



**basic education**

Department:  
Basic Education  
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

**JAARLIKSE NASIONALE ASSESSERING 2015  
ASSESSERINGS RIGLYNE  
AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL  
GRAAD7**

## **INLEIDING**

Die 2015 siklus van die Jaarlikse Nasionale Assessering (JNA 2015) sal in alle openbare en benoemde onafhanklike skole vanaf 15 tot 18 September 2015 geadministreer word. Gedurende hierdie tydperk sal alle leerders in Graad 7 nasionaal- opgestelde toetse in Taal en Wiskunde skryf. Die uitslae sal gebruik word om die progressie aan te dui asook in watter mate die doelwitte wat in die *Aksieplan 2015 rakende opvoeding 2025*, behaal is.

Leerders sal JNA toetse gedurende die derde skoolkwartaal skryf. Die Departement van Basiese Onderwys (DBO) het vir elke graad en vak [Taal en Wiskunde] Assesseringsriglyne verskaf wat die minimum verwagte dekking van die kurrikulum insluit, sodat leerders instaat sal wees om toetsvrae met redelike sukses te kan beantwoord. Die riglyne gee die breë omvang van die werk vir elke graad en vak wat in die toetse gedek sal word.

## **SENIORFASE**

JNA 2015 is volgens die kurrikulum – en assesseringsbeleidsverklaring [KABV], wat in 2014 geïmplementeer is, gebaseer. Die inhoud, vaardighede en kennis wat gedurende kwartaal 1 tot kwartaal 3 [week 6] onderrig is, sal in die vraestelle getoets word. Die onderrig van die kurrikulum volgens die KABV is dus noodsaaklik. Die riglyne is in kolomme en rye uiteengesit en moet van links na regs gelees word. Die riglyne verskaf die basiese minimum kurrikulum wat teen die einde van die derde skoolkwartaal afgehandel moet wees.

Dit is belangrik om kennis te neem dat die JNA 2015 Assesseringsriglyne, met 'n kleiner omvang, nie beteken dat dit al is wat gedurende die skooljaar onderrig en geleer moet word nie. Inteendeel, die riglyne bevat die basiese minimum kurrikulumvereistes wat teen die einde van die derde kwartaal afgehandel moet wees.

Daar word van onderwysers verwag om hierdie riglyne saam met ander bronne vir onderrig- en assesseringsprogramme te gebruik.

"Benoeemde" onafhanklike skole is skole wat aansoek doen om registrasie van hul Graad 3 en/of Graad 6 en/of 7 leerders om deel te wees van die skryf van bogenoemde om sodoende in aanmerking te kom vir 'n Staatsubsidie.

VAARDIGHEDE	INHOUD	Sub-vaardighede/Kennis/Vaardigheide wat geassesser word	Beskrywende stellings Die leerder moet in staat wees om...
<b>LEES EN KYK</b>	<b>Literêre teks - Kortverhaal/ kort storie</b>	Leesbegrip en-leesstrategieë: Vluglees vir kerngedagtes en soeklees vir ondersteunende besonderhede	begrip te toon van die belangrikste kenmerke van 'n literêre teks soos karakter, karakteruitbeelding, intrige, konflik, ruimte, verteller en tema.
		Leesbegrip en-leesstrategieë : Lees en kyk vir begrip : Aandagtige lees	die hoofgedagtes, ondersteunende gedagtes en die hoofsinn in 'n teks te identifiseer
		Leesbegrip en-leesstrategieë : Lees en kyk vir inligting: onderskei tussen feit en mening .	tussen feit en mening te onderskei en die betroubaarheid en akkuraatheid van van inligting te evalueer
		Lees en kyk vir inligting: standpunt van die outeur	die skrywer/outeur se standpunt te evalueer en gevolgtrekkings te maak.
		Lees en kyk vir begrip	die betekenis van onbekende woorde en beelde af te lei deur die gebruik van woordaanpakvaardighede.
		Lees en kyk vir begrip : Aandagtige lees: Maak voorspelling	na aanleiding van 'n reeks prente 'n voorspelling te maak
		Lees en kyk vir begrip: Gee eie mening	eie mening te formuleer en te gee
		Literêre Tekste: Pre-leesstrategieë	kenmerke van 'n teks te herken soos titels, opskrifte , illustrasies, ens.

