Assesseringstandaarde**



**Graad**



**Leeruitkoms**

## INHOUD

### HOOFSTUK 1: INLEIDING

1

#### INLEIDING TOT DIE NASIONALE KURRIKULUMVERKLARING

1

Uitkomsgebaseerde Onderwys

1

Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring: Leerareaverklarings

2

Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring: Leerprogramme

2

Tydstoekenning

3

Assessering

3

Die Soort Onderwyser wat in die Vooruitsig gestel word

3

Die Soort Leerder wat in die Vooruitsig gestel word

3

#### INLEIDING TOT DIE EKONOMIESE EN BESTUURSWETENSKAPPE-LEERAREA

4

Definisie

4

Doel

4

Unieke Kenmerke en Omvang

4

Ekonomiese en Bestuurswetenskappe-leeruitkomste

5

### HOOFSTUK 2: GRONDSLAFASE (Graad R-3)

7

#### INLEIDING

7

Oorkoepelende Fokus vir die Grondslagfase

7

Fokus vir Graad R

7

Fokus vir Graad 1

7

Fokus vir Graad 2

8

Fokus vir Graad 3

8

#### LEERUITKOMSTE

8

Leeruitkoms 1: Die Ekonomiese Kringloop

8

Leeruitkoms 2: Volhoubare Groei en Ontwikkeling

8

<b>ASSESSERINGSTANDAARDE</b>	<b>9</b>
Asseseringstandaarde vir Graad R	10
Leeruitkoms 1: Die Ekonomiese Kringloop	10
Leeruitkoms 2: Volhoubare Groei en Ontwikkeling	11
Asseseringstandaarde vir Graad 1-3	12
Leeruitkoms 1: Die Ekonomiese Kringloop	12
Leeruitkoms 2: Volhoubare Groei en Ontwikkeling	14

## **HOOFSTUK 3: INTERMEDIÛRE FASE (Graad 4-6)** **17**

<b>INLEIDING</b>	<b>17</b>
Oorkoepelende Fokus vir die Intermediêre Fase	17
Fokus vir Graad 4	17
Fokus vir Graad 5	18
Fokus vir Graad 6	18

<b>LEERUITKOMSTE</b>	<b>19</b>
Leeruitkoms 1: Die Ekonomiese Kringloop	19
Leeruitkoms 2: Volhoubare Groei en Ontwikkeling	19
Leeruitkoms 3: Bestuurs-, Verbruikers- en Finansiële Kennis en Vaardighede	20
Leeruitkoms 4: Entrepreneurskennis en -vaardighede	20

<b>ASSESSERINGSTANDAARDE</b>	<b>20</b>
Leeruitkoms 1: Die Ekonomiese Kringloop	22
Leeruitkoms 2: Volhoubare Groei en Ontwikkeling	24
Leeruitkoms 3: Bestuurs-, Verbruikers- en Finansiële Kennis en Vaardighede	26
Leeruitkoms 4: Entrepreneurskennis en -vaardighede	28

<b>HOOFSTUK 4: SENIOR FASE (Graad 7-9)</b>	<b>31</b>
<b>INLEIDING</b>	<b>31</b>
Oorkoepelende Fokus vir die Senior Fase	31
Fokus vir Graad 7	31
Fokus vir Graad 8	32
Fokus vir Graad 9	32
<b>LEERUITKOMSTE</b>	<b>33</b>
Leeruitkoms 1: Die Ekonomiese Kringloop	33
Leeruitkoms 2: Volhoubare Groei en Ontwikkeling	33
Leeruitkoms 3: Bestuurs-, Verbruikers- en Finansiële Kennis en Vaardighede	34
Leeruitkoms 4: Entrepreneurskennis en -vaardighede	34
<b>ASSESSERINGSTANDAARDE</b>	<b>34</b>
Leeruitkoms 1: Die Ekonomiese Kringloop	36
Leeruitkoms 2: Volhoubare Groei en Ontwikkeling	38
Leeruitkoms 3: Bestuurs-, Verbruikers- en Finansiële Kennis en Vaardighede	40
Leeruitkoms 4: Entrepreneurskennis en -vaardighede	42
<b>HOOFSTUK 5: LEERDERASSESSERING</b>	<b>45</b>
<b>INLEIDING</b>	<b>45</b>
<b>ASSESSERINGSBEGINSELS WAT IN UITKOMSGEBASEERDE ONDERWYS GEBRUIK WORD</b>	<b>45</b>
Definisie	45
Kernelemente	46
Doelstellings van Assessering	46
<b>DEURLOPENDE ASSESSERING</b>	<b>47</b>
Kenmerke van Deurlopende Assessering	47
Assesseringstrategieë	47
Algemene Assesseringstake	48

<b>DIE BESTUUR VAN ASSESSERING</b>	<b>48</b>
Mense betrokke by Assessering	48
Skoolassesseringsprogram	48
<b>VERSLAGHOUDING</b>	<b>49</b>
Verslagboeke	49
Kodes vir Gebruik by Assessering	49
Nasionale Kodes	50
Vorderingskedules	50
Leerderprofile	50
<b>RAPPORTE</b>	<b>51</b>
Inligting wat in Rapporte moet Verskyn	51
Rapporte	52
<b>NASLAANLYSTE</b>	<b>53</b>
<b>WOORDELYS: KURRIKULUM EN ASSESSERING</b>	<b>53</b>
<b>WOORDELYS: EKONOMIESE EN BESTUURSWETENSKAPPE</b>	<b>55</b>



# HOOFSTUK 1

## INLEIDING

### INLEIDING TOT DIE NASIONALE KURRIKULUMVERKLARING

Die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996 (Wet 108 van 1996) verskaf die grondslag vir die transformasie en ontwikkeling van die kurrikulum in Suid-Afrika. Die Aanhef tot die Grondwet verklaar die doelstellings van die Grondwet soos volg:

- heel die verdelings van die verlede en skep 'namelewing gegrond op demokratiese waardes, sosiale geregtigheid en fundamentele menseregte;
- lê die grondslag vir 'n demokratiese en oop samelewing waarin regering op die wil van die bevolking gegrondves is en elke burger gelyk deur die reg beskerm word;
- verhoog die lewensgehalte van alle burgers en ontsluit die potensiaal van elke mens;
- bou 'n verenigde en demokratiese Suid-Afrika wat sy regmatige plek as 'n soewereine staat in die gemeenskap van nasies kan inneem.

Onderwys en die kurrikulum speel 'n belangrike rol in die verwesenliking van hierdie doelwitte. Die kurrikulum is daarop gerig om die volle potensiaal van elke leerder as burger van 'n demokratiese Suid-Afrika te ontwikkel.

### Uitkomsgebaseerde Onderwys

Uitkomsgebaseerde onderwys vorm die grondslag vir die kurrikulum in Suid-Afrika. Dit strewende daarna om alle leerders in staat te stel om tot hul maksimum vermoë te presteer. Dit word gedoen deur die uitkomst wat aan die einde van die proses bereik moet word, uiteen te sit. Die uitkomst beklemtoon 'n leerdergerigte en aktiwiteitsgebaseerde benadering tot onderwys. Die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring bou die leeruitkomst vir die Algemene-Onderwys-en-Opleidingsband vir graad R-9 (vir skole) op die kritieke en ontwikkelingsuitkomst wat deur die Grondwet geïnspireer is en in 'n demokratiese proses ontwikkel is.

Die kritieke uitkomst stel leerders wat tot die volgende in staat sal wees, in die vooruitsig:

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

Die ontwikkelingsuitkomste stel leerders wat ook tot die volgende in staat sal wees, in die vooruitsig:

- dink na oor en ondersoek 'n verskeidenheid strategieë om doeltreffender te leer;
- neem as verantwoordelike burgers aan die lewe van die plaaslike, nasionale en wêreldgemeenskap deel;
- is kultureel en esteties sensitief in verskeie sosiale kontekste;
- ondersoek opleidings- en beroepsmoontlikhede;
- ontwikkel entrepreneursgeleenthede.

Vraagstukke soos armoede, ongelykheid, ras, geslag, ouderdom, gestremdheid en uitdagings soos MIV/vigs beïnvloed die graad waartoe en die manier waarop leerders aan skoling kan deelneem. Die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-9 (Skole) volg 'n inklusiewe benadering deur minimum vereistes vir alle leerders te spesifiseer. Al die leerareaverklarings probeer om 'n bewustheid van die verband tussen sosiale geregtigheid, menseregte, 'n gesonde omgewing en inklusiwiteit te skep. Leerders word ook aangemoedig om kennis van en begrip vir die ryk diversiteit van hierdie land, insluitend die kulturele, godsdienstige en etniese komponente van hierdie diversiteit, te ontwikkel.

### **Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring: Leerareaverklarings**

Die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-9 (Skole) bestaan uit 'n Oorsig en agt Leerareaverklarings vir:

- Tale
- Wiskunde
- Natuurwetenskappe
- Tegnologie
- Sosiale Wetenskappe
- Kuns en Kultuur
- Lewensoriëntering
- Ekonomiese en Bestuurswetenskappe.

Elke leerareaverklaring identifiseer die hoofleeruitkomste wat teen die einde van graad 9 bereik moet word. Elke leerareaverklaring spesifiseer ook die assesseringstandaarde wat dit moontlik sal maak om die leeruitkomste te bereik. Assesseringstandaarde word vir elke graad omskryf en beskryf die diepte en wydte van wat leerders behoort te weet en waartoe hulle in staat moet wees. Elke leerareaverklaring se assesseringstandaarde toon hoe konseptuele en vaardigheidsontwikkeling oor tyd heen kan plaasvind. Assesseringstandaarde kan sowel binne grade as oor grade heen geïntegreer word. Die bereiking van 'n optimale verhouding tussen integrasie oor leerareas heen (waar nodig en opvoedkundig korrek) en konseptuele progressie is sentraal tot hierdie kurrikulum.

### **Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring: Leerprogramme**

Die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring is gerig op die bevordering van sowel toewyding as bevoegdheid onder onderwysers, wat verantwoordelik vir die ontwikkeling van hul eie leerprogramme sal wees. Ten einde hierdie proses te steun sal die Departement van Onderwys beleidsriglyne wat op elke leerareaverklaring gebaseer is, verskaf. Provinsies sal, waar nodig, verdere riglyne ontwikkel ten einde voorsiening vir diversiteit te maak.

Die onderliggende beginsels en waardes van die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring se leerareaverklarings is ook onderliggend aan die leerprogramme. Terwyl die leerareas die begrippe, vaardighede en

waardes stipuleer wat per graad bereik moet word, spesifiseer leerprogramme die omvang van leer- en assesseringsaktiwiteite per fase. Leerprogramme bevat ook werkskedules wat die tempo en orde van hierdie aktiwiteite vir elke jaar verskaf, asook voorbeelde van lesplanne wat in enige gegewe tydperk geïmplementeer kan word.

In die Grondslagfase is daar drie leerprogramme: Geletterdheid, Gesyferdheid en Lewensvaardighede. In die Intermediêre Fase is Tale en Wiskunde afsonderlike leerprogramme. Leerprogramme moet verseker dat die voorgeskrewe uitkomst vir elke leerarea doeltreffend en volledig gedek word. Skole kan, na aanleiding van hul organisatoriese vereistes, op die aantal en aard van ander leerprogramme besluit, mits die nasionale prioriteite en ontwikkelingsbehoefes van leerders in 'n fase in ag geneem word. In die Senior Fase is daar agt leerprogramme gebaseer op die leerareaverklarings. Die tydstoekenning vir elke leerarea word vir alle grade en fases voorgeskryf.

### **Tydstoekenning**

Kragtens artikel 4 van die Wet op Indiensneming van Opvoeders (1998) sal die formele skooldag vir onderwysers sewe uur wees. Kragtens die Wet op Nasionale Onderwysbeleid (1996) is die formele onderrigtyd per skoolweek 35 uur. Dit word uiteengesit in:

- (i) Oorsigdokument, ISBN 1-919917-68-30, bladsy 18 tot 20;
- (ii) Staatskoerant, nr. 23406, vol. 443, Mei 2002, bladsy 26 en 27.

### **Assessering**

Elke leerareaverklaring bevat 'n omvattende afdeling oor assessering. 'n Uitkomsgebaseerde raamwerk gebruik assesseringsmetodes wat uiteenlopende kontekstuele faktore omvat. Assessering behoort doeltreffende aanduidings van leerderprestasie te verskaf en behoort te verseker dat leerders kennis en vaardighede integreer en toepas. Assessering behoort leerders ook te help om hul eie prestasievlak te evalueer, om doelwitte vir vordering te stel en om verdere leer aan te moedig.

