



Hoe om in graad 4 vir toetse en eksamens te leer

'n Praktiese gids om ouers te help om hul graad 4-kind vir
toetse en eksamens voor te berei.

Saamgestel deur M Stander

Inhoudsopgawe

1. NOTA AAN GRAAD 4-OUERS.....	2
2. AKADEMIE IN DIE NUWE ERA	4
3. DIE VIER PILARE IN GRAAD 4.....	5
4. WORD FIKS!	6
I. WIE IS DIE ROLSPELERS IN 'N KIND SE AKADEMIESE SUKSES?.....	7
5. UITVOERENDE FUNKSIES	7
6. DIE WAARDE VAN DAAGLIKSE HERSIENING	9
II. WAT IS DIE GEVOLGE DAARVAN AS LEERDERS NIE DAAGLIKS HERSIEN NIE?	9
III. WAT IS DIE VOORDELE VAN DAAGLIKSE HERSIENING?.....	10
7. ONTHOU WAT JY LEER	10
I. WAT IS DIE VERSKIL TUSSEN AKTIEWE EN PASSIEWE LEER?	12
II. HOE LYK “AKTIEWE LEER” VOOR ‘N TOETS?	13
III. VRAE WAT LEERDERS VERDER LAAT DINK EN HELP OM WERK TE VERSTAAN.....	14
8. WAAR PAS HIERDIE WERK IN?	14
I. ‘N HOOFSTUK-OORSIG BOU ‘N RAAMWERK OF ‘N LIASEERSTELSEL VIR JOU BREIN	15
II. ‘N AFDELING-OORSIG HELP JOU BREIN OM DIE WERK WAT JY LEER OP DIE REGTE PLEK TE “LIASEER”	16
9. VERSTAAN WAT JY LEER DEUR HOOFGEDAGTES EN SLEUTELWOORDE TE IDENTIFISEER.....	16
10. DRIE BASIESE STUDIEMETODES.....	18
11. VERSTAAN WAT JY LEER DEUR INTELLIGENTE VRAE TE VRA.....	18
VEREISTES VIR VRAAGSTELLING AS LEERMETODE.....	19
WAT IS ‘N INTELLIGENTE VRAAG?.....	19
I. VERSKILLENDE MANIERE OM MET VRAE TE LEER	19
11. LEER DEUR OPSOMMINGS TE MAAK	21
I. DIE VOORDELE VAN OPSOMMINGS MAAK	21
II. KOLPUNTE-OPSOMMINGS (BULLETPPOINTS)	21
III. KOPKAARTE (MINDMAPS).....	22
12. LEER OM TE BEPLAN	23
I. BEPAAL HOEVEEL TYD JY DAAGLIKS EN WEEKLIKS HET OM TE HERSIEN.	24
II. BEPAAL HOEVEEL TYD JY PER VAK BENODIG OM AL JOU WERK VOOR DIE EKSAMEN TE HERSIEN.	24
III. BEPAAL HOE LANK VOOR DIE TYD JY VIR DIE EKSAMEN MOET BEGIN HERSIEN (WENK: HOU ‘N KALENDER BYDERHAND)	25
IV. STEL ‘N STUDIEROOSTER OP	25
13. AKADEMIESE- EN ASSESSERINGSTERMINOLOGIE.....	27
14. GRAAD 4: TERMINOLOGIE WAT ALGEMEEN IN EKSAMENVRAESTELLE VOORKOM	28

1. Nota aan Graad 4-ouers

Net soos wat tegnologiese vooruitgang ons in 'n ewigveranderende wêreld ekonomie gedompel het, het die landskap van onderwys ook enorme veranderinge oor die afgelope 30 - 50 jaar beleef. Die tradisionele model van kennisoordrag en die aanleer van akademiese vaardighede het plek gemaak vir 'n meer holistiese benadering wat daarop gemik is om leerders toe te rus om, nie net in hierdie komplekse wêreld te funksioneer nie, maar om te floreer.

As ons dus in Laerskool Durbanville van “leer” praat, praat ons van meer as net rapportpunte. Leer handel oor baie meer as bloot die neerlê van 'n akademiese grondslag. Ouers moet dus ook in hierdie era hul eie perspektief evalueer en hul konsep van “akademie” uitbrei (of dalk herdefinieer) om ander noodsaaklike aspekte soos kritiese denke, probleemoplossingsvaardighede, onafhanklikheid, verantwoordelikheid, organisatoriese vaardighede, kreatiwiteit, innovasie en karakterontwikkeling doelbewus by “leer” in te sluit en aktief aan te moedig.

Te midde van 'n besige lewe (of soms bloot vanweë 'n oormaat ambisie) bevind ouers hul in die versoeking om kortpaaie in hul kind se laerskooljare te kies soms te groot. Hul sal eerder sêlf opsommings en ander leerhulpmiddels vir hul kind maak, of selfs 'n oordrewe aandeel in die voltooiing van take en opdragte hê, eerder as om die leerder daardeur te lei en ondersteun. Dit is nou meer as ooit krities dat ouers verstaan dat 'n indrukwekkende laerskoolrapport, (wat eintlik meer die pogings van die ouer(s) as die kind weerspieël) 'n kind dikwels van geleenthede om hierdie onmisbare vaardighede te ontwikkel ontnem. Dit dra nie net by tot 'n valse gevoel van sekuriteit en 'n wanpersepsie van sukses onder ouers en leerders nie, dit vertraag ook die leerder se proses om sekere vaardighede wat hul maats jare gelede begin slyp het, te ontwikkel. Boonop veroorsaak dit dat hulle hierdie vaardighede eers in grade, waar die werkslading en druk baie groter is, begin ontwikkel.

Die vraag ontstaan oor wie hierdie vaardighede vir kinders moet aanleer. Alhoewel hierdie vraag nie in een sin beantwoord kan word nie, is dit voor die hand liggend dat die kind meer daarby sal baat as dit ook in die huisomgewing, waar individuele aandag en konsekwente versterking verskaf kan word, gemodelleer en onderrig word, as net in klaskameromgewings waar daar groot getalle leerders is en minder individuele aandag geskied.

Ouers se ondersteuning en geduld met hierdie proses is krities. As 'n kind gedwing word om onafhanklik te studeer, voordat hulle uitvoerende vaardighede soos beplanning, organisasie,

tyds- en selfbestuur voldoende ontwikkel het, kan dit onnodige stres, angs en selfs uitbranding veroorsaak. **Verskeie navorsingstudies beklemtoon dat uitvoerende funksies 'n sterker voorspeller van akademiese sukses as IK is (Blair & Razza, 2007; Duckworth & Seligman, 2005).** In plaas daarvan om net op korttermyn-uitslae te fokus, moet ouers die aanleer van uitvoerende funksies tuis prioritiseer. Dit behels dinge soos om jou kind te help om take in hanteerbare stappe op te breek, realistiese studiedoelwitte te stel, 'n studieroetine te handhaaf en om op wat werk en wat nie werk nie, te reflekteer. Algemene roetines en struktuur tuis, soos om die vorige aand hul skooltas te pak en klere uit te sit, soggens hul eie bed op te maak, die tafel af te dek en verantwoordelikhede vir takies tuis te neem, versterk ook uitvoerende funksies. Deur dit te doen, lê u die grondslag vir langtermyn sukses en help u u kind om die selfvertroue en selfdissipline te ontwikkel wat hulle nodig het om hul leerproses in die toekoms onafhanklik te bestuur.

Wanneer al hierdie lewensvaardighede in balans funksioneer, sal ons kinders die uitdagings van die hoërskool en die samelewing met sukses kan navigeer en floreer. **Beskou dus u kinders se laerskooljare as 'n reeks geleenthede om 'n wye verskeidenheid noodsaaklike sagte en harde vaardighede tuis en by die skool te ontwikkel, sodat hulle hoog kan vlieg en op alle vlakke sukses kan behaal.**

2. Akademie in die nuwe era

Akademie in hierdie nuwe era rus op die vier pilare van KENNIS, BEGRIP, TOEPASSING EN KRITIESE DENKE. In die klaskamer word daar ewe veel op al vier hierdie pilare gefokus. Dit moet dus vanselfsprekend ook tuis so gebeur wanneer leerders huiswerk, take en voorbereiding vir eksamen doen.

Die verkryging van kennis en begrip het ten doel om woordeskat uit te brei en noodsaaklike konsepte en vaardighede aan te leer en te oefen. Inhoud stel leerders ook aan verskillende kulture, perspektiewe en idees bloot. Die praktiese waarde van hierdie grondslag van kennis en begrip vermeerder eksponensieel wanneer dit oorspoel na die ander twee pilare, naamlik toepassing en kritiese denke.

