HEADSTART

Ekonomiese en Bestuurswetenskappe

ONDERWYSERSGIDS

GRAAD 7

Review Copy

W. Booysen • D. Duffett • S. King • W.F. Nikani

Dit is onwettig om enige bladsye uit hierdie boek te fotokopieer sonder die skriftelike toestemming van die Uitgewer.

OXFORD
UNIVERSITY PRESS
SOUTHERN AFRICA

OXFORD
UNIVERSITY PRESS
SOUTHERN AFRICA

Oxford University Press Southern Africa (Edms.) Bpk.

Vasco Boulevard, Goodwood, Kaapstad, Republiek van Suid-Afrika
Posbus 12119, N1-stad, 7463, Kaapstad, Republiek van Suid-Afrika

Oxford University Press Southern Africa (Edms.) Bpk. is 'n filiaal van Oxford University Press, Great Clarendonstraat, Oxford OX2 6DP.

Die Press, 'n departement van die Universiteit van Oxford, bevorder die Universiteit se doelwit van voortreflikheid in navorsing, vakkundigheid en onderrig deur wêreldwyd te publiseer in

Oxford New York Auckland Dar es Salaam Hongkong Kaapstad Karatsji Koeala Loempoer Madrid Melbourne Mexikostad Nairobi Nieu-Delhi Shanghai Taipei Toronto

Met kantore in

Argentinië Brasilië Chili Frankryk Griekeland Guatemala Hongarye Italië Japan Die Oekraïne Oostenryk Pole Portugal Singapoer Suid-Korea Switserland Tsjeggiese Republiek Turkye Viëtnam

Oxford is 'n geregistreerde handelsmerk van Oxford University Press in die Verenigde Koninkryk en sekere ander lande.

Gepubliseer in Suid-Afrika
deur Oxford University Press Southern Africa (Edms.) Bpk., Kaapstad

Headstart Ekonomiese en Bestuurswetenskappe Graad 7 Onderwysersgids

ISBN 978 0 19 904507 5

© Oxford University Press Southern Africa (Edms.) Bpk. 2013

Die morele regte van die skrywers word gehandhaaf.
Databasisregte Oxford University Press Southern Africa (Edms.) Bpk. (skepper)

Eerste uitgawe 2013

Alle regte voorbehou. Geen gedeelte van hierdie publikasie mag sonder dat skriftelike verlof vooraf van Oxford University Press Southern Africa (Edms.) Bpk. verkry is, gereproduseer of in 'n stelsel vir inligtingsbewaring geberg word of op enige wyse weergegee word nie, tensy soos uitdruklik deur die wet toegelaat, of kragtens ooreenkoms met die geskikte organisasie vir reprografikaregte. Rig enige navrae ten opsigte van reproduksie benewens bogenoemde aan Oxford University Press Southern Africa (Edms.) Bpk., by die adres bo.

Hierdie boek mag nie in enige ander gebonde vorm of met enige ander omslag gesirkuleer word nie, en dieselfde voorwaarde moet op enige aanskaffer geplaas word.

Werwingsredakteur: Dariol Wicomb
Besturende redakteurs: Johan Grobler, Luxolo Jumba
Vertalers: Elizabeth de Vries, Erika Frouws, Indigo Language Solutions, Belinda Nel, Milton Webber
Redakteur: Ulla Schüler
Ontwerpers: Arthur Ford, Jade Benjamin, Kerri-Jane Mitchell
Omslagontwerper: Jade Benjamin
Omslag-illustreerder: Karen Ahlschlager
Geset in 9.5 pt op 12 pt ITC Stone Serif Std deur The Purple Turtle Publishing CC
Omslagreproduksie deur

Gedruk en gebind deur

Review Copy

Inhoud

Afdeling 1 Inleiding

Hoe hierdie kursus werk 5
'n Oorsig van die Kurrikulum- en Assesseringsbeleidsverklaring vir EBW 6

Afdeling 2 Beplanning en assessering

Oorsig van EBW-onderwerpe 8
Onderrigplan vir EBW Graad 7.....9
Assessering in die Senior Fase 14
Formele Assesseringsprogram vir EBW.....15
Praktiese riglyne vir assessering 16

Afdeling 3 Onderrig en leer van EBW

Onderrig van EBW in die Senior Fase 19
Inklusiewe onderrig 20
Metakognitiewe strategieë in onderrig 22

Afdeling 4 Kwartaalplanne vir die onderrig van EBW

Kwartaal 1 Die Ekonomie en Entrepreneurskap 24
Eenheid 1 Die geskiedenis van geld 28
Eenheid 2 Behoeftes en begeertes 33
Eenheid 3 Goedere en dienste 39
Eenheid 4 Besighede.....43
Kwartaal 1 Assessering: Werkopdrag memorandum 47
Kwartaal 1 Assessering: Voorbeeld-kontroletoets-memorandum 49

Kwartaal 2 Finansiële geletterdheid 51
Kwartaal 1 Hersieningsmemorandum 54
Eenheid 1 Rekeningkundige begrippe 56
Eenheid 2 Inkomste en uitgawes.....65
Eenheid 3 Begrotings.....72
Kwartaal 2 Assessering: Gevallestudie – memorandum 79
Kwartaal 2 Assessering: Voorbeeld-halfjaareksamen – memorandum 82

Kwartaal 3 Entrepreneurskap en die Ekonomie 85
Kwartaal 2 Hersieningsmemorandum 89
Eenheid 1 Die entrepreneur.....91
Eenheid 2 Stigting van 'n besigheid 95

Review Copy

Eenheid 3 Entrepreneursdap 102
Eenheid 4 Ongelykheid en armoede 106
Kwartaal 3 Assessering: Projek memorandum 112
Kwartaal 3 Assessering: Voorbeeldkontroletoets-memorandum 113

Kwartaal 4 Die Ekonomie en Finansiële geletterdheid 116
Kwartaal 3 Hersieningsmemorandum 119
Eenheid 1 Die produksieproses 121
Eenheid 2 Spaargeld 126
Kwartaal 4 Hersiening 135
Kwartaal 4 Assessering: Voorbeeld-jaareindeksamen-memorandum 136

Afdeling 5 Hulpbronne vir die onderrrig van EBW

Kwartaal 1 Opdragassesseringstaak 141
Kwartaal 1 Voorbeeld-kontroletoets 141
Kwartaal 2 Gevallestudie-assesseringstaak 142
Kwartaal 2 Addisionele halfjaareksamen 144
Kwartaal 2 Addisionele halfjaareksamen-memorandum 147
Kwartaal 3 Projekassesseringstaak 150
Kwartaal 3 Voorbeeld-kontroletoets 151
Kwartaal 4 Addisionele jaareindeksamen 153
Kwartaal 4 Addisionele jaareindeksamen-memorandum 156
Eksamenwoorde 161

Review Copy

Erkennings

Die uitgewer en outeurs bedank graag die organisasies wat materiaal verskaf het en toestemming vir die reproduksie daarvan verleen het. Alles moontlik is gedoen om kopiereghouers op te spoor, maar waar dit onmoontlik was, ontvang die uitgewer graag inligting sodat enige weglatings in verdere uitgawes reggestel kan word.

Afdeling 1 Inleiding

Hoe hierdie kursus werk

Die Ekonomiese en Bestuurswetenskappe (EBW)-kursus is deel van 'n reeks wat die vereistes van die Kurrikulum- en Assesseringsbeleidsverklaring (KABV) vir die Senior Fase bevredig. Die reeks bestaan uit twee kernkomponente elk vir Grade 7, 8 and 9: 'n Leerdersboek en 'n Onderwysersgids.

Die Leerdersboek

Die volkleur Leerdersboek bied inhoud, kernbegrippe en vaardigheidsontwikkeling. Dit het aktiwiteite waarmee leerders hul kennis en vaardighede kan ontwikkel en oefen, en hul kennis kan versterk. Onderwysers ontvang leiding in die Onderwysersgids oor hoe om belangrikke begrippe te onderrig. Geskrewe tekste word ondersteun deur illustrasies wat help om die inhoud te verduidelik. Alle voorbeelde, aktiwiteite en illustrasies is verteenwoordigend van alle kultuurgroepe.

Aktiwiteite word gaandeweg meer van 'n uitdaging sodat leerders toenemend hul begrip ontwikkel.

Die Onderwysersgids

Die Onderwysersgids voorsien vir jou, die onderwyser, al die beplannings-, onderrig- en assesseringshulpmiddels.

Review Copy

Hoe hierdie Onderwysersgids gebruik behoort te word

Die Onderwysersgids ondersteun jou deur:

- die onderwerp en die Nasionale Kurrikulum- en Assesseringsbeleidsverklaring te definieer en terminologie te onderrig
- die pas, inhoud en hulpbronne in die vorm van inhoudsoorsigte aan tebied en die kursus in lesse te struktureer met *duidelike riglyne vir onderrig* volgens die KABV
- agtergrondinligting (voorafkennis en vaardighede wat in vorige grade gedek is) te bied en/of interessante inhoud/onderwerp agtergrond te verskaf
- gepaste *remediërings- en verrykings*aktiwiteite vir elke les te verskaf
- *voorgestelde antwoorde* vir elke aktiwiteit te verskaf
- formele assesseringstake en *nasienriglyne en rubrieke* soos vereis deur die KABV te verskaf
- die hoofstuk en eenheid onderaan die bladsy te plaas om maklike verwysing tussen komponente moontlik te maak
- addisionele hulpbronne wat kerninhoud ondersteun, te bied.

Vyf afdelings wat maklik is om te volg

Afdeling 1: Inleiding

- Hoe om die Onderwysersgids te gebruik
- 'n Oorsig van die EBW-kurrikulum en Assesseringsbeleidsverklaring

Afdeling 2: Beplanning en assessering in die Senior Fase

- Beplanningshulpmiddels en lesplanne
- Soorte assessering, insluitend die Formele Assesseringsprogram vir EBW
- Optekenings en verslagdoeningsassessering

Afdeling 3: Onderrig en leer van EBW

- Onderrig van EBW in die Senior Fase
- Inklusiewe onderrig
- Metakognitiewe strategieë in onderrig

Afdeling 4: Kwartaalplanne vir die onderrig van EBW

Afdeling 5: Hulpbronne vir die onderrig van EBW

'n Oorsig van die EBW-assesseringsbeleids-verklaring

Hierdie reeks is gegrond in die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R–12* (NKV, Januarie 2012) wat die beleidsdokument is vir leer en onderrig in Suid-Afrika. Die NKV bestaan uit drie dokumente, naamlik:

- Kurrikulum- en Assesseringsbeleidsverklarings (KABV) vir alle goedgekeurde vakke van Graad R–12
- *Nasionale Beleidsverklaring wat betrekking het op die Program en Bevorderingsvereistes van die Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R–12*
- *Nasionale Protokol vir Assessering Graad R–12* (Januarie 2012).

Die KABV-dokument vir EBW het vier afdelings:

- Afdeling 1 – Inleiding tot die Kurrikulum- en Assesseringsbeleidsverklarings
- Afdeling 2 – Oorsig van EBW, tydstoekennings en vereistes om dit as 'n vak aan te bied
- Afdeling 3 – Oorsig van onderwerpe, jaarlikse onderrigplan en toeligting van inhoud
- Afdeling 4 – Assesseringsriglyne in EBW.

Review Copy

Afdelings 2, 3 en 4 van die KABV-dokumente, saam met die Nasionale Beleid wat betrekking het op die Program- en Bevorderingsvereistes van die NKV, verteenwoordig die norme en standaarde van die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R–12*. Saam vorm hierdie dokumente die basis vir die vasstelling van minimum uitkomste, prosesse en prosedures vir die assessering van die leerder se prestasievlak in openbare en onafhanklike skole.

'n Oorsig van EBW

Die oorsig van inhoud wat in Afdeling 2 van die EBW KABV gegee word, bied 'n nuttige opsomming van dit wat EBW as vak poog om leerders te onderrig:

- die behoeftes en begeertes van verskillende gemeenskappe in samelewings
- die aard, prossesse en vervaardiging van goedere en dienste en besigheidsaktiwiteite binne die verskillende sektore
- finansiële bestuur, rekeningkunde as 'n instrument vir die bestuur van 'n besigheid en optekening
- die invloed van aanvraag en aanbod en prysvasstelling
- die vloei van geld, goedere en dienste tussen huishoudings, besighede en die regering, en die regte en verantwoordelikhede van die verskillende rolspelers in die ekonomie

- die manier om volhoubare groei te bewerkstellig, armoede te verminder en rykdom op 'n regverdige manier te versprei wat nie beteken dat die bevordering van winsgewendheid nie meer nagestreef word nie.
- entrepreneursvaardighede en –kennis wat nodig is om self en die omgewing effektief te bestuur
- basiese aspekte van leierskap en bestuur
- die rol van spaargeld in volhoubare ekonomiese groei en ontwikkeling
- vakbonde en hul invloed op die ekonomie
- die belangrikheid daarvan om hulpbronne op 'n volhoubare en effektiewe manier te gebruik
- funksionering van formele sowel as informele besighede.

Bron: Kurrikulum- en Assesseringsbeleidsverklaring, Ekonomiese en Bestuurswetenskappe Graad 7–9, 2011

Tydstoekenning vir onderrig

Die onderrigtyd in die Senior Fase is soos volg:

Vak	Onderrigure per week	Totaal per kwartaal
Huistaal	5	50
Eerste Addisionele Taal	4	40
Wiskunde	4,5	45
Natuurwetenskappe	3	30
Sosiale Wetenskappe	3	30
Tegnologie	2	20
Ekonomiese en Bestuurswetenskappe	2	20
Lewensoriëntering	2	20
Kreatiewe Kunste	2	20
Totaal	27,5	275

Review Copy

Hierdie tabel toon dat die onderrigtyd vir EBW twee uur per week is.

Vereistes vir die onderrig en leer van EBW

Aan die einde van Afdeling 2 spesifiseer die KABV vir EBW dat elke leerder toegerus moet wees met 'n handboek, sakrekenaar en oefeningboek. Leerders in Graad 8 en 9 moet ook 'n Kontantjoernaal-oefeningboek en 'n Algemene-Grootboekoefeningboek hê. Elke onderwyser moet 'n handboek en 'n onderwysersgids hê.
Hierdie kursus verskaf die Leerdersboek as die handboek vir leerders en onderwysers. Hierdie gids is die saamgaande onderwysersgids vir onderwysers. Addisionele hulpbronne word in die kwartaalplanne vir die onderrig van EBW (Afdeling 4 van hierdie gids) gegee. Hierdie aanbevole bronne is baie nuttig vir onderwysers in die klaskamer om die vak te onderrig.

Oorsig oor EBW-onderwerpe

Hierdie onderwerpe is verdeel in die drie belangrikste inhoudsgebiede: Die Ekonomie, Finansiële Geletterdheid en Entrepreneurskap. Die volgende tabel toon hoe die onderwerpe versprei is oor Graad 7, 8 en 9:

Inhoudsgebiede	Graad 7	Graad 8	Graad 9
Die Ekonomie (lading van 30%)	**Kwartaal 1** Geskiedenis van geld Behoeftes en begeertes Goedere en dienste	**Kwartaal 1** Regering Nasionale Begroting Standaard van die lewe	**Kwartaal 1** Ekonomiese stelsels Die ekonomiese kringloop
		Kwartaal 2 Markte	**Kwartaal 2** Prysleer
	Kwartaal 3 Ongelykheid en armoede		Kwartaal 3 Vakbonde
	Kwartaal 4 Die produksieproses		
Finansiële geletterdheid (lading van 40%)		**Kwartaal 1** Rekeningkundige begrippe Brondokumente	**Kwartaal 1** Kontantontvangste-joernaal en Kontantbetalingsjoernaal (eenmansaak) Algemene Grootboek en proefbalans (eenmansaak)
	Kwartaal 2 Rekeningkundige begrippe Inkomste en uitgawes Begrotings	**Kwartaal 2** Oorsig oor die rekeningkundige siklus Kontantontvangste-joernaal (diens)	Kwartaal 2 Krediettransaksies – debiteure
		Kwartaal 3 Kontantontvangste-joernaal(diens) Kontantbetalings-joernaal (diens)	**Kwartaal 3** Krediettransaksies – debiteure Krediettransaksies – krediteure
	Kwartaal 4 Spaargeld	**Kwartaal 4** Algemene Grootboek en proefbalans (diens)	**Kwartaal 4** Transaksies – kontant en krediet
Entrepreneurskap (lading van 30%)	**Kwartaal 1** Besighede		
		Kwartaal 2 Produksiefaktore	**Kwartaal 2** Sektore van die ekonomie
	Kwartaal 3 Die entrepreneur Stigting van 'n besigheid Entrepreneursdag	**Kwartaal 3** Ondernemingsvorme	**Kwartaal 3** Funksies van 'n besigheid
		Kwartaal 4 Vlakke en funksies van bestuur	**Kwartaal 4** Sakeplan

Review Copy

Onderrigplan vir EBW Graad 7

Hierdie plan toon:

- die voorgestelde pas vir die onderwerpe van die kursus per kwartaal
- waar om die tersaaklike inhoud en aktiwiteite in die Leerdersboek te vind
- die kruisverwysings na geskikte aktiwiteite in die Leerdersboek wanneer formele assessering gedoen word.

Kwartaal en Week	Onderwerpe	Eenheid	Aktiwiteite en assessering	Tyd	LB-bladsy	OG-bladsy
Kwartaal 1	**Die Ekonomie**					
Week 1–3	**Geskiedenis van geld** Tradisionele gemeenskappe Ruilhandel Skuldbriewe Muntstukke Papiergeld Elektroniese bankwese Die rol van geld	Eenheid 1	1–5 **Formele assessering:** Werkopdrag	6 ure	12–23	28–32
Week 4–5	**Behoeftes en begeertes** Basiese behoeftes van individue, gesinne, gemeenskappe en lande Primêre en sekondêre behoeftes Onbeperkte begeertes Beperkte hulpbronne om behoeftes en begeertes te bevredig	Eenheid 2	1–6	4 ure	24–33	33–38
Week 6–7	**Goedere en dienste** Goedere en dienste Voorbeelde van goedere en dienste Produsente en verbruikers Die rol van huishoudings as produsente en verbruikers Doeltreffende gebruik van goedere en dienste Hoe om goedere te herwin en te hergebruik om behoeftes en begeertes te bevredig	Eenheid 3	1–4	4 ure	34–42	39–42

Review Copy

Kwartaal en Week	Onderwerpe	Eenheid	Aktiwiteite en assessering	Tyd	LB-bladsy	OG-bladsy
Kwartaal 1	**Entrepreneurskap**					
Week 8–10	**Besighede** Formele en informele besighede Soorte besighede (handel, vervaardigingen dienste) wat beide formeel en informeel is Voordele en nadele van formele en informele besighede Besighede as produsente en verbruikers Die uitwerking van natuurrampe en epidemies op formele en informele besighede	Eenheid 4	1–5 **Formele assessering:** Kontroletoets	6 ure	43–51	43–46
Kwartaal 2						
Week 1	Kwartaal 1 Hersiening Kwartaal 2 Oorsig		Hersienings-vrae en -antwoorde	2 ure	56–59	54–56
Kwartaal 2	**Finansiële geletterdheid**					
Week 2–3	**Rekeningkundige konsepte** Kapitaal Bates Las Inkomste Uitgawes Wins Verliese Begrotings Bankwese Spaargeld Finansiële rekords Transaksies	Eenheid 1	1–5	4 ure	60–67	57–66
Week 4–6	**Inkomste en uitgawes** Persoonlike inkomste Persoonlike uitgawes Persoonlike staat van netto waarde Soorte inkomste wat besighede ontvang Soorte uitgawes wat 'n besigheid het Spaargeld en beleggings in besighede	Eenheid 2	1–7 **Formele assessering:** Gevallestudie	6 ure	68–77	66–74

Review Copy

Kwartaal en Week	Onderwerpe	Eenheid	Aktiwiteite en assessering	Tyd	LB-bladsy	OG-bladsy
Week 7–8	**Begrotings** Definisie van 'n begroting Voordele van 'n begroting Inkomste UItgawes 'n Persoonlike begroting Sakebegroting	Eenheid 3	1–7	4 ure	78–88	75–80
Week 9–10	Halfjaareksamen		**Formele assessering**	1 uur for paper	90–91	81–87
Kwartaal 3						
Week 1	Kwartaal 2 Hersiening Kwartaal 3 Oorsig		Hersienings-vrae en -antwoorde	2 ure	94–97	92–93
Kwartaal 3	**Entrepreneurskap**					
Week 2–3	**Die Entrepreneur** Definisie van 'n entrepreneur Eienskappe van 'n entrepreneur Vaardighede van 'n entrepreneur Aksies van entrepreneurs soos koop, verkoop, vervaardig en om wins te maak	Eenheid 1	1–4	4 ure	98–106	94–97
Week 4–5	**Stigting van 'n besigheid** Behoeftes en begeertes van verbruikers Ontleding van sterk punte, swak punte, geleenthede, bedreigings (SWOT) Ste van doelwitte Bereik van doelwitte Die konsep van reklame Media wat vir reklame gebruik word Beginsels van reklame Begroting vir entrepreneursdag Gebruik van herwonne materiaal Eenvoudige kosteberekening – veranderlike koste, vaste koste, verkoopprys	Eenheid 2	1–9	4 ure	107–121	98–105

Review Copy

Kwartaal en Week	Onderwerpe	Eenheid	Aktiwiteite en assessering	Tyd	LB-bladsy	OG-bladsy
Week 6–7	**Entrepreneursdag** Die aanbieding van entrepreneursdag Staat van inkomste en uitgawes	Eenheid 3	1–2 **Formele assessering:** Projek	4 ure	122–129	105–108
Kwartaal 3	**Die Ekonomie**					
Week 8–10	**Ongelykheid en armoede** Oorsake van sosio-ekonomiese wanbalans Ongelykheid in Suid-Afrika Opvoeding en vaardighede om ongelykheid enonregverdigheid te bekamp Stedelike en landelike uitdagings Skepping van volhoubare werksgeleenthede	Eenheid 4	1–5 **Formele assessering:** Kontroletoets	6 ure	130–140	109–114
Kwartaal 4						
Week 1	Kwartaal 3 Hersiening Kwartaal 4 Oorsig		Hersienings-vrae en -antwoorde	2 ure	146–148	123–125
Kwartaal 4	**Die Ekonomie**					
Week 2–4	**Die produksieproses** Definisie van produksie Insette en uitsette Volhoubare gebruik van hulpbronne Betekenis van ekonomiese groei Betekenis van produktiwiteit Die uitwerking van produktiwiteit op ekonomiese groei Tegnologie in die produksieproses Bydrae van tegnologie om produktiwiteit en ekonomiese groei te verbeter	Eenheid 1	1–6	6 ure	149–160	126–131

Review Copy

Kwartaal en Week	Onderwerpe	Eenheid	Aktiwiteite en assessering	Tyd	LB-bladsy	OG-bladsy
Kwartaal 4	**Finansiële geletterdheid**					
Week 5–7	**Spaargeld** Persoonlike besparings Doel van spaar Geskiedenis van banke Rol van banke Dienste wat banke aanbied Oopmaak van 'n spaarrekening by die bank Gemeenskapspaarskemas Finansiële organisasies Finansiële instellings en organisasies wat entrepreneurskap bevorder	Eenheid 2	1–8	6 ure	161–178	131–139
Week 8–9	Kwartaal 4 Hersiening **Eksamenvoorbereiding** Hersiening van die jaar se werk Studiemetodes Eksamenskryf-vaardighede		Hersienings-vrae en -antwoorde	4 ure	179–186	140
Week 10	**Voorbeeld-Jaareindeksamen**		**Formele assessering**	2 ure (vir die eksa-men)	187 – 189	141–145

Review Copy

Assessering in die Senior Fase

Assessering het te doen met die versamel van bewyse van die leerder se kennis. Dit is 'n integrale deel van onderrig en leer en behoort saam met die lesinhoud beplan te word.

Assessering help om die behoeftes van leerders te identifiseer. Dit gee ook bewys van vordering en stel die onderwyser in staat om na te dink oor wat hy doen en gee ook geleentheid vir terugvoer en rapportering aan alle belanghebbendes. Goeie assesseringspraktyk in EBW sluit in:

- assessering om vas te stel of vaardighede en doelstellings gerig is op die inhoud
- vasstelling of leerders kennis kan aanwend met prosedures en probleme
- voorsiening van terugvoer.

Die vier stappe van assessering

1. Die ontwikkeling en versameling van bewyse van prestasie.
2. Evaluering van die bewyse.
3. Aantekening van die bevindinge.
4. Gebruik van die bevindinge as 'n gids vir toekomstige leer en onderrig.

Soorte assessering

Soort assessering	Beskrywing
Grondlyn-assessering	Stel vas of leerders oor die basiese vaardighede en kennis wat nodig is, beskik Help onderwyser om vir die jaar te beplan met elke leerder in gedagte Word gedoen aan die begin van die jaar en oor 'n spesifieke onderwerp Uitslae dien as riglyn vir die onderwyser en nie vir bevordering nie.
Diagnostiese assessering	Gee inligting omtrent sekere spesifieke probleemareas wat leerders se prestasie verhinder Kan help om vas te stel of 'n leerder se probleme verband hou met die inhoud of op 'n psigo-sosiale vlak lê Geskikte intervensie behoort te volg op die diagnostiese assessering Uitslae behoort die intervensie te vergemaklik en behoort nie vir bevorderingsdoeleindes gebruik te word nie.
Formatiewe assessering	Word gebruik om die leerproses aan te help en nie vir bevorderingsdoeleindes nie. Gewoonlik informeel om die onderwyser en leerder op 'n meer gereelde basis in te lig oor die leerder se situasie Onderwysers kan die vorm van assessering gebruik om hulle eie onderrig te verander of aan te pas
Summatiewe-assessering	Word gedoen na voltooiing van 'n onderwerp of groep onderwerpe Dit is assessering van leer wat plaasgevind het Dit word aangeteken en vir bevordering gebruik Dis gewoonlik formele assessering: maak die formele assesseringsprogram uit.

Review Copy

Informele of daaglikse assessering

Informele assessering is 'n daaglikse monitering van die leerder se vordering. Dit word gedoen deur waarnemings, besprekings, praktiese demonstrasies, leerder-onderwyser konferensies en informele klaskamer-interaksies.

Die Leerdersboek is propvol aktiwiteite wat vir informele assessering gebruik kan word sodra die leerders die basiese begrippe bemeester het.

Volgens die KABV moet informele assessering gebruik word om aan leerders terugvoer te gee en om die beplanning vir verdere onderrig te lei, maar dit hoef nie aangeteken te

word of in ag geneem te word vir bevordering nie. Dit moet nie gesien word as iets apart van die leeraktiwiteite wat in die klaskamer plaasvind nie. Leerders of onderwysers kan hierdie assesseringstake nasien.

Selfassessering en portuurassessering betrek leerders aktief by assessering. Dit is belangrik aangesien dit leerders laat nadink oor en leer uit hulle eie prestasies.

Leerders vind dit dikwels moeilik om uitgebreide geskrewe werk te voltooi. Leerders behoort gereeld te lees en skryf, deur met sinne en paragrawe te begin, en op te werk tot uitgebreide stukke werk. Baie hiervan kan gestruktureer word deur voltooiing van aktiwiteite.

Formele assessering

Alle assesseringstake wat 'n formele program van assessering vir die jaar uitmaak word beskou as formele assessering. Formele assesseringstake word nagesien en formeel aangeteken deur die onderwyser vir bevordering en sertifikaatdoeleindes. Alle formele assesseringstake is onderhewig aan moderering vir gehaltedoeleindes en om te verseker dat die toepaslike standaarde gehandhaaf word.

Die vorme van assessering wat gebruik word, moet gepas wees vir die leerders se ouderdomme en ontwikkelingsvlakke. Leerders moet elke kwartaal formele assesseringstake voltooi. Formele assessering verskaf aan onderwysers 'n sistematiese manier om te evalueer hoe goed leerders vorder in 'n graad en in 'n spesifieke vak. Voorbeelde van formele assesserings sluit in toetse, eksamens, praktiese take, projekte, mondelinge voorleggings, demonstrasies, optredes, ensovoorts. Formele assesseringstake maak deel uit van 'n jaar se formele program van assessering in elke graad en vak.

Formele Assesseringsprogram vir EBW

Review Copy

Leerders se punte vir formele assessering word bereken deur hul jaarpunt vir skoolgebaseerde assessering (SGA, 40%) en hul jaareind-eksamenpunt (60%) bymekaar te tel. Hierdie kursus bied 'n volledige, formele Assesseringsprogram wat in lyn is met die plan wat in die EBW-KABV gegee word.

Die onderstaande tabel stel die formele assesseringsgeleenthede in hierdie Graad 7-kursus voor en toon die verdeling tussen die SGA en die jaareindeksamen:

Assesseringsprogram							
	Kwartaal 1		**Kwartaal 2**		**Kwartaal 3**		**Kwartaal 4**
Taak (Vorme van assessering)	Taak 1 Werkopdrag (Week 5)	Taak 2 Kontrole-toets (Week 10)	Taak 3 Gevalle-studie (Week 6)	Taak 4 Halfjaar-eksamen (Week 9)	Taak 5 Projek (Week 6)	Taak 6 Kontroletoets (Week 6)	Jaareind-eksamen (Week 10)
Aktiwiteit	Werkopdrag, bladsy 141	Voorbeeld-kontrole-toets, bladsy 142	Gevalle-studie, bladsy 143	Voorbeeld-halfjaar-eksamen, LB bladsy 90	Projek bladsy 150	Voorbeeld-kontroletoets, bladsy 151	Voorbeeld-jaareind-eksamen, LB bladsy 189
Assesserings-hulpmiddel	Rubriek	Memo-randum	Rubriek	Memo-randum	Rubriek	Memo-randum	Memorandum
Totaal	30 punte	50 punte (60 minute)	30 punte	75 punte (60 minute)	50 punte	100 punte (90 minute)	150 punte (120 minute)
Persentasie van jaarpunt	Take 1 – 6 word gebruik vir die skoolgebaseerde assessering (SGA): 40%						Finale eksamenpunt: 60%

Praktiese riglyne vir die assessering van die formele assesseringsvorme vir EBW

Assesseringstake moet so ontwerp wees dat dit die inhoud en begrippe van die vak dek en 'n verskeidenheid van aktiwiteite insluit wat gekies is om die voorafbepaalde doelwitte en vaardighede te assesseer.

Onderwysers moet seker maak dat hulle self al die vrae kan beantwoord voordat hulle enige assesseringstake aan die leerders uitdeel. Wanneer onderwysers 'n assesseringstaak opstel, moet hulle 'n memorandum van antwoorde opstel en/of 'n rubriek vir die assessering gereed hê. Verwys na die sewe-punt graderingskode of prestasieskaal in hierdie Onderwysersgids wanneer die onderwyser 'n rubriek opstel.

Terugvoering behoort sterk punte te herken en probleemareas vir leerders se ontwikkelingsbehoeftes te identifiseer. Aksieplanne oor hoe leerders ondersteun gaan word, moet hierdie terugvoering vergesel. Dis belangrik dat die terugvoering wat aan die leerders gegee word hulle aanmoedig om beter te doen en hul selfvertroue ontwikkel.

Toetse en eksamens

Dit is individuele assesseringstake. Toetse en eksamens vir formele assessering moet in streng gekontroleerde omstandighede voltooi word. Dit beteken hulle moet deur alle klasse in dieselfde graad op dieselfde dag voltooi word en alle leerders in dieselfde graad skryf dieselfde EBW-vraestel onder eksamenomstandighede. Alle vrae moet voldoen aan die jaareind-eksamenstandaarde.

Toetse word in Kwartale 1 en 3 geskryf en elkeen moet die werk wat in die spesifieke kwartaal gedoen is, dek. In Graad 7 moet leerders 'n uur gegee word om die Kwartaal 1 toets uit 50 punte te voltooi. Die Kwartaal 3 toets tel uit 100 punte en is 90 minute lank. Die leerders skryf in Kwartaal 2 'n halfjaareksamen wat een uur lank duur. Hierdie eksamen moet die werk dek wat in Kwartale 1 en 2 gedoen is. Die jaareindeksamen aan die einde van Kwartaal 4 is gebaseer op die hele jaar se werk. Hierdie eksamen tel uit 150 punte in Graad 7 en leerders ontvang twee ure om die eksamen te voltooi.

Toetse en eksamens moet 'n verskeidenheid van vraagstyle insluit. Die KABV vir EBW gee 'n gedetaileerde formaat vir die jaareindeksamen. Hierdie formaat toon dat Afdeling A alle onderwerpe moet dek en 'n verskeidenheid van kortvraagstyle soos meervoudigekeusevrae, pasoefeninge en die invul van ontbrekende woorde moet insluit. Na Afdeling A moet daar aparte afdelings oor elk van die onderwerpvelde wees wat in die onderrigperiode getoets of eksamineer word.'n Verskeidenheid van vraagsoorte vir hierdie afdelings word ook voorgestel: kort-antwoord vrae, paragraaf-styl vrae, diagramme, strokiesprente, grafieke, scenario's en gevallestudies.

Alle toetse en eksamens moet gestruktureer word volgens hierdie formaat vir die jaareindeksamen in die KABV. Dit gaan die leerders help om selfvertroue te ontwikkel soos wat hulle eksamenskryfvaardighede ontwikkel en vaslê. In die Leerdersboek onder 'Eksamenvoorbereiding' voorsien hierdie kursus die leerders van algemene eksamenskryfvaardighede en advies oor hoe om sekere vraagtipes te benader.

Elke toets en eksamen moet voorsiening maak vir 'n wye verskeidenheid van kognitiewe vlakke in die korrekte allokasie (sien die volgende tabel).

Review Copy

Kognitiewe vlak	Beskrywing van vaardigheid gedemonstreer	Lading %
Laer-orde	Assessering van kennis en herroeping	30
Middel-orde	Assessering van begrip en toepassing	40
Hoër-orde	Analisering, evaluering en skepping	30

In die 'Eksamenvoorbereiding'-afdeling van die Leerdersboek sowel as in Afdeling E van hierdie gids verskaf hierdie kursus die terminologie wat sal help om vrae te formuleer wat op die gepaste kognitiewe vlak is. Leerders moet so veel as moontlik aan hierdie woorde blootgestel word voordat hulle formele assesseringstake moet aanpak. Die aktiwiteite van die Leerdersboek is almal so gestruktureer dat dit hierdie instruksiewerkwoorde insluit. Hul definisies word op die bladsy verduidelik wanneer hulle die eerste keer in die eenheid gebruik word sodat die leerders die terminologie wat hulle in formele assesserings gaan teëkom stelselmatig kan aanleer.

Projekte

Leerders voltooi een projek in EBW in elke graad. Projekte neem meer tyd in beslag as ander assesseringstake en leerders moet genoeg tyd kry om hulle te voltooi. Leerders moet die nodige leiding ontvang voordat hulle met die projek begin en hul vordering moet tydens verskillende fases van die projek gemonitor word.

Wees versigtig om projekte voor te skryf wat bokant die kognitiewe vlak van die leerders is, of wat bloot behels dat feite en data van naslaanmateriaal gekopieer kan word. Die onderwyser moet duidelike kriteria en instruksies gee om leerders te lei. Bepaal watter hulpbronne benodig gaan word en maak seker dat leerders toegang tot daardie hulpbronne het. Leerders moet weet wat die inhandigingsdatum is en hoe punte toegeken gaan word.

Projekte kan gebruik word om 'n wye verskeidenheid van vaardighede en bekwaamhede te toets. 'n Projek moet vereis dat leerders 'n probleem oplos. Leerders moet die volgende vaardighede demonstreer:

- beplanning, voorbereiding, ondersoek en navorsing
- voer die taak volgens 'n stel kriteria uit
- ontwikkel 'n produk soos 'n aanbieding of 'n geskrewe verslag met inleiding, hoofliggaam, slot en aanbevelings
- een of ander toepassing van hul kennis, innovering en kreatiwiteit.

Werkopdragte

'n Werkopdrag is ook 'n individuele taak, soos toetse en eksamens, maar die opdrag moet 'n uitgebreide stuk werk wees met 'n fokus op meer veeleisende werk as wat in die klas gedek is. Die werkopdrag mag vrae wat in die verlede gevra is, insluit, maar behoort ook meer uitdagende aspekte in te sluit wat leerders aanmoedig om addisionele materiaal te gebruik om antwoorde te vind. Die werkopdrag mag tuis voltooi word.

Gevallestudies en datarespons

Tydens gevallestudies word leerders gekonfronteer met 'n lewensgetroue situasie, 'n probleem of die beskrywing van 'n insident wat verband hou met die onderwerp. Die teksinhoud vir gevallestudies kan uit verskillende mediabronne soos koerant- en

Review Copy

tydskrifartikels, televisie of radio-aanbiedings gehaal word. Gevallestudies is 'n baie goeie manier om die vak opgedateer en relevant te hou.

Leerders moet die gevallestudie lees of daarna luister voordat hulle die vrae beantwoord wat op die inhoud gebaseer en daarmee verband hou. Vrae kan wissel van laer-orde vrae wanneer leerders direkte aanhalings uit die artikel verskaf of op direkte aanhalings reageer tot hoër-orde vrae wanneer hulle kommentaar moet analiseer en moontlik voorstelle wat op hul eie ervaring gebaseer is, moet maak.

Ander vorme van dataresponsvrae sluit strokiesprente, grafieke, advertensies, ensovoorts in wat leerders moet analiseer voordat hulle 'n stel vrae beantwoord.

Inklusiewe assessering

Onderwysers moet aanpasbare en alternatiewe metodes ontwikkel om leerders met leergestremdhede te assesseer, sodat leerders geleenthede gegee word om bekwaamheid te demonstreer op maniere wat aan hulle behoeftes voldoen. Hier is 'n paar voorbeelde van hoe om hierdie leerders te assesseer terwyl die geldigheid van die assessering behoue bly.

- Sommige leerders mag konkrete apparaat vir 'n langer tyd as hulle portuurgroep nodig hê.
- Assesseringstake, veral geskrewe take, moet dalk in kleiner afdelings opgebreek word vir leerders wat nie vir lang tye kan konsentreer nie, of hulle kan kort pousetjies tydens die afhandeling van die take gegee word. Leerders kan ook ekstra tyd gegee word om 'n taak te voltooi.
- Sommige leerders mag dalk nodig hê dat hulle die assesseringstake in 'n aparte lokaal moet voltooi om die steurnisse wat aandag aflei, te verminder.
- 'n Verskeidenheid van assesseringsinstrumente kan gebruik word, aangesien 'n leerder dalk mag vind dat 'n besondere assesseringsinstrument hom/haar nie toelaat om werklik te toon waartoe hulle in staat is nie.
- Leerders wat nie kan lees nie, kan take vir hulle voorgelees kry en hulle kan dan die antwoorde mondelings dikteer. Assessering kan ook 'n praktiese komponent insluit waarin leerders hul bekwaamheid kan demonstreer sonder om taal te gebruik.
- 'n Gebaretaalvertaler kan gebruik word.
- Assesseringstake kan in Braille of vergrote en vetgedrukte letters beskikbaar gemaak word.
- Assessering kan die gebruik van diktafone of rekenaars met spraaksintetiseerders insluit.
- Die vorme van assessering behoort te pas by die ouderdom en ontwikkelingsvlak van die leerders. Die ontwerp van die take behoort die inhoud van die vak te dek en moet 'n verskeidenheid van take insluit wat daarop gerig is om die doelstellings van die vak te bereik.

Review Copy

Aantekening en verslaglewering oor assessering

Aantekening

Aantekening dokumenteer die vlak van 'n leerder se prestasie/vordering in 'n spesifieke assesseringstaak. Dit dui aan hoe die leerder vorder ná die bereiking van die kennis soos voorgeskryf in die kurrikulum. Aantekening van leerderprestasie moet gebruik word om die vordering wat onderwysers en leerders in die onderrig en leerproses maak, na te sien verifieer.

Verslaglewering

Leerders se prestasie kan op 'n verskeidenheid van maniere getoon word. Dit sluit in rapportkaarte, ouervergaderings, skoolbesoekdae, ouer-onderwyser ontmoetings, telefoonoproepe, briewe, klas- of skoolnuusbriewe, ensovoorts. Onderwysers in alle grade rapporteer oor 'n vak in persentasies. Die verskillende vlakke van prestasie en hulle ooreenstemmende persentasies word in die tabel hieronder getoon.

Graderings-kode	Beskrywing van bekwaamheid	Punte %
7	Uitstaande prestasie	80–100
6	Verdienstelike prestasie	70–79
5	Beduidende prestasie	60–69
4	Voldoende prestasie	50–59
3	Matige prestasie	40–49
2	Elementêre prestasie	30–39
1	Nie bereik nie	20–29

Afdeling 3 Onderrig en leer van EBW

Onderrig van EBW in die Senior Fase

Review Copy

Alhoewel Graad 7 die begin van die Senior Fase is, is dit gewoonlik die laaste jaar in die laerskool. Die Graad 7-leerders is die 'senior' leerders in die skool en voel dus taamlik belangrik. Leerders moet uitgedaag word om abstrak en krities te dink en nie bloot inligting te herroep nie.

Die oorgang na Graad 8 is 'n belangrike oorgang en 'n groot stap. Om 'hoërskool'n toe te gaan is vir baie leerders, vanweë verskillende redes, 'n kombinasie van 'n gevoel van opwinding, maar tog ook uitdagend en selfs stresvol. Die skryf van formele toetse en eksamens word selfs nog meer belangrik. Die EBW-onderwyser moet tyd spandeer om eksamentegnieke te ontwikkel wat die ontleding en verduideliking van terminologie wat in eksamens gebruik word soos bepaal, identifiseer, aflei, voorspel, aanbied, opsom, uitbrei, voorstel, illustreer, ensovoorts insluit. Die Leerdersboek bied baie ingeboude geleenthede vir leerders om hiermee om te gaan. Afdeling 5 van die Onderwysersgids bevat ook 'n lys van belangrike terminologie.

Aanbieding van antwoorde, tydsbestuur, bestuur van eksamenstres, ensovoorts is alles belangrike gebiede waarin leerders voortdurende afrigting moet ontvang. EBW-onderwysers moet nou saamwerk met Lewensoriëntering-onderwysers om leerders met hierdie aangeleenthede te kan help. Die volume van werk word in Graad 8 groter en die verwagtings is hoër. Daar word ook verwag dat leerders hul eie werk moet nasien (van die bord af) en dit is 'n nuwe idee vir Graad 8-leerders om aan gewoond te raak.

Graad 9 is die moeilikste graad in hierdie fase. Hulle betree binnekort die laaste en nog 'n belangrike fase van hul hoërskoolloopbaan en moet ook nog ander belangrike dinge, soos seksualiteit, hanteer. Meisies ontwikkel vinniger as seuns. Sommige skole skei die seuns en meisies in Graad 9 om hierdie saak aan te spreek.

Graad 9 is 'n baie belangrike jaar in die onderrig van EBW: leerders moet in Graad 10 'n keuse van inhoudsvakke maak. Een van hierdie vakkeuses gaan Rekeningkunde wees.

Leerders gaan hierdie vak kies gebaseer op hul loopbaanaspirasies, ervaring en vlak van prestasie in EBW in Graad 9. Dis baie belangrik dat onderwysers 'n goeie grondslag lê vir basiese rekeningkundige vaardighede in Grade 8 en 9 om gepaste en relevante vakkeuses te fasiliteer.

Inklusiewe onderrig

Wat is inklusiewe onderrig?