### **Die Soort Onderwyser wat in die Vooruitsig gestel word**

Alle onderwysers en ander opvoeders lewer 'n kernbydrae tot die transformasie van onderwys in Suid-Afrika. Die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-9 (Skole) stel onderwysers in die vooruitsig wat gekwalifiseer, bekwaam, toegewyd en deernisvol is. Hulle sal in staat wees om die verskeie rolle wat in die Norme en Standaarde vir Opvoeders beskryf word, te vervul. Hiervolgens word onderwysers as fasiliteerders van leer, vertolkers en ontwerpers van leerprogramme en leerstof, leiers, administrateurs en bestuurders, vakkundiges, navorsers en lewenslange leerders, gemeenskapslede, burgers en beraders, assessors en deskundiges van leerareas of leerfasies beskou.

### **Die Soort Leerder wat in die Vooruitsig gestel word**

Die bevordering van waardes is nie slegs belangrik vir persoonlike ontwikkeling nie, maar ook om te verseker dat 'n nasionale Suid-Afrikaanse identiteit gebou word op waardes wat verskillend is van dié wat apartheidsonderwys onderlê het. Die soort leerder wat in die vooruitsig gestel word, is een wat met hierdie waardes besiel sal wees en wat in die belange van 'n samelewing gegrond op agting vir demokrasie, gelykheid, menswaardigheid, lewe en sosiale geregtigheid sal optree. Die kurrikulum stel in die vooruitsig 'n lewenslange leerder wat vrymoedig en onafhanklik, geletterd, gesyferd, veelvaardig en deernisvol is, met respek vir die omgewing en met die vermoë om as 'n kritiese en aktiewe burger aan die samelewing deel te neem.

## INLEIDING TOT DIE EKONOMIESE EN BESTUURSWETENSKAPPE-LEERAREA

### Definisie

Die Ekonomiese en Bestuurswetenskappe-leerarea behandel die doeltreffende gebruik van verskillende soorte private, openbare of kollektiewe hulpbronne om in die mens se behoeftes en begeertes te voorsien, terwyl daar krities besin word oor die impak van hulpbronnenuitbenutting op die omgewing en op die mens.

Die Ekonomiese en Bestuurswetenskappe-leerarea dek spesifiek:

- die aard, prosesse en produksie van goedere en dienste;
- die Suid-Afrikaanse ekonomie en sosio-ekonomiese stelsels in verskillende lande;
- finansiële bestuurs- en beplanningsvaardighede vir private, openbare of kollektiewe eienaarskap;
- entrepreneursvaardighede en -kennis wat nodig is om die self en die omgewing doeltreffend te bestuur.

### Doel

Die Ekonomiese en Bestuurswetenskappe-leerarea is daarop gerig om leerders toe te rus met kennis, vaardighede, waardes en houdings wat hulle in staat sal stel om binne 'n ekonomiese komplekse samelewing aan te pas, deel te neem en te oorleef. Die leerarea is ook daarop gerig om produktiwiteit, sosiale geregtigheid en omgewingsvolhoubaarheid te bevorder.

Dit sal bereik word deur leerders in staat te stel om die volgende te doen:

- raak ekonomies geletterd
- verstaan en pas ekonomiese en bestuursbeginsels en -begrippe op 'n verantwoordelike en aanspreeklike manier toe;
- verstaan die proses van welvaartskepping en dink krities daaroor na;
- verstaan en bevorder die belangrikheid van spaar en beleggings vir ekonomiese ontwikkeling;
- ontwikkel die entrepreneursvaardighede wat nodig is om 'n kernrol in die transformasie van die land se sosio-ekonomiese omgewing te speel en om die gaping tussen ryk en arm te verminder;
- verstaan die impak van ekonomiese bedrywighede op menslike, natuurlike en finansiële hulpbronne en sosio-ekonomiese stelsels.

### Unieke Kenmerke en Omvang

Die Ekonomiese en Bestuurswetenskappe-leerarea het verskeie unieke kenmerke wat hieronder beskryf word.

#### Die ekonomiese probleem

Hierdie kenmerk behels die verspreiding van hulpbronne in die samelewing. Dit poog om die verskynsels van die samelewing se onbeperkte begeertes en behoeftes teenoor beperkte hulpbronne te kontekstualiseer. Terselfdertyd ondersoek dit die erfenis van onbillikheid in Suid-Afrika en die gevolge daarvan vir sowel die ekonomie as die burgers van Suid-Afrika.

#### Die ekonomiese siklus/kringloop

Hierdie kenmerk dek die vloei van geld, goedere en dienste tussen huishoudings, sakeondernemings, die staat en die buitelandse sektor. Dit ondersoek ook die rol en verantwoordelikhede van die verskillende deelnemers aan die ekonomie.

### **Heropbou, volhoubare groei en ontwikkeling**

Hierdie kenmerk ontwikkel 'n kritiese benadering tot regstelling. Dit gaan van die standpunt uit dat 'n "gebalanseerde" ekonomie wenslik is. Hier beteken 'n "gebalanseerde" ekonomie 'n ekonomie wat daarop gerig is om volhoubare groei te bereik, armoede te verminder en welvaart regverdig te versprei, terwyl die beginsels van 'n oop mark en winsgewendheid nagestreef word. Dit bevorder respek vir die omgewing, menseregte en verantwoordelikhede.

### **Die ekonomiese omgewing**

Die ekonomiese omgewing vorm die konteks vir produksie, verbruik en handel. Die Ekonomiese en Bestuurswetenskappe-leerarea ondersoek die fisiese, sosiale, tegnologiese, politieke en regsomgewing. Leerders word aangemoedig om die wêreld as 'n stel verwante en onderling afhanklike stelsels te beskou.

### **Leierskap en bestuur**

Hierdie kenmerk behels:

- basiese aspekte van leierskap, soos beplanning en bestuur;
- onderhandeling, motivering, afvaardiging en konflikhantering;
- basiese aspekte van bestuur, soos administrasie, finansies en produksie;
- bemerking, aankope, openbare betrekkinge en die ontwikkeling van menslike hulpbronne;
- regte en verantwoordelikhede van bestuur en werkers.

### **Entrepreneurskap**

Hierdie kenmerk behels die ontwikkeling van vaardighede wat verband hou met inisiatief, asook die berekende risiko's verbonde aan die konseptualisering, finansiering, begin en bedryf van 'n sakeonderneming. Daar is 'n spesiale fokus op verantwoordelike entrepreneurskap binne gemeenskappe en omgewings.

### **Finansiële en verbruikerskennis en -vaardighede**

Hierdie kenmerk stel rekeningkunde, persoonlike finansies, en verbruikerskennis en -vaardighede bekend.

### **Ekonomiese en Bestuurswetenskappe-leeruitkomste**

Die unieke kenmerke wat hierbo beskryf word, word in vier leeruitkomste saamgevat:



#### **Leeruitkoms 1: Die Ekonomiese Kringloop**

**Die leerder is in staat om kennis en begrip van die ekonomiese kringloop binne die konteks van "die ekonomiese probleem" te toon.**



#### **Leeruitkoms 2: Volhoubare Groei en Ontwikkeling**

**Die leerder is in staat om begrip van volhoubare groei, heropbou en ontwikkeling te toon en om krities oor die verwante prosesse na te dink.**



### **Leeruitkoms 3: Bestuurs-, Verbruikers- en Finansiële Kennis en Vaardighede**

**Die leerder is in staat om kennis en die vermoë te toon om verskeie bestuurs-, verbruikers- en finansiële vaardighede toe te pas.**



### **Leeruitkoms 4: Entrepreneurskennis en -vaardighede**

**Die leerder is in staat om entrepreneurskennis, -vaardighede en -houdings te ontwikkel.**

Leeruitkoms 1 en 2 dien as hooffokus in die Grondslagfase. Die assesseringstandaarde vir hierdie twee leeruitkomste verskaf die grondslag vir die Intermediêre en Senior Fase, waarin al vier leeruitkomste gedek word.

## HOOFSTUK 2

# GRONDSLAFASE

### (Graad R-3)

## INLEIDING

Die oorkoepelende fokus vir die Grondslagfase word hieronder uiteengesit, gevolg deur die spesifieke fokus vir graad R, 1, 2 en 3 onderskeidelik.

### Oorkoepelende Fokus vir die Grondslagfase

Die fokus vir die Grondslagfase is op die ontwikkeling van elementêre ekonomiese geletterdheid, met spesifieke verwysing na:

- die leerder as verbruiker, verbruikersregte en -verantwoordelikhede, basiese verbruikers- en ekonomiese vaardighede;
- huishoudings en sakeondernemings as deelnemers aan die ekonomie;
- die bestuurs- en leiersrol van leerders, mense in die huishouding en onderwysers in skole;
- die diversiteit van goedere en dienste, en die rol van advertensies;
- elementêre finansiële en bestuursvaardighede;
- die belangrikheid van die gebruik van gereedskap in produksie;
- entrepreneursgees, -houdings en -vermoëns;
- entrepreneurskap en die plaaslike omgewing.

### Fokus vir Graad R

Die fokus vir graad R is op:

- die leerder se ekonomiese bydrae tot en persoonlike rol in die huishouding;
- verbintenis tot en verantwoordelikheid teenoor die voltooiing van take;
- eenvoudige leierskap- en bestuurservarings, en basiese verbruikers- en finansiële vaardighede;
- bewustheid van verskillende goedere en dienste, en die invloed van advertensies;
- entrepreneursdenke.

### Fokus vir Graad 1

Die fokus vir graad 1 is op:

- die behoeftebevredigingsproses;
- die rol van lede van die huishouding as verbruikers;
- take en verantwoordelikhede by die skool, en die rol van die onderwyser en ander opvoeders;
- ruil en prysbepaling;
- die gebruik van geld wat deur die uitvoer van take in die huis en/of die gemeenskap verdien word, en van sakgeld, waar toepaslik;
- houdings en waardes wat verhoogde produktiwiteit en 'n bewustheid van verskillende soorte tegnologie bevorder;
- basiese begrip van entrepreneurskap, en die reklamemedia.

## Fokus vir Graad 2

Die fokus vir graad 2 is op:

- die vloeï van geld tussen huishoudings en sakeondernemings;
- kenmerke van behoeftes en begeertes, en die uitwerking van die reklamemedia;
- huishoudings en sakeondernemings as deelnemers aan produksie en verbruik, en die rol van werk in die verskaffing van inkomste vir die huishouding;
- onderskeid tussen die leiers- en bestuursrol van leerders, mense in die huishouding en binne die gemeenskap;
- basiese begrip van die gebruik van geld, spaarsaamheid en om nie hulpbronne te vermors nie, en die verband tussen spaar en toekomstige verbruik;
- die ontwikkeling van persoonlike entrepreneursgewoontes en -talente.

## Fokus vir Graad 3

Die fokus vir graad 3 is op:

- die ekonomiese probleem;
- die rol van besigheid in die ekonomiese siklus;
- die verband tussen die ekonomiese en die fisiese omgewing;
- die verband tussen werk, werkloosheid, lewenstandaard, welvaart en armoede;
- die bestuur van finansiële hulpbronne;
- teruggehoue inkomste vir toekomstige verbruik en produksie;
- die rol van bemaking in die verkoop en koop van goedere en dienste;
- verskillende entrepreneurs-, finansiële en bestuursfunksies vir 'n klasonderneming;
- sakeleiers en entrepreneurs, en hul sakeondernemings.

## LEERUITKOMSTE

**Let Wel:**

- Slegs leeruitkoms 1 en 2 word in die Grondslagfase gedek.



### Leeruitkoms 1: Die Ekonomiese Kringloop

**Die leerder is in staat om kennis en begrip van die ekonomiese kringloop binne die konteks van “die ekonomiese probleem” te toon.**

In die Grondslagfase word die leerder bewus gemaak van mense in die plaaslike omgewing wat plaaslike hulpbronne gebruik om by die produksie van goedere en dienste betrokke te wees.