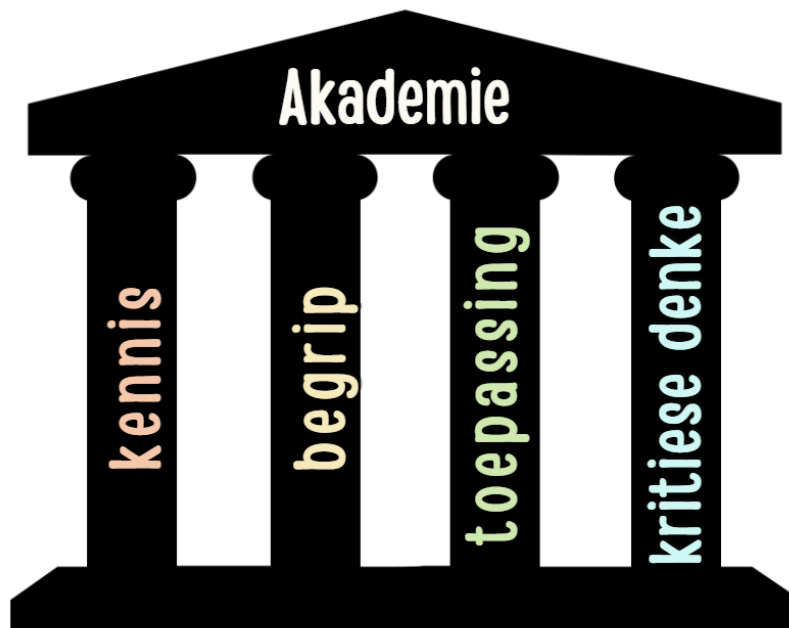


Diagram 1

Hoe suksesvol leerders die inhoud kan toepas en krities benader, word bepaal deur hoe goed hulle daardie inhoud verstaan. Kritiese benadering van inhoud (wat net soveel soos kennis in toetse en eksamens geëvalueer word) sluit die volgende in, maar word nie beperk tot: om vergelykings te kan tref; ooreenkomste en patrone te identifiseer; oplossings vir probleme te kan ondersoek en evalueer; bronne en prosesse te evalueer; assosiasies te maak; perspektiewe te analiseer; bevindinge te gebruik om redenasies te staaf.

3. Die vier pilare in graad 4

Voorbeeld:

SOSIALE WETENSKAPPE (GEOGRAFIE)

Boerdery: Kommersiële- en bestaansboerdery

Pilare	Benadering
Kennis (Inhoud/leerwerk)	Wat is die kenmerke van 'n kommersiële- of 'n bestaansboerdery onderskeidelik?
Begrip	<u>Terminologie:</u> kommersieel; bestaan; wins; ens.
Toepassing	1. Wanneer jul as gesin in die motor ry... • Watter tipe plaas dink jy is hierdie? Hoekom dink jy so? • Waarmee dink jy boer hulle op hierdie plaas? • Wat is die hoofdoel van hierdie boerdery? 2. In die kruidenierswarewinkel... • Dink jy hierdie lemoene kom vanaf 'n kommersiële- of 'n bestaansboerdery? Hoekom?
Kritiese denke	• Watter plaas dink jy kos meer geld om te bestuur? Hoekom? • Watter uitdagings (probleme) gaan hierdie boere in 'n droogte trotseer? En 'n vloed? • Voorspel wat kan gebeur as. . . • Sal jy graag wil boer? Hoekom/nie?

4. Word FIKS!

Deur die loop van u kind se skoolloopbaan word sy/hy geestelik, emosioneel, sosiaal, akademies en fisies “fiks”, nie net vir die hoërskool nie, maar vir die wêreld daar buite. Vergelyk die fokus, selfdisipline, deursettingsvermoë, en die fisiese en emosionele stamina wat voorbereiding vir die matriek eindeksamen verg met dié van ‘n marathon. Kinders hoef nie in graad 4 reeds marathon-fiks te word nie, maar hulle moet wel die eerste stappe neem om nie uiteindelik deur die eise en pas van die hoërskool oorweldig te word nie. As u u graad viertjie help en lei om reeds in graad 4 te begin beplan, prioritiseer en ‘n daaglikse roetine te vestig, sal hulle geleidelik “momentum” kry, en die pas vorentoe gemakliker ervaar.

Ons leer hulle dat hulle hulself glad nie in graad 4 al hoef te bekommer oor die hoërskool, óf selfs oor graad 6 en 7 nie. Hulle hoef net te fokus om “fiks” te word vir dit wat in graad 4 van hulle verwag word. As hulle aanhou om elke jaar hard te werk, bou hulle aan hul deursettingsvermoë, werksetiek en kapasiteit (hul *fiksheid!*), en sal die hoërskool hul glad nie skrikmaak nie.



Diagram 2

i. Wie is die rolspelers in 'n kind se akademiese sukses?

	Onderwyser	Leerder	Ouers
In die klas	► Bied gestruktureerde lesse met duidelike doelwitte en verwagtings aan. ► Leer en versterk uitvoerende funksies (organisasie, tydsbestuur, selfbestuur). ► Moedig onafhanklike, kritiese denke aan. ► Skep 'n veilige en stimulerende leeromgewing. ► Monitor vordering en gee terugvoer.	► Luister aandagtig en neem aktief deel. ► Benader inhoud krities. ► Vra vrae as jy iets nie verstaan nie. ► Voltooi take en volg instruksies. ► Skryf huiswerk af. ► Bestuur emosies en gedrag.	► Monitor fiksheid, slaap en eetgewoontes ► Versterk uitvoerende funksies (bv. skep roetines & struktuur, moedig probleemoplossing aan) ► Kommunikeer met die onderwyser oor uitdagings ► Kweek 'n positiewe gesindheid teenoor leer en verantwoordelikheid (1000 gesprekke) ► Sien om na emosionele groei en welstand
Tuis	► Gee konstruktiewe huiswerk en take ► Moedig verantwoordelikheid vir vaslegging en leer buite die klaskamer aan ► Leer strategieë vir daaglikse vaslegging en leer aan	► Voltooi huiswerk deeglik en onafhanklik ► Hersien klaswerk ► Vra hulp indien nodig, maar probeer eers self oplossings vind ► Oefen uitvoerende funksies (beplanning, prioritisering, fokus, tydsbestuur)	► Skep 'n stil en gestruktureerde leeromgewing ► Help die kind om realistiese doelwitte te stel en tyd te bestuur ► Monitor skermtyd en slaaproetines ► Moedig verantwoordelikheid en onafhanklikheid aan ► Wees betrokke
Voor eksamens	► Gee geleentheid vir aktiewe hersiening ► Hersien strategieë vir vaslegging en hersiening ► Bied blootstelling aan verskillende leermetodes ► Lê klem op die rol van kognitiewe vlakke in leer ► Skep 'n gunstige eksamenatmosfeer	► Skep 'n hersieningsrooster en hou daarby ► Identifiseer probleemareas en vra hulp ► Gebruik aktiewe studiemetodes * ► Bestuur tyd effektief	► Help met 'n realistiese hersieningsrooster en moedig konsekwente leer aan ► Moedig aktiewe leer aan ► Help met stresbestuur en deursettingsvermoë ► Handhaaf 'n kalm en ondersteunende omgewing

Diagram 3

5. Uitvoerende funksies

Uitvoerende funksies (UF) is die denkprosesse wat grootmense en kinders help om aan die gang te kom, te beplan, take te prioritiseer, te fokus, instruksies te onthou en hul tyd en emosies doeltreffend te bestuur. Kortweg, UF help mense om dinge gedoen te kry. In die laerskool is hierdie vaardighede nog besig om te ontwikkel, aangesien die prefrontale korteks—wat UF beheer—eers in vroeë volwassenheid ten volle ontwikkel. Om hierdie rede sukkel baie leerders met organisasie, impulsbeheer en tydsbestuur, wat skoolwerk oorweldigend kan laat voel. Tog is sterk UF-vaardighede noodsaaklik vir akademiese sukses, aangesien dit leerders help om gefokus te bly in die klas, huiswerk selfstandig te voltooi en probleme met selfvertroue op te los. Hierdie vaardighede ontwikkel nie vanself nie—ouers speel 'n sleutelrol deur effektiewe gewoontes te modelleer en gereelde geleenthede vir ontwikkeling, deur konsekwente roetines, duidelike verwagtinge en gestruktureerde ondersteuning, te skep. Deur UF-vaardighede tuis te bevorder, rus ouers hul kinders toe met die gereedskap wat hulle nodig het om suksesvol te wees.