In die Senior Fase is dit krities dat leerders hulself in 'n omgewing bevind waar hulle 'n belangstelling kan ontwikkel in leer en ook kan glo dat hulle kan leer.

Inklusiewe opvoeding word gedefinieer as 'n leeromgewing wat die volle persoonlike, akademiese en professionele ontwikkeling van alle leerders bevorder, ongeag ras, klas, geslag, gestremdheid, geloof, kultuur, geslagsvoorkeur, leerstyle en taal.

Inklusiwiteit is om te erken en te respekteer dat:

- alle kinders die reg het om te leer
- alle kinders kan leer
- alle leerders ondersteuning nodig het
- alle leerders uniek is en verskillende, maar gelykwaardige leerbehoeftes het
- alle leerders die geleentheid nodig het om te bou op hul eie unieke sterkpunte
- die leerder die middelpunt van die onderrig- en leerproses is
- daar verskille in leerders is, byvoorbeeld ouderdom, geslag, taal, kultuur, leerstyle, gestremdhede, MIV-status, ensovoorts.

Review Copy

Inklusiwiteit gaan ook oor:

- die daarstelling van opvoedkundige strukture, sisteme en leermetodieke om te voorsien in die behoeftes van alle leerders
- meer as net formele skoolonderrig: dit behels leer wat plaasvind in die huis, die gemeenskap ensovoorts.
- verandering van gesindhede, gedrag, metodieke en omgewings om te voorsien in die behoeftes van alle leerders
- die versekering van maksimum deelname van alle leerders in die kulturele aktiwiteite en kurrikulum van alle opvoedkundige instansies
- identifisering en vermindering van hindernisse tot leer wat op enige vlak van die stelsel kan voorkom.

Sommige van die leerders in jou klas mag alreeds gebuk gaan onder uitsluiting of mag negatief dink oor opvoeding. Daar is geen rede vir hulle uitsluiting uit klasaktiwiteite nie. Dit is die verantwoordelikheid van die onderwyser om te verseker dat hierdie leerders ingesluit word. Dit beteken aanpassing van aktiwiteite om by hulle behoeftes en bekwaamhede te pas. Dit is ewe belangrik dat die klas nie verdeel word as gevolg hiervan nie. Leerders wat hierdie uitdagings het moet eerder aanvaar en gehelp word waar moontlik deur hulle eweknieë. Leerders moet te alle tye ontmoedig word om te terg, af te knou of leerders met spesiale behoeftes te ignoreer. Wanneer hierdie houdings gerig word op 'n leerder, veroorsaak dit hindernisse tot leer by so 'n leerder.

Praktiese riglyne vir inklusiewe onderrig

- Sorg dat die onderwyser 'n ware begrip het van elke leerder se agtergrond, sterk punte, unieke vermoëns, behoeftes en hindernisse. Gebruik dit dan om jou beplanning te doen met 'n helderder fokus.
- Onthou dat die onderwyser die fasiliteerder is van die leerproses.
- Hou die inhoud en materiaal so relevant as moontlik.
- Breek die leerproses op in klein hanteerbare en logiese stappe. Hou aanwysings duidelik en kort (beplan vooraf).
- Gradeer aktiwiteite volgens die verskillende vlakke en vermoëns van leerders. Probeer verseker dat leerders voortdurend uitgedaag word sonder om onnodige druk op hulle te plaas.
- Ontwikkel 'n balans tussen individuele onderrig, portuuronderrig, koöperatiewe leer en klasonderrig.
- Gebruik leerders om mekaar te help in die vorm van groepleer, eweknie-leer, makkerstelsels, ensovoorts. Maak seker dat leerders ingesluit en ondersteun voel in die klaskamer beide deur die onderwyser en hulle eweknieë.
- Vorm pare en groepe van leerders waar die lede verskillende take kan uitvoer volgens hulle sterk punte en vermoëns. Bevorder selfbestuursvaardighede en verantwoordelikheid deur groeprolle en die soorte take wat die onderwyser stel.
- Motiveer leerders en bevestig hulle pogings en individuele vordering. Bou vertroue.
- Moedig die volgende aan: bevraagtekening, redenering, eksperimentering met idees en die waag van opinies.
- Bepaal die leerder se Sone van Proksimale Ontwikkeling (SPO) en gebruik dit vir effektiewe onderrig en leer. Vygotsky beskryf die SPO as die afstand tussen wat die leerder alreeds weet en verstaan en wat hy/sy kan verstaan met volwasse ondersteuning. Leer is dus 'n sosiale interaksie as die onderwyser 'n bemiddelende rol kan vervul en die leerder ondersteun soos wat hy/sy 'n nuwe konsep verstaan.
- Bestee tyd om nuwe leer te vestig. Gebruik verskillende maniere om dit te doen totdat al die leerders die konsep verstaan. Maak tyd om terug te gaan na take sodat leerders kan leer uit hulle eie en ander se ondervinding en metodes.
- Gebruik en ontwikkel effektiewe taalvaardighede (uitdrukkingsvol en ontvanklik, verbaal en nieverbaal).
- Eksperimenteer met 'n verskeidendheid van onderrigmetodes en -strategieë om leerders se belangstelling te hou en om voorsiening te maak vir verskillende leerstyle en hulle te ontwikkel. Gebruik speletjies, koöperatiewe groepwerk, dinkskrums, probleemoplossing, debatte, aanbiedings, ensovoorts.

Review Copy

Leerders met hindernisse tot leer

'n Hindernis tot leer is enigiets wat verhoed dat 'n leerder ten volle deelneem en effektief leer. Dit sluit in leerders wat voorheen benadeel was en uitgesluit is van opvoeding as gevolg van die historiese, politiese, kulturele en gesondheidsuitdagings waarvoor Suid-Afrikaners te staan kom. Sommige voorbeelde van hindernisse tot leer mag wees leerders wat visueel- of gehoorgestrem is of leerders wat intellektueel gestrem is. Hindernisse tot leer dek 'n wye reeks moontlikhede en leerders beleef dikwels meer as een hindernis. Sommige hindernisse vereis dus meer as een aanpassing in die klaskamer en 'n verskeidenheid soorte en vlakke van ondersteuning.

Hierdie leerders mag meer tyd nodig hê en moet meer tyd gegee word vir:
- die voltooiing van take
- die verkryging van denkvaardighede (eie strategieë)
- assesseringsaktiwiteite.

Onderwysers moet die aantal aktiwiteite wat voltooi moet word aanpas sonder om in te meng met die leerders se verkryging van vereiste taalvaardighede.

Metakognitiewe strategieë in onderrig

Wat is metakognitiewe strategieë en hoe kan ek hulle gebruik?

Metakognisie is die proses waartydens die onderwyser nadink oor die manier waarop die onderwyser dink. Volwassenes doen dit dikwels outomaties. Voordat die onderwyser met 'n nuwe taak begin, vra die onderwyser dikwels vir jouself:
- Wat weet ek reeds hieroor?
- Wat gaan my help om hierdie konsep beter te verstaan?
- Hoe is dit gestruktureer?

Tydens die analise van 'n teks of aksie kan ons vir onsself vra:
- Het ek dit verstaan?
- Hoekom dink ek dit?
- Hoe hou dit verband met wat ek reeds weet?
- Hoe kan ek dit in my lewe toepas?

Dan evalueer ons wat ons geleer of gedoen het deur vrae te vra soos:
- Het ek dit goed verstaan?
- Watter strategieë het gehelp en watter strategieë het nie gehelp nie?
- Wat moet ek die volgende keer wat ek 'n soortgelyke taak aanpak, doen?

Review Copy

Leerders is egter dikwels onbewus van hoe hulle dink en met leermateriaal omgaan. Jy kan leerders help om onafhanklik te leer deur hulle eksplisiet te lei om hul lees- en leerstrategieë te beplan, monitor en te evalueer. Dis veral effektief vir leerders wat in Engels as 'n tweede taal leer en vir leerders wat sukkel. Dit kan 'n beduidende verbetering in hul prestasie teweegbring.

Metakognitiewe vaardighede word onderrig deur vir leerders te vra om te verduidelik wat hulle dink en watter strategieë hulle gebruik om studiemateriaal te verstaan. Dit word die maklikste in klein groepe gedoen. Jy kan ook 'dink hardop'- strategieë gebruik wanneer die onderwyser met tekste en prente werk. 'Dink hardop'-sessies is dikwels effektief wanneer tekste aan leerders voorgelees word en dit kan ook gebruik word tydens kleingroep- en pareleesoefeninge.

Hier is 'n voorbeeld van hoe metakognitiewe strategieë onderrig kan word deur 'n 'dink hardop'-sessie te gebruik:

1. Kies 'n kort stuk teks en kyk waar die onderwyser gaan stop tydens lees om jou denkprosesse ten toon te stel.

2. Die volgende kan in hierdie beplanningsfase ingesluit word:
   - lees die tekstitel en die inhoudsopgawe

- kyk na die prentjies en voorspel wat die teks gaan wees
- vluglees deur die teks en soek vir opskrifte, vetgedrukte woorde en opsommings. Dink aan wat die onderwyser reeds omtrent die vak weet en wat die onderwyser nog wil weet.

3. Verduidelik in die klas aan die leerders wat die onderwyser gaan doen. Begin deur te verduidelik hoe die onderwyser beplan het voordat die onderwyser die teks gelees het.

4. Om begrip tydens lees te monitor, kan die onderwyser verduidelik waar die onderwyser opgehou het om vir jouself te vra of die onderwyser die inhoud verstaan het. Indien daar 'n lang of komplekse sin in die teks is, moet die onderwyser beskryf hoe die onderwyser dit opgebreek het om dit te verstaan. Vind plekke waar die onderwyser vir jouself vrae soos die volgende kan vra:
   - Hoekom sou dit …?
   - Is dit soortgelyk aan ...?
   - Hoe kan ek uitvind wat hierdie nuwe woord beteken?
   - Wat wil die skrywer hê moet ek weet?
   - Wat dink ek gaan volgende gebeur? Hoekom dink ek so?
   - Moet ek weer deur dit lees vir gedetaileerde inligting?

5. Wys nou vir leerders hoe om hul metakognitiewe strategieë te evalueer deur vrae soos die volgende te vra en beantwoord:
   - Het ek dit goed gelees en verstaan?
   - Wat het my gehelp om te verstaan? Wat het nie gehelp nie?
   - Wat behoort ek die volgende keer wat ek oor hierdie onderwerp lees te doen?
   - Wat sal my help om te onthou wat ek gelees het?

Review Copy

Deur die manier waarop leerders dink te analiseer, kan die onderwyser hulle beter voorberei vir hul lewens en leer in die toekoms. Dink hoe die onderwyser hierdie aspek van leer in jou onderrigstyl gaan insluit.

Kwartaal I Die Ekonomie en Entrepreneurskap

Kwartaal-oorsig

Hierdie kwartaal bevat 3 eenhede oor die Ekonomie en 1 eenheid oor Entrepreneurskap. Dit begin met 'n studie van die geskiedenis van geld en hoe tradisionele gemeenskappe gevorder het van ruilhandel tot en met die gebruik van geld, insluitend munte, note, skuldbewyse en elektroniese bankdienste. Eenheid 2 ondersoek behoeftes en begeertes en die ekonomiese probleem van onbeprekte begeertes en beperkte hulpbronne om hul mee te bevredig. Eenheid 3 kyk na goedere, dienste, produseerders en dit fokus ook op die effektiewe gebruik van goedere en dienste. Die laaste eenheid ondersoek verskillede soorte ondernemings, in die besonder formele en informele ondernemings en watter effek natuurrampe op hulle sou hê.

Hulpbronne:
Leerdersboek bladsye 12–53
Leerders se eie oefeningboeke

Review Copy

Eenheid no.	Inhoud	Tempo (Tydsaanwysing)	LB bladsye	OG bladsy
1	Geskiedenis van geld	6 ure	12–23	28–32
2	Behoeftes en begeertes	4 ure	24–33	33–38
3	Goedere en dienste	4 ure	34–42	39–42
4	Besighede	6 ure	43–51	43–46

Assessering

Die volgende aktiwiteite tydens hierdie kwartaal is geskik vir formele assessering:

AKTIWITEIT				ASSESSERING	
Tipe aktiwiteit	Aktiwiteit	LB bladsye	OG bladsye	Assesserings-instrument	OG bladsy
Taak	Ontwerp 'n geldeenheid	52	47, 141	Rubriek verskaf aan die einde van die kwartaal	47–48
Toets	Voorbeeld kontrole toets	–	142	Memorandum verskaf aan die einde van die kwartaal.	49–50

Sleutelbegrippe en definisies

Die volgende sleutelbegrippe en -definisies word in hierdie kwartaal onderrig:

EENHEID 1 KERNBEGRIPPE EN DEFINISIES	
Begrip	**Definisie**
allooie	mengsels van verskillende metale of metale met verskillende chemiese samestellings (nie suiwer metale)
bankkaarte	klein plastiek kaarte wat deur 'n bank uitgegee word wat die kaarthouer toelaat om verskeie transaksies te doen
beleggings	dinge wat mense koop om nog meer geld mee te maak
bestaansboere/ selfversorgende boere	boere wat in hul eie behoeftes voorsien en wat nie nodig het om iets met geld te koop nie
denominasies munteenhede	munte met veskillende waardes
deposito	om geld in 'n bankrekening te sit
embleme	klein prentjies, gewoonlik die kop van 'n leier of 'n dier
fondse	geld
gedekte geld	geld wat deur die regering gerugsteun word of 'n bank se belofte om dit vir 'n sekere hoeveelheid silwer of goud te verruil
geldeenheid	die verskillende tipes geld wat deur verskillende lande gebruik word. In Suid-Afrika word die rand as geldeenheid gebruik en in die Verenigte State van Amerika word die US dollar gebruik as geldeenheid.
goud standaard	die sisteem waarvolgens die waarde van geld gewaarborg word deur die land se goud reserves
grondstowwe	items uit die natuur wat gebruik word om goedere van te maak, byvoorbeeld hout van 'n boom word gebruik om tafels, lessenaars of meubels mee te maak.
handel	die verruil of uitruil van goedere vir ander goedere of dienste
kliënte	mense wat van dienste of goedere gebruik maak
lening	wanneer die onderwyser geld of iets van iemand of 'n bank leen
munt	die plek waar munte geproduseer word. Ons sê muntstukke word gemunt.
ongedekte geld	geld wat waarde aan gegee word deur 'n regerings wet
onttrekking	om geld uit 'n bankrekening te neem
oorplaas	om geld van een rekening na 'n ander te skuif
op versoek	wanneer die persoon aan wie geld geskuld word daarvoor vra
OTM's	masjiene waar sekerere bankdienste aan kliënte van 'n bank aangebied word
PIN nommer	'n nommer wat bestaan uit 4 of 5 syfers wat gebruik word as 'n wagwoord, om te verhoed dat ander mense toegang kan verkry tot jou bankrekening
pond	'n maatstaf waarmee gewig gemeet word, een pond is ongeveer 0,45kg
rekeningbalans of rekeningsaldo	die hoeveelheid geld wat die onderwyser in jou bankrekening het
rekeninge	'n staat van 'n bedrag geld wat geskuld word
ruilhandel	die uitruil van goedere vir goedere sonder die gebruik van geld
selfonderhoudend	mense of gemeenskappe wat self in hule eie behoeftes voorsien het
surplus	ekstra produkte, meer as wat benodig word
tradisionele gemeenskappe	gemeenskappe wat selfonderhoudend is/was en wat nie van geld gebruik maak/gemaak het nie
transaksies	om besigheid te doen, koop, verkoop, ontrekking of deponering van geld

Review Copy

veeboere	mense wat troppe diere soos skape, bokke en beeste aanhou
verhuurder	die persoon wat die grond of die gebou besit
vervalsing	die druk van vals geld
wettige betaalmiddel	munte of banknote wat mense amptelik as geld kan gebruik in 'n spesifieke land
EENHEID 2 KERNBEGRIPPE EN DEFINISIES	
Begrip	**Definisie**
begeertes	dinge in die lewe wat ons wens ons kon hê, maar wat ons nie nodig het om te oorleef nie
dienste	dinge wat ander mense vir ons doen en waarvoor ons betaal. Ons kan nie daaraan raak nie. Hulle sluit in konsultasies by die dokter, 'n haarsny of die herstelwerk aan 'n televisiestel
goedere	produkte wat gemaak word, gewoonlik in fabrieke, of wat deur boere gekweek word; dit is dinge waaraan mens kan raak, byvoorbeeld speelgoed of appels
hulpbronne/ grondstowwe	die dinge wat ons gebruik om ons behoeftes of begeertes mee te vervul
sanitasie	die hantering van ons afval en die skoon hou van die areas waarin ons leef
EENHEID 3 KERNBEGRIPPE EN DEFINISIES	
Begrip	**Definisie**
deposito	'n bedrag geld wat betaal word en later terugbetaal word wanneer die bottel teruggebring word
duursame goedere	goedere wat 'n lang ruk behoue bly en wat nie bederf nie
gebruiks goedere	goedere wat van nut is en waarde het
geproduseerde goedere	goedere wat deur 'n produksie proses gegaan het
grondstowwe	items wat direk van die natuur geneem word en gebruik word om produkte mee te vervaardig
hergebruikde	die houer of die item is weer gebruik net soos wat dit is sonder om dit te verander of om dit te smelt
herwinde	die materiaal wat die houer van gemaak is, is weer gebruik om nuwe houers of ander items te maak
inkomste	dit is die geld wat mense en huishoudings verdien
inruilbare	items wat teruggeneem kan word na 'n winkel en die deposito dan teruggegee word
kapitaal goedere	duursame goedere wat ons gebruik om geld mee te verdien en wat ons vir werksdoeleindes gebruik
luukse goedere	goedere wat deel vorm van ons begeertes en nie ons behoeftes nie en wat gewoonlik baie duur is
natuurlike goedere	goedere in hul natuurlike vorm
nie-inruilbare of weggooibare	iets wat eenkeer gebruik word en dan weggegooi word
nie-noodsaaklike dienste	die luukse dienste wat ons nie nodig het nie
noodsaaklike dienste	dienste wat ons in ons daaglike lewens benodig
omgewings-vriendelik	goed vir die omgewing
produsente	ondernemings wat dienste lewer en goedere produseer

Review Copy

verbruik	wanneer dienste en goedere heeltemal op verbruik word
verbruikers	mense wat goedere en dienste koop en gebruik
verbruikers goedere en nieduursame goedere	goedere wat vinning verbruik word en wat gou sleg word indien dit nie opgebruik word
verbruikers-artikels of kommoditeite	goedere en dienste
wegdoenbaar	dinge wat weggegooi is/kan word

EENHEID 4 KERNBEGRIPPE EN DEFINISIES	
Begrip	**Definisie**
entrepreneur	iemand wat 'n behoefte sien en 'n onderneming begin om daardie behoefte te bevredig
produktiwiteit	bekryf hoe vinnig insette (materiaal en energie) omgesit kan word in opbrengste (produkte en dienste)

EKSAMENWOORDE EN DEFINISIES	
Eksamenwoord	**Definisie**
adviseer	gee raad of stel 'n goedgekeurde oplossing of aksie voor
analiseer	kyk sorgvuldig na iets, breek dit in logiese dele op en verduidelik hierdie dele op 'n sistematiese en kritiese manier, en gee sterk punte en swakhede
beskryf	gee die besonderhede en feite van iets in volsinne sonder om redes te gee
bespreek	praat of skryf in besonderhede oor iets, gee verskillende idees en argumente oor die onderwerp
definieer	gee die volledige betekenis van iets akkuraat, soos in 'n woordeboek
differensieer	identifiseer as verskillend
evalueer	kyk sorgvuldig na die feite en maak jou eie gevolgtrekking
illustreer	gee 'n voorbeeld van wat die onderwyser bedoel of verduidelik dit visueel
kies	selekteer
klassifiseer	rangskik dinge in groepe, of plaas 'n enkele ding in 'n groep
lewer kommentaar	gee menings oor 'n onderwerp, gee jou eie mening en verdedig dit
lys	skryf die name, nommers of dinge wat gevra word ondermekaar neer, elkeen op 'n nuwe reël
noem	gee of meld in woorde
noem	gee wat iets genoem word sonder 'n verduideliking
onderskei	toon die verskil tussen
oorweeg	kyk noukeurig na die feite
sê	gee, meld of skryf die inligting waarvoor gevra word neer
som op	gee slegs die hoofpunte kortliks in sinne, kolpunte of 'n visuele hulpmiddel soos 'n kopkaart
staaf	gebruik voorbeelde om te bewys wat die onderwyser gesê het
stel voor	gee idees, oplossings of redes vir iets
teken	toon op 'n visuele manier
toeken	gee hulpbronne of pligte aan mense of groepe
verduidelik	gee die besonderhede van iets in volsinne en gee redes
vergelyk	beskryf wat soortgelyk en wat verskillend tussen twee of meer dinge is

Review Copy

EENHEID

1 Die geskiedenis van geld

Leerdersboek bladsye 12–23

Eenheid oorsig

Voorgestelde tempo: 40 minute × 3 lesse per week × 3 weke = 6 ure
In hierdie eenheid sal die onderwyser die volgende dek:

- Tradisionele gemeenskappe het nie geld nodig gehad nie. Hulle het aan die meeste van hul eie behoeftes voorsien en het sonder geld handel gedryf.
- Ruilhandel is die naam vir handel sonder geld, waar produkte uitgeruil is met ander produkte.
- Skuldbriewe was eers gebruik deur bestaansboere wat daarmee betaal het vir saad en vir die huur van grond.
- Die eerste muntstukke was dikwels van goud of silwer gemaak, maar nou word goedkoper metale gebruik.
- Papiergeld was die eerste keer deur die Chinese in gebruik geneem. Vandag het die meeste lande hul eie geldstelsel.
- Elektroniese bankdienste het dit aansienlik makliker gemaak en ook veiliger vir mense om hul geld te gebruik.
- Geld speel 'n sleutelrol in die ekonomie en in ons lewens om rede dit die middel is waarmee ons in ons behoeftes en begeertes voorsien.

Addisionele hulpbronne:
Leerdersboek
Oefeningboek
Voorbeelde van munte en note, veral van dié van ander geldstelsels
Voorbeelde van bankkaarte
Enige bank se webtuiste, bv.www.nedbank.co.za/
tydskrifartikels of DVD's met voorbeelde van tradisionele gemeenskappe

Review Copy

Riglyne vir onderrig

Toon aan die leerlinge die probleme wat met ruilhande ondervind is. Laat hulle toe om items wat hulle in hul skooltasse het, te ruil, byvoorbeeld potlode, liniale en uitveërs sodat hulle 'n gewaarwording kan kry van die verskillende waardes van items.

Agtergrondkennis

- Probeer om tydskrifartikels of DVD's met voorbeelde van tradisionele gemeenskappe op te spoor.
- Vra aan die leerders of hulle al enige ondervinding het aangaande die gebruik van OTM's en laat hulle dit dan met die klas bespreek.

Aktiwiteit 1 Bespreek tradisionele gemeenskappe en ruilhandel

Leerdersboek bladsy 15

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit
- Vrae 3 en 4 kan omgesit word in groep aktiwiteite.

Voorgestelde antwoorde

1. Mense wat in al hul eie behoeftes voorsien, soos kos, skuiling en klere.
2. Mense het minder behoeftes gehad en het baie eenvoudiger lewens geleef as die mense in die moderne gemeenskappe. Hulle was self-versorgend of bestaansboere wat in hul eie behoeftes voorsien het.
3. Antwoorde sal wissel. Leerders mag dalk voorstel dat die boer die vark en nog iets vir die koei verruil.
4. Antwoorde sal wissel. Antwoorde behoort in te sluit party van die nadele van ruilhandel, byvoorbeeld ruilhandel vereis dat beide van die ruilhandelaars hul produkte na mekaar of na 'n mark toe moet neem.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.
- Gebruik die bostaande antwoorde verskaf om die leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer.
- Verskaf aan die leerders terugvoer aangaande hul prestasie om hulle sodoende vir formele assessering voor te berei.

Review Copy

Kriteria Die leerder(s):	Ja	Gedeeltelik	Nee
Het die instruksies in die Leerdersboek gevolg en het verstaan wat om te doen.			
Het 'n goeie begrip aangaande tradisionele gemeenskappe en hoe hulle sonder geld gefunksioneer het.			

Aktiwiteit 2 Verstaan skuldbriewe

Leerdersboek bladsy 16

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Agtergrondkennis

Begin deur aan die leerders te vra of hul al ooit 'n IOU (I owe you in Engels) uitgeskryf het of een ontvang het, en bespreek hoe so 'n nota werk.

Voorgestelde antwoorde

1. I Owe yoU ('Ek skuld jou' in Afrikaans)

2. Boere sou 'huur' betaal aan 'n verhuurder vir die grond wat hulle gebruik het en sou saad by die verhuurder 'koop' deur die gebruik van skuldbriewe. Die boer sou dan 'n skuldbrief teken met die belofte om die verhuurder met 'n gedeelte van die oes te betaal. Wanneer die boer die dan oes sou hy/sy dan 'n gedeelte van sy oes aan die verhuurder gee as betaling en die skuldbrief sou dan gekanselleer word.
3. Banke. Deesdae is skuldbriewe amptelike dokumente wat banke gebruik wanneer kliënte geld van die bank leen. Wanneer die onderwyser geld by die bank leen dan moet die onderwyser 'n skuldbrief teken wat die gevolge en terme van die lening uiteensit, insluitende die bedrag, en hoe lank dit gaan neem om dit af te betaal.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.
- Gebruik die bostaande antwoorde om die leerders informeel te assesseer.
- Verskaf aan hulle terugvoer aangaande hul prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.
- Gebruik die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer.

Kriteria	Ja	Gedeelte-lik	Nee
Die leerder(s):			
Het die instruksies in die Leerdersboek gevolg en het verstaan wat om te doen.			
Verstaan wat 'n skuldbrief is en hoe dit gebruik is.			

Review Copy

Aktiwiteit 3 Ondersoek die geskiedenis van munte en note

Leerdersboek bladsy 20

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Vraag 6 kan 'n voortgaande tydlyn wees indien nuwe munte of note gedurende die jaar bekend gestel word.

Agtergrondkennis

- Die konsep van 'n tydlyn moet dalk verduidelik word voordat hulle Vraag 6 aanpak.

Voorgestelde antwoorde

1. China
2. 5c; 10c; 20c; 50c; R1; R2; R5; R10; R20; R50; R100; R200
3. Gedekte banknote was geld wat deur die regering gerugsteun word of 'n bank se belofte om dit vir 'n sekere hoeveelheid silwer of goud te verruil.
4.
   - Banknote word op spesiale papier gedruk
   - Baie gevorderde rekenaar tegnologie word gebruik om banknote te produseer.
   - Note bevat 'n groot aantal besonderhede wat moeilik is om te dupliseer.
   - Note het watermerk wat 'n amper onsigbare prent is wat gesien kan word aan beide kante van die note. Elke noot het sy eie unieke nommer. Suid-Afrikaanse note het 'n silwer strook wat vertikaal langs die een kant af loop.

5. Die heel eerste vorms van geld was items soos stukke materiaal, 'n sekere gewig in sout of in sommige kusstreke het mense 'n spesifieke skulp gebruik, genaamd die Kauri skulp (of porseleinskulp). Later was hierdie deur metaal munte vervang, om rede metale waarde gehad het. Vandag gebruik ons nog steeds metale om munte te produseer.
6.
   - 1782 Goewerneur Van Plettenberg het papiergeld bekend gestel – rijks dollar en stuiwer was die geldstelsel
   - Alle note was handgeskrewe tot en met 1803, daarna is alle note gedruk. Staatsnote is plaaslik gedruk, maar privaat banke het hul eie note uitgereik wat in Engeland gedruk is.
   - 1962 'n banknootfabriek was gestig
   - 1961 Suid-Afrika se geldeenheid verander van pond sterling na rand.
   - 2012 Nuwe banknote met die voormalige president Nelson Mandela op die gesig van die banknote word ingestel.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.
- Gebruik die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer.

Kriteria	Ja	Gedeeltelik	Nee
Die leerder(s):			
Het die instruksies in die Leerdersboek gevolg en het verstaan wat om te doen.			
Het 'n goeie begip van hoe geld ontstaan het.			

Review Copy

Aktiwiteit 4 Vind uit oor elektroniese bankwese

Leerdersboek bladsy 22

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Vraag 5 kan as beginpunt vir 'n klaskamer gesprek gebruik word.

Agtergrondkennis

- Leerders kan gevra word om te praat oor hulle kennis vir OTM's en hoe hulle werk om sodoende hul agtergrondkennis vas te stel.

Voorgestelde antwoorde

1. Elektroniese fondsoorplasing; ✓✓ Outomatiese Teller Masjien ✓✓ (4)
2. Debietkaart✓ en kredietkaart. ✓ (2)
3. Kliënte wou nie in rye staan nie ✓ en wou 24 uur bankdienste gehad het. ✓ (2)
4. Fondse oorplaas, ✓ rekeninge betaal, ✓ verkry state en balans van rekeninge. ✓ (3)
5. Antwoorde sal verskil. Antwoord moet een rede bevat vir die saamstem met die stelling, en een rede waarom daar nie met die stelling saamgestem word nie. ✓✓ (2)

Totaal: 13 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde bostaande memorandum om die leerders informeel te assesseer. 'n Punt uit 13 kan toegeken word en gee hulle terugvoer aangaande hul prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Aktiwiteit 5 Oorweeg die rol van geld in die samelewing

Leerdersboek bladsy 23

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit, maar Vraag 4 kan ook gebruik word in groep of klas besprekings.

Voorgestelde antwoorde

1.
    - Dit is een van die min dinge wat amper deur alle mense aanvaar word as 'n manier om in die handel te betaal.
    - Dit maak handel baie makliker - dit is maklik om te dra en het 'n waarde wat almal aanvaar.
    - Dit laat toe dat prysvasstelling kan plaasvind.
    - Dit laat toe dat mense, ondernemings en lande hul rykdom kan meet.
    - Dit maak dit moontlik vir mense om te spaar - hulle kan hoeveelhede geld in die bank deponeer vir die gebruik daarvan iewers in die toekoms.
    - Werkers en werkgewers kan 'n prys vir arbeid vasstel.
2. In die moderne samelewing en in die besigheidswêreld moet mense weet hoeveel rykdom hulle het sodat hulle besluite kan neem oor wat hulle kan bekostig om te spandeer. Regerings van lande moet weet of die ekonomie groei en hulle kan dit slegs doen deur die ekonomie in terme van geld meet. Geld kan getel word en waarde van dinge wat deur ondernemings besit word kan bygetel word om die totale rykdom vas te stel.
3. Pryse word aan produkte in winkels gegee en mense wat hierdie produkte wil koop kan hierdie pryse verstaan en vergelyk, byvoorbeeld R50 per kilogram vleis. Dit maak dit moontlik vir mense wat lone verdien, byvoorbeeld R20 per uur of R500 per week.
4. Antwoorde sal verskil en moet die stelling ondersteun of verwerp met redes.

Review Copy

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde en die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer.
- Verskaf terugvoer aan die leerders aangaande hul prestasie om hul sodoende vir formele assessering voor te berei.

Kriteria Die leerder(s):	Ja	Gedeeltelik	Nee
Het die instruksies in die Leerdersboek gevolg en het verstaan wat om te doen.			
Verstaan die rol van geld.			

EENHEID 2

Behoeftes en begeertes

Leerdersboek bladsye 24–33

Eenheid oorsig

Voorgestelde tempo: 40 minute × 3 lesse per week × 2 weke = 4 ure

In hierdie eenheid dek die onderwyser:

- Basiese behoeftes is die dinge wat ons nodig het om te oorleef.
- Daar is basiese behoeftes vir individue, families, gemeenskappe en lande.
- Verskillende regeringsdepartemente voorsien in die basiese behoeftes van lande.
- Sekondêre behoeftes word ook begeertes genoem en hulle is nie-noodsaaklike begeertes.
- Ons het onbeprekte hoeveeldhede begeertes maar wel beperkte hoeveelhede hulpbronne om ons behoeftes en begeertes mee te vervul.

Addisionele hulpbronne:

- Leerdersboek
- Oefeningboeke
- www.info.gov.za/aboutgovt/dept.htm

Review Copy

Riglyne vir onderrig

Hierdie twee konsepte is kenmerkend van EBW en sal in baie eenhede verskyn. Moedig die leerders aan om hul eie voorbeelde te verskaf sodat hulle vertroud kan raak met die gebruik van hierdie konsepte.

Aktiwiteit 1 Vind uit oor basiese behoeftes

Leerdersboek bladsy 26

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit/ aktiwiteit wat in pare gedoen moet word.
- Vrae 1 en 2 is daarop gemik om te assesseer of die leerders die begrip van basiese behoeftes verstaan.
- Sodra dit vasgestel is, gebruik dan vrae 3 en 4 as 'n manier vir hulle om die begrippe en hul belangrikheid te ondersoek en sodoende hul idees met die ander leerders te deel.

Voorgestelde antwoorde

1. Leerders moet hul eie woorde gebruik. Hul antwoord moet insluit die punt dat dit benodig word vir oorlewing.
2. Die vyf basiese behoeftes vir enige individu is water, kos, skuiling, kleding en sanitasie. Hul mag ook insluit liefde, primêre gesondheidsorg en basiese opvoeding en 4.

3 and 4 Dit is vir die leerders om te besluit maar hulle moet hul keuses motiveer.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde en die kontrolelys om die leerders te assesseer.
- Verskaf terugvoer aan die leerders aangaande hul prestasie om hul sodoende vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Gedeelte-lik	Nee
Die leerder(s):			
Het die instruksies in die Leerdersboek gevolg en het verstaan wat om te doen.			
Verstaan die begrip basiese behoeftes en kan voorbeelde vanuit hierdie kwartaal gee.			

Review Copy

Aktiwiteit 2 Help die Adams gesin

Leerdersboek bladsy 28

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit/ aktiwiteit wat in pare gedoen moet word/ groep aktiwiteit
- Die aktiwiteit kan gebruik word as 'n individuele aktiwiteit of leerders kan in pare werk of in klein groepies van nie meer as 4 leerders nie.
- Alternatiewelik kan die leerders vrae 1.1 tot 1.3 in groepe beantwoord.

Agtergrondkennis

- Die illustrasie en kort gevallestudie word verskaf om die leerders 'n mate van agtergrond te gee van hierdie spesifieke familie om na te verwys, maar dit kan ook vervang word met 'n ware verhaal vanuit 'n koerant of 'n tydskrif.

Voorgestelde antwoorde

1. Die items wat die gemeenskap aan die Adams gesin sou moes voorsien om in al hulle behoeftes te voldoen. Hierdie sluit in kos, water, kleding, skuiling en sanitasie. Lyste kan verskil en kan selfs ander behoeftes insluit soos gesondheidsorg en ondersteuning indien lede van die gesin beseer of getraumatiseer is in die brand.
2. Shamiel, 'n Graad Sewe leerder, sal die basiese behoeftes hê plus verskeie ander items vir skool, soos 'n uniform, boeke, penne en sporttoerusting.
3. Om voort te gaan met hul lewens soos wat dit voor die brand was, sou die gesin sekuriteit, primêre gesondheidsorg en spesifieke items benodig, soos 'n stoof, 'n spesiale bed en ander huishoudelike items.

4. Antwoorde sal verskil. Dit is belangrik vir leerders om te verduidelik waarom hulle sekere keuses maak. Byvoorbeeld, leerders mag antwoord dat hulle sal help deur die verskaffing van boumateriaale vir 'n nuwe huis of mag help met die bou van 'n huis. Die punt moet gemaak word dat skuiling 'n basiese behoefte is en dus 'n voorvereiste.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde en die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer.
- Verskaf terugvoer aan die leerders aangaande hul prestasie om hul sodoende vir formele assessering voor te berei.

Kriteria Die leerder(s):	Ja	Gedeeltelik	Nee
Het die instruksies in die Leerdersboek gevolg en het verstaan wat om te doen.			
Was daartoe in staat om sy/haar kennis van basiese behoeftes op 'n realiteit nabootsende situasie toe te pas.			

Aktiwiteit 3 Leer oor departemente van die regering

Leerdersboek bladsy 28

Review Copy

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Agtergrondkennis

Dit is onwaarskynlik dat leerders baie agtergrondkennis het oor die verskillende departemente van die regering. Die webwerf www.info.gov.za/aboutgovt/dept.htm verskaf 'n lys van al die departemente.
In Graad 8 sal hul meer oor hierdie departemente leer, tesame met die feit dat daar drie vlakke van regering is- nasionaal, provinsiaal en plaaslik, wat verantwoordelik is vir die verskaffing van basiese behoeftes aan die land, soos opvoeding, behuising en water. Tog kan dié inligting op hierdie stadium aan hulle gegee word om aan hulle 'n beter agtergrond te verskaf om die vrae uiteindelik te kan beantwoord.

Voorgestelde antwoorde

1. Die regering het sekere aparte departemente gestig, soos die Departement van Gesondheid, om aan die behoeftes van die land te voldoen.
2. Die Departement van Onderwys is dié regeringsdepartement wat voorsien aan die leerders se behoeftes by die skool. Tog val dit onder die nasionale departement en in Graad 7 word daar nie van hulle verwag om kennis te dra van die vlakke van regering nie.
3. Die regeringsdepartement wat verantwoordelik is vir die verskaffing van basiese dienste soos sekuriteit is die Departement van Verdediging en die Suid-Afrikaanse Polisiediens.

4. Die vlak van die basiese behoeftes van lande is baie groter as die basiese behoeftes van huishoudings. Dit sluit in die basiese behoeftes van alle individue, families en gemeenskappe in die land en moet dus daarvoor toegerus wees om aan so 'n groot aantal mense se behoeftes te voorsien.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde en die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer.
- Verskaf terugvoer aan die leerders aangaande hul prestasie om hul sodoende vir formele assessering voor te berei.

Kriteria Die leerder(s):	Ja	Gedeeltelik	Nee
Het die instruksies in die Leerdersboek gevolg en het verstaan wat om te doen.			
Verstaan die rolle van regerings in terme van die voorsiening van die basiese behoeftes van lande.			

Aktiwiteit 4 Onderskei tussen primêre en sekondêre behoeftes

Leerdersboek bladsy 30

Review Copy

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoorde

1. Die name wat ons gee vir die basiese behoeftes vir oorlewing is 'primêre behoeftes'. ✓ (1)
2. Die drie name wat partykeer gegee word aan sekondêre behoeftes is begeertes, nie-noodsaaklike behoeftes en luukse behoeftes. ✓ ✓ (3)
3.

Primêre behoeftes	Sekondêre behoeftes
Water ✓	Motorkar ✓
'n Bord kos ✓	'n Fliekkaartjie ✓
'n Klein huisie met 'n badkamer ✓	'n radio ✓
4. Leerders se keuse ✓	Leerders se keuses ✓

(8)

5. Sekondêre behoeftes kos gewoonlik meer as die van primêre behoeftes om rede hulle luukses is en hulle kos gewoonlik meer om te produseer omdat hulle van duurder materiaal gemaak is. ✓✓ (2)

Totaal: 14 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde/bostaande memorandum verskaf om die leerders informeel te assesseer. Verskaf aan die leerders 'n punt uit 14 en gee aan hulle terugvoer aangaande hul prestasie om hulle sodoende vir formele assessering voor te berei.

Aktiwiteit 5 Verstaan behoeftes en begeertes

Leerdersboek bladsy 32

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit maar Vrae 4 en 5 kan gebruik word vir aktiwiteite vir pare of vir groepe.

Voorgestelde antwoorde

1. Die leerders se keuses sal verskil.
2. Antwoorde sal afhang van die leerders se antwoorde in Vraag 1
3 Daar sal altyd meer dinge wees wat mense wil hê. Sodra een behoefte vervul is, verskyn 'n nuwe een.
4. Advertensies maak ons bewus dat daar nuwe produkte en dienste beskikbaar is en fokus ons aandag op dié waarvan ons bewus was.
5. Daar is altyd iets anders of iets nuuts of besonders wat selfs die rykstes nie het nie.

Review Copy

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde en die kontrolelys om die leerders mee te assesseer.
- Verskaf terugvoer aan die leerders aangaande hul prestasie om hul sodoende vir formele assessering voor te berei.

Kriteria Die leerder(s):	Ja	Gedeelte-lik	Nee
Het die instruksies in die Leerdersboek gevolg en het verstaan wat om te doen.			
Verstaan hoekom behoeftes onbeperk is.			

Aktiwiteit 6

Ontdek hoe ons probeer om behoeftes en begeertes te bevredig met beperkte hulpbronne

Leerdersboek bladsy 33

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele en 'n groep aktiwiteit (2 tot 4 leerders per groep).
- Sodra die leerders Vrae 1 tot 3 voltooi het, moet hulle in klein groepe verdeel en die 3 voorbeelde in Vraag 4 bespreek. Moedig hulle aan om terug te dink aan

hul verduidelikings van die term 'hulpbronne' tydens die bespreking van elke voorbeeld.

Agtergrondkennis

- Leerders mag dalk al van die term hulpbronne gehoor het in Sosiale Wetenskappe, waar dit dalk 'n ietwat verskillende betekenis het.

Voorgestelde antwoorde

1. Die term 'hulpbronne' verwys na die dinge wat ons gebruik om ons behoeftes en begeertes mee te vervul. In die meeste gevalle is hierdie hulpbronne afkomstig van die natuur en word natuurlike hulpbronne genoem. 'n Paar voorbeelde van natuurlike hulpbronne is vis afkomstig van die see, hout van bome en steelkool vanuit die aarde. Partykeer gebruik ons hierdie hulpbronne in hul natuurlike vorm om ons behoeftes en begeertes te vervul. Byvoorbeeld, ons eet vis wat dan ons basiese behoefte vir kos vervul. Partykeer neem ons hierdie natuurlike hulpbronne en ontwerp dan ander vorms van hulle om in ons behoeftes en begeertes te vervul.
2. Enige twee voorbeelde van natuurlike hulpbronne, soos vis of steenkool.
3. Enige gepaste voorbeelde van goedere gemaak uit die gegewe hulpbron, soos die voorbeelde gelys in die onderstaande tabel:

Natuurlike hulpbron	Behoefte of begeerte
Rubber (afkomstig van 'n boom)	Skoene, rekkies, bande.
Leer	Skoene, klere
Ystererts	Word verwerk tot staal vir wasmasjiene, motorkarre
Olie	Petrol, plastiek vir die maak van houers, vesel vir klere
Hout	Meubels, huise
Katoen	Materiaal vir klere

Review Copy

4.1 Seewater is onbeperk.
4.2 Die hoeveelheid vars lug mag afhang van die ligging, maar behoort onbeperk te wees.
4.3 Die hoeveelheid skoon water is beperk en op party areas self skaars.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessering.
- Gebruik die bostaande voorgestelde antwoorde om die leerders te assesseer.
- Gebruik die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer. Verskaf terugvoer aan die leerders aangaande hul prestasie om hulle sodoende vir formele assessering voor te berei.

Kriteria Die leerder(s):	Ja	Gedeeltelik	Nee
Het die instruksies in die Leerdersboek gevolg en het verstaan wat om te doen.			
Verstaan hoe hulpbronne gebruik word om aan behoeftes en begeertes te voldoen.			

