



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

**NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT**

GRAAD 12

AFRIKAANS TWEEDE ADDISIONELE TAAL V2

NOVEMBER 2010

MEMORANDUM

PUNTE: 80

Hierdie memorandum bestaan uit 16 bladsye.

LEERUITKOMS 3: SKRYF EN AANBIED**ALGEMEEN**

1. Gebruik die rubrieke in die assesseringsriglyne.

AFDELING A	VRAAG 1	OPSTEL
AFDELING B	VRAAG 2.1	RESENSIE
	VRAAG 2.2	DIALOOG
	VRAAG 2.3	INFORMELE BRIEF
	VRAAG 2.4	BRIEF VAN VERSOEK
AFDELING C	VRAAG 3.1.	WENKE
	VRAAG 3.2	POSKAART
	VRAAG 3.3	ADVERTENSIE

2. Bestudeer en bespreek die rubrieke baie deeglik. Let veral daarop dat beplanning, redigering en formate in die rubrieke geassesseer word.
3. As 'n onderwerp misgetas is, word die leerder se antwoordeboek na die senior nasiener verwys. Die kandidaat moet volgens die rubrieke baie laag op inhoud aangeslaan word.
4. Indien daar twyfel oor 'n onderskeidingskandidaat se skryfstuk(ke) bestaan, moet dit eweneens met die senior nasiener bespreek word.
5. Indien 'n skryfstuk **enigsins uit die vraestel saamgeflans** word of dele van opdragte uit die vraestel word net so oorgeskryf, sal die skryfstuk nie logies opeenvolgend nie en die leerder ontvang dan **geen punte nie**. Kommentaar sal wees: **Nie eie werk nie/Saamgeflans**.
6. **SIMBOLE/TEKENS BY DIE NASIEN**

Die volgende simbole/tekens behoort deur die onderskeie provinsies gebruik te word.

VERDUIDELIKING	SIMBOOL	BESKRYWING
Woordorde	(...)	Hakies
Spelfout	—	Kort strepie onder 'n woord
Woordkeuse	/	Haal met 'n streep deur
Tydfoute	T (in die kantlyn)	Hoofletter T
Woord(e) weggelaat	^	Weggelaatteken
Paragraafindeling	//	Dubbele skuinsstreep
Herhaling	hh (in die kantlyn)	Dubbele hh
Onduidelik/onverstaanbaar	∫ (in die kantlyn)	Kronkelstreep
Saamgeflans uit vraestel	Vr (in die kantlyn)	Hoofletter V kleinletter r

NEERSKRYF VAN PUNTE

1. Gebruik die korrekte rubriek vir elke tipe skryfstuk.
2. Assesseer die kandidaat se skryfstukke na aanleiding van die **sewe KODES** só:

AFDELING A: **INHOUD en BEPLANNING** (28 punte), **TAAL, STYL en REDIGERING** (7 punte) en **STRUKTUUR** (5 punte).

AFDELING B: **INHOUD, BEPLANNING en FORMAAT** (14 punte) en **TAAL, STYL en REDIGERING** (6 punte).

AFDELING C: **INHOUD, BEPLANNING en FORMAAT** (14 punte) en **TAAL, STYL en REDIGERING** (6 punte).

▪ **Indien geen beplanning, 1 kategorie af by INHOUD en BEPLANNING.**

3. Evalueer hoe goed, gemiddeld of swak die kandidaat binne daardie kode tussen die gegewe punte is, bv.: uit 'n gegewe punt van 14 – 17/40, moet die nasiener kan assesseer watter punt die skryfstuk verdien. Skryf net EEN punt neer.
4. Hou die **persentasies/kategorieomskrywing (BAIE GOED/GEMIDDELD)** by die kodes in gedagte. Dis 'n hulpmiddel.
5. Riglyne by die afwyking ten opsigte van die lengte van skryfstukke:

AFDELING	KODE 4 Amper korrek	KODE 3 en 2 Te kort/te lank	KODE 1 Heeltemal te kort/ te lank
Afd. A: Opstel 200 – 250 woorde	Min. 190 – 199 Maks. 251 – 260	Min. 181 – 189 Maks. 261 – 270	Minder as 181 Meer as 270
Afd. B: Langer transaksionele teks 80 – 100 woorde	Min. 73 – 79 Maks. 101 – 107	Min. 67 – 72 Maks. 108 – 113	Minder as 67 Meer as 113
Afd. C: Korter teks 60 – 80 woorde	Min. 55 – 59 Maks. 81 – 85	Min. 50 – 54 Maks. 86 – 90	Minder as 50 Meer as 90
**LW: Afdeling C Vraag 3.3 – Advertensie 40 – 80 woorde aanvaarbaar.			

