**[](#Afkortings)**

**EASTERN CAPE**

**EDUCATION**

ASSESSERINGSRIGLYNE

VIR

MODERERING VAN MONDELING

GRADE 10-12

**INHOUDSOPGAWE**

**INLEIDING** 2 **AANHANGSEL 1:** Vereistes vir die Assessering van Mondeling 3  **AANHANGSEL 2:** Vereistes en Prosedures vir die Moderering van Mondeling 5  **AANHANGSEL 2A:** Skoolinligting-dekblad 8 **AANHANGSEL 2B:** Kontrolelys 9 **AANHANGSEL 2C:** Statistiese Ontleding vir Tale 10  **AANHANGSEL 2D:** Werkspuntelys – Huistaal 11

**AANHANGSEL 2E:** Werkspuntelys – Eerste Addisionele Taal 12

**AANHANGSEL 2F:** Werkspuntelys – Tweede Addisionele Taal 13

**AANHANGSEL 2G:** Kandidaat se Inligtingsvorm 14

**AANHANGSEL 2H:** Skoolmoderatorsverslag 15

**AANHANGSEL 2I:** Distrik/ Provinsiale Moderatorsverslag 16

**RIGLYNE VIR DIE ASSESSERING EN MODERERING VAN MONDELINGE KOMMUNIKASIE VIR ALLE AMPTELIKE TALE WAT AANGEBIED WORD VIR DIE NASIONALE SENIOR SERTIFIKAATEKSAMEN**

**INLEIDING**

Hierdie beleidsdokument omvat die volgende:

* Die vereistes vir mondelinge eksamens in alle amptelike tale wat vir die *Nasionale Senior Sertifikaateksamen* aangebied word **AANHANGSEL 1**; en
* Die vereistes en prosedures vir en tydens die moderering van mondelingeksamens in alle amptelike tale **AANHANGSEL 2**

Hierdie riglyne is vir implementering in Graad 12 vanaf **Januarie 2014**, maar dit behoort ook die assessering en moderering van mondeling in Graad 10 en 11 te rig.

Hierdie beleidsdokument bevat belangrike inligting m.b.t. *Vraestel 4* vir Amptelike Huistale en Eerste Addisionele Tale, asook vir *Vraestel 3* by Amptelike Tweede Addisionele Tale. Sien **AANHANGSEL 1**.

Die vereistes en prosedures vir die moderering van *Vraestel 4* van die Amptelike Huistale en Eerste Addisionele Tale, asook vir *Vraestel 3* van Amptelike Tweede Addisionele Tale, verskyn in **AANHANGSEL 2**.

Hierdie beleidsdokument behoort saam met die volgende dokumente gelees te word:

* **NASIONALE KURRIKULUMVERKLARING GRADE R – 12 (NKV)**
* *The National Senior Certificate: A Qualification at Level 4 on the National Qualifications Framework (NQF)*
* Die Kurrikulum- en Assesseringbeleidsverklaring (KABV) (Grade 10 – 12) vir Amptelike Tale
* **ASSESSERINGSBELEID**
* *National Protocol for Assessment: Grades R-12 (January 2012)*

**RIGLYNE VIR DIE ASSESSERING VAN MONDELINGE KOMMUNIKASIE**

Hierdie riglyne vir die assessering van mondelinge kommunikasie in Graad 10-12 verskaf

* die eksamenvereistes vir die assessering van mondeling vir alle amptelike tale in Graad 10-12;
* die prosesse wat gevolg moet word vir interne sowel as distriksmoderering, asook tydens provinsiale / nasionale moderering.

**AANHANGSEL 1**

**DIE VEREISTES VIR DIE ASSESSERING VAN MONDELING IN ALLE AMPTELIKE TALE WAT VIR DIE NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT AANGEBIED WORD**

Die *Kurrikulum- en Assesseringsbeleidsdokument* *(KABV) vir Tale* (Grade 10 – 12) verskaf leiding m.b.t. die assessering van mondelinge kommunikasie in die Amptelike Huistale en Eerste en Tweede Addisionele Tale wat vir die Nasionale Senior Sertifikaat aangebied word.

