



Provinsie van die
OOS-KAAP
ONDERWYS

Steve Vukile Tshwete Onderwys Kompleks • Sone 6 Zwelitsha 5608 • Privaatsak X0032 • Bisho 5605
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

HOOFDIREKTORAAT – KURRIKULUM BESTUUR

**GRAAD 12 LEERDER
ONDERSTEUNINGSPROGRAM**

**HERSIENING EN REMEDIËRENDE ONDERRIG
INSTRUMENT:
ANTWOORDE**

VAK: AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL – DERDE VRAESTEL

Junie 2009

Hierdie dokument bestaan uit 16 bladsye.

Streng gesproke nie vir toets/eksamen doeleindes nie.

ALGEMENE RIGLYNE BY DIE ASSESSERING VAN DIE DERDE VRAESTEL

LEERUITKOMS 3: SKRYF EN AANBIED

1. Bestudeer en bespreek die rubrieke deeglik. Let veral daarop dat beplanning, redigering, formaat en struktuur by die rubriek ingesluit is.
2. As skryfstukke heeltemal 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: Geen eie werk nie/Saamgeflans.
3. As 'n onderwerp misgetas word, word die leerder streng gepeenaliseer m.b.t. die inhoud ('n baie lae punt), maar die taal word normaalweg nagesien.
4. Maak gebruik van die volgende simbole/tekens by die nasien van skryfwerk.

VERDUIDELIKING	SIMBOOL	BESKRYWING
Woordorde	(...)	Hakies
Taalfout	<u> </u>	Onderstreep die fout
Spelfout	=	Kort dubbelstreep onder 'n woord
Woordkeuse	/	Haal met 'n streep deur
Woorde uit 'n ander taal	E/X/Z	Die letter bo-aan die woord
Tydfoute	T (in die kantlyn)	Hoofletter T
Woord(e) weggelaat	^	Weglaatteken
Paragraafindeling	//	Dubbelskuinsstreep
Herhaling	hh (in die kantlyn)	Dubbele hh
Onduidelik / Onverstaanbaar	∫ (in die kantlyn)	Kronkelstreep
Saamgeflans uit vraestel	Vr (in die kantlyn)	Hoofletter V kleinletter r
Punktuasie	○	'n Sirkel

ALGEMEEN

- **Leerders besluit self watter TIPE opstel hulle oor 'n onderwerp wil skryf.** Dit gaan oor eie interpretasie van die verskillende onderwerpe. In hierdie MEMORANDUM word die **riglyne** dus **per TIPE opstel** gegee (en nie per vraag nie).

AFDELING A: OPSTEL**VERHALENDE OPSTEL**

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

- die inleiding moet treffend wees
- dit het 'n sterk storielyn
- uitbeelding van karakter(s) is geloofwaardig (waar van toepassing)
- die leser se belangstelling moet deurgaans behou word
- sintuiglike ervaring word meegedeel – sig, klank, smaak, reuk en voel
- 'n treffende/buitengewone slot rond dit finaal af

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.

- die inleiding moet treffend wees
- dit kan enige atmosfeer hê, en kan ook saaklik wees
- behoort 'n prentjie met woorde te teken
- gebruik interessante en beskrywende woorde
- woorde en uitdrukkings moet versigtig gekies word om die gewenste effek te kry
- gebruik sintuiglike waarneming: soos jy dit sien, hoor, voel, ruik, en proe
- gebruik idiome, idiomatiese uitdrukkings en/of spreekwoorde op 'n oorspronklike manier
- 'n treffende/buitengewone slot rond dit finaal af

BESPIEGELENDENDE OPSTEL

Die skrywer oorweeg/deurdink 'n idee/lewenswaardigheid en gee sy/haar emosionele reaksies en gevoelens weer. Bespiegel oor 'n droom of aspirasies.