EENHEID 3

Goedere en dienste

Leerdersboek bladsye 34–42

Kwartaal 1

Eenheid oorsig

Voorgestelde tempo: 40 minute × 3 lesse per week × 2 weke = 4 ure

In hierdie eenheid dek die onderwyser:

- In hierdie eenheid sal die onderwyser leer dat:
- daar verskeie verskillende klassifikasies van goedere en dienste is.
- produsente produkte produseer en dienste om in die behoeftes en begeertes van verbruikers te bevredig, lewer.
- huishoudings die hoof verbruikers van goedere en dienste is. Hulle verskaf ook arbeid, wat 'n baie bealngrike deel van produksie uitmaak.
- as verbruikers en produsente moet ons goedere en dienste effektief gebruik, om rede die hulpbronne waarmee ons hul maak, baie beperk is.
- die herwinning en hergebruik van goedere 'n effektiewe manier is om ons behoeftes te bevredig sonder die toename in hulpbronne wat ons moet gebruik.

Addisionele hulpbronne:

- Leerdersboek
- Oefeningboek
- Voorbeelde van verskillende houers

Review Copy

Riglyne vir onderrig

Hierdie is twee fundamentele begrippe in EBW en leerders moet 'n goeie begrip hê van wat dit presies beteken. Moedig hulle aan om hul eie voorbeelde te gebruik wanneer hulle oor hierdie terme skryf.

Agtergrondkennis

Hierdie twee konsepte was reeds gedefinieer in Eenheid 2 om rede hulle met behoeftes en begeertes geassosieer word.

Aktiwiteit 1 Onderskei tussen die verskillende tipes goedere en dienste

Leerdersboek bladsy 36

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoorde

1. Verbruikersartikels is almal goedere en dienste (handelsgoedere).
2. 'n Voorbeeld van vrye goedere is lug, of ys in Antarktika.
3. Dienste kan verdeel word tussen noodsaaklike, soos basiese vervoer, en nie-noodsaaklike, soos 'n masseersessie. Leerders moet 10 huishoudelike goedere verskaf en hulle dan klassifiseer as nuttig of luuks, natuurlik of geproduseer, verbruikkbaar, duursaam of kapitaal. Leerders se antwoorde sal verskil, afhangende van hul produkte.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.
- Gebruik die bostaande voorgestelde antwoorde om die leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die onderstaande kontrolelys om die leerders mee te assesseer.
- Verskaf terugvoer aan die leerders aangaande hul prestasie om hulle sodoende vir formele assessering voor te berei.

Kriteria Die leerder(s):	Ja	Gedeeltelik	Nee
Het die instruksies in die Leerdersboek gevolg en het verstaan wat om te doen.			
Kan identifiseer en klassifiseer verskillende tipes goedere en dienste.			

Review Copy

Aktiwiteit 2

Ondersoek die rol van huishoudings as produsente en verbruikers

Leerdersboek bladsy 38

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Agtergrondkennis

- Leerders mag al vantevore met die begrip 'huishouding' in ander kontekste kennis gemaak het. Dit is belangrik dat hulle 'n goeie begrip het van hierdie term in die konteks van die ekonomie, soos wat dit eksklusief in ekonomie gebruik word.

Voorgestelde antwoorde

1. Huishoudings vorm deel uit van al die families, gesinne en individuele mense in 'n land wat probeer om hul behoeftes en begeertes te bevredig met goedere en dienste.
2. Produsente is ondernemings wat goedere en dienste produseer. Verbruikers is mense wat hierdie goedere en dienste gebruik. Huishoudings is verantwoordelik vir baie van die verbruik in 'n land deur hul inkomste op goedere en dienste te spandeer. Hulle besit en verskaf ook arbeid, wat 'n diens is wat hulle verkoop. Deur arbeid te verskaf, vorm huishoudings ook deel van die produksies proses. Dit beteken dan dat in hul werksituasie, lede van 'n huishouding dan ook produsente is.

3. Antwoorde sal verskil afhangende van die familielede, maar hulle moet alle gesinslede as verbruikers benoem en werkende lede ook as produsente.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.
- Gebruik die bostaande voorgestelde antwoorde om die leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer.
- Verskaf terugvoer aan die leerders aangaande hul prestasie om hulle sodoende vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Gedeeltelik	Nee
Die leerder(s):			
Het die instruksies in die Leerdersboek gevolg en het verstaan wat om te doen.			
Het die term huishouding gedefinieer.			
Het verbruikers en produsente geidentifiseer.			

Aktiwiteit 3 Word 'n effektiewe verbruiker van goedere en dienste

Leerdersboek bladsy 40

Review Copy

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoorde

1. 'Effektief' beskryf die gebruik van goedere waar daar baie min vermorsing is. ✓✓ (2)
2. Die effektiewe gebruik van goedere en dienste beteken dat hulle op die beste moontlike manier gebruik word. ✓✓ (2)

3.1 Die mense van Sapikwe het die elektrisiteit vir ontspanning gebruik, ✓hulle het die hout gebrand, ✓hulle het die oorskiet van die kos verbrand in plaas daarvan om kompos mee te maak ✓ en hulle het die beeste toegelaat om al die gras te vreet. ✓ (4)

3.2 Hulle het die elektrisiteit en hulpbronne effektief en doetreffend gebruik om die produkte te produseer, en kon verkoop en welvaart skep sonder om 'n negatiewe uitwerking op die grond te hê. ✓✓✓✓ (4)

Totaal: 12 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde bostaande memorandum om die leerders informeel te assesseer. 'n Punt uit 12 kan toegeken word en verskaf aan hulle terugvoer aangaande hul prestasie om hulle soedoende vir formele assessering voor te berei.

Aktiwiteit 4

Begin om goedere te herwin en te hergebruik om behoeftes en begeertes te bevredig

Leerdersboek bladsy 42

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Gebruik verskillende voorbeelde van houers, in besonder gaskoeldrankhouers, om te illustreer wat is inruilbaar, herwinbaar en herbruikbaar.

Agtergrondkennis

- As die skool herwinning toepas kan voorbeelde van die herwinningfasiliteit in die klas gebruik word.

Voorgestelde antwoorde

1. Leerders moet die kenteken, wat groen is om rede dit die kleur is wat geassosieer word met omgewingsvriendelike aktiwiteite, self teken.
2. 'n Produk of houer wat weggegooi word na dit gebruik is.
3. Hergebruik – wanneer die produk of houer oor en oor in sy oorspronklike vorm gebruik word.
4. Herwinning – wanneer die produk of houer afgebreek word tot die oorspronklike materiale en gebruik word om 'n ander produk of houer te maak.
5. 'n Inruilbare houer kan teruggeneem word na die verskaffer of produsent en gewoonlik word 'n deposito teruggegee deur dit te doen.
6. 'n Nie-inruilbare houer moet weggegooi word of herwin word.

Review Copy

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.
- Gebruik die bostaande voorgestelde antwoorde om die leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer.

Kriteria Die leerder(s):	Ja	Gedeelte-lik	Nee
Het die instruksies in die Leerdersboek gevolg en het verstaan wat om te doen.			
Is daartoe in staat om te onderskei tussen verskillende tipes produkte en houers in terme van hul potensiaal om herwin of hergebruik te word.			

EENHEID

4 Besighede

Leerdersboek bladsye 43-51

Eenheid oorsig

Voorgestelde tempo: 40 minute × 3 lesse per week × 3 weke = 6 ure

In hierdie eenheid dek die onderwyser:
- die verskillende tipes organisasies wat handel dryf in Suid-Afrika.
- die voordele en nadele van hierdie verskillende organisasies.
- die rolle wat organisasies speel as produsente en verbruikers.
- party van die nagevolge wat natuurrampe en gesondheids-epidemies op formele en informele ondernemings.

Addisionele hulpbronne:
- Leerdersboek
- Oefeningboek
- Koerante en artikels vir naslaan doeleindes.

Review Copy

Riglyne vir onderrig

- Lees deur die Leerdersboekteks om jouself van die inhoud te vergewis voor die onderwyser dit vir die klas aanbied.
- Die eenheid maak die wesenlike verskille tussen formele en informele besighede duidelik.
- Jy kan verduidelik dat die meeste besighede informeel of formeel bedryf kan word, na gelang van die grootte en struktuur daarvan. ‘n Dokter kan byvoorbeeld pasiënte informeel vanuit haar huis of formeel vanuit ‘n hospitaal behandel; ‘n tuinier kan groente aan die plaaslike gemeenskap voorsien deur informeel aan mense wat hom besoek te verkoop, of deur ‘n formele groentewinkel in die dorp oop te maak.
- As die onderwyser tyd het, bespreek die belangrikheid om formele besighede te skep uit die oogpunt van belastinginvordering, sodat leerders die skakel sal verstaan tussen die formele sektor (besigheid en werkers) en die belastings wat hulle betaal ter ondersteuning van die dienste wat deur die regering verskaf word.

Aktiwiteit 1 Onderskei tussen formele en informele ondernemings

Leerdersboek bladsy 44

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is ’n groep aktiwiteit (Vier leerders per groep)
- Groepbesprekings stimuleer idees en help om leerders wat nie so vinnig vorder nie om by te bly by die res van die klas.
- Beweeg rond tussen die groepe en dra by tot besprekings as dit lyk asof daar van die groepe se beprekings nie vlot verloop nie.

Voorgestelde antwoorde

1. 'n Informele onderneming betaal nie belasting nie, 'n formele onderneming wel; 'n informele onderneming werk ongereelde ure en stel gewoonlike deeltydse hulp in diens, terwyl 'n formele onderneming gereelde ure werk en personeel volgens die arbeidsregulasies aanstel.
2. Antwoorde hang af van voorbeelde van plaaslike ondernemings.
3. Antwoorde hang af van voorbeelde van plaaslike ondernemings.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is vir informele assessering.
- Gebruik die onderstaande kontrolelys om die leerders te assesseer. Verskaf terugvoer aan die leerders aangaande hul prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Kriteria Die leerder(s):	Ja	Gedeeltelik	Nee
Het volledig deelgeneem in hul groepbesprekings.			
Kon korrek identifiseer geskikte plaaslike ondernemings in beide die formele en informele sektore.			

Aktiwiteit 2 Identifiseer formele en informele ondernemings

Leerdersboek bladsy 45

Review Copy

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoorde

1. Leerders trek kolomme. ✓✓

Formele besighede ✓	Informele besighede ✓

2.

Formele besighede	Informele besighede
3 ✓ 4 ✓	1 ✓ 2 ✓

(6)

3. Individuele antwoorde afhangende van die onderneming wat gekies is, maar iets soos die volgende: Hierdie informele onderneming kan omgesit word in 'n formele onderneming indien meer geld daarin belê sou word, dit na 'n groter perseel sou skuif en die verkeidenheid van items (of dienste) wat aangebied word, vermeerder sou word. ✓✓ (2)
4. Individuele antwoorde afhangende van die onderneming wat geskies is, maar iets soos die volgende: Hierdie formele onderneming sou omgesit kon word na 'n informele onderneming indien 'n alleenhandelaar sou besluit om 'n soortgelyke onderneming op 'n kleiner skaal, miskien van die huis af, te behartig. ✓ ✓ (2)

Totaal: 10 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.
- Gebruik die bostaande voorgestelde antwoorde om die leerders informeel te assesseer. 'n Punt uit 10 kan aan die leerders toegeken word en verskaf aan hulle terugvoer aangaande hul prestasie om hul sodoende vir formele assessering voor te berei.

Aktiwiteit 3

Stel 'n geskikte vorm van onderneming voor in 'n verskeidenheid van situasies

Leerdersboek bladsy 46

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoorde

1.1 Joseph benodig 'n informele onderneming✓ wat kapitaal kan lok✓ om sodoende die infrastruktuur te kan opstel wat hy benodig✓ en geld op die nodige advertensies te kan spandeer.✓ (4)

1.2 Mev Swanepoel kan aanhou om informeel handel te dryf✓ indien sy kan betaal vir die planne om uit te brei of 'n persoonlike lening kan kry of 'n oortrokke fasiliteit van haar bank,✓ maar sy mag dalk besluit om 'n alleenhandelaar te word✓ in die formele sektor, wat oop is op spesifieke tye en meer personeel aanstel. ✓ (4)

1.3 Sally moet haar onderneming informeel behartig ✓ want sy werk op haar eie✓ en sy wil net sakgeld verdien ✓ todat sy 'n permanente werksgeleentheid kan kry. ✓ (4)

Totaal: 12 punte

Review Copy

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele asseering.
- Gebruik die bostaande verskafde antwoorde om die leerders informeel te assesseer. 'n Punt uit 12 kan aan die leerders toegeken word en verskaf terugvoer aan die leerders aangaande hul prestasies om hul sodoende vir formele assessering voor te berei.

Aktiwiteit 4

Beskryf die proses van die verskaffing van natuurlike hulpbronne aan die verbruiker

Leerdersboek bladsy 48

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit

Voorgestelde antwoorde

1. Enige primêre hulpbron (byvoorbeeld hout, wol, ystererts, koring, rubber) – leerders se keuse. ✓
   Voorbeelde van hoe die verkose hulpbron gebruik word , byvoorbeeld hout – meubels, wol – klere, ystererts – gereedskap, koring – voedselprodukte, rubber – motorbande. ✓✓ (Enige 2) (3)

2. Ten minste een moontlike ondernemingsgeleentheid van die insameling of onttrekking van die hulpbron✓ tot die vervaardiging van 'n produk; ✓ en die verspreiding van 'n produk of diens aan die verbruikersmark deur die gebruik van 'n produk.✓ (Enige 3) (3)

Totaal: 6 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.
- Gebruik die verskafte bostaande antwoorde om die leerders informeel te assesseer. 'n Punt uit 6 kan toegeken word en verskaf terugvoer aan die leerder aangaande hul prestasie ter voorbereiding vir formele assessering.

Aktiwiteit 5 Verstaan die nagevolge van 'n natuurramp

Leerdersboeke bladsy 50

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie aktiwiteit moet in pare gedoen word.
- Beide leerders moet mekaar deur die aktiwiteit help sodat hul klaskamergesprek idees kan stimuleer. Hulle moet individueel hul antwoorde in hul werkboeke inskryf om te merk en om hersiening mee te doen.

Agtergrondkennis

- Gebruik 'n Internet soekenjin soos Google vir verwysingsbronne van enige natuurrampe en gesondheidsepidemies oor die wêreld om sodoende aan jou leerders 'n mate van agtergrondmateriaal en voorbeelde om mee te werk te kan verskaf.

Review Copy

Voorgestelde antwoorde

1.1 Individuele ervaring. Die antwoord kan wees 'ee'. ✓ Indien ja, 'n eenvoudige stelling aangaande die natuurramp of die gesondheidsepidemie. ✓(Maks. 2 punte) (2)

1.2 Onmiddelik na 'n natuurramp het mense skuiling, water en kos nodig. (3)

2.1 'n Informele besigheid kan heeltemal ophou sake doen, ✓of dit kan gebuk gaan onder 'n gebrek aan verbruikers wat sy goedere en dienste koop. (2)

2.2 Moontlike verlies aan personeel, ✓verlies aan personeeltyd by die werk, ✓ of beperkte of geen vervoer, ✓ of beperkte of geen kommunikasie.✓ (Enige 3) (3)

3. 'n Ernstige gesondheidsepidemie kan 'n groot gedeelte van die arbeidsmag raak. ✓ Indien werknemers van vir 'n lang tyd van die werk moet wegbly, sal produktiwiteit daaronder ly terwyl tydelike werkers opgelei word om die werk te doen. ✓ Namate mense meer geld op gesondheidsorg bestee, kan die besigheid verlies in verkope ervaar. ✓ (3)

Totaal: 10 punte

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.
- Gebruik die bostaande voorgestelde antwoorde om die leerders informeel te assesseer. 'n Punt uit 10 kan aan hulle toegeken word. Verskaf aan hulle terugvoer aangaande hul prestasie ter voorbereiding van formele assessering.

Kwartaal 1 Assesserings Taak: Ontwerp jou eie geldeenheid

Onderwysersgids bladsy 141

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Fotokopieer vir elke leerder die opdragassesseringstaak op bladsy 141 van hierdie Onderwysersgids.
- Dit is 'n individuele aktiwiteit wat in die klas aan die leerders bekendgestel en verduidelik moet word, en wat hulle dan tuis moet voltooi.
- Die projek moet uiteengesit word in die klas en spesiale aandag moet gegee word aan die verduideliking van die Kriteria vir Assessering.
- Verskaf aan die leerders die geleentheid om voorbeelde van geldstelsels in die klas te kan sien.
- Dit mag dalk 'n goeie idee wees om hulle in klein groepies te verdeel en om hulle toe te laat om note en munte te hanteer om sodoende hul kenmerke te bespreek.

Agtergrondkennis

- Probeer om, indien moontlik, voorbeelde van geldstelsels anders as dié van Suid-Afrika te verkry sodat die leerders vergelykings kan tref en 'n breë perspektief aangaande die kenmerke van die ontwerp te kan kry.

Riglyne vir assessering

- Hierdie aktiwiteit is geskik vir formele assessering.
- Gebruik die assesseringskaal op bladsy 48 om die leerders te assesseer. Skryf die punte neer vir formele assessering.

Review Copy

Kriteria	Uitstekend	Goed	Gemiddeld	Benodig hulp
Aanbieding - is die voorbeelde duidelik en aantreklik? 10 punte	Baie duidelik en aantreklik en goed aangebied. 8-10 punte	Duidelik en aantreklik baie goed aangebied. 6-8 punte	'n Paar goeie punte, maar in die algemeen nie baie duidelik of goed aangebied nie. 4-6 punte	Onduidelik en onaantreklik, nie goed aangebied. 0-4 punte
Inhoud - is daar genoegsame inligting? 10 punte	Ryk aan besonderhede. 8-10 punte	'n Goeie hoeveelheid besonderhede 6-8 punte	Genoegsame besonderhede maar party aspekte word nie gedek nie. 4-6 punte	Nie genoeg besonderhede. 0-4 punte
Algehele indruk - hoe oorspronklik, kreatief en realisties is jou idees en ontwerpe? 10 punte	Uiters oorspronklike en kreatiewe ontwerp. 8-10 punte	'n Oorspronklike en kreatiewe ontwerp. 6-8 punte	'n Redelike ontwerp met 'n mate van oor-spronklikheid en kreatiwiteit. 4-6 punte	'n Ontwerp waarin oorspronklikheid en kreatiwiteit ontbreek. 0-4 punte
Totaal				**30 punte**

Review Copy

Kwartaal 1 Assessering: Voorbeeld-kontroletoets-memorandum

Onderwysersgids bladsy 142

AFDELING A

1. Pas die begrippe in Kolom A met die beskrywings in kolom B:

Kolom A - begrippe	Kolom B - Beskrywings
bestaansboere	boere wat in hul eie behoeftes voorsdien en wat nie nodig het om dinge met geld te koop nie ✓✓
ruilhandel	die uitruil van goedere vir goedere met dieselfde waarde sonder die gebruik van geld✓✓
denominasies	verskillende munt waardes✓✓
geldeenhede	Die verskillende tipes geld wat verskillende lande gebruik✓✓
oorskot	produseer ekstra, meer as wat benodig word✓✓
gedekte banknote	gerugsteun deur 'n regering of 'n bank se belofte om dit uit te ruil vir 'n sekere hoeveelheid silwer of goud.✓✓

(6 × 2 = 12)

2. Kies die korrekte antwoorde van die woorde tussen hakies:
Munte word geproduseer by 'n munt ✓✓ en banknote het watermerke ✓✓om te verhoed dat mense hul dupliseer. Die duplikasie van banknote word vervalsing genoem ✓✓en dit is onwettig. Die verskaffing van alle geld in Suid-Afrika word gekontroleer deur die Reserwe Bank ✓✓. (4 × 2 = 8)

Review Copy

Afdeling A Totaal: 20 punte

AFDELING B

3. Die vier mees basiese behoeftes wat mense het is kos, ✓ water, ✓ skuiling✓ en kleding. (4)
4. Hulpbronne is die dinge wat gebruik word om ons behoeftes en begeertes te bevredig. ✓ Die meeste van hierdie hulpbronne is afkomstig van die natuur en word natuurlike hulpbronne genoem. Daar is beperkte hoeveelhede van meeste van hierdie natuurlike hulpbronne. ✓ Dit beteken dat daar slegs 'n sekere hoeveelheid van hierdie hulpbronne op Aarde is, en hoe meer ons daarvan gebruik, hoe vinniger gaan ons sommige daarvan opgebruik. ✓ (4)
5. ('n Voorbeeld van 'n produk en 'n diens) Antwoorde sal verskil, enige twee voorbeelde. (2)
6. 'n Formele onderneming funksioneer in die ekonomiese sektor en sluit in alle werk wat binne normale ure gedoen word met gereelde lone. ✓ Met ander woorde, 'n formele besigheid betaal belasting en ander regulasie fooie. ✓✓ Byvoorbeeld: Banke ✓ 'n Informele onderneming is die teenoorgestelde van 'n formele onderneming.

Die informele besigheidsektor is deel van die ekonomie wat nie belas word nie. ✓ Dit word geensins deur die regering gemonitor nie. Informele ondernemingsaktiwiteite word nie in die land se bruto binnelandse produk (BBO) ingesluit nie ✓✓ By voorbeeld: 'n straat smous✓ (5 × 2 = 10)

Afdeling B Totaal: 20 punte

AFDELING C

7. Antwoorde sal verskil maar behoort in te sluit besonderhede soos die volgende:
   - 'n Verduideliking van effektiewe gebruik van goedere en dienste beteken om dit op so 'n manier te gebruik dat daar baie min afvalprodukte is.
   - 'n Verduideliking van die effektiewe gebruik van goedere en dienste beteken dat hulle op die beste moontlike manier gebruik word.
   - Byvoorbeeld, 'n plank hout kan gebruik word om iets waardevol soos 'n tafel mee te maak, of dit kan gebruik word om 'n vuur mee te maak om hitte te verskaf. Deur 'n tafel te maak neem die waarde van die plank toe en die hout kan weer gebruik word indien die tafel nie meer benodig word nie. Hierdie is 'n effektiewe gebruik van die plank. Die verbranding van die hout is 'n minder effektiewe manier om die hout te gebruik en die plank word in die proses verwoes.
   - Ander belangrike punte is die gebruik van meer omgewingsvriendelike produkte, die hergebruik en herwinning van produkte. (10)

Afdeling C Totaal: 10 punte

TOTAAL: 50 punte

Review Copy

Kwartaal 2 Finansiële geletterdheid

Kwartaal-oorsig

In hierdie kwartaal word leerders aan Rekeningkunde blootgestel. Leerders moet die verskillende terme wat gebruik word verstaan aangesien hulle die grondslag lê vir verdere studie. Hulle sal dit makliker vind as die onderwyser sommige van die terme in die verskillende tale in jou klas verduidelik, byvoorbeeld Engels, right; Afrikaans, regs maar Rekeningkunde = krediet.

Addisionele hulpbronne:
Leerdersboek bladsye 56–91
Leerders se eie oefeningboeke
Sakrekenaar

Review Copy

Inhoud oorsig

EENHEID NO.	INHOUD	TEMPO (TYDSTOEKENNING)	LB BLADSYE	TG BLADSYE
1	Rekeningkundige konsepte	4 ure	58–65	56–65
2	Inkomste en uitgawes	6 ure	66–775	65–72
3	Begrotings	4 ure	76–86	72–78

Assessering

Die volgende aktiwiteite in hierdie kwartaal is geskik vir formele assessering:

AKTIWITEIT				ASSESSERING	
Tipe aktiwiteit	**Aktiwiteit**	**LB bladsye**	**TG bladsye**	**Assesserings-instrumente**	**TG bladsye**
Gevallestudie	Aktiwiteitsopskrif Busi wil 'n besigheid begin	89	79, 143	Puntetoekenning per vraag: 50 punte	80–81
Halfjaareksamen	Voorbeeldtoets van halfjaareksamen	87–89	–	Memorandum: 75 punte	82–84

EENHEID 1 REKENINGKUNDIGE BEGRIPPE: KERNBEGRIPPE EN DEFINISIES	
Begrip	**Definisie**
Balansstaat	'n lys van wat die maatskappy besit en waarvoor dit geld skuld
Bedryfsbates	verander gereeld
Bedryfslaste	word binne 'n jaar terugbetaal
Deponeer	geld in 'n bankrekening sit
Inkomstestaat	'n rekord van inkomste en uitgawes vir 'n spesifieke tydperk
Kapitaal	geld of besittings wat gebruik word om 'n besigheid te begin
Konsep	'n idee of algemene beginsel
Langtermyn-laste	word oor meer as 12 maande afbetaal
Minimum-balans	kleinste bedrag geld wat die onderwyser moet hê om jou bankrekening te kan oophou
Onttrek	om geld uit 'n bankrekening te haal
Sekuriteit	beskerming teen iets negatiefs wat dalk in die toekoms kan gebeur
Skat/Beraam	iets rofweg bereken
Skuld	geld wat die onderwyser aan iemand moet betaal
Vaste bates	word vir meer as een jaar gehou
Voorraad	goedere wat 'n besigheid koop met die doel om dit teen 'n wins te verkoop
Wins	
EENHEID 2 INKOMSTE EN UITGAWES: KERNBEGRIPPE EN DEFINISIES	
Begrip	**Definisie**
Afslag	die verlaging van iets se gewone koste
Bedryfsuitgawes	geld wat op die bedryf van 'n besigheid bestee word
Fooi-inkomste	'n rekord van inkomste en uitgawes vir 'n spesifieke tydperk
Verkope	geld ontvang vir goedere en dienste
Oortyd	
EENHEID 3 BEGROTINGS: KERNBEGRIPPE EN DEFINISIES	
Begrip	**Definisie**
Onkoste	alle kostes wat nie die koste van die koop van 'n bate insluit nie
Uitgawes	die betaling vir enige dienste of goedere in die toekoms

Review Copy

EKSAMEN WOORDE EN DEFINISIES	
Eksamen woord	**Definisie**
Aanbeveel	adviseer oor die beste handelwyse of keuse
Adviseer	gebruik jou kennis oor 'n onderwerp om advies te gee
Bereken	werk uit volgens 'n metode
Bespreek	praat of skryf in detail oor iets, gee verskillende idees en argumente oor die onderwerp
Gee redes	verduidelik en gebruik voordele om te regverdig
Identifiseer	vind, gee 'n naam en noem
Kies	kies
Kommentaar	lewer kommentaar op, of spreek 'n opinie uit omtrent
Lys	skryf die name, nommers, of goed waarvoor gevra word een onder die ander een; elkeen op 'n nuwe lyn
Onderskei	om te wys dat iets verskil van iets anders
Opstel	formuleer of skryf uit op 'n toepaslike manier
Pas	pas een item met 'n ander item waarna dit lyk en waarmee dit verband hou
Regverdig	ondersteun en bewys wat die onderwyser sê deur redes en voorbeelde te gebruik
Skatting	maak 'n benaderde of rowwe berekening
Skets	gee slegs die hoofpunte
Skryf 'n verslag	skryf 'n verslag tot die voordeel van ander wat inligting voorsien wat deur ondersoek verkry is
Stel voor	gee idees, oplossings of redes vir iets
Verduidelik	gee die besonderhede van iets in volle sinne en gee redes
Vergelyk	wys hoe twee dinge ooreenkom en verskil
Vermeld	gee, sê of skryf die inligting waarvoor gevra word neer
Voltooi	om heel te maak, op te vul of in te vul

Review Copy

Hersieningsmemorandum

Leedersboek bladsy 54-56

Kwartaal I: Die Ekonomie, Entrepreneurskap

Eenheid I: Die Ekonomie - Die geskiedenis van geld

1. ruilhandel, promesses ✓ (2)
2. Kauriskulpe en klein items is eers gebruik ✓✓
   Die eerste munte is van kosbare metale gemaak ✓✓
   Eerste note is deur die Chinese gebruik ✓✓
   Munte en note het embleme van die land wat geldeenhede genoem word. ✓✓
   Munte en note kom in verskillende denominasies voor. ✓✓ (Enige 4) (4 × 2)
3. om 24-uur bankfasiliteite beskikbaar te maak ✓✓
   veiliger ✓✓
   meer koste effektief - bankpersoneel word minder benodig ✓✓ (Enige 2) (2 × 2)
4. dit word gebruik om in al ons behoeftes en begeertes te voorsien ✓✓
   dit stel ons in staat om 'n presiese waarde aan al ons goedere en dienste te gee ✓✓
   dit fasiliteer maklike handel ✓✓
   dit word gebruik as 'n beloning vir werk ✓✓ (Enige 3) (3 × 2)

Totaal: 20 punte

Review Copy

Eenheid 2: Die Ekonomie - Behoeftes en benodigdhede

1. Kos, ✓ water, ✓ klere, ✓ skuiling ✓ en sanitasie. ✓ (5)
2. Benodigdhede kan verdeel word in primêre en sekondêre benodigdhede.
3. Primêre behoeftes is basiese behoeftes. ✓✓
4. Sekondêre behoeftes is die goed wat ons wil hê, maar nie nodig het om te oorleef nie. ✓✓ (4)
5. Die ekonomiese probleem is dat ons onbeperkte behoeftes het✓ maar beperkte hulpbronne om in ons behoeftes en begeertes te voorsien, ✓✓ wat ons probeer oplos deur ons hulpbronne oordeelkundig te gebruik. ✓✓ (6)

Totaal: 15 punte

Eenheid 3: Die Ekonomie - Goedere en dienste

1. Handelsware. ✓ (1)
2. Dienste word deur ander mense aan ons gelewer en ons betaal daarvoor. ✓
   Ons kan nie aan hulle raak nie, maar hulle het 'n waarde vir ons. ✓. (2)
3. Mense wat goedere en dienste produseer word produsente genoem ✓✓ en diegene wat hulle gebruik is verbruikers. ✓✓ (4)
4. Gebruik goedere op die beste moontlike maniere sonder om te mors. ✓✓ (2)
5. Deur hergebruik ✓✓ en herwinning ✓ en verminder die gemors wat ontstaan wanneer ons ons behoeftes en begeertes bevredig. ✓✓ (6)

Totaal: 15 punte

Eenheid 4: Entrepreneurskap - Besigheid

1. 'n informele besigheid betaal nie inkomstebelasting of regulasie heffings nie. (2)
   - besigheid wat goed maak, is 'n produsent,✓✓ byvoorbeeld 'n bakkery. ✓
   - 'n besigheid wat goed verkoop, ✓ byvoorbeeld 'n supermark, 'n klerewinkel. ✓
   - 'n besigheid wat 'n diens aanbied, ✓✓ byvoorbeeld skoene skoonmaak, haarkapper, horlosies regmaak. ✓ (9)

3. Die besigheid kan vernietig word deur 'n natuurramp, soos ernstige vloede of aardbewings. Verbruikers mag meer aandag gee aan hulle basiese oorlewingsbehoeftes en persoonlike verlies, so hulle gaan nie inkopies doen of vir dienste gaan soek om onnodige begeertes te bevredig nie. Werknemers en verbruikers kan moontlik nie die besigheid bereik nie. Daar kan moontlik nie basiese dienste soos elektrisiteit en skoon water wees nie. Vloede, vuur of 'n aardbewing kan al die besigheid se voorraad vernietig het. (Enige 2 × 2) (4)

Totaal: 15 punte

Review Copy

EENHEID 1

Rekeningkundige begrippe

Leerdersboek bladsye 58–65

Eenheid-oorsig

Vooregestelde tempo: 40 minutes × 3 lesse per week × 2 weke = 4 ure

Die onderwyser sal die volgende beginsels in hierdie les onderrig:

- 'n Entrepreneur gebruik kapitaal om 'n besigheid te begin.
- Die eerste transaksie is om 'n bankrekening oop te maak wat ook vir spaar gebruik kan word.
- Die kapitaal word gebruik om bates aan te koop of geld kan geleen word = las.
- 'n Besigheid ontvang 'n inkomste uit verkope en betaal uitgawes, byvoorbeeld telefoon en huur.
- Hulle moet finansiële rekords hou om die wins of verlies te bereken wat gemaak is.

Addisionele hulpronne:
Leerdersboek
Koerante
Oefeningboek
Bankvorms, byvoorbeeld depositostrokie, onttrekkingstrokie, voorbeeldtjek, inligting oor spaar- en beleggingsrekeninge.

Review Copy

Riglyne vir onderrig

Die begrippe wat in hierdie eenheid onderrig word bied 'n belangrike grondslag vir die leerders in die studie van Rekeningkunde. Indien hulle nie elke begrip verstaan nie, sal hulle later sukkel wanneer hulle met die boekhou en finansiële state begin. Soos die onderwyser elke begrip dek, moet die onderwyser miskien die naam van elke begrip op 'n stuk karton skryf en dit op die klaskamer se muur sit. Skryf die verduideliking op 'n aparte stuk karton en plaas dit daaronder. Laat die kinders die begrip met die relevante verduideliking pas, een keer 'n week of aan die begin van elke les. Dit kan 'n speletjie wees - die onderwyser kan hulle selfs in spanne verdeel en hulle laat "meeding" vir die meeste regte antwoorde. Dit kan ook pret wees om lekkers uit te deel as 'n beloning vir korrekte antwoorde. Doen dit egter net af en toe om die les meer pret en opwindend te maak. Nog 'n prettige metode is om groepe rap liedjies te laat opmaak met 'n keuse van die begrippe.

Voordat ons begin

Leerdersboek bladsy 58

Besit jou gesin enigiets? Maak 'n lys, byvoorbeeld huis, klere, televisie.
Waar kry jou huishouding geld?
Waarop spandeer jou huishouding geld? Maak 'n lys van ten minste VYF goed.

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

Laat die leerders toe om dit in die klas te bespreek of in groepe van nie meer as vier nie, voordat hulle hul antwoorde neerskryf. Tree sensitief op teenoor leerders van baie arm gemeenskappe of huise waar die kinders aan die hoof is. Jy kan dalk die vrae herformuleer om na die skool te verwys. Byvoorbeeld:

1. Wat besit die skool? Lessenaars, stoele, swartbord, gebou, sportstoerusting, banke en kookpotte.
2. Waar kry die skool geld? Die Onderwysdepartement, skoolfonds, donasies.
3. Waarop spandeer die skool geld? Skoolboeke, skryfbehoeftes, voedsel, sokkerballe, bordkryt, papier vir skoolbriewe aan ouers ensovoorts.

Voorgestelde antwoorde

1. Huis, klere, televisie, kar, meubels, kruideniersware, fiets, motorfiets, eetgerei, breekware, linne, gordyne, speelgoed, CD speler, skootrekenaar, rekenaar, drukker, radio, selfoon.
2. Salaris, lone, staatstoekenning, in eie diens, huur ontvang van huurders, werkloosheidsversekeringsfonds.
3. Kos, vervoer, selfoononkoste, elektrisiteit, water, telefoon, petrol, onderhoud en herstelwerk, skoolgelde, klere, skooluniforms, speelgoed, sportstoerusting, films, DVD huur, geskenke.

Review Copy

Assesseringsriglyne

Hierdie aktiwiteit moet nie formeel geassesseer word nie aangesien dit net vir inligtings- en verstaandoeleindes is.

Riglyne vir onderrig

Die rekeningkundige begrippe kan moeilik wees vir sommige leerders wat nog nooit blootgestel is aan besigheidseienaarskap of gesprekke nie. Gebruik die volgende idees om hulle te help om die begrippe te verstaan.

Speel die volgende speletjie:

- Gebruik karton en maak 'n groot teken van elke konsep, byvoorbeeld kapitaal, bates. Maak nog een met die definisie van elke konsep. Wanneer die onderwyser ten minste vier gedek het, laat 'n leerder 'n stuk karton kies en dit op die bord plaas. 'n Ander leerder moet dan die beginsel by die definisie pas. Verdeel die klas in twee spanne aangesien meer beginsels gedek word en hou 'n kompetisie om te sien hoeveel korrek gepas kan word. Jy kan dan 'n punt aftrek vir iets wat verkeerd gepas word. Hierdie speletjie kan 'n vervelige les pret en uitdagend maak.
- Skryf die naam van die beginsel op 'n stuk papier en sit dit op die muur agterin die klas en verbind die beginsel met 'n stuk wol of tou. Voeg die beginsels by soos die onderwyser elkeen voltooi.

- Laat die leerders jou die naam van die konsep in verskillende tale gee. Dit sal net op bates en laste op hierdie stadium van toepassing wees. Jy sal later by hierdie kan voeg.
- Dit is belangrik dat die onderwyser visuele hulpmiddels gebruik. Karton of slegs papier sal voldoende wees vir hierdie eenheid. Indien jou skool beperkte papier het, kontak plaaslike besighede en vra vir oorskietpapier waarop een kant volgeskryf kan wees. Jy sal die skoon agterkant vir tekens kan gebruik.

Agtergrondkennis

Rekeningkunde is 'n manier om te bepaal hoeveel geld ontvang word en hoeveel geld in 'n besigheid uitgegee word. Hierdie rekords word finansiële rekords genoem.

'n Professionele persoon wat rekords hou is 'n boekhouer. Boekhouers is mense wat die dag tot dag finansiële rekords in stand hou.

Iemand wat hierdie rekords hou maar hulle ook analiseer word 'n rekenmeester genoem. Rekenmeesters gee ook advies aan besigheidsmense oor hoe om hulle besighede meer suksesvol te maak. 'n Rekenmeester het 'n graad en moet voldoen aan die vereistes van die Suid-Afrikaanse Instituut van Geoktrooieerde Rekenmeesters.

Om 'n Geoktrooieerde Rekenmeester (GR) te word moet jy:

- 'n B.Com. Rekeningkunde graad (of die ekwivalent) voltooi by 'n universiteit wat deur die Suid-Afrikaanse Instituut van Geoktrooieerde Rekenmeesters (SAIGR) geakkrediteer is.
- 'n Sertifikaat in die Teorie van Rekeningkunde (STR) wat 'n minimum van een jaar neem, voltooi.
- 'n driejaarlange leerlingskap by 'n geregistreerde Opleidingskantoor of 'n Goedgekeurde Opleidingsorganisasie om oudit of finansiële bestuur te spesialiseer, voltooi.
- die twee kwalifiserende eksamens wat deur SAIGR opgestel word, voltooi.
- as 'n lid van SAIGR registreer.

Review Copy

Slegs dan mag 'n persoon die titel GR (SA) gebruik.

Aktiwiteit 1 Verduidelik die verskil tussen kapitaal en bates

Leerdersboek bladsy 59

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoorde

1. Kapitaal is die bedrag geld en besittings wat 'n persoon gebruik om hulle eie besigheid te begin.
2. Voltooi die volgende sin: 'n Huis wat ek besit word 'n vaste bate genoem en die geld in my bankrekening is 'n lopende bate.

3.

Vaste bates	Lopende bates	Kapitaal
R2 000 sitkamerstel	R5 000 bankrekening	R10 000 om 'n besigheid te begin
R1 300 wasmasjien	R350 in beursie	
R35 000 kar		

Assesseringsriglyne

Hierdie aktiwiteit kan gebruik word vir informele assessering.

Aktiwiteit 2 Verduidelik die verskil tussen bates en laste

Leerdersboek bladsy 60–61

Agtergrondkennis

Indien iemand 'n groot bedrag geld wil leen, sal die bank seker wil wees dat hulle weer hul geld gaan terugkry. Die bank sal vir sekuriteit vra. Dit beteken dat die persoon die bank iets sal moet gee wat die bank kan verkoop as hulle nie die skuld kan betaal nie.

Tipes sekuriteit

Huisverband	Die bank besit die eiendom (huis of gebou) tot die laaste betaling gemaak is.
Versekeringspolis	Die bank kan die versekeringspolis gebruik om die uitstaande balans op die skuld te betaal.
Pakhuiskwitansie	Indien 'n besigheid goedere stoor in 'n pakhuis kan die bank hulle verkoop om die bedrag te dek wat nog op die lening betaal moet word.

Review Copy

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n aktiwiteit vir pare.

Elke leerder moet bydra tot die bespreking en dan moet hulle op hul finale antwoord besluit. Albei leerders sal die antwoorde in hul individuele oefeningboek skryf. Die leerders kan instem om nie saam te stem nie en hul eie antwoorde in hul boek skryf.

Moedig asseblief die leerders aan om hul eie woorde te gebruik om die terme en beginsels te verduidelik. Dit is belangrik dat hulle die beginsel *verstaan* en nie net die verduideliking in die Leerdersboek herhaal nie. Die leerders moet ook leer om hul kennis op 'n gegewe scenario toe te pas, byvoorbeeld Vraag 7 aangesien dit hulle begrip toets.

Voorgestelde antwoorde

1. 'n Las is wanneer die onderwyser geld aan 'n ander persoon skuld en 'n bate is iets wat die onderwyser besit.
2. Voorbeelde van langtermynlaste is huisverbande, voertuigfinansiering oor meer as een jaar en banklenings wat oor meer as een jaar terugbetaal word.

3. Lopende laste: Oortrokke bankrekening, lening van die bank of 'n ander persoon wat binne 12 maande terugbetaal moet word, geld wat aan 'n winkel vir krediet geskuld word, byvoorbeeld klererekening, apteekrekening, doktersrekening. Enige twee voorbeelde.
4. Nie-lopende bates is besittings wat binne een jaar sal verander.
   Nie-lopende laste is skuld wat binne een jaar terugbetaal sal word.

5.1. Kapitaal is die bedrag geld of bates wat die eienaar gebruik om 'n besigheid te begin, byvoorbeeld R20 000 en 'n voertuig tot die waarde van R125 000 = Kapitaal: R145 000.

5.2. Wees oordeelkundig met leerders se antwoorde. Hulle word gevra om hulle opinie te gee wat ondersteun moet word met relevante, logiese redes.
   Voorbeeld-antwoord:
   Kapitaal is die bedrag geld en bates wat 'n persoon gebruik om 'n besigheid mee te begin. Jennifer sal haar besigheid met R1 000 begin en 'n strykyster, wasmasjien en naaimasjien. Die strykyster, wasmasjien en naaimasjien sal aan die besigheid behoort en sal bates (besittings) genoem word. Indien sy R2 000 leen sal sy skuld hê wat 'n las genoem word. Indien dit 'n nuwe besigheid is, mag dit 'n ruk duur voordat dit genoeg inkomste uit verkope kry om die oortrokke rekening terug te betaal. Die rente sal 'n koste wees en sy kan moontlik nie 'n oortrokke fasiliteit toegestaan word wat groot genoeg is om haar kostes te dek totdat sy genoeg geld uit verkope ontvang nie. Daar sal ook rente op 'n banklening van R3 000 wees, maar sy sal elke maand 'n spesifieke bedrag moet terugbetaal vir 'n spesifieke aantal maande. Sy kan haar verkope en uitgawes beplan om te verseker dat sy genoeg sal hê om hierdie bedrag terug te betaal. Ek beveel aan dat sy 'n lening neem.

Assesseringsriglyne

Hierdie aktiwiteit kan gebruik word vir informele assessering.

Review Copy

Aktiwiteit 3 Ondersoek die koste van persoonlike uitgawes

Leerdersboek bladsy 62

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n aktiwiteit vir pare.

Albei leerders moet bydra tot die paar se lys. Elke leerder moet bewus wees van die verskil tussen bates en uitgawes. Maak seker dat die paar se saamgestelde lys nie enige bates insluit nie. Een leerder sal die lys skryf, maar albei sal beurte neem om een uitgawe in die klas uit te groep.

Maak die aktiwiteit 'n kompetisie om te sien wie die meeste kan lys. Trek een punt van die totaal af, elke keer wanneer leerders 'n batelys.