### Leeruitkoms 2: Volhoubare Groei en Ontwikkeling

**Die leerder is in staat om begrip van volhoubare groei, heropbou en ontwikkeling te toon en om krities oor die verwante prosesse na te dink.**



In hierdie leeruitkoms sal die Grondslagfase-leerder verstaan dat die vraagstukke wat deur die uiterstes van armoede en welvaart veroorsaak word, nie voldoende deur slegs sosio-ekonomiese beleidsrigtings hanteer kan word nie, en dat ander vernuwings ondersoek en ontwikkel moet word. Hierdie alternatiewe behels om klein-, medium- en mikro-sakeondernemings by produksie te betrek. Hierdie leeruitkoms fokus sterker op die ontwikkeling van die leerder se begrip van haar of sy rol in die verantwoordelike uitvoer van take by die huis en by die skool. Op hierdie manier word die grondslag vir die studie van groei- en ontwikkelingsbegrippe en vaardighede in die Intermediêre Fase gelê.

## **ASSESSERINGSTANDAARDE**

In die volgende afdelings word die assesseringstandaarde vir elke leeruitkoms vir graad R tot 3 verskaf.

Onderwysers moet onthou dat nie alle leerders graad R bygewoon het nie. Begrippe, vaardighede en strategieë vir graad R moet dus in graad 1 onderrig en vasgelê word.

## Graad R



### Leeruitkoms 1

#### **DIE EKONOMIESE KRINGLOOP**

Die leerder is in staat om kennis en begrip van die ekonomiese kringloop binne die konteks van “die ekonomiese probleem” te toon.



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Identifiseer eie persoonlike rol as verbruiker in die huis.
- Verstaan dat advertensies persoonlike behoeftes en begeertes beïnvloed.
- Ondersoek die begrippe van ruil en geld en die gebruik daarvan en begin dit verstaan.
- Besef dat ’n huishouding uit mense bestaan wat binne ’n raamwerk van reëls moet saamleef en -werk (begrip van “billike” en “onbillike” “reëls).

## Graad R



### Leeruitkoms 2

#### **VOLHOUBARE GROEI EN ONTWIKKELING**

Die leerder is in staat om begrip van volhoubare groei, heropbou en ontwikkeling te toon en om krities oor die verwante prosesse na te dink.



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Onderskei tussen spel en nuttige take by die huis.
- Vertel stories oor verantwoordelikhede by die huis oor.
- Verstaan waarom dit nodig is om dinge goed te doen en om toegewyd te wees.
- Neem deel aan skeppende aktiwiteite wat entrepreneursdenke sal prikkel (soos teken, knip, sing, speel, praat).

## Graad 1



### Leeruitkoms 1

#### **DIE EKONOMIESE KRINGLOOP**

Die leerder is in staat om kennis en begrip van die ekonomiese kringloop binne die konteks van “die ekonomiese probleem” te toon.



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Herken die rol van lede van die huishouding as verbruikers (bv. spaar, koop).
- Identifiseer die invloed van verskillende reklamemedia op behoeftes en begeertes.
- Identifiseer die waarde van verskillende geldeenhede wat gebruik word om goed te koop.
- Begin verstaan dat goedere (bv. klere, kos) en dienste (bv. elektrisiteit) ’n prys het.
- Identifiseer maniere waarop ’n inkomste deur werkende lede van die huishouding verdien word (bv. ouers wat werk, die verdien van sakgeld).

## Graad 2



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Verduidelik die rol van huishoudings as belangrike deelnemers aan die produksie en verbruik van goedere en dienste.
- Verduidelik dat begeertes onbeperk en veranderlik kan wees en deur maats, die media en die ontwikkeling van nuwe produkte en dienste deur sakeondernemings beïnvloed word.
- Lees en identifiseer pryse op verskillende soorte pryskaartjies en etikette.
- Bereken kleingeld nadat eenvoudige goedere en dienste gekoop is.
- Beskryf die belangrikheid daarvan en maniere om geld en ander hulpbronne soos water en elektrisiteit te bespaar en nie te vermors nie.

## Graad 3



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Beskryf maniere waarop die huishouding of die skool geld uit afvalmateriaal (bv. papier, glas, blik) kan maak of geld kan spaar deur te herwin.
- Bespreek alternatiewe goedere en dienste as 'n manier om spaarsaam te wees of geld te spaar.
- Stel 'n eenvoudige inkopielys op en bereken die bedrag geld wat nodig is om goedere en dienste te koop.
- Noem maniere om die vermorsing van hulpbronne tydens werk te voorkom.
- Identifiseer sommige sakeleiers en entrepreneurs in eie gemeenskap en beskryf hul sakeondernemings.

## Graad 1



### Leeruitkoms 2

#### **VOLHOUBARE GROEI EN ONTWIKKELING**

Die leerder is in staat om begrip van volhoubare groei, heropbou en ontwikkeling te toon en om krities oor die verwante prosesse na te dink.



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Beskryf take en verantwoordelikhede by die skool en waarom dit gedoen moet word.
- Toon spanwerkvaardighede wanneer take by die skool gedoen word.
- Noem maniere om beperkte klaskamermateriaal sonder vermorsing te gebruik en bespreek waarom dit belangrik is.
- Druk gedagtes en gevoelens oor die suksesvolle, verantwoordelike en stiptelike afhandeling van 'n taak uit.
- Beskryf die onderwyser se rol as leier in die klas.
- Gebruik kunsvaardighede (bv. teken, knip, meet, plak) om omgewingsvriendelike produkte wat in die gemeenskap verkoop of verruil kan word, te maak.

## Graad 2



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Bespreek redes waarom gesins- en familieledede werk of nie werk nie.
- Identifiseer en beskryf die verskillende plekke waar gesins- en familieledede werk (trekarbeid, stedelike en plattelandse gebiede).
- Bespreek die houding van gesins- en familieledede teenoor werk (in die huis en in die gemeenskap).
- Identifiseer beskikbare hulpbronne wat gebruik kan word om vernuwende en bemerkbare produkte te skep.

## Graad 3



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Beskryf die rol van sakeondernemings in werkverskaffing en werkskepping.
- Vertel stories oor die uitwerking daarvan as iemand in die huishouding werk het of werkloos is.
- Beskryf die verband tussen inkomste, werkplek, werk wat gedoen word en die meegaande verantwoordelikhede.
- Beplan of bedryf 'n werklike of gesimuleerde klasonderneming gesamentlik en verantwoordelik deur goedere vir die mark te verkoop of te maak.





## HOOFSTUK 3

### INTERMEDIÊRE FASE

#### (Graad 4-6)

#### INLEIDING

Die oorkoepelende fokus vir die Intermediêre Fase word hieronder uiteengesit, gevolg deur die spesifieke fokus vir graad 4, 5 en 6 onderskeidelik.

#### Oorkoepelende Fokus vir die Intermediêre Fase

Die oorkoepelende fokus vir die Intermediêre Fase is op:

- basiese ekonomiese geletterdheid en bemagtiging;
- die uitwerking van hulpbronbestuur op gemeenskappe;
- die regte en verantwoordelikhede van huishoudings, die sakewêreld en die staat as deelnemers aan die ekonomie;
- die verband tussen verskillende omgewings (die maatskaplike, politieke, natuurlike en ekonomiese omgewing);
- die rol van die plaaslike regering;
- openbare en private eienaarskap van eiendom;
- die primêre, sekondêre en tersiêre sektor se ekonomiese rol in die bevordering van groei en ontwikkeling en in werkskepping;
- die geskiedenis van ekonomiese ontwikkeling, die impak van apartheid en die regering se rol in die hantering van ongelykhede;
- vorme van eienaarskap;
- bestuurs- en leiersrolle by die huis en by die skool – die bestuur van klasprojekte, die bestuur van die produksieproses;
- basiese verbruikers- en finansiële vaardighede met die klem op banke, die spaar van geld, spaarsaamheid en begroting;
- entrepreneurseienskappe en -praktyk - persoonlike sterk punte en swakhede wanneer iemand 'n entrepreneur word, en reklameveldtogte om sakeondernemings te bemark.

#### Fokus vir Graad 4

Die fokus vir graad 4 is op:

- die belangrikheid en gebruik van produksiefaktore deur huishoudings in die lewering van goedere en dienste;
- huishoudings as verbruikers, produsente en verskaffers van produksiefaktore;
- die rol van formele en informele sakeondernemings in die samelewing;
- verskille in die lewenstandaard van moderne en selfversorgende ekonomieë;
- die ekonomiese impak van die ontdekking van minerale in Suid-Afrika;
- verskillende soorte ekonomiese sektore en sakeondernemings;
- elemente van bestuur in 'n klasprojek;

- die belangrikheid daarvan om geld te spaar en van 'n persoonlike begroting;
- entrepreneurseienskappe, -vaardighede, -optrede en -praktyk.

### **Fokus vir Graad 5**

Die fokus vir graad 5 is op:

- verskillende vlakke van behoeftes en hoe daar daarin voorsien word;
- lewenstandaard en verbruikspatrone in selfversorgende en moderne samelewings;
- staatsbetrokkenheid by die ekonomie deur direkte en indirekte belasting;
- die verband tussen verskillende omgewings (die maatskaplike, politieke, natuurlike en ekonomiese omgewing);
- die impak van apartheidsbeleidsrigtings op mense se lewens, eienaarskap, groei en ontwikkeling, en stappe deur die regering om historiese wanbalanse reg te stel;
- bestuurs- en leiersrolle in die huis en by die skool;
- die bestuur van sakeondernemings deur plaaslike handelaars;
- die spaar van geld, spaarsaamheid en die praktiese gebruik van 'n spaarrekening by verskillende spaarinstellings;
- elementêre begrotings, oorbesteding, die maak en voorkoming van skuld;
- die identifisering van vernuwende sake-idees om in die behoefte aan goedere en dienste in die gemeenskap te voorsien en om inkomste te skep (bv. koöperasies en leningsverenigings);
- entrepreneursvaardighede, bemarkingsamestelling en toerisme.

### **Fokus vir Graad 6**

Die fokus vir graad 6 is op:

- die vergelyking van regte en verantwoordelikhede van huishoudings, sakeondernemings en die staat in die ekonomiese siklus – die vloei van geld, produksiefaktore, en goedere en dienste;
- die impak van die produksie van goedere en dienste op die samelewing;
- die uitwerking van verskillende soorte belasting op verbruikers en sakeondernemings;
- lewenstandaard en verbruikspatrone in moderne samelewings;
- heropbou en ontwikkeling in die regstelling van ongelykhede;
- die verband tussen leierskap en bestuur, en hoe die produksieproses bestuur word;
- skuld, bankprosedure, spaarfasiliteite;
- die doel en gebruik van gemeenskapspaarskemas;
- die toepassing van bemarkingsamestelling in 'n sakebedrywigheid, en die promosie van produkte deur 'n reklameveldtog;
- sakegeleenthede, skoolkoöperasies, basiese sakeplan en “SWOT”-ontleding;
- die uitwerking van persoonlike sterk punte en swakhede wanneer iemand 'n entrepreneur word.

## LEERUITKOMSTE



### Leeruitkoms 1: Die Ekonomiese Kringloop

**Die leerder is in staat om kennis en begrip van die ekonomiese kringloop binne die konteks van “die ekonomiese probleem” te toon.**

Die vloei van geld, hulpbronne en dienste, wat kenmerkend van die ekonomiese siklus is, maak die siklus van vraag en aanbod moontlik. Die deelnemers aan die ekonomie sluit huishoudings, sakeondernemings, die staat en die buitelandse sektor in. Hierdie deelnemers is betrokke by die prosesse van produksie, verbruik en ruil. Die leerder word bewus gemaak van die regte en verantwoordelikhede van die deelnemers aan die ekonomiese kringloop.

Die produksie van goedere en dienste met die gebruik van beperkte hulpbronne, ervaar die probleem van onbeperkte vraag. Maniere om produksie en verbruik te balanseer deur die geldvoorraad te bestuur, moet gevind word ten einde inflasie te beheer en voldoende spaargeld en beleggings vir nuwe produkte en dienste te verseker.

In hierdie leeruitkoms word die onderlinge afhanklikheid tussen ekonomiese bedrywigheid en die fisiese, tegnologiese, maatskaplike, politieke en regsomgewing binne die konteks van beperkte hulpbronne en onbeperkte vraag bespreek.



### Leeruitkoms 2: Volhoubare Groei en Ontwikkeling

**Die leerder is in staat om begrip van volhoubare groei, heropbou en ontwikkeling te toon en om krities oor die verwante prosesse na te dink.**

Leerders van alle ouderdomme behoort die behoefte aan groei, heropbou en ontwikkeling in Suid-Afrika te verstaan.