UITVOERENDE FUNKSIES

- Beplanning en Tydsbestuur
- Organisasie en Prioritisering van take
- Interne Motivering en Taakinisiasie
- Fokus en Werkgeheue
- Selfregulering en Introspeksie

TEKENS VAN SWAK UITVOERENDE FUNKSIES

1. Sukkel om tred te hou met besittings, opdragte of skedules.
2. Mis gereeld spertye of onderskat hoe lank take sal neem.
3. Maklik afleibaar of nie in staat om gefokus te bly nie.
4. Tree op sonder om te dink, onderbreek dikwels, of sukkel om hul beurt af te wag.
5. Sukkel om emosies te bestuur, oorreegeer of het gereelde uitbarstings.
6. Vergeet instruksies, verloor tred met multi-stap take.
7. Stel uit of vermy take wat volgehoue inspanning of fokus verg.

Diagram 4

Geen voetpad maak vordering stadig, oorweldigend, frustrerend, uitputtend, onseker, onvoorspelbaar en stresvol.



'n Duidelike voetpad maak vordering doeltreffend, hanteerbaar, voorspelbaar, gefokus, egalig en gerusstellend.



Uitvoerende
Funksies

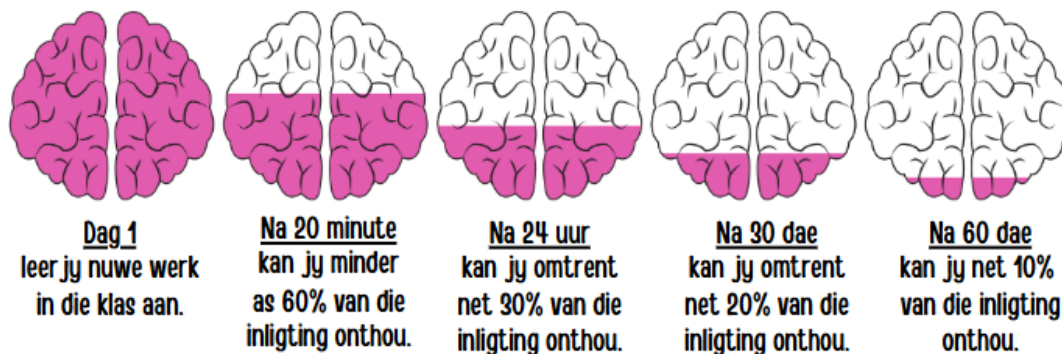
Diagram 5

6. Die waarde van daaglikse hersiening

Die Duitse sielkundige, Hermann Ebbinghaus, het bevind dat jy inligting baie vinnig vergeet as jy niks aktief **doen** om dit te onthou nie. Wanneer jy elke dag die werk hersien wat jy daardie dag in die klas gedoen het, onthou jy die werk beter en langer.

ii. Wat is die gevolge daarvan as leerders nie daaglik hersien nie?

As jy NIE die werk elke dag na skool hersien nie:



As jy ELKE DAG na skool hersien:

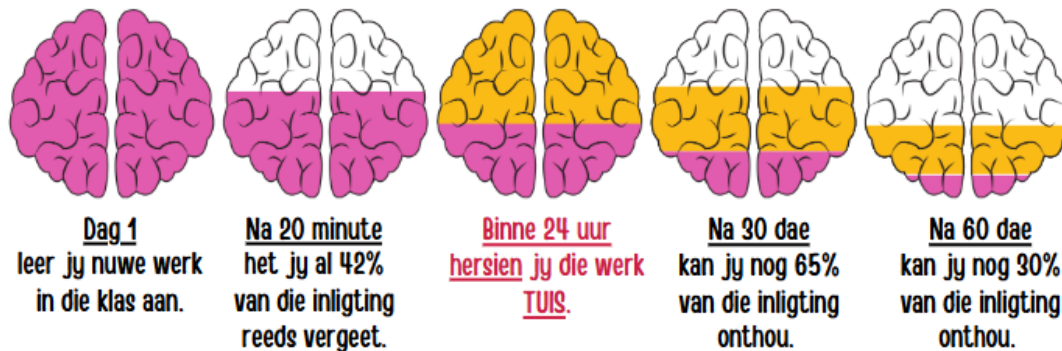


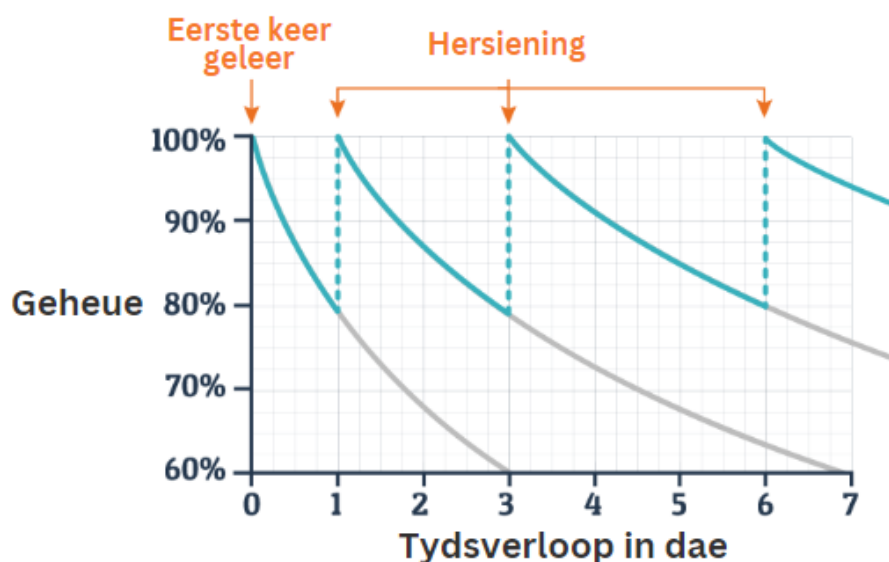
Diagram 6

- Leerders begin binne **20 minute** nuwe werk wat in die klas behandel is vergeet.
- Na **24 uur** het leerders tussen 70% en 80% van die vorige dag se werk vergeet.
- Na 'n maand (min of meer wanneer hulle oor die werk toets skryf) het leerders reeds **80%** van die werk vergeet.

iii. Wat is die voordele van daaglikse hersiening?

Kinders wat daaglik die werk van die inhoudsvakke, wat daardie dag in die klas behandel is opsom, geniet 'n drie dubbele voordeel:

- Al hul werk sal reeds **opgesom** wees teen die tyd dat hulle 'n toets of eksamen skryf.
- Omdat hulle elke dag opsom, is die **werklading hanteerbaar**, anders as kinders wat net voor die eksamen begin opsom en dikwels nie by al die werk uitkom nie.
- Kinders wat binne 24 uur werk wat vir die eerste keer in die klas behandel is aktief hersien, onthou die werk vir 'n langer tydperk. (sien diagram 6)



Ebbinghouse se vergeetkurwe Diagram 7

7. ONTHOU wat jy leer

Dit help nie dat leerders vir toetse of eksamens leer as hulle nie **VERSTAAN** of kan **ONTHOU** wat jy geleer het nie.

[Navorsing](#) het bewys dat om werk bloot oor en oor uit die handboek te lees nie konstruktiewe leer is nie. In die Alvariumklas doen leerders 'n eksperiment om dit te bewys. Hulle lees 'n teks in die handboek aandagtig deur en maak dan hul boeke toe. Ons kyk dan wie die meeste

inligting kan onthou en neerskryf. Alhoewel daar outjies is wat omtrent 15-20%, van wat hulle geles het, kan onthou dui hierdie resultaat op 'n oneffektiewe manier van leer. Dit is belangrik om in graad 4 reeds tussen passiewe en aktiewe metodes van leer te onderskei.

Ons leer hierdie rympie.

“Leessssss is NIE leerrrrrrrrr nie!”