'n Algemene fout wat leeders maak, is om besittings of bates te lys, soos: Selfoon (besitting/bate), meubelitems soos 'n stoel, lessenaar, bed, kopstuk, ketel, stoof, enige elektroniese item soos 'n CD speler, iPad, iPod, rekenaar, skootrekenaar, televisie en klere. Die koste om hierdie items te laat werk is egter uitgawes: elektrisiteit, bankkoste, lugtyd, internetverbindingskoste, DSTV, televisie en motorlisensies, enige tipe herstelwerk. Alle kruideniersware is uitgawes aangesien hulle opgebruik word en nie hergebruik kan

word nie. Alle skryfbehoeftes is 'n uitgawe aangesien dit ook opgebruik word en nie hergebruik kan word nie.

Voorgestelde antwoorde

Leerders sal baie uitgawes kan lys soos dié wat voorheen genoem is. Wanneer die groepe klaar is, laat die leerders hul antwoorde op die swartbord skryf. Elke paar kan tot die lys byvoeg. Dit sal hulle meer idees gee en kan ook 'n visuele uitdrukking as slegs 'n verbale uitdrukking wees. Leerders moet die maniere bespreek waarop hulle hul uitgawes kan verminder, soos om minder op lugtyd te bestee, deur net oproepe te maak wanneer dit goedkoper is.

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is nie geskik vir formele assessering nie.

Aktiwiteit 4 Bereken wins of verlies

Leerdersboek bladsy 63

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoorde

	Inkomste (R)	Uitgawes (R)	Verskil (R)	Wins of verlies
Bv.	300	100	200	Wins
1	500	620	**120**	**Verlies**
2	3 500	5 000	**1 500**	**Verlies**
3	10 200	8 500	**1 700**	**Wins**
4	50 000	45 500	**500**	**Wins**
5	13 000	12 000	**1 000**	**Wins**

Review Copy

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.

Addisionele aktiwiteit Gaan haal vorms by 'n bank

Agtergrondkennis

Behalwe dat die onderwyser kontant kan onttrek, balanse kan bepaal en so aan, is dit ook moontlik om geld by sommige OTM'e te deponeer. Indien die onderwyser geld deponeer in 'n koevert by 'n OTM, moet die onderwyser die geld in die koevert plaas wat by die OTM is. Die inligting oor jou rekening, die bedrag ensovoorts moet op die koevert voltooi word. Die koevert word dan in die deposito gleuf by die OTM geplaas.

Die bank sal die inligting op die koevert gebruik om 'n inskrywing in jou bankrekening te maak. Vir sekuriteitsredes moet twee werknemers van die bank die koevert oopmaak en die inskrywing in jou bankrekening maak.

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Werk in groepe van 4.

Leerders moet besluit wie van hulle die bank kan besoek om vorms te kry. Indien meer as een 'n bank kan besoek, moet hulle besluit watter leerder watter spesifieke bank kan besoek. Hulle moet VIER van elke tipe vorm versamel. Indien die leerders nie genoeg vorms kan versamel sodat daar vir elkeen een is nie, moet hulle redelike kopieë in hul oefeningboeke maak. Elke leerder moet EEN oorspronklike hê en die res kopieer sodat elkeen 'n oorspronklike dokument in hulle boeke het.

Indien die onderwyser in 'n skool werk waar dit moeilik vir die kinders kan wees om na 'n bank te gaan om vorms te versamel, kan die onderwyser dalk die volgende in gedagte wil hou:

- Organiseer 'n uitstappie na 'n bank. Jy sal die bank moet skakel om toestemming te vra en of hulle bereid is om die leerders te ontvang. Maak dit asseblief duidelik dat die leerders nie na 'n beveiligde area geneem hoef te word nie en dat hulle net nodig het om die OTM, kassiere, en bankvorms te sien. 'n Kort praatjie oor die bankwese en die funksies van 'n bank sal ook welkom wees.
- Versamel self vorms van die bank en maak hulle beskikbaar aan die kinders.
- Nooi 'n bankbestuurder na die skool uit om met die kinders te praat en om voorbeelde van die vorms saam te bring.

Laat die kinders toe om of 'n voorbeeld van die vorms in hulle boeke te plak, of om in groepe plakkate oor die vorms en tipe rekeninge te maak vir die agterste muur van die klaskamer. Dit laat die klaskamer ook interessant lyk.

Review Copy

Addisionele aktiwiteit Kies 'n beleggings- of spaaropsie

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Werk in pare.

Elke leerder moet in die bespreking betrokke wees om op 'n spaaropsie te besluit. Elke leerder sal dan gebaseer op die bespreking sy of haar eie opinie neerskryf.

Dit is nog 'n geleentheid vir die leerders om hulle kennis toe te pas. Onthou dat hulle dit nie suksesvol sal kan doen as hulle nie die beginsels *verstaan* nie. Indien die onderwyser leerders onderrig wat nie Afrikaans by die huis praat nie, kan die onderwyser hulle dalk 'n speltoets wil gee oor sekere van die beginsels. Hulle moet die woord kan spel en die verduideliking kan neerskryf. Dit sal hulle help om te leer en verstaan.

Voorgestelde antwoorde

Gebruik jou oordeel met die leerders se antwoorde. Die antwoorde moet egter logies wees en redes gee wat toepaslik en redelik is.

1. 'n *Tjekrekening* sal Betty toelaat om haar selfoon te gebruik. Dit sal haar ook toelaat om haar debietkaart en kredietkaart te gebruik, tjeks uit te skryf en die internet vir betalings te gebruik. 'n Kliënt moet 'n permanente werk hê om vir 'n tjekrekening aansoek te doen.
2. 'n Gewone *spaarrekening* sal 'n goeie begin vir Cosmos wees, maar dit bied nie 'n hoë rentekoers nie. Sodra hy die vereiste minimum balans het, moet hy 'n *geldmarkrekening* oorweeg.Dit sal hom 'n hoër rentekoers gee, met dieselfde voordele as 'n spaarrekening.

3. Mandla moet 'n *vaste depositorekening* vir een jaar oopmaak. Hy sal nie hierdie geld tydens die jaar kan onttrek nie, terwyl hy dit spaar vir die vakansie. Hy sal voordeel trek uit die goeie rentekoers wat op hierdie tipe rekening aangebied word.
4. Mnr. Naidoo kan goed doen deur 'n *effektetrustrekening* oop te maak en 'n spesifieke bedrag geld maandeliks daarin te deponeer. Sy wins sal egter afhang van die tipe effektetrust wat hy kies en hoe goed die fonds bestuur word. Effektetrusts bestaan uit 'n reeks sekuriteite. By meeste word 'n groot deel van die fonds belê in die aandele van maatskappye wat op die Johannesburg Sekuriteite Beurs (JSE) gelys is. Mnr. Naidoo kan ook 'n onderwysfonds vir sy kinders uitneem. 'n Finansiële Adviseur sal hom kan bystaan. Die bedrag wat hy ontvang sal afhang van die bedrag wat hy elke maand betaal.
5. Kogiso, Dima en hulle vriende kan 'n *stokvel* begin. Dit sal hulle dwing om elke maand 'n spesifieke bedrag te spaar. Elkeen sal 'n beurt kry om 'n enkelbedragbetaling uit die pot te ontvang. Hulle kan hierdie geld vir hulle individuele projekte gebruik.

Assesseringsriglyne

Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.

Review Copy

Addisionele aktiwiteit

Lys die aantal transaksies wat die onderwyser in 'n week maak

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n individuele, maar groep gemonitorde aktiwiteit.

Elke groep moet een keer per dag tydens die projek ontmoet op 'n oog te hou om ander groepslede en te verseker dat elke lid 'n akkurate rekord van al die transaksies hou. Elke dag moet hulle kyk dat hulle hul tabelle met al hul inligting voltooi het. Tydens hierdie vergadering mag hulle uitgawes van die vorige dag onthou wat hulle nie ingesluit het nie. Elke leerder moet aan die einde van die week 'n individuele tabel met hulle inligting indien.

Moedig leerders aan om aan hierdie aktiwiteit deel te neem. Selfs die armste leerder sal tydens die week 'n transaksie aangaan. Hulle kan dalk nie kontant gebruik nie, maar kan ander goedere gebruik om te ruil vir kos of ander noodsaaklikhede. Jy kan die leerders in pare laat werk of in groepe van vier en hulle 'n onderhoud laat voer met 'n besigheidspersoon of 'n ander persoon in hulle gemeenskap wat 'n werk het. Hulle kan die uitgawes vir een of twee dae dophou. Die doelwit van die aktiwiteit is om te verstaan dat almal gereeld transaksies aangaan. Dit is daaglikse lewenservaring wat ons as vanselfsprekend aanvaar.

Assesseringsriglyne

Hierdie aktiwiteit kan gebruik word vir informele assessering afhangende van die gemeenskap en die finansiële situasie van die leerders in jou klas. Leerders van baie arm gemeenskappe kan die aktiwiteit moeilik vind en moet in hierdie situasie nie geassesseer word nie.

Aktiwiteit 5 Hersien rekeningkundige begrippe

Leerdersboek bladsy 65

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoorde

1 D – Land en geboue, meubels, voertuie, toerusting (Bates).
2 H – Spaarrekening, tjekrekening, deponeer geld in 'n bankrekening (Bankwese).
3 F – 'n Plan wat verseker dat inkomste wyslik spandeer word (Begroting).
4 A – Geld of bates wat die eienaar gebruik om 'n besigheid te begin (Kapitaal).
5 L – Petrol, skryfbehoeftes, skoolfonds, kruideniersware, water (Uitgawe).
6 B – Inkomstestaat, balansstaat (Finansiële rekords).
7 C – Salaris, lone, staatstoelaag, rente ontvang (Inkomste).
8 K – Kapitaal, banklening, oortrokke bankrekening (Las).
9 J – Inkomste = R5 600, uitgawes = R6 000 (Verlies).
10 E – Inkomste = R6 000, uitgawes = R5 400 (Wins).
11 I – Geld wat apart gehou word om in die toekoms te gebruik (Spaar).
12 G – Kimako leen Thato R10 vir die taxi (Transaksie).

Assesseringsriglyne

Die aktiwiteit is geskik vir assessering.

Review Copy

Opsomming van rekeningkunde begrippe

- Kapitaal is geld en besittings wat gebruik word om 'n besigheid te begin.
- Bates is vaste of lopende besittings.
- Laste is skuld wat oor 'n lang of kort tydperk terugbetaal kan word.
- Inkomste is geld wat tydens die maand ontvang word.
- Uitgawes is al die kostes wat betaal moet word om te leef, 'n huishouding of 'n besigheid te bestuur.
- Wins is wanneer die inkomste meer as die uitgawes in 'n besigheid is.
- Verlies is wanneer die uitgawes van 'n besigheid meer as die inkomste of geld wat ontvang word, is.
- 'n Begroting is 'n plan van hoe die geld ontvang en in die toekoms spandeer sal word.
- Om geld in 'n bank te deponeer is 'n manier om te spaar en geld te belê.
- Jy kan jou ekstra geld in 'n spaarrekening hou en rente daarop verdien.
- Finansiële rekords is dokumente wat rekord hou van geld wat ontvang en spandeer word, asook skuld.
- 'n Transaksie is die aksie van koop of verkoop.

EENHEID

2 Inkomste en uitgawes

Leerdersboek bladsye 66–75

Eenheid-oorsig

Voorgestelde tempo: 40 minute × 3 lesse per week × 3 weke = 6 ure
Hierdie eenheid dek die volgende onderwerpe:

- Persoonlike inkomste
- Persoonlike uitgawes
- Tipes persoonlike inkomste
- Persoonlike staat van netto waarde
- Tipes inkomste wat besighede ontvang
- Tipes uitgawes wat besighede het
- Spaar en beleggings in besigheid

Addisionele hulpbronne:
Leerdersboek
Oefeningboek
Sakrekenaar
Tydskrifte – gebruik ou tydskrifte met artikels oor "ryk mense" vir bespreking.

Review Copy

Riglyne vir onderrig

In hierdie eenheid sal leerders sommige van die beginsels wat hulle voorheen geleer het, toepas. Die eenheid is belangrik, aangesien dit die konsep van *eienaarsbelang* in 'n besigheidskonteks plaas. 'n Individu se (finansiële) waarde kan gemeet word op dieselfde manier as wat die eienaar se waarde (eienaarsbelang) in 'n besigheid gemeet word. Dit is belangrik om te beklemtoon dat slegs bates en laste gebruik word om netto waarde te bereken.

Jy kan dalk 'n bespreking met leerders wil begin oor verskillende beroemdes en sportsterre wat hulle ken en wie as ryk beskou word. Vra hulle hoe hulle weet of 'n persoon ryk is of nie. Sonder uitsondering gaan hulle sê dat dit is oor wat hulle kan sien, byvoorbeeld die kar, huis, klere of grootte van die televisie. Dit sal tot die vraag lei "besit hierdie ryk mense hierdie goed, of het hulle op krediet gekoop?" Indien dit op krediet is, besit die winkel of bank die eiendom en nie die sogenaamde ryk persoon nie. Dit sal 'n interessante bespreking wees en leerders bewus daarvan maak dat uiterlike voorkoms nie altyd is soos wat dit lyk nie.

Daar is 'n duidelike verskil tussen inkomste en uitgawes. Meeste mense het dieselfde algemene uitgawes, met variasie. Daar sal egter meer variasie in inkomste wees. Dit is presies dieselfde as besigheid. Die inkomste en uitgawes is dieselfde, maar hang af van die tipe en grootte van die besigheid.

Aktiwiteit 1 Stel 'n lys van tipes inkomste op

Leerdersboek bladsy 67

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Werk in groepe van vier.

Hoewel leerders nog nie geleer het oor rente-inkomste en rente-uitgawes nie, moet die terme 'inkomste' en 'uitgawe' die verskil aan leerders aandui. Die inkomste en uitgawes in arm huishoudings sal verskil van dié in middel tot hoër inkomstegroepe. Wees sensitief teenoor leerders wat uit armer areas kom.

Voorgestelde antwoorde

1. Leerders kan kies uit die lys in die Leerdersboek: salaris, loon, staatstoelaag, rente-inkomste, informele besigheidsinkomste.
2. Sommige leerders sal sakgeld ontvang en ander mag deeltydse werk hê of selfs by die huis werk vir 'n vorm van inkomste.
3. 'n Huishouding in 'n klein stad sal oor die algemeen 'n laer inkomste hê as die in 'n groot stad. Die rede hiervoor is dat lone en salarisse gewoonlik hoër in groot stede is en dat daar ook meer werksgeleenthede in groot stede is.
4. Rente-inkomste is rente wat onvang word van spaar- en beleggingsrekeninge by die bank. Rente-uitgawe word deur die bank gehef vir 'n oortrokke bankrekening, lening of by winkels waar krediet gebruik is en nie betaal is nie.

Assesseringsriglyne

Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering

Review Copy

Aktiwiteit 2 Lys jou uitgawes

Leerdersboek bladsy 68

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Werk in groepe van vier.

Dieselfde beginsels van inkomste is van toepassing op uitgawes. Dit is belangrik om sensitief teenoor die finansiële situasie van jou leerders te wees. Dit is belangrik dat leerders nie bates in hulle lys van uitgawes insluit nie. Verduidelik, of laat leerders in die klas vrywillig verduidelik hoekom 'n item 'n bate en nie 'n uitgawe is nie. Moedig leerders aan om te sê as hulle bates ingesluit het. Dit is belangrik dat al die leerders van mekaar se foute leer eerder as om mekaar te beoordeel. Hou aan om die leerders te herinner dat hulle 'leer' en so lank as wat hulle leer uit hulle foute en hulle nie herhaal nie, doen hulle goed.

Voorgestelde antwoorde

1. Gebruik jou oordeel. Leerders se uitgawes sal verskil. Daar is egter uitgawes wat deur almal gedeel sal word, byvoorbeeld kos, skoolfonds, voorafbetaalde lugtyd, water, elektrisiteit, gas, taxi of vervoerkoste, lekkers, geskenke vir vriende en familie, fliekkaartjies.

2. Indien jou uitgawes meer as jou inkomste is, sal die onderwyser hiervoor moet betaal deur geld te leen of op krediet te betaal. Indien die uitgawes nie aangespreek of verminder word nie, sal dit die probleem net erger maak. Die skuld kan oorweldigend raak en lei tot bankrotskap.
3. Neem 'n tweede werk, deel van 'n huis of perseel verhuur, babas oppas, kook maaltye vir 'n ander persoon, doen los werkies vir ander vir betaling. Hierdie is almal maniere om inkomste te verhoog.
4. Jy kan jou uitgawes verminder deur 'n begroting op te stel en deur seker te maak dat die onderwyser minder uitgee op spesifieke items, beoefen self-beheer wanneer die onderwyser items wil hê wat die onderwyser nie kan bekostig nie, sit die ligte in die kamer af om elektrisiteit te bespaar, gebruik water spaarsamig ensovoorts.
5. Betaling op krediet beteken dat die onderwyser goedere kan koop wat die onderwyser nie kan bekostig nie of waarvoor die onderwyser nie kontant beskikbaar het nie. Dit sal uitgawes beslis verhoog. Indien die onderwyser net so voortgaan kan dit lei tot enorme skuld wat die onderwyser nie sal kan terugbetaal nie. Dit sal daartoe lei dat jou besittings deur die bank of winkel teruggeneem word.

Assesseringsriglyne

Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.

Aktiwiteit 3 Analiseer Mandy se staat van netto waarde

Leerdersboek bladsy 70

Review Copy

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Werk in pare.

Verwys na die woordlys of beginsels wat die onderwyser op die bord in die klaskamer gesit het. Laat die leerders vir kies wat hulle dink gebruik moet word vir 'n staat van netto waarde. Bespreek waarom sommige wat hulle gekies het, nie ingesluit is nie. Laat hulle die beginsels in volgorde op die bord plaas en hulle keuse bespreek. Voeg 'n nuwe beginsel by die lys: Bates - Laste = Netto waarde.

Voorgestelde antwoorde

1. R8 384
2. R330
3. R535 (R500 spaargeld + R35 kontant)
   Nota: die lening van haar pa en Solly is nie beskikbaar om te spandeer nie. Dit is die totale bedrag wat aan hierdie mense geskuld word. Die bedrag wat beskikbaar is om te spandeer is wat sy in kontant en die bank het.
4. R8 054 is die bedrag wat Mandy werd is. Indien sy al haar bates verkoop vir die bedrag wat gelys word en die skuld betaal, sal sy hierdie bedrag in kontant hê – haar persoonlike waarde.
   Nota: die leerders het nie geleer watter rekening om te gebruik nie, maar hulle het geleer oor die verskillende tipe bates en laste. Gebruik jou oordeel en laat hulle hul gesonde verstand gebruik om dit uit te werk.

Item	Bate of Las	Nie-lopende bate of nie-lopende las	Lopende bate of lopende las
Slaapkamer-meubels	Bate	Nie-lopende bate	
CD speler	Bates	Nie-lopende bate	
Selfoon	Bate	Nie-lopende bate	
Klere	Bate		Lopende bate
Tennisrakket	Bate	Nie-lopende bate	
Bedkassie en lamp	Bate	Nie-lopende bate	
Spaarrekening: NBC Bank	Bate		Lopende bate
Kontant	Bate		Lopende bate
Lening van pa	Las	*Nie-lopende las	Lopende las
Lening van Solly	Las	*	Lopende las

* Die lenings kan albei terugbetaal word binne 12 maande so hulle moet lopende bates wees. Daar is egter gesê dat die lening 'n nie-lopende las is nie en die onderwyser kan dus jou oordeel met die lening van haar pa gebruik maar nie met die lening van Solly nie.

Review Copy

Assesseringsriglyne

Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.

Aktiwiteit 4 Bereken Mnr. W. Zikalala se netto waarde

Leerdersboek bladsy 70

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

In Vraag 3 word leerders gevra waarom Mnr. Zikalala 'n begroting moet gebruik. Hulle sal eers oor begroting in die volgende eenheid leer. Gebruik jou oordeel om te bepaal of jou spesifieke leerders hierdie term in hulle huise kon gehoor het. Indien nie, laat die vrae uit.

Voorgestelde antwoorde

1. Staat van netto waarde vir Mnr. Zikalala

	R	R
Bates:		431 605
Huis	200 000	
Motor	80 000	
Meubels	25 500	
Skootrekenaar	5 000	
Bankrekening	15 080	
Vaste depositorekening	100 000	
Kontant	235	
Klere	4 000	
Selfoon	1 200	
Kruideniersware	590	
Minus: Laste		295 000
Huisverband	185 000	
Geld wat op motor geskuld word	80 000	
Persoonlike lening	30 000	
Netto waarde		136 605

2. Mnr. Zikalala is R136 605 werd.
3. Ja, Mnr. Zikalala is net 'n kwart van sy uitgawes werd. Hy het 'n huisverband en finansiering op sy motor wat normale, aanvaarde skuld is. Hy moes egter 'n persoonlike lening neem omdat sy uitgawes sy inkomste moes oorskry het. 'n Begroting sal hom help om hierdie situasie te vermy.

Review Copy

Assesseringsriglyne

Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.

Aktiwiteit 5 Identifiseer inkomste en uitgawes vir besighede

Leerdersboek bladsy 72

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Werk in pare.

Hierdie aktiwiteit is byna 'n herhaling van vorige werk waar inkomste en uitgawes bespreek is. Die doel is egter om inkomste en uitgawes in die konteks van 'n besigheid te hersien.

Voorgestelde antwoorde

Gebruik jou oordeel en maak seker die leerders die verskil verstaan tussen inkomste en uitgawes en sluit nie bates en laste in nie.

Assesseringsriglyne

Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.

Aktiwiteit 6 Vergelyk verskillende vorme van spaar in 'n besigheid

Leerdersboek bladsy 73

Agtergrondkennis

Wanneer die onderwyser goedere vir kontant koop kan die onderwyser vir afslag vra. Dit is moontlik omdat die besigheid die kontant onmiddellik kry wat hulle dan kan gebruik om meer voorraad te koop of uitgawes te betaal. Indien die besigheid op krediet verkoop moet hulle ten minste 30 dae wag voordat hulle die geld ontvang. Die afslag is 'n geringe verlies in vergelyking met die voordele wat hulle sal kry deur die kontant onmiddellik te gebruik.

Bykomende maniere waarop die besigheid kan belê is vaste deposito's. Vaste depositorekeninge bied 'n hoër rentekoers afhangende van die tydperk waarvoor die geld gedeponeer word, byvoorbeeld 12, 24 of 36 maande. Die besigheid sal nie die geld vir hierdie tydperk kan onttrek nie, so dit sal seker moet maak dat dit nie tydens hierdie tydperk benodig sal word nie.

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie aktiwiteit is geskik vir pare.

Leerders moet eers die vraag en hul antwoorde bespreek. Sodra hulle dit gedoen het, moet elke leerder hulle eie antwoorde op die vraag neerskryf.

Leerders sal die belangrikheid van spaar en kostevermindering in 'n besigheid moet verstaan. Baie besighede gaan bankrot of moet toemaak, omdat hulle nie hul kostes versigtig dopgehou het nie.

Review Copy

Voorgestelde antwoorde

1. Afslag vir kontant word aangebied wanneer 'n persoon of besigheid kontant vir die aankope betaal. Die verkoper het onmiddellik kontant beskikbaar om te gebruik om voorraad te vervang of uitgawes te betaal. 'n Besigheid kan afslag op vroeë betaling ontvang wanneer hulle hul rekening by die verkoper betaal voordat dit betaalbaar is. Die verkoper het geld voordat hy dit verwag het om voorraad te vervang ensovoorts.
2.

Geldmark	'n Oorskotbedrag wat onttrek kan word wanneer hulle dit nodig het, maar hoër rente as 'n tjekrekening verdien.
Kennis-gewings-rekening	'n Kennisgewingrekening bied hoë rente, maar die besigheid moet die vereiste kennis gee voordat hulle die geld kan onttrek. Die besigheid sal sy kontantvloei versigtig en vooruit moet beplan.
Vaste deposito	Geld word vir 'n spesifieke tydperk belê en kan nie tydens hierdie tydperk onttrek word nie. Die besigheid moet seker maak dat hy dit nie tydens hierdie tyd sal benodig nie. 'n Hoër rentekoers word aangebied.

Nota: effektetrusts, tjekrekening, stokvel en versekering is verkeerde antwoorde. Almal van hulle is nie geskik vir besigheidsbeparing nie.

Assesseringsriglyne

Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.

Aktiwiteit 7 Help Jan om sy geld te spaar en te belê

Leerdersboek bladsy 75

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n groepsaktiwiteit.

Die groep moet uit nie meer as vier leerders bestaan nie. Elke groep moet die gevallestudie bestudeer en die situasie bespreek en moontlike opsies vir 'n antwoord. Sodra hulle al hul idees saamgevoeg het, kan elke individu hulle eie antwoorde neerskryf. Die doel is om idees van hul ondervinding saam te voeg asook kennis wat uit die les opgedoen is.

Maak seker dat elke leerder weet hoe om 'n verslag te skryf. Die verslag moet die volgende bevat:

- 'n inleiding
- 'n antwoord of liggaam van die antwoord
- 'n samevatting.

Review Copy

Die volgende antwoord is slegs 'n gids. Gebruik jou oordeel en maak seker dat die leerders hul gedagtes op die scenario toepas. Wys leerders dat hul tabelle in 'n verslag kan gebruik indien dit 'n duideliker manier is om die inligting voor te stel. Hulle moet volsinne in 'n tabel gebruik. Moedig leerders aan om te verseker dat hul spelling korrek is voordat hulle hul antwoorde vir assessering inhandig.

Dit is belangrik om enige surplus geld te investeer ten einde te verseker dat die onderwyser voldoende kontant sal hê om in die toekoms van te lewe. R120 000 is 'n groot som geld om in 'n tjekrekening te los waar die rente laag is.

Soorte geskikte spaarrekeninge:

Geldmark ✓	Oproeprekening ✓	Vaste deposito ✓
Daar is 'n minimum deposito en dit verskil van bank tot bank. ✓✓ Die geld kan egter onttrek word soos dit nodig is en dit dra 'n hoër rente as 'n tjekrekening. ✓✓ (maks. 5)	'n Oproeprekening beteken dat spesifieke kennis aan die bank gegee moet word, bv. 30 dae, voordat die geld onttrek kan word. ✓✓ Die rente is egter baie hoër as gevolg hiervan. Die minimum bedrag om so 'n rekening oop te maak is gewoonlik minder as vir 'n geldmarkrekening. (maks. 5)	'n Vastedeposito-rekening kan vir 'n tydperk van 6 maande of meer oopgemaak word. ✓✓ Die besigheid sal nie in staat wees om die geld te onttrek vir die tydperk nie, dus moet hulle seker wees dat die geld nie in hierdie tyd gaan nodig wees nie. ✓ Rentekoerse wissel van bank tot bank en vir die tydperk van die vaste deposito. (maks. 5)

My raad is om die helfte van die geld, die R80 000, in 'n oproeprekening te sit. ✓✓ Hierdie rekening sal verhoed dat die onderwyser onnodig van hierdie fondse onttrek en die onderwyser sal versigtig moet beplan voordat die onderwyser 'n onttrekking

kan maak. ✓✓ Dit moedig spaar aan en bied goeie rente. ✓✓Jy sal moet navorsing doen om die bank te vind wat die beste koerse aanbied. ✓✓ R40 000 moet in die tjekrekening gelaat word om seker te maak dat daar genoeg geld aan die einde van elke maand is om die maandelikse uitgawes te betaal. ✓✓ Namate hierdie saldo verhoog, kan die onderwyser die deposito in die oproeprekening verhoog. ✓✓ (maks. 6) (21)

EENHEID

3 Begrotings

Leerdersboek bladsye 76–86

Eenheid-oorsig

Voorgestelde tempo: 40 minute × 3 lesse per week × 2 weke = 4 ure

- Hierdie eenheid dek beide persoonlike en besigheidsbegrotings.
- Die beginsels van inkomste en uitgawes word weereens gebruik om 'n begroting te voltooi.

Addisionele hulpbronne:
Leerdersboek
Oefeningboek
Sakrekenaar

Review Copy

Riglyne vir onderrig

Leerders moet sakrekenaars hê om begrotings uit te werk.

Dit is belangrik dat leerders verstaan dat hulle begrotings op hierdie stadium van hul lewens kan gebruik om te verseker dat hulle hul sakgeld verstandig spandeer. Wanneer leerders begroting bemeester het, sal hulle 'n lewensvaardigheid hê wat hulle sal help om hul finansiële doelwitte in die toekoms te bereik.

Jy kan dalk wil uitwys dat die meeste ryk mense baie versigtig met hul geld is en dit nie net mors nie – dit is waarom hul bankbalans so hoog is.

Voordat die onderwyser met hierdie eenheid begin, kan die onderwyser dalk die volgende frase bespreek wat gereeld aan Benjamin Franklin toegeskryf word: "geen beplanning is beplanning om te misluk". Indien die onderwyser nie doelwitte in die lewe het nie, sal die onderwyser nooit jou volle potensiaal bereik nie. Daar kan beredeneer word dat dit waar is vir sport, onderwys of finansies. Indien die onderwyser nie beplan nie, is dit asof die onderwyser beplan om te misluk.

Baie leerders in die plattelandse skole het nie baie geld nie. Dit sal tot hul voordeel wees om te leer hoe om 'n begroting op te stel vir die bietjie geld wat hulle het sodat dit doeltreffend en verstandig gebruik kan word.

Dit is 'n goeie idee om 'n voorbeeldbegroting op 'n A3-grootte papier of karton te skryf. Slegs die basiese oorsig van 'n begroting word benodig. Sit dit op die bord en dan op die klaskamer se agterste muur. Die leerders kan een uitgawe of inkomste opskryf

waarvan hulle weet en hierdie rondom die begroting plaas deur stukkies wol of tou te gebruik om dit of aan die inkomste- of uitgawe-afdeling te koppel. Dit sal die leerders help om die werk te visualiseer en dit sal ook die klaskamer interessanter maak.

Aktiwiteit 1 Identifiseer bronne van inkomste vir 'n huishouding

Leerdersboek bladsy 78

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Moedig leerders aan om antwoorde te gee wat realisties en bereikbaar is. Byvoorbeel om as 'n kassier of 'n kelnerin te werk sal verkeerd wees, aangesien hulle ten minste 16 moet wees om in diens geneem te kan word.

Gebruik jou oordeel met leerders se antwoorde en moedig hulle aan om kreatief te wees.

Voorgestelde antwoorde

1. Werk, ontvang 'n toelaag, verhuur deel van die huis of perseel, bied dienste aan, byvoorbeeld grassny, karwas ensovoorts.
2. Enige vorm van diens, byvoorbeeld kinders oppas, nasorg, kinders help met huiswerk, lees vir bejaardes, help ouers ensovoorts.

Hierdie aktiwiteit is nie geskik vir assessering nie, maar vir hersiening en uitbreiding.

Review Copy

Aktiwiteit 2 Stel 'n lys van persoonlike uitgawes op

Leerdersboek bladsy 78

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

Werk in pare. Albei leerders moet hul uitgawes bespreek en hul eie lyste maak. Dit is belangrik dat hulle hul uitgawes vergelyk en al die kostes insluit wat deur hul ouers betaal word, byvoorbeeld skooluniforms, boeke, skryfbehoeftes, klere en skoolfonds.

Hierdie is 'n aktiwiteit om *uitgawes* te hersien en kan leerders terselfdertyd laat besef hoe baie hul ouers vir hulle doen.

Voorgestelde antwoorde

Leerders se antwoorde sal verskil volgens hul inkomste, area en gesinsituasie.

Assesseringsriglyne

Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.

Aktiwiteit 3 Stel 'n begroting vir Zondi op

Leerdersboek bladsy 80

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoorde

1. Zondi se begroting vir Junie

	R	R
Inkomste:		300
Sakgeld	100	
Kinders oppas (50 × 4 weke)	200	
Uitgawes:		225
Klere	100	
Toiletware	50	
Geskenke en vermaak	75	
Surplus/spaar		75

2. Laat leerders toe om hulle opinie te gee. Of *Ja* of *Nee* is korrek, met dien verstande dat hulle hul antwoord logies en deur middel van redes regverdig. Byvoorbeeld, *Ja*, sy spaar R75 wat 25% van haar inkomste is.
3. Laat leeders toe om hul eie opinie te gee oor of dit 'n goeie vir Zondi is om baba-oppasser te speel. Ja, dit is geskik vir haar ouderdom en sy sal steeds genoeg tyd vir haarself, sport en skoolwerk hê. Dit kom voor asof dit 'n gereelde (weeklikse) afspraak is, wat hanteerbaar is.
4. Sy spaar R75 elke maand.
5. Sy sal R450 aan die einde van 6 maande gespaar hê. (R75 × 6 = R450).

Review Copy

Assesseringsriglyne

Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.

Hierdie aktiwiteit gee leerders 'n geleentheid om hul opinie te gee. Hulle moet egter leer om hul opinie met geldige, logiese antwoorde te ondersteun. Jy kan dalk 'n klasbespreking hê voordat hulle die antwoorde invul.

1. Laat al die leerders Zondi se begroting opstel. Dit kan 'n geleentheid vir huiswerk wees. Op hierdie manier behoort hulle almal hulle begrotings voltooi te hê voor die volgende les.
2. Wanneer hulle almal klaargemaak het, dra Zondi se begroting in die antwoord hierbo op die swartbord oor.
3. Vra die leerder of enigiemand iets anders het. Laat hulle verduidelik hoekom hulle dit anders gedoen het. Indien dit verkeerd is, probeer om hulle te laat sien waar hulle 'n fout gemaak het, eerder as om slegs te sê dat dit verkeerd is. Vra vrae soos: "is die onderwyser seker dit is 'n uitgawe? Of is dit 'n inkomste?" en "is die onderwyser seker die onderwyser het die uitgawe in die regte plek geplaas?"

4. Vra Vraag 2 aan die leerders. Jy kan hulle oorreed om dit te beantwoord. Laat hulle weet dat daar geen korrekte of verkeerde antwoord is nie. Wanneer 'n leerder "*Ja*" sê, vra hulle hoekom? Wanneer hulle hul antwoord gee, vra die leerders of hulle aan ander redes kan dink. Probeer om 'n *Ja* en 'n *Nee* antwoord te kry sodat leerders aan verskillende redes vir albei moet dink. Dit is baie belangrik dat hulle verstaan dat hulle *Ja* of *Nee* kan sê. Wat belangrik is, is *hoe* hulle hul opinie verdedig en nie of hulle *Ja* of *Nee* sê nie.
5. Doen dieselfde met Vraag 3. Wanneer die onderwyser die bespreking voltooi het, laat die leerders hulle eie antwoorde neerskryf. Herinner hulle om ten minste twee redes vir hulle antwoord neer te skryf.

Aktiwiteit 4 Stel 'n begroting vir die Green-gesin op

Leerdersboek bladsy 81

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Dit is 'n geleentheid vir leerders om te wys dat hulle begrotings verstaan en ook om hul kennis op 'n gegewe scenario toe te pas.

Voorgestelde antwoorde

1. Begroting vir die Green-gesin

		R	R
Inkomste:			11 500
	Mnr. Green se salaris	10 000	
	Mev. Green se bakgeld	1 500	
Uitgawes:			11 250
	Huisverband	3 500	
	Mediese fonds	900	
	Skoolfonds	300	
	Elektrisiteit en water	400	
	Telefoon	350	
	Edgars-rekening	500	
	Kruideniersware	2 300	
	Petrol	800	
	Geskenke en vermaak	1 500	
	Tuindienste	700	
Surplus / Spaar			250

Review Copy

2. Die Green-gesin kan slegs R250 elke maand spaar.
3. Laat die leerders toe om hulle oordeel te gebruik en hul logika en rede toe te pas. Byvoorbeeld, "*Nee*, dit is nie genoeg vir 'n gesin nie, veral nie om 'n moontlike vakansie en noodgevalle te dek nie.
4. Gebruik diskresie met leerders se antwoorde omdat hulle mening gevra word. Hulle moet hulle mening met geldige, logiese redes staaf. Voorbeeldantwoord: Ja, ek dink dit is belangrik om 'n finansiële doelwit te hê omdat 'n doelwit 'n persoon of huishouding aanspoor om versigtig te wees met hoe hulle hul geld spandeer. Hulle sal gemotiveer wees om geld te spaar omdat hulle weet dat hulle in die toekoms 'n voordeel uit hierdie spaargeld sal trek.
5. Gebruik jou diskresie om leerders se antwoorde na te sien. Hulle kan enige van die volgende uitgawes kies: elektrisiteit en water, telefoon, Edgars-rekening, kruideniersware, petrol, geskenke en vermaak, en tuindienste. Hulle mag NIE 'n verbandlening, mediese fonds en skoolgeld kies nie omdat dit vaste uitgawes is wat elke maand betaal moet word. Voorbeeldantwoord om die redes te illustreer waarom elke uitgawe gekies is:
   - Elektrisiteit en water: al die lede van die gesin kan seker maak dat hulle nie water of elektrisiteit verkwis nie deur krane toe te draai, ligte af te skakel, die warmwatersilinder gedurende die dag af te skakel, seker te maak dat vol ladings wasgoed gedoen word, en so meer.
   - Telefoon: hoewel hulle telefoonrekening laag is, kan hulle seker maak dat hulle net die telefoon gebruik vir noodsaaklike oproepe en nie om net met vriende wat hulle die volgende dag of oor die naweek gaan sien te gesels nie.
   - Edgars-rekening: betaal die rekening so gou moontlik af en koop net klere wat absoluut noodsaaklik is, en gebruik liewer kontant. So kan hulle na 'n kontantwinkel of fabriekswinkel toe gaan waar die prys van klere baie goedkoper is.
   - Kruideniersware: hierdie bedrag is nie hoog nie, maar hulle kan seker maak dat hulle nie luukse goedere soos roomys, duur vleis, blikkieskos waar vars produkte goedkoper is, en so meer koop nie.
   - Petrol: gebruik die bus of taxi, stap waar moontlik, ry saam met iemand of sluit aan by 'n saamryklub om petrolkoste te verlaag.
   - Geskenke en vermaak is baie hoog. Hulle kan liewer televisie kyk, vriende na die huis toe nooi, nie wegneemetes bestel of by restaurante gaan eet nie, en byvoorbeeld geskenke maak in plaas daarvan om dit te koop.
   - Tuindienste: hulle kan sonder tuindienste klaarkom en beurte maak of almal saam in die tuin werk oor die naweek.

Review Copy

Assesseringsriglyne

Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering.

Addisionele aktiwiteit Stel 'n begroting vir jouself op

Leerdersboek bladsy 82

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Gebruik jou oordeel en laat die leerders toe om hulle logika en kreatiwiteit te gebruik om hierdie begroting op te stel. Indien die leerders 'n bedrag sakgeld moet kies wat hulle wil ontvang, maak asseblief seker dat dit redelik is.

Voorgestelde antwoorde

Antwoorde sal verskil. Maak seker dat hulle redelik is.

Assesseringsriglyne

Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering

Aktiwiteit 5 Ontleed 'n kontantbegroting

Leerdersboek bladsy 84

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Verdeel die leerders in vier groepe.

'n Kontantbegroting vir 'n besigheid is redelik ingewikkeld vir graad 7 leerders. Daar word aanbeveel dat die onderwyser 'n voorbeeld op die swartbord plaas. Laat die openingsbalanse en sluitingsbalanse uit. Jy moet egter die openingsbalans vir die eerste maand hê.

- *Moenie* dat hulle na hul Leerdersboeke kyk nie.
- Hou 'n kompetisie om te sien watter groep eerste die finale bankbalans kan uitwerk.
- 'n Woordvoerder van elke groep moet verduidelik hoe hulle by die getal uitgekom het.
- 'n Ander groep moet identifiseer wat om met hierdie bedrag te doen (dit word die openingsbalans van die volgende maand). Vra hulle om te verduidelik waarom.
- Gaan voort tot die begroting voltooi is.
- Laat die leerders die antwoorde op die swartbord met hul Leerdersboeke vergelyk.

Review Copy

Indien sommige leerders sukkel met die volgende aktiwiteit, naamlik om die bankbalans uit te werk, doen dieselfde met daardie groep leerders. Terwyl die onderwyser met die swakker leerders werk, verdeel die leerders wat verstaan in groepe van 4 en laat hulle voortgaan om die volgende stel vrae te bespreek voordat hulle hul individuele antwoorde in hul oefeningboeke skryf.

Agtergrondkennis

Dit is moontlik vir die aktiwiteit om 'n begroting slegs vir een maand te wys. Dit is egter nie realisties in terme van die bedryf van 'n besigheid nie. Onthou dat die kontantbalans aan die einde van die maand die aanvangsgeld vir die begin van die volgend maand word.

Voorgestelde antwoorde

1. R30 000
2. R24 000
3. R3 850
4. R4 850

5. R14 543
6. R4 850
7. R14 543
8. R13 393
9. R13 393

Aktiwiteit 6 Analiseer 'n kontantbegroting vir Moodley Skoenwinkel

Leerdersboek bladsy 85

Voorgestelde antwoorde

1 R16 864

2 Hulle sou 'n tekort van R6 559 hê, wat hul met 'n negatiewe kontantbalans laat van R218 (Totale inkomste van R21 000 – Totale betalings R27 559 – (R6 559). Tekort (R6 559 + openingsbankbalans R6 341 = (R218))

3 Desember en Januarie is vakansiemaande. Tydens Kerstyd, wanneer baie mense meer geld spandeer as wat hul gewoonlik doen, behoort verkope hoër te wees. Hulle behoort te adverteer, afslag asook spesiale pryse oor die Kersseisoen te bied, goeie winkeluitleg en -tentoonstellings te hê, en te verseker dat hulle genoeg voorraad het vir die verwagte verhogings in verkope.

4 Hulle kan hul verkoopsteikens so stel dat hulle verseker dat hulle genoeg kontant het om hul uitgawes te betaal. 'n Kontantbegroting help hul ook om hul uitgawes dop te hou en te verseker dat hul nie te hoog is nie. Die begroting help hulle om uitgawes en verkope oor die afgelope maande en selfs jare te vergelyk.

Review Copy

Kwartaal 2 Assessering:

Gevallestudie: Analiseer Busi se besigheidsplan

Onderwysersgids bladsy 143

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Fotokopieer vir elke leerder die gevallestudie-assesseringstaak op bladsy 143 van hierdie Onderwysersgids.

'n Gevallestudie is 'n beskrywing van 'n probleem of 'n reeks probleme of uitdagings wat ondersoek en opgelos moet word. 'n Gevallestudie probeer die werk in 'n werklike scenario plaas. Die leerders moet hulle kennis toepas om sommige van die vrae te beantwoord.

Stappe om te neem wanneer 'n gevallestudie beantwoord word.

1. Lees die gevallestudie deur om 'n basiese idee van die storie te kry.
2. Lees dit 'n tweede keer om seker te maak dat die onderwyser dit verstaan het.
3. Lees die vrae.
4. Lees die gevallestudie en onderstreep die belangrike feite.
5. Beantwoord elke vraag een op 'n keer en maak seker dat hulle genoeg inligting het vir die punte wat toegeken word.

Review Copy

Wanneer leerders gevra word om hulle kommentaar of opinie te gee, is dit belangrik dat hulle hul opinie met logiese denke regverdig. Byvoorbeeld, die antwoord "*Ja,* ek dink dit is 'n goeie idee" is nie voldoende nie, aangesien dit nie verduidelik *hoekom* die leerder dink dit 'n goeie idee is nie. 'n Antwoord soos "Ja, ek dink dit is 'n goeie idee, want sy sal 'n hoër rentekoers ontvang en haar doel bereik om genoeg geld vir haar vakansie te spaar" verduidelik hoekom die leerder dink dit is 'n goeie idee.