Aangesien die ongelykhede van die verlede – veral die uiterstes van armoede en welvaart – nie voldoende deur slegs konvensionele sosio-ekonomiese beleidsrigtings hanteer kan word nie, moet ander vernuwings ondersoek word. Dit behels die ontwikkeling van klein-, medium- en mikro-sakeondernemings, asook die behoefte aan bruikbare alternatiewe in die voorsiening van onderwys, gesondheids- en ander maatskaplike dienste.

Die leerder behoort in staat te wees om die waardes en houdings wat die bereiking van hierdie doelwitte bevorder, binne die burgerlike samelewing en die staat te identifiseer en dit krities te ontleed.

Hierdie leeruitkoms fokus op die optrede, prosesse en strukture wat volhoubare heropbou en ontwikkeling in die nasionale ekonomie bevorder.



### **Leeruitkoms 3: Bestuurs-, Verbruikers- en Finansiële Kennis en Vaardighede**

**Die leerder is in staat om kennis en die vermoë te toon om verskeie bestuurs-, verbruikers- en finansiële vaardighede toe te pas.**

Alle individue en organisasies bestuur hul bedrywighede op 'n daaglikse grondslag deur spesifieke bestuurs- en leiersvaardighede te gebruik. Hierdie leeruitkoms sal die leerder in staat stel om verbruikers- en finansiële vaardighede te ontwikkel, en om sy of haar lewe en sakebedrywighede verantwoordelik en doeltreffend te bestuur.

Die leerder sal die nodige vaardighede verwerf om doeltreffend in formele interpersoonlike situasies op te tree en te kommunikeer (bv. onderhoudvoering, prestasie-assessering, onderhandeling, bemiddeling en versoening).



### **Leeruitkoms 4: Entrepreneurskennis en -vaardighede**

**Die leerder is in staat om entrepreneurskennis, -vaardighede en -houdings te ontwikkel.**

Entrepreneurskap fokus op 'n individu wat 'n werkbare sakegeleentheid kan identifiseer en dan 'n sakeonderneming kan finansier en begin. Entrepreneurs neem berekende risiko's en benut geleenthede om sakeondernemings te begin deur goedere of dienste vir die samelewing te lewer. Entrepreneurs is belangrik vir 'n land se ontwikkeling en lewer 'n bydrae tot volhoubare ekonomiese groei.

Entrepreneursbedrywighede kan 'n positiewe impak op werk- en welvaartskepping hê, en dit verbeter mense se lewenstandaard. Entrepreneurs kan gemeenskappe aanmoedig om trots te wees op hul uniekheid en hul omgewing, terwyl hulle ekonomies daarby baat (bv. om eienaarskap van plaaslike toerisme te aanvaar).

Deur die verwerwing van kennis van entrepreneursbedrywighede en benaderings in hierdie leeruitkoms sal die leerder se entrepreneurstalente en potensiaal ontsluit en ontwikkel word.

## **ASSESSERINGSTANDAARDE**

Die assesseringstandaarde vir graad 4 tot 6 verskyn op die volgende bladsye.



## Graad 4



### Leeruitkoms 1

#### **DIE EKONOMIESE KRINGLOOP**

Die leerder is in staat om kennis en begrip van die ekonomiese kringloop binne die konteks van “die ekonomiese probleem” te toon.



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Beskryf die rol van lede van huishoudings as verbruikers en produsente in die proses van “behoeftebevrediging”.
- Verduidelik die uitwerking van sowel die verantwoordelike as onverantwoordelike gebruik van hulpbronne op die gemeenskap.
- Beskryf die rol van formele en informele sakeondernemings in ’n samelewing.
- Verduidelik die begrip belasting in eenvoudige taal.

## Graad 5



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Onderskei tussen verskillende vlakke van behoeftes en verduidelik hoe daar daarin voorsien kan word.
- Identifiseer en beskryf die staat se rol in die gebruik van hulpbronne en dienste.
- Verduidelik die uitwerking van natuurrampe (bv. droogte) en epidemies (bv. MIV/vigs) op formele en informele sakeondernemings.
- Onderskei tussen direkte belasting (bv. inkomstebelasting) en indirekte belasting (bv. BTW, belasting op brandstof).

## Graad 6



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Beskryf die rol van huishoudings, sakeondernemings en die staat in die ekonomiese kringloop.
- Vergelyk die regte en verantwoordelikhede van elke deelnemer in die produksie en verbruik van hulpbronne en dienste.
- Bied verskillende soorte vloei van hulpbronne en dienste in die ekonomiese kringloop aan (bv. die vloei van lone na huishoudings in ruil vir arbeid; die vloei van geld na sakeondernemings in ruil vir goedere en dienste).
- Verduidelik verskillende soorte belasting en hoe dit verbruikers en sakeondernemings affekteer.

## Graad 4



### Leeruitkoms 2

#### **VOLHOUBARE GROEI EN ONTWIKKELING**

Die leerder is in staat om begrip van volhoubare groei, heropbou en ontwikkeling te toon en om krities oor die verwante prosesse na te dink.



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Identifiseer verskille in die lewenstandaard van hoogs ontwikkelde en selfversorgende ekonomieë.
- Beskryf die ekonomiese en sosiale impak van die ontdekking van minerale in Suid-Afrika (bv. werkskepping, welvaartskepping, uitbuiting van goedkoop arbeid, trekarbeid, gesondheids- en veiligheidsgevaar).
- Identifiseer die plaaslike gemeenskap se pogings om armoede te beveg (bv. HOP, stedelike vernuwings en plattelandse ontwikkelingsprojekte).



## Graad 5



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Beskryf die verandering in lewenstyl, lewenstandaard en verbruikspatrone van selfversorgende na moderne samelewings.
- Verduidelik die begrip ekonomiese groei en ontwikkeling, en die impak daarvan op die ontwikkeling van gemeenskappe en die samelewing.
- Ondersoek persoonlike stappe en houdings om die lewenstandaard te verbeter (bv. die ontwikkeling van entrepreneursvaardighede, die opbouende gebruik van tyd en hulpbronne om 'n gesonde omgewing te bevorder).

## Graad 6



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Doen navorsing oor en ontleed lewenstandaarde en verbruikspatrone in moderne samelewings waar mense spesialiseer en handel dryf om in behoeftes en begeertes te voorsien.
- Verduidelik ekonomiese optrede teen die apartheidsregering om verandering teweeg te bring (bv. sanksies, beleggingsonttrekking), en die impak wat dit op verandering, groei en ontwikkeling gehad het.
- Identifiseer stappe wat die staat kan doen om historiese wanbalanse en armoede reg te stel (bv. herverspreiding van hulpbronne, geslagsgelykheid, kapasiteitsbou, die herstel van menswaardigheid, die skep van geleenthede vir bemagtiging).

## Graad 4



### Leeruitkoms 3

#### **BESTUURS-, VERBRUIKERS- EN FINANSIËLE KENNIS EN VAARDIGHEDE**

Die leerder is in staat om kennis en die vermoë te toon om verskeie bestuurs-, verbruikers- en finansiële vaardighede toe te pas.



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Neem deel aan die bestuur van 'n klasprojek (beplanning, organisering, leiding en beheer).
- Onderskei drie verskillende soorte plaaslike sakeondernemings:
  - handel (bv. spaza-winkel, vlooiemark, winkel);
  - vervaardiging (bv. steengroef, bakkery, fabriek);
  - diensverskaffing (bv. taxi, haarkapper, hotel, bed-en-ontbyt).
- Identifiseer verskillende bronne van persoonlike inkomste en beplan besteding en die spaar van geld deur 'n basiese persoonlike begroting op te stel.
- Ondersoek die gebruik en doel van 'n spaarrekening.

## Graad 5



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Neem deel aan en toon bestuurs- en leiersrolle in die klas en by die huis in die afwesigheid van volwassenes.
- Neem waar en doen verslag oor hoe handelaars in eie omgewing hul sakeondernemings bedryf.
- Vind uit en bespreek hoe 'n spaarrekening by 'n bank oopgemaak word en vul 'n'n deposito- en onttrekkingstrokie in.
- Bespreek die waarde daarvan om geld te spaar en spaarsaam te wees, en waarom mense in wie se basiese behoeftes nie voorsien word nie, dit moeilik vind om te spaar.

## Graad 6



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Verstaan en neem deel aan die produksieproses, van grondstowwe tot eindprodukte, insluitend afvalprodukte.
- Verduidelik die verband tussen leierskap en bestuur in 'n sakeonderneming.
- Verduidelik die begrip skuld en vergelyk die bank- en spaarfasiliteite wat verskillende banke bied.
- Verduidelik die doel en gebruik van gemeenskapspaarskemas (bv. stokvel, klubrekening, begrafnisvereniging, leningsvereniging).

## Graad 4



### Leeruitkoms 4

#### **ENTREPRENEURSKENNIS EN -VAARDIGHEDE**

Die leerder is in staat om entrepreneurskennis, -vaardighede en -houdings te ontwikkel.



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Identifiseer verskillende eienskappe (bevoegdhede en talente) van entrepreneurs.
- Verduidelik hoe entrepreneurs arbeid (werk), kapitaal (geld, masjinerie (gereedskap) en natuurlike hulpbronne (grondstowwe) kombineer om wins te maak.
- Onderskei tussen die entrepreneursaksies van koop, verkoop en produseer.
- Neem deel aan 'n kermis of markdag by die skool en pas entrepreneurskennis en -vaardighede toe.

## Graad 5



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Identifiseer die spesifieke entrepreneursvaardighede wat nodig is om toeriste na eie gemeenskap te lok.
- Ontwikkel en gebruik waarnemingsblaaie en vraelyste om 'n behoeftebepaling in die skool of gemeenskap te doen.
- Identifiseer geleenthede en ondernemings in eie gemeenskap (bv. sportgeleenthede, handwerk) waar spesifieke goedere en dienste verkoop word om in verbruikers se behoeftes te voorsien en om wins te maak.
- Stel entrepreneursaksies voor om in eie gemeenskap se behoeftes te voorsien (bv. koöperasies, leningsverenigings).
- Bespreek die vier elemente van die bemarkingsamestelling in 'n eenvoudige sake-aktiwiteit (produk, prys, plek, promosie).

## Graad 6



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Ontleed persoonlike sterk punte en swakhede om 'n entrepreneur te word.
- Identifiseer 'n verskeidenheid moontlike sakegeleenthede in die gemeenskap (skoolkoöperasies, sport, vermaak, toerisme).
- Ontwerp 'n reklameveldtog as promosie vir 'n produk wat winsgewend sal wees.
- Ontwikkel en implementeer 'n eenvoudige sakeplan vir 'n handels- of diensonderneming wat van die huis of die skool bedryf kan word.
- Beskryf hoe die vier elemente van die bemarkingsamestelling in 'n eenvoudige sake-aktiwiteit gekombineer word.



## HOOFSTUK 4

### SENIOR FASE

#### (Graad 7-9)

#### INLEIDING

Die oorkoepelende fokus vir die Senior Fase word hieronder uiteengesit, gevolg deur die spesifieke fokus vir graad 7, 8 en 9 onderskeidelik.

#### Oorkoepelende Fokus vir die Senior Fase

Die fokus vir die Senior Fase is op:

- die ekonomie en die uitwerking daarvan op mense se behoeftes en begeertes;
- deelnemers aan die ekonomie;
- produksiefaktore;
- private, openbare en koöperatiewe eienaarskap;
- beleidsrigtings en die rol van die staat in die bevordering van ekonomiese groei en ontwikkeling;
- bekendstelling aan internasionale ekonomiese ooreenkomste, samewerking en globalisering;
- die behoefte aan vaardighede en waardes met betrekking tot sake-, maatskaplike en omgewingsvraagstukke:
  - sake en leierskap,
  - vraagstukke met betrekking tot menslike hulpbronne en produktiwiteit,
  - finansiële beheer, rekeningkunde en rekordhouding,
  - openbare betrekkinge en bemarking;
- die rol van die entrepreneur;
- marknavorsing en uitvoerbaarheidsondersoeke voor 'n sakeonderneming begin word;
- die rol van klein-, medium- en mikro-ondernemings in ekonomiese groei.