6. Skryf die punt soos volg neer:

Kode	AFDELING A	Punt
4	I/B	16
2	T/S/R	2½
5	S	3
TOTAAL		21½

Kode	AFDELING B en C	Punt
5	I/B/F	8½
6	T/S/R	4½
TOTAAL		13

7. Halfpunte word aan die einde van elke vraag afgerond.

AFDELING A: OPSTELTIPES

VRAAG 1

VERHALENDE OPSTEL

Dis 'n interessante vertelling van 'n storie/gebeurtenis(-se) (gewoonlik uit die verlede). Dit kan vanuit enige perspektief geskryf word.

- Hierdie opstel gaan oor iets wat gebeur en vertel word ('n storie of gebeurtenis).
- Dit word opreg en met entoesiasme geskryf.
- Die inhoud is boeiend, interessant en samehangend.
- Die vertel-/storielyn ontwikkel logies en die verhaal oortuig.
- Die verhaal word uit eie ervaring geskryf of kan fiktief wees.
- Karakterisering oortuig en die agtergrond/atmosfeer is geslaagd.
- 'n Treffende inleiding wat die leser boei.
- 'n Verrassende slot.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

BESKRYWENDE OPSTEL

Die skrywer beskryf iets/iemand soos hy/sy dit ervaar (dis moeilik om iets te beskryf wat nie eerstehands ervaar is nie) en stel die leser in staat om die onderwerp wat beskryf word, net so lewendig soos hy/sy te beleef.

- Waarnemings met al vyf sintuie en 'n goeie woordeskat word vereis.
- Insig, begrip, eie beleving en sinvolheid geniet aandag. (Dus meer as net die opnoem van waarnemings.)
- Tekste kan varieer van realisties na 'n verdieping in die aanbieding.
- Eie gevoelens oor die beskrywing kan gegee word.
- Plekke, gebeure en karakters word presies en akkuraat beskryf.
- Karakters moet lewensgetrou wees: innerlik en uiterlik.
- Beeldspraak, idiome en spreekwoorde word op 'n oorspronklike wyse aangewend.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

Die formaat van die opstel

- Inleiding: Dit is gewoonlik een paragraaf waarin die onderwerp bekendgestel word. Dit behoort treffend, relevant, saaklik en kort te wees.
- Liggaam: Dit is verskeie paragrawe waarvan die eerste sinne gewoonlik die hoofgedagtes bevat.
- Die daaropvolgende sinne is ter ondersteuning van die hoofgedagtes en menings van die skrywer.
- Die laaste sinne bevat gewoonlik die samevatting van die hoofgedagte.
- Slot: Dit is die laaste paragraaf wat die opsomming van die skrywer se mening of sy/haar standpunt insluit.

WENKE AAN NASIENERS:**1.1 TOTSIENS, SKOOL!**

- Kandidate kan verhalend/beskrywend oor die onderwerp skryf. (Bespiegelend kan ook geskryf word, dit is ook aanvaarbaar).
- Die inhoud moet oor skool handel.
- Kandidate kan oor verskillende gebeure/karakters of enkel gebeure skryf.

1.2 FIFA-WÊRELDBEKER 2010

- Die kandidaat moet spesifiek oor die FIFA-wêreldbekertoernooi skryf en nie oor enige ander sportgebeure nie.
- Die kandidaat moet oor sy/haar gevoelens en belewenis gedurende die FIFA-wêreldbeker skryf.
- Skryfstuk móét in verlede tyd geskryf wees, maar elemente van die hede en toekomstige tyd kan teenwoordig wees.

1.3 HOU ONS OMGEWING SKOON

- Die kandidaat moet skryf hoe hy/sy as leier van 'n span die omgewing skoonmaak het.
- Dit kan 'n skool- of gemeenskapsprojek wees.
- Die kandidaat moet skryf hoe die omgewing voor, gedurende en na die projek gelyk het.

1.4 EISH! DAARDIE SMS

- Die kandidaat moet oor 'n sms en nie oor 'n e-pos, brief, telefoonoproep, ens. skryf nie.
- Die sms moes die kandidaat laat skrik het.
- Indien e-pos, telefoonoproep of brief genoem word, penaliseer die INHOUD met 1 kategorie.

1.5.1 – 1.5.4 PRENTE

- Kandidate se eie gepaste interpretasie van prente word aanvaar.
- Die kandidaat moet die opstel 'n titel gee.
- Indien geen titel gegee is nie, penaliseer met 1 kategorie by INHOUD en BEPLANNING.
- Opstel kan verhalend of beskrywend wees.