Die leerder se antwoord moet verband hou met die gevallestudie. Byvoorbeeld, indien die gevallestudie na 'n boerdery verwys, kan die antwoord nie verband hou met 'n haarsalon nie. Die leerder moet waar moontlik inligting van die gevallestudie in die antwoord gebruik. Byvoorbeeld, indien die gevallestudie oor Jenny's Junk Sales handel, moet die leerder Jenny se naam of die naam van die besigheid in die antwoorde gebruik.

Leerders moet verseker dat hulle genoeg inligting neerskryf om die puntetoedeling te dek. Byvoorbeeld, 5 punte = 5 feite (of 5 feite, elkeen in 'n volsin geskryf). Dit is 'n goeie idee om 'n ekstra feit by te voeg om seker te wees. Die skryf van 'n halwe bladsy vir 5 punte is egter 'n mors van tyd en sal hulle nie die addisionele punte laat verdien nie.

Voorgestelde antwoorde

1.

	R	R
Deeltydse werk besparings	✓ 27 500	
Minus: koste van oorsese reis	✓ (11 000)	✓ 16 500
Oorsese inkomste	✓ 50 000	
Minus onkostes	✓ (25 000)	✓ 25 000
		✓ 41 500
Minus motorpaaiement (20 000 erfgeld en 200 kontant)		✓ (40 000)
		✓✓ R1 500

2. Kapitaal benodig/vereis:

	R
Rekenaar	✓8 000
Drukker	✓900
Skryfbehoeftes	✓230
Besigheidskaarte	✓2s50
Kantoorlessenaar en stoel	✓6 000
	✓15 380

Review Copy

3. Addisionele uitgawes:
   - Huur
   - reklame
   - telefoon
   - petrol
   - voertuiginstandhouding
   - versekering.

4. Die hoofdoel daarvan om 'n besigheid te besit, is om 'n wins te maak. ✓ Die enigste manier om dit te bereken, is om akkurate finansiële rekords te hou. ✓ Die inkomstestaat bereken die wins ✓ en die balansstaat is 'n opsomming van hoeveel die besigheid op 'n bepaalde dag werd is. ✓ Finansiële rekords is noodsaaklik om inkomstebelasting wat elke jaar betaal moet word, te bereken. ✓ Die bank sal die finansiële rekords wil nagaan indien Busi om 'n oortrekking of 'n lening aansoek doen. (Maks 5)
5. Busi moet haar eie sake apart van die besigheid hou om presies te bereken hoe goed die besigheid vaar ✓ en om die wins te bereken. ✓ Sy kan geld en goedere uit die besigheid onttrek maar sy sal dit moet aanteken sodat dit haar belegging in die besigheid verminder. ✓ (Maks 2)
6. Sy sal 'n wins toon sodra die inkomste✓ hoër ✓ as die uitgawes is. ✓ (Maks 2)

Totaal: 30 punte

Assesseringsriglyne

Hierdie aktiwiteit is bedoel vir formele assessering. Gebruik die memorandum wat voorsien is om leerders te assesseer. Ken leerders 'n punt uit 50 toe en hou 'n rekord van die punte vir formele assessering.

Review Copy

Kwartaal 2 Assessering:

Voorbeeld halfjaareksamen memorandum

Leerdersboek bladsy 87–89

Opsomming van punte

Vraag	Ekonomie	Finansiële geletterdheid	Entrepreneurskap	Totaal
1	2, 2, 2,	2, 2, 2, 2	2, 2, 2	20
2	3, 6		7,	16
3	8	4	3, 6	21
4		18		
Totaal	23	30	22	75
%	30.6%	40%	29.3%	
Vereiste totaal	22.5	30	22.5	75
Vereiste %	30%	40%	30%	

Review Copy

Opsomming van kognitiewe vlakke

Vraag	Vlak 1- 30% (kennis)	Vlak 2- 40% (pas toe)	Vlak 3- 30% (analiseer)	
1	16	4 (1.2, 1.4)		20
2	3	6,	7	16
3	3	4, 4, 4	6	21
4		5, 2	3, 8	19
Totaal	22	29	24	75
%				
Vereiste totaal	22.5	30	22.5	
Vereiste %	30%	40%	30%	

AFDELING A

VRAAG I:

1.1 D – Goedere word verruil om behoeftes te bevredig
1.2 G – Geld, vaardigheid, voertuig, toerusting
1.3 A – Inkomstestaat, balansstaat
1.4 I – Edgars, Checkers, Outsurance
1.5 B – Sit surplus geld in 'n spesiale rekening om meer rente te verdien
1.6 C – 'n Besigheid wat goedere verkoop
1.7 E – Salaris, lone, rente ontvang, regeringstoelaag
1.8 F – Gebruik grondstowwe om produkte te maak
1.9 J – 'n Persoon belowe om 'n spesifieke bedrag geld op 'n spesifieke datum in die toekoms te betaal
1.10 H – onderwys, ontwerpersjeans, vermaak (10 × 2 = 20)

Totaal: 20 punte

AFDELING B – Die Ekonomie

VRAAG 2

2.1 Gebruik diskresie omdat die leerder aan ander dienste kan dink as daardie wat gelys is. Telefoon, ü water,ü elektrisiteit, ✓ versekering, ✓ sekuriteit, bankdienste – enige drie. (3)

2.2 Basiese dienste is die dinge wat alle mense, insluitende Jack, nodig het om te oorleef. ✓✓ Dit is kos en water, klere, ✓ skuiling ✓ en primêre gesondheidsorg. ✓ (6)

2.3.1 Daar is beperkte hoeveelhede hulpbronne. Dit beteken dat daar net 'n sekere hoeveelheid van hierdie hulpbronne op Aarde is en hoe meer ons daarvan gebruik, hoe gouer gaan sommige daarvan op wees. ✓✓ Soos ons dit opgebruik, word dit al skaarser en die prys styg. ✓✓ Olie is 'n voorbeeld van 'n hulpbron. (4)

2.3.2 Dit is groepe mense met 'n baie eenvoudiger lewenstyl as mense in moderne samelewings. ✓✓ Hulle gebruik nie geld nie. Hulle kry wat hulle nodig het uit die natuur en is grootliks selfonderhoudend en voorsien in al hul basiese behoeftes. ✓✓ (4)

Totaal: 16 punte

AFDELING C – Finansiële geletterdheid

VRAAG 3

3.1 Bates R225 100 ✓ – Laste (115 000 + 73 000 + 2 500 + 6 000) R196 500 ✓✓ = R28 600 ✓✓ (5)

3.2 Nee. ✓ Hy het baie bates, maar as gevolg van sy hoë skuldvlakke is hy nie baie werd nie. ✓✓ Dit help nie om baie dinge te hê maar dit nie regtig te besit nie. ✓ As hy nie sy verband en sy motor kan betaal nie, sal die bank dit terugneem, dus besit hy dit nie regtig nie. ✓✓ (maks. 3)

Review Copy

3.3 Moses het te veel skuld, ✓✓ wat nie alles nodig is nie, ✓✓ byvoorbeeld sy klererekening ✓ en hoë kredietkaartskuld. ✓✓ (6)

3.4 Leerders moet 'n begroting definieer, dit verduidelik en stappe gee om dit op te stel. Voorbeeldantwoord:
'n Begroting is 'n beraming van die geld wat ontvang gaan word en hoe dit bestee gaan word oor 'n bepaalde tydperk. ✓ 'n Begroting sal Moses help om sy skuld te verminder en sy inkomste meer doeltreffend te gebruik. ✓✓ 'n Begroting is 'n lys van alle inkomste en moontlike uitgawes wat in die toekoms gaan voorkom. ✓✓
Die volgende is stappe om 'n begroting op te stel:

- Stap 1: lys alle inkomste, byvoorbeeld salaris, regeringstoelaag, rente op beleggings ✓✓
- Stap 2: lys alle uitgawes wat elke maand betaal moet word, byvoorbeeld huisverband, voertuigfinansiering, kredietkaart en Edgars-kaart met die minimum bedrae wat betaal moet word ✓✓
- Stap 3: lys alle ander uitgawes en plaas 'n monetêre waarde daarop, byvoorbeeld kruideniersware, vervoer ✓✓
- Stap 4: trek uitgawes van inkomste af. As die uitgawes hoër is, kyk daarna om te besluit wat verlaag kan word sodat een of ander manier van spaar moontlik kan wees. ✓✓ (maks. 10)

Totaal: 24 punte

AFDELING D – Entrepreneurskap

Review Copy

VRAAG 4

4.1 Vervaardiging, kleinhandel, groothandel (3)

4.2 Gebruik diskresie met leerders se antwoorde. Dit moet geldig en logies wees en op die scenario wat gegee is, van toepassing wees. Voorbeeldantwoorde:

Besighede sal 'n verbruiker wees omdat hulle:

- nuwe voorraad koop ✓✓
- goedere koop om die skade te herstel ✓✓
- werkers betaal om die skade te herstel ✓✓
- vars water koop ✓ (maks. 6)

4.3 Gebruik diskresie met leerders se antwoorde. Hulle moet hul kennis op die scenario wat gegee is toepas. Voorbeeldantwoord:

- Besighede het verkope verloor omdat hulle nie sou kon handel dryf totdat die skade herstel is nie. ✓✓
- Die koste van die herstelwerk sal 'n negatiewe uitwerking op wins en kontantvloei hê. ✓✓
- Dit kan vernietigend wees en besighede sal dalk selfs moet toemaak as hulle nie verseker is nie. ✓✓
- Dit sal vir kliënte moeilik wees om by die winkels uit te kom totdat die skade aan die paaie herstel is. ✓✓
- Moeilik om voorraad en goedere vir die herstelwerk te kry as gevolg van die paaie wat beskadig is. ✓✓ (maks 6)

Totaal: 15 punte

Kwartaal 3 Entrepreneurskap en Die Ekonomie

Kwartaal-oorsig

Eenheid 1 fokus op entrepreneurs. Ons kyk na die eienskappe en vaardighede van entrepreneurs. En ons leer oor die entrepreneursaksies van koop, verkoop, produseer en 'n wins maak.

Eenheid 2 ondersoek 'n paar basiese vereistes om 'n nuwe besigheid te begin. Dit hersien die behoeftes en begeertes van verbruikers, beskryf 'n SWOT-ontleding en oorweeg die belangrikheid daarvan om doelwitte te stel en dit te bereik. Die beginsels van reklame en ook beskikbare media word ook gedek. 'n Begroting vir entrepreneursdag word dan ondersoek, die gebruik van herwinde materiaal bespreek en uiteindelik word 'n eenvoudige kosteberekening gedemonstreer.

Eenheid 3 ondersoek die vereistes vir entrepreneursdag en sluit af met 'n inkomste- en uitgawestaat vir die dag.

In Eenheid 4 word ongelykheid en armoede ondersoek deur die oorsake van sosio-ekonomiese wanbalanse, ongelykheid in Suid-Afrika, hoe onderwys en vaardigheidsopleiding help om hierdie probleme te bestry en stedelike en landelike uitdagings. Aan die einde van die eenheid word daarna gekyk hoe volhoubare werksgeleenthede geskep kan word.

Review Copy

Hulpbronne:
Leerdersboek bladsye 92–143
Leerders se eie oefenboeke
Koerante en tydskrifte

Inhoud oorsig

EENHEIDS NO.	INHOUD	TEMPO (TYD TOEGEKEN)	LB BLADSYE	OG BLADSYE
1	Die entrepreneur	4 ure	96–104	91–94
2	Stigting van 'n besigheid	4 ure	105–119	95–102
3	Entrepreneursdag	4 ure	120–127	102–105
4	Ongelykheid en armoede	6 ure	128–139	106–111

Assessering

Die volgende aktiwiteite in hierdie kwartaal is geskik vir formele assessering.

AKTIWITEIT				ASSESSERING	
Tipe aktiwiteit	**Aktiwiteit**	**LB bladsye**	**TG bladsy**	**Asseseringsinstrument**	**TG bladsye**
Projek		–	150	Rubric	112
Toets	Exemplar controlled test	–	151–152	Memorandum	113

EENHEID 1 STEUTELBEGRIPPE EN DEFINISIES	
Begrip	**Definisie**
entrepreneur ('n Franse woord, wat ahn-tre-pra-ner uitgespreek word.)	iemand wat 'n behoefte in 'n besigheid raaksien 'n 'n besigheid begin om hierdie behoefte te bevredig
eienskappe	eienskappe wat iemand (in hierdie geval 'n entrepreneur) maak wie hulle is
kleinhandelsbesigheid	besigheid wat as 'n middelman optree tussen produsente en verbruikers van goedere
oorhoofse koste	addisionele uitgawes in die bedryf van 'n besigheid soos huur, water, elektrisiteit en vervoer
EENHEID 2 STEUTELBEGRIPPE EN DEFINISIES	
Begrip	**Definisie**
die mark	(selfstandige naamwoord) die potensiële kopers van goedere of 'n diens
elektronies	bedryf deur toestelle soos transistors en kleppe
geloofwaardigheid	die eienskap om betroubaar te wees ('n sterk punt)
herwinbaar	kan oor en oor gebruik word
herwinning	verwerk afval in nuwe produkte
media	("medium" is die enkelvoud) vorme van kommunikasie (insluitend koerante, televisie en so aan)
om te bemark	om goedere of dienste te bemark (werkwoord) beteken om dit aan potensiële kopers te adverteer
onttrek	uitgegrawe of getrek
outomaties	iets wat die onderwyser onmiddellik doen (sonder om te dink)
potensiële kopers	mense wat goedere kan koop
strategie	'n plan van aksie om 'n spesifieke doel te bereik

Review Copy

vaste kostes	uitgawes wat nie direk aan enige spesifieke goedere wat geproduseer word geskakel kan word nie, maar wat noodsaaklik is vir die bedryf van die besigheid
veranderlike kostes	kostes wat direk aan die produksieproses geskakel word
verpakking	waarin die produk toegedraai is, byvoorbeeld ontbytgraanhouers en lekkergoedpapiere
EENHEID 3 STEUTELBEGRIPPE EN DEFINISIES	
Begrip	**Definisie**
marknavorsing	die proses om inligting in te vorder en te analiseer oor 'n spesifieke mark
opname	om die opinies of gedrag van 'n spesifieke groep mense te ondersoek deur hulle vrae te vra
verskopers	mense wat dienste of goedere verkoop
EENHEID 4 STEUTELBEGRIPPE EN DEFINISIES	
Begrip	**Definisie**
agterstand	'n gebrek of tekort
bemagtiging	gee mense die mag om hulle situasies te verander
dienslewering	voorsien dienste soos lopende water en elektrisiteit
formele oproeding	leer in skole of opleidingsinstellings
gediskrimineer teen	verskillend en op 'n slegter manier behandel
herverdeel	om iets op 'n verskillende manier uit te deel, byvoorbeeld in meer gelyke dele aan meer mense
historiese faktore	gebeure in die verlede wat nog steeds dinge in die hede beïnvloed
indiensopleiding	opleiding terwyl die onderwyser werk
infrastruktuur	dienste soos vervoer en kommunikasie
koloniale lande	die Europese lande wat kolonies op ander kontinent gehad het
kolonies	lande wat deur 'n ander land in Europa regeer is
korrupsie	slegte bestuur, waarby omkopery en diefstal gewoonlik betrokke is
lewenstandaard	die vlak van rykdom, gemak en materiële goedere wat 'n sekere sosio-ekonomiese klas geniet
maatskaplike toelaes	geld soos pensioenne wat deur die regering aan arm mense gegee word
Masakhane	'n isiXhosa woord wat "laat ons bou" beteken. Dit is 'n organisasie wat gemeenskappe en munisipaliteite kry om saam te werk
meerderheid	meeste van die mense
minderheid	'n klein groep mense
na skoolse instansies	plekke waar mense studeer nadat hulle skool voltooi het
nie-winsgewende organisasie (NOW's)	Hierdie organisasies maak nie deel uit van die regering nie. Hulle gebruik private fondse om mense op verskillende maniere by te staan en hulle maak nie 'n wins nie
ongelykhede	wanneer party mense baie van iets het, soos geld of hulpbronne en ander het min

Review Copy

onreg	dinge wat onregverdig is
sanitasie	dreinering en afvalverwydering van byvoorbeeld riool
SETAs	organisasies wat deur die regering gestig is om onderwys, opleiding en ontwikkeling te bevorder in 'n poging om die vaardighede van werksers te verbeter
sosio-ekonomiese wanbalanse	groot verskille in die lewenstandaard van mense in 'n land
volhoubaar	iets wat gehou kan word en vir 'n lang tyd sal hou

EKSAMENWOORDE EN DEFINISIES	
Eksamenwoord	**Definisie**
analiseer	kyk versigtig na iets, breek dit op in logiese dele en verduidelik hierdie dele op 'n sistematiese en kritiese manier, terwyl sterk punte en swak punte gegee word
beplan	besluit en berei vooruit voor hoe, waar, wanneer en deur wie iets gedoen sal word
bereken	werk uit 'n volgende metode
beskryf	gee die besonderhede en feite van iets in volle sinne sonder om redes te gee
bespreek	praat of skryf in detail oor iets, gee verskillende idees en argumente oor die onderwerp
definieer	gee akkuraat die volledige betekenis van iets, soos in 'n woordeboek
evalueer	kyk versigtig na die feite en kom tot jou eie gevolgtrekking;
gee 'n opsomming	gee slegs die hoofpunte kortliks, in sinsvorm, kolpunte of 'n visuele voorstelling soos 'n breinkaart
identifiseer	vind, benoem en noem
lys	skryf die name, nommers, of goed waarvoor gevra is die een onder die ander, elkeen op 'n nuwe lyn
noem	gee, sê of skryf die inligting neer waarvoor gevra word
ondersoek	volg 'n sistematiese manier om 'n probleem te analiseer om by 'n bewese gevolgtrekking uit te kom
saamstel	doen navorsig, kollekteer en voeg inligting saam
som op	kom tot 'n kort gevolgtrekking
stel voor	gee idees, oplossings of redes vir iets
verduidelik	gee die besonderhede van iets in volle sinne en gee redes
werk uit	gebruik 'n logiese metode om by die antwoord uit te kom

Review Copy

Kwartaal 2: Hersieningsmemorandum

Leedersboek 92–94

Finansiële geletterheid

Eenheid 1: Finansiële geletterdheid – Rekeningkundige begrippe

1.1 Verliese is wanneer die uitgawes van 'n besigheid meer as die inkomste is. ✓✓ (2)

1.2 Laste is skulde wat oor 'n lang of kort tydperk terugbetaal kan word. ✓✓ (2)

2. Bedryfslaste is skulde wat binne 'n jaar terugbetaal kan word, soos 'n oortrokke bankrekening. ✓
Langtermynlaste is skulde wat oor 'n tydperk van meer as een jaar terugbetaal kan word, ✓ byvoorbeeld 'n verband op 'n huis. ✓ (4)

3.

	Inkomste	Uitgawes	Berekening (bedrag wins of verlies)	Sê of wins of verlies gemaak is
3.1	R4 690	R3 690	R4 690 ✓ – R3 690 ✓ = R1 000 ✓	Wins ✓
3.2	R26 890	R29 760	R26 890 ✓– R29 760 ✓ = R2 870 ✓	Verlies ✓
3.3	R167 345	R154 980	R167 345 ✓ – R154 980 ✓ = R12 365 ✓	Wins ✓

(9)

Totaal: 17 punte

Review Copy

Eenheid 2: Finansiële geletterdheid – Inkomste en uitgawes

1. Investering is wanneer geld in 'n finansiële skema geplaas word, ✓✓ byvoorbeeld 'n bankrekening of aandele, met die doel om wins te maak ✓✓ of 'n hoër rente te verdien as 'n spaarrekening. ✓✓ (maks. 4)

2. Staat van netto waarde vir Ramesh:

Bates:		✓R445 500
Huis	✓R135 000	
Meubels	✓46 000	
Toerusting	✓57 000	
Bankrekening	✓25 000	
Voertuig	✓180 000	
Klere en skoene	✓12 500	
Laste:		✓277 250
Verbandlening	✓R120 000	
Voertuigfinansiering	✓150 000	
Truworths-rekening	✓4 750	
Geld wat aan 'n vriend geskuld word	✓2 500	
Netto waarde		✓R178 250

(13)

2.2 Gebruik diskresie met leerders se antwoorde. Hulle moet hul mening gee en dit met logiese feite staaf deur die staat van netto waarde as basis hiervoor te gebruik.
Voorbeeldantwoord:

- Ramesh het R445 500 in bates maar is net R178 250 werd omdat hy so baie skuld het. ✓✓

Kwartaal 3

- Hy het R25 000 in sy bankrekening. ‘n Deel hiervan kan gebruik word om van sy skuld te verlaag, byvoorbeeld Truworths en die lening van die vriend. ✓✓
- Dit is nie nodig om klere op rekening te koop of geld te leen as daar R25 000 in sy bankrekening is nie. ✓✓
- Hy moet ‘n begroting opstel om sy geld meer verstandig te gebruik. ✓✓

(maks. 6)

3.1 Wanneer geld in ‘n geldmarkrekening belê word, is die rente hoër as in ‘n tjek- of spaarrekening, ✓✓ maar omdat dit sonder kennis onttrek kan word, is die rente steeds laag. ✓✓ Die rente op ‘n geldmarkrekening is nie altyd ‘n vaste persentasie nie en kan fluktueer. ✓✓ (maks. 4)

Wanneer aandele in ‘n maatskappy gekoop word, sal die onderwyser elke jaar dividende ontvang, maar dit sal van die maatskappy se winste afhang. ✓✓ As die maatskappy nie goed doen nie, kan die onderwyser jou belegging verloor of die aandele net verkoop kry teen minder as wat die onderwyser daarvoor betaal het. ✓✓ Die maatskappy kan baie goed doen en dan kan die onderwyser die aandele vir baie meer geld verkoop as wat die onderwyser daarvoor betaal het. ✓ Aandele is ‘n hoërisiko-belegging. ✓✓ (maks. 4) (8)

3.2 Gebruik diskresie met leerders se antwoorde omdat hulle hul mening moet gee en dit met geldige redes moet staaf. Voorbeeldantwoord:
Ek dink Ramesh moet sy geld in ‘n geldmarkrekening sit omdat dit ‘n minder riskante belegging is. ✓✓ Hy sal gedissiplineerd moet wees en net fondse uit die geldmarkrekening onttrek as hy regtig geen ander opsie het nie. ✓✓ Jy moet die mark verstaan om suksesvol in aandele te investeer ✓✓ en selfs professionele mense wie se werk dit is, maak foute en verloor geld. ✓✓ (maks. 6)

Totaal: 37 punte

Review Copy

Eenheid 3: Finansiële geletterdheid – Begrotings

1. ‘n Persoonlike begroting is ‘n lys van inkomste en hoe die onderwyser hierdie inkomste gaan gebruik om uitgawes te betaal en steeds geld te spaar. ✓✓ (2)
2.
   - Dit keer dat die onderwyser meer bestee as wat die onderwyser ontvang ✓✓
   - Dit verlig finansiële stres ✓✓
   - Dit verseker dat mense hulle uitgawes en maandelikse skuld kan betaal ✓✓
   - Dit maak van ‘n persoon ‘n slim koper sodat hulle nie koop wat hulle nie nodig het nie ✓✓ (maks. 4)
3.
   - Maak ‘n lys van al die inkomste wat die onderwyser ontvang, byvoorbeeld salaris, loon, toelaag. ✓✓
   - Maak ‘n lys van al die uitgawes wat die onderwyser het. ✓✓
   - Trek die uitgawes van die inkomste af om te sien hoeveel geld oor sal wees. ✓✓
   - Maak veranderings aan die uitgawes ten einde jou spaargeld te verhoog. ✓✓

   (maks. 8)
4. Hy moet ‘n begroting opstel om seker te maak dat hy sy inkomste op die doeltreffendste manier bestee. ✓✓ Hy kan nog ‘n werk kry as sy huidige werkgewer dit sal toelaat. ✓✓ Hy kan na sy maandelikse uitgawes kyk om te sien waar hy kan sny. ✓✓ Hy moet ‘n akkurate rekord van al sy uitgawes vir een maand hou om seker te maak dat hy die korrekte inligting vir sy begroting het. ✓✓

   (maks. 8)

Totaal: 22 punte

EENHEID

1 Die entrepreneur

Leerdersboek bladsye 96–104

Eenheid-oorsig

Voorgestelde tempo: 40 minute × 3 lesse × 2 weke = 4 ure

In hierdie eenheid leer die leerders dat:

- 'n Entrepreneur iemand is wie 'n behoefte in 'n gemeenskap naaksien en 'n besigheid begin om daardie behoefte te bevredig.
- Entrepreneurs het sekere eienskappe – hulle kan goed op hulle eie doen, is leiers, is verantwoordelik, organiseerders, harde werkers, besluitnemers, eerlik, aanhouers en gesond.
- Entrepreneurs het goed ontwikkelde vaardighede in organisering, beplanning, en die neem van berekende risiko's.
- Die tipiese aksies van 'n entrepreneur sluit in aankope, verkope, produksie en die maak van 'n wins.

Addisionele hulpbronne

- Leerdersboek
- Besigheidsafdelings van verskeie koerante
- Pamplette wat plaaslike klein sakeondernemings adverteer
- Die plasslike biblioteek

Review Copy

Sleutelbegrippe en definisies in hierdie eenheid

Entrepreneur, snoepwinkel, buitemuurse aktiwiteite, spaar, groothandel, te veel voorraad, voorraadbeheer, aanvraag, wins, sakgeld, besigheidseienskappe, selfaangewese, goeie organiseerder, oorsaaklike faktore, in staat stel, koop, verkoop, produseer, 'n wins maak, algemene koste, veranderlike koste, vaste kostes.

Riglyne vir onderrig

- Hierdie behoort 'n relatief maklike eenheid wees om aan te bied, aangesien leerders bekend is met plaaslike besighede en hulle kan besigheidseienaars as entrepreneurs identifiseer.
- Jy moet dit oorweeg om 'n plaaslike besigheidseienaar uit te nooi om met die klas te kom praat oor sy/haar ondervinding in die identifiseer van behoeftes en hulle besluit om 'n spesifieke besigheid te begin.
- Hou 'n woordeboek beskikbaar vir verwysing.

Aktiwiteit 1 Identifiseer entrepreneurseienskappe

Leerdersboek bladsy 97

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Dit is 'n pare-aktiwiteit.
- Gebruik hierdie gevallestudie om die leerders aan entrepreneurskap en entrepreneuriese eienskappe bekend te stel.
- Lees die gevallestudie hardop aan die leerders voor. Bespreek die gevallestudie in die klas en vra die volgende soort vrae:
  - Dink die onderwyser hierdie seuns het entrepreneuriese eienskappe gehad?
  - Wat dink die onderwyser van hulle sake-idee?
  - Kan die onderwyser so iets by jou skool begin?
  - Hoe sal die onderwyser kos en koeldrank begin verkoop sonder om met die skool se snoepie mee te ding?
- Moedig die leerders aan om hul mening te gee. Herinner hulle dat 'n mening nie reg of verkeerd is nie. Vra hulle egter om redes vir hul mening te gee. Dit sal hulle aanmoedig om kreatief te dink en redeneringsvaardighde toe te pas.
- Verdeel die klas in pare. Probeer om die leerders met maats te laat saamwerk met wie hulle nie gewoonlik saamwerk nie. Dit sal vir hulle spanwerk leer en hoe om met mense te werk wat hulle nie ken nie of van wie hulle nie hou nie. Dit is 'n goeie vaardigheid om te oefen omdat dit 'n noodsaaklike lewensvaardigheid is.
- Laat die leerders hul antwoorde bespreek. Elke leerder moet egter hul eie antwoorde in hul werkboek neerskryf. Dit hoef nie dieselfde as hul maat s'n te wees nie.

Review Copy

Voorgestelde antwoorde

1. Moedig leerders aan om hul eie woorde te gebruik om hierdie definisie neer te skryf in plaas daarvan om te herhaal wat in die Leerdersboek staan. Voorbeeldantwoord:
   'n Entrepreneur is 'n persoon wat die risiko loop om hulle eie geld te gebruik om 'n besigheid te begin. üü Hulle hoop dat hulle meer geld sal maak as wanneer hulle die geld elders investeer. ✓✓ (4)
2. Gebruik diskresie met leerders se antwoorde. Hulle moet redes gee om hul antwoord te ondersteun. Voorbeeldantwoord:
   Ja, ek dink hulle is wel entrepreneurs. ✓✓ Hulle het hul eie sakgeld gewaag om 'n besigheid by die skool te begin. ✓✓ Hulle besigheid bevredig 'n behoefte van die ander leerders. ✓✓ (maks. 4)
3. Hulle het elkeen R100 uit hulle spaarrekening onttrek. ✓✓ (2)
4. Hulle het te veel vrugtesap en jogurt gekoop en kon dit nie alles verkoop nie. ✓ Dit het sleg geword voordat hulle dit kon verkoop en hulle het geld verloor. ✓✓ (maks. 4)
5. Hulle het hulp by hulle Rekeningkunde-onderwyser gekry. ✓✓ Hulle het streng beheer oor hul voorraad gehou sodat hulle nie meer gekoop het as wat nodig was nie. ✓✓ Hulle het net gekoop wat hulle gedink het hulle redelik maklik sal kan verkoop. ✓✓ (maks. 4)
6. Gebruik diskresie met die leerders se antwoorde omdat hulle vir hul persoonlike mening gevra is. Hulle moet redes vir hul antwoorde gee gebaseer op hul klasbespreking en bespreking met hul maat. Voorbeeldantwoorde:
   - Maak altyd seker dat die onderwyser genoeg koop om te verkoop, maar nie te

veel nie. ✓
- Kry ‘n plek waar bederfbare voorraad gehou kan word ingeval dit nie verkoop word nie. ✓✓
- Kry ‘n volwassene wat jou kan mentor of jou met die besigheid kan help en vir jou raad kan gee. ✓✓
- Kry ‘n produk om te verkoop wat nodig is, byvoorbeeld die koeldranke wat die leerders nodig gehad het nadat hulle in die middag aan sport deelgeneem het, omdat hulle warm gekry het en dors was. ✓✓ (maks. 6)

Assesseringsriglyne

Hierdie aktiwiteit is geskik vir informele assessering. Hoewel punte voorgestel word, is dit die eerste aktiwiteit in hierdie afdeling en die leerders moet geleenthede kry om hul menings te lug sonder die druk van puntetoekenning. Daar word voorgestel dat geen punte vir hierdie taak toegeken word nie om die leerders aan te moedig om kreatief te wees en na te dink oor vrae waarvoor hulle nie die presiese antwoord gekry het nie.

Aktiwiteit 2 Entrepreneurs kies goeie werk gewoontes!

Leerdersboek bladsy 98

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is ’n aktiwiteit vir pare.

Voorgestelde antwoord

Leerders 4 en 5 wys goeie werkgewoontes.

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te assesseer. Gee die leerders terugvoering op hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Riglyne Die leerder(s):	Ja	Gedeeltelik	Nee
Het die prent met ’n maat bestudeer en bespreek.			
Identifiseer die leerders met goeie werkgewoontes.			

Review Copy

Aktiwiteit 3 Bepaal jou entrepreneurseienskappe

Leerdersboek bladsy 100

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is ’n individuele aktiwiteit.
- Leerders sal tyd nodig hê om hierdie vraelys te voltooi, wat individueel gedoen moet word.
- Hierdie oefening sal leerders help om hulself beter te verstaan en om hulle eie entrepreneur eienskappe te identifiseer.

Voorgestelde antwoorde

Leerders kan hul eie antwoorde nasien aan die hand van die riglyne op bladsy 104 van die Leerdersboek. Volgens die vraelys is ‘n entrepreneur gewoonlik iemand wat op sy

eie begin, van mense hou, ander kan lei, verantwoordelikheid kan aanvaar, 'n goeie organiseerder is, 'n goeie werker is, besluite kan neem, betroubaar is, dinge klaarmaak, energiek is.

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te assesseer. Gee leerders terugvoering op hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Riglyne Die leerder(s):	Ja	Gedeeltelik	Nee
Volg die instruksies in die Leerdersboek en voltooi die vraelys.			
Hulle antwoorde opgetel en hul vlakke van ontwikkeling in verhouding tot die gelyste entrepreneuriese eienskappe ontdek.			

Aktiwiteit 4 Beplan 'n besigheid

Leerdersboek bladsy 104

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele en groepsaktiwiteit (vyf leerders per groep).
- Leerders moet op hulle eie op die vrae reageer voordat hulle dit met hul klein groep deel.
- Op hierdie manier sal die meeste leerders iets hê om by te dra tot die groepsbespreking.

Review Copy

Voorgestelde antwoorde

Elke groep sal sy eie idee uitdink van 'n entrepreneursgeleentheid by die skool.

Groepe moet besigheidsgeleenthede kies wat realisties is en entrepreneurskap wys, byvoorbeeld 'n geleentheid herken om 'n bestaande behoefte te bevredig, soos om groot sakke springmielies van 'n groothandelaar te koop en hulle in kleiner sakke by die skool te verkoop.

Leerders sal besluite moet maak oor die geld wat beskikbaar is beskikbare tyd en vaardighede wat beskikbaar is.

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te assesseer. Gee leerders terugvoering op hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Riglyne Die leerder(s):	Ja	Gedeeltelik	Nee
Het eers onafhanklik deur die vrae gewerk.			
Het aktief bygedra tot groepsbesprekings en besluite, met verwysing na hulle eie antwoorde.			
Kies 'n besigheidsgeleentheid.			
Gebruik die kontrolelys om hulle besigheid te beplan.			
Het die besonderhede van hulle besluite onafhanklik in hul oefeningboeke neergeskryf.			

EENHEID

2 Entrepreneurskap: Stigting van 'n besigheid

Leerdersboek bladsye 105–119

Eenheid-oorsig

Voorgestelde tempo: 40 minute × 3 lesse × 2 weke = 4 ure

Hierdie eenheid dek die volgende beginsels:

- besighede word begin om in die behoeftes en begeertes van verbruikers te voorsien
- Dit is belangrik om 'n SWOT-ontleding (sterk punte, swakhede, geleenthede en bedreigings) te doen vir 'n voorgestelde besigheid
- stel persoonlike en besigheidsdoelwitte
- die stappe om te volg om seker te maak die onderwyser kan die doelwitte bereik wat die onderwyser vir jouself of die besigheid gestel het
- die beginsel om goedere en dienste te adverteer
- die verskillende advertensie media wat beskikbaar is vir 'n besigheid om te gebruik
- die beginsels om te volg wanneer daar beplan word om goedere en/of dienste te adverteer
- hoe om 'n begroting op te stel vir 'n entrepreneursdag (soos Johanna gedoen het)
- die belangrikheid daarvan om materiaal te herwin en hoe om bronne te herwin en hergebruik
- 'n eenvoudige kosteberekening vir goedere of dienste, gebaseer om die veranderlike en vaste kostes, om by 'n redelike verkoopsprys uit te kom.

Review Copy

Addisionele hulpbronne:

- Leerdersboek
- Oefenboek
- Besigheidsafdelings van verskillende koerante
- Pamflette en brosjures wat produkte en dienste adverteer

Riglyne vir onderrig

Leerders het nou geleer dat entrepreneurs besighede begin om verbruikers van die goedere en dienste te voorsien wat hulle benodig en wil hê. Vra leerders om sommige van die eienskappe wat entrepreneurs suksesvol maak en waaroor hulle in Eenheid 1 geleer het, te beskryf.

Aktiwiteit 1 Lees oor die invloed van nuwe besighede

Leerdersboek bladsy 106

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Jy kan die gevallestudie hardop lees of die onderwyser kan die leerders vra om dit op hulle eie deur te lees voordat hulle daardeur werk met 'n maat.
- Die eerste, inleidende aktiwiteit stel leerders bekend aan nuwe beginsels verwant aan besigheid in 'n mededingende inkopiesentrumomgewing voordat dit die sterk punte en swak punte van regte besighede in hul eie inkopie omgewing oorweeg.

Voorgestelde antwoorde

1. Sommige van die sleutelwoorde van die gevallestudie is:
   - Supermark: groot selfdienswinkel wat voedsel en huishoudelike voorraad verkoop.
   - Inkopiesentrum: 'n bedekte inkopiesentrum met 'n wye verskeidenheid van kleinhandel- en diensbesighede.
   - Elektriese toestelle: elektriese masjiene of toestelle wat ontwerp is vir huishoudelike gebruik.
   - Bankfasiliteite: persele of organisasies wat bankdienste lewer.
   - Restaurante: kommersiële besighede waar maaltye voorberei en aan kliënte bedien word.
   - Kompetisie: besigheidsopposisie van ander besighede wat in dieselfde omstandighede meeding.
   - Kwaliteit: 'n standaard van uitnemendheid - gewoonlik 'n hoë standaard.
   - Reeks: 'n wye verskeidenheid, 'n goeie seleksie of keuse.
   - Realisties pryse: mededingende pryse wat redelik is vir die goedere of dienste wat aangebied word.
   - Entrepreneursaktiwiteit: innoverende, nuwe of riskante besigheidsaktiwiteite.

   (10)
2. Die nuwe inkopiesentrum het baie nuwe goedere en dienste nader aan die gemeenskap wat dit bedien, gebring. ✓ Inkopiegangers ontdek dat hulle goed benodig waar hulle nie voorheen geweet het waar dit beskikbaar is om te koop nie. ✓ Die gerief om goedere en dienste so naby te hê sal huishoudings tyd en geld spaar, ✓ maar die versoeking om goedere en dienste te koop waarsonder hulle heel gelukkig geleef het ✓ sal beteken dat huishoudelike begrotings sal lei. ✓ (5)
3. Die nuwe winkelsentrum sal sterk kompetisie na die area bring vir baie klein besighede ✓, veral daardie wat kruideniersware voorsien ✓; dit kan besigheidsgeleenthede aan plaaslike besighede voorsien om mense wat in die winkelsentrum werk met wegneemetes te voorsien, skoenherstelwerk ensovoorts ✓; dit kan addisionele besigheid na die area bring deur die ekstra mense wat na die sentrum gelok word, soos motorwasdienste; ✓ en ander logiese voorstelle. (Enige 5) (5)

Totaal: 20 punte

Review Copy

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo gegee word om leerders informeel te assesseer. Ken 'n punt uit 20 aan leerders toe en gee hulle terugvoering op hul prestasie om hulle voor te berei vir formele assessering.

Aktiwiteit 2 Identifiseer die sterk punte en swak punte van 'n besigheid

Leerdersboek bladsy 108

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n aktiwiteit vir pare.
- Maak seker dat elke leerder hulle lys van sterk punte en swak punte neerskryf.
- Jy kan 'n kort klasbespreking hou waar leerders hulle lyste deel en waar almal 'n kans het om saam te stem of nie saam te stem nie met die assessering van wat sterk punte en van wat swak punte in 'n besigheid is.

Voorgestelde antwoorde

Antwoorde sal verskil volgens die besighede in jou area en jou leerders se ondervindings met hierdie besighede.

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.

Review Copy

Aktiwiteit 3 Vind 'n geleentheid en assesseer die bedreigings

Leerdersboek bladsy 109

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n aktiwiteit vir pare.

Voorgestelde antwoorde

1. Antwoorde hier sal afhang van wat alreeds beskikbaar ✓ in jou area is en wat leerders ervaar as behoeftes wat nie bevredig is nie ✓ wat 'n opening skep vir 'n nuwe besigheid om te begin. (2)
2. Die tipe besigheid wat 'n leerder identifiseer sal 'n invloed hê op die tipe aanvangsbedreigings wat dit in die gesig sal staar, ✓ maar as hulle 'n geleentheid om goedere of dienste te voorsien wat nie tans bevredig word nie, sal kompetisie NIE een van die bedreigings wees nie. Geskikte perseel, ✓ toegang to infrastruktuur, ✓ soos water en elektrisiteit, die beskikbaarheid van geskikte opgeleide of gekwalifiseerde werkers, ✓ sal bedreigings wees wat leerders moontlik sal identifiseer. (Enige 4) (4)

3. Leerders moet realistiese oplossings voorsien vir die bedreigings wat hulle identifiseer, binne die grense van wat moontlik in jou spesifieke area is. (4)
4. Hoewel hierdie paarwerk is om bespreking en idees te stimuleer, moet elke leerder die antwoorde in hul eie werkboek vir latere hersiening neerskryf.

Totaal: 10 punte

Assesseringriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo gegee word om leerders informeel te assesseer. Ken 'n punte uit 10 aan leerders toe en gee hulle terugvoering op hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Aktiwiteit 4 Stel doelwitte!

Leerdersboek bladsy 110

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n aktiwiteit vir pare.
- Dit is 'n inleidende aktiwiteit tot die volgende aktiwiteit en die bedoeling is om bespreking rondom toekomstige moontlikhede te stimuleer en om te dink oor sommige langtermyndoelwitte.
- Die volgende aktiwiteit stel die idee bekend dat langtermyndoelwitte bereik kan word deur te begin met die aanvanklike stappe wat benodig word om groter doelwitte te bereik.

Review Copy

Voorgestelde antwoorde

Individuele doelwitte – geen punte word benodig nie.

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te assesseer. Gee leerders terugvoering op hul prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Riglyn	Ja	Gedeeltelik	Nee
Die leerder(s):			
Bespreek wat hulle met 'n maat wil bereik.			
Stel 'n lys van doelwitte op met relevante tydsberekening.			

Aktiwiteit 5 Ondersoek reklame media

Leerdersboek bladsy 112

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoorde

	Pamflette/ brosjures	Koerante	SMS	Internet	Bioskoop	Televisie
Teikenmark	*Algemeen*	*Algemeen*	*Persoonlik*	*Enigiemand met toegang tot die internet*	*Bioskoop-gehore*	*Almal met 'n TV*
Dekking	*Plaaslike, streeks of nasionaal afhangende van verspreiding*	*Plaaslik, streeks of nasionaal*	*So wyd soos kontaklyste toelaat*	*So wyd soos kontaklyse en/of sosiale media (Facebook) toelaat*	*Plaaslik. Kan meer spesifiek wees as dit an spesifieke films, byvoorbeeld vir kinders, geskakel word*	*Landswyd*
Koste	*R*	*R (plaaslik) or RR (streeks of nasionaal)*	*R*	*R*	*RR*	*RRR*

(6 × 3 = 18)

Totaal: 18 punte

Review Copy

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo gegee word om leerders informeel te assesseer. Ken 'n punt uit 18 aan leerders toe en gee hulle terugvoering op hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Aktiwiteit 6 Verstaan Johanna se besigheid

Leerdersboek bladsy 115

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoorde

1. Johanna het beplan om dekoratiewe sleutelhouers te verkoop. ✓ (1)
2. Moontlike kliënte vir Johanna se produkte is leerders, ✓ onderwysers, ✓ en kollegas van haar ouers.✓ (3)
3. Die storie praat nie oor 'n plan nie, maar noem dat sy haar eerste sleutelhouer blitsvinning gemaak het nie. Sy kon moontlik een of twee in haar huiswerksessies elke middag inpas. ✓ (1)
4. Die storie noem nie wat Johanna gedoen het of haar sleutelhouers te adverteer nie, maar haar begroting wys sy het 10 pakkies springmielies ✓, wat sy by

entrepreneursdag moes verkop het;✓ die springmielies sou goed gelyk het en meer mense na haar tafel gelok het. ✓ (Enige 2) (2)

5. Johanna se begroting wys sy het 'n wins van R60,40 gemaak✓ – meer as 'n 100% wins op haar uitgawes. ✓ Dit was dat entrepreneursdag 'n sukses vir haar was. ✓(3)

Totaal: 10 punte

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo gegee om leerders informeel te assesseer. Ken leerders 'n punt uit 10 toe en gee hulle terugvoering op hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Aktiwiteit 7 Werk oor die herwinning van afval

Leerdersboek bladsy 116

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n groepsaktiwiteit (vyf of ses leerders per groep).
- Kry leerders om 'n dinkskrum te hou oor moontlike artikels wat hulle met herwinde blikkies en glasflesse kan maak.
- Indien 'n groep slegs 'n paar voorstelle het en meer as een leerder kies om dieselfde item as iemand anders te maak, sal die onderwyser die perfekte geleentheid hê om uit te wys hoe elke persoon se kreatiwiteit verskillend uitgedruk word en hoe verskillende verbruikers daarvan hou.