#### Fokus vir Graad 7

Die fokus vir graad 7 is op:

- die behoeftes en begeertes van verskillende gemeenskappe in die samelewing;
- vrye en ekonomiese goedere, en die invloed van vraag en aanbod;
- magsverhoudings, regte en verantwoordelikhede van verskillende deelnemers aan die ekonomiese siklus;
- verskillende sakebedrywighede binne die verskillende sektore;
- identifisering van stappe vir die regstelling van sosio-ekonomiese wanbalanse en armoede;
- spaar en beleggings;
- die rol van algemene bestuur in sakeondernemings;
- verskillende benaderings tot bestuur en leierskap;
- die beskikbaarheid van pos- en telekommunikasiedienste en die rol daarvan in die verbetering van administrasie;

- die gebruik van inligtingstechnologie in bestuur en administrasie;
- elementêre staat van netto waarde;
- prosesse van menslike hulpbronbestuur;
- die ontwerp van vraelyste in marknavorsing en reklame;
- die eienskappe van entrepreneurs;
- die verskil tussen entrepreneurskap, eienaarskap en bestuur.

## Fokus vir Graad 8

Die fokus vir graad 8 is op:

- ekonomiese stelsels, die ekonomiese siklus en die ekonomiese probleem;
- vakbonde se rol, regte en verantwoordelikhede;
- inflasie as 'n ekonomiese vraagstuk;
- die nasionale begroting en ekonomiese groei en ontwikkeling;
- HOP en ekonomiese groei en heropbou;
- die verband tussen tegnologie, produktiwiteit en ekonomiese groei;
- die rol van banke as spaar- en beleggingsinstellings;
- rente op beleggings;
- inligtingsbronne oor verskillende vlakke en kategorieë van werksgeleenthede;
- basiese marknavorsing vir 'n bepaalde sakegeleentheid;
- finansiële begrippe en die finansiering van 'n sakeonderneming;
- finansiële uitvoerbaarheid;
- verskillende vorme van eienaarskap.

## Fokus vir Graad 9

Die fokus vir graad 9 is op:

- die vloei van geld, die ekonomiese siklus en die buitelandse sektor;
- vraag, aanbod en prysbepaling;
- vakbonde en hul invloed op die ekonomie;
- die impak van die nasionale begroting op die ekonomie;
- streeks- en internasionale ooreenkomste, produktiwiteit, globalisering en ekonomiese groei;
- die rol van spaar en beleggings in ekonomiese groei en ontwikkeling;
- suksesse en tekortkominge van die HOP in die regstelling van historiese ongelykhede;
- rekeningkunde as instrument vir die bestuur van 'n sakeonderneming;
- die gebruik van rekenaartegnologie in die verbetering van rekeningkunde en rekordhouding;
- die verbetering van die leerder se begrip van alle aspekte van bestuur ten einde die leerder se kans op aanstelling in 'n betrekking te verbeter, veral van:
  - administrasie,
  - finansies en rekeningkunde,
  - rekordhouding,
  - menslike hulpbronne en diensvoorwaardes,
  - tegnologie,
  - openbare betrekkinge en bemarking;



- uitvoerbaarheidsondersoeke, die sakeplan en “SWOT”-ontleding;
- die rol van klein-, medium- en mikro-ondernemings.

## LEERUITKOMSTE



### Leeruitkoms 1: Die Ekonomiese Kringloop

**Die leerder is in staat om kennis en begrip van die ekonomiese kringloop binne die konteks van “die ekonomiese probleem” te toon.**

Die vloei van geld, hulpbronne en dienste, wat kenmerkend van die ekonomiese siklus is, maak die siklus van vraag en aanbod moontlik. Die deelnemers aan die ekonomie sluit huishoudings, sakeondernemings, die staat en die buitelandse sektor in. Hierdie deelnemers is betrokke by die prosesse van produksie, verbruik en ruil. Die leerder word bewus gemaak van die regte en verantwoordelikhede van die deelnemers aan die ekonomiese kringloop.

Die produksie van goedere en dienste met die gebruik van beperkte hulpbronne, ervaar die probleem van onbeperkte vraag. Maniere om produksie en verbruik te balanseer deur die geldvoorraad te bestuur, moet gevind word ten einde inflasie te beheer en voldoende spaargeld en beleggings vir nuwe produkte en dienste te verseker.

In hierdie leeruitkoms word die onderlinge afhanklikheid tussen ekonomiese bedrywigheid en die fisiese, tegnologiese, maatskaplike, politieke en regsomgewing binne die konteks van beperkte hulpbronne en onbeperkte vraag bespreek.



### Leeruitkoms 2: Volhoubare Groei en Ontwikkeling

**Die leerder is in staat om begrip van volhoubare groei, heropbou en ontwikkeling te toon en om krities oor die verwante prosesse na te dink.**

Leerders van alle ouderdomme behoort die behoefte aan groei, heropbou en ontwikkeling in Suid-Afrika te verstaan.

Aangesien die ongelykhede van die verlede – veral die uiterstes van armoede en welvaart – nie voldoende deur slegs konvensionele sosio-ekonomiese beleidsrigtings hanteer kan word nie, moet ander vernuwings ondersoek word. Dit behels die ontwikkeling van klein-, medium- en mikro-sakeondernemings, asook die behoefte aan bruikbare alternatiewe in die voorsiening van onderwys, gesondheids- en ander maatskaplike dienste.

Die leerder behoort in staat te wees om die waardes en houdings wat die bereiking van hierdie doelwitte bevorder, binne die burgerlike samelewing en die staat te identifiseer en dit krities te ontleed.

Hierdie leeruitkoms fokus op die optrede, prosesse en strukture wat volhoubare heropbou en ontwikkeling in die nasionale ekonomie bevorder.



### **Leeruitkoms 3: Bestuurs-, Verbruikers- en Finansiële Kennis en Vaardighede**

**Die leerder is in staat om kennis en die vermoë te toon om verskeie bestuurs-, verbruikers- en finansiële vaardighede toe te pas.**

Alle individue en organisasies bestuur hul bedrywighe op 'n daaglikse grondslag deur spesifieke bestuurs- en leiersvaardighede te gebruik. Hierdie leeruitkoms sal die leerder in staat stel om verbruikers- en finansiële vaardighede te ontwikkel, en om sy of haar lewe en sakebedrywighe verantwoordelik en doeltreffend te bestuur.

Die leerder sal die nodige vaardighede verwerf om doeltreffend in formele interpersoonlike kommunikasie-situasies op te tree (bv. onderhoudvoering, prestasie-assessering, onderhandeling, bemiddeling en versoening).



### **Leeruitkoms 4: Entrepreneurskennis en -vaardighede**

**Die leerder is in staat om entrepreneurskennis, -vaardighede en -houdings te ontwikkel.**

Entrepreneurskap fokus op 'n individu wat 'n werkbare sakegeleentheid kan identifiseer en dan 'n sakeonderneming kan finansier en begin. Entrepreneurs neem berekende risiko's en benut geleenthede om sakeondernemings te begin deur goedere of dienste vir die samelewing te lewer. Entrepreneurs is belangrik vir 'n land se ontwikkeling en lewer 'n bydrae tot volhoubare ekonomiese groei.

Entrepreneursbedrywighe kan 'n positiewe impak op werk- en welvaartskepping hê, en dit verbeter mense se lewenstandaard. Entrepreneurs kan gemeenskappe aanmoedig om trots te wees op hul uniekheid en hul omgewing, terwyl hulle ekonomies daarby baat (bv. om eienaarskap van plaaslike toerisme te aanvaar).

Deur die verwerwing van kennis van entrepreneursbedrywighe en benaderings in hierdie leeruitkoms sal die leerder se entrepreneurstalente en potensiaal ontsluit en ontwikkel word.

## **ASSESSERINGSTANDAARDE**

Die assesseringstandaarde vir graad 7 tot 9 verskyn op die volgende bladsye.



## Graad 7



### Leeruitkoms 1

#### **DIE EKONOMIESE KRINGLOOP**

Die leerder is in staat om kennis en begrip van die ekonomiese kringloop binne die konteks van “die ekonomiese probleem” te toon.



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Verduidelik behoeftes en begeertes en hoe die verskille daartussen gemeenskappe en die omgewing beïnvloed.
  
- Beskryf verskillende soorte sakeondernemings en -bedrywighede binne die primêre, sekondêre en tersiêre sektor.
  
- Verduidelik die begrippe “vrye” en “ekonomiese” (skaars) goedere, en die invloed van vraag en aanbod op markpryse.
  
- Beskryf en debatteer die magsverhoudinge, ekonomiese regte en verantwoordelikhede tussen die:
  - verbruiker en produsent;
  - werkgewer en werknemer;
  - staat en die sakewêreld.

## Graad 8



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Beskryf die historiese ontwikkeling van geld en die rol daarvan in samelewings en hul ekonomie.
- Bespreek hoe die handel (invoer en uitvoer) die ekonomiese probleem (keuse en die koste van geleenthede) hanteer, en die rol van banke in belegging in die ekonomie.
- Verduidelik hoe verskillende ekonomiese stelsels die ekonomiese probleem hanteer (bv. 'n beplande, 'n mark- en 'n gemengde ekonomie).
- Bespreek vakbonde se rol, regte en verantwoordelikhede.
- Verduidelik wat inflasie is en bespreek redes vir veranderinge in die inflasiekoers.

## Graad 9



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Verduidelik die vloeï van geld, verskillende produksiefaktore, goedere en dienste in die ekonomiese kringloop in die Suid-Afrikaanse ekonomie.
- Bespreek die rol van die buitelandse sektor in die ekonomiese kringloop.
- Illustreer met behulp van 'n grafiek hoe vraag en aanbod pryse beïnvloed en bespreek dit.
- Evalueer vakbonde se optrede (stakinge en wegblyery) oor die algemeen en tydens apartheid krities en die invloed daarvan op:
  - die Suid-Afrikaanse ekonomie;
  - politieke, ekonomiese en maatskaplike transformasie;
  - arbeidsvraagstukke.
- Bespreek die uitwerking van die nasionale begroting op die ekonomie (bv. belasting en uitgawes aan onderwys, maatskaplike dienste, gesondheid en sekuriteit).

## Graad 7



### Leeruitkoms 2

#### **VOLHOUBARE GROEI EN ONTWIKKELING**

Die leerder is in staat om begrip van volhoubare groei, heropbou en ontwikkeling te toon en om krities oor die verwante prosesse na te dink.



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Versamel inligting oor die invloed van ekonomiese beleidsrigtings tydens apartheid op eienaarskap, armoede, welvaart en gehalte.
- Identifiseer stappe om sosio-ekonomiese wanbalanse en armoede reg te stel.
- Vergelyk en bespreek die verskil tussen om te spaar en om te belê.
- Bespreek die betekenis van produktiwiteit.

## Graad 8



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Onderzoek en beskryf hoe die nasionale begroting gebruik word om groei te beïnvloed en om ekonomiese ongelykhede reg te stel.
- Onderzoek hoe die HOP gebruik kan word om ekonomiese groei en heropbou te stimuleer (bv. kapasiteitsbou, die skep van werksgeleenthede).
- Bespreek die belangrikheid van spaar vir beleggings.
- Onderzoek en doen verslag oor hoe tegnologie produktiwiteit, ekonomiese groei, lewensstandaarde, ens. kan verbeter.

## Graad 9



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Bespreek hoe die nasionale begroting en streeks- en internasionale ooreenkomste gebruik kan word om volhoubare groei en ontwikkeling te bevorder.
- Onderzoek en debatteer die HOP se suksesse en tekortkominge.
- Verduidelik die rol van spaar en beleggings in ekonomiese vooruitgang en groei.
- Bespreek produktiwiteit en die uitwerking daarvan op ekonomiese vooruitgang, groei en wêreldmededinging.

## Graad 7



### Leeruitkoms 3

#### **BESTUURS-, VERBRUIKERS- EN FINANSIËLE KENNIS EN VAARDIGHEDE**

Die leerder is in staat om kennis en die vermoë te toon om verskeie bestuurs-, verbruikers- en finansiële vaardighede toe te pas.



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Verduidelik die rol van beplanning, organisering, leierskap en beheer (bv. finansiële en prosedurele kontrole) in 'n sakeonderneming.
- Bespreek verskillende benaderings tot leierskap en bestuur.
- Beskryf die belangrikheid van administrasie in die bestuur van 'n sakeonderneming (rekordhouding, die bewaar van dokumentasie).
- Bespreek die gebruik van tegnologie in telekommunikasiedienste (bv. selfone) en finansiële transaksies (bv. OTM, Internet) in die verbetering van administrasie, kommunikasie en toegang tot inligting.
- Stel 'n elementêre staat van netto waarde op deur persoonlike rekords te gebruik.