- is subjektief
- gevoelens en emosies speel 'n belangrike rol
- 'n groot gedeelte van die opstel mag beskrywend wees – beskrywing is lewendig
- gedagtes/idees/gevoelens wat uitgedruk word, behoort opreg te wees en persoonlike betrokkenheid te toon
- daar moet gefilosofeer/gedroom/gehoop/vrae oor lewensaspekte gestel word

ARGUMENTERENDE/BETOGENDE OPSTEL

Skrywer het 'n spesifieke mening/opinie en argumenteer daarvoor om sy/haar standpunt te motiveer. Die skrywer se mening moet deurgaans duidelik wees. Dit is 'n subjektiewe opstel waarin die skrywer probeer om die leser te oortuig om sy/haar gesigspunt te deel.

- kan subjektief wees en definitiewe opinies moet gestel word
- begin deur jou eie mening op 'n oorspronklike en treffende manier te gee
- gee 'n reeks argumente om jou opinie/gesigspunt te steun en motiveer dit
- die skrywer konsentreer op argumente vir/teen 'n standpunt – die teenoorgestelde mening kan genoem word om meer steun aan die eie mening te gee
- 'n verskeidenheid stylfigure en oorredingstegnieke moet gebruik word
- sterk gevoelstaal, wat emosioneel kan wees, kan gebruik word, maar mag nie kru wees nie
- die slot is sterk; 'n duidelike en oortuigende stelling wat die skrywer se gesigspunt staaf

BEREDENERENDE OPSTEL

Dis objektief en probeer om 'n gebalanseerde gesigspunt van beide kante van 'n argument te gee. Die skrywer oorweeg verskeie aspekte van die onderwerp onder bespreking en bied teenstellende menings onpartydig aan. Waar die skrywer tot 'n spesifieke gevolgtrekking kom, aan die einde van die opstel, moet die argumente vir en teen die onderwerp goed gebalanseerd en duidelik ontleed wees in die ontwikkeling van die opstel.

- die skrywer moet albei kante van die argument verstaan en daarvoor kommentaar lewer op 'n onpartydige en goedingelike manier
- die styl is duidelik, rationeel en objektief – kalm, weldeurdagte en goed ondersteunende stellings moet gemaak word
- die toon is onemosioneel en oortuigend, maar nie neerhalend nie
- die skrywer mag aan die einde 'n aanduiding gee van sy/haar gesigspunt, maar dit mag slegs in die slot wees.

FEITELIKE OPSTEL

Die skrywer stel feite wat aan hom bekend is/nagevors is op 'n saaklike manier. Sinnvolle argumente sal lei tot logiese gevolgtrekkings.

- is meestal objektief
- die inleidende paragraaf vertel direk waaroor die skryfstuk gaan
- in die liggaam sal die paragrawe die argumente/feite duidelik afbaken
- in die slotparagraaf kom die skrywer tot 'n gevolgtrekking wat op die feite en argumente berus

AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE

LW. Die formaat van die skryfstuk is baie belangrik. Penaliseer só:

- 1 – 2 formaatfoute = aanvaarbaar
- 3 en meer formaatfoute = -1 punt

VRAAG 2

2.1 DIALOOG

- Die spreekbeurte volg op mekaar om 'n aaneenlopende gesprek te vorm.
- Word in 'n geselstrant geskryf: skryf soos hy/sy praat.

FORMAAT

- Die name van die sprekers is netjies onder mekaar neergeskryf.
- Na elke naam is 'n dubbelpunt, maar geen aanhalingstekens word gebruik nie.
- Laat 'n reël tussen elke spreekbeurt oop.
- Die spreekbeurte is in blokvorm.

2.2 VRIENDSKAPLIKE BRIEF

- Die brief hanteer die inhoud op 'n persoonlike vlak.
- Die inleidingsparagraaf is oorspronklik en lei moontlik reeds die onderwerp in.
- Die inhoud handel oor 'n partytjie wat 'n flop/mislukking was.
- Die strekking/trant kan ernstig of humoristies van aard wees.
- Die taalgebruik en styl is gemaklike kommunikasie/gemoedelike geselstrant.