ONTLEDING VAN MOONTLIKE OPSTELTIPES PER VRAAG

- Die vrae is só geformuleer en die prente só gekies dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp/prent van die kandidaat verwag word.
- Die opstel wat geskryf word, kan dus **enige een van die twee tipes opstelle wees** soos hierbo uiteengesit. Verskillende kognitiewe vlakke, persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.

VRAAG	VERHALEND	DENKVLAK	BESKRYWEND	DENKVLAK
1.1	✓	1	✓	1
1.2	✓	2	✓	2
1.3	✓	3	✓	3
1.4	✓	2		
1.5.1	✓	3	✓	3
1.5.2	✓	2	✓	2
1.5.3	✓	3	✓	3
1.5.4	✓	3	✓	3

AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKS**VRAAG 2****2.1 RESENSIE**

'n Resensie van 'n kortverhaal.

'N VOORBEELD**KOLSKOOT KUPIDO! Chris Barnard
'n Verhaal van liefde!**

Resensent: Sarie Dippenaar (Pretoria)

Die verhaal word aanbeveel vir almal wat van die belangrike dinge in die lewe, soos die liefde, hou. Hierdie aangrypende verhaal is deur die skrywer Chris Barnard ... (**Resensent se mening en wie die skrywer is.**) Die hoofkarakters is ... (**Name van die karakters word gegee.**)

Paragraaf 1: Titel. Skrywer/Skryfster en belangrike karakters.

Paragraaf 2: Algemene indruk van resensent.

Paragraaf 3: Die storielyn/Oorsig oor die inhoud van kortverhaal.

Paragraaf 4: Die taalgebruik van die boek/kortverhaal.

Paragraaf 5: Tema/boodskap.

Paragraaf 6: Slot en aanbeveling. Dit moet positief wees.

Wenke:

**In die geval van 'n boek kan die uitgewer genoem word bv. Tafelberg, 146 ble. R65.00.

- 'n Resensie word geskryf as iemand byvoorbeeld 'n boek/kortverhaal, beoordeel.
- Die boek/ kortverhaal word bespreek.
- Daar word kommentaar daarop gelewer.
- Om 'n mate van objektiwiteit te handhaaf, word die teks gewoonlik in die derde persoon geskryf.
- Die inhoud moet voldoende feite bevat om die leser te oorreed en standpunt in te neem.
- Die titel gee gewoonlik klaar 'n aanduiding van die skrywer se mening.
- In die eerste paragraaf word die boek se naam gegee, gesê of die boek/ kortverhaal goed of sleg is. Die name van die skrywer en die karakters word gegee.
- Die tweede paragraaf gee 'n algemene indruk oor die boek/ kortverhaal.
- Die derde paragraaf vertel iets oor die inhoud van die boek/ kortverhaal.
- Die vierde paragraaf vertel meer oor die taal van die boek/ kortverhaal.
- Die slotparagraaf gee die resensent se laaste indrukke/gevolgtrekking/samevatting en aanbeveling van die produk.
- Die ontknoping van die boek/ kortverhaal word egter nie gegee nie.

2.2 DIALOOG

Dis die kommunikasie/gesprekvoering tussen twee of meer mense.

Onderwyser: Môre, Nathi. Veels geluk, jou span het briljant gespeel.

Ek: Môre, Meneer. Baie dankie. Ek is trots om die kaptein van so 'n wonderlike span te wees.

- *Twee of meer mense voer 'n gesprek met mekaar.*
- *Die taal en styl moet by die onderwerp pas.*
- *Gebruik leestekens om emosie aan te dui.*

Wenke

- Die sprekers se name staan teen die kantlyn. Daar is 'n dubbelpunt na die naam.
- Daar word geen aanhalingstekens gebruik nie.
- 'n Reël word na elke spreker (spreekbeurt) oopgelaat.
- Ekstra inligting word tussen hakies geskryf.

[20]

2.3 INFORMELE BRIEF

’n Brief wat geskryf word aan ’n vriend om te kommunikeer op ’n informele wyse.