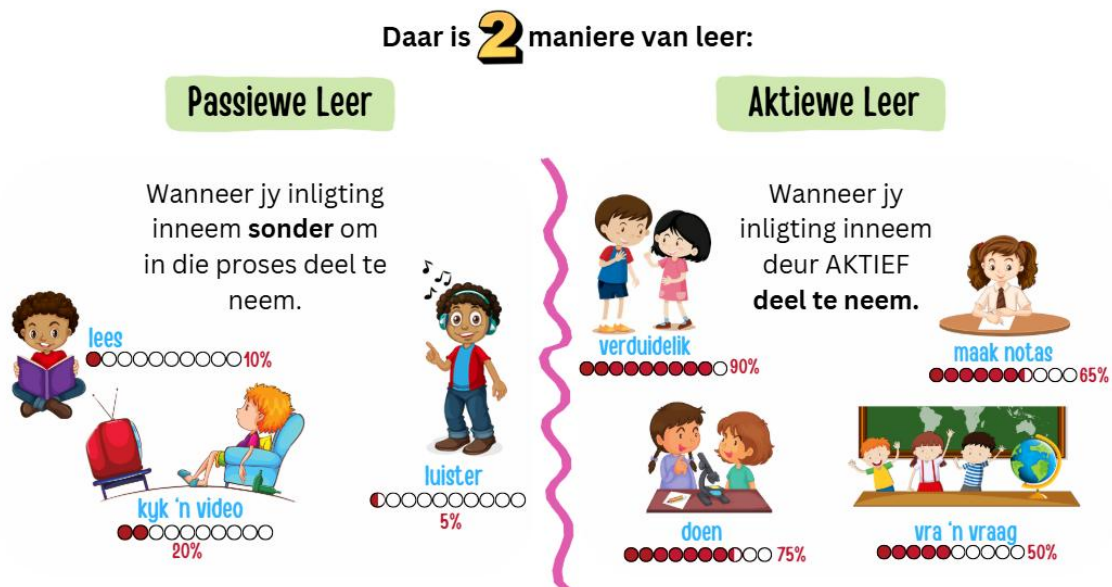


Diagram 8

Ons leer van AKTIEWE en PASSIEWE LEER aan die hand van 'n praktiese voorbeeld:

In 'n graad 4-klas word Jaco genomineer om 'n demonstrasie te gee van hoe om 'n koek te bak. Alhoewel Jaco geen ervaring van koekbak het nie, kry hy al die bestanddele en toerusting, asook 'n resep (op graad 4-vlak) wat hy kan raadpleeg.

Hoeveel sal die leerders in die klas onthou indien . . .

1.	. . . Jaco vooraf slegs die resep twee maal hardop vir die klas deurlees en hulle dan vra om alles neer te skryf wat hulle onthou.	5%
2.	. . . Jaco 'n kopie van die resep vir elke leerder gee, hulle 'n geleentheid gee om die resep twee maal saggies deur te lees en hulle dan vra om alles neer te skryf wat hulle onthou. (LW: Leerders gaan nie die resep probeer memoriseer nie, slegs deurlees)	10%

3.	. . . Jaco 'n video-demonstrasie van die koekbakproses wys en hulle dan vra om alles neer te skryf wat hulle onthou.	20 -30%
4.	. . . die leerders deurentyd vir Jaco vrae mag vra, om seker te maak dat hulle die proses verstaan en korrek interpreteer, en hulle dan na afloop van die demonstrasie gevra word om alles neer te skryf wat hulle onthou.	50%
5.	. . .die leerders deur die loop van die demonstrasie mag notas maak en hulle dan gevra word om, sonder die hulp van hul notas, alles neer te skryf wat hulle onthou.	65%
6.	Indien 'n klasmaat, Anja , haar eie stasie langs Jaco kry (met al die bestanddele en gereedskap daarop) en stap vir stap die koek saam met Jaco bak. Hoeveel sal Anja na afloop van die demonstrasie onthou?	75%
7.	Al was dit die eerste maal dat Jaco die koek gebak het. Hoeveel sal hy daarvan onthou nadat hy die resep self moes lees, interpreteer, uitvoer, vrae daaroor beantwoord en aan die klas moes verduidelik ?	90%

i. Wat is die verskil tussen aktiewe en passiewe leer?

- Nommers 1 - 3 is **passiewe** maniere van leer, aangesien jou brein nie geforseer word om aktief by die leerproses betrokke te wees nie.
- Wanneer kinders inhoud slegs lees, luister of 'n **demonstrasie/video** daarvan kyk kan hul gedagtes maklik dwaal en vind kwaliteit leer nie plaas nie.
- Om **vrae** in die klas te vra (nommer 4) **aktiveer** hul breine onmiddelik. Wanneer hulle aan goeie* vrae dink oor werk wat hulle sopas geleer het, aktiveer die brein ook.
- Om **EIE opsommings** of notas te maak (nommer 5) of inhoud op 'n praktiese manier toe te pas (nommer 6), of selfs **bewegings** of **rympies** by leerwerk in te sluit om dit makliker te memoriseer, onthou hulle gemiddeld tussen 65% en 75%.
- Om werk wat geleer is prakties te **oefen** (met begrip vir jouself op te sê of neer te skryf) en aan iemand anders te **verduidelik**, onthou jy die werk die beste.
- Om 'n passiewe aktiwiteit, soos om 'n YouTube-video te kyk, te **kombineer** met 'n aktiewe leerstrategie, soos om aantekeninge te maak of insiggewende vrae neer te skryf, verhoog betrokkenheid en verdiep begrip, wat studietyd meer doeltreffend maak.

(* Sien bl. 18 & 19 vir vraagstelling as 'n studiemetode van aktiewe leer)

ii. Hoe lyk “aktiewe leer” voor ‘n toets?



Diagram 9

‘n Groot hoeveelheid graad 4’s en 5’s leer vir toetse en eksamens deur bloot hul werk ‘n paar maal deur te lees en dan deur ‘n ouer die werk gevra te word. Alhoewel u as ouer se leiding en ondersteuning wel nog baie belangrik in graad 4 en 5 is, gaan hierdie metode van leer u moontlik duur te staan kom in later jare. Vanaf graad 6 word die volume en kompleksiteit van werk eenvoudig te veel vir ‘n ouer om bloot ‘n vinnige oorsig te doen en dan goeie vrae te kan vra.

Hoe om stap vir stap tuis te leer

- Motiveer u kind om stap 1-4 in die diagram hierbo te volg.
- Help gerus met die maak van opsommings of vrae deur die leerder te lei om die wenke vanaf bl. 13 te volg.
- In plaas daarvan om vir die kind vrae oor die leerwerk te vra moet die kind die een wees wat die **vrae** aan die ouer vra en die werk aan die ouer **verduidelik**.
- Terwyl u kind die werk aan u verduidelik, stop hulle van tyd tot tyd en vra vrae om vas te stel of hulle werklik verstaan wat hulle verduidelik, en of hulle bloot werk papegaaistyl voordra.

iii. Vrae wat leerders verder laat dink en help om werk te verstaan.

- *Kan jy dit vir my in ander woorde/op 'n ander manier verduidelik?*
- *Kan jy 'n ander woord daarvoor gee?*
- *Vra 'n vraag waar dit wat jy sopas verduidelik het die antwoord is.*
- *Hoekom dink jy leer julle hiervan? Hoekom is dit belangrik?*
- *Waar sien jy dit in die wêreld? Waar word dit gebruik?*
- *Wat is die oorsake /gevolge hiervan? (Toets analitiese vermoë)*
- *Voorspel wat sal gebeur as. . . (Toets vermoë om voorkennis en redenasies te gebruik om ingeligte raaiskote te maak)*
- *Hoe kan 'n mens dit verander/anders doen/verbeter/verhoed? (Toets probleemoplossingsvaardighede.)*
- *Wat is jou opinie hiervan? Hoekom dink jy so? (Toets logiese redenering.)*

8. Waar pas hierdie werk in?

Dit is belangrik dat leerders 'n geheelbeeld van hul werk kry wanneer hul met 'n nuwe hoofstuk begin. Wanneer hulle leer moet hulle ook kan verstaan hoe die spesifieke afdeling wat hulle tans bestudeer by die res van die hoofstuk inpas. Wanneer leerders in 'n gewoonte kom om 'n vinnige hoofstuk-oorsig te doen voordat hulle begin leer, help hulle hul brein om die inligting wat hulle gaan leer op die regte plek te "liaseer". So sal leerders dit makliker vind om inhoud tydens assesserings te herroep.

Weet wat pas waar?!

Om 'n **oorsig** van 'n nuwe hoofstuk te doen, of net voordat jy begin leer, help jou nie net om die werk te verstaan en te weet waarheen jy daarmee op pad is nie, dit bou ook vir jou brein 'n **raamwerk** om die inligting wat hy gaan ontvang op die regte plek te stoor.



Het jy al ooit 'n legkaart probeer bou sonder om die volledige prentjie voor die tyd te sien?

Wanneer jy 'n 1000-stuk legkaart bou moet jy 'n idee hê waaraan jy bou. Hoe anders gaan jy weet wat waar inpas? Wanneer jy die prentjie op die legkaart se boks voor jou kan hou is dit makliker om te weet waar elke stukkie inpas. So nie, het jy net 'n deurmekaar hoop legkaartstukke en geen idee wat jy daarmee moet doen nie.