VAARDIGHEDE	INHOUD	Sub-vaardighede/Kennis/Vaardigheide wat geassesser word	Beskrywende stellings Die leerder moet in staat wees om...
	<b>Opsomming</b>	Lees en kyk vir begrip: Opsomming	kern en ondersteunende gedagtes in 'n teks te identifiseer en 'n opsomming van die belangrike feite in vyf sinne te maak/ die hoofgedagte in 'n teks te identifiseer en opsom.
	<b>Advertensie</b>	Lees-en-kykstrategieë	lees-en-kykstrategieë vir begrip te gebruik en te herken hoe gevoelstaal en waaardes in advertensies gebruik word.
		Lees-en-kykstrategieë	lees-en-kykstrategieë vir begrip te gebruik en te herken hoe gevoelstaal/emotiewe taalgebruik in advertensies die leser manipuleer.
		Lees en kyk vir begrip: teikengehoor	die teikengehoor van 'n teks te identifiseer
		Lees en kyk vir begrip: Gee eie mening	eie mening te formuleer gebaseer op ontleding van die feite in die teks
		Lees-en-kykstrategieë	lees-en-kykstrategieë vir begrip te gebruik en te herken hoe gevoelstaal/emotiewe taalgebruik in advertensies gebruik word en watter uitwerkings/impak dit op stuk het
	<b>Poësie</b>	Ontleding van 'n gedig: verstaan belangrike elemente van 'n gedig	om elemente in die interne struktuur van 'n gedig, soos tema,toon, beeldsprake, stylfigure, ritme en rym te identifiseer en verstaan
		Ontleding van 'n gedig: verstaan belangrike element van 'n gedig : betekenis	direkte en geïmpliseerde/implisiete en eksplisiete betekenis te herken

VAARDIGHEDE	INHOUD	Sub-vaardighede/Kennis/Vaardigheide wat geassesser word	Beskrywende stellings Die leerder moet in staat wees om...
		Lees en kyk vir inligting	die standpunt van die outeur/karakter te identifiseer
	<b>Strokiesprent</b>	Lees en kyk vir begrip	afleidings te maak in verband met karakters, ruimte, milieu, boodskap, asook gesigsuitdrukings, grootte, reëls, posisie ens.
		Leesbegrip en leesstrategieë	karakters en milieu te identifiseer
		Leesbegrip en leesstrategieë	liggaamstaal te interpreteer en verduidelik
		Lees- en kykstrategieë vir begrip en inligting: visuele tekste:	betekenis af te lei en tot gevolgtrekkings te kom - n.a.v. elemente van teks soos etikette, spraakborrels ens.
		Lees- en kykstrategieë vir begrip en inligting: visuele tekste:	humor in 'n strokiesprent af te lei en verstaan
<b>TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES</b>	<b>Kortverhaal</b>	Lees-en-skryftekens	lees-en-skryftekens korrek te gebruik en die doel daarvan te verduidelik
		Woordvlakwerk: Voorvoegsels (prefiks) en agtervoegsels (suffiks)	voorvoegsels (prefiks) en agtervoegsels (suffiks) te vorm deur die gebruik van woordaanpakvaardighede
		Woordvlakwerk: versamelname	versamelname te verskaf
		Sinsvlakwerk: chronologiese volgorde	sinne volgens chronologiese volgorde te skryf

VAARDIGHEDE	INHOUD	Sub-vaardighede/Kennis/Vaardigheide wat geassesser word	Beskrywende stellings Die leerder moet in staat wees om...
		Sinsvlakwerk : enkelvoudige en samegestelde sinne	samegestelde sinne te vorm met 'n gegewe voegwoord
		Beteekenisleer en woordeskatuitbreiding: sinonieme en antonieme	sinonieme en antonieme binne 'n bepaalde konteks te verskaf
		Sinsvlakwerk : direkte en indirekte rede	'n sin korrek in die indirekte rede te skryf
		Sinsvlakwerk : hoofsin en bysinne	'n hoofsin en bysinne te identifiseer
		Woordvlakwerk: woordsoort	'n woordsoort in 'n sin te identifiseer
		Woordvlakwerk: Byvoeglike Naamwoorde: trappe van vergelyking	die korrekte trap van vergelyking te verskaf
		Woordvlakwerk: enkelvoud en meervoud	die korrekte meervoud van 'n woord te verskaf
		Leestekens en Spelling	kennis van leestekens and spelling te gebruik om foute te verbeter/korrigeer.
		Woordvlakwerk: Bywoorde	bywoorde te herken en korrek te gebruik
	Woordvlakwerk : Deelwoorde.	deelwoorde korrek te gebruik	
	<b>Advertensie</b>	Figuurlike taal en literêre middels	te herken en verstaan hoe figuurlike taal en literêre middels doeltreffend in advertensies gebruik word

VAARDIGHEDE	INHOUD	Sub-vaardighede/Kennis/Vaardigheide wat geassesser word	Beskrywende stellings Die leerder moet in staat wees om...
	<b>Poësie/Digkuns en Literatuurstudie</b>	Belangrikste kenmerke van 'n gedig	die interne struktuur van 'n gedig te verstaan - om beeldsprake en stylfigure te identifiseer en verstaan
		Belangrikste kenmerke van 'n gedig: figuurlike betekenis	tussen letterlike en figuurlike betekenis te onderskei
	<b>Strokiesprent</b>	Figuurlike taal en literêre middels	te herken en verstaan hoe figuurlike taal en literêre middels doeltreffend in strokiesprente gebruik word
<b>SKRYF EN AANBIED</b>	<b>Vriendskaplike Brief</b>	Skryfproses doeltreffend te gebruik. Assesseer : Inhoud en styl/Taal en redigering	'n vriendelike brief van 80-100 woorde met 'n beplanning/konsep en 'n finale poging aan te bied