In **Graad 10-11** word alle mondelinge take binne die Assesseringsprogram en gevolglik *Vraestel 4* vir Amptelike Huistale en Eerste Addisionele Tale, asook *Vraestel 3* vir Tweede Addisionele Tale, intern opgestel, intern geassesseer en **intern** gemodereer.

In **Graad 12** word alle mondelinge take binne die Assesseringsprogram en gevolglik *Vraestel 4* vir Amptelike Huistale en Eerste Addisionele Tale, asook *Vraestel 3* vir Tweede Addisionele Tale, intern opgestel, intern geassesseer en **ekstern** gemodereer.

**Huistaal en Eerste Addisionele Taalleerders** moet minstens een van elk van die volgende aktiwiteite in die formele Assesseringsprogram doen: *Lees, Praat en Luister* .

Leerders in **Tweede Addisionele Taal** doen minstens een van elk van die volgende aktiwiteite in die formele Assesseringsprogram: *Lees, Voorbereide Praat, Luister* en *Gesprek*.

Vraestel 4 vir Huistaal en Eerste Addisionele Taal tel **50** punte.

Vraestel 3 vir Tweede Addisionele Taal tel **100** punte.

Daaglikse assessering moet fokus op die volgende aktiwiteite:

**Huistaal**

* Gee aanwysings en instruksies / stel ŉ spreker voor / doen bedankings / doen verslag / dialoë /      groep- en paneelbesprekings / forums / formele vergaderings

**Eerste Addisionele Taal**

* Gee aanwysings en instruksies / stel ŉ spreker voor / doen bedankings / doen verslag /      dialoë      / rolspel / groep- en paneelbesprekings / forums / formele vergaderings

**Tweede Addisionele Taal**

* Gee aanwysings en instruksies / dialoë

**PUNTETOEKENNING**

Onderwysers behoort gepaste assesseringsinstrumente vir die verskillende mondelingkomponente te gebruik, en die KABV-dokument moet as riglyn dien. Die assesseringsinstrument moet deur die Distrikstaalvakadviseur goedgekeur word en dit moet beskikbaar gestel word aan moderators. Kontak die Taalvakadviseur indien hulp benodig word.

Voorgestelde besonderhede en puntetoekenning vir mondeling take wat gedurende die jaar afgelê moet word, en wat deel uitmaak van die mondelingeksamen vir **Amptelike Huistale, Eerste en Tweede Addisionele Tale**, is soos volg:

**HUISTAAL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Luister vir Begrip** | **Praat:**  ***Voorbereide Toespraak*** | **Praat**  ***Onvoorbereide Toespraak*** | **Praat:**  ***Voorbereide Toespraak*** | **TOTAAL** |
| **15** | **10** | **15** | **10** | **50** |
| **WAT OM TE ASSESSEER** | | | | |
| *Luister krities vir begrip, inligting en evaluering* | *Navorsingsvaaardighede, beplanning en organisasie van inhoud;*  *Toon, praat- en aanbiedingsvaardighede;*  *Kritiese taalbewustheid;*  *Keuse, ontwerp en gebruik van oudio- en oudio-visuele hulpmiddels* | *Beplanning en organisasie van inhoud;*  *Toon, praat- en aanbiedingsvaardighede;*  *Kritiese taalbewustheid* | *Navorsingsvaaardighede, beplanning en organisasie van inhoud;*  *Toon, praat- en aanbiedingsvaardighede;*  *Kritiese taalbewustheid;*  *Keuse, ontwerp en gebruik van oudio- en oudio-visuele hulpmiddels* |  |

**EERSTE ADDISIONELE TAAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Luister vir begrip** | **Praat:**  ***Voorbereide Toespraak*** | **Voorbereide Lees/**  **Toespraak** | **TOTAAL** |
| **10** | **20** | **20** | **50** |
| **WAT OM TE ASSESSEER** | | | |
| *Luister vir begrip, inligting en evaluering* | *Navorsingsvaardighede,*  *Beplanning en organisasie van inhoud;*  *Toon, praat- en aanbiedingsvaardighede;*  *Kritiese taalbewustheid;*  *Keuse, ontwerp en gebruik van oudio- en oudio-visuele hulpmiddels* | *Inhoud, praat, toon;*  *Aanbiedingsvaardighede;*  *Kritiese taalbewustheid* |  |