**Jou brein wil ook die groter prentjie sien
wanneer jy werk leer.**

Diagram 10

i. 'n Hoofstuk-oorsig bou 'n raamwerk of 'n liaseerstelsel vir jou brein

Bou 'n raamwerk vir jou brein om inligting te liaseer, en sodoende maklik te herroep, deur 'n volledige hoofstuk oorsig te doen voor jy begin leer.

So 'n oorsig hoef jou hoogstens 10 minute te neem.

Hoe om 'n hoofstuk-oorsig te doen:

STAP 1

Lees eers die **hoofopskrif** van die hoofstuk **hardop**.

STAP 2

Lees die **inleiding** (aan die begin) en/of die **opsomming** aan die einde van die hoofstuk.

STAP 3

Lees elke **vetgedrukte opskrif** en **subopskrif**. Dit help jou brein om 'n struktuur te bou vir die idees en besonderhede wat volg.

STAP 4

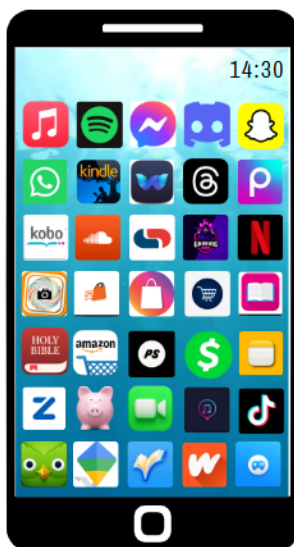
Kyk deur al die **kaarte, prente, foto's, diagramme, en byskrifte**.

STAP 5

Gee aandag aan **leeshulpmiddels** – *Kursief, vetdruk*, hoofstukdoelwitte en einde-van-hoofstukvrae is alles ingesluit om jou te help sorteer, verstaan en onthou.

Diagram 11

As jou brein weet waar om die werk wat jy leer te "liasseer" ("file"), sal dit inligting in toetse en eksamens vinniger opspoor.



Dink aan al die toeps (apps) op 'n slimfoon. As jou toeps nie georganiseer is nie en oor baie skermes versprei is, neem dit baie langer om 'n spesifieke toep te vind. As jou programme in temas of onderwerpe georganiseer is, kan jy vinniger kry wat jy nodig het.

JOU BREIN WERK DIESELFDE!

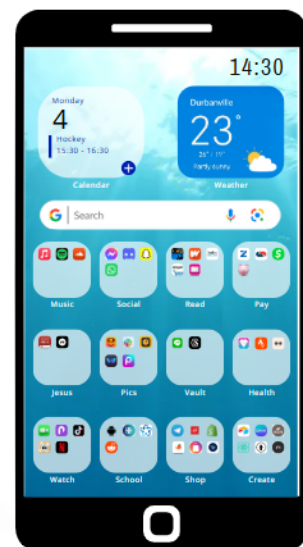


Diagram 12

- ii. 'n Afdeling-oorsig help jou brein om die werk wat jy leer op die regte plek te “liaseer”.

MAAK SEKER DAT JY VERSTAAN



WAT IS DIE HOOFGEDAGTES?

- Waaroor gaan die **hoofstuk** / **afdeling**? (Doen 'n hoofstuk-oorsig)
- Wat is die **hoofgedagte** van elke paragraaf in een sin?
- Onderstreep 2 of 3 **sleutelwoorde** in elke sin.
- Vra 'n **vraag** oor elke sleutelwoord om seker te maak jy verstaan die werk.
(Bv. *Verduidelik wat habitat beteken.*)

Diagram 13

* Verder aan in hierdie gids word daar uitgebrei op hoe leerders kan verseker dat hulle die werk wat hulle leer, verstaan en hoe om sêlf goeie vrae oor die werk te stel.

9. VERSTAAN wat jy leer deur hoofgedagtes en sleutelwoorde te identifiseer

In punt 2 van diagram 13 hierbo, “Maak seker dat jy verstaan”, word daar verduidelik hoe om hoofgedagtes van paragrawe en sinne te identifiseer. Leerders wat nie die werk verstaan nie sukkel soms om hoofgedagtes en sleutelwoorde te identifiseer.



Wilde diere van Afrika en hulle habitatte (NW - bl. 35)

Afrika het baie wonderlike diere. Die volgende drie diere woon net in Afrika.

Die gorilla van die reënwoude

Gorillas is skaam diere, maar daar is baie skuilplekke in die **tropiese reënwoude**. Daar is verskillende soorte plante en volop **plante** beteken baie **kos** vir die gorilla. Gorillas eet plantstingels, blare, bas en vrugte. Dit is warm in die reënwoud, so hoekom het die gorilla so 'n **dik harige jas**? Dit is om sy vel te **beskerm** teen bytende, bloedsuiende insekte.

Die leeu van die savanna-grasvelde

Leeus is Afrika se grootste **roofdiere**. Hulle vreet grasetende **diere** soos wildebeeste, sebras en springbokke. Hierdie grasetende diere woon in 'n **grasveld-habitat**. Die leeu is goed **gekamoeleer** om in die grasvelde te jag. Sy **jas** is die kleur van droë gras.

- **Hoofgedagte van afdeling:**

Waar bly wildediere in Afrika?

- **Hoofgedagte van paragraaf:** **habitat, voedsel en bedekking van wildediere in Afrika**

- **Vrae oor sleutelwoorde:**

(1) In watter tipe habitat sal jy gorillas aantref (kry)?

(2) Wat eet gorillas?

Hoekom sal leeus moeilik in tropiese woude oorleef?

Diagram 14

Bestudeer die oefening in diagram 14 en let op die wenke wat volg:

- Leerders moet hoofgedagtes so ver moontlik in hul **eie woorde** kan uitdruk.
- Hoofgedagtes kan d.m.v **vrae of sinne/sinsdele** uitgedruk word, bv. “Waar bly wilde diere in Afrika” of “Woonplekke (habitatte) van diere in Afrika” .
- Lei leerders om **patrone of temas** in spesifieke afdelings raak te sien. In die voorbeeld hierbo bespreek elke paragraaf drie aspekte van wilde diere: hul habitat, voedsel en liggaamsbedekking.
- Temas of patrone in die handboek word dikwels in assesserings verken om vrae te vra wat **kritiese denk vaardighede** toets, soos om vergelykings te tref; ooreenkomste en verskille te identifiseer, ens.
Bv. “Vergelyk die liggaamsbedekking van wilde diere wat in tropiese woude woon met die van wildediere in grasvelde.”
- Dink aan hoërorde-vrae wat leerders aanmoedig om kritiese denke toe te pas.
 - *Hoekom sal leeus moeilik in tropiese woude oorleef?*
 - *Is gorillas aangepas om in grasveld habitatte te oorleef? Hoekom/nie?*
 - *Wat dink jy sal die gevolge in die savannah-grasvelde wees as al die leeus daar uitsterf?*

Raadpleeg ook die afdeling, “Akademiese- en assesseringsterminologie” aan die einde van hierdie handleiding.

10. Drie basiese studiemetodes

Omdat elke klas die Alvarium vir hoogstens vyf dubbelperiodes per kwartaal besoek, fokus ons slegs daarop om drie basiese studiemetodes voor te stel en te oefen.

Hierdie studiemetodes is:

- Vraagstelling
- Kolpunteopsommings (*bulletpoints*)
- Kopkaarte (*mindmaps*)

Nota: Ongeag die leerder se keuse van studiemetode moet die **handboek** en **werkboek** altyd saam met die leerder se eie opsommings in die voorbereiding van toetse gebruik word, aangesien dit waardevolle oefeninge, toepassings en praktiese vaardighede, wat in assesserings getoets word, bevat.

11. VERSTAAN wat jy leer deur intelligente vrae te vra

Wanneer jy goeie vrae oor jou werk kan uitdink wys dit dat jy jou werk goed VERSTAAN. Om goeie vrae te kan vra is 'n vaardigheid wat 'n mens moet OEFEN!



"Gedroogde boontjie-saad benodig water en warmte voordat dit begin groei."

- Wat benodig sade voordat ...
- Wat gebeur met sade as ...

VERMY
hierdie tipe
STUDIE vrae...
Dit wys nie
dat jy die
werk
verstaan nie.

- ❌ Vrae wat slegs 'n JA of NEE (waar/onwaar) antwoord het.
 - Benodig sade water en warmte om te groei?
- ❌ Vrae waar jy net 'n woord/e hoef in te vul.
 - Sade benodig ____ en ____ om te groei.
- ❌ Oop vrae wat baie ander antwoorde kan hê wat niks met die werk te doen het nie.
 - Wat benodig water?
- ❌ Vrae waar die antwoorde nie in daardie sin waarom jy die vraag vra, is nie.
 - Hoekom moet sade groei?

TOETS!