## Graad 8



## Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Onderskei tussen finansiële begrippe wat in die sakewêreld gebruik word (bv. vaste bates, bedryfsbates, laste, eienaarsbelang).
- Ontwikkel leiers- en bestuurstrategieë wat 'n opbrengs uit beleggings sal verseker.
- Vul brondokumente (bv. kwitansies, depositostrokies, tjeks) in en hou rekord van elementêre kontanttransaksies in 'n staat van ontvangste en betalings.
- Gebruik toetsbordsvaardighede en funksietoetse om basiese inligting te ontwikkel, te bewaar en te herwin.
- Verduidelik die begrip netto waarde en ontleed 'n staat daarvan.
- Ondersoek die verskillende metodes om te spaar en te belê (bv. spaarrekenings, vaste deposito's, aandele, effektetrusts), en bereken opbrengste uit 'n verskeidenheid beleggings.

## Graad 9



## Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Stel 'n basiese inkomstestaat en balansstaat vir 'n diens- en kleinhandelonderneming op.
- Ondersoek verskillende sakeondernemings se strategieë en optrede ten opsigte van openbare betrekkinge, sosiale verantwoordelikheid en omgewingsverantwoordelikheid.
- Doen kontant- en krediettransaksies in die boeke van diens- en kleinhandelondernemings:
  - gebruik 'n kontantontvangstejoernaal en 'n debiteure-en-krediteurejoernaal;
  - boek joernale in die algemene grootboek oor en stel 'n proefbalans op.
- Gebruik toetsbordsvaardighede en funksietoetse om sakedokumente te ontwikkel, te bewaar, te herwin en te redigeer.
- Ontleed finansiële state vir besluitneming op 'n basiese vlak.
- Onderskei tussen vorme van krediet aankope (bv. oop rekeninge, paaientverkope, kredietkaarte) en verduidelik en evalueer:
  - die gebruik van verskillende vorme van betaling in die ekonomie (bv. kontant, tjeks, posorders, kredietkaarte, debietkaarte, slimkaarte, reistjeks);
  - die voordele van kontantaankope.

## Graad 7



### Leeruitkoms 3 Vervolg

#### **BESTUURS-, VERBRUIKERS- EN FINANSIËLE KENNIS EN VAARDIGHEDE**

Die leerder is in staat om kennis en die vermoë te toon om verskeie bestuurs-, verbruikers- en finansiële vaardighede toe te pas.



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Verduidelik die verskillende prosesse van menslike hulpbronbestuur.

## Graad 8



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Beskryf die vlak, kategorie, vergoeding en verantwoordelikhede van verskillende soorte werk.

## Graad 9



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Doen navorsing oor die wette met betrekking tot basiese diensvoorwaardes en nie-diskriminasie in die werkplek.

## Graad 7



### Leeruitkoms 4

#### **ENTREPRENEURSKENNIS EN -VAARDIGHEDE**

Die leerder is in staat om entrepreneurskennis, -vaardighede en -houdings te ontwikkel.



### Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Vergelyk noodsaaklike eienskappe en vaardighede wat nodig is om 'n entrepreneur te wees uit twee eenvoudige gevallestudies van entrepreneurs in eie gemeenskap.
- Gebruik tegnieke om idees te stimuleer en aanbevelings te doen oor hoe gemeenskapshulpbronne gebruik kan word om inkomste op 'n verantwoordelike manier te genereer.
- Neem deel aan 'n gesamentlike onderneming tussen die skool en die gemeenskap/ouers deur 'n produk of 'n diens te lewer.
- Bedryf 'n sakeonderneming deur die gebruik van een of twee idees of geleenthede wat in 'n ontwerpte vraelys geïdentifiseer is.
- Ontwerp plakkate of ander materiaal om eie sakeonderneming te adverteer.

## Graad 8



## Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Identifiseer finansiële instellings en organisasies wat entrepreneurskap ondersteun.
- Bespreek verskillende idees om 'n sakeonderneming te begin (insluitend idees om toeriste te lok en idees oor konsessies/franchise).
- Onderskei tussen vorme van eienaarskap in die informele en formele sektor (alleeneienaar, vennootskap, beslote korporasie).
- Evalueer 'n sakeonderneming se finansiële lewensvatbaarheid (bv. aanvangskoste, produksiekoste, verkope, wins).
- Raak betrokke by 'n sakegeleentheid wat aankope, produksie en bemarking behels (finansiering van onderneming moet met eie of geleende kapitaal – bv. oortrokke bankrekening – plaasvind).

## Graad 9



## Asseseringstandaarde

Dit is duidelik wanneer die leerder die volgende doen:

- Kom, deur 'n “SWOT”-ontleding te gebruik, met moontlike sake-idees vorendag om in die behoefte vir vervaardigde goedere of dienste te voorsien.
- Ontwikkel 'n sakeplan (wat 'n begroting insluit) vir 'n vervaardigings-, diens- of toerismebedryf gebaseer op die beste sakegeleentheid uit die voorgestelde idees.
- Raak betrokke by die sake-aktiwiteit wat beplan is en bespreek die redes vir die keuse van 'n spesifieke vorm van eienaarskap.
- Voer 'n bemarkingsveldtog uit as promosie vir 'n produk en bespreek die reklamemedia wat ingespan word.
- Doen navorsing oor die rol van klein-, medium- en mikro-ondernemings in die proses van welvaart- en werkskepping.



## HOOFSTUK 5

# LEERDERASSESSERING

### INLEIDING

Die assesseringsraamwerk vir die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-9 (Skole) is op die beginsels van uitkomsgebaseerde onderwys gegrond. Assessering moet op die doeltreffendste wyse moontlik 'n aanduiding van leerderprestasie verskaf en moet verseker dat leerders kennis en vaardighede integreer en toepas. Assessering moet leerders ook help om hul eie prestasie te evalueer, om doelwitte vir vordering te stel en dit behoort verdere leer aan te moedig.

Ten einde die proses van leerderassessering te ondersteun, doen hierdie Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring die volgende:

- omskryf die leeruitkomste en die gepaardgaande assesseringstandaarde in elke leerarea en vir elke graad in die Algemene-Onderwys-en-Opleidingsband (graad R tot 9);
- kontekstualiseer die kritieke uitkomste en die ontwikkelingsuitkomste binne die leeruitkomste en assesseringstandaarde;
- plaas assesseringstandaarde sentraal in die assesseringsproses in elke graad. Assesseringstandaarde beskryf die vlak waarop leerders hul bereiking van die leeruitkoms(te) moet toon, asook die manier (diepte en breedte) waarop hulle hul prestasie moet toon.

Die volgende diagram illustreer die wisselwerking tussen die ontwerpselemente van die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring:



## ASSESSERINGSBEGINSELS WAT IN UITKOMSGBASEERDE ONDERWYS GEBRUIK WORD

### Definisie

Assessering in die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring vir Graad R-9 (Skole) is 'n deurlopende en beplande proses van inligtingversameling oor leerderprestasie soos teen die assesseringstandaarde van die leeruitkomste gemeet. Dit vereis duidelik gedefinieerde kriteria en 'n verskeidenheid gepaste strategieë om onderwysers in staat te stel om opbouende terugvoering aan leerders te gee en om aan ouers en ander belangstellendes verslag te doen.

### Kernelemente

Uitkomsgebaseerde onderwys is 'n manier van onderrig en leer wat duidelik maak wat daar van leerders verwag word om te behaal. Die beginsels waarvolgens dit werk, is dat die onderwyser voor onderrig plaasvind, bepaal en noem wat daar van leerders verwag word om te bereik. Dit is die onderwyser se taak om te onderrig ten einde leerders te help om aan die assesseringstandaarde in die kurrikulum te voldoen; die leerders se taak is om dit wat die assesseringstandaarde bepaal, te leer of te doen. Assessering is noodsaaklik in uitkomsgebaseerde onderwys, want dit is nodig om te assesser wanneer 'n leerder dit wat in elke graad vereis word, bereik het.

Ten einde leerders te help om hul volle potensiaal te bereik, behoort assessering die volgende kenmerke te hê:

- deursigtig, demokraties, duidelik gefokus;
- geïntegreer met onderrig en leer;
- gebaseer op voorafbepaalde kriteria of standaarde;
- gevarieerd ten opsigte van metodes en kontekste;
- geldig, betroubaar, regverdig, bepaal volgens die tempo van die leerder en buigsaam genoeg om uitgebreide geleenthede te verseker.

### Doelstellings van Assessering

Die hoofdoel met die assessering van leerders is om hulle individueel te laat groei en ontwikkel, om leerders se vordering te monitor en om hul leer te fasiliteer. Ander gebruike van assessering sluit die volgende in:

- *grondlynassessering van vroeëre leer*  
Grondlynassessering word gewoonlik aan die begin van 'n graad of fase gebruik om vas te stel wat leerders reeds weet. Dit stel onderwysers in staat om leerprogramme en leeraktiwiteite te beplan.
- *diagnostiese assessering*  
Diagnostiese assessering word gebruik om vas te stel wat die aard en oorsaak van spesifieke leerders se leerstruikelblokke is. Dit word opgevolg deur gepaste strategieë vir ondersteuning of tussentrede.
- *formatiewe assessering*  
Formatiewe assessering monitor en ondersteun die leer- en onderrigproses en word gebruik om onderwysers en leerders oor 'n leerder se vordering in te lig ten einde leer te verbeter. Opbouende terugvoering word gegee om leerders in staat te stel om te groei.



- *summatiewe assessering*  
Summatiewe assessering gee 'n geheelbeeld van 'n leerder se vordering op 'n gegewe tydstip, soos aan die einde van 'n kwartaal of jaar of wanneer 'n leerder na 'n ander skool gaan.
- *sistemiese assessering*  
Sistemiese assessering is 'n manier om die gepastheid van die onderwysstelsel te evalueer. Een komponent hiervan is die assessering van leerderprestasie ten opsigte van nasionale aanduiders. Sistemiese assessering word aan die einde van elke fase van die Algemene-Onderwys-en-Opleidingsband uitgevoer. 'n Verteenwoordigende steekproef skole en leerders word provinsiaal of nasionaal vir sistemiese assessering gekies.

## DEURLOPENDE ASSESSERING

### Kenmerke van Deurlopende Assessering

Deurlopende assessering is die belangrikste metode waarvolgens assessering in die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring plaasvind. Dit dek al die assesseringsbeginsels van uitkomsgebaseerde onderwys en verseker dat assessering aan die volgende vereistes voldoen:

- *vind oor 'n tydperk en voortdurend plaas*: Leer word gereeld geassesseer en rekords van leerders se vordering word regdeur die jaar bygehou.
- *ondersteun leerders se groei en ontwikkeling*: Leerders raak aktiewe deelnemers aan die leer- en assesseringsproses, verstaan die kriteria wat vir assesseringsaktiwiteit gebruik word, is betrokke by selfevaluering, stel hul eie individuele doelwitte, besin oor hul leerproses en ervaar sodoende 'n verbetering in hul selfbeeld.
- *verskaf terugvoering oor leer en onderrig*: Terugvoering is 'n kernelement in formatiewe assessering. Metodes van terugvoering sluit in: gepaste vraagstelling, mondelinge of skriftelike kommentaar deur die onderwyser wat fokus op dit wat deur 'n assesseringsaktiwiteit bereik moes word, en aanmoediging van leerders.
- *maak voorsiening vir geïntegreerde assessering*: Dit kan beteken dat etlike verwante leeruitkomst in 'n enkele aktiwiteit gebruik word en dat verskeie assesseringsmetodes gekombineer word. Bevoegdheid in spesifieke leeruitkomst kan op talle verskillende maniere getoon word; dus moet 'n verskeidenheid assesseringsmetodes en geleenthede waartydens leerders hul vermoë kan toon, gebruik en verskaf word.
- *gebruik strategieë wat vir 'n verskeidenheid leerderbehoefes voorsiening maak (taal, fisiek, sielkundig, emosioneel en kultureel)*: Deurlopende assessering gee onderwysers geleentheid om sensitief vir leerders met spesiale onderwysbehoefes te wees en om leerstruikelblokke met behulp van 'n buigsame benadering te voorkom. Leerders het almal hul eie leerstyl en leer teen hul eie tempo. Alle leerders hoef nie terselfdertyd en op dieselfde manier geassesseer te word nie.

- *maak voorsiening vir summatiewe assessering:* Die akkumulاسie van die resultate van deurlopende assesseringsaktiwiteite verskaf ’n geheelbeeld van ’n leerder se vordering op ’n gegewe tydstop. Summatiewe assessering moet van die begin van die jaar sorgvuldig beplan word ten einde ’n verskeidenheid assesseringstrategieë in te sluit – byvoorbeeld oefeninge, take, projekte, skool- en klastoetse – wat aan leerders ’n verskeidenheid geleenthede sal verskaf om te wys wat hulle geleer het.