<p style="text-align: right;">Posbus 198 Harrismith 9880 Datum</p> <p>Liewe/Beste Dudu</p> <p>Dit is altyd ’n plesier om jou te help en met raad by te staan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>’n Vriendskaplike brief is persoonlik, openhartig, vriendelik en word gewoonlik in ’n meer informele styl as ’n opstel geskryf.</i> • <i>Die doel hiervan is om met ’n vriend te kommunikeer om raad te gee.</i> • <i>Die vriendskaplike brief bevat gewoonlik nuus en verstewig verhoudings.</i> • <i>Dit moet raadgewend, realisties en interessant wees.</i> • <i>Spreek die ontvanger direk aan.</i> • <i>Vermy slordige taal en slengwoorde. (Indien ’n Engelse woord onvermydelik is, moet dit onderstreep word; in gedrukte vorm sal dit skuinsgedruk wees.)</i> • <i>Die toon en register moet pas by die verhouding tussen die brieffskrywer en die ontvanger van die brief.</i> • <i>Die kort inleidingsparagraaf moet ’n skakel wees tussen jou en die ontvanger van die brief.</i> • <i>Die slotparagraaf moet die brief saamvat en die hele brief moet advies vir Dudu gee.</i> <p>Jy kan my in jou vertroue neem en altyd op my staatmaak.</p> <p>Liefdegroete/Sterkte Jou maat Nthabi <i>of</i> Nthabi</p>	<p>Wenke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die formaat van die brief moet korrek wees: adres, datum, aanhef, paragrawe, afsluiting. • Die adres van die skrywer word regs, boaan in blokvorm geskryf. • Geen leestekens word in die adres gebruik nie. • Daar word nie ’n reël tussen die poskode en die datum oopgelaat nie. • Die datum word voluit geskryf: 10 Maart 2010. • Let op die verskillende wyses hieronder waarop die adres geskryf kan word. • Aanhef: “Beste” of “Liewe” word gebruik; dit word teen die linkerkantlyn geskryf. • ’n Reël word tussen elke paragraaf oopgelaat. • Na “Groete” of “Liefdegroete” of “Liefde” ens. is daar nie ’n punt nie. • Daar word nie ’n reël in die afsluiting van die brief oopgelaat nie. • Die omskrywing “Jou vriend” is opsioneel.
---	---

Kerkstraat 1	Posbus 88	Huis 342	Plot 588	Rusthof Uitbreiding
Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam
Pleknaam	Kode	Kode	Kode	Kode
Kode				

Sewendelaan 10 OF Sewende Laan 10
 Westdene
 2000

Let op die volgende: **Kerkstraat** is altyd een woord omdat dit 'n samestelling tussen TWEE soortname is. Arcadia straat is 'n samestelling tussen 'n eienaam en 'n soortnaam en daarom kan dit soos volg geskryf word: Arcadiastraat, Arcadia Straat, Arcadia-straat, Arcadia-Straat. (AWS, 2009 bl.121)

[20]

2.4 BRIEF VAN VERSOEK

Die kandidaat versoek die oom/tante om vir sy/haar verdere studies te betaal.

<p>Thabangstraat 120 Florapark Polokwane 0700 Datum</p> <p>Liewe Oom/Tante</p> <p>Ek wil graag volgende jaar verder gaan studeer, maar my ouers kan nie die universiteitsgeld bekostig nie. Hiermee vra ek dat Oom / Tante my help om die studiegeld te betaal. Ek wil graag by die universiteit van Witwatersrand gaan studeer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Die brief word aan 'n oom/tante geskryf om hulp met studiegeld te vra.</i> • <i>Die styl en toon is vriendelik.</i> • <i>Daar word melding gemaak van die inrigting, die kursus, studiegeld en hoe die kandidaat die geld gaan terugbetaal.</i> <p>Groete Tebogo</p>	<p>Wenke</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die formaat van die brief moet korrek wees: Die adres van die skrywer word regs, bo-aan in blokvorm geskryf. • Geen leestekens word in die adres gebruik nie. • Daar word nie 'n reël tussen die poskode en die datum oopgelaat nie. • Die datum word voluit geskryf: 22 November 2010 • Aanhef: "Liewe" word gebruik; dit word teen die linkerkantlyn geskryf. • 'n Reël word tussen elke paragraaf oopgelaat. • Na "Groete" of "Liefdegroete" of "Liefde" ens. is daar nie 'n punt nie. • Daar word nie 'n reël in die afsluiting van die brief oopgelaat nie.
--	--

[20]

ONTLEDING VAN LANGER TRANSAKSIONELE TEKS

Die vrae is só geformuleer dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die kandidaat verwag word. Verskillende kognitiewe vlakke, persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.

VRAAG	SOORT SKRYFSTUK	DENKVLAK
2.1	Resensie	3
2.2	Dialog	2
2.3	Informeel brief	2
2.4	Brief van versoek	3

TOTAAL AFDELING B: 20

AFDELING C: KORTER TRANSAKSIONELE TEKS**VRAAG 3****3.1 WENKE**

Kandidate moet puntsgewys tien goeie studiewenke neerskryf.