FORMAAT

- Die adres is regs bo geskryf.
- Die datum word voluit geskryf.
- Die aanhef is teen die linkerkantlyn geskryf en is informeel.
- 'n Reël is tussen die paragrawe oopgelaat.
- “Groete” / “Liefde” word as 'n aparte paragraaf hanteer.
- “Jou vriend/in” plus die skrywer se naam, of die skrywer se naam alleen vorm die slot.
- Daar is geen punktuasie in die adres, aanhef of slot nie.
- **Voorbeelde van die adres:**

Kerkstraat 1	Posbus 88	Huis 342	Plot 588	Debrahof
Uitbreiding	Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam
Pleknaam	Kode	Kode	Kode	Kode
Datum	Datum	Datum	Datum	Datum

Geen Engels, behalwe amptelike Engelse name, bv. Mandela Square, word aanvaar nie. Die woord *straat* mag alleen geskryf word, bv. Wessels Straat.

2.3 TOESPRAAK

- Die teks en uiteensetting van inligting is logies en samehangend.
- Die inleiding is oorspronklik en treffend en lei reeds die onderwerp in. Die spreker behou die gehoor/teikengroep se aandag.
- Die toespraak word in 'n oortuigende trant geskryf.
- Die taalgebruik en styl is egter gemaklik en gemoedelik.

FORMAAT

- Enige formaat: dit kan as een paragraaf aangebied word met 'n inleidende en 'n slotsin, met meer paragrawe wat 'n inleidende en 'n slotparagraaf het óf op kaartjies met sleutelwoorde en /-sinne uitgelig.
- Sleutelwoorde/ - frases/sinsdele kan met 'n kleurpen uitgelig wees.

2.4 FORMELE BRIEF

- Die brief hanteer die inhoud op 'n professionele vlak.
- Die taalgebruik is altyd formeel.
- Jou opskrif moet kort en kragtig wees.
- Die leser moet 'n duidelike idee kry van waarom dit gaan.
- Die inhoud handel oor die bedanking aan die Suid-Afrikaanse skrywer.
- Die strekking/trant behoort ernstig/formeel van aard te wees.

FORMAAT

- Die adres is regs bo geskryf.
- Die datum word voluit geskryf.
- Laat 'n reël oop en skryf die ander persoon aan wie jy skryf, se adres aan die linkerkant.
- Laat weer 'n reël oop en skryf die aanhef teen die linkerkantlyn. Dit is formeel, bv. Geagte Meneer/Mevrou en sy/haar van as die persoon bekend is Heer/Dame.
- Laat 'n reël oop en skryf die inhoudsopskrif dit waarom jou brief handel. Dit moet in HOOFLETTERS wees en MOENIE onderstreep word nie .
- 'n Reël word tussen die paragrawe oopgelaat.
- Die slot = Die uwe
- Daar is geen leestekens, ens. na adresse, aanhef of slot nie.
- Dan jou handtekening
- Daarna jou titel (in hakies) en naam.

Kerkstraat 23
Mogalestad
1739
6 Maart 2009

XX

Kroonstraat 37

Arcadia

0083

XX

Geagte mnr. Brink

XX

TITEL

XX

{

XX

Die uwe

L Sith

(mej.) Lerato Smith

AFDELING C: KORTER TRANSAKSIONELE, NASLAAN-EN INFORMATIEWE TEKSTE**VRAAG 3****3.1 DAGBOEKINSKRYWING**

- Persoonlike aard is belangrik.
- Inhoud beeld emosie uit.

FORMAAT

- Dag en datum moet gegee word.
- Skryf in die eerste persoon.
- Kreatiewe storielyn.
- Eerlike, opregte en spontane gevoel oor die toekoms moet na vore kom.

3.2 KENNISGEWING

- 'n Kennisgewing bevat net die nodige inligting oor 'n geleentheid, vergadering of sosiale byeenkoms.
- Inligting moet duidelik, volledig en logies uiteengesit word.

FORMAAT

- Enige formaat in die vorm van 'n kennisgewing.
- Die volgende inligting behoort daar te wees: doel van die kamp, datum, tyd, plek, koste, wat die matrieks moet saamneem en die program.
- Let op uiteensetting: posisionering, ens.

3.3 PLAKKAAT (hou die vereiste aantal woorde in gedagte)

- Die geleentheid word duidelik op 'n gepaste manier bekend gemaak – dit trek aandag.
- Die keuse van woorde en sinne bring mee dat die plakkaat effektief is/ trefkrag het.
- Die inhoud is interessant, volledig en duidelik uiteengesit om die leser se belangstelling te wek/nuuskierigheid te prikkel.
- 'n Duidelike boodskap wat die teikengroep in gedagte hou, word gekommunikeer.
- Visuele uitleg en lettergrootte dra by tot die assesseringspunt.