Toets jou vrae deur seker te maak dat die sin in jou handboek (waaroor jy die vraag gevra het) die regte antwoord op die vraag is.

Diagram 15

Vereistes vir vraagstelling as leermetode

- Leerders moet intelligente vrae uitdink
- Al die inhoud wat geleer moet word gedek word.

Wat is 'n intelligente vraag?

Soos gesien kan word in die diagram 15 hierbo is daar nog 3 vereistes vir vrae as studiemetode.

1. Moenie vrae vra wat **ja/nee** of **waar/onwaar** antwoorde het nie.
2. Moenie bloot 'n sin uit 'n handboek uit neerskryf en dan **woorde uitlaat** nie.
3. Toets of die vraag **by die antwoord pas** is deur seker te maak dat die sin in jou handboek (waaroor jy die vraag gevra het) die korrekte antwoord op die vraag is.
4. Moenie inhouds- of kennisvrae vra waarvan die antwoorde nie in die handboek verskyn nie.

Die vraag “*Hoekom groei boontjiesaad as hulle water en warmte kry?*” is byvoorbeeld nie 'n sinvolle vraag op die sin “**Gedroogde boontjie-saad benodig water en warmte voordat dit begin groei.**” Nie, omdat die vraag 'n “Kennis”-antwoord verg wat nie daar staan nie.

i. Verskillende maniere om met vrae te leer

A. Op plaknotatjies (*sticky notes*) in die handboek (sien diagram 16):

- Een voordeel van hierdie metode is dat leerders die **antwoorde** op die vrae liggies in **potlood** in die handboek kan merk. So is die vraag en antwoord bymekaar en maklik om te gebruik.
- In die hoërskool (veral vanaf graad 10) sal leerders wat hul eie handboeke aanskaf antwoorde selfs met glimpen (highlighters) en kleurpenne kan merk. Dit is ook 'n effektiewe leermetode in tersiêre onderwys.

Jy kan vrae op plaknotas in jou handboek neerskryf

Wilde diere van Afrika en hulle habitatte

Afrika het baie wonderlike diere. Die volgende drie diere in Figuur 2 woon net in Afrika.

Die gorilla van die reënwoude

Gorillas is skaam diere, maar daa ^①die tropiese reënwoude. Daar is verskeie ^②soorte plante en volop plante beteken hulle eet plantstingels, blare, bas en vrugte. Dit is warm in die reën ^③so 'n dik harige jas? Dit is bytende, bloedsuiende insekte.

Die leeu van die savanna

Leeus is Afrika se grootste grasetende diere soos wildebeeste. Hierdie grasetende diere woon in 'n grasveld-habitat. Die leeu is goed gekamoeleer om in die grasvelde te jag. Sy jas is die kleur van droë gras.

Wilde diere van Afrika en hulle habitatte

Afrika het baie wonderlike diere. Die volgende drie diere in Figuur 2 woon net in Afrika.

Die gorilla van die reënwoude

Gorillas is skaam diere, maar daa ^①die tropiese reënwoude. Daar is verskeie ^②soorte plante en volop plante beteken hulle eet plantstingels, blare, bas en vrugte. Dit is warm in die reën ^③so 'n dik harige jas? Dit is bytende, bloedsuiende insekte.

Die leeu van die savanna-grasvelde

Leeus is Afrika se grootste roofdiere. Hulle vreet grasetende diere soos wildebeeste, sebras en springbokke. Hierdie grasetende diere woon in 'n grasveld-habitat. Die leeu is goed gekamoeleer om in die grasvelde te jag. Sy jas is die kleur van droë gras.

1. Waar word gorillas aangetref?

2. Wat eet gorillas?

3. Hoekom het gorillas 'n dik pels?

OF

Hoe is gorillas aangepas om hulself teen insekbyte te beskerm?

① Waar word gorillas aangetref?

② Wat eet gorillas?

③ Hoekom het gorillas 'n dik pels?

Hoekom sal leeus moeilik in woude oorleef?

Hoërorde vraag!!

Diagram 16

B. In 'n aparte opsommingsboek

- Een voordeel hiervan is dat die leerder dan net een boek vir al sy vakke se opsommings kan gebruik en nie 'n klomp los papiere of notatjies het nie.
- Indien opskrifte duidelike hoofstuk en bladsynommers bevat sal antwoorde steeds maklik in die handboek gevind kan word. Soos met metode A, kan antwoorde steeds ook liggies in die handboek genommmer word.

Wilde diere van Afrika en hulle habitatte (NW - bl. 35)

Afrika het baie wonderlike diere. Die volgende drie diere woon net in Afrika.

Die seekoei en sy waterhabitat

① Seekoeie woon in riviere, mere en moerasse. ② Hulle woon gedeeltelik op land en gedeeltelik in water, ③ maar hulle kan nie oorleef sonder water waarin hulle kan dryf nie. ④ Seekoeie het 'n kaal vel wat nie moet uitdroog nie. ⑤ Seekoeie kan nie sweet nie, so hulle het water of modder nodig om hulle koel te hou. ⑥ Seekoeie vreet baie gras, tot 60 kg per dag, of eintlik eerder per nag, want dit is wanneer hulle vreet.

Die seekoei en sy waterhabitat:

1. Noem 3 tipes waterhabitatte waar jy _____
2. Beskryf seekoeie se _____
3. Hoekom benodig seekoeie _____?
4. Beskryf _____
5. Wat beskerm _____?
6. _____

Diagram 17

11. Leer deur opsommings te maak

Wanneer leerders hul werk verstaan en die hoofgedagtes kan uithaal (diagram 11), sal hulle ook hul eie opsommings kan maak. Opsommings maak leer lekker!

i. Die voordele van opsommings maak

- As leerders elke dag die inhoudsvakke wat hulle daardie dag in die klas geleer het, na skool opsom (Ebbinghaus se vergeetkurwe, diagram 7) of goeie vrae daarvoor neerskryf, sal al hul opsommings en vrae klaar wees teen die tyd dat hul vir toetse of eksamens moet begin leer.
- Hulle sal ook baie **kalmer** oor al die hoeveelheid leerwerk voel.

Die keuse tussen studie vanaf kolpunte en kopkaarte verskil van mens tot mens en hang ook af van die aard van die materiaal wat geleer word.

ii. Kolpunte-opsommings (bulletpoints)

Kolpunte-opsommings is vir sommige mense makliker om te maak as kopkaarte, omdat die **struktuur** (vorm) en **organisasie** (rangskikking) daarvan makliker is.

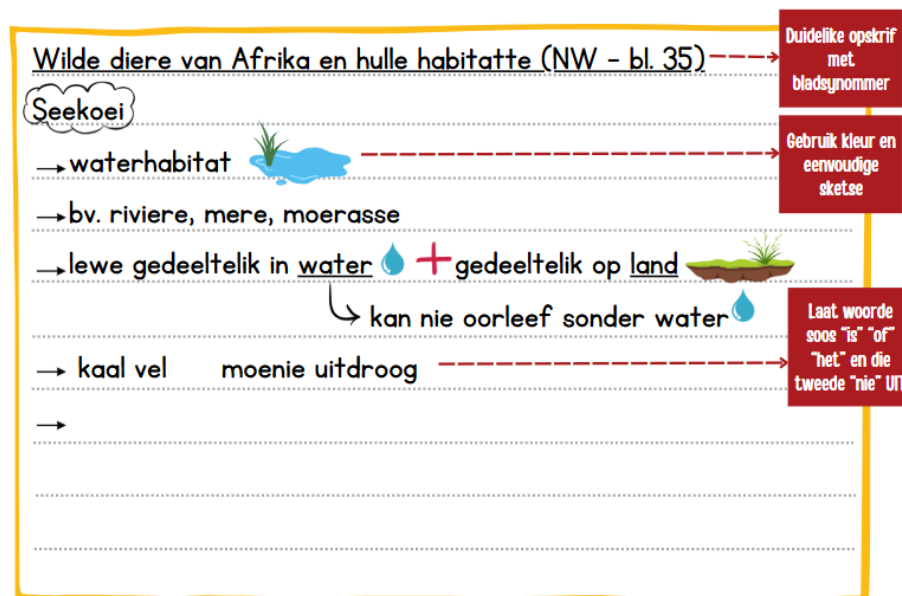


Diagram 18

Wenke vir kolpunte-opsommings

- Gebruik **sleutelwoorde** en makliker frases – hou dit eenvoudig.
- Gebruik jou **eie woorde** (bv. *maak i.p.v. vervaardig*) mits jy albei terme in assesserings gaan herken en verstaan.
- Gebruik **kleur** om tussen verskillende idees, kategorieë of tipes inligting te onderskei.
- Moenie **tyd** mors op mooimaak nie, fokus op die **inhoud** (inligting).
- Skep jou **eie styl** sodat opskrifte, voorbeelde en definisies altyd op dieselfde manier geskryf word.
- Rangskik die kolpunte in 'n **logiese en opeenvolgende volgorde** om om die vloei van inligting te verstaan.
- Gebruik kolpunte of nommers om **hiërargie** en verwantskappe tussen verskillende punte aan te dui.
- Sluit **visuele elemente** soos **simbole** en **kleur** in om die opsomming meer boeiend te maak, maar nie té veel simbole wat leer moeilik sal maak nie.
- Dui **verbande** tussen hoofgedagtes en subonderwerpe duidelik aan deur **pyle, lyne** of ander **visuele leidrade** te gebruik.

iii. **Kopkaarte (*mindmaps*)**

Waar kolpunte 'n gestruktureerde en eenvoudige manier van opsom is, kan breinkaarte meer visueel stimulerend wees. Kopkaarte werk dikwels ook beter om verbande tussen konsepte uit te beeld en die werk makliker as 'n geheel te kan sien.