Review Copy

Voorgestelde antwoorde

2. Daar sal 'n verskeidenheid van antwoorde wees, soos kerse, potloodhouers ✓, potplante ✓, lekkergoedflesse ✓, en so aan. (Maks. 6 punte) (6)
3. Individuele items moet gemaak word met herwinde blikkies of glasflesse; ✓ hulle moet bruikbaar wees; ✓ aantreklik ✓en baie verskillend as enigiets anders as wat enigiemand anders aan gedink het. ✓ (4)

Totaal: 10 punte

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo gegee word om leerders informeel te assesseer. Ken leerders 'n punt uit 10 toe en gee hulle terugvoering op hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Aktiwiteit 8 Bereken die koste

Leerdersboek bladsy 117

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Leerders moet hulle berekeninge wys om vol punte te kry.

- Die leerders moet in staat wees om die strykyster en strykplank as toerusting te identifiseer en dit NIE in hulle berekeninge in te sluit nie omdat dit NIE koste of uitgawes is nie.

Voorgestelde antwoorde

1. Veranderlike koste:

T-hemp		✓ R15,00
Afstrykontwerp		✓ 12,50
Dekoratiewe item		✓ 2,00
Gom	R13,00 ÷ 10	✓✓ 1,30
Verpakking		✓ 0,20
		✓✓ R31,20

(8)

2. Vaste koste per week: Huur R8,00 ✓ + Elektrisiteit en water R7,00 ✓ = R15,00 ✓ (4)
3. Veranderlike koste (R31,20 × 10 ✓ = R312,00 ✓✓) + Vaste koste R15,00 ✓ = R327,00 ✓✓ (5)
4. Een T-hemp kos R327,00 ✓ ÷ 10 ✓ = R32,70 ✓ (3)

Totaal: 20 punte

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde wat hierbo gegee word om leerders informeel te assesseer. Ken 'n punt uit 20 aan leerders toe en gee hulle terugvoering op hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Review Copy

Aktiwiteit 9 Bereken 'n verkoopprys

Leerdersboek bladsy 118

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n groepsaktiwiteit (4 leerders per groep).
- Vra leerders om die vrae te lees en oor hulle antwoorde te dink voordat hulle by 'n groep vir die bespreking aansluit.
- Elke leerder sal 'n bydrae aan die bespreking maak aan die besluitnemingsproses van die groep deelneem.

Voorgestelde antwoorde

1. Leerders sal individuele antwoorde hê. (2)
2. Ja, 'n hoë mode item sal waarskynlik 'n hoër prys hê aangesien die onderwyser vir die ontwerper se naam betaal – 'n "kopiereg"-fooi. (3)
   a) Sommige piesangs is ryper as ander en sal 'n korter raklewe hê. (2)
   b) Jy behoort die goedkoper weergawes te koop, aangesien hulle fyngedruk en met die bakmengsels gemeng sal word om 'n piesangbrood en muffins te bak. (2)
3. Antwoorde sal waarskynlik verskil van groep tot groep.
   R33,80 + ('n persentasie, sê 50%) R16,90 = R50,70 (3)
   R45,50 + (50%) R22,75 = R68,25 (3)

4. Leerders se antwoorde sal afhang van hoeveel wins hulle dink redelik is en die prys waarteen hulle waarskynlik hul T-hemde sal verkoop. Aanvaar enige redelike antwoord wat 'n korrekte berekening aandui en 'n rasionaal oor hoe die gekose verkoopprys bereik is.

Totaal: 15 punte

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo om leerders informeel te assesseer. Ken 'n punt uit 15 aan leerders toe en gee hulle terugvoering op hulle prestasie om hulle vir hul formele assessering voor te berei.

EENHEID 3

Entrepreneursdag

Leerdersboek bladsye 120–127

Eenheid-oorsig

Voorgestelde tempo: 40 minute × 3 lesse × 2 weke = 4 ure

In hierdie eenheid kyk ons na die volgende:

- Entrepreneurs gebruik markdag-geleenthede om in die behoeftes en begeertes van verbruikers te voorsien.
- Dit is belangrik om 'n produk of diens aan te bied wat die onderwyser vertrou die onderwyser kan goed maak of doen.
- Heelwat beplanning is nodig om seker te maak dat die onderwyser voorbereid is vir 'n spesiale gebeurtenis.
- Versigtige kosteberekeing en die aankoop van bronne moet gedoen word so gou as wat 'n besluit geneem word om aan die markdagfunksie deel te neem.
- Voortgesette harde werk moet gedoen word om te verseker dat 'n voorraad goedere betyds vir die markdag beskikbaar is.
- Reklame en die aanbieding van goedere of dienste is belangrik en moet versigtig voor die groot dag beplan en voorberei word.
- Die entrepreneur moet 'n finale inkomste- en uitgawestaat opstel om te bepaal of die besigheid 'n wins of verlies maak.

Addisionele hulpbronne:

- Leerdersboek
- Oefeningboek
- A3 velle papier vir plakkate (of 2 × A4 velle, versigtig aanmekaar geplak)

Preview Copy

Riglyne vir onderrig

- Hierdie eenheid neem die leerders deur die praktiese stappe om vir entrepreneursdag voor te berei.
- Leerders sal tyd nodig hê om marknavorsing onder leerders buite hulle klas te doen, miskien tydens pouses.
- Leerders sal ook tyd nodig hê om navorsing te doen oor bronne en pryse vir die items wat hulle beplan om aan te bied.
- Waarsku leerders oor wat hulle sal moet doen voor die volgende EMS les om vir enige klasaktiwiteit voor te berei. Byvoorbeeld, voordat daar gewag word dat hulle Aktiwiteit 1 voltooi, vra leerders om op 'n produk of diens te besluit en dan vir huiswerk. navorsing te doen oor watter bronne en kostes betrokke is.

Woordeskat

- Besigheidsgebeurtenis
- Teikenmark
- Hulpbronne
- Kostes
- Marknavorsing
- Voorbeeld
- Vraelys
- Verskaffer
- Kontrolelys
- Advertensiemateriaal

Review Copy

Aktiwiteit 1 Beplan 'n entrepreneursdag-verkoping

Leerdersboek bladsy 124

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Deel 1 is 'n individuele aktiwiteit.
- Deel 2 kan as 'n individuele aktiwiteit, in pare of as groepwerk gedoen word. Jy sal jou leerders moet help om uit te vind of enigiemand anders in die klas beplan om soortgelyke goedere of dienste aan te bied, sodat hulle as 'n span kan saamwerk, eerder as om in kompetisie met mekaar te wees.
- Indien enige van die leerders egter kies om alleen te werk en vriendelike kompetisie te skep, kan dit 'n goeie geleentheid vir hulle wees om van die bemarkingseienskappe te oefen wat hulle geleer het!

Voorgestelde antwoorde

Antwoorde sal verskil, maar leerders moes die volgende gedoen het:
Deel 1

- Kies 'n produk of diens vir entrepreneursdag (1)
- Navorsing gedoen oor die kostes van die hulpbronne wat benodig word en hulle gelys het (2)
- 'n Verkoopprys uitgwerk het (3)
- Marknavorsing onder ten minste 5 nie-Graad 7 leerders voltooi het (5)

Deel 2

- 'n Kontrolelys volgens die riglyne geskep het (2)
- 'n Eenvoudige bemarkingstrategie geskets het (verpakking, vertoonmateriaal, plakkaat). (7)

Totaal: 20 punte

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Die werk vir hierdie aktiwiteit sal afhang van elke leerder se keuse van die produk of diens wat hy of sy vir die entrepreneursdag-geleentheid gekies het.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te assesseer. Gee leerders terugvoering op hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Riglyne	Ja	Gedeeltelik	Nee
Elke leerder het:			
'n Produk of diens vir entrepreneursdag gekies.			
Navorsing gedoen oor die kostes van die hulpbronne wat benodig word en hulle gelys			
'n Verkoopprys gereken			
Marknavorsing onder ten minste 5 nie-Graad 7 leerders voltooi			
'n Kontrolelys volgens die riglyne geskep			
'n Eenvoudige bemarkingstrategie geskets (verpakking, vertoonmateriaal, plakkaat)			

Review Copy

Aktiwiteit 2 Stel 'n inkomste- en uitgawestaat op

Leerdersboek bladsy 127

1. Voorrade – R150,00
   Toerusting – R50,00
   Huur van toerusting – R20,00
   Reklameplakkaat – R15,00
   Vervoer – R30,00
   Elektrisiteit – R20,00
   Betaalde hulp – R60,00
   Verkope – R685,00
   Betaal rente op aanvangslening terug – R25,00
2. Bereken die totale inkomste en totale uitgawes.
3. Bereken die balans. Het Patrick se Produkte 'n wins of 'n verlies gemaak? Verduidelik.

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Leerders sal 'n veereenvoudigde inkomstestaat volgens die voorbeeld in hul Leerdersboeke moet opstel en dit voltooi deur die inligting in hulle werkboeke te gebruik.

Voorgestelde antwoorde

Inkomste- en Uitgawestaat

	R	R
Verkope	685,00 ✓	
Ander inkomste		
Totale inkomste		✓ **685,00**
Totale inkomste		
Voorrade	150,00 ✓	
Toerusting	50,00 ✓	
Vervoer	30,00 ✓	
Ander direkte kostes: (reklame ✓, betaalde hulp ✓)	75,00 ✓	
Totale direkte uitgawes	**R305,00** ✓	
Indirekte kostes: (huur van toerusting ✓, elektrisiteit ✓, rente op lening ✓	65,00 ✓	
Totale uitgawes	**370,00** ✓	370,00
Balanswins ✓		**315,00** ✓

(16)

2. Totale inkomste = R685,00 ✓ en Totale uitgawes = R370,00 ✓ (2)
3. Die balans is 'n wins van R315,00 ✓ want inkomste uit verkope is meer ✓ as die totale uitgawes. (2)

Totaal: 20 punte

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo om die leerders informeel te assesseer. Ken leerders 'n punt uit 20 toe en gee hulle terugvoering oor hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Review Copy

EENHEID

4 Ongelykheid en armoede

Leerdersboek bladsye 128–139

Eenheid-oorsig

Voorgestelde tempo: 40 minute × 3 lesse = 4 ure

- Die oorsake van sosio-ekonomiese wanbalanse is grootliks histories.
- Hierdie ongelykhede kom in beide landelike en stedelike gebiede voor.
- Die regering gebruik onderwys en opleiding as 'n manier om onreg en ongelykheid te beveg met die doelwit om volhoubare werksgeleenthede te skep.

Addisionele hulpbronne:
- Leerdersboek
- Oefeningboek
- Koerant- en tydskrifartikels

Review Copy

Riglyne vir onderrig

Daar is dikwels berigte in die media oor armoede en ongelykhede. Kyk gerus vir hierdie artikels en gebruik hulle as addisionele hulpbronne.

Agtergrondkennis

Aangesien hierdie leerders na 1994 gebore is, sal hulle nie eerstehandse ondervinding van die apartheidstelsel hê nie. Moedig hulle aan om met hulle ouers en grootouers oor hierdie tydperk te praat en die invloed wat dit op sosio-ekonomiese wanbalanse gehad het.

Aktiwiteit 1 Vind uit oor sosio-ekonomiese wanbalanse

Leerdersboek bladsy 130

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Agtergrondkennis

Leerders moet agtergrondkennis oor slawerny hê van Sosiale Wetenskappe in kwartaal 2.

Voorgestelde antwoorde

1. Sosio-ekonomiese wanbalanse verwys na groot verskille in die lewenstandaard van mense in 'n land. ✓✓ (2)
2. Een groep mense het 'n ander gedomineer en hulle arm gehou. ✓✓ Regerings en besighede van die koloniale lande het 'n fortuin uit hulle hulpbronne gemaak ✓✓ en die plaaslike mense het meestal arm gebly en hulle grond verloor. ✓✓ (6)
3. Toe die slawe uiteindelik vrygelaat is, het hulle niks besit nie. ✓ Hulle het min of geen formele opleiding gehad nie en het gesukkel om goeie werk te vind. ✓✓ Dit het dit moeilik vir hulle gemaak om hulle omstandighede te verander. ✓✓ (6)
4. Sy oupagrootjie was 'n slaaf. ✓ Brasilië was 'n kolonie van Portugal. ✓ Sy familie was altyd arm en kon nie skoolgeld bekostig nie so hulle was altyd sleg opgelei ✓ en kon nie hul situasie verbeter nie.✓ (5)

Totaal: 19 punte

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die memorandum hierbo voorsien om leerders informeel te assesseer.
- Ken leerders 'n punt uit 19 toe en gee hulle terugvoering oor hulle prestasie om hulle vir die formele assessering voor te berei.

Aktiwiteit 2 Analiseer die redes vir ongelykhede in Suid-Afrika

Leerdersboek bladsy 131

Review Copy

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Sommige leerders kan sukkel om vraag 3 te beantwoord. Dit sal voordelig wees om 'n klasbespreking te hê nadat hulle hierdie vraag beantwoord het sodat leerders hulle opinies kan deel.

Agtergrondkennis

Leerders sal agtergrondkennis oor Suid-Afrika voor demokrasie hê van Graad 6 en Graad 7 Sosiale Wetenskappe.

Voorgestelde antwoorde

1. VIER voorbeelde van diskriminasie wat tydens die apartheidsera in Suid-Afrika plaasgevind het, hoewel daar baie ander was:
   - Blankes het beter dienste soos onderwys en gesondheid ontvang. Die Wet op Bantoe-onderwys van 1953 het beteken dat omtrent tien keer soveel geld op onderwys vir blankes as vir swart mense spandeer is.
   - Sekere werke is vir blankes gereserveer deur die Werksreserveringswette van 1911 en 1926.
   - Volgens die Wysingswet op Naturelle van 1952 en die Groepsgebiedewet van 1950 kon slegs blankes in sekere areas woon of werk.
   - Swart mense is deur die Grond Wet van 1936 verbied om grond of besighede in baie dele van Suid-Afrika te besit.

2. Die 'Herverdeling van rykdom beteken dat rykdom meer gelyk onder alle Suid-Afrikaners verdeel moet word sodat daar nie sulke groot verskille tussen ryk en arm is nie.
4. Leerders moet hulle eie woorde gebruik om te beskryf waarom ongelykhede groter word en wat gedoen moet word om die situasie van arm mense in Suid-Afrika te verbeter. Leerders se antwoorde moet punte oor korrupsie en slegte dienslewering insluit en hoe hulle tot protesoptogte gelei het en die regering se verbintenis om hierdie probleme reg te maak.

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde en die kontrolelys hieronder om leerders te assesseer.
- Gee leerders terugvoering op hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Riglyne	Ja	Gedeeltelik	Nee
Die leerder(s):			
Volg die instruksies in die Leerdersboek en verstaan wat om te doen.			
Verstaan waarom daar steeds ongelykhede in Suid-Afrika vandag is.			

Review Copy

Aktiwiteit 3 Bespreek hoe om ongelykhede en onreg te beveg

Leerdersboek bladsy 133

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Vraag 1 tot 3 in hierdie aktiwiteit kan in klein groepies of individueel beantwoord word.
- Vraag 4 moet eers in klein groepies van 3 tot 4 leerders bespreek word en groepe kan dan gevra word om oor hul bevindings verslag te doen.
- Maak seker dat groepe op die onderwerp gefokus bly deur hulle terug te verwys na die toespraak deur Nelson Mandela.

Voorgestelde antwoorde

Vraag 1 en 2 is besprekingsvrae, maar leerders kan gevra word om notas oor die besprekings te maak. Die volgende is moontlik punte wat in die besprekings gemaak kan word.

1. Deur beter onderwys en vaardigheidsopleiding te verskaf vir mense wat deur apartheid benadeel was.
2. Dit stel hulle in staat om werk te kry en meer geld te verdien sodat hulle hulself en hul gesinne uit die kringloop van armoede kan uitlig.
3. Die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding se doelwit is om die onderwys- en vaardigheidstekort in Suid-Afrika te oorkom deur:

- Toegang tot naskoolse onderwys en opleiding baie makliker vir armes te maak.
- Meer plekke beskikbaar te maak in universiteite, kolleges en ander naskoolse instellings.
- Meer fondse beskikbaar te stel om gratis universiteitsopleiding vir armes bekend te stel.
- Steeds saam te werk met sektorale onderwys-en opleidingsowerhede (SOOO) wat geskep is om werkers op te lei (veral diegene wie voorheen benadeel is) om hulle vaardighede in hulle sektore te verbeter.
- Maniere ontwikkel om erkenning van vorige leer (RPL) waar werkers wat geskoolde werk in die verlede gedoen het, maar nie daarvoor vergoed is nie, se ondervinding nou erken sal word.

4. Vraag vir groep- en klasbespreking. Maak seker dat leerders die punte wat in die toespraak en veral in die laaste paragraaf gemaak is, aanspreek. Hulle antwoorde behoort die feit in te sluit dat armoede mense se vryheid wegneem. As die onderwyser arm is, het die onderwyser beperkte keuses. Daarom is dit net regverdig en billik dat armoede uitgeroei word sodat alle mense vry kan wees.

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde vir vrae 1 en 2 wanneer die onderwyser die besprekings opsom en gebruik die antwoorde vir vraag 3 om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te assesseer. Gee leerders terugvoering oor hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Review Copy

Riglyne Die leerder(s):	Ja	Gedeelte-lik	Nee
Volg die instruksies in die Leerdersboek en verstaan wat om te doen.			
Verstaan hoe die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding beoog om die onderwys- en vaardigheidstekort in Suid-Afrika te oorkom.			

Aktiwiteit 4

Ontdek maniere om die uitdagings van ongelykheid en armoede te oorkom

Leerdersboek bladsy 136

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoorde

1. VYF belangrike behoeftes om die uitdagings van die vinnig groeiende landelike gebiede te oorkom is:
   - die voorsiening van huise en basiese huishoudelike dienste soos sanitasie en elektrisiteit
   - die skepping van werksgeleenthede vir armes
   - die voorsiening van veilige, higiëniese lewensomstandighede vir almal

- die voorsiening van dienste soos gesondheid (hospitale en klinieke), onderwys (skole en kolleges) en vervoer (paaie en spoorlyne)
- die identifikasie van geskikte land om in die behoeftes van behuising en dienste te voorsien.

2. Masakhane is 'n isiXhosa woord wat "laat ons bou" beteken. Die doel van Masakhane is om munisipaliteite en gemeenskappe te kry om saam te werk. Die Heropbou-en Ontwikkelingsplan (HOP) beoog om ontslae te raak van ongelykhede in eienaarskap en ander sosio-ekonomiese wanbalanse deur alle vorme van diskriminasie te verwyder, 'n minimum loon te vestig, werkers se regte te beskerm, huise en infrastruktuur te bou en menslike hulpbronne te ontwikkel.

3.1. Met "TB is die kind van armoede, maar ook sy ouer en voorsiener", het aartsbiskop Tutu bedoel dat mense TB kry vanweë hulle lewensomstandighede en dat TB veroorsaak dat mense arm bly omdat hulle siek is en nie kan werk nie.

3.2 TB is 'n probleem omdat dit vinnig versprei in oorvol, onhigiëniese omstadighede waarin arm mense bly. Mense met TB is boonop ook nie in staat om te werk nie wat armoede verder verenger.

4. Die addisionele probleme wat landelike gebiede in die gesig staar om die uitdagings van armoede en werkloosheid te oorkom, sluit die volgende in:
   - Daar is 'n tekort aan vaardige personeel in landelike gebiede soos gekwalifiseerde onderwysers en dokters in skole en hospitale.
   - Skole en hospitale in landelike gebiede is gewoonlik meer oorvol en slegter toegerus as skole in stede.
   - Daar is uiterste armoede in sommige areas, met selfs 'n gebrek aan basiese benodigdhede soos skoon water en brandhout vir brandstof.

5. Die volgende verandering het in Qunu plaasgevind om die lewens van die plaaslike gemeenskap te verbeter:
   - Daar is baie nuwe dienste, insluitend lopende water.
   - Thusong Sentrum is gebou met fasiliteite soos 'n poskantoor.
   - HIV/Aids werkers is in diens geneem om die gemeenskap te help.
   - 'n Brug is oor die Mbhashe Rivier gebou.
   - Werk is geskep.
   - Toerisme is moontlik gemaak en dit neem toe.

Review Copy

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo voorsien om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te assesseer. Gee leerders terugvoering op hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Riglyne	Ja	Gedeeltelik	Nee
Die leerder(s):			
Volg die instruksies in die Leerdersboek en verstaan wat om te doen.			
Verstaan die behoefte om in die uitdagings van die vinnig groeiende stedelike gebiede te voorsien en die addisionele probleme van armoede wat landelike gebiede in die gesig staar.			

Aktiwiteit 5 Vind uit hoe om volhoubare werksgeleenthede te skep

Leerdersboek bladsy 138

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoorde

1. Volhoubare werksgeleenthede is werke wat vir 'n lang tyd kan voortgaan. ✓ Dit is gewaarborgde werk ✓ waar werkers voel dat hulle 'n belangrike rol in die besigheid speel. ✓ Werkers voel dat hulle behoorlik beloon word vir hulle werk. ✓ (4)
2. Hulle vaardighede is in aanvraag ✓so hulle kan aansoek doen vir volhoubare werk waarvoor hulle vaardighede benodig word en hulle hoef nie enige werk te neem nie. ✓ (2)
3. Die ongelykhede van onderwys en opleiding in die verlede ✓ het bygedra tot werkloosheid in Suid-Afrika, want dit het 'n tekort aan vaardighede onder werkers veroorsaak. ✓ (2)
4. Dit is 'n permanente werk, ✓ hy het nou kwalifikasies wat hy in sy werk gebruik ✓ en waarvoor hy beloon word, ✓ hy het 'n aandeel in die besigheid ✓ en daar is moontlikhede vir bevordering in die toekoms. ✓ (5)

Totaal: 13 punte

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die memorandum hierbo om leerders te assesseer. Ken leerders 'n punt uit 13 toe en gee hulle terugvoering op hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Review Copy

Kwartaal 3 Assessering:

Projek: Skep 'n inligtingsplakkaat oor entrepreneurs

Onderwysergids bladsy 150

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Fotokopieer vir elke leerder die projekassesseringstaak op bladsy 150 van hierdie Onderwysersgids.

Assesseringriglyne

1. Hierdie aktiwiteit is vir formele assessering bedoel. Die rubriek word as 'n assesseringsgids verskaf. Indien daarvan gebruik word, moet leerders 'n kopie gegee van die rubriek gegee word alvorens hulle met hul projek begin. Leerders moet van die assesseringskriteria bewus wees.

Kriteria om jou plakkaat te assesseer	**Maks. punte**
Die entrepreneur en besigheid word geïdentifiseer, met redes waarom die besigheid begin is.	10
Beskrywing van die voordele vir die entrepreneur om hulle eie besigheid te besit, is gegee.	10
Uitdagings word gegee, met 'n paar oplossings oor hoe die uitdagings aangespreek is.	10
Plakkaat toon navorsing en toepassing van kennis.	10
Gebruik van foto's, sketse of prente; uitleg van plakkaat toon kreatiewe idees.	5
Plakkaat is netjies, toon logiese denkprosesse en aandag aan detail.	5
Totaal	50

TOTAAL : 50 punte

Review Copy

Kwartaal 3 Assessering:

Voorbeeld-kontroletoets-memorandum

Onderwysergids bladsye 151–152

Tyd: 1 uur
Doel: om oefening in die skryf van 'n formele eksamen te gee
Opsomming van vrae:
Ekonomie = 2 weke (28% van kwartaalwerk)
Entrepreneurskap = 5 weke (71% van kwartaalwerk)

Vraag	Die Ekonomie	Fin. geletter-dheid	Entrep.	CL1	CL2	CL3	Totaal
1	2, 2		2, 2, 2	10			10
2			10	10			10
3			50	4, 2,	4, 4,	16, 20	50
4	30				6, 10, 14		30
	34		66	26	38	36	100
	28%		71%	26%	38%	36%	
Vereiste punte	30	40	30				
Vereiste persentasie	30%	40%	30%				

Review Copy

AFDELING A

VRAAG 1

1.1 C – Analiseer van die besigheid wat sal help om areas te identifiseer wat verander moet word.
1.2 E – Die belangrike punte waaraan 'n advertensie moet voldoen om suksesvol te wees.
1.3 A – Die koste verander indien daar 'n verandering is in die aantal produkte wat gemaak word.
1.4 B – Groot verskille in die lewenstandaard van mense in 'n land.
1.5 D – Die vlak van rykdom, gerief en materiële goedere wat 'n sekere sosio-ekonomiese groep ervaar. (5 × 2 = 10)

VRAAG 2

2.1 entrepreneur
2.2 werk
2.3 risiko's

2.4 wins
2.5 koop

Totaal Afdeling A: 20 punte

AFDELING B: Entrepreneurskap

VRAAG 3

3.1 Risikonemer, organiseerder, uithouvermoë, verbintenis, entoesiasties (enige 4 × 1 punt)
3.2 Skype om telefoonkoste te verminder ✓; deel van kantore (1)
3.3 Algemene koste is alles uitgawes wat die besigheid betaal om die produk by die kliënt te kry. (✓✓) bv. huur, elektrisiteit, skryfbehoeftes, veroer, water, telefoon, salarisse (enige 2 x 1 punte) (Maks 4)
3.4 Vaste koste is uitgawes wat nie direk aan die produk wat geproduseer or verkoop word, geskakel word nie. (✓✓) Veranderlike kostes word direk geskakel aan die produk wat gemaak word en verander soos uitset verander. (2)
3.5 Gebruik jou oordeel met hierdie antwoord. Die leerders moet hulle opinie gee en dit regverdig met 'n grondige, logiese beredenering.
Voorbeeld-antwoord:
Ja. 'n SWOT-analise help om die sterk punte en swak punte van die idee te identifiseer. ✓✓ Dit kyk ook na moontlike geleenthede en ander bedreigings wat die sukses van die idee kan beïnvloed. ✓✓ Sterk punte en swak punte is intern. ✓✓ en hierdie kan beheer of verander word. ✓✓ Geleenthede en bedreigings is ekstern. ✓✓ en Ramesh sal moet uitwerk of hy hierby kan aanpas. ✓✓ Byvoorbeeld: die sterk punte kan Ramesh se entoesiasme en die besigheidsondervinding wat hy alreeds het, wees. ✓✓ Swak punte kan wees dat hy te betrokke is by ander besighede of by die werk om aandag te gee aan die nuwe besigheidsidee. ✓✓ Geleenthede sal wees om gebruik te maak van tegnologie en sy konneksie met moontlike beleggers. ✓✓ Bedreigings sou wees ander mense wat sy besigheidsidee kopieer en dan mededingers word. ✓✓ [Maks. 16]
3.6 Gebruik jou oordeel met die leerders se antwoorde. Hulle moet dieselfde beginsels gebruik om deel te neem aan 'n Entrepreneursdag. Hulle antwoord moet die volgende dek:
- insameling van inligting oor die gebeurtenis (4)
- marknavorsing (4)
- maak seker dat die produkte gereed vir die ekspo is (4)
- die opstel van 'n inkomste- en uitgawestaat (4)
- reklame. (4)

(Maks. 20)

Totaal Afdeling B: 47 punte

AFDELING C – Ekonomie

VRAAG 4

4.1 Toe slawe uiteindelik vrygelaat is, het hulle niks besit nie. ✓✓ Hulle het min of geen formele opleiding gehad en het gesukkel om goeie werk te vind. ✓✓ Dit het

Review Copy

dit moeilik vir hulle gemaak om hulle omstandighede te verander, so hulle het vir baie generasies arm gebly. ✓✓ (5)

4.2 Blankes het beter dienste soos onderwys en gesondheidsorg ontvang. Die wet op Bantoe-onderwys van 1953 beteken dat tien keer soveel geld op onderwys vir blankes as vir swartmense spandeer is.

- Sekere werke is slegs vir blankes gehou – Werksreserveringswet 1926.
- Slegs blankes kon in sekere areas woon of werk. – Wysingswet op Naturelle van 1952 en Wet op Groepsgebiede van 1950.
- Swartmense kon nie grond of besighede in baie dele van Suid-Afrika besit nie.
- As gevolg van hierdie wette was dit baie moeilik vir enigiemand wat nie blank was nie om goeie opleiding te kry of ryk te word in Suid-Afrika.
- Daarom het die meeste swart Suid-Afrikaners in armoede geleef met baie min kans om hulle situasie te verbeter. (Enige 5 × 2 = 10)

4.3 Die hoë vlak van werkloosheid is gedeeltelik te wyte aan die ongelykhede in onderwys en opleiding ✓✓ en in die beperking van werksgeleenthede vir die meeste Suid-Afrikaners in die verlede. ✓✓ Een van die hoof faktore wat bydra tot werkloosheid in Suid-Afrika is werkers se gebrek aan vaardighede. ✓✓ Mense met vaardighede kan nuwe produkte ontwikkel en nuwe besighede begin. ✓✓ Hierdie besighede skep nuwe werk en meer rykdom. ✓✓ Daarom fokus die regering op onderwys en opleiding ✓✓ om werkers in staat te stel om meer volhoubare werk te vind wat hulle 'n beter inkomste sal gee. ✓✓

(15)

Totaal Afdeling C: 30 punte

Review Copy

Kwartaal 4 Die Ekonomie en Finansiële geletterdheid

Kwartaal-oorsig

In hierdie kwartaal sal die onderwyser die volgende dek:
- die definisie van produksie
- die betekenis van produktiwiteit
- persoonlike besparing
- die geskiedenis van banke
- finansiële organisasies.

Hulle sal leer om:
- 'n spaarrekening oop te maak.

Leerders sal oor die volgende dink en bespreek:
- die betekenis van ekonomiese groei en hoe dit deur produktiwiteit beïnvloed word
- die uitwerking van tegnologie op produksie en ekonomiese groei
- die rol van banke en die dienste wat hulle aanbied.

Hulpbronne:
Leerdersboek bladsy 144–189
Leerders se eie oefeningboeke

Review Copy

Inhoud oorsig

EENHEID	INHOUD	TEMPO (TYDS-TOEKENNING)	LB BLADSYE	OG BLADSYE
1	Die produksieproses	6 ure	145–156	121–126
2	Spaargeld	6 ure	157–174	126–134

Assessering

Die volgende aktiwiteite in hierdie kwartaal is geskik vir formele assessering.

AKTIWITEIT				ASSESSERING	
Tipe aktiwiteit	**Aktiwiteit**	**LB bladsye**	**OG bladsye**	**Assesserings-instrument**	**OG bladsye**
Jaareind-eksamen	Voorbeeldjaareind-eksamen	183–185	–	Memorandum	136

Sleutelbegrippe en definisies

EENHEID 1 SLEUTELBEGRIPPE EN DEFINISIES	
Begrip	**Definisie**
arbeid	al die fisiese en geestelike pogings wat gebruik word om goedere en dienste te skep
BBP	die totale waarde van al die finale goedere en dienste wat in 'n land in 'n jaar geproduseer word
finale goedere	goedere waarvan die produksieproses voltooi is
fossielbrandstowwe	stowwe soos olie en kool wat verbrand word om elektrisiteit te produseer. Hulle gee koolstofdioksied af en veroorsaak besoedeling wanneer hulle brand
groen tegnologie	tegnologie wat nie baie besoedeling veroorsaak nie
natuurlike hulpbronne	goed wat uit die natuur bekom word wat ons gebruik om goedere en dienste te vervaardig
resessie	'n moeilike tyd wanneer ekonomiese aktiwiteit afneem en ekonomiese groei laag of negatief is
skrynwerker	iemand wat goed uit hout maak
verbruiker	iemand wat goed koop om dit te gebruik
volhoubare	die voortgesette gebruik van hulpbronne vir 'n lang tyd sonder om hulle op te gebruik of skade aan die omgewing te veroorsaak
EENHEID 2 SLEUTELBEGRIPPE EN DEFINISIES	
Begrip	**Definisie**
koöperasies	bedryf deur groepe individue wat 'n besigheid vorm om 'n gemeenskapsdiens te voorsien eerder as om 'n wins te maak en hulle wins terug in die gemeenskap sit
markiestent	'n groot tent wat vir buite gebeure gebruik word
mikro lenings	baie klein lenings met lae rente wat aan arm mense gebied word
poel	om geld in 'n gedeelde fonds te kombineer
sekuriteit	die verbruiker gee eienaarskap van 'n bate wat die bank kan verkoop indien die skuld nie betaal is nie; wanneer die laaste betaling gemaak word, gaan die eienaarskap van die bate terug na die verbruiker
tipes sekuriteit	lewensversekering, grond, geboue, voertuie en so aan

Review Copy

EKSAMENWOORDE EN DEFINISIES	
Eksamenwoorde	**Definisie**
aanbied	dra inligting op 'n goed voorbereide manier oor
analiseer	kyk versigtig na iets, deel dit op in logiese dele en verduidelik hierdie dele in 'n sistematiese en kritiese manier deur sterk punte en swak punte te gee.
benoem	benoem iets sonder 'n verduideliking
beplan	besluit en beplan vooraf hoe, wanneer, waar en deur wie iets gedoen sal word
bereken	werk uit deur 'n metode te volg
bespreek	praat of skryf in detail oor iets, gee verskillende idees en argumente oor die onderwerp
definieer	gee akkuraat die volledige betekenis van iets, soos in die woordeboek
dui aan	wys
identifiseer	vind en noem
lys	skryf die name, nommers of goed waarvoor gevra word, onder mekaar, elkeen op 'n nuwe lyn.
onderskei	wys die verskil tussen
ondersoek	kyk noukeurig na iets
ondersteun	gebruik voorbeelde om te wys wat die onderwyser gesê het
ontwerp	lê uit op 'n duidelike visuele manier, stel 'n plan vir iets op papier op, of maak 'n model
skets	gee slegs die hoofpunte
stel op	navorsing, versamel en dit inligting bymekaar
stel voor	gee idees, oplossings of redes vir iets
verduideliking	gee die volledige besonderhede van iets en gee redes
vul in	voltooi die leë spasies met jou geskrewe antwoorde

Review Copy

Kwartaal 3: Hersieningsmemorandum

Leedersboek bladsy 142–144

Entrepreneurskap en Die Ekonomie

Eenheid 1: Entrepreneurskap: Die entrepreneur

1. Entoesiasme, optimisme, leierskap, onafhanklik werk, verantwoordelik, hardwerkend, gesond (2 × 3 = 6)
2. Identifiseer, beplan, neem risiko's (6)
3. Hulle het joghurt en sap vir hulle skool gebaseerde besigheid gekoop, hulle het hul produkte aan leerders by die skool verkoop; hulle het niks geproduseer deur dit te "maak" nie, maar in breër terme het hulle 'n besigheid "geproduseer", die besigheid het 'n wins van R700 gemaak. (2 × 4 = 8)

Totaal: 20 punte

Eenheid 2: Entrepreneurskap: Begin 'n besigheid

1. Verbruikers koop net wat hulle wil hê of wat hulle nodig het, so 'n besigheid sal nie kan verkoop as 'n vebruiker se behoeftes en begeertes nie geteiken word nie. As 'n besigheid behoeftes kan identifiseer wat nie bevredig word nie, sal dit in die gelukkige posisie wees om geen mededinging te hê nie, ten minste nie aan die begin nie. (5)
2. Pamflette, plakkate, advertensies in plaaslike koerante, plaaslike radio. (2 × 2 = 4)
3. 'n Beplande begroting beteken dat Johanna 'n persentasie van haar wins vir die skool se fonds kon gee en uitwerk hoeveel sy oor sou hê vir haar doel op vakansie te gaan(2)
4. Die verlies van materiaal wat nog bruikbaar kan wees word verhoed, addisionele besoedeling van die lug en grond word verhoed; dit verminder die aanvraag vir rou materiaal. (2 × 2 = 4)

Totaal: 15 punte

Review Copy

Eenheid 3 Entrepreneurskap: Entrepreneursdag

1. Wat gaan die onderwyser maak of watter diens kan die onderwyser aanbied? Sal die onderwyser dit op jou eie doen, saam met 'n vennoot, of 'n groep vriende? Identifiseer die hulpbronne wat die onderwyser sal nodig hê. Doen 'n kosteberekening van die goedere of dienste en werk die verkoopprys uit. Doen marknavorsing om seker te maak dat jou idee suksesvol sal wees. Implementeer jou idee. (2 × 5 = 10)
2. Antwoorde sal verskil volgens wat leerders besluit het terwyl hulle deur hierdie eenheid in Kwartaal 3 gewerk het. (4)
3. Antwoorde sal verskil volgens wat leerders besluit het terwyl hulle deur hierdie eenheid in Kwartaal 3 gewerk het, maar hulle moet die formaat volg wat hulle gegee is om te wys dat hulle hierdie oefening verstaan. (6)

Totaal: 20 punte

Eenheid 4: Die Ekonomie: Ongelykheid en armoede

1. Slawerny, kolonialisme (2)
2.
   - Blankes het beter dienste soos onderwys en gesondheid ontvang - Die Bantoe-onderwyswet van 1953 het beteken dat tien keer soveel geld op onderwys vir blankes as vir swart mense spandeer is.
   - Sekere werk is slegs vir blankes gereserveer – Werkreserveringswet 1926
   - Net blankes kon in sekere areas woon of werk – Wysingswet op Naturelle van 1952 en Groepsgebiedewet van 1950.
   - Swart mense kon nie grond of besighede in baie dele van Suid-Afrika besit nie. (Enige 3 × 2 = 6)
3. 'n Hoofdoel van die demokraties verkose regering is om die rykdom meer eweredig onder alle Suid-Afrikaners te herversprei sodat daar nie so 'n groot verskil tussen ryk en arm is nie. Die fokus is daarop om mense te bemagtig deur veral vir die armes geleenthede te skep. Nuwe beleidsrigtings is bekendgestel om met die herverspreiding van rykdom te help. Grondhervorming gee grond terug aan die mense wat tydens die apartheidsera van die grond verwyder is. In baie gevalle is die grond produktiewe plaasgrond wat gebruik kan word om 'n inkomste te verdien. Breë Basis Swart Ekonomiese Bemagtiging en Regstellende Aksie is twee beleidsrigtings wat daarop gemik is om meer werksgeleenthede te skep vir mense wat voorheen benadeel is deur apartheid. HOP fasiliteer die bou van huise en infrastruktuur in armer areas en skep sodoende werk en SOOO's verbeter die vaardighede van werkers en verseker meer volhoubare werksgeleenthede. (7)

Totaal: 15 punte

Review Copy

EENHEID

1 Die Ekonomie: Die produksieproses

Leerdersboek bladsy 145–156

Eenheid-oorsig

Voorgestelde tempo: 40 minute × 3 lesse × 3 weke (6 ure)

- In ekonomie is produksie al die goedere wat deur mense in 'n gemeenskap gemaak word vir verspreiding aan verbruikers.
- Die goed wat ons gebruik om ons produkte te produseer word insette genoem.
- Uitsette is al die goedere en dienste wat deur die produksieproses geproduseer word, asook die afval.
- Volhoubare gebruik van hulpbronne is wanneer ons voortgaan om hulpbronne vir 'n lang tyd te gebruik sonder om hulle op te gebruik of skade aan die omgewing te veroorsaak.
- Ekonomiese groei verwys na die koers waarteen die ekonomie van 'n land groei of moontlik ook kleiner word oor 'n tydperk. Dit word gemeet aan die verandering in die BBP.
- Die produktiwiteit van 'n besigheid word gemeet aan die aantal goedere of dienste wat 'n werker binne 'n sekere tydperk produseer.
- 'n Hoë vlak van produktiwiteit sal ekonomiese groei verbeter.
- Tegnologie verbeter produktiwiteit en ekonomiese groei.

Review Copy

Addisionele hulpbronne
Leerdersboek
Oefenboek

Agtergrondkennis

Die meeste leerders behoort 'n goeie begrip te hê van die beginsel van volhoubare gebruik van hulpbronne in Kwartaal 1 en moontlik ook van Sosiale Wetenskappe.

Aktiwiteit 1 Vind uit oor produksie

Leerdersboek bladsy 149

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoorde

1. Produksie is al die goedere wat deur mense in 'n gemeenskap gemaak word vir verspreiding aan verbruikers. ✓✓ Plus 2 voorbeelde, byvoorbeeld die maak van 'n tafel ✓✓ (4)
2. Insette is toerusting, hulpbronne en arbeid wat in die produksieproses gebruik word. ✓✓ Uitsette is die goedere en dienste en die afval wat deur produksie geproduseer word. ✓✓ (4)
   a) naaimasjiene, skêre ensovoorts, materiaal, naaldwerkvaardighede en arbeid ✓✓
   b) pottebakkerywiel, klei, pottebakkeryvaardighede en arbeid ✓✓
   c) klavier, musikale vaardighede ✓✓ (6)
3. Waarskynlik die pianis, vanweë sy hoër vlak van vaardighede, maar laat die leerders toe om dit te debatteer en met hulle eie idees op te kom. ✓✓ (2)
4. Oorblyfsels en saagsels ✓✓ (2)

Totaal: 18 punte

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde memorandum hierbo om leerders informeel te assesseer. Ken 'n punt uit 18 aan die leerders toe en gee hulle terugvoering op hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Review Copy

Aktiwiteit 2 Gebruik hulpbronne op 'n volhoubare manier

Leerdersboek bladsy 148

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n aktiwiteit vir pare.
- Vir vrae 2 tot 5, maak seker dat die leerders 'n klein besigheid kies wat relatief maklik is om te bestuur.

Voorgestelde antwoorde

1.
   - herwinde afvalmateriaal gebruik om vensters te was
   - sit die tuinslang af wanneer hy dit nie gebruik nie
   - sit die deksel op die seep en mors dit nie
   - laat nie seperige water toe om in die stormwaterpyp te gaan nie.

2–5. Leerders besluit. Maak seker dat hulle al die punte in 3 dek.

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hieronder om leerders te assesseer. Gee leerders terugvoering op hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Gedeelte-lik	Nee
Die leerder(s):			
Volg die instruksies in die Leerdersboek en verstaan wat om te doen.			
Verstaan hoe om hulpbronne op 'n volhoubare manier te gebruik.			

Aktiwiteit 3 Ontdek die betekenis van ekonomiese groei

Leerdersboek bladsy 150

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.
- Probeer om meer op datum getalle vir ekonomiese groei van die media of STATS SA webtuiste www.statssa.gov.za te kry.