### Assesseringstrategieë

Die keuse van watter assesseringstrategieë om te gebruik, is subjektief en uniek aan elke onderwyser, graad en skool. Dit hang ook af van die onderwyser se professionele oordeel. Die beskikbaarheid van ruimte en hulpmiddels beïnvloed hierdie besluit, maar selfs wanneer eenderse hulpmiddels beskikbaar is, verskil die manier waarop onderwysers keuses maak.

Metodes wat vir assesseringsaktiwiteite gekies word, moet gepas wees vir die assesseringstandaarde wat geassesseer word. Al die betrokke leerders en onderwysers moet ook die doel van die assessering duidelik verstaan. Bevoegdheid kan op verskeie maniere getoon word. ’n Verskeidenheid metodes is dus nodig om aan leerders geleentheid te bied om hul vaardighede ten volle te demonstreer.

### Algemene Assesseringstake

Die doel van Algemene Assesseringstake is die volgende:

- verseker konsekwentheid in onderwyseroordele;
- bevorder die stel van algemene standaarde;
- versterk die kapasiteit vir skoolgebaseerde deurlopende assessering;
- verhoog die akkuraatheid van die assesseringsproses en -instrumente;
- verseker dat skoolgebaseerde assesseringstake bevoegdheid en prestasie behoorlik assessee;
- verseker uitgebreide geleenthede vir leerders.

Algemene Assesseringstake word op provinsiale, distriks- of groeperingsvlak gestel. Dit word deur onderwysers geassesseer en ekstern gemodereer.

## DIE BESTUUR VAN ASSESSERING

### Mense betrokke by Assessering

Die skool en die onderwysers het die oorkoepelende verantwoordelikheid vir die assessering van leerders. Daar word van onderwysers verwag om ’n geldige, betroubare en geloofwaardige assesseringsproses te skep. Provinsiale beleid behoort die betrokkenheid van leerders, skoolassesseringspanne, distrikshulpdienste en ouers, soos gepas, te verseker.

### Skoolassesseringsprogram

Elke skool moet ’n assesseringsprogram gegrond op provinsiale en nasionale riglyne ontwikkel. Skole moet ’n skoolassesseringsplan en ’n span hê om die implementering van hierdie program te fasiliteer. Die span behoort verteenwoordigers uit elke fase en leerarea daarin te hê.

Om ’n professionele benadering tot leerderassessering te verseker, moet die skool se assesseringsprogram die

volgende duidelik uiteensit:

- die manier waarop deurlopende assessering beplan en geïmplementeer word;
- hoe rekordboeke/verslagboeke gehou moet word en die toeganklikheid en sekuriteit daarvan;
- die assesseringskodes wat deur die provinsie bepaal is;
- interne verifikasie van assessering;
- hoe moderering in die skool plaasvind;
- hoe dikwels rapportering plaasvind en die metode daarvan;
- die monitering van alle assesseringsprosesse;
- die opleiding van personeel ten opsigte van assessering.

Gebiede waar inskoolopleiding moet plaasvind, sluit in:

- hoe om kriteria vir assessering en assesseringstabelle te gebruik;
- hoe onderwysers in dieselfde graad op die vereistes vir die bereiking van leeruitkomste kan besluit;
- hoe om kommentaar vir assesseringsuitslae en rapporte te skryf;
- hoe om 'n algemene begrip van die skool se assesseringsprogram te verseker.

## VERSLAGHOUDING

### Verlagboeke

Goeie verslag- of rekordhouding is noodsaaklik in alle assessering, veral in deurlopende assessering. 'n Verslagboek of -lêer moet deur elke onderwyser gehou word. Dit moet die volgende bevat:

- name van leerders;
- datums van assessering;
- naam en beskrywing van assesseringsaktiwiteite;
- die uitslae van assesseringsaktiwiteite, volgens leerareas of leerprogramme;
- kommentaar vir steundoeleindes.

Alle rekords moet toeganklik wees, maklik wees om te interpreteer, veilig bewaar word, vertroulik wees en nuttig in die onderrig- en rapporteringsproses wees.

Die assesseringsprogram bepaal die besonderhede van hoe verslagboeke ingevul moet word. Die assesseringskodes word gebruik om aan te dui hoe die leerder in terme van die leeruitkomste presteer. Die kodes wat gebruik word, moet duidelik en verstaanbaar vir leerders en ouers wees.

### Kodes vir Gebruik by Assessering

Daar bestaan talle maniere waarop terugvoering oor assessering aan leerders gegee kan word en hoe onderwysers dit kan opteken. Die keuse van die beste manier van terugvoering vir 'n assesseringsaktiwiteit sal van verskeie faktore afhang, soos:

- die aantal leerders in die klas en die tyd wat die onderwyser beskikbaar het;
- die kompleksiteit en lengte van die assesseringsaktiwiteit;
- die leerinhoud of vaardighede wat geassesseer word;
- hoe gou terugvoering gegee word;
- hoe geïndividualiseer die terugvoering is;
- die kriteria (of assesseringstabelle) wat die onderwyser gebruik om leerderprestasie te beskryf;
- of leerders se prestasie met klasmaats se prestasie of vorige prestasie vergelyk gaan word, en/of die vereistes van die assesseringstandaarde en leeruitkomste.

Sommige assesseringskodes is meer gepas vir sekere doeleindes as ander. Skriftelike kommentaar kan byvoorbeeld besonderhede verskaf, persoonlik wees en voorstelle vir verbetering verskaf. Dit is ook nuttig vir rapportering oor leerderprestasie ten opsigte van assesseringstandaarde. Dit neem egter lank om kommentaar te skryf en is nie baie maklik om op te teken nie. Kodes soos “Uitstekend”, “Baie goed”, “Goed”, “Bevoeg” en “Onvoldoende” is veel vinniger om te skryf en maak dit moontlik om prestasie met vorige werk te vergelyk en teen assesseringstandaarde te assesseer. Hierdie kodes verskaf egter nie die besonderhede wat skriftelike kommentaar moontlik maak nie. Punte kan weer vinnig opgeteken word en opgetel, vermenigvuldig en gedeel word. Dit is nuttig wanneer leerders se prestasie in verhouding tot ander in die klas en tot ander grade of skole geassesseer word. Punte verskaf egter min inligting oor leerders se prestasie in terme van die assesseringstandaarde.

’n Paar voorbeelde van ander assesseringskodes is:

- nog nie bereik nie; deels bereik; bereik;
- uitstekende standaard; bevredigende prestasie; benodig ondersteuning;
- A, B, C;
- frases (of assesseringstabelle) wat spesifiek vir die assesseringsaktiwiteit of rapport ontwerp is.

Dit maak nie saak watter assesseringskodes gebruik word nie, terugvoering is altyd doeltreffender wanneer dit met skriftelike kommentaar gekombineer word. Wanneer leerders skriftelike terugvoering eerder as net ’n punt ontvang, is daar ’n groter kans op verbetering in hul prestasie. Alhoewel punte en persentasies baie nuttig vir verslaghouding is omdat dit maklik is om op te teken, is dit dikwels nie nuttig vir terugvoering of rapportering nie. Ander probleme wat deur punte geskep word, is dat dit saamgevoeg en gemanipuleer kan word en dat dit veel in verband met ’n leerder se prestasie en vordering verbloem. Indien leerders meer as een assesseringsaktiwiteit gedoen het, bestaan die versoeking om die punte op te tel en die gemiddeld uit te werk. Wanneer dit gedoen word, verloor punte hul nut om spesifieke inligting oor te dra. ’n Gemiddelde of saamgevoegde punt verbloem die feit dat ’n leerder in een opsig goed aan die verlangde vereiste voldoen het, maar nie in ’n ander nie.

Punte gee ’n geheelindruk van prestasie, maar gee nie aan die leerder die redes vir die assessering van die prestasie (of gebrek aan prestasie) nie. Dit gee ook nie spesifieke riglyne vir verbetering nie. Punte beskryf verder ook nie leerdervordering oor tyd heen voldoende nie. Dikwels word dit as goeie vordering beskou wanneer ’n leerder dieselfde punt as vroeër behaal (mits dit ’n bevredigende punt is). ’n Punt van 70 vir ’n graad 5-assesseringstandaard en ’n punt van 70 vir ’n graad 6-assesseringstandaard verbloem hoe die leerder tydens die jaar gevorder het. Sodanige vordering kan beter deur middel van ’n stelling, kode of skriftelike kommentaar beskryf word.

## Nasionale Kodes

In die verslaghouding van of rapportering oor leerderprestasie in die leeruitkomst van ’n bepaalde graad moet die volgende kodes gebruik word:

- 4 = Leerder se prestasie het die vereistes vir die leeruitkoms vir die graad **oortref**.
- 3 = Leerder se prestasie het aan die vereistes vir die leeruitkoms vir die graad **voldoen**.
- 2 = Leerder se prestasie het **gedeeltelik** aan die vereistes vir die leeruitkoms vir die graad **voldoen**.
- 1 = Leerder se prestasie het **nie** aan die vereistes vir die leeruitkoms vir die graad **voldoen nie**.

## Vorderingskedules

Aan die einde van elke jaar moet 'n vorderingskedule voltooi word en deur die skoolhoof en 'n departementele amptenaar onderteken word. Die vorderingskedule is 'n verslag/rekord met 'n opsomming van inligting rakende die vordering van al die leerders in die graad in die skool.

Die vorderingskedule behoort die volgende inligting te bevat:

- naam van die skool en die skoolstempel;
- 'n lys van die leerders in elke graad;
- kodes vir vordering in elke leerarea (nasionale koderingstelsel);
- kodes vir vordering in elke graad (vorder na die volgende graad of bly in dieselfde graad);
- kommentaar op sterk punte en areas wat ondersteuning in elke leerarea vereis;
- datum en handtekening van die skoolhoof, onderwyser of ander opvoeder, en departementele amptenaar.

## Leerderprofile

'n Leerderprofiel is 'n deurlopende verslag wat 'n volledige beeld van 'n leerder se prestasie verskaf, insluitend die holistiese ontwikkeling van waardes, houdings en sosiale ontwikkeling. Dit help die onderwyser in die volgende graad of skool om die leerder beter te verstaan en dus gepas op haar of hom te reageer. Elke leerder se leerderprofiel moet veilig bewaar word en moet leerders deur hul skoolloopbaan vergesel.

Die volgende soort inligting behoort in 'n leerderprofiel te verskyn:

- persoonlike inligting;
- fisieke toestand en mediese geskiedenis;
- skole bygewoon en 'n rekord van bywoning;
- deelname aan en prestasie in buitemuurse aktiwiteite;
- emosionele en sosiale gedrag;
- ouerbetrokkenheid;
- areas wat addisionele ondersteuning benodig;
- opsomming van oorkoepelende rapport aan die einde van die jaar;
- opsommende verslae/rekords van skooljare.

### Let Wel:

- Die leerderprofiel vervang alle vorige deurlopende verslagdokumente wat in skole gebruik is, soos verslagkaarte en Olab-kaarte. Die sentrale doel van 'n leerderprofiel is om 'n leerder by te staan deur toegang tot die verskeidenheid inligting daarin te verskaf.
- Persoonlike inligting in 'n leerderprofiel behoort nooit vir onregverdige of diskriminerende optrede teen 'n leerder gebruik te word nie.
- Leerderprofile moenie met portefeuljes verwar word nie. 'n Portefeulje is 'n assesseringsmetode wat die leerder en onderwyser saam geleentheid bied om werk wat vir etlike assesseringsaktiwiteite gedoen is, in ag te neem. Die werk word in 'n lêer of houer geplaas. Die leerderprofiel, daarenteen, is 'n rekord wat inligting oor 'n leerder bevat.

## RAPPORTE

### Inligting wat in Rapporte moet Verskyn

Onderwysers moet aanspreeklik teenoor leerders, ouers, die onderwysstelsel en die gemeenskap as 'n geheel

wees wanneer hulle leerders assesseer. Dit vind deur rapportering plaas. Benewens skriftelike rapporte kan mondelinge of praktiese aanbiedings en uitstallings van leerders se werk ook gebruik word.