**TWEEDE ADDISIONELE TAAL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Voorbereide**  **Toespraak** | **Gesprekvoering** | **Voorbereide**  **Hardoplees** | **Luisterbegrip** | **TOTAAL** |
| **25** | **25** | **25** | **25** | **100** |
| **WAT OM TE ASSESSEER** | | | | |
| *Beplanning en organisasie van inhoud;*  *Toon, praat- en aanbiedingsvaardighede;*  *Kritiese taalbewustheid;*  *Woordkeuse* | *Inhoud en toon;*  *Praatvaardighede;*  *Kritiese taalbewustheid;*  *Woordkeuse* | *Inhoud en toon;*  *Praat- en aanbiedingsvaardighede;*  *Kritiese taalbewustheid* | *Luister vir begrip;*  *Inligting en evaluering* |  |

**AANHANGSEL 2**

**VEREISTES EN PROSEDURES VIR DIE MODERERING VAN MONDELING IN ALLE AMPTELIKE TALE**

**Modereringsvereistes van die mondeling-assesseringstake in die Assesseringsprogram**

Moderering van die assesseringstake wat deel uitmaak van die onderskeie eksamens vir mondelinge kommunikasie in Huistaal, Eerste en Tweede Addisionele Tale geskied op die volgende drie vlakke:

* Skoolmoderering
* Distriksmoderering
* Provinsiale / Nasionale Moderering

**1. Skoolgebaseerde moderering**

Mondelingtake moet deur die departementshoof / sy afgevaardigde gemodereer word voordat die leerders die take aanpak. Leerders word vervolgens geassesseer met die gebruik van goedgekeurde assesseringsrubrieke. Skoolmoderering geskied intern aan die hand van ŉ georganiseerde modereringsprogram waarvan die departementshoof aan die hoof staan. Die departementshoof moet 10% van die leerders in ŉ individuele gespreksituasie modereer. Elke onderwyser se punte moet gemodereer word volgens die besonderhede en puntetoekenning vir die assessering van mondeling [ **AANHANGSEL 1]** en die goedgekeurde rubrieke as riglyne.

Waar daar nie ŉ bevoegde departementshoof is om die moderering te doen nie, mag goedkeuring by die distrikstaaladviseur verkry word om *statistiese* moderering te doen. Nabygeleë skole kan ook in hierdie verband genader word.

**Aantekening van punte**

Punte moet alfabeties ingevul word op die werkspuntelyste **(AANHANGSELS 2D/2E/2F)**, en wel per klas. Afsonderlike puntelyste moet vir die verskillende taalvlakke en klasse voltooi word. Die *werkspuntelyste* moet die behaalde **punt** deur die kandidaat aandui en nie persentasies nie. **Vir eksterne moderering moet ŉ saamgestelde alfabetiese puntelys voltooi word.**

Slegs náDistrik / Provinsiale moderering, word die punte oorgedra na die departementele rekenaarlyste. Hierna word dit by die distrikskantoor ingedien. Die handtekeninge van die onderwyser, prinsipaal, departementshoof en distriksmoderators moet op die puntelyste van elke klas verskyn. Beide werkspuntelyste en rekenaarlyste moet ingedien word. ŉ Skoolmoderatorsverslag **(AANHANGSEL 2G)** moet ook ingedien word.

Die vorms met die **Statistiese Ontleding vir Tale (AANHANGSEL 2C)** moet na interne skoolmoderering, en voor die einde van Julie voltooi word. Distriksmoderering kan nie begin voordat die skool se moderering afgehandel en die puntestate tesame met die simboolverspreiding voltooi is nie.

ŉ **Asterisk\*** moet teenoor ŉ leerder met spesiale onderwysbehoeftes se naam op die puntestaat verskyn.

**2. Distriksmoderering**

Dit is die distrikstaaladviseur se plig om moderering op distrikvlak te reël. Die taaladviseur moet verseker dat die skole wie se tale gemodereer moet word op só ŉ wyse georganiseer word dat die hele modereringsproses binne die neergelegde tyd voltooi word.