<p>Instruksies:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Maak ... 2. Skryf ... 3. Lees ... 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 	<p>Instruksies: Verduidelik stap vir stap hoe om iets te doen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elke reël van die instruksie begin met 'n werkwoord. • Jy moet.../ Jy moenie.../ Moenie...word ook as korrek gemerk • Instruksies moet in die teenwoordige tyd wees. • Indien die instruksies in 'n paragraaf geskryf is, penaliseer 1 kategorie af by FORMAAT
---	--

TIEN STUDIEWENKE WAT 'N MAAT KAN HELP

Die wenke kan in enige volgorde aangebied word.

- Die wenke moet van toepassing wees (oor studie).

WENKE

8 -10 wenke	= K 7	Baie Goed-Puik
7 wenke	= K 6	Goed
6 wenke	= K 5	Bo-Gemiddeld
5 wenke	= K 4	Gemiddeld
4 wenke	= K 3	Ondergemiddeld
3 wenke	= K 2	Swak
0 - 2 wenke	= K 1	Baie swak

VOORBEELD VAN STUDIEWENKE

1. Begin om van die eerste skooldag af te werk.
2. Skenk aandag in die klas.
3. Stel jou eie studierooster op.
4. Maak jou eie notas wanneer lesse aan die gang is.
5. Hersien daagliks die werk wat op skool behandel is.
6. Doen daagliks jou eie tuiswerk.
7. Werk vorige eksamen vraestelle uit.
8. Toets jouself om te sien of jy die werk goed onthou.
9. Handig jou assesseringstake betyds in.
10. Berei lank voor die tyd vir toetse en eksamens voor.

LW: Enige ander toepaslike wenke is aanvaarbaar.

[20]**OF**

3.2 POSKAART

Kandidate moet inligting gee oor:

- Wanneer en waar die kompetisie gehou is.
- Watter kompetisie dit was.
- Hoe sy/haar vertoning was.
- Hoe hy/sy as wenner gevoel het.
- Wat hy/sy met die geld gaan doen.

’n Poskaart is ’n kommunikasiewyse waarop een mens vir ’n ander ’n kort boodskap stuur.

<p>Amsterdam 2 Februarie 2009 <i>Reël oop</i> Liewe/Beste Thabang</p> <p>Groete/Liefde Mpho</p>	<p>Thabang Mogale Posbus 4 Thaba Nchu 9780</p>	<p>Wenke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die datum moet gegee word. • Dit is NIE nodig om jou adres te gee NIE. • Reëls word ook nie tussen die verskillende paragrawe ooggelaat nie. Daar is te min plek daarvoor. • Skryf KORT sinne, omdat daar min plek is. • Net die interessantste inligting word gegee.
--	--	--

[20]

3.3 ADVERTENSIE

'n Advertensie is 'n kommunikasiewyse waarop bemarkers en vervaardigers hul teikenmark probeer oortuig om hul produkte te koop of om van hul dienste gebruik te maak.

RIT VIR 'N NUWE GENERASIE	<i>Wat?</i>	<p>Wenke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 'n Advertensie moet die publiek oortuig om van die diens gebruik te maak. • 'n Begeerte moet ontstaan om van die diens gebruik te maak. • Word geskep vir 'n spesifieke groep mense. • Die leser moet oortuig word om van die diens gebruik te maak. • Die krag van 'n advertensie lê in sy eenvoud. • Dit moet onmiddellik die leser se aandag trek. • Moenie te veel woorde gebruik nie. Nie minder as 40 en nie meer as 80 woorde nie. • Die leser moet die advertensie maklik verstaan. • Lettergroottes en lettertipes is baie belangrik. (Uitleg is belangrik.) • Dit moet al die inligting oor die diens gee. • 'n Advertensie berus op sogenaamde ABBA-beginsel. 'n Advertensie moet 'n mens se aandag trek. Die mens se belangstelling vir die produk moet gewek word. • Die advertensie moet 'n begeerte by die mens wek. • As die advertensie in sy doel slaag, sal die mens tot aksie oorgaan. • Die vrae wat?, waar?, wat alles? en vir wie? moet beantwoord kan
<p>RY MET JOJO SE TAXI EN VOEL DIE VERSKIL</p>	<i>Wat alles?</i>	
<p>Die gerieflikste rit ooit!!</p>		
<p>ONTSPAN MET KWAITO & HOUSE MUSIEK</p>		
<p>Daaglikse vervoer van JEPPIESTRAAT - Pretoria na PARKSTASIE - Johannesburg</p>	<i>Waar?</i>	
<p>BESIGHEIDSURE weksdae en naweke:24/7 (werkers en vakansiegangers)</p>	<i>Wanneer? Vir wie?</i>	
<p>Kontak: <i>BRA JOE</i> op 0712672288</p>		

word.