FORMAAT

- Enige formaat.
- 'n Plakkaat moet jou oog vang en relevant wees.
- Let op uiteensetting: posisionering van woorde en sinsdele/sinne, lettergroottes, opskrifte en algemene afronding vir 'n geslaagde eindproduk.
- 'n Paar sinvolle redes waarom selfone verbied word.

TOTAAL AFDELING C: 20**GROOTTOTAAL: 100****ONTLEDING VAN DERDE VRAESTEL****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 geproduseer word, kan dus **enige een van die ses tipes opstelle wees** soos hierbo uiteengesit. Verskillende kognitiewe vlakke, onderliggend aan die NKV, word dus hier in ag geneem.

VR	VERH	D	BESKR	D	BERED	D	BESP	D	ARG	D	FEIT	D
1.1			✓	2	✓	3				3	✓	3
1.2	✓	2	✓	2	✓	3	✓	2	✓	3	✓	3
1.3	✓	2	✓	2	✓	3	✓	2	✓	3	✓	3
1.4	✓	2	✓	2	✓	2					✓	2
1.5	✓	2	✓	2	✓	3	✓	2	✓	2	✓	3
1.6.1	✓	2	✓	2	✓	3	✓	3	✓	3	✓	3
1.6.2	✓	2	✓	2	✓	3	✓	2	✓	2	✓	3
1.6.3	✓	2	✓	2	✓	3	✓	3	✓	3	✓	3

ASSESSERING VAN MOEILIKHEIDSGRAAD VAN SKRYFWERKVerwys na **Opsomming van vrae in Vraestel 3: Junie 2009 op bl.11 – 12****TOTAAL AFDELING A: 50**

AFD. B VRAAG 2	LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE	DENKVLAK
2.1	Dialog	2
2.2	Vriendskaplike Brief	2
2.3	Toespraak	3
2.4	Formele brief	3

- Die vrae is só geformuleer dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die kandidaat verwag word. Verskillende kognitiewe vlakke, onderliggend aan die NKV, word hier in ag geneem.

Verwys na **Opsomming van vrae in Vraestel 3: Junie 2009 op bl.11 – 12**

TOTAAL AFDELING B: 30

AFDELING C VRAAG 3	TRANSAKSIONEEL, NASLAAN-EN INFORMATIEWE TEKSTE	DENKVLAK
3.1	Dagboekinskrywing	2
3.2	Kennisgewing	2
3.3	Plakkaat	2

- Die vrae is só geformuleer dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die kandidaat verwag word. Verskillende kognitiewe vlakke, onderliggend aan die NKV, word hier in ag geneem.

- ASSESSERING VAN MOEILIKHEIDSGRAAD VAN DIE SKRYFWERK**

Verwys na **Opsomming van vrae in Vraestel 3: Junie 2009 op bl.11 – 12**

TOTAAL AFDELING C: 20

GROOTTOTAAL: 100

KONTROLE LYS VIR OPSTEL EN MODERERING

ALGEMENE NKV BEGINSELS	VRAAGNOMMER	KOMMENTAAR
1. Sosial transformasie	Afdeling A, B en C	
2. Uitkomsgebaseerde onderwys	Afdeling A, B en C	As uitvloeisel van UGO
3. Hoë kennis/vaardigheid	Afdeling A, B en C	
4. Integrasie	Afdeling A, B en C	
5. Progressie	Volgens NKV van graad 10 –11	
6. Artikulasie/oordraagbaarheid	Indien kandidaat voldoen aan vereistes	
7. Menseregte/inklusiwiteit/ omgewings-/sosiale geregtigheid	Afdeling A, B en C	
8. Waardering vir inheemse kennis	Afdeling A, B en C	
9. Geloofwaardigheid/ kwaliteit/ doeltreffendheid	Afdeling A, B en C	