Die taalvakadviseur identifiseer groepe skole (bv. skole wat naby mekaar geleë is), en onderwysers wat die moderering van die punte vir al die tale sal koördineer. Die koördineerders se tuisskole kan gebruik word as basisse vir die moderering van die mondelingpunte.

Datums, tye en prosedures vir die moderering van die mondeling, asook ŉ datum en tyd om die waarnemings en aanbevelings van die moderators te bespreek, moet met die betrokke taalvakadviseur gereël word. Die distrik se modereringsprogram moet by die Direktoraat: Eksamens en Assesering se Provinsiale Hoofkantoor ingedien word.

**3. Provinsiale / Nasionale Moderering**

Panele bestaande uit taalvakadviseurs en moderators wat deur die Direktoraat: Eksamens en Assessering van die Provinsiale Hoofkantoor aangewys word, sal ŉ aantal geselekteerde skole tydens Distriksmoderering besoek. Moderering sal ŉ her-assessering van leerderprestasie behels sodat die akkuraatheid, geldigheid en regverdigheid van die assesseringsproses beoordeel kan word. Moderators teken hul punte afsonderlik aan en agterna word hul punte vergelyk voordat daar besluit word om die punte te behou of om dit aan te pas.

Slegs Distrik / Provinsiale moderators mag toestemming verleen vir die aanpassing van punte. Enige dispuut moet na die distrik se taalvakadviseurs verwys word vir beslegting. ŉ Povinsiaal-goedgekeurde beslegtingsproses moet in plek wees en gevolg word.

**4. Lokaal vir Moderering**

Distriksmoderators kan besluit om skole na ŉ sentrale lokaal te nooi, of hulle kan individuele skole besoek.

**5. Samestelling van die modereringspaneel**

Die distrikstaaladviseur sal besluit oor die grootte van die modereringspaneel, afhangende van die grootte van die skoolgroeperinge.

Die onderwyser van die leerders wat gemodereer word mag versoek om ŉ waarnemer tydens die proses te wees. Die modereringspaneel mag egter nie toelaat dat onderwysers die proses beïnvloed nie. Moderering geskied volgens konsensus, en waar konsensus nie bereik kan word nie, moet die saak na die taalvakadviseur verwys word vir beslegting.

**6. Leerders wat gemodereer moet word**

Die prinsipaal moet aan die leerders beklemtoon (verkieslik skriftelik via hul ouers / voogde) dat moderering ŉ integrale deel van hul mondelingeksamen is, en dat hulle nie afwesig mag wees op die dag van moderering nie. Slegs ŉ mediese sertifikaat of ŉ baie goeie en geldige rede vir afwesigheid sal aanvaar word.

Vakadviseurs, tesame met die kandidate se onderwysers, kies die kandidate wat gemodereer moet word. Die puntelyste van elke klas tesame met die statistiese simboolverspreidingsvorms word gebruik vir die seleksie van kandidate. **Kandidate met spesiale onderwysbehoeftes, en wie se name aangedui word met ŉ \*asterisk op die klaslyste, moet verkieslik nie gemodereer word nie, behalwe as die moderator dit nodig ag dat die kandidaat se behaalde punt, geverifieer word.** (Verwys asb. na die afdeling wat handel oor *Assessering van Kandidate met Spesiale Onderwysbehoeftes*).

**7. Steekproef vir Moderering**

**10%** van ŉ skool se kandidate word gemodereer, alhoewel die 10% nie meer as 10 leerlinge moet wees nie.

**8. Werkswyse tydens Moderering**

Die volgende **voorgestelde** wyse kan gevolg word:

