



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

**JAARLIKSE NASIONALE ASSESSERING 2015
ASSESSERINGSRIGLYNE
AFRIKAANS HUISTAAL
GRADE 8**

INLEIDING

Die 2015 siklus van die Jaarlikse Nasionale Assessering (JNA 2015) sal in alle openbare en benoemde onafhanklike skole in van 15 tot 18 September 2015 geadministreer word. Gedurende hierdie tydperk sal alle leerders in Graad 8 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 2014 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 2014 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 2014 Assesseringsriglyne, met 'n kleiner omvang, nie beteken dat dit al is wat gedurende die skooljaar onderrig en geleer moet word nie. Intendeel, die riglyne bevat die minimum kurrikulum vereistes wat teen die einde van die derde kwartaal afgehandel moet wees.

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

VAARDIGHEID	INHOUD	Sub-vaardighede / kennis/assesseringsvaardighede	Beskrywende stellings Die leerder moet in staat wees om....
Lees en Kyk	Tydskrifartikel	Vluglees vir kerngedagtes	die hoofgedagte in 'n teks te identifiseer.
	Tydskrifartikel	Vluglees vir ondersteunende besonderhede	stemming/toon in 'n teks te identifiseer.
	Tydskrifartikel	Druk eie mening uit. Kritiese denke/evaluering.	kritiese respons te lewer en eie mening te gee.
	Tydskrifartikel	Feite en Mening	die betroubaarheid en korrektheid van inligting te evalueer.
	Tydskrifartikel	Skrywer se standpunt	die skrywer se standpunt en gevolgtrekkings te evalueer.
	Tydskrifartikel	Basiese woordvaardigheid	die betekenis van onbekende woorde af te lei.
	Tydskrifartikel	Kritiese taalgebruik	gevoelstaal en manipulerende taal te evalueer.
	Tydskrifartikel	Ontleding van 'n visuele teks	'n begrip van die uitwerking/effek van lettertipes/ lettergroottes/ opskrifte en byskrifte te toon.
	Tydskrifartikel	Visuele teks vir leesbegrip	die teikengehoor van die advertensie te identifiseer.
	Tydskrifartikel	Visuele teks vir leesbegrip	'n begrip van advertensietegnieke aan te dui.
	Tydskrifartikel	Gebruik van gevoelstaal en manipulerende taal	die elemente van visuele tekste te identifiseer en ontleed.
	Gedig	Woordkeuse	die toon in 'n gedig te identifiseer.
	Gedig	Styl	die digter se gevoelens te identifiseer.
Gedig	Beeldspraak	metafoor te identifiseer.	

VAARDIGHEID	INHOUD	Sub-vaardighede / kennis/assesseringsvaardighede	Beskrywende stellings Die leerder moet in staat wees om....
	Gedig	Beeldspraak	die metafoor (twee items wat met mekaar vergelyk word) te identifiseer
	Gedig	Waardering van figuurlike taal	die doeltreffendheid van 'n metafoor te verduidelik.
	Gedig	Beeldspraak	die gebruik van personifikasie te identifiseer.
	Gedig	Eie mening	die digter se standpunt krities te evalueer.
Taalstrukture en -konvensies	Tydskrifartikel	Lees- en skryftekens	die rede vir die leestekens soos dit in die teks geberuik word, te verduidelik.
	Tydskrifartikel	Figuurlike taalgebruik	die betekenis van 'n woord (direk/geïmpliseerd) te identifiseer.
	Tydskrifartikel	Onderwerpsinne	die hoofgedagte in 'n paragraaf en die betekenis van woorde en uitdrukkings te identifiseer.
	Tydskrifartikel	Trappe van vergelyking	om die oortreffende trap van 'n byvoeglike naamwoord te gee.
	Tydskrifartikel	Enkelvoudige /Saamgestelde sinne	voegwoorde te gebruik om saamgestelde sinne te vorm.
	Tydskrifartikel	Sinonieme	'n sinoniem te gee vir 'n woord wat in die teks voorkom om die teks te verstaan.
	Inligtingstek	Direkte en Indirekte rede	die gebruik van direkte en indirekte rede te verstaan.
	Inligtingstek	Letterlike en Figuurlike taal	die verskil tussen letterlike en figuurlike taal te onderskei.
	Inligtingstek	Werkwoord	die werkwoord in die korrekte vorm en tyd te gebruik.
Inligtingstek	Idiomatiese taalgebruik	die gebruik van idiomatiese taal te verduidelik.	

VAARDIGHEID	INHOUD	Sub-vaardighede / kennis/assesseringsvaardighede	Beskrywende stellings Die leerder moet in staat wees om....
	Inligtingstek	Antonieme	om die begrip van taal in konteks te toon.
	Inligtingstek	Spelpatrone en redigeringsvaardighede	woorde korrek te spel en werkwoorde in die korrekte tyd te gebruik.
	Inligtingstek	Lees-en skryftekens	die funksie van leestekens in konteks te identifiseer en verduidelik en korrekte spelling van woorde te ken.
	Inligtingstek	Rededele	die bywoordelike vorm te ken.
	Inligtingstek	Rededele	selfstandige naamwoorde te vorm.
	Inligtingstek	Afkortings	afkortings voluit te skryf.
	Inligtingstek	Sinsleer: bepalings	die bywoordelike bepalings in 'n sin te identifiseer.
	Inligtingstek	Opsommning	die hoofgedagte in 'n teks te identifiseer en opsom.
Skryf en aanbied	Dialog	Om die skryfproses doeltreffend te gebruik. Assesseer : Inhoud en styl/Taal en redigering	'n dialoog van tussen 140 -160 woorde te skryf.
	Tydskrifartikel	Om die skryfproses doeltreffend te gebruik. Assesseer : Inhoud en styl/Taal en redigering	'n tydskrifartikel van tussen 140 -160 woorde te skryf.