Voorgestelde antwoorde

1. Ekonomiese groei verwys na die koers waarteen die ekonomie van 'n land groei of moontlik verklein oor 'n tydperk. ✓ (2)
2. BBP is die totale waarde van al die goedere of dienste wat In 'n jaar in 'n land geproduseer word. ✓✓ (2)
3. Want ekonomiese groei skep meer werk en vermeerder BBP wat die land ryker maak. ✓✓ (2)

4.1 2005, 2006, 2007 ✓✓✓ (3)
4.2 Die wêreld ressessie ✓✓ (2)
4.3 Daar was negatiewe groei/die ekonomie het gekrimp ✓✓ (2)

Totaal: 13 punte

Review Copy

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die memorandum hierbo om leerders informeel te assesseer. Ken leerders 'n punt uit 13 toe en gee hulle terugvoering op hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Aktiwiteit 4 Verduidelik die betekenis van produktiwiteit

Leerdersboek bladsy 152

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoorde

1. Produktiwiteit is die aantal goedere en dienste wat 'n besigheid in 'n vasgestelde tydperk produseer. ✓✓ (2)
2. Die produktiwiteit van 'n werker word gemeet aan die aantal goedere of dienste wat die werker of 'n span werkers binne 'n sekere tydperk geproduseer het. ✓✓ (2)
3. 'n Besigheid wat hoë kwaliteit goedere produseer kan hulle produkte vir meer verkoop een groter wins maak as een wat produkte van 'n laer gehalte produseer. ✓✓ (2)

4. Die volgende faktore moet in die breinkaart ingesluit word:
   - Goeie bestuur – bestuurders moet werkers motiveer deur goeie werksomstandighede te voorsien. Hulle moet ook probleme hanteer wat 'n vertraging in produksie veroorsaak.
   - Beter opvoeding en opleiding – hoe beter opgelei werkers is, hoe beter doen hulle hul werk.
   - Beter werksmetodes en verbeterde tegnologie. Besighede moet konstant die metodes wat hulle gebruik verbeter. Hulle moet ook op datum met nuwe tegnologie bly.
   - Verdeling van arbeid – in plaas daarvan dat elke werker 'n nuwe produk produseer, kan die produksieproses opgebreek word in 'n kleiner aantal take. Elke werker doen een taak en dit bespoedig die produksieproses.
   - Spesialisering – werkers doen die take waarmee hulle die beste is. Besighede is soos 'n sportspan en elke werker het 'n posisie waarmee hulle die beste is.

(5 x 2 = 10)

Totaal: 16 punte

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die memorandum hierbo om leerders informeel te assesseer. Ken 'n punt uit 16 aan leerders toe en gee hulle terugvoering op hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Review Copy

Aktiwiteit 5

Beskryf die invloed van produktiwiteit op ekonomiese groei

Leerdersboek bladsy 152

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit vir klein groepe.
- Die aanbieding van die oplossings in Vraag 3.3 kan mondelings met visuele hulpmiddels gedoen word.

Voorgestelde antwoorde

1. Wanneer produktiwiteit toeneem word meer produkte gemaak wat inkomste en BBP verhoog wat beteken dat die ekonomie vinniger groei.
2. Produktiwiteitsvlakke regdeur Afrika is laag. Hierdie swak produktiwiteitsvlakke kan gedeeltelik blameer word vir die stadige ekonomiese groei.
3. Leerders se antwoorde verskil. Fokus hulle aandag op die ses punte wat op bladsy 153 in die Leerdersboek gelys word.

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hierbo om leerders te assesseer.
- Gee leerders terugvoering op hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Kriteria	Ja	Gedeelte-lik	Nee
Die leerder(s):			
het die instruksies in die Leerdersboek gevolg en verstaan wat om te doen.			
het die invloed van produktiwiteit op ekonomiese groei verstaan.			

Aktiwiteit 6 Verduidelik die voordele van produktiwiteit en tegnologie

Leerdersboek bladsy 156

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n individuele aktiwiteit.

Voorgestelde antwoorde

1. Enige 3 van die voorbeelde hierbo of leerders kan hulle eie voorbeelde gee.
   - vervaardiging – baie verskillende tipes masjienerie word in fabrieke gebruik om produksie te vermeerder en vinniger te maak
   - die vervoer van goedere – karre, trokke, treine, vliegtuie en skepe is almal vorms van tegnologie wat gebruik word om hulpbronne en produkte van verkopers na kopers te beweeg
   - kommunikasie – telefone, rekenaars, faksmasjiene, skandeerders en selfone is noodsaaklike items in alle besighede vandag
   - reklame – wat ook 'n vorm van kommunikasie is, maak gebruik van al die bogenoemde tegnologie en ook televisie, radio en film
   - verpakking – meeste produkte word verpak en baie van dit word gedoen deur masjiene te gebruik
   - primêre aktiwiteite – boere, vissermanne, mynwerkers en boswagters gebruik almal masjiene en ander vorms van tegnologie om hulle werk makliker en doeltreffend te maak.

2.1 Eposse is maklik en vinnig om te stuur en is baie meer doeltreffend as om briewe te pos.

2.2 Hy kan groot areas skoonmaak en baie vinniger paaie bou as met 'n graaf.

2.3 'n Wasmasjien.

3. Dit produseer minder afval en minder fossielbrandstowwe.

4. Die paragraaf moet voorbeelde van tegnologie gee en die gebruik daarvan verbind met verhoogde produksie en ekonomiese groei, byvoorbeeld rekenaars maak kommunikasie vinniger en stel besighede in staat om groot hoeveelhede inligting te stoor en dit by hulle vingerpunte te hê. Groot masjiene soos hyskrane, padboumasjienerie en landboumasjienerie maak dit moontlik om groot hoeveelhede rou materiaal maklik te vervoer en verwerk. Dit het produksie verhoog en produktiwiteit stel besighede in staat om geld te maak en dit dra daarom by tot ekonomiese groei.

Review Copy

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Gebruik die voorgestelde antwoorde hierbo om leerders informeel te assesseer.
- Gebruik die kontrolelys hierbo om leerders te assesseer. Gee leerders terugvoering op hulle prestasie om hulle vir formele assessering voor te berei.

Kriteria **Die leerder(s):**	Ja	Gedeelte-lik	Nee
het die instruksies in die Leerdersboek kon volg en verstaan wat om te doen.			
het die voordele van tegnologie vir produktiwiteit en ekonomiese groei verstaan.			

EENHEID

2 Spaargeld

Leerdersboek bladsy 157–174

Eenheid-oorsig

Review Copy

Voorgestelde tempo: 40 minute × 3 lesse × 3 weke = 6 uur

In hierdie eenheid word die volgende bespreek:
- persoonlike spaargeld en die doel daarvan
- die geskiedenis van die bankwese en hoe dit vandag werk
- die rol en dienste van 'n bank
- bankprodukte
- om 'n bankrekening oop te maak
- gemeenskapspaarskemas
- finansiële instellings en organisasies
- die Onafhanklike Ontwikkelingskorporasie en die bevordering van besigheid

Addissionele hulpbronne:
Leerdersboek
Oefenboek
Navorsing: biblioteekboeke, Internettoegang waar moontlik
Uitstappie: besoek aan plaaslike biblioteek
Gasspreker: nooi die bestuurder van die plaaslike bank om 'n praatjie te lewer oor die geskiedenis van daardie bank

Riglyne vir onderrig

Hierdie eenheid is 'n mengsel van teorie, geskiedenis en berekeninge. Daar is baie maniere om belangstelling in die klaskamer aan te wakker en die onderwyser kan gerus 'n paar

probeer. Indien daar nie toegang tot die internet is nie, moedig die leerders aan om die plaaslike biblioteek te besoek. Indien die onderwyser 'n landelike klas onderrig, probeer om 'n besoek aan die plaaslike biblioteek te reël om navorsing te doen oor die bankwese. Dit kan saamval met navorsing wat die leerders oor ander vakke sal wil doen. Jy kan die plaaslike bibliotekaris vra om vir julle 'n paar boeke vir 'n dag of twee uit te leen sodat die leerders dit in groepe kan gebruik.

Maak gebruik van rolspel vir die geskiedenis van die bankwese. Laat die leerders ruilhandel rolspeel met lekkergoed, klippe, papier, ensovoorts. Moedig hulle aan om hulle verbeelding te gebruik.

Die leerders kan 'n denkbeeldige bank begin, hulle eie logo, bankvorms ensovoorts ontwerp. Die bespreking kan gaan oor hoeveel rente om te hef en te betaal, watter spaarrekeninge om aan te bied, ensovoorts. Praat met die leerders oor die tipe besluite wat geneem moet word.

Agtergrondkennis

Voordat ons begin

Laat die leerders die vrae hieronder beantwoord om hulle voorafgaande kennis te assesseer. Dit kan interessant wees om die ligging van OTM'e en banke te bespreek en ook hoedat dit landelike gemeenskappe raak.

- Watter banke is daar in julle area?
- Het enigiemand in julle gesin 'n bankrekening?
- As hulle 'n bankrekening het, watter soort bankrekening is dit?
- Het die onderwyser 'n bankrekening?

Review Copy

Aktiwiteit 1 Skryf neer waarom die onderwyser behoort te spaar

Leerdersboek bladsy 159

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie aktiwiteit moet in pare gedoen word.
- Die leerders moet die vrae en antwoorde vir 'n paar minute bespreek. Elke leerder moet dan sy/haar eie antwoord in sy/haar oefeningboek inskryf.

Dit is belangrik dat die leerders die belangrikheid van spaargeld en hoe dit hulle raak, verstaan -- ongeag hulle huidige finansiële posisie. Om te spaar is 'n dissipline wat so gou as moontlik aangeleer moet word. Hierdie is 'n ideale geleentheid om vir die leerders 'n lewensvaardigheid aan te leer en nie net kennis wat hulle moet hê om hierdie graad te slaag oor te dra nie. Alle rentekoerse word p.j. bereken (wat per jaar of 12 maande beteken). Laat die leerders toe om hulle eie mening te gee, maar hulle moet dit met logiese redes regverdig.

Voorgestelde antwoorde

1. Spaargeld is die bedrag wat opsygesit kan word wanneer inkomste meer is as uitgawes, moontlik in 'n bankrekening om vir 'n toekomstige doel te voorsien.
2. Spaargeld is belangrik om die koste van onverwagte uitgawes te dek, byvoorbeeld medies en 'n afdanking en om voorsiening te maak vir die toekoms, byvoorbeeld bejaardheid. As ons nie spaar nie, is daar 'n groot moontlikheid van baie skuld en om nie genoeg te hê om te oorleef as ons oud is nie.

3. Gebruik eie oordeel en laat die leerders hulle verbeelding en kreatiwiteit aan die dag lê.
4. Gebruik eie oordeel. Die leerders moet 'n bedrag wat in die antwoord op Vraag 3 gegee word, deur 12 deel, om die maandelikse hoeveelheid spaargeld te bereken wat sou nodig wees om die goedere en dienste vir een jaar te koop.

Belegging	Capsum Bank	Simple Bank	Entrepreneur
Bedrag	R20 000 × 6,10 per jaar	R20 000 × 5,35	R20 000
Rente-berekening	$20\,000 \times \frac{6{,}10}{100}$ = R1 220	(1) $20\,000 \times \frac{5{,}35}{100} \times \frac{6}{12}$ = R535 (2) $20\,535 \times \frac{5{,}35}{100} \times \frac{6}{12}$ = R549 (3) R535 + R549 = R1 084	Wins R2 300
Totale belegging aan einde van 12 maande	R21 220 (R20 000 + R1 220)	R21 084 (R20 000 + R535 + R549)	R22 300

4. Sarah het uitstekende navorsing gedoen. Ons neem aan dat sy die geld plus rente sal belê in die Simple Bank-opsie van 'n 6-maande-vaste deposito. In hierdie navorsing bied Capsum Bank die beste rentekoerse aan vir 'n vaste deposito-opsie wat veilig is en sy word R21 220 aan die einde van 12 maande gewaarborg. As sy haar eie besigheid begin, kan sy nie waarborg dat sy R2 300 aan die einde van 'n jaar sal maak nie, selfs al is dit haar berekeninge. Sy mag minder maak, maar sy maak baie meer. As sy haar eie besigheid besit en suksesvol is, sal sy oor 'n aantal jare meer wins maak as wat sy sou maak deur in 'n vaste deposito te belê.

Review Copy

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.

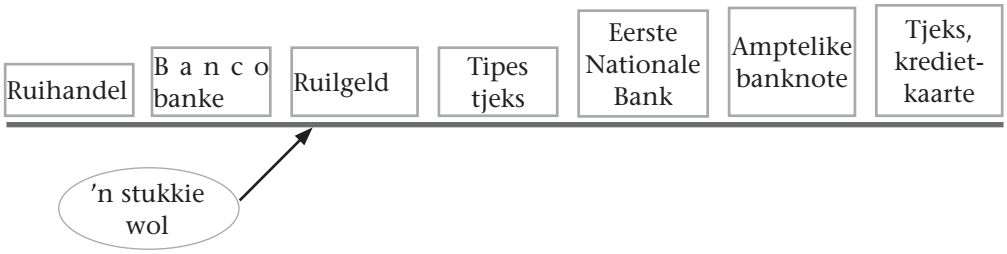
Aktiwiteit 2 Bespreek die geskiedenis van die bankwese

Leerdersboek bladsy 161

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie aktiwiteit word individueel gedoen.

Die geskiedenis van so 'n klein afgebakende gebied kan vir die leerders baie vervelig wees. Maak dit interessanter deur tou of 'n stuk wol as 'n tydlyn te gebruik. Byvoorbeeld, skryf die belangrikste veranderinge in die bankwese met groot letters op karton of stukkies papier. Maak 'n lank stuk tou aan die bord vas. Laat die leerders die stukkies karton in die korrekte orde aan die tou vassit. Die leerder moet 'n kort beskrywing gee van wat in die bankwese op daardie tydstip gebeur het.



Laat die leerders in die plaaslike biblioteek of op die internet inligting soek om by die inligting in die Leerdersboek te voeg. Addisionele inligting kan die volgende wees: wanneer is die eerste tjekrekeninge, beleggingsrekeninge, kredietkaarte, debietkaarte, munte, banknote, ensovoorts in gebruik geneem?

Voorgestelde antwoorde

Let wel: Dit is belangrik dat die leerders oefen om verslae te skryf. So 'n verslag moet 'n inleiding en 'n gevolgtrekking hê. Die volgende is 'n moontlike antwoord:

1. Toe die bankwese begin het, was dit nie soos die bankwese wat ons vandag ken nie. Dit het ongeveer 2000 v.C. in Mesopotamië begin.
2. Die bankwese het begin toe mense graansaad moes leen om te plant. Hulle het belowe om hulle oes te verkoop aan die persoon wat vir hulle die saad geleen het. Dit is 'n hedendaagse leen-en-terugbetaalskema. Die tempels en paleise is goed gebou en met sekuriteit omring. Dit was die ideale plekke om goud en ander kosbare metale en graan te stoor. Die tempelpriesters was van die eerste 'bankiers'.
3. Mense het begin geld leen omdat hulle nie genoeg gehad het vir eie behoeftes nie. Lande het geld en kosbare metale geleen om vir hulle oorloë te betaal. Handelaars wat tussen verskillende lande beweeg het waar verskillende geldeenhede gebruik is, moes geld omruil om hulle besigheid te doen.
4. Die eerste optekening van rente wat gehef is op geleende geld was gedurende die tyd van Hammurabi. Die Kode van Hammurabi (1772 v.C.) was 'n lys reëls en regulasies wat wette oor die heffing van rente ingesluit het. Jode is verbied om rente te hef vir ander Jode, maar mag rente gehef het vir nie-Jode. Godsdiens het 'n groot rol gespeel in die heffing van rente en geldlenery.
5. Moderne banke word beheer deur reëls wat deur die Minister van Finansies neergelê is ten opsigte van rente en kredietaanbiedings. Nigela sal vind dat dit beter is om 'n spaarrekening te open as om haar geld onder haar bed te hou, en die kans dat dit gesteel kan word, is kleiner. Die bank sal rente op haar geld aanbied. Die meeste banke bied spesiale bankrekeninge aan waar rente nie gehef of betaal word nie. As Sarah teen rente is, kan sy een van hierdie rekeninge oopmaak.
6. Dit is belangrik vir Nigela om 'n bankrekening oop te maak; eerstens om die veiligheid van haar geld te verseker en ook om seker te maak dat sy genoeg spaargeld wegsit vir noodgevalle en die toekoms.

Review Copy

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering. Dit is belangrik dat die leerders nie punte verdien vir elke klasaktiwiteit nie. Hulle moet geleenthede kry wat vry is van die druk van punte om foute te maak en daaruit te leer.

Aktiwiteit 3 Voltooi die sinne

Leerdersboek bladsy 162

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie aktiwiteit word individueel gedoen.

Voorgestelde antwoorde

Die ontbrekende woorde is hier onderstreep:

1. 'n Bank bring mense bymekaar wat geld wil inbetaal/deponeer en ander wat geld wil leen.
2. Banke laat mense met tjekrekeninge toe om hulle rekeninge per telefoon te betaal.
3. Mense kan goedere in 'n ander dorp betaal sonder om geld te gebruik.
4. 'n Bank bied mense en besighede lenings aan vir lang- en korttermynprojekte.
5. Die hoofdoel van 'n bank is om 'n wins te maak.
6. Banke betaal rente aan hulle kliënte wat geld by hulle deponeer.

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering. Jy kan vir die leerders punte toeken vir hierdie aktiwiteit. Indien wel, elke woord tel 2 punte = 12

Aktiwiteit 4 Verduidelik die verskille tussen 'n debiet- en 'n kredietkaart

Leerdersboek bladsy 165

Review Copy

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie aktiwiteit word individueel gedoen.

Voorgestelde antwoorde

1. 'n Debietkaart word gebruik om vir aankope te betaal en die geld word onmiddellik van die debietkaarthouer se bankrekening afgetrek. Die kaarthouer moet geld in die bankrekening hê om die debietkaart te gebruik anders sal dit deur die winkel verwerp word. Dit is veilig om kontant te betaal sonder om werklike munte en note te gebruik. 'n Kredietkaart laat 'n kaarthouer toe om goedere te koop ter waarde van 'n gespesifiseerde bedrag sonder om op die tyd van die aankope daarvoor te betaal. Aan die einde van die maand sal die bank 'n staat aan die kaarthouer stuur met die lys van al die aankope en die totaal van die aankope vir die maand. Die kaarthouer moet dan elke maand 'n minimum saldo op die kredietkaarttotaal betaal. Die bank hef rente op elke transaksie omdat die kaarthouer die geld van die bank 'leen'. Die bank betaal die winkel die bedrag van die aankope minus 'n afslag, byvoorbeeld, 5%. Die bank verdien rente van die kliënt en die afslag wat dit van die winkel ontvang.

Aktiwiteit 5 Beskryf hoe om 'n bankrekening te open

Leerdersboek bladsy 169

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie aktiwiteit word individueel gedoen.
- Die leerders moet die depositostrokie in hulle boeke afteken. Dit sou beter wees as die onderwyser die strokie kan fotokopieer en hulle dan die fotokopieë as voorbeeld voltooi en dit in hulle oefeningboeke kan plak.

Voorgestelde antwoorde

1. Jenni moet eers besluit watter bank sy wil gebruik. Sy sal die inligting op die aansoekvorm vir 'n bankrekening moet voltooi. Omdat sy onder 18 is, sal haar ouer of voog haar moet bystaan. Hulle sal hulle ID-dokumente en bewys van blyplek aan die bank moet toon. Sodra die rekening geopen is, moet Jenni die depositovorm voltooi en haar R100 deponeer/inbetaal. Die bank sal haar van 'n debietkaart voorsien waarmee sy geld uit haar spaarrekening kan onttrek.
2. Depositostrokie:

ROBOBANK DEPOSITOSTROKIE

Rekeninghouer: ... *Jenni* ..... Datum: *07 Julie 2012*

Rekeningnommer: | 6 | 0 | 4 | 3 | 2 | 9 | 0 | 0 | | | |

		Rand	Sent
	Munte		
	Note	100	00
Tjeks:	TOTAAL KONTANT	100	00
1 Naam van rekeninghouer	Bank		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
TOTALE DEPOSITO		100	00

Bedrag gedeponeer in woorde: .....*eenhonderd rand alleen* .....

Naam van deponeerder: ..... *Jenni* ..... Handtekening:... *Jenni*

Review Copy

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.

Aktiwiteit 6 Ontwerp 'n gemeenskapspaarskema

Leerdersboek bladsy 169

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie is 'n groepsaktiwiteit (4 leerders per groep). Die groep moet besluit hoe hulle hierdie opdrag sal benader. Die vier leerders moet 'n leier kies wat verantwoordelik sal wees om toe te sien dat die opdrag betyds voltooi word. Aan elke leerder moet 'n verantwoordelikheid toegeken word om te verseker dat elkeen aan die opdrag deelneem. Elke leerder moet sy/haar eie kopie van die gemeenskapspaarskema in hulle boeke hê. Slegs 1 kopie moet vir assessering ingehandig word.
- Wees sensitief ten opsigte van die leerders se ervaring en kennis van stokvels. Maak seker dat hulle die begrip goed verstaan. Laat hulle hulle kreatiwiteit, kennis en verbeelding gebruik in die uitvoering van hierdie assessering.

Voorgestelde antwoorde

Antwoorde sal verskil.

Assesseringsriglyne

Hierdie aktiwiteit is geskik vir formele of informele assessering. As dit egter vir assessering gebruik word, moet die leerders van 'n rubriek of assesseringsriglyne vir die opdrag voorsien word voordat hulle begin, byvoorbeeld:

Review Copy

Kriteria	Maksimum punte
Aanbieding: 2 × A4-bladsye, netheid, spelling, grammatika ens.	5
Reëls rakende lede en bydraes	10
Reëls rakende die lede se rekening	10
Addisionele reëls en regulasies	10
Bestuur van die stokvel	10
Kreatiwiteit, logika en of die stokvel realisties is	5
Totale moontlike punte:	50

Groepswerk	Heeltyd	Soms	Glad nie
Al die lede het aan die opdrag deelgeneem			
Konflik is onmiddellik opgelos			
Opdrag is betyds voltooi			
Elke leerder het sy of haar verantwoordelikheid betyds voltooi			

Aktiwiteit 7 Vergelyk finansiële instellings

Leerdersboek bladsy 170

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie aktiwiteit word individueel gedoen.

Voorgestelde antwoorde

1. Pensioenfondsmaatskappy = G – 'n Finansiële instelling wat kliënte van 'n groot bedrag of 'n maandelikse bedrag geld voorsien wanneer hulle aftree. Die kliënte moet elke maand 'n vaste bedrag betaal totdat hulle aftree.
2. Eerste Nasionale Bank = E – 'n Finansiële instelling wat die kliënte verskillende bankrekeninge, lenings en finansiële advies insluitend om testamente op te stel, bied.
3. Versekeringsmaatskappy: = A – 'n Finansiële instelling wat goedere vervang wat van jou gesteel is as die onderwyser elke maand 'n vaste bedrag geld betaal.
4. Mediese fonds = B – 'n Finansiële instelling wat hospitaalonkostes en medisyne sal betaal op die voorwaarde dat die kliënt 'n vaste maandelikse bedrag betaal.
5. Bobo Persoonlike Lenings = F 'n Privaat besigheid wat klein bedrae aan kliënte leen.
6. Suid-Afrikaanse Lugdiens Kredietkaart = C – 'n Besigheid wat 'n diens aan kliënte verkoop en 'n kredietkaart aan hulle uitreik om op krediet te koop. Die kliënt betaal die minimum saldo aan die einde van elke maand.
7. Checkers/Shoprite Geldmarkteller = D – 'n Besigheid wat goedere verkoop en kliënte toelaat om hulle telefoon- en elektrisiteitsrekeninge te betaal en voorafbetaalde telefoontyd te koop.

Review Copy

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering.
- Dit is moontlik om vir hierdie aktiwiteit punte toe te ken. 2 punte per antwoord = 14 punte

Aktiwiteit 8

Vergelyk finansiële instellings wat entrepreneurskap bevorder

Leerdersboek bladsy 173

Riglyne vir die implementering van hierdie aktiwiteit

- Hierdie aktiwiteit word individueel gedoen.

Die leerders moet verstaan dat alle regerings van besigheid hou. Die rede hiervoor is dat besigheid tot die meeste inkomstebelasting bydra wat gebruik word om die land te bestuur. Dit is daarom belangrik om enige moontlike geleenthede vir hulp te ondersoek wanneer 'n besigheid begin of bestuur word.

Voorgestelde antwoorde

1. Klein en mediumgrootte besighede is baie belangrik omdat hulle werksgeleenthede bied, ✓✓ bydra tot die bestuur van die land in die vorm van inkomstebelasting ✓✓ en verbetering van die ekonomie deur moontlike uitvoergeleenthede. ✓✓ (maks. 4)
2. Die finansiële instelling moet 'n waarborg hê dat hulle die geld van die lening plus rente sal kry. ✓✓ Om dit te kan doen, word van die kliënt verwag om die regte en eienaarskap van 'n bate aan hulle oor te teken. ✓✓ Hulle sal hierdie bate slegs verkoop as die kliënt die lening nie kan terugbetaal nie. ✓✓ (maks. 4)
3. Landelike persone sal nie in staat wees om 'n lening aan te gaan nie, aangesien hulle nie bates het nie. ✓✓ Dit is een van die grootste probleme met die bevordering van entrepreneurskap in die landelike gebiede. ✓✓ Banke en finansiële instellings wil nie geld aan mense leen wat nie bates en bankrekeninge het nie. ✓✓ (maks. 4)
4. 'n Mikro-lening is 'n lening wat baie klein is – gewoonlik onder R5 000. ✓✓ (2)
5. Die SEF en FITE help om entrepreneurskap te bevorder deur lenings aan die armste mense toe te staan. ✓✓ Hulle moedig hierdie entrepreneurs aan deur hulle raad te gee ✓✓ en probeer hulle motiveer om meer suksesvol te wees. ✓✓ (maks. 4)

Totaal: 18 punte

Assesseringsriglyne

- Hierdie aktiwiteit is bedoel vir informele assessering. Punte is in die modelantwoord aangedui as die onderwyser hierdie aktiwiteit wil merk.

Review Copy

Kwartaal 4: Hersieningsmemorandum

Leedersboek bladsy 175

Die Ekonomie en Finansiële geletterdheid

Eenheid 1: Die Ekonomie – Die produksie proses

1. Kapitaal, arbeid, ondernemingsgees, hulpbronne ✓✓✓✓ (4)
2. Dit gaan oor hoe ons hulpbronne gebruik en vermorsing verminder. Dit is om hulpbronne op 'n manier te gebruik sodat daar genoeg vir toekomstige geslagte sal wees ✓✓ (2)
3. Ekonomiese groei beteken die tempo waarteen die ekonomie van 'n land besig is om te verhoog of moontlik self te verlaag oor 'n tydperk. ✓✓ As die ekonomie van die land hierdie jaar meer goedere en dienste as in die vorige jaar geproduseer het, kan ons sê dat die land ekonomiese groei ervaar. ✓✓ Ekonomiese groei skep meer werksgeleenthede ✓ (5)
4. Hoe hoër die vlak van produktiwiteit, hoe meer produkte sal gemaak word. ✓ Hoe meer produkte gemaak word, hoe meer sal BBP verhoog en hoe meer sal die ekonomie groei. ✓✓ (4)

[15]

Eenheid 2: Spaargeld

1. Die hoofdoel van spaargeld is om geld opsy te sit vir onvoorsiene uitgawes ✓✓ of om te spaar vir 'n spesifieke gebeurtenis byvoorbeeld, 'n vakansie. ✓✓ (3)
2. 'n Spaarrekening in 'n bank het gewoonlik 'n minimum deposito verlang. ✓✓ Geld kan met 'n bankkaart by 'n OTM onttrek word. ✓✓ Die bank betaal rente op geld wat in die spaarrekeninge bly. ✓✓ Die bank hef bankfooie om hierdie rekening te bestuur. ✓✓ (maks. 6)
   'n Mzansi Bank-rekening is vir mense wat nog nooit 'n bankrekening gehad het nie. ✓✓ Hulle het dalk nie 'n gereelde inkomste nie. ✓ Geld kan by 'n OTM onttrek word. ✓✓ Slegs 'n ID-dokument word verlang. ✓✓Geen bankfooie word gehef nie en dit bied een gratis deposito per maand. ✓✓ (maks. 6) [12]
3.

Kredietkaart	Debietkaart
Die kredietkaarthouer betaal 'n minimum saldo af op sy/haar skuld aan die einde van die maand ✓✓	Elke keer as die debietkaart gebruik word, word die geld onmiddellik van die bankrekening afgetrek ✓✓
Dit het 'n kredietlimiet wat beteken dat goedere aangekoop kan word van enige winkel tot 'n spesifieke maksimum ✓✓	Dit word slegs beperk deur die bedrag geld in die bankrekening ✓✓
Gebruik om goedere op krediet of rekening aan te koop ✓	Gebruik in plaas van kontant ✓✓
Kliënte moet 'n tjekrekening hê ✓✓	'n Debietkaart kan verkry word as die onderwyser 'n tjek- of spaarrekening het ✓✓

2 × 6 punte (12)

4. Gebruik eie oordeel met die leerders se antwoorde. Hulle moet hulle mening gee en dit met gesonde, logiese redes wat toepaslik is op die scenario, steun.
   Hulle kan die volgende voorstelle gebruik:
   FITE; Business Partners Ltd; Small Enterprise Foundation; Gro-E-Skema
   Dit is onwaarskynlik dat die bank hulle sal finansier, aangesien hulle nie bates het om as sekuriteit vir die lening te gebruik nie. (8)

Totaal: 50 punte

Review Copy

Kwartaal 4 Assessering:

Voorbeeld-jaareindeksamen-memorandum

Leedersboek bladsy 183-185

JAAREIND-EKSAMENVRAESTEL

Vraestel: Opsomming van punte:

Vraag	Die Ekonomie	Finansiële geletterdheid	Entrepreneurskap	Totaal
1	2, 2	2, 2,	2	10
2	2, 2, 2	2, 2,	2, 2, 2, 2,2	20
3	2, 2	2, 2	2	10
4	30			30
5		40		50
6			30	30
Totaal	44	52	44	150
%				
Verlangde totaal	45	60	45	150
Verlangde %	30%	40%	30%	

Vraestel: Opsomming van kognitiewe vlakke

Vraag	Vlak 1 – 30% (kennis)	Vlak 2 – 40% (toepassing)	Vlak 3- 30% (ontleding)	
1-3	40			40
4		6, 6, 6	10	30
5	2, 4	4,8,6,6,	10, 10	50
6		8, 8, 6	10	30
Totaal	46	64	40	150
%				
Verlangde totaal	45	60	45	
Verlangde %	30%	40%	30%	

Review Copy

AFDELING 1

VRAAG 1

Meervoudige keuse

1.1 B: 'n SWOT-ontleding ontleed die sterk punte, swakhede (weaknesses), geleenthede (opportunities) en bedreigings (threats) van 'n besigheid.

1.2 C: Lewenstandaard is die vlak van rykdom, gerief en materiële dinge wat 'n sekere sosio-ekonomiese klas het

1.3 C: Kapitaal is die geld en bates wat 'n eienaar nodig het om 'n besigheid te begin.

1.4 A: 'n Groep mense wat hulle geld saamvoeg vir 'n spesifieke doel is 'n: gemeenskapspaarskema.

1.5 C: 'n Manier om die sosio-ekonomiese wanbalanse reg te stel is om hulp aan die baie arm mense te verskaf in die vorm van maatskaplike toelaes.

(5 × 2 = 10)

VRAAG 2

Kies die korrekte antwoord tussen hakies:

2.1 Vaste kostes verander nie wanneer die aantal artikels wat vervaardig is, verander nie.
2.2 Verlies is wanneer die uitgawes meer is as die inkomste.
2.3 'n Balansstaat is 'n beeld van hoe gesond die besigheid op 'n spesifieke datum is.
2.4 Motorwagte wat by die plaaslike winkelsentrum werk, is 'n voorbeeld van informele besigheid.
2.5 Die regering van Suid-Afrika spandeer die meeste geld op onderrig en opleiding.
2.6 Elektrisiteit, water, salarisse van ontvangsklerk en toesighouer is vaste kostes.
2.7 Veranderlik
2.8 'n SWOT-ontleding ontleed die vermoë van die besigheidseienaar om 'n sukses van die besigheid te maak.
2.9 Inset
2.10 Bruto binnelandse produk

(10 × 2 = 20)

VRAAG 3

Vul die ontbrekende woorde in:

3.1 'n Vervaardigingsbesigheid vervaardig goedere van grondstowwe.
3.2 Telefoon, salarisse, versekering, skryfbehoeftes is alles uitgawes in 'n besigheid.
3.3 Bemagtiging beteken om mense die mag te gee om hulle omstandighede te verander.
3.4 Die Suid-Afrikaanse regering probeer om rykdom meer eweredig onder Suid-Afrikaners te verdeel sodat die verskil tussen rykes en armes nie so groot is nie.
3.5 Salarisse, lone, regeringstoelaes, wins uit 'n besigheid is alles voorbeelde van persoonlike inkomste.

(5 × 2 = 10)

Afdeling A totaal: 40 punte

Review Copy

AFDELING B: Die Ekonomie

VRAAG 4

4.1 Alle besighede het prosesse met insette en uitsette. ✓✓ In ekonomie beteken produksiefaktore insette, en afgewerkte goedere beteken uitsette. ✓✓ Daar is 4 produksiefaktore: arbeid, grond, kapitaal en ondernemingsgees ✓✓ en hulle vorm saam die insette in die produksieproses. Uitsette word geskep as uitvloeisel van die produksieproses. ✓✓ Hulle sluit al die goedere en dienste wat geproduseer word in asook al die afval. (maks. 6)

4.2 Volhoubare gebruik van hulpbronne beteken om hulpbronne op so 'n manier te gebruik dat dit oor en oor gebruik kan word sonder om op te raak. ✓✓ Ayanda kan dit doen deur die manier waarop sy hulpbronne gebruik en afval verminder, te verbeter. Omdat hulpbronne beperk is, moet ons dit verstandig gebruik en nie mors nie. ✓✓ Een van Ayanda se belangrikste hulpbronne is verpakking. ✓✓

Sy moet probeer om herbruikbare verpakking te gebruik byvoorbeeld herwinde materiaal. ✓✓ (maks. 6)

4.3 Hoë produktiwiteit is goed vir besigheid omdat dit produksie en wins laat styg. ✓✓ Daarom is dit goed vir 'n land ook. Hoe hoër die vlak van produktiwiteit, hoe meer produkte word vervaardig. ✓✓ Hoe meer produkte vervaardig word, hoe meer sal BBP (bruto binnelandse produk) styg en hoe meer sal die ekonomie groei. ✓✓ As ons kyk na lande met hoë ekonomiese groei soos China en die 'Asian tigers', sien ons dat hulle almal hoë produktiwiteitsvlakke het. ✓✓ Ayanda verhoog produktiwiteit deur haarself as 'n entrepreneur te bemagtig. ✓✓ (maks 8)

4.4 Let wel: die antwoord moet na Ayanda, haar gesin en hulle omstandighede verwys. Dit is belangrik dat die leerders hulle kennis van sosio-ekonomiese wanbalanse ten opsigte van die probleem wat Ayanda het om 'n banklening te bekom, toepas.
Voorbeeld-antwoord:
Sosio-ekonomiese wanbalanse verwys na groot verskille in die lewenstandaard van mense in 'n land. ✓✓ Dit beteken dat bepaalde mense minder geleenthede het om hulle lewenstandaard te verbeter as gevolg van armoede en 'n gebrek aan onderrig en vaardighede. ✓✓ Ayanda en haar ma bly in 'n landelike gebied waar daar nie baie geleenthede is vir vaardigheidsopleiding of werk nie. ✓✓ Hierdie wanbalanse word gewoonlik veroorsaak deur dinge wat in die verlede gebeur het. Byvoorbeeld, apartheid. ✓✓ Sy kan nie 'n lening kry nie omdat sy nie sekuriteit in die vorm van 'n huis of 'n versekeringspolis het nie. ✓ Haar ma was 'n huishulp en sou nie genoeg kon verdien om in 'n beter gebied of huis in te trek nie. ✓✓
Haar ma kan as 'n enkelouer geskik wees vir 'n maatskaplike toelae. ✓✓ Sy sou daarvoor kon aansoek doen by die Departement van Maatskaplike Ontwikkeling. ✓✓ Daar is ook verskeie ander regeringsagentskappe wat bestuur word deur die Departement van Handel en Nywerheid wat lenings verskaf vir die ontwikkeling van klein besighede. (maks. 10)

[30]

Afdeling B totaal: 30 punte

Review Copy

AFDELING C: Finansiële geletterdheid

VRAAG 5

5.1 Inkomste:
- Verkope uit goedere te verkoop teen meer as wat dit kos. ✓✓
- Fooi-inkomste uit die verkoop van 'n diens, ✓ (ondervinding, vaardigheid en kundigheid). ✓
- Rente op 'n lopende of spaarrekening by die bank ✓✓ (Maks. 2 × 3 = 6 punte)

5.2 Banke bied: Spaar-, beleggings-, tjekrekeninge, debietkaarte, petrolkaarte, kredietkaarte, finansiële raad, testamente, ensovoorts. (maks. 4 × 1)

5.3 Die voordele van spaar is:
- Hoe meer die onderwyser spaar, hoe meer sal die onderwyser hê om in die toekoms te spandeer. ✓✓

- Jy het persoonlike beheer oor wat die onderwyser met die geld wat die onderwyser gespaar het, wil doen. ✓✓
- Jy kan afslag kry vir goedere wat die onderwyser kontant koop. ✓
- Spaargeld help om 'n beter toekoms, wanneer die onderwyser moet aftree, te verseker. ✓✓
- Spaargeld is 'n veiligheidsnet vir onverwagte finansiële probleme. ✓✓ (maks. 8)

5.4 Aanvanklik sal Cosmos nie 'n spaarrekening vir sy besigheid hê nie, aangesien al sy geld gebruik sal word om homself en sy gesin te ondersteun. ✓✓ Hy sal voordeel trek uit 'n spaarrekening, aangesien enige orige geld per maand beskikbaar sal wees vir onverwagte probleme of situasies. ✓ As hy nie 'n spaarrekening by die bank het nie, sal hy die geld waarskynlik eerder uitgee as om dit te spaar. ✓✓ Hy kan probeer om elke maand 'n bietjie te spaar vir 'n spesifieke doel, byvoorbeeld sy huis, skoolgeld, ensovoorts ✓✓ (maks. 8)

5.5 Om 'n persoonlike begroting op te stel:
- Lys en tel al die inkomstebronne bymekaar en bepaal die bedrag wat elke maand ontvang word. ✓✓
- Lys die vaste uitgawes, byvoorbeeld huur en versekering, en bepaal die bedrag wat elke maand uitbetaal word. ✓✓
- Lys die ander uitgawes en skryf die gemiddeld van die uitgawes neer. ✓✓
- Trek die totale uitgawes van die totale inkomste af. ✓ (maks. 6)

5.6 Finansiële instellings, byvoorbeeld banke, gebruik geld wat gedeponeer is deur kliënte om aan ander kliënte uit te leen. ✓✓ Hulle het 'n sekere vorm van sekuriteit nodig om te verseker dat die skuld betaal word. ✓✓ Die lening word elke maand terugbetaal in spesifieke bedrae vir 'n sekere tydperk. ✓✓ Rente word by die terugbetalingsbedrag bygevoeg. ✓✓ Gemeenskapspaarskemas word ook stokvels genoem. ✓✓ 'n Groep mense wat mekaar ken en vertrou dra elke maand by tot 'n gemeenskaplike spaarskema. ✓✓ Lede neem beurte om die geld te onttrek. ✓✓ (maks. 10)

Review Copy

5.7 Gebruik eie oordeel met hierdie antwoord. Die leerders moet hulle eie kennis toepas en 'n mening gee. Hulle antwoorde moet spesifiek met Cosmos se besigheid verband hou:
Voorbeeld-antwoord:
Ek sal in Cosmos se besigheid belê, aangesien hy met niks begin het nie en baie entrepreneuriese eienskappe getoon het om 'n sukses van die besigheid te maak. ✓ Hy het vanselfsprekend sy verkope verbeter en goeie verhoudings met sy kliënte by die plaaslike mark, waar hy sy groente verkoop, ontwikkel. ✓✓ Daar is vir hom 'n geleentheid om uit te brei en sy groente aan die plaaslike supermarkte te verkoop. ✓
OF
Ek sou nie in Cosmos se besigheid belê nie, al het hy 'n sukses daarvan gemaak. ✓✓ Dit is 'n klein besigheid en oeste is van seisoene afhanklik, wat nie gewaarborg kan word nie. ✓✓ Die opbrengs op die belegging is nie gewaarborg nie. ✓ Dit is veiliger om geld in 'n belegging te plaas soos 'n vaste deposito waar die rente gewaarborg is. ✓ Daar is 'n kans dat Cosmos kan misluk as die oeste sleg is, of as daar kompetisie van die plaaslike supermarkte is. ✓✓ (maks. 8)

Afdeling C totaal: 50 punte

AFDELING D: Entrepreneurskap

VRAAG 6

6.1 Vaste kostes kan nie aan die vervaardiging van die werklike produk gekoppel word nie, maar is noodsaaklik vir die besigheid. ✓✓ Dit verander nie wanneer die aantal produkte wat vervaardig of verkoop word, verander nie. ✓✓ Vaste kostes is elke maand dieselfde, byvoorbeeld huur. ✓✓ (maks. 2)
Veranderlike kostes verander soos die aantal produkte wat vervaardig of verkoop word, verander (2). Dit hou direk verband met die vervaardiging van die goedere, byvoorbeeld met die grondstowwe wat gebruik word. (2) (maks. 2)

6.2 'n Formele besigheid kan toegang verkry tot besigheidslenings van banke en ander finansiële instellings. ✓✓ Hulle verkry toegang tot groter verbruikersmarkte om verkope te verbeter. ✓✓ Hulle kan beter werkers lok, aangesien hulle redelike lone en salarisse kan betaal. ✓✓ (maks. 4)
'n Informele besigheid verskaf inkomste vir gesinne met 'n baie klein kapitale uitleg. ✓✓ Daar is geen aanvangskostes nie ✓✓ en hulle registreer nie vir inkomstebelasting nie. ✓✓ (maks. 4)

6.3 Inkomste-en-uitgawe-staat vir Ayanda:

	R	R
Inkomste:		✓1 053
Verkope	✓1 050	
Skenking	✓3	
Uitgawes:		✓740
Koste van koek	✓650	
Vervoer	✓50	
Advertensie	✓25	
Huur van koelkis	✓15	
		✓ R290

(10)

6.4 Die leerders moet raaksien dat hierdie vraag handel oor inligting ten opsigte van reklame. Die maniere van adverteer moet moontlik wees in 'n landelike opset met min geld om op advertensies te spandeer.
Maniere om te adverteer = Maks. 3 punte (1 punt elk)

Verduideliking van advertensie = Maks. 8 punte

Voorbeeld-antwoord:
Die doel van 'n advertensie is om kliënte in kennis te stel van die produkte wat beskikbaar is. ✓✓ Ayanda kan vra om op die werknemer se kennisgewingbord te adverteer ✓ of in die maatskappy se nuusbrief. ✓ Sy kan vra of sy plakkate mag aanbring. ✓

Ayanda moet seker maak dat haar advertensies:
- mense se aandag so trek dat hulle stop en wil uitvind wat geadverteer word ✓✓
- gedetailleerde inligting verskaf, byvoorbeeld vulsels, verkoopsprys, waar en wanneer dit beskikbaar sal wees ✓✓
- belangstelling wek om die toebroodjies te koop ✓✓
- die werknemers wil laat uitgaan om hulle geld te spandeer deur dit te koop ✓✓

(maks. 10)

Afdeling D totaal: 30 punte
GROOTTOTAAL: 150 punte

Review Copy

Term 1 Werkopdrag assesseringstaak

Ontwerp jou eie geldeenheid

Ontwerp 'n nuwe geldeenheid vir Suid-Afrika. Dink aan die volgende:

- watter naam jy aan jou geldeenheid sal gee
- watter denominasies van muntstukke en note jy sal gebruik
- watter embleme jy op die muntstukke en note sal gebruik
- watter metale en vorms jy vir jou muntstukke sal gebruik
- watter sekuriteitmaatreëls jy in die note sal inbou om vervalsing te verhoed.
- Voorsien geïllustreerde voorbeelde van ten minste een muntstuk en een banknoot.