* Moderators / monitors gebruik die klas-puntelyste en kies kandidate in groepies van 4-6. Die gekose kandidate moet verteenwoordigend wees van die simboolverspreiding in die skool, bv. 2 kandidate uit die boonste groep (*Kodes 6 & 7*), 2 kandidate uit die middelste groep (*Kodes 3-5*), en 2 kandidate uit die laagste groep (*Kodes 1 & 2*). Verder moet die kandidate ook verteenwoordigend wees van al die klasse in die spesifieke graad.
* Kandidate word na die voorbereide lokaal geneem wat ingerig is om beide die kandidate en die moderators / monitors te akkomodeer.
* Moderators / monitors stel hulself voor en verwelkom die kandidate. Kandidate se *Inligtingsvorms* (**AANHANGSEL 2F)** word ingeneem en geverifieer. Kandidate stel hulself voor en word vervolgens op ŉ *informele* wyse geassesseer, bv. *bespreking, dialoog*, ens. Sover moontlik, moet moderering geskoei wees op die gestruktureerde take in die *Assesseringsprogram*.
* Kandidate moet ingelig word dat die hoofdoel van moderering is om punte te *standardiseer*, en nie om individuele aanpassings te maak nie.
* Voordat kandidate verdaag word, behoort hulle gelukgewens te word met hul pogings en bydraes. **Onder geen omstandighede mag kandidate verwittig word van hul punte of van aanpassings wat gemaak is nie.**

**9. Assessering van kandidate met Spesiale Onderwysbehoeftes**

Afhangende van die kandidaat se leergestremdheid, moet toepaslike ssesseringsmetodes gebruik word. In die geval van leerders met ŉ *gehoorgestremdheid*, moet *vingertaal* gebruik word om hul vermoë om te kan kommunikeer, te assesseer. ŉ Punt word toegeken vir hierdie vermoë.  Hierdie punt is vir mondelinge kommunikasie.

Indien die spraakgestremdheid van so ŉ aard is dat dit onmoontlik is om die kandidaat te assesseer, moet die distrikadviseur aanbevelings by die Direktoraat: Eksamens en Assessering doen om die kandidaat se finale punt te vas te stel.

**10. Sperdatums vir Distrikmoderering**

Distrikmoderering behoort teen die einde van Augustus afgehandel te wees. ŉ Volledige moderatorsverslag **(AANHANGSEL 2H)** deur die distrikstaaladviseur, tesame met **al** die gemodereerde puntestate, moet  teen die einde van die derde kwartaal by die Provinsiale Hoofkantoor ingedien word.

Province of the  **AANHANGSEL 2 A**

EASTERN CAPE

DEPARTMENT OF EDUCATION

**SKOOLINLIGTING-DEKBLAD** [APARTE DEKBLAD VIR ELKE TAAL]

**Naam van skool :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Sentrumnommer :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Taal en Vlak :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Distrik :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Graad :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**KONTAKNOMMERS**

**Skool :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Faks :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Skoolhoof: Naam :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Selno.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Adjunkhoof: Naam :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Selno.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Departementshoof: Naam :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Selno.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Getal bladsye ingedien :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KLAS** | **ONDERWYSER** | **TEL./SELNOMMERS** | **GETAL LEERDERS** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **TOTAAL** |  |