Wenke vir kopkaarte:

- Hou die kopkaart **eenvoudig** en gefokus, met duidelike **hoofgedagtes** en **subonderwerpe**.
- Sluit visuele elemente soos **simbole** en **kleur in** om die breinkaarte meer boeiend te maak, maar nie té veel simbole wat leer moeilik sal maak nie.
- Maak seker dat jy al die woorde **verstaan** wat jy in die breinkaarte gebruik.
- Dui **verbande** tussen hoofgedagtes en subonderwerpe duidelik aan deur **pyle, lyne** of ander **visuele leidrade** te gebruik.
- Gebruik kleure om te onderskei tussen verskillende kategorieë of tipes inligting.
- Moenie **tyd mors** met te veel prentjies nie.

Kopkaarte (mindmaps)

Moenie tyd mors
met tekeninge
nie.

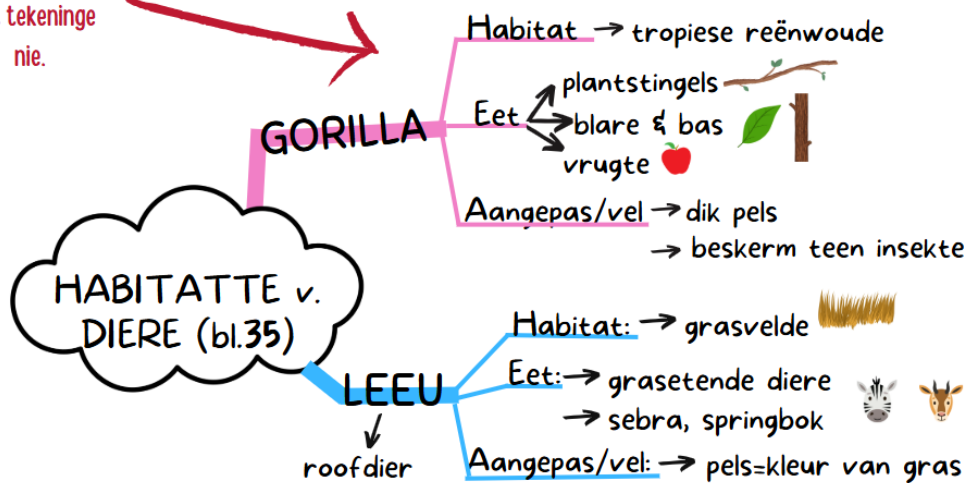


Diagram 19

12. Leer om te beplan

Laerskoolleerders wat vroeg leer om te beplan en 'n studierooster vir eksamens op te stel, vestig gewoontes van tydsbestuur, leer verantwoordelikheid aan, bevorder hul eie akademiese sukses en verminder hul eie stres.

In die Alvarium word hierdie praktiese oefening eers vanaf graad 6 by die kurrikulum ingesluit, maar ter voorbeeld sluit ons die graad 6-les ook by hierdie handleiding in.

i. Bepaal hoeveel tyd jy daaglik en weeklik het om te hersien.

Alhoewel hierdie kwartaal se tema "navorsing" is skop ons af met 'n belangrike oefening wat jou met voorbereiding vir die komende Junie-eksamen sal help. Ja, die eksamen is ... weke weg. Dit is nou die perfekte tyd om te begin beplan, sodat die hoeveelheid werk van hierdie nuwe akademiese fase jou nie onkant betrap of oorweldig nie.

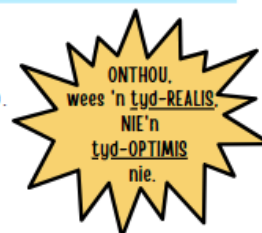
1. Hoeveel HERSIENINGSTYD het jy WEEKLIKS?

Om te bepaal hoe lank voor die eksamen jy moet begin hersien, gaan jy eers moet bereken hoeveel ure jy per week vir hersiening **beskikbaar** het.



Neem die volgende in ag:

- ⊗ Jou **buitemuurse aktiwiteite** (sport, kultuur, ekstra klasse).
- ⊗ Jou **huiswerktyd**.
- ⊗ Die tyd wat dit jou neem om **reg te maak** vir aktiwiteite en ook om daarheen en daarvandaan te ry.



1.1 Hoeveel HERSIENINGSTYD, buiten ander aktiwiteite en huiswerk, het jy WEEKLIKS beskikbaar? (Bv. 2 ½ ure)

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrydag	Saterdag	TOTAAL
ure	ure	ure	ure	ure	ure	ure

Diagram 20

ii. Bepaal hoeveel tyd jy per vak benodig om al jou werk voor die eksamen te hersien.

Leerders wat 'n daaglikse hersieningsroetine het om die werk wat in die klas gedoen is op te som of aktief te hersien, sal minder hersieningstyd benodig as leerders wat net voor die eksamen begin opsom.

1.2 Hoeveel tyd sal jy BENODIG vir hersiening?

Raadpleeg die inhoudsopgawe van jou handboeke, of blaai deur jou hand- en skryfboeke, en doen 'n realistiese skatting van hoeveel tyd jy gaan benodig om vir elke vak te hersien.

	Tyd benodig per vak					Hersieningstyd sluit NIE leer in, die dag voordat jy oor daardie vak eksamen skryf, nie.
Tale (Afrikaans & Engels)	uur	X	2	=	uur	
Wiskunde	uur	X	1	=	uur	
Inhoudsvakke (Geografie, Geskiedenis, Natuurwetenskappe, Tegnologie, EBW, PSW)	uur	X	6	=	uur	
Skeppende Kunste (Dans/Drama, Kuns)	uur	X	2	=	uur	
Totale hersieningstyd benodig:					uur	

Diagram 21

iii. **Bepaal hoe lank voor die tyd jy vir die eksamen moet begin hersien** (WENK: hou 'n kalender byderhand)

1.3 Maak somme!

(a)	In nr 1.1 (bl. 2) het jy bepaal hoeveel tyd jy <u>weekliks</u> vir eksamenhersiening beskikbaar het:	Altesaam ____ uur per week.
(b)	In nr 1.2 (bl. 2) het jy bepaal hoeveel studietyd al jou vakke saam gaan verg:	Altesaam ____ uur vir al jou vakke
(c)	Gebruik jou antwoord in (b) en bereken hoeveel weke voor die begin van die eksamen jy met hersiening moet begin om al jou vakke gemaklik in te pas.	Altesaam ____ weke voor die tyd.
(d)	Op watter <u>datum</u> moet jy begin hersien om al jou vakke in te pas?	Ek moet _____ begin hersien.

Diagram 22

iv. **Stel 'n studierooster op**

2. WANNEER hersien jy WAT? (Voltooi hierdie oefening tuis saam met jou ouers/voog.)

Gebruik die onderstaande kalender om jou hersieningsrooster te beplan.

- Verdeel eers jou leerwerk in hanteerbare afdelings volgens bladsynommers (bv. bl. 14–24) sodat jy elke dag 'n spesifieke deel kan hersien.
- Skryf by elke dag die vak en hoofstukke/bladsye wat jy gaan hersien neer.
- Jy kan elke vak in 'n ander kleur skryf.
- Hou nr. 1.1 en 1.2 (bl. 2), asook die langnaweke in April en Junie in gedagte.
- Wees realisties oor jou tyd. Hou een dag per week oop om in te haal as jy agter raak of net om te ontspan.