Uitkomsgebaseerde onderwys: KRITIEKE UITKOMSTE	VRAAGNOMMER	KOMMENTAAR
1. Identifiseer/los probleme op	1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 1.8, 1.9	
2. Werk doeltreffend in groep(e)	1.3, 1.5, 1.6, 1.9	Uit UGO-ervaring
3. Organiseer en bestuur die self	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, (1.7) 1.8,1.9	
4. Inligting versamel, ontleed, organiseer en evalueer	Afdeling A, B en C	
5. Kommunikeer doeltreffend	Afdeling A, B en C	
6. Gebruik wet./tegn. doeltreffend	1.5 (1.6) 1.9	
7. Die wêreld as sisteem: probleme nie in isolasie nie	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, (1.7) 1.8,1.9	Uitrek na ander

Uitkomsgebaseerde onderwys: ONTWIKKELINGSUITKOMSTE	VRAAGNOMMER	KOMMENTAAR
1. Verskillende leerstrategieë	Afdeling A, B en C	
2. Verantwoordelike burgerskap	1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9	
3. Kultureel/esteties sensitief	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9	
4. Beroepsmoontlikhede	1.3, 1.5, (1.6), (1.7), 1.9	
5. Entrepreneurskap	1.4, 1.5, (1.6), (1.7), 1.9	

OPSOMMING VAN VRAE IN VRAESTEL 3: JUNIE 2009

SKRYF	TIPE SKRYFSTUK	LU3 Die leerder is in staat om vir 'n wye verskeidenheid doeleindes en teikengroepe te skryf en aan te bied deur konvensies en verskillende kontekste te gebruik.	ONDERWERP	AANBIEDING	UITDAGING	TOTAAL	VLAK 1	VLAK 2	VLAK 3
AFDELING A VRAAG 1	OPSTEL	AS <ul style="list-style-type: none"> • Beplan volgens doel, teikengroep en konteks. • Toon gebruik van skryf-strategieë. • Dink na oor, ontleed en evalueer, met inagneming van ander se sienings, eie werk en bied die finale produk aan. 							
1.1	Beskr., Bered./Arg		3	2	3	8		2	
1.2	Al 6 tipes		2	3	2	7			3
1.3	Al 6 tipes		2	3	3	7			3
1.4	Verh., Beskr., Bered./ Feitlik		1	1	2	4	1		
1.5	Al 6 tipes		2	2	2	6		2	
1.6.1 - 3	Al 6 tipes		2	2	2	6		2	

AFDELING B	LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE								
2.1	Dialog		2	2	2	6		2	
2.2	Vriendskaplike Brief		1	1	1	3	1		
2.3	Toespraak		3	2	3	8			3
2.4	Formele Brief		3	3	3	9			3

AFDELING C	TRANSAK- SIONELE, NASLAAN-EN INFORMATIEWE TEKSTE									
3.1	Dagboekinskrywing		2	2	2	6		2		
3.2	Kennisgewing		2	2	2	6		2		
3.3	Plakkaat		2	2	2	6		2		
15 onder- werpe/keuses	13 tipes skryfstukke							2	7	4