ONTLEDING VAN TRANSAKSIONELE, NASLAAN- EN INFORMATIEWE TEKS

Die vrae is só geformuleer dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die kandidaat verwag word. Verskillende kognitiewe vlakke, persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem

VRAAG	SOORT SKRYFSTUK	DENKVLAK
3.1	Wenke	3
3.2	Poskaart	2
3.3	Advertensie	2

TOTAAL AFDELING C: 20
GROOTTOTAAL: 80

AFDELING A: OPSTEL**TWEDE ADDISIONELE TAAL**

40 PUNTE	KODE 7 Baie Goed - Puik 80-100%	KODE 6 Goed 70-79%	KODE 5 Bo-Gemiddeld 60-69%	KODE 4 Gemiddeld 50-59%	KODE 3 Ondergemiddeld 40-49%	KODE 2 Swak maar slaag 30-39%	KODE 1 Baie Swak 0-29%
INHOUD EN BEPLANNING 28 PUNTE	<u>22½-28</u> -Treffende begrip van onderwerp. -Ideeë uitdagend en volwasse. -Beplanning en/of eerste poging lei tot baie goeie gepaste opstel.	<u>20-22</u> -Inhoud toon deeglike interpretasie van onderwerp. -Ideeë interessant en verbeeldingryk. -Beplanning en/of eerste poging lei tot goeie, gepaste opstel.	<u>17-19½</u> -Inhoud toon 'n goeie interpretasie van onderwerp. -Ideeë interessant en oortuigend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n redelike, gepaste opstel.	<u>14-16½</u> -Inhoud is 'n gemiddelde interpretasie van onderwerp. -Ideeë gewoon en diepte ontbreek. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n aanvaarbare opstel vir TAT.	<u>11½-13½</u> -Inhoud gewoon met leemtes in samehang. -Ideeë meestal relevant, herhalend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot ondergemiddelde/koherente en verstaanbare opstel.	<u>8½-11</u> -Inhoud dikwels onverstaanbaar. Gebrek aan samehang. -Ideeë is min en dikwels herhalend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot opstel wat nie goed aangebied is nie.	<u>0-8</u> -Inhoud nie ter sake nie. Geen samehang nie. -Ideeë verwarrend. -Beplanning en/of eerste poging ontbreek heeltemal. -Swak opstel/aanbieding.
TAAL, STYL EN REDIGERING 7 PUNTE	<u>6-7</u> -Toon uitstaande kritiese taalbewustheid. -Effektiewe gebruik van taal en punktuasie. Maak van figuurlike taal gebruik. -Woordkeuse hoogs toepaslik/uitmuntend. -Styl, toon en register is hoogs gepas. -Opstel feitlik foutloos na proeflees en redigering.	<u>5</u> -Toon baie goeie kritiese taalbewustheid. -Korrekte gebruik van taal en punktuasie. Kan figuurlike taal gebruik in korrekte konteks. -n Variasie in woordkeuse word korrek gebruik. -Styl, toon en register is toepaslik vir die onderwerp. -Opstel meestal foutloos na proeflees en redigering.	<u>4½</u> -Daar is goeie bewyse van kritiese taalbewustheid. -Taal en punktuasie: meestal korrek. -Woordkeuse is gepas vir opstel. -Styl, toon en register is meestal toepaslik vir die onderwerp. -Opstel oor die algemeen foutloos na proeflees en redigering.	<u>3½-4</u> -n Gemiddelde aanduiding van kritiese taalbewustheid -Taal eenvoudig en punktuasie voldoende. -Woordkeuse voldoende. -Styl, toon en register oor die algemeen in ooreenstemming met vereistes vir die onderwerp. -Opstel het steeds foute na proeflees en redigering.	<u>3</u> -Redelike kritiese taalbewustheid -Taal gewoon en punktuasie dikwels foutiewelik gebruik -Woordkeuse basies en beperk. -Styl, toon en register toon gebrek aan samehang. -Opstel het steeds baie foute na proeflees en redigering.	<u>2½</u> -Ondergemiddelde kritiese taalbewustheid -Gebrekkige taal en punktuasie. -Woordkeuse baie beperk. -Styl, toon en register gebrekkig. -Opstel is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering.	<u>0-2</u> -Geen kritiese Taalbewustheid nie. -Ernstige gebrek aan taal en punktuasie. -Woordkeuse is verwarrend en ontoepaslik. -Styl, toon en register is baie gebrekkig. -Opstel is besaai met foute en verwarrend ten spyte van proeflees en redigering.
STRUKTUUR 5 PUNTE	<u>4-5</u> -Uitstaande ontwikkeling van onderwerp samehangend met verbeeldingryke details. -Sinne en paragrawe uitstaande samehangend saamgestel. -Lengte is korrek.	<u>3½</u> -Baie goeie ontwikkeling van onderwerp samehangend en logiese ontwikkeling van details. -n Verskeidenheid tipes sinne en paragrawe is baie goed saamgestel. -Lengte is korrek.	<u>3</u> -Goeie ontwikkeling van onderwerp is samehangend met verbeeldingryke details. -Sinne en paragrawe samehangend goed gekonstrueer/saamgestel. -Lengte is korrek.	<u>2½</u> -Gemiddelde onderwerp bevat sommige ideeë, noodsaaklike details egter ingesluit. -Sinskonstruksie en paragrafering mag foute bevat, maar opstel maak nog sin. -Lengte is amper korrek.	<u>2</u> -Daar is bewyse van ontwikkeling van sommige noodsaaklike ideeë. -Sinne en paragrawe het leemtes, maar die betekenis is nog duidelik. -Lengte is te kort/te lank.	<u>1½</u> -Dwaal soms van die onderwerp af, algemene gedagtegang moeilik om te volg. -Sinne en paragrawe baie elementêr saamgestel. -Lengte is te kort/te lank.	<u>0-1</u> -Afgedwaal van die onderwerp. -Sinne en paragrawe is deurmekaar en ondeurdag. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.

AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKS**TWEEDE ADDISIONELE TAAI**

20 PUNTE	KODE 7 Baie Goed - Puik 80-100%	KODE 6 Goed 70-79%	KODE 5 Bo-Gemiddeld 60-69%	KODE 4 Gemiddeld 50-59%	KODE 3 Ondergemiddeld 40-49%	KODE 2 Swak 30-39%	KODE 1 Baie Swak 0-29%
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT 14 PUNTE	<u>11½-14</u> -Uitstaande kennis van vereiste van teks. -Behou deurgaans algehele fokus; geen afwykings nie. -Teks, algeheel samehangend ; alle detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n uitstaande, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/uitstaande.	<u>10-11</u> -Baie goeie kennis van vereistes van teks. -Behou fokus; byna geen afwykings nie. -Inhoud en idees samehangend, alle detail ondersteun by die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n baie goed, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/baie goed.	<u>8½-9½</u> -Goeie kennis van vereistes van teks. -Behou fokus, onbenullige afwykings. -Inhoud en idees samehangend detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gepaste, goeie teks. -Die meeste van die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ goed.	<u>7-8</u> -Gemiddelde kennis van vereistes van teks. -Inhoud wyk af van onderwerp, maar dit belemmer nie die oorhoofse betekenis nie. -Inhoud en idees voldoende, samehangend, sommige van die detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gemiddelde teks vir TAT. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is gemiddeld.	<u>6-6½</u> -'n Redelike kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon redelike fokus. -Wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek vaag. -Inhoud en idees gemiddeld, samehangend, basiese detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n redelike, verstaanbare teks vir TAT -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is redelik, nalatige foute is begaan.	<u>4½-5½</u> -'n Ondergemiddelde kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon 'n beperkte fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek verwarrend. -Inhoud en idees omtrent nie samehangend, min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging swak aangebied. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is ondergemiddeld.	<u>0-4</u> -Geen kennis van vereistes van teks nie. -Inhoud wyk af van onderwerp, betekenis is verwarrend. -Inhoud en idees is nie samehangend nie, te min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging afwesig/nie gedoen nie. Swak aanbieding van teks. -Swak kennis van die nodige reëls vir die formaat nie.
TAAI, STYL EN REDIGERING 6 PUNTE	<u>5-6</u> -Teks is grammatikaal akkuraat; sinne uitstaande saamgestel. -Woordeskat is uitstaande toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register uitstaande. -Teks feitlik foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is korrek.	<u>4½</u> -Teks is grammatikaal akkuraat; sinne baie goed saamgestel. -Woordeskat is baie goed toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register baie goed. -Teks oorwegend foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is korrek.	<u>4</u> -Teks is grammatikaal maklik om te lees; sinne is goed saamgestel. -Woordeskat is toepaslik goed vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register goed. -Teks meestal foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is korrek.	<u>3-3½</u> -Teks is gemiddeld saamgestel. Foute belemmer nie vloei nie. -Woordeskat is gemiddeld vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register voldoende. -Teks het steeds foute na proeflees en redigering. -Lengte is amper korrek.	<u>2½</u> -Teks is redelik saamgestel. Verskeie foute. -Woordeskat pas redelik by die doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register toon gebreke. -Teks het redelik baie foute na proeflees en redigering. -Lengte is te kort/te lank.	<u>2</u> -Teks is ondergemiddeld en moeilik om te volg. -Woordeskat ondergemiddeld en is nie baie geskik vir doel van teks, gehoor en konteks nie. -Styl, toon en register amper nie geskik vir onderwerp nie. -Teks het baie foute ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is te kort/te lank.	<u>0-1½</u> -Teks is swak saamgestel en baie moeilik om te volg. -Woordeskat is swak en is nie toepaslik vir doel van teks nie. -Styl, toon en register pas nie by onderwerp nie. -Teks het te veel foute en is verwarrend ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.