Assesseringskriteria

Hier is hoe jou taak beoordeel sal word. Lees hierdie kriteria aandagtig en maak seker dat jy alles voltooi het. Jy kan 'n totaal van 30 punte vir hierdie taak behaal.

Review Copy

Kriteria	Uitstekend	Goed	Gemiddeld	Benodig hulp
Aanbieding - is die voorbeelde duidelik en aantreklik?	Baie duidelik en aantreklik en goed aangebied.	Duidelik en aantreklik baie goed aangebied.	'n Paar goeie punte, maar in die algemeen nie baie duidelik of goed aangebied nie.	Onduidelik en onaantreklik, nie goed aangebied.
10 punte	8-10 punte	6-8 punte	4-6 punte	0-4 punte
Inhoud - is daar genoegsame inligting?	Ryk aan besonderhede.	'n Goeie hoeveelheid besonderhede	Genoegsame besonderhede maar party aspekte word nie gedek nie.	Nie genoeg besonderhede.
10 punte	8-10 punte	6-8 punte	4-6 punte	0-4 punte
Algehele indruk - hoe oorspronklik, kreatief en realisties is jou idees en ontwerpe?	Uiters oorspronklike en kreatiewe ontwerp.	'n Oorspronklike en kreatiewe ontwerp.	'n Redelike ontwerp met 'n mate van oorspronklikheid en kreatiwiteit.	'n Ontwerp waarin oorspronklikheid en kreatiwiteit ontbreek.
10 punte	8-10 punte	6-8 punte	4-6 punte	0-4 punte
Totaal				**30 punte**

[30 punte]

Term 1 Assessering: Voorbeeld-kontroletoets

Tyd: 60 minute
Punte: 50 punte
Sleutelkennis: Die Ekonomie; Entrepreneurskap

Afdeling A

1. Pas die terme in kolom A by die beskrywings in kolom B

	Kolom A		Kolom B
1.1	bestaansboere	A	ekstra opbrengs, meer as wat hulle nodig het
1.2	ruilhandel	B	boere wat aan hul eie behoeftes voldoen en nie nodig het om goed met geld te koop nie
1.3	denominasies	C	die verskillende soorte geld wat verskillende lande gebruik
1.4	geldeenhede	D	verskillende waardes van munte
1.5	surplus	E	ruil goedere vir goedere van dieselfde waarde sonder om geld te gebruik
1.6	gedekte banknote	F	gerugsteun deur 'n regering of bank se belofte om dit vir 'n sekere hoeveelheid silwer of goud te verruil

(6 × 2 = 12)

2. Kies die korrekte antwoorde uit die opsies tussen hakies.
   Muntstukke word by 'n (mout/munt) vervaardig en banknote het 'n (watermerk/brandmerk) om te keer dat mense hulle kopieer. Die kopiëring van banknote word (namaking/vervalsing) genoem en is onwettig. Die verskaffing van alle geld in Suid-Afrika word deur die (Reserwebank/Valutabank) beheer (4 × 2 = 8)

Review Copy

Afdeling B

3. Lys die VIER mees basiese behoeftes wat mense het. (4)
4. Verduidelik die stelling: "Ons het beperkte hulpbronne waarmee ons ons behoeftes en begeertes kan bevredig". (4)
5. Verskaf 'n voorbeeld van goedere en 'n diens. (2)
6. Onderskei tussen die formele en informele sektore en gee een voorbeeld van 'n besigheid in elke sektor. (5 × 2 = 10)

Afdeling C

7. Mnr. Khumalo wil graag 'n "groener" verbruiker word. Skryf 'n paragraaf waarin jy verduidelik hoe hy goedere en dienste meer doeltreffend en effektief kan gebruik om sy behoeftes en begeertes te bevredig. (10)

[50]

Kwartaal 2 Gevallestudie assesseringstaak

Analiseer Busi se sakeplan

Gevallestudie

Busi begin haar eie besigheid

Busi het 'n sekretariële kursus voltooi en toe vir 'n jaar oorsee gegaan om geld te verdien om haar eie besigheid te begin. Terwyl sy studeer het, het sy deeltyds gewerk en daarin geslaag om R27 500 te spaar. Sy moes R11 000 hiervan gebruik om vir haar visa en vliegtuigkaartjie te betaal. Terwyl sy oorsee was, het sy R50 000 verdien, maar R25 000 gebruik om saam met vriende na ander lande te reis. Haar ouma het R20 000 aan haar agtergelaat wat sy gebruik het as deposito vir 'n tweedehandse motor van R40 000.

Sy wil graag haar eie besigheid begin waarin sy sekretariële dienste aan plaaslike besighede en professionele mense bied. Sy het vyf kliënte wat van haar dienste gebruik sal maak. Sy moet die volgende koop om haar besigheid mee te begin: rekenaar, R8 000; drukker, R900; skryfbehoeftes, R230; besigheidskaartjies, R250; lessenaar en kantoorstoel, R6 000. Haar pa het gesê sy kan die ekstra kantoor by sy kantoor gebruik, maar sy moet elke maand R2 000 tot die huur bydra.

Review Copy

1. Bereken hoeveel Busi in kontant werd is. (10)
2. Beraam die bedrag kapitaal wat sy nodig het om haar besigheid mee te begin. Toon alle berekeninge. (6)
3. Identifiseer VYF bykomende uitgawes wat sy in haar besigheid sal moet betaal. (5)
4. Gee Busi raad oor die belangrikheid van finansiële rekords. (5)
5. Verduidelik waarom sy haar eie finansiële sake apart moet hou van dié van haar besigheid. (2)
6. Hoe sal Busi weet wanneer haar besigheid 'n wins gemaak het? (2)

[30 punte]

Kwartaal 2 Addisionele halfjaareksamen-vraestel

AFDELING A

VRAAG 1: Veelvuldige vrae

Vier moontlike antwoorde word aan elk van die volgende vrae verskaf. Kies die antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommer neer:

1.1 'n Lening van die bank is 'n ...
- A Bate
- B Las
- C Inkomste
- D Uitgawe

1.2 Gemeenskappe wat self voorsien in al hul behoeftes, soos kos en skuiling, word genoem
- A Self-help
- B Self-gesentreerd
- C Self-onderhoudend
- D Self-gemotiveerd

1.3 ... ondernemings kan meer mense bereik.
- A Formele
- B Informele
- C Handel
- D Groothandel

Review Copy

(3 × 2 = 6)

VRAAG 2: Ontbrekende woord

Voltooi die volgende sinne deur een van die woorde wat in die blok verskaf word, te gebruik. Skryf slegs die korrekte woord langs die vraagnommer neer.

Bates, basies, kapitaal, kontrak, primêre, skuldbrief, sekondêre

2.1 Behuising, kos en kleding is ... behoeftes.

2.2 Die geld wat die eienaar gebruik om 'n onderneming mee te begin word ..... genoem.

2.3 'n ... is 'n ooreenkoms tussen twee mense waarin een persoon aan 'n ander beloof om 'n sekere bedrag geld teen 'n sekere datum, of op versoek, terug te betaal.

(3 × 2 = 6)

VRAAG 3: Pas die kolomme bymekaar

Kies 'n verduideliking of voorbeeld in Kolom B wat pas by die term in Kolom A. Skryf slegs die letter langs die vraagnommer neer.

3.1	Ruilhandel	A	Word gebruik om besluite rakende die onderneming te neem.
3.2	Begroting	B	Vriende, werk, geld
3.3	Finansiële rekords	C	'n Plan oor hoe geld wat onvang is, in die toekoms spandeer moet word.
3.4	Sekondêre behoeftes	D	Die uitruil van goedere sonder die gebruik van geld.

(4 × 2 = 8)

Afdeling A totaal: 20 punte

AFDELING B: Die Ekonomie

VRAAG 4

Vergelyk herbruikbare goedere of houers met weggooibare goedere of houers in terme van hoe omgewingsvriendlik hulle is, en verskaf voorbeelde van elk. (5 × 2 = 10)

VRAAG 5

Noem VYF basiese behoeftes. (5)

Afdeling B totaal: 15 punte

AFDELING C: Finansiële geletterdheid

Review Copy

VRAAG 6

Sally het die volgende persoonlike begroting:

INKOMSTE		R 3 160
Lone	R2 100	
Maatskaplike toelaag vir haar kind	560	
Onderhoud van haar man van wie sy geskei is	500	
UITGAWES		3 040
Elektrisiteit	450	
Kruideniersware	1 500	
Kinders se sakgeld	40	
Vervoer	400	
Skool uniforms, skryfbehoeftes ens.	100	
Kleding	300	
Selfoon-lugtyd	250	
Oortollige		

6.1 Verskaf EEN voorbeeld van 'n las. (1)
6.2 Bespreek die verskillende tipes inkomstes wat Sally ontvang. (6)
6.3 Bereken hoeveel geld sy aan die einde van die maand sal oorhou. (2)
6.4 Dink die onderwyser sy gebruik haar inkomste op 'n wyse manier? Verskaf redes vir jou antwoord. (6)

VRAAG 7

Sibongile is a taxi bestuurder en hy het al R1 400 van sy verdienste gespaar. Hy bewaar sy geld in 'n blik in sy huis. Sy vrou is bekommerd dat dit gesteel sal word.

Verskaf raad aan Sibongile oor die gebruik van 'n bank en die voordele daaraan om van 'n bankrekening gebruik te maak. (10)

Afdeling C totaal: 25 punte

AFDELING D: Entrepreneurskap

VRAAG 8

Jenny bak en verkoop koeke en koekies aan die plaaslike tuisnywerheid. Die tuisnywerheid word besit deur Mbandwa, wat ook koeke, terte en tuisgebakte brood maak.

8.1 Watter een van dié twee ondernemings is 'n produksie onderneming? (1)
8.2 Verduidelik die verskil tussen 'n informele en 'n formele onderneming. Gee 'n voorbeeld vanuit dié scenario. (6)
8.3 Van watter onderneming sou die onderwyser graag wou deel wees: Jenny of Mbandwa s'n? Verskaf redes vir jou antwoord. (8)

Afdeling D totaal: 15 punte

Review Copy

Kwartaal 2 Addisionele halfjaareksamen-memorandum

Vraestel: Opsomming van punte: 75

Afdeling	Vraag	Onderwerp			Kognitiewe vlakke			Punte
		Die Ekon.	Fin. Gelet.	Entrep.	1	2	3	
A	1	2	2	2	6			20
	2	2	2	2	6			
	3	2	2, 2	2	4	4		
B	4	10				10		15
	5	5			5			
C	6		15		1	6, 2	6	25
	7		10				10	
D	8			15		1, 6	8	15
Werlike punte		21	33	21	22	29	24	75
Werklike %		28%	44%	28%	29.3%	38.3%	32%	
Vereiste %		30%	40%	30%	30%	40%	30%	

Review Copy

AFDELING A

VRAAG 1

1.1 B ✓✓ – laste
1.2 C ✓✓ – Self-onderhoudend
1.3 A ✓✓– formeel

(3 × 2 = 6)

VRAAG 2

2.1 Basies ✓✓
2.2 Kapitaal ✓✓
2.3 Skuldbrief ✓✓

(3 × 2 = 6)

VRAAG 3

3.1 D – Uitruil van goedere sonder die gebruik van geld
3.2 C – 'n Plan van hoe geld ontvang in die toekoms spandeer gaan word.
3.3 A – Word gebruik om besluite rakende die onderneming te neem
3.4 B – Vriende, werk, geld

(4 × 2 = 8)

Afdeling A totaal: 20 punte

AFDELING B: Die Ekonomie

VRAAG 4

Herbruikbaar is meer omgewingsvriendelik✓✓om rede die goedere oor en oor gebruik kan word sonder vermorsing ✓✓ bv. inruilbare glasbottel ✓✓weggooibare goedere en houers skep afval ✓✓en neem plek op in stortingsterreine. ✓✓ bv. nie-inruilbare of nie-herbruikbare polistireen skinkborde ✓✓ (maks 5 x 2 = 10)

VRAAG 5

Kos ✓ water ✓ skuiling ✓ klere ✓ sanitasie ✓ (5)

Afdeling B totaal: 15 punte

AFDELING C: Finansiële Geletterdheid

VRAAG 6

6.1 Kapitaal, lening (enige 1) ✓

6.2 Lone word ontvang vir formele indiensneming, en word per uur betaal. ✓✓ Maatskaplike toelaes word aan mense gegee wat baie min geld het, en die regering subsidieer hul inkomste. ✓✓ Onderhoud is geld betaal deur die vader van 'n kind indien die ouers geskei is. ✓✓ (6)

6.3 R3 160 - R3 040 - R120

6.4 Gebruik eie oordeel met die leerders se antwoorde: hulle moet hul eie opinie verskaf, maar dit moet ondersteun word deur geldige redes wat na die teks verwys. Voorbeeld antwoord:
Nee, ek dink nie sy gebruik haar geld wys nie. ✓✓ Sy spaar slegs R120 per maand wat glad nie genoeg is indien die kinders siek word en 'n dokter nodig het nie. ✓✓ R300 per maand vir kleding beteken sy koop R3 600 se klere elke jaar. ✓✓ Dit kan verminder word deur te koop by winkels wat nie so duur is nie of, indien 'n kind se klere te klein word, dit dan vir 'n ander kind in die gesin te gee. ✓✓ Die kinders het nie so baie sakgeld nodig nie. ✓✓ Hulle kan 'n groentetuin begin en die groente wat hulle as gesin nie benodig nie, verkoop. ✓✓ Dit sal die kuideniersware rekening verminder en die kinders die geleentheid gee om hulle eie inkomste te verdien. ✓✓ (maks. 6)

Review Copy

VRAAG 7

Sibongile is a taxi bestuurder en hy het al R1 400 van sy verdienste gespaar. Hy bewaar sy geld in 'n blik in sy huis. Sy vrou is bekommerd dat dit gesteel sal word.

Verskaf raad aan Sibongile oor die gebruik van 'n bank en die voordele daaraan om van 'n bankrekening gebruik te maak.

(10)

Gebruik eie oordeel met leerders se antwoorde. Hulle moet advies verskaf en dit rugsteun met grondige, logiese antwoorde wat betrekking het tot die scenario.

Voorbeeld antwoord:
Indien Sibongile sy geld in 'n bankrekening sit dan sal hy dit nie sommer vir onnodige kopies gebruik en vermors nie. ✓✓ Die geld is veiliger in 'n bankrekening om rede die geld uit sy huis gesteel kan word. ✓✓ Banke betaal rente op die bedrag wat by hulle belê of gespaar word, en sodoende sal sy geld groei. ✓✓ Hierdie besparings kan toegeken word aan 'n spesifieke doel, soos 'n vakansie, verbeteringe aan sy huis ensovoorts. ✓✓ Wanneer hy 'n bankrekening vir 'n redelike hoeelheid tyd het, sal sy bank hom goed genoeg ken om vir hom 'n lening te gee indien hy een sou benodig. ✓✓ (maks. 10)

Afdeling C totaal: 25 punte

AFDELING D: Entrepreneurskap

VRAAG 8

8.1 Beide ondernemings kan produksie ondernemings wees om rede beide koeke en beskuitjies bak en terte maak ens. ✓ (1)

8.2 Jenny het 'n informele onderneming. ✓ Sy betaal nie belasting nie en besit nie eens 'n ondernemingslisensie nie. ✓✓ (3)
Mbandwa het 'n formele onderneming. ✓ Sy betaal belasting en moet 'n ondernemingslisensie hê om 'n tuisnywerheid te kan behartig. ✓✓ (3) (maks. 6)

8.3 Gebruik eie oordeel met leerders se antwoorde. Die leerders moet hul keuse met grondige en logiese redes, wat terugeverwys na die tuisnywerheid of die bak van koeke en koekies, ondersteun.
Voorbeeld antwoord: Ek sou Jenny se onderneming verkies omdat sy van die huis af werk ✓✓ en sy kan die ure werk wat vir haar huislewe en gesin pas. ✓✓ Sy hoef nie belasting te betaal op haar inkomste of vir die besit van 'n perseel waarop 'n onderneming bedryf word nie. ✓✓ Sy het 'n bestendige mark vir haar produkte deur die tuisnywerheid. ✓✓ (8)

Adeling D totaal: 15 punte

Review Copy

Kwartaal 3 Assesseringstaak: Projek

Skep 'n inligtingsplakkaat oor 'n entrepreneur

Skep 'n A3-grootte plakkaat oor EEN entrepreneur wat die volgende moet bevat:

- die naam van die entrepreneur
- redes om die besigheid te begin
- voordele van om jou eie besigheid te hê
- uitdagings om jou eie besigheid te besit.
- Sê of dit 'n informele of formele besigheid is en verduidelik waarom.

Navorsing

Praat met mense in jul gemeenskap wat hul eie besighede het. Julle gekose entrepreneur kan die eienaar van 'n formele of informele besigheid wees, of selfs 'n leerder met sy of haar eie besigheid, soos om handgemaakte juwele te verkoop of vars groente by kliënte se wonings af te lewer. Indien julle nie 'n onderhoud met 'n entrepreneur in jou omgewing kan kry nie, kan jy 'n entrepreneur navors. Besoek julle naaste biblioteek om biografieë oor entrepreneurs te vind, byvoorbeeld Raymond Ackerman, wat Pick n Pay begin het, of Herman Mashaba, die stigter van Black Like Me, of Richard Branson, wat die Virgin Groep begin het. Besigheidstysdskrifte (byvoorbeeld *Enterprise*, *Financial Mail*, *Succeed* en *Your Business*) bevat artikels oor entrepreneurs. [50 punte]

Review Copy

Assesseringkriteria

Dit is hoe julle plakkaat geassesseer sal word. Lees hierdie kriteria sorgvuldig deur en maak seker dat jy alles gedoen het. Julle kan 'n totaal van 50 punte vir hierdie werk verdien.

Kriteria vir die assessering van jul plakkaat	Maks. punte
Die entrepreneur en besigheid word geïdentifiseer met redes om die besigheid te begin.	10
Die voordele vir die entrepreneur om 'n besigheid te besit, word verskaf.	10
Die uitdagings asook sekere oplossings wat beraam is om hulle te oorkom, word beskryf.	10
Die plakkaat toon navorsing asook die toepassing van kennis.	10
Die gebruik van foto's, sketse of prente; kreatiewe idees in die plakkaatuitleg.	5
Die plakkaat is netjies en toon logiese denkprosesse asook aandag aan detail.	5
Totaal	**50**

Kwartaal 3: Voorbeeld – kontroletoets

Tyd: 90 minute
Punte: 100 punte
Kennisarea: Entrepreneurskap

Afdeling A

1. Pas die terme in kolom A aan by die verduideliking in kolom B.

	Kolom A		Kolom B
1.1	SWOT	A	Die koste verander as daar 'n verandering is in die aantal produkte wat gemaak word
1.2	AIDA	B	Groot verskille in die lewenstandaard van mense in 'n land
1.3	Veranderlike koste	C	Ontleding van die besigheid wat sal help om die gebiede wat verander moet word te identifiseer
1.4	Sosio-ekonomiese wanbalanse	D	Die vlak van rykdom, gemak en materiële goedere wat 'n sekere sosiaal-ekonomiese klas het
1.5	Lewenstandaard	E	Die belangrike punte waaraan 'n advertensie moet voldoen om suksesvol te wees

(5 × 2 = 10 punte)

2. Gebruik die volgende woorde om die woorde wat in die teks ontbreek in te vul:

persoon	wins	risiko's	entrepreneur	werk	koop	oorhoofse koste

'n Suksesvolle … (2.1) ... het goeie … (2.2) ... gewoontes, is goed georganiseer en neem … (2.3)... . Hy of sy begin hul besigheid met die doel om soveel … (2.4) ... as moontlik te maak. Dit behels … (2.5) ... en verkope.

(5 × 2 = 10)
[20]

Afdeling B: Entrepreneurskap

3. Lees hierdie gevallestudie en beantwoord dan die vrae.

Ramesh Rampersad het sy besigheid begin toe hy 21 was. Hy sê om 'n jong entrepreneur te wees, beteken dat jy heelwat lae-koste maniere gebruik om jou besigheid te bou. Jong entrepreneurs behoort die meeste te maak van tegnologie, byvoorbeeld deur Skype te gebruik om telefoonkoste laag te hou asook deur kantore te deel. Om stigtingskapitaal te vind is regoor die wêreld 'n uitdaging. Hy bied die volgende raad: "Vind verskeie beleggers in plaas van slegs een. Dit versprei die risiko

Review Copy

oor meer as een persoon. 'n Suksesvolle besigheid het 'n produk wat 'n groeiende mark sal aantrek, met ander woorde, heelwat mense. Soek dan vir dinge wat die besigheid sal belemmer. Daar moet iets unieks aan jou besigheid wees om te keer dat nabootser-besighede ontstaan wat met jou kan kompeteer. Ek hou daarvan om in 'n besigheid te belê wat goed afskop – met 'n leier met charisma asook ontwikkelingspotensiaal."

3.1 Identifiseer VIER karaktertrekke wat van Ramesh 'n suksesvolle entrepreneur maak. (4)
3.2 Maak 'n lys van die voorbeelde wat hy noem wat help om besigheidskoste laag te hou. (2)
3.3 Verduidelik die term "oorhoofse koste". Gee TWEE voorbeelde. (4)
3.4 Verduidelik die verskil tussen vaste koste en veranderlike koste. (4)
3.5 Dink jy dat Ramesh 'n SWOT-analise behoort te doen om 'n besigheidsidee te kies? Gee redes vir jou antwoord. (16)
3.6 Ramesh het die geleentheid om 'n staanplek by 'n entrepreneursdag te neem. Gee hom raad oor hoe om vir die gebeurtenis voor te berei. (20)
[50]

Afdeling C: Die ekonomie

4.1 Verduidelik waarom dit die gesinne van vrygemaakte slawe verskeie generasies neem om van die ongelykhede wat hulle moes deurmaak, te herstel. (5)
4.2 Beskryf hoe die apartheidsregering wette gebruik het om teen swartmense te diskrimineer. Hoe was hierdie diskriminasie hoofsaaklik vir die sosio-ekonomiese wanbalanse wat vandag bestaan, verantwoordelik? (5 × 2 = 10)
4.3. Noem hoe die regering probeer om die probleme van ongelykhede aan te spreek deur werksgeleenthede te skep. (15)
[30]

Review Copy

Kwartaal 4 Addisionele jaareindeksamen

AFDELING A

VRAAG 1: Veelvuldige keuse

1.1 Die uitruil van goedere sonder om van geld gebruik te maak
- A Elektroniese bankdienste
- B Ruilhandel
- C Belê
- D Deponeer

1.2 Gemeenskap spaarskemas is wanneer 'n groep mense ...
- A 'n bankrekening deel.
- B beurte maak om geld in die bank te sit.
- C beurte maak om geld uit die skema te neem.
- D almal geld in 'n bankrekening sit.

1.3 'n ..... is 'n term vir 'n persoon wat hul eie besigheid begin.
- A besigheidseienaar
- B persoon wat risko's neem
- C entrepreneur
- D suksesverhaal

1.4 Verskillende waardes van geld
- A Denominasies
- B Ruilmiddel
- C Embleem
- D Watermerke

1.5 Vaste uitgawes in 'n klere onderneming sluit in...
- A huur, lone en versekering.
- B materiale, garedraad, lone
- C salarisse en lone.
- D alle onkostes wat direk verband hou met die maak van die produk.

(5 × 2 = 10)

Review Copy

Vraag 2: Waar of Vals

2.1 Prysverhoging is die verskil tussen die koste en die verkoopsprys.
2.2 Volkleuradvertensies in tydskrifte is een van die beginsels van die adverteer van jou produk.
2.3 Dit is nie onwettig om jou eie geld te druk nie solank as wat die onderwyser dit net ordentlik doen.
2.4 Ruilhandel was die begin van die bankwese.
2.5 Alle finansiële organisasies is daartoe verbind om entrepreneuriese ondernemings te befonds.

(5 × 2 = 10)

VRAAG 3: Pas die kolomme by die antwoorde

	Kolom A		Kolom B
3.1	OTM	A	Kapitaal, bank oortrokke fasiliteit, lening
3.2	Begroting	B	Verander soos die aantal van die produkte verander
3.3	Finansiële rekords	C	'n Bankmasjien waar die onderwyser transaksies kan doen sonder die hulp van 'n teller.
3.4	Laste	D	Inkomste staat, balansstaat, diverse boeke
3.5	Veranderlike uitgawes	E	'n Plan oor hoe om in die toekoms geld te bestee

(5 × 2 = 10)

VRAAG 4: Ontbrekende woorde

Kapitaal, geld, finansiële, begeertes, SWOT, marknavorsing, munt, behoeftes

4.1 'n ..... analise word gebruik om enige potensiële probleme met 'n idee vir 'n onderneming te identifiseer.
4.2 ... is die belegging wat 'n mens in 'n onderneming maak.
4.3 ... is die produksieproses waar munte gemaak word.
4.4 ABSA, FNB en Momentum Lewens is almal ... organisasies.
4.5 Dinge wat ons wens om te kan hê in ons lewens, maar wat ons nie nodig het om te oorleef nie.

(5 × 2 punte) [10]

Afdeling A totaal: 40 punte

Review Copy

AFDELING B: EKONOMIE

VRAAG 5:

5.1 Noem en beskryf kortliks elkeen van die VIER insette wat bydra tot die produksieproses. (16)

VRAAG 6

6.1 Bespreek die maniere waarop die Suid-Afrikaanse regering probeer om armoede en ongelykheid te bestry. (14)

Afdeling B totaal: 30 punte

AFDELING C: FINANSIËLE GELETTERDHEID

VRAAG 7

Petronella wil graag haar eie bou-kontrakteur onderneming begin. Sy is al vir 'n paar jaar betrokke in die bou industrie en het baie goeie ondervinding opgedoen. Sy het reeds R20 000 gespaar en sy het 'n groep bouers en subkontrakteurs wat baie gewillig is om op haar projekte te werk.

7.1 Lys TWEE finansiële rekords wat Petronelle sal moet hou. (2)
7.2 Verduidelik hoe uitgawes 'n onderneming kan beiinvloed. (2)
7.3 Sy is betrokke in 'n gemeenskap besparingskema, en kan R 5000 in Januarie onttrek. Verduidelik wat 'n gemeenskap besparingskema is en hoe dit tot haar voordeel is. (10)

7.4 Noem hoe Pertronella sal weet of haar onderneming 'n wins maak of 'n verlies toon. (2)
7.5 Verduidelik die verskil tussen kapitaal en bates. (4)
7.6 Petronella benodig nog R30 000 om haar onderneming mee te begin. Stel TWEE finansiële instellings of organisasies voor vir wie sy kan nader vir finansiële ondersteuning en verskaf redes vir jou keuses. (10)

VRAAG 8

'n Lid van 'n internasionale groep wat geld van 'n plaaslike en buitelandse bank gesteel het, het in die hof verskyn. Die organisasie het handel gedryf vanaf internet kafees in Johannesburg, Pretoria, Kaapstad en die lughawens. Daar was beslag gelê op rekenaartoerusting van 'n onderneming in Kaapstad en verskeie internet kafees was ondersoek voor die man in hegtenis geneem is. Meer as 50 kliënte van die bank se geld was uit hul rekeninge gesteel.

8.1 Gee 'n kort oorsig oor die geskiedenis van die bankwese. (8)
8.2 Bespreek internet bankdienste as dienste wat aangebied word deur banke. (6)
8.3 Wat is die rol van die bank in verhouding tot hierdie artikel? Verskaf redes vir jou antwoord. (6)

Afdeling C totaal: 50 punte

AFDELING D: ENTREPRENEURSKAP

VRAAG 9

Gebruik die gevallestudie van Petronella in Vraag 7 om die volgende vrae te beantwoord.
9.1 Identifiseer VIER karaktereienskappe wat Petronella benodig om 'n suksesvolle besigheidsvrou te wees. (4)
9.2 Verduidelik TWEE beginsels van adverstensies wat Petronella sal gebruik. (8)
9.3 Bespreek kortliks watter invloed 'n natuurramp op Petronella se besigheid sou hê. (6)
9.4 Dink die onderwyser dit is wys van Petronella om 'n goeie werk te verlaat en om haar eie onderneming te begin? Verskaf redes vir jou antwoorde waarin die onderwyser spesifiek verwys na die voordele en nadele van entrepreneurskap. (12)

Afdeling D totaal: 30 punte
GROOT TOTAAL: 150 punte

Review Copy

Kwartaal 4 Addisionele jaareindeksamen-memorandum

Vraestel: Opsomming van punte:

Afdeling	Vraag	Onderwerp			Kognitiewe vlakke			Punte	Punte
		Die Ekon.	Fin. Gelett.	Entrep.	1	2	3		
A	1	2, 2	2	2, 2	10			10	40
	2	2	2, 2	2, 2	10			10	
	3	2	2, 2, 2	2	10			10	
	4	2, 2	2,2	2	10			10	
B	5	16				16		16	30
	6	14				14		14	
C	7		30		2	10, 2, 4,2	10	30	50
	8		20			8, 6,	6		
D	9			30	4	8,	6,12		30
Werklike punte		42	66	42	46	70	34	150	150
Werklike %		28%	44%	28%	30.6%	46.6%	22.2%		
Vereiste %		30%	40%	30%	30%	40%	30%		

Review Copy

AFDELING A

VRAAG 1

1.1 B – ruilhandel
1.2 C – hulle maak beurte om geld uit die skema te neem
1.3 C – entrepreneur
1.4 A – denominasies
1.5 A – huur, salarisse, versekering

VRAAG 2

2.1 Waar
2.2 Vals
2.3 Vals
2.4 Vals (dit was die begin van geld)
2.5 Vals

VRAAG 3

3.1 C – 'n bankmasjien waar die onderwyser transaksies kan doen sonder die hulp van 'n teller
3.2 E – 'n Plan van hoe om in die toekoms geld te bestee
3.3 D – InKomstestaat, balansstaat, diverse boeke
3.4 A – Kapitaal, bank oortrokke fasiliteit, lening
3.5 B – Verander soos die aantal van die produkte verander

VRAAG 4

4.1 SWOT
4.2 kapitaal
4.3 munt
4.4 finansiële
4.5 behoeftes

Afdeling A totaal: 40 punte

AFDELING B: DIE EKONOMIE

VRAAG 5

Kapitaal

Verwys na al die menslik-vervaardigde hulpmiddels wat gebruik word in die produksieproses. Die gereedskap en masjienerie soos die saag, hammer en boor wat 'n skrynwerker gebruik.

Natuurlike hulpbronne

Verwys na alle items wat vanuit die natuur verkry kan word.
Insette sluit in 'n verskeidenheid rou materiale wat alles van die grond afkomstig is, nog 'n faktor van produksie. Hierdie rou materiale word gekombineer om sodoende die produk te vorm. Byvooorbeeld: 'n tafel is van hout, staal of koper skroewe, die gom word gemaak van 'n verskeidenheid chemikalië, insluitend olie, en die elektrisiteit is waarskynlik verskaf deur die verbranding van steenkool.

Review Copy

Arbeid

Het die onderwyser al ooit die uitdrukking 'tyd is geld' gehoor? Dit beteken dat in produksie daar 'n koste aan alle werk verbonde is, wat gewoonlik arbeid genoem word. Arbeid is alle menslike moeite, kognitief of fisies, vir beloning.

Entrepreneurskap

Die entrepreneur is die persoon wat die dryfveer agter al die produksie aktiwiteite is. Die entrepreneurs span al die ander faktore van produksie saam en kombineer hulle om die goedere wat ons benodig, te produseer. (4 × 4 = 16)

VRAAG 6

- 'n Doelwit van die demokraties verkose regering is om rykdom gelyk onder alle Suid-Afrikansers te herversprei sodat daar nie meer so 'n groot verskil is tussen ryk en arm nie.
- Die fokus is op die bemagtiging van mense deur die skep van geleenthede, spesifiek vir die armes.
- Grondhervorming besorg die grond terug aan diegene wat daarvan verwyder is tydens die aprtheidsera. In baie gevalle is die grond produktiewe plaasgrond wat gebruik kan word om 'n inkomste mee te verdien.
- Breë Basis Swart Ekonomiese Bemagtiging (BGSEB) en regstellende aksie is voorbeelde van twee wetgewings wat daarop gemik is om meer werksgeleenthede te skep vir mense wat voorheen deur apartheid benadeel is.

- Onderwys en vaardighede word gebruik om ongelykheid en onregverdigheid mee te beveg.
- Meer geld word aan onderwys en opvoeding spandeer as aan enige ander diens in Suid-Afrika.
- Biljoene rande is spandeer op geboue en die verbetering van skole en hul fasiliteite.
- Die Departement van Hoër Onderwys en Opvoeding het 'n strategie ontwikkel, genaamd die Groenskrif vir naskoolse onderwys en opleiding, wat gemik is daarop om die tekortkominge in die onderwys en in vaardighede weens apartheid te oorkom. Die uitvoering van die groenskrif behels die volgende:
  - Om toegang tot onderwys en opleiding na skool baie makilker vir die armes te maak.
  - Om meer plekke soos universiteite, kolleges en ander naskoolse instansies beskikbaar te stel.
  - Om meer bevondsing beskikbaar te stel om sodoende gratis onderwys bekend te stel aan die armes tot en met universiteitsvlak.
  - Om aan te hou werk met die Sektorale Onderwys-en Onderwysowerhede (SETA'S) wat geskep is vir werkers (veral diegene wat voorheen benadeel was) om hul vaardighede binne hierdie sektore te verbeter.

(Enige 7 × 2 = 14)
Afdeling B totaal: 30 punte

AFDELING C: FINANSIËLE GELETTERDHEID

Review Copy

VRAAG 7

7.1 Balansstaat ✓en inkomstestaat ✓ (2)

7.2 Hulle laat die wins verlaag ✓✓ (2)

7.3 'n Gemeenskapsbesparing skema is wanneeer 'n groep mense wat mekaar ken ✓✓ 'n spesifieke hoeveelheid geld elke maand in 'n groepspaar skema betaal. ✓✓ Elke lid het 'n beurt om die geld te onttrek. ✓✓ Dit sal vir Petronella help omdat sy geforseer word om te spaar. ✓✓ Sy sal nou daartoe in staat wees om die R5 000 te onttrek en om haar eie besigheid mee te begin. ✓✓ Dit beteken dat sy nie so baie geld hoef te leen nie. ✓✓ (maks. 8)

7.4 As haar uitgawes minder is as haar inkomste sal sy 'n wins maak. ✓✓

7.5 Kapitaal is die geld en besittings wat gebruik word om 'n onderneming mee te begin. ✓✓ Bates is dit wat deur die onderneming besit word. ✓✓ (4)

7.6 Gebruik eie oordeel met die leerders se antwoorde. Hulle het 'n keuse tussen:

Banke – maar sy moet bates of 'n versekeringspolis as waarborg hê vir die lening.
Women Entrepreneurial Fund – Sy moet bates hê om 'n lening te kan kry.
Gro-E Scheme – sy sal moet bewys dat sy werk vir werklose mense sal kan skep.
Khula Enterprise Finance Ltd: die kleinste lening is R10 000.
FITE: Sy mag dalk nie kwalifiseer nie om rede sy bevondsing van ander organisasies kan kry.
Die leerders se antwoorde moet die fonds beskryf en redes verskaf hoekom Petronella by daardie spesifieke fonds aansoek doen.

(2 × 5 = 10)

8.1 Gebruik eie oordeel met die leerders se antwoorde. Hulle hoef slegs 4 feite in volsinne te gee. Hierdie vraag is 'n baie goeie oefening vir die leerders om baie selektief te wees aangaande die antwoorde wat hulle gaan verskaf.'n Uitstekende antwoord sal die geskiedenis van die bankwese in 4 tot 6 goed geskryfde sinne kan opsom.
Voorbeeld antwoord:
Die bankwese het ontstaan toe mense fondse moes leen om koring mee te koop. ✓✓ Dit het uiteindelik gelei tot Priesters wat goud in die tempels gehou het, en dit was veilig omdat dit heilige plekke was. ✓✓ Soos wat tegnologie gevorder het, het organisasies genaamd banke munte en banknote begin produseer. ✓✓ Hulle het rente aangebied of gehef op geld wat geleen of gedeponeer is. ✓✓ Onlangse ontwikkeling in die tegnologie het tot debiet en kredietkaarte gelei, so ook internet en telefoon bankdienste wat alle bankdienste soveel meer toeganklik maak.✓ (maks. 8)

8.2 Internet bankdienste beteken dat 'n kliënt enige toegang tot die internet kan gebruik om geld oor te plaas, rekeninge te kan betaal, ✓✓ goedere te koop sonder om kontant te gebruik of om bank toe te gaan.✓✓ Bank transaksies kan gedoen word enige tyd en enige plek, net solank daar internet toegang is. ✓✓ Internet bankdienste het finansiële transaksies makliker en meer gerieflik vir die kliënt gemaak. ✓✓ (maks. 6)

8.3 Die hoofrol van die bank is om 'n wins te maak deur die gebruik van ander mense se geld. ✓✓ Dit is ook 'n plek waar kliënte veronderstel is om veilig te wees. ✓✓ Ongelukkig het kuberkrakers banke geforseer om hul internet bankdienste se sekuriteit te verskerp om te verhoed dat kriminele hul kliënte se geld via die internet sal steel. ✓✓ Kliënte het die verantwoordelikheid om seker te maak die internet verbinding wat hul gebruik, veilig is. ✓✓ (maks. 6)

Afdeling C totaal: 50 punte

Review Copy

AFDELING D: ENTREPRENEURSKAP

9.1 Kansvatter, entoesiasties, uithouvermoë, selfvertroue, 'mense-mens' (enige VIER) (4)

9.2 'n Advertensie moet die aandag van potensiële kliënte aangryp. ✓✓ Dit kan gedoen word deur die gebruik van kleur en ook deur die advertensie in 'n media te sit waar potensiële kliënte dit gaan raaksien. ✓✓ (maks. 4) 'n Advertensie moet 'n belangstelling in die onderneming skep. ✓✓ Die kliënt moet meer wil weet van die diens en produk wat Petronella aanbied. ✓✓ (maks. 4) (8)
Die leerder kan ook die volgende gebruik:
Skep 'n aanvraag - die advertensie moet die kliënt motiveer om te wil hê wat Petronella aanbied.
Aansporing tot aksie - die advertensie moet interessant genoeg wees om die kliënt sover te kry om vir Petronella te kontak met die doel om haar produk of diens te koop.

9.3 'n Natuurramp sal Petronella se onderneming negatief beinvloed. ✓✓ Dit mag afhang van die tipe ramp maar haar kliënte sal dalk nie in staat wees om haar te betaal om hul gebou te voltooi nie. ✓✓ Sy mag dalk nie haar kontrak kan voltooi nie. ✓✓ Sy sou baie beslis geld verloor. ✓✓ (maks. 6)

9.4 Gebruik eie oordeel met die leerders se antwoorde. Hulle mag antwoord ja of nee. Tog moet hulle die voordele en nadele gebruik om hul opinie te motiveer. Hul antwoorde moet verwys na Petronella en die bou-industrie.
Voorbeeld antwoord:
Ek dink Petronella moet probeer om haar eie onderneming te begin. ✓✓ Sy het die ondervinding en die kontrakteurs wat haar sal ondersteun. ✓✓ Sy sal daartoe in staat wees om so lank en so hard as wat sy wil te kan werk om die besigheid 'n sukses te maak. ✓✓ Sy sal vinnige besluite kan neem om die werk gedoen te kan kry. ✓✓ Sy sal al die wins ontvang. ✓✓ Sy moet onthou dat sy persoonlik verantwoordelik vir die onderneming se skulde gehou sal word en dit kan dalk 'n aansporing wees om te verseker dat die onderneming suksesvol is. ✓✓ Sy kan verhoudings vorm met sub-kontrakteurs sodat sy nie self al die werkers hoef aan te stel nie. ✓✓ (maks. 12)

Afdeling D totaal: 30 punte
GROOT TOTAAL: 150 punte

Review Copy

Eksamenwoorde

assesseer: gaan na of evalueer hoe goed iets gedoen is

benoem: meld wat dinge genoem word; geen redes nodig nie

beplan: dink na (besin); besluit oor dinge; berei vooraf presies hoe, wanneer, waar en deur wie iets gedoen moet word

bespreek: gesels, praat of skryf oor iets; verskaf verskillende idees of argumente oor 'n onderwerp

beveel aan: gee raad of advies; stel oplossing of werkwyse of aksie voor

bied aan: gee of verstrek inligting op 'n manier wat goed voorberei is

bou of **ontwerp:** lê iets duidelik visueel voor; stel 'n plan vir iets saam of maak 'n model

debatteer: doen navorsing, luister na en bespreek verskillende sieninge oor 'n kwelvraag. Verskaf en verdedig jou eie siening of standpunt

definieer of **omskryf:** gee die volle betekenis van iets, soos wat 'n woordeboek 'n betekenis omskryf

doen navorsing: soek, vertolk en pas inligting uit verskillende bronne toe

dui aan: verskaf; wys; vertoon

evalueer of **assesseer:** oorweeg alle feite versigtig envorm jou eie gevolgtrekking

formuleer: om 'n idee of 'n hipotese op so 'n manier neer te skryf dat dit baie duidelik is

gee raad: gebruik jou kennis oor 'n onderwerp om raad daaroor te gee

gee: voorsien; verskaf; verstrek; benoem

hersien: evalueer iets deur dit noukeurig na te gaan met die oog om dit te verbeter of veranderinge te maak

identifiseer: soek; benoem; meld

illustreer: gee 'n voorbeeld deur 'n tekening te maak; verduidelik iets baie goed

kies: neem die beste of die korrekte opsie uit verskeie opsies

lewer of **gee kommentaar:** verskaf jou eie siening of standpunt oor 'n onderwerp en verdedig dit

lys: skryf name, getalle of dinge onder mekaar neer

meld: verskaf of gee; gebruik woorde

motiveer: ondersteun jou antwoord met redes of voorbeelde

onderskei: om die verskil tussen dinge uit te wys

ondersoek: om deeglik na iets te kyk; om alle aspekte daarvan te ondersoek

onthou: onthou inligting en verskaf dit weer

ontwerp: lê iets baie duidelik uit; teken 'n plan vir iets; maak 'n model

ontwikkel: ontwerp 'n plan, idee of ander instrument vanuit niks

oorweeg: kyk mooi na elke feit en weeg hulle teen mekaar op

Review Copy

pas toe: gebruik jou kennis oor 'n onderwerp om dit op 'n probleem of situasie toe te pas; by gevallestudies moet die onderwyser dikwels die kennis wat die onderwyser opgedoen het, op 'n besondere gevallestudie toepas

rolspeel: speel toneel

skets: gee net die hoofpunte

skryf 'n verslag: skryf 'n lang antwoord oor 'n onderwerp met 'n inleiding, 'n lyf en 'n slot

Review Copy