**AFDELING A: OPSTEL
HUISTAAL**

50 PUNTE	KODE 7 Uitmuntend 80-100%	KODE 6 Verdiensteik 70-79%	KODE 5 Beduidend 60-69%	KODE 4 Voldoende 50-59%	KODE 3 Matig 40-49%	KODE 2 Basies 30-39%	KODE 1 Ontoereikend 0-29%
INHOUD EN BEPLANNING	26-32 -Inhoud beïndruk lesers met insig in onderwerp. -Idees uitdagend en volwasse. -Beplanning en/of eerste poging lei tot eersteklas foutloos, gepaste opstel.	22½-25½ -Inhoud toon deeglike interpretasie van onderwerp. -Idees interessant en verbeeldingryk. -Beplanning en/of eerste poging lei tot goedsaamgestelde, gepaste opstel.	19½-22 -Inhoud toon 'n goeie interpretasie van onderwerp. -Idees interessant en oortuigend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot goeie, gepaste opstel.	16-19 -Inhoud is 'n voldoende interpretasie van onderwerp. -Idees gewoon en diepte ontbreek. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n bevredigende opstel/aanbieding.	13-15½ -Inhoud gewoon met leerlikes in samehang. -Idees meestal relevant, herhalend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot gemiddelde/redeleike verstaanbare opstel.	10-12½ -Inhoud dikwels onversaanbaar. Gebrek aan samehang. -Idees is min en dikwels herhalend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot opstel wat nie goed aangebied is nie.	0-9½ -Inhoud nie ter sake nie. Geen samehang nie. -Idees herhaal. -Beplanning en/of eerste poging ontbreek heeltemal. Swak opstel/aanbieding.
TAAI, STYL EN REDIGERING	10-12 -Toon kritiese taalbewustheid. -Effektiewe gebruik van taal en punktuasie. Maak punktuasie gebruik. -Woordkeuse hoogs toepaslik/uitmuntend. -Styl, toon en register is hoogs gepas. -Opstel feitlik foutloos na proeflees en redigering.	8½-9½ -Toon kritiese taalbewustheid. -Korrekte gebruik van taal en punktuasie. Kan figuurlike taal gebruik in korrekte konteks. -n Variasie in woordkeuse en word korrek gebruik. -Styl, toon en register is toepaslik vir die onderwerp. -Opstel meestal foutloos na proeflees en redigering.	7½-8 -Daar is 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.	6-7 -n Aanduiding van kritiese taalbewustheid. -Taal baie eenvoudig en punktuasie voldoende. -Woordkeuse voldoende. -Styl, toon en register oor die algemeen in ooreenstemming met onderwerp. -Opstel het steeds foute na proeflees en redigering.	5-5½ -Beperkte kritiese taalbewustheid. -Taal gewoon en punktuasie dikwels foutiewelik gebruik. -Woordkeuse basies. -Styl, toon en register toon gebrek aan samehang. -Opstel het steeds baie foute na proeflees en redigering.	4 -Geen kritiese taalbewustheid. -Gebrekkige taal en punktuasie. -Woordkeuse beperk. -Styl, toon en register is baie gebrekkig. -Opstel is besaai met foute en verwar ten spyte van proeflees en redigering.	0-3½ -Geen kritiese taalbewustheid. -Eerstige gebrek aan taal en punktuasie. -Woordkeuse ontoepaslik. -Styl, toon en register is baie gebrekkig. -Opstel is besaai met foute en verwar ten spyte van proeflees en redigering.
STRUKTUUR	5-6 -Ontwikkeling van onderwerp samehangend met verbeeldingryke details. -Sinne en paragrawe samehangend saamgestel. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	4½ -Ontwikkeling van onderwerp samehangend en logiese ontwikkeling van details. -n Verskeidenheid tipes sinne paragrawe skakel logies. -Lengte is korrek.	4 -Ontwikkeling van onderwerp is samehangend met verbeeldingryke details. -Sinne en paragrawe: samehangend, goed gekonstueer/saamgestel. -Lengte is korrek.	3 -Onderwerp bevat sommige idees, noodsaaklike details egter ingesluit. -Sinskonstruksie en paragrawe mag foute bevat, maar opstel maak nog sin. -Lengte is amper korrek.	2½ -Daar is bewyse van ontwikkeling van sommige noodsaaklike idees. -Sinskonstruksie en paragrawe foutief, maar idees is verstaanbaar. -Lengte is te kort/te lank.	2 -Dwaal soms van die onderwerp af, algemene gedagte- gang moeilik om te volg. -Sinskonstruksie en paragrawe baie elementêr saamgestel. -Lengte is te kort/te lank.	0-1½ -Afgedwaal van die onderwerp. -Sinskonstruksie en paragrawe: deurmekaar en ondeurdag. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.

**AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE
HUISTAAL**

30 PUNTE	KODE 7 Uitmuntend 80-100%	KODE 6 Verdienstelik 70-79%	KODE 5 Beduidend 60-69%	KODE 4 Voldoende 50-59%	KODE 3 Matig 40-49%	KODE 2 Basies 30-39%	KODE 1 Ontoereikend 0-29%
<p style="text-align: center;">INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT</p> <p style="text-align: center;">20 PUNTE</p>	<p><u>16-20</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gespesialiseerde kennis van vereiste van teks. - Gedissiplineerde skryfwerk, behou deurgaans algehele fokus; geen afwykings nie. - Teks, algeheel saamenhangend; alle detail ondersteun die onderwerp. - Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n feitlik foutlose, gepaste teks. - Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ uitmuntend. 	<p><u>14-15½</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Goëie kennis van vereistes van teks. - Gedissiplineerde skryfwerk, behou fokus; byna geen afwykings nie. - Inhoud en idees saamenhangend, alle detail ondersteun by die onderwerp. - Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gepaste, goëie teks. - Die meeste van die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ beduidend. 	<p><u>12-13½</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Redelike kennis van vereistes van teks. - Behou fokus, onbenullige afwykings. - Inhoud en idees saamenhangend detail ondersteun die onderwerp. - Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gepaste, goëie teks. - Die meeste van die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ beduidend. 	<p><u>10-11½</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Voldoende kennis van vereistes van teks. - Inhoud wyk af van onderwerp, maar dit betemmer nie die oorhoofse betekenis nie. - Inhoud en idees voldoende. - Saamenhangend, sommige van die detail ondersteun die onderwerp. - Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n bevredigende teks. - Kennis van die nodige reëls vir die formaat is voldoende. 	<p><u>8-9½</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - In Gemiddelde kennis van vereistes van teks. - Respons op geskrewe teks toon oppervlakkige fokus. - Wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek vaag. - Inhoud en idees gemiddeld, saamenhangend, basiese detail ondersteun die onderwerp. - Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gemiddelde/redeleike, verstaanbare teks. - Kennis van die nodige reëls vir die formaat is gemiddeld, kritiese, nalatige foute is beqaan. 	<p><u>6-7½</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - In Elementêre kennis van vereistes teks. - Respons op geskrewe teks toon 'n beperkte fokus. - Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek verwarrend. - Inhoud en idees omtrent nie saamenhangend, 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 vaag. 	<p><u>0-5½</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Geen kennis van vereistes van teks nie. - Inhoud wyk af van Onderwerp, betekenis is plek-plek verwarrend. - Inhoud en idees is nie saamenhangend nie te min detail ondersteun die onderwerp. - Beplanning en/of eerste poging afwesig/nie gedoen nie. Swak aanbieding van teks. - Geen kennis van die nodige reëls vir die formaat nie.
<p style="text-align: center;">TAAL-, STYL EN REDIGERING</p> <p style="text-align: center;">10 PUNTE</p>	<p><u>8-10</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Teks is grammatikaal akkuraat; sinne goed saargestel. - Woordeskat is baie toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. - Styl, toon en register baie toepaslik. - Teks feitlik foutloos na proeflees en redigering. - Lengte is in ooreenstemming met vereistes. 	<p><u>7-7½</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Teks is grammatikaal akkuraat, sinne goed saargestel. - Woordeskat is meestal toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. - Styl, toon en register meestal toepaslik. - Teks oorwegend foutloos na proeflees en redigering. - Lengte is in ooreenstemming met vereistes. 	<p><u>6-6½</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Teks is grammatikaal maklik om te lees; sinne is goed saargestel. - Woordeskat is toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. - Styl, toon en register die algemeen toepaslik. - Teks meestal foutloos na proeflees en redigering. - Lengte is in ooreenstemming met vereistes. 	<p><u>5-5½</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Teks is voldoende saargestel ten spyte van foute. - Woordeskat is voldoende vir doel van teks, gehoor en konteks. - Styl, toon en register voldoende. - Teks het steeds foute na proeflees en redigering. - Lengte is amper korrek. 	<p><u>4-4½</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Teks is basies saargestel. 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 steeds baie foute na proeflees en redigering. - Lengte is te kort/ te lank. 	<p><u>3-3½</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Teks is swak en moeilik om te volg. - Woordeskat benodig remediering en is nie geskik vir doel van teks, gehoor en konteks nie. - Styl, toon en register nie geskik vir onderwerp nie. - Teks is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering. - Lengte is te kort/ te lank. 	<p><u>0-2½</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Teks is swak saargestel en verwarrend. - Woordeskat benodig ernstige remediering en is nie toepaslik vir doel van teks. - Styl, toon en register pas nie by onderwerp nie. - Opstel is besaai met foute en verward ten spyte van proeflees en redigering. - Lengte is heeltemal te kort/te lank.