AFDELING C: KORTER TRANSAKSIONELE TEKS**TWEDE ADDISIONELE TAAI**

20 PUNTE	KODE 7 Baie Goed-Puik 80-100%	KODE 6 Goed 70-79%	KODE 5: Bo-Gemiddeld 60-69%	KODE 4 Gemiddeld 50-59%	KODE 3 Ondergemiddeld 40-49%	KODE 2 Swak 30-39%	KODE 1 Baie Swak 0-29%
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT 14 PUNTE	<u>11½-14</u> -Uitstaande kennis van vereistes van teks. -Behou deurgaans algehele fokus, geen afwykings nie. -Inhoud en idees algeheel samehangend, alle detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n uitstaande gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/uitstaande.	<u>10-11</u> -Baie goeie kennis van vereistes van teks. -Behou fokus, byna geen afwykings nie. -Inhoud en idees: samehangend, alle detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n baie goed saamgestelde, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/baie goed.	<u>8½-9½</u> -Goeie kennis van vereistes van teks. -Behou fokus, onbenullige afwykings. -Inhoud en idees samehangend, details ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n goeie teks. -Meeste van die nodige reëls vir die formaat is toegepas/goed.	<u>7-8</u> -Gemiddelde kennis van vereistes van teks. -Inhoud wyk af van onderwerp, maar dit belemmer nie die betekenis nie. -Inhoud en idees gemiddeld samehangend, sommige van die detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gemiddelde teks vir TAT. -Gemiddelde kennis van die nodige reëls vir die formaat.	<u>6-6½</u> -Redelike kennis van vereistes van teks. -Respons op geskrewe teks toon 'n oppervlakkige fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp, betekenis is plek-plek vaag. -Inhoud en idees gemiddeld samehangend; basiese detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging: lei tot 'n redelike, verstaanbare teks vir TAT -Redelike kennis van die nodige reëls vir die formaat.	<u>4½-5½</u> -Ondergemiddelde kennis van vereistes van teks. -Respons op geskrewe teks toon 'n beperkte fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp, betekenis is plek-plek verwarrend. -Inhoud en idees min samehangend, min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging gebrekkig. Teks nie goed aangebied nie. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is swak. -Kritiese, nalatige foute is begaan.	<u>0-4</u> -Geen kennis van vereistes van teks nie. -Swak fokus op onderwerp, betekenis is verwarrend. -Inhoud en idees nie samehangend nie, te min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging nie gedoen nie. -Swak aanbieding van teks. -Geen kennis van die nodige reëls vir die formaat nie/swak.
	TAAL, STYL EN REDIGERING 6 PUNTE	<u>5-6</u> -Teks is grammatikaal akkuraat, sinne is uitstaande saamgestel. -Woordeskat is uitstaande toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register uitstaande toepaslik. -Teks is omtrent foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is korrek.	<u>4½</u> -Teks is grammatikaal akkuraat, sinne is baie goed saamgestel. -Woordeskat is baie goed toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register is baie goed. -Teks is byna foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is korrek.	<u>4</u> -Teks is grammatikaal maklik om te lees, sinne is goed saamgestel. -Woordeskat is goed vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register is goed en toepaslik. -Teks het steeds foute na proeflees en redigering. -Lengte is korrek.	<u>3-3½</u> -Teks is gemiddeld saamgestel ten spyte van foute. -Woordeskat is voldoende vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register is gemiddeld. -Teks het baie foute na proeflees en redigering. -Lengte is amper korrek.	<u>2½</u> -Teks is redelik saamgestel. Verskeie foute. -Woordeskat is beperk en nie baie van pas vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register toon gebreke. -Teks het redelik baie foute na proeflees en redigering. -Lengte is te kort/te lank.	<u>2</u> -Teks is ondergemiddeld en moeilik om te volg. -Woordeskat is ondergemiddeld en is nie baie geskik vir doel van teks, gehoor en konteks nie. -Styl, toon en register is ondergemiddeld. -Teks wemel van foute ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is te kort/te lank.