APRIL 2025

MA	DI	WO	DO	VR	SA	SO
64- Geskiedenis Bl. 14 – 24	1	2	3	4	5	6
7	8 	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18 Goede Vrydag	19	20
21 Gesinsdag	22	23	24	25	26	27 Vryheidgedag
28 Publieke vakansiedag	29	30				

MEI 2025

MA	DI	WO	DO	VR	SA	SO
			1 Werkersdag	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

JUNIE 2025

MA	DI	WO	DO	VR	SA	SO
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16 Jeugdag	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						



Diagram 23

13. Akademiese- en assesseringsterminologie

Vroeë blootstelling aan akademiese terminologie kan kognitiewe ontwikkeling stimuleer. Hierdie vroeë blootstelling lê 'n sterk grondslag vir meer gevorderde leer en die taaleise van hoër onderwys. Vertroudheid met akademiese terminologie stel leerders ook in staat om hulself meer presies uit te druk omdat hulle vroeg leer om hul gedagtes en idees met groter duidelikheid te kommunikeer, beide mondelings en skriftelik. Hulle is meer geneig om sukses op hoërskool en daarna te behaal wanneer hulle reeds vertrou is met die terminologie wat in verskeie vakke gebruik word.

Hier volg 'n lys van terminologie wat leerders vanaf graad 4 in assesserings kan verwag. Terminologie vir ander grade word op D6 gelaai. Dit sal tot hul voordeel wees om dit byderhand te hou en in te sluit wanneer hulle leer.

(Lys van terminologie saamgestel deur die hoof van Kurrikulum, Mev. Elmien Saayman)

14. GRAAD 4: TERMINOLOGIE WAT ALGEMEEN IN EKSAMENVRAESTELLE VOORKOM

		Tale	Wisk	NW	Teg	SW	PS W
Bepaal	Vind uit, werk uit of bereken d.m.v. waarneming of oorweging		X	X		X	
Bereken	Bereken die getal of aantal van iets deur van wiskunde gebruik te maak		X				
Beskryf	Vertel daarvan in woorde : beskryf hoe dit lyk. Skets 'n prentjie in woorde. Gee die kenmerke, verskaf die feite. Vertel die hooftrekke van 'n storie	X		X		X	
Beskryf	Vertel wat gebeur het; die voorvalle of gebeure	X				X	
Beskryf die gebeure	Skryf neer wat gebeur het					X	
Bespreek	Skryf oor 'n onderwerp, en gee meer as net een opinie. Praat oor, oorweeg vanuit verskillende gesigspunte. Gee die verskillende kante van 'n saak. Onderzoek deur te argumenteer of te debatteer. Sit die verskillende standpunte wat gehandhaaf word of faktore wat oorweeg moet word, uiteen. Gee die feite oor 'n spesifieke onderwerp. Ontleed elke feit in besonderhede. Wees analities. Gee redes vir en teen					X	
Bestudeer	Kyk intensief daarna of lees dit sorgvuldig om waar te neem of om afleidings te maak			X		X	
Definieer	Verduidelik wat presies daarmee bedoel word			X			
Dui aan	Wys uit, maak bekend, maak verstaanbaar. Gee jou gedagtes oor; verklaar. Vermeld of toon in volledige detail			X			
Eienskappe	Trekke wat algemeen op die hele klas van toepassing is en dit nie van ander in die klas onderskei nie			X			
Evalueer	Gee 'n idee van iets se waarde, assesseer; doen 'n waardebeoordeling van bv. 'n spesifieke situasie/stelling of ding. Gee			X		X	

	die positiewe sowel as negatiewe aspekte van die onderwerp. Beoordeel, gee 'n mening oor die waarde van. Bespreek die voordele en beperkings						
Gee 'n voorbeeld van	Lig met voorbeelde toe; illustreer met voorbeelde. Gee iets wat tipies daarvan is			X		X	
Gee kenmerke van	Onderskeidende/besonderhede/uitstaande aspekte of eienskappe. Tipiese/besonderhede/identifiserende eienskap of kenmerk			X		X	
Haal aan	Skryf die presiese woord of woorde uit 'n teks neer	X					
Identifiseer	Stel vas of noem wie of wat iets is (<i>bv. Identifiseer die dier wat in hierdie paragraaf beskryf word</i>) OF wys op/dui aan wat spesifiek is, iets waarop daar gelet moet word (<i>bv. identifiseer die loopbaanbehoefte van so 'n persoon</i>)			X		X	
Illustreer	Gebruik spesifieke voorbeelde om betekenis duidelik te maak. Lig toe met tekeninge, sketse, 'n kaart, tabelle, prente of 'n konkrete voorbeeld om 'n punt duidelik te maak			X			
Interpreteer	Verklaar, los op of lewer kommentaar oor 'n onderwerp, gewoonlik deur jou eie beoordeling daarvan te gee. Maak duidelik; gee die betekenis van					X	
Klassifiseer	Rangskik in groepe of klasse volgens eenderse kenmerke of hoedanighede			X			
Lys	Gee die name of items in 'n register, inventaris of katalogus aan. Plaas in kolomme. Maak item vir item 'n inskrywing, dikwels in 'n spesifieke volgorde gerangskik			X			
Motiveer	Gee 'n goeie rede/goeie redes vir/Gee oortuigende redes/aansporing/aanmoediging of beweegrede vir	X		X		X	X
Motiveer jou antwoord	Bied feite om te bevestig, te ondersteun of te bewys. Lewer bewyse vir, bevestig	X		X		X	X
Noem	Gee die korrekte naam of titel van/Verwys na, maak opmerkings oor, spesifiseer by name. Verwys bykomstig na	X		X		X	

Noem op	Tel af, spesifiseer volgens items, gewoonlik in volgorde van oorwoë belangrikheid. Noem een vir een. Gee in die vorm van 'n bondige lys	X					
Omskryf (Definieer)	Gee die belangrikste kenmerke, idees of noodsaaklike beginsels/Vermeld presies. Gee 'n bondige en noukeurige omskrywing (definisie). Stel die grense van, maak oorsigtelik duidelik. Gee die essensie van, gee die presiese betekenis van. Gee die betekenis van 'n word of konsep. Plaas dit in die klas waarin dit hoort en toon hoe dit van ander items in dieselfde klas verskil			X			
Onderskei tussen	Wys op die verskil(le) tussen/Lig die hooftrekke uit wat dinge van mekaar onderskei. Identifiseer die norme wat die onderwerpe in gemeen het en beskryf die spesifieke verskille kortliks aan die hand van hierdie norme					X	
Ontwerp	Maak 'n nuwe kopie of stel 'n plan op			X			X
Redes vir	Die oorsake van of verduidelikings waarom			X			
Selekteer	Kies			X			
Skets	Maak 'n tekening, kaart of plan			X			
Skryf 'n opstel	Skryf 'n persoonlike beredenering van die onderwerp. Skryf 'n kort letterkundige bespreking van die onderwerp en gee jou persoonlike standpunte					X	
Som op	Gee 'n kort verslag van die hoofpunte (hoofidees) van iets. Gee die hoofpunte kortliks. Gee 'n oorsig, gee 'n bondige verslag van. Maak 'n opsomming sonder onnodige detail	X					
Staaf	Gebruik bewyse of logiese redenasie om die juistheid (korrektheid) van iets aan te toon					X	
Tabuleer	Rangskik die inligting in die vorm van 'n tabel met kolomme en rye. Maak korter en neem in 'n lys op			X			

Toon	Sien :”Dui aan”		X				
Verbind, pas	Paar iets met iets anders of pas twee goed bymekaar om aan te toon dat daar ‘n verband tussen die twee is			X		X	
Verduidelik	Maak iets duidelik deur verdere inligting te verstrek. Maak in detail bekend. Verklaar. Gee redes			X		X	X
Verduidelik die belangrikheid van	Verduidelik die belangrikheid van : verduidelik wat iets beteken of beteken het vir, bv. ‘n land			X			
Verduidelik die doel van	Gee die rede waarom iets gedoen of geskep word of waarom dit bestaan			X		X	
Vergelyk	Verduidelik die ooreenkomste en/of verskille tussen die twee. Soek ooreenkomste tussen dinge. Wys op ooreenkomste en verskille. Plaas twee of meer dinge langs mekaar om hulle te ondersoek vir ooreenkomste of ander verwantskappe met mekaar.	X		X		X	
Verwys na	Noem of verwys na, sonder ‘n lang bespreking					X	
Verwys na die diagram/grafiek/tabel/figuur	Kyk sorgvuldig en meld in jou antwoord wat jy opgelet het			X			
Voorspel	Sê wat jy dink in die toekoms gaan gebeur	X					
Wat is die effek (uitwerking) van	Wat is die gevolg, invloed of uitwerking van. . .?			X			
Wat is die oorsake van	Wat het aanleiding gegee tot/hoekom het iets plaasgevind. . .?			X		X	