**Province of the**

** EASTERN CAPE**

**DEPARTMENT OF EDUCATION**

**KONTROLELYS** **AANHANGSEL 2B**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Merk asb. jou antwoord op die vrae in die gepaste blokkies hieronder:*** | | **JA** | **NEE** | |
| **AANHANGSEL A:** DEKBLAD | | | | |
| 1. | Is **al** die gevraagde inligting op die dekblad verskaf? |  |  | |
| **AANHANGSEL B:** KONTROLELYS | | | | |
| 2. | **Is die verklaringsbladsy deur al die betrokke persone gelees en onderteken?** |  | |  |
| **AANHANGSEL C:** STATISTIESE ONTLEDING VIR TALE | | | |  |
| 3. | Ontleding van die kandidate se punte in *Aanhangsel C* voltooi? |  |  | |
| 4. | Het jy die totale in *Aanhangsel C* bereken en is ‘n gemiddelde punt aangeteken? |  |  | |
| 5. | Is statistiese ontleding per klas in *Aanhangsel C* m.b.t. kandidate se mondelinge punt voltooi? |  |  | |
| 6. | Het jy die **totaal** vir elke klas aangedui? |  |  | |
| 7. | Het jy ‘n **gemiddelde punt** vir elke klas bereken? |  |  | |
| 8. | Het jy die **totale vir al die klasse** in elke kolom bereken? |  |  | |
| 9. | Handtekeninge: Onderwyser, Departementshoof, Prinsipaal? |  |  | |
| **AANHANGSELS D , E & F:** HUISTAAL, 1STE EN 2DE ADDISIONELE TAAL PUNTESTATE | | | | |
| 10. | Het jy **afsonderlike** puntelyste vir elk van *Huistaal*, *Eerste Addisionele* en *Tweede Addisionele Tale* voltooi? |  |  | |
| 11. | Is leerders se vanne (voorletters ingesluit) alfabeties gerangskik? |  |  | |
| 12. | **Het elke leerder ‘n mondelingpunt**? Indien **NEE**, het jy die kwessie met die distriksbeampte bespreek en dit gefinaliseer? Sluit Departementele beslissing in. |  |  | |
| 13. | Het elke kandidaat ‘n punt vir elke komponent soos uiteengesit in *Aanhangsel H*? Indien **NEE**, verskaf ‘n gedetailleerde verduideliking. |  |  | |
| 14. | Het jy die totale van elke leerder korrek bereken? **Maak seker asb.!** |  |  | |
| 15. | Is al die totale vir elke bladsy aangebring? |  |  | |
| **AANHANGSEL F:** LEERDER INLIGTINGSBLAD. *Dit moet deur* ***elke*** *leerder voltooi word en*  *by die skool bewaar word vir beide interne en eksterne moderering* | |  |  | |
| **AANHANGSEL G:** SKOOLMODERATORSVERSLAG (Deur skoolmoderator voltooi) | |  |  | |
| **AANHANGSEL H**: MODERATORSVERSLAG. *Slegs skoolgroepleiers / moderators voltooi dit*. | |  |  | |
| KRITERIA VIR MONDELINGE ASSESSERING. | |  |  | |
| 16. | Verskaf asb. die rubriek wat jy gebruik het (goedgekeur deur die taalvakadviseur). |  |  | |
| **ALGEMEEN** | | | | |
| 17. | Is elke bladsy genommer? |  |  | |
| 18. | ***Die indiening van punte*** word in die volgende volgorde gedoen: (*Aanhangsels A, B, C, D/E & alle stawende dokumente*), voorgelê in ‘n ***omslag as bewys van skoolgebaseerde werk* (geen ringlêers of plastieksakkies nie). Die skool se naam moet duidelik op die voorblad wees.** |  |  | |
| 19. | Het jy **beide** die **oorspronklike** en **‘n afskrif** ingedien? |  |  | |
| 20. | Het jy afskrifte vir skoolgebruik? |  |  | |
| 21. | Is alle punte in **swart** ink ingevul? |  |  | |
| 22. | Is daar ‘n afwyking van meer as 10% tussen die skool se gemiddelde **mondelingpunt** en die **totale gemiddelde taalpunt** van die vorige jaar? |  |  | |
| 23. | Indien die antwoord op *22* **JA** is, is die saak na die vakadviseur verwys vir Provinsiale moderering? |  |  | |
| 24. | Het jy seker gemaak dat alle punte **betyds voltooi** en vir die vakadviseur gegee is? |  |  | |

**Province of the**

**EASTERN CAPE**

**DEPARTMENT OF EDUCATION**

**AANHANGSEL 2C**

**STATISTIESE ONTLEDING VIR TALE**

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

**TAAL EN VLAK: ..........................................................**

***N.B. Statistiese ontleding vir Huistaal/Eerste Addisionele Taal en Tweede Addisionele Taal moet afsonderlik voltooi word***

**1. PUNTEVERSPREIDING: Die finale taalbevorderingspunt van die huidige Graad 12’s soos aan die einde van Graad 11 van die vorige jaar behaal.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SKOOL** | **GETAL**  **KANDIDATE** | **7**  **80-100** | **6**  **70-79** | **5**  **60-69** | **4**  **50-59** | **3**  **40-49** | **2**  **30-39** | **1**  **0-29** | **GEM %** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Verduideliking: Hierdie inligting is nodig sodat die mondelingpunt vir Graad 12 vergelyk kan word met die finale punt wat behaal is in die taal in Graad 11 van die vorige jaar***.