Elke rapport of verslag oor 'n leerder se algehele vordering behoort inligting in te sluit oor:

- die leer wat plaasgevind het;
- die leerder se bevoegdheid;
- ondersteuning wat nodig is;
- opbouende terugvoering, wat kommentaar oor die leerder se prestasie in verhouding tot klasmaats en die leerder se vorige prestasie ten opsigte van die vereistes van die leerprogramme of leerareas behoort te bevat.

Rapportering aan ouers behoort op 'n gereelde grondslag plaas te vind ten einde hul betrokkenheid en deelname aan te moedig. Onderwysers moet aan die einde van elke kwartaal formele rapporte vir rapportering gebruik. Dit sal gewoonlik nie moontlik wees om inligting oor prestasie in elke leeruitkoms te gee nie. Rapporte behoort egter inligting oor prestasie in elke leerarea of leerprogram (in die geval van die Grondslagfase) te verskaf.

## Rapporte

Die minimum vereistes vir 'n rapport is:

### 1) *Basiese inligting*

- naam van skool;
- naam van leerder;
- graad van leerder;
- geboortedatum van leerder;
- jaar en kwartaal;
- handtekening van ouer of voog en datum;
- handtekening van onderwyser en datum;
- handtekening van skoolhoof en datum;
- datum wanneer skool sluit en heropen;
- skoolstempel;
- skoolbywoningsprofiel;
- verduideliking van die kodes van die nasionale koderingstelsel.

### 2) *Sterk punte en behoeftes*

- Gee 'n beskrywing van die leerder se sterk punte en ontwikkelingsbehoefte of areas wat ondersteuning in elke leerarea of leerprogram benodig.
- Gebruik die nasionale koderingstelsel om prestasie teen die assesseringstandaarde en die leeruitkomste wat tot dusver gedek is, te evalueer – dit is nie nodig om 'n kode vir elke leeruitkoms te gee nie. In die rapport aan die einde van die jaar moet die leerder se algehele prestasie in die leerareas getoon word.

### 3) *Kommentaar op elke leerarea of leerprogram*

Lewer kommentaar op elke leerarea of leerprogram, spesifiek in die geval van leerders wat die vereistes oortref het of ondersteuning benodig. Kommentaar op spesifieke sterk punte of areas wat ondersteuning benodig, behoort met die assesseringstandaarde geskakel te word. Hierdie kommentaar sal ouers, leerders en ander opvoeders in staat stel om te begryp watter ondersteuning die leerder benodig.

## NASLAANLYSTE

### KURRIKULUM EN ASSESSERING

*Hier volg 'n alfabetiese lys kernterme wat in die ontwerp van die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-9 (Skole) en in die meegaande leerderassesseringsbeginsels gebruik word.*

**Algemene-Onderwys-en-Opleidingsband** – die tien verpligte skooljare wat uit die Grondslag-, Intermediêre en Senior Fase bestaan

**Algemene-Onderwys-en-Opleidingsertifikaat** – sertifikaat wat na suksesvolle voltooiing van die Algemene-Onderwys-en-Opleidingsband verwerf word

**assessering** – 'n deurlopende, beplande proses van inligtingversameling oor leerderprestasie, gemeet teen die assesseringstandaarde

**assesseringstandaarde** – die kennis, vaardighede en waardes wat leerders moet toon ten einde die leeruitkomste in elke graad te bereik

**deurlopende assessering** – 'n assesseringsmodel wat die integrasie van assessering in onderrig en in die ontwikkeling van leerders deur middel van deurlopende terugvoering aanmoedig

**formatiewe assessering** – hierdie vorm van assessering assesser leerdervordering tydens die leerproses ten einde terugvoering te verskaf wat leer sal versterk

**grondlynassessering** – aanvanklike assessering wat gebruik word om uit te vind wat leerders reeds weet

**Grondslagfase** – die eerste fase van die Algemene-Onderwys-en-Opleidingsband: graad R, 1, 2 en 3

**integrasie** – 'n kernontwerpsbeginsel van die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring wat vereis dat leerders hul kennis en vaardighede van ander leerareas of van verskillende dele van dieselfde leerarea moet gebruik ten einde take en aktiwiteite uit te voer

**Intermediêre Fase** – die tweede fase van die Algemene-Onderwys-en-Opleidingsband: graad 4, 5 en 6

**kritieke uitkomste** – saam met die ontwikkelingsuitkomste die kernuitkomste van die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-9 (Skole) en deur die Grondwet geïnspireer; dit sluit in kernleuensvaardighede vir leerders, soos kommunikasie, kritiese denke, aktiwiteits- en inligtingsbestuur, groep- en gemeenskapswerk en evalueringsvaardighede

**Kurrikulum 2005** – die eerste weergawe van die Nasionale Kurrikulumverklaring in Suid-Afrika ná apartheid. Die onderwysbeleidsdokument van 1997 verskaf ’n raamwerk vir Vroeëkindontwikkeling, Algemene Onderwys en Opleiding, Verdere Onderwys en Opleiding en Basiese Onderwys en Opleiding vir Volwassenes. Die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-9 (Skole) is daarop gerig om Kurrikulum 2005 te versterk.

**leerareas** – die agt kennisvelde in die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-9 (Skole): Tale, Wiskunde, Natuurwetenskappe, Tegnologie, Sosiale Wetenskappe, Kuns en Kultuur, Lewensoriëntering, en Ekonomiese en Bestuurswetenskappe

**leerareaverklarings** – die verklaring vir elke leerarea wat die leeruitkomste en assesseringstandaarde vir daardie leerarea uiteensit

**leerderprofiel** – ’n omvattende verslag oor ’n leerder se vordering, insluitend persoonlike inligting, sosiale ontwikkeling, ondersteuningsbehoefte en jaarlikse rapporte

**leerprogramme** – programme van leeraktiwiteite, insluitend inhoud en onderrigmetodes; hierdie programme word deur die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-9 (Skole) onderlê, maar deur provinsies, skole en onderwysers ontwikkel

**leeruitkomste** – leeruitkomste spruit voort uit die kritieke en ontwikkelingsuitkomste en dui aan wat leerders aan die einde van ’n graad, fase of band moet weet en in staat moet wees om te doen

**nasionale koderingstelsel** – ’n standaard- nasionale stelsel van prestasiekodes ten einde oor ’n leerder se vordering verslag te doen

**ontwikkelingsuitkomste** – saam met die kritieke uitkomste die kernuitkomste van die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-9 (Skole) en deur die Grondwet geïnspireer; dit is daarop gerig om leerders in staat te stel om doeltreffend te leer en om verantwoordelike, sensitiewe en produktiewe burgers te word

**portefeulje** – individuele lêer of omslag van elke leerder se werk

**Senior Fase** – die derde en laaste fase van die Algemene-Onderwys-en-Opleidingsband: graad 7, 8 en 9

**summatiewe assessering** – dit verskil van formatiewe assessering aangesien dit na gereelde verslae oor ’n leerder se vordering verwys, gewoonlik aan die einde van ’n kwartaal of jaar

**taal van onderrig en leer** – die taal wat die meeste in ’n bepaalde leer- en onderrigomgewing gebruik word; sommige leerders ervaar onderrig en leer in ’n addisionele taal (nie hul huistaal nie)

**uitkomste** – die resultate aan die einde van die leerproses in uitkomsgebaseerde onderwys; hierdie uitkomste help met die vorming van die leerproses



**uitkomsgebaseerde onderwys** – ’n onderwysproses wat prestasiegeoriënteerd, aktiwiteitsgebaseerd en leerdergerig is; in die navolging van hierdie benadering is Kurrikulum 2005 en die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-9 (Skole) daarop gerig om lewenslange leer aan te moedig

**uitreevlak** – wanneer leerders graad 9 voltooi en die Algemene-Onderwys-en-Opleidingsertifikaat verwerf

**vordering** – ’n kernontwerpsbeginsel van die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-9 (Skole) wat die leerder in staat stel om geleidelik meer gekompliseerde, dieper en breër kennis, vaardighede en begrip in elke graad te ontwikkel

**vorderingskedules** – die instrument vir die aantekening van alle leerders se vordering in ’n graad aan die einde van ’n jaar; dit sluit kodes in vir vordering in elke leerprogram of leerarea en graad en opmerkings oor nodige ondersteuning

## **WOORDELYS: EKONOMIESE EN BESTUURSWETENSKAPPE**

**behoeftebepaling** – identifisering van verbruikers se behoeftes

**bemarkingsamestelling** – die kombinasie van prys, produk, plek en promosie van ’n produk of diens

**ekonomie** – ’n gebied waar produksie, verbruik en ruil plaasvind

**ekonomiese bemagtiging** – mense se vermoë om beheer oor hul lewe te neem en om verantwoordelike ekonomiese besluite te neem

**ekonomiese geletterdheid** – die vermoë om ekonomiese terme te verstaan en te gebruik

**ekonomiese goedere** – goedere wat ’n sekere prys het as gevolg van beperkte beskikbaarheid in verhouding tot die vraag daarna

**ekonomiese groei** – ’n toename in ’n land se ekonomiese bedrywighede wat tot ’n verhoging in lewenstandaard lei

**ekonomiese ontwikkeling** – die proses waardeur die lewenstandaard as gevolg van ’n toename in die ekonomie se produksiekapasiteit mettertyd verhoog

**ekonomiese vraagstuk** – die gebrek aan voldoende hulpbronne om in behoeftes en begeertes te voorsien

**ekonomiese kringloop/vraagstuk** – die geldvloei tussen deelnemers aan die ekonomie as gevolg van ekonomiese bedrywigheid

**ekonomiese stelsel** – die manier waarop die ekonomie met betrekking tot produksie, verbruik en ruil georganiseer word

**entrepreneur** – ’n persoon met ’n goeie idee wat die produksiefaktore kombineer om die verbruiker tevrede te stel en ’n wins te maak

**franchise** – konsessie; die reg om ’n sakeonderneming te bedryf deur die naam en idee van ’n gevestigde onderneming te gebruik

**geleentheidskoste** – die koste of opoffering om een produk of diens bo ’n ander te verkies

**Groei, Indiensneming en Herverdeling (GEAR)** – die ekonomiese beleid wat sedert 1996 deur die regering gebruik word om die ekonomie te herbou

**Heropbou-en-Ontwikkelingsprogram (HOP)** – die regering se beleid om voorheen benadeeldes te ontwikkel ten einde die lewenstandaard te verhoog

**huishouding** – die kleinste ekonomiese eenheid, gewoonlik ’n gesin

**inflasie** – ’n verhoging in die vlak van pryse oor tyd heen

**konsessie** – franchise; die reg om ’n sakeonderneming te bedryf deur die naam en idee van ’n gevestigde onderneming te gebruik

**mark** – die koop en verkoop van goedere en dienste

**onderneming** – ’n sakeonderneming wat goedere of dienste lewer om ’n wins te maak

**ontwikkelde land** – ’n land waar die ekonomiese bedrywighede op sekondêre en tersiêre nywerhede fokus; dit het ’n goed ontwikkelde infrastruktuur en die bevolking het ’n relatief hoë lewenstandaard

**ontwikkelende land** – ’n arm land met ’n lae lewenstandaard, insluitend swak behuising, ’n lae onderwysvlak, ’n gebrek aan skoon water en ’n hoë werkloosheidsyfer

**produksiefaktore** – fisiese, finansiële en menslike hulpbronne wat in produksie gebruik word

**produktiwiteit** – ’n maatstaf van die uitset van arbeid in produksie

**prys** – die bedrag geld wat vir ’n produk of diens betaal word

**ruil** – ruil van goedere en dienste vir geld

**ruilhandel** – verruiling van goedere vir goedere

**sakeplan** – ’n aksieplan wat entrepreneurs opstel met die doel om ’n sakeonderneming te begin

**spaarsaamheid** – die gebruik van geld en hulpbronne sonder om te vermors

**“SWOT”-ontleding** – ’n ontleding van ’n onderneming of instelling se sterk punte, swakhede, geleenthede en bedreiginge (akroniem vir “Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats”)

**vakbond** – ’n vereniging gestig deur werkers om na hul belange (bv. salarisse en werksomstandighede) om te sien

**vaste koste** – koste wat onveranderd bly ongeag die produksievlak

**veranderlike koste** – koste wat na aanleiding van die produksievlak verander

**verbruik** – die gebruik van goedere en dienste om in behoeftes en begeertes te voorsien

**verbruiker** – iemand wat goedere en dienste verbruik om in behoeftes en begeertes te voorsien

**vrye goedere** – goedere wat in die natuur aangetref word en dus nie ’n prys het nie

**wêreld ekonomie** – die wêreldwye ekonomie