Daar word van opvoeders verwag om hierdie riglyne tesame met ander bronne te gebruik vir hul leer – en assesseringsprogramme sodat die leerders vertrouwd raak met verskillende assesseringsstyle. Daar word ook van opvoeders verwag om hul eie assesseringsinstrumente te ontwikkel insluitende sekere style wat in die JNA voorbeeldtoetse voorkom ter uitbreiding en verryking van Skool Gebaseerde Assesering [SBA].

TRANSAKSIONELE TEKS - KOERANTARTIKEL (RUBRIEK: 20 punte)

20 PUNTE	KODE 7 Uitmuntend 70-100%	KODE 5 Beduidend 60-69%	KODE 4 Voldoende 50-59%	KODE 2 Basies 40-49%	KODE 1 Ontoereikend 0-39%
	<u>9 - 13</u>	<u>8</u>	<u>6-7</u>	<u>4-5</u>	<u>0-3</u>
<p>INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT</p> <p>13 PUNTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Uitgebreide, gespesialiseerde kennis van vereistes van teks. -Gedissiplineerde skryfwerk – behou fokus, geen afwykings. -Inhoud en idees algeheel coherent en hoogs uitgebreid; alle detail ondersteun onderwerp. -Bewyse van beplanning en/of eerste poging lei tot feitlik foutlose en gepaste aanbieding. -Formaat hoogs geskik/uitmuntend. 	<ul style="list-style-type: none"> -Redelike kennis van vereistes van teks. -Skryfwerk behou fokus, geringe afwykings. -Inhoud en idees meestal coherent en uitgebreid; die meeste detail ondersteun onderwerp. -Bewyse van beplanning en/of eerste poging lei tot goedsaamgestelde en gepaste aanbieding. -Nodige reëls vir formaat van teks toegepas;beduidend. 	<ul style="list-style-type: none"> -Voldoende kennis van vereistes van teks. -Skryfwerk wyk van onderwerp af, maar dit belemmer nie algehele betekenis nie. -Inhoud en idees voldoende coherent; sommige detail ondersteun onderwerp. -Bewyse van beplanning en/of eerste poging lei tot bevredigende en gepaste aanbieding. -Vereistes van formaat voldoende toegepas. 	<ul style="list-style-type: none"> -Elementêre kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon beperkte fokus. -Skryfwerk wyk van onderwerp af; betekenis plek-plek onduidelik. -Inhoud en idees nie altyd coherent; baie min detail ondersteun onderwerp. -Onvoldoende vir Huistaalvlak t.s.v. beplanning en/of eerste poging; swak aanbieding. -Het vae idee van formaat van teks; kritiese, nalatige foute; elementêr. 	<ul style="list-style-type: none"> -Geen kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon beperkte fokus. -Skryfwerk wyk van onderwerp af; betekenis plek-plek onduidelik. -Inhoud en idees nie Koherent; baie min detail ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging onvoldoende. Swak aanbieding. -Formaat van teks nie toegepas; ontoereikend.
	<u>5-7</u>	<u>4</u>	<u>3</u>	<u>2</u>	<u>0-1</u>
<p>TAAL, STYL EN REDIGERING</p> <p>7 PUNTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Grammatikaal akkuraat en briljant saamgestel. -Woordeskat hoogs geskik vir doel, gehoor en opdrag(inhoud) -Styl, toon en register hoogs geskik. -Feitlik foutvry na proeflees en redigering. -Lengte korrek. 	<ul style="list-style-type: none"> -Goed saamgestel en lees maklik. -Woordeskat geskik vir doel, gehoor en inhoud. -Styl, toon en register meestal geskik. -Meestal foutvry na proeflees en redigering. -Lengte korrek. 	<ul style="list-style-type: none"> -Samestelling voldoende, foute belemmer nie vloei van teks. -Woordeskat voldoende vir doel, gehoor en inhoud. -Styl, toon en register redelik geskik. -'n Paar foute na proeflees en redigering. -Lengte amper korrek. 	<ul style="list-style-type: none"> -Swak saamgestel en moeilik om te volg. -Woordeskat benodig remediëring en is nie geskik vir doel, gehoor en inhoud nie. -Styl, toon en register nie geskik nie. -Besaaï met foute na proeflees en redigering. -Lengte: te kort/lank. 	<ul style="list-style-type: none"> -Swak saamgestel en baie moeilik om te volg. -Woordeskat benodig ernstige remediëring en is nie geskik vir doel, gehoor en inhoud nie. -Styl, toon en register nie in ooreenstemming met onderwerp nie. -Besaaï met foute na proeflees; verwar die leser. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.