**2. PUNTEVERSPREIDING: HUIDIGE JAAR [GRAAD 12 PER KLAS] OPSOMMING VAN MONDELING PUNTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KLAS** | **GETAL**  **LEERDERS** | **7** | **6** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **GROOT**  **TOTAAL** | |
| **40-50** | **35-39** | **30-34** | **25-29** | **20-24** | **15-19** | **0-14** | **50**  **HT / EAT** | |
| **80-100** | **70-79** | **60-69** | **50-59** | **40-49** | **30-39** | **0-29** | **100**  **TAT** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **TOTALE**  **VIR**  **SKOOL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **GEM. % \*** |

**\* GEMIDDELDE % MOET VIR DIE HELE SKOOL BEREKEN WORD EN NIE VIR INDIVIDUELE KLASSE NIE.**

**HANDTEKENINGE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Naam (Drukskrif)** | **Handtekening** | **Datum** |
| **Onderwyser** |  |  |  |
| **Departementshoof** |  |  |  |
| **Prinsipaal** |  |  |  |

**Province of the**

**EASTERN CAPE**

**DEPARTMENT OF EDUCATION**

**Gr. 10 – 12: WERKSPUNTELYS: HUISTAAL VIR VRAESTEL 4 AANHANGSEL 2D**

***(Moet vir elke klas voltooi word vir interne moderering. ŉ Alfabetiese lys vir die hele graad moet by eksterne moderering ingedien word)***

**SKOOL: ........................................................................ GRAAD: ............**

**TAAL EN VLAK: .................................................................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VAN EN**  **VOORLETTERS** | | **EKSAMENNOMMER** | **LUISTERBEGRIP** | **VOORBEREIDE TOESPRAAK** | **ONVOORBEREIDE TOESPRAAK** | **VOORBEREIDE TOESPRAAK** | **TOTAAL** | **GEMODEREERDE**  **PUNT** |
|  | | | **15** | **10** | **15** | **10** | **50** | **50** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | **TOTAAL** |  |  |

**HANDTEKENINGE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Naam (Drukskrif)** | **Handtekening** | **Datum** |
| **Onderwyser** |  |  |  |
| **Prinsipaal** |  |  |  |
| **Departementshoof** |  |  |  |
| **Moderator** |  |  |  |

**Province of the**

**EASTERN CAPE**

**DEPARTMENT OF EDUCATION**

**AANHANGSEL 2E**

**GR. 10 – 12: WERKSPUNTELYS: EERSTE ADDISIONELE TAAL VIR VRAESTEL 4**

***(Moet afsonderlik vir elke klas voltooi word vir interne moderering*. *ŉ Alfabetiese lys vir die hele graad moet by eksterne moderering ingedien word)***

**SKOOL: ..................................................... GRAAD: ..........**

**TAAL EN VLAK: .................................................................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VAN EN**  **VOORLETTERS** | | **EKSAMENNOMMER** | **LUISTERBEGRIP** | **VOORBEREIDE**  **TOESPRAAK** | **VOORBEREIDE**  **TOESPRAAK/LEES** | | **TOTAAL** | **GEMODEREERDE**  **PUNT** |
|  | | | **10** | **20** | **20** | | **50** | **50** |
| 1. |  |  |  |  |  | |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  | |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  | |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  | |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  | |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  | |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  | |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  | |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  | |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  | |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  | |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  | |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  | |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  | |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  | |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  | |  |  |
| 17. |  |  |  |  |  | |  |  |
| 18. |  |  |  |  |  | |  |  |
| 19. |  |  |  |  |  | |  |  |
| 20. |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | | | | | | **TOTAAL** |  |  |

**HANDTEKENINGE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Naam (Drukskrif)** | **Handtekening** | **Datum** |
| **Onderwyser** |  |  |  |
| **Prinsipaal** |  |  |  |
| **Departementshoof** |  |  |  |
| **Moderator** |  |  |  |