**RUBRIEK VIR DIE ASSESSERING VAN DIE BRIEF: AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL (15 punte)**

<b>Kriteria</b>	<b>Uitstekend</b>	<b>Knap</b>	<b>Matig</b>	<b>Elementêr</b>	<b>Onvoldoende</b>
<p><b>INHOUD, BEPLANNING &amp; FORMAAT</b></p> <p>Respons en idees; Organisasie van idees vir beplanning; Doel, gehoor, vereistes/konvensies en inhoud</p> <p><b>9 PUNTE</b></p>	<p>8-9</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitsonderlike respons en oorskry normale verwagtinge.</li> <li>• Idees is intelligent en volwasse.</li> <li>• Vertoon uitgebreide kennis van teksformaat</li> <li>• Skryfwerk behou fokus</li> <li>• Inhoud en idees samehangend</li> <li>• Hoogs uitgebrei en alle besonderhede ondersteun die onderwerp</li> <li>• Formaat is gepas en akkuraat</li> </ul>	<p>6-7</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Baie goeie respons wat 'n goeie kennis van die teksformaat demonstreer.</li> <li>• Fokus word behou – geen afwykings nie</li> <li>• Inhoud en idees samehangend - goed uitgebrei en besonderhede ondersteun die onderwerp.</li> <li>• Formaat is gepas met geringe foute</li> </ul>	<p>4-5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bevredigende respons – toon kennis van die teksformaat</li> <li>• Behou nie heeltemal fokus nie – geringe afwykings</li> <li>• Inhoud en idees redelik samehangend.</li> <li>• Sommige besonderhede ondersteun die onderwerp</li> <li>• Formaat is oor die algemeen gepas met geringe foute</li> </ul>	<p>3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respons is basies- toon beperkte kennis van die teksformaat</li> <li>• Behou 'n mate van fokus – met afwykings</li> <li>• Inhoud en idees nie altyd samehangend nie</li> <li>• Min besonderhede ondersteun die onderwerp</li> <li>• Kennis van die nodige reëls van die formaat is vaag</li> <li>• 'n Paar kritiese afwykings</li> </ul>	<p>0-2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respons toon geen kennis van die teksformaat nie</li> <li>• Betekenis is vaag met groot afwykings</li> <li>• Inhoud en idees is nie samehangend nie</li> <li>• Baie min besonderhede ondersteun die onderwerp</li> <li>• Geen kennis van die teksformaat nie</li> </ul>
<p><b>TAAL, STYL &amp; REDIGERING</b></p> <p>Toon, register, styl, doel/effek, gehoor en konteks; Taalgebruik en konvensies; Woordkeuse; Punktuasie en spelling</p> <p><b>6 PUNTE</b></p>	<p>6</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toon, register, styl en woordeskat is hoogs gepas vir die doel, gehoor en konteks.</li> <li>• Grammatika en spelling akkuraat en sinne is goed samgestel</li> <li>• Uitstekende woordeskat</li> <li>• Teks is feitlik foutloos na proeflees en redigering</li> </ul>	<p>4-5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toon, register, styl en woordeskat redelik gepas vir die doel, gehoor en konteks.</li> <li>• Grammatika en spelling oor die algemeen akkuraat en sinne is goed samgestel</li> <li>• Baie goeie woordeskat</li> <li>• Teks is oorwegend foutloos na proeflees en redigering</li> </ul>	<p>3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toon, register, styl en woordeskat gepas vir die doel, gehoor en konteks.</li> <li>• Etlieke grammatikale foute</li> <li>• Woordeskat is voldoende</li> <li>• Taal en selfoute belemmer nie betekenis nie</li> </ul>	<p>2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toon, register, styl en woordeskat minder gepas vir die doel, gehoor en konteks.</li> <li>• Onakkurate grammatika met baie foute</li> <li>• Woordeskat is beperk</li> <li>• Betekenis is vaag</li> </ul>	<p>0-1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toon, register, styl en woordeskat is onvanpas vir die doel, gehoor en konteks.</li> <li>• Besaai met foute en verwarrend</li> <li>• Woordeskat is nie geskik vir die doel nie</li> <li>• Betekenis is baie onduidelik</li> </ul>

Aparte punte word toegeken vir inhoud, beplanning en formaat (9 punte) en taal, styl en redigering (8 punte).

Tel die punte op om 'n punt uit 15 te kry.