**Province of the**

**EASTERN CAPE**

**DEPARTMENT OF EDUCATION**

**AANHANGSEL 2F**

**GR. 10 – 12: WERKSPUNTELYS: TWEEDE ADDISIONELE TAAL VIR VRAESTEL 3**

***(Moet afsonderlik vir elke klas voltooi word vir interne moderering*. *ŉ Alfabetiese lys vir die hele graad moet by eksterne moderering ingedien word)***

**SKOOL: ..................................................... GRAAD: ..........**

**TAAL EN VLAK: .................................................................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VAN EN**  **VOORLETTERS** | | **EKSAMENNOMMER** | **VOORBEREIDE**  **TOESPRAAK** | **GESPREKVOERING** | **VOORBEREIDE**  **HARDOPLEES** | | **LUISTERBEGRIP** | **TOTAAL** | **GEMODEREERDE**  **PUNT** |
|  | | | **25** | **25** | **25** | | **25** | **100** | **100** |
| 1. |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | | | | | | **TOTAAL** | |  |  |

**HANDTEKENINGE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Naam (Drukskrif)** | **Handtekening** | **Datum** |
| **Onderwyser** |  |  |  |
| **Prinsipaal** |  |  |  |
| **Departementshoof** |  |  |  |
| **Moderator** |  |  |  |

**Province of the**

**EASTERN CAPE**

**DEPARTMENT OF EDUCATION AANHANGSEL 2G**

**KANDIDAAT SE INLIGTINGSVORM**

(Moet deur elke leerder voltooi word vir gebruik tydens skoolmoderering sowel as distriksmoderering)

**TAAL EN VLAK:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **GRAAD :** .....

**LEERDER SE VAN:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **VOORNAAM:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**EKSAMENNOMMER:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **SENTRUMNOMMER:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SKOOL:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NAAM VAN VAKONDERWYSER(S):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. Lees (SLEGS EAT):** Titel van teks waaruit leesstuk kom

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Onderwerp van voorbereide toespraak / onvoorbereide toespraak / gesprek / debat / onderhoud:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Luister:** (Titel van teks) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Belangstellings en stokperdjies:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**VOORGENOME BEROEP:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**VERKLARING:**

Hiermee verklaar ek dat die bogenoemde inligting korrek is.

**HANDTEKENING VAN LEERDER:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **DATUM:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Province of the**

**EASTERN CAPE**

**DEPARTMENT OF EDUCATION AANHANGSEL 2H**

**SKOOLMODERATORSVERSLAG**

**SKOOL:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **DISTRIK:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TAAL EN VLAK:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **GRAAD 12:** \_\_\_\_

**NAAM VAN SKOOLMODERATOR:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Totaal Graad 12-kandidate by skool:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **10% =** \_\_\_\_\_\_

**GEMODEREERDE PUNTE VAN KANDIDATE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Naam van kandidaat** | **Eksamennommer** | **Punt** | **Gemod. Punt** | **Kommentaar** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |  |

**Motivering vir aanpassing:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Algemene opmerkings van skoolmoderator:** (Is die modereringsproses volgens provinsiale norme en standaarde uitgevoer? Doen aanbevelings indien nodig.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Naam van skoolmoderator:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Handtekening van skoolmoderator:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Datum:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Kontaknommer:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Province of the**

**EASTERN CAPE**

**DEPARTMENT OF EDUCATION AANHANGSEL 2I**

**DISTRIK / PROVINSIALE MODERATORSVERSLAG**

**SKOOL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DISTRIK: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TAAL EN VLAK: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ GRAAD 12: \_\_\_\_**

**NAAM VAN DISTRIK / PROVINSIALE MODERATOR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Totaal Graad 12-kandidate by skool: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 10% = \_\_\_\_\_\_**

**GEMODEREERDE PUNTE VAN KANDIDATE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Naam van kandidaat** | **Eksamennommer** | **Punt** | **Gemod. Punt** | **Kommentaar** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |  |

**Motivering vir aanpassing:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Algemene opmerkings van Distrik / Provinsiale moderator:** (Is die modereringsproses volgens provinsiale norme en standaarde uitgevoer? Doen aanbevelings indien nodig.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Naam van distrik / provinsiale moderator:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Handtekening van distrik / provinsiale moderator:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Datum:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Kontaknommer:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_