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

20 PUNTE	KODE 7 Uitmuntend 80-100% <u>10½-13</u>	KODE 6 VerdiensteIik 70-79% <u>9½-10</u>	KODE 5: Beduidend 60-69% <u>8-9</u>	KODE 4 Voldoende 50-59% <u>6½-7½</u>	KODE 3 Matig 40-49% <u>5½-6</u>	KODE 2 Basies 30-39% <u>4-5</u>	KODE 1 Ontoereikend 0-29% <u>0-3½</u>
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT	-Gespesialiseerde kennis van vereistes van teks. -Gedissiplineerde skryfwerk; behou deurgaans algehele fokus, geen afwykings. -Inhoud en idees algeheel samehangend, alle detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n goeie saamgestelde, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ Uitmuntend.	-Goeie kennis van vereistes van teks. -Gedissiplineerde Skryfwerk; behou fokus, byna geen afwykings nie. -Inhoud en idees; Samehangend, alle detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n goeie saamgestelde, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/VerdiensteIik.	-Redelike 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 gepaste, goeie teks. -Meeste van die nodige reëls vir die formaat is toegepas/beduidend.	-Voldoende kennis van vereistes van teks. -Inhoud wyk af van onderwerp, maar dit belemmer nie die betekenis nie. -Inhoud en idees voldoende samehangend, sommige van die detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n bevredigende teks. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is voldoende.	-Gemiddelde 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 gemiddelde/redelike, verstaanbare teks. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is gemiddeld. Kritiese, nalatige foute is begaan.	-Elementêre kennis van vereistes 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 vaag.	-Geen kennis van vereistes van teks nie. -Inhoud wyk af van onderwerp, betekenis is plek-plek verwarrend. -Inhoud en idees nie samehangend nie, te min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging nie geëien nie. Swak aanbieding van teks. -Geen kennis van die nodige reëls vir die formaat nie.
TAAL, STYL EN REDIGERING	6-7 -Teks is grammatikaal Akkuraat, sinne goed saamgestel. -Woordeskat is baie toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register baie toepaslik. -Teks feitlik foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	5-5½ -Teks is grammatikaal Akkuraat, sinne goed saamgestel. -Woordeskat is meestal toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register meestal toepaslik. -Teks oorwegend foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	4½ -Teks is grammatikaal maklik om te lees, sinne is goed saamgestel. -Woordeskat is toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register die algemeen toepaslik. -Teks meestal foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	3½-4 -Teks is voldoende saamgestel ten spyte van foute. -Woordeskat is voldoende vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register voldoende. -Teks het steeds foute na proeflees en redigering. -Lengte is amper korrek.	3 -Teks is basies 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 steeds baie foute na proeflees en redigering. -Lengte is te kort/ te lank.	2½ -Teks is swak en moeilik om te volg. -Woordeskat benodig remediering en is nie geskik vir doel van teks, gehoor en konteks nie. -Styl, toon en register nie geskik vir onderwerp nie. -Teks is besaai met foute na proeflees en redigering. -Lengte is te kort/te lank.	0-2 Teks is swak saamgestel en verwarrend. -Woordeskat benodig ernstige remediering en is nie toepaslik vir doel van teks. -Styl, toon en register pas nie by onderwerp nie. -Opstel is besaai met foute en verwarrend ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.
7 PUNTE	6-7 -Teks is grammatikaal Akkuraat, sinne goed saamgestel. -Woordeskat is baie toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register baie toepaslik. -Teks feitlik foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	5-5½ -Teks is grammatikaal Akkuraat, sinne goed saamgestel. -Woordeskat is meestal toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register meestal toepaslik. -Teks oorwegend foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	4½ -Teks is grammatikaal maklik om te lees, sinne is goed saamgestel. -Woordeskat is toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register die algemeen toepaslik. -Teks meestal foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	3½-4 -Teks is voldoende saamgestel ten spyte van foute. -Woordeskat is voldoende vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register voldoende. -Teks het steeds foute na proeflees en redigering. -Lengte is amper korrek.	3 -Teks is basies 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 steeds baie foute na proeflees en redigering. -Lengte is te kort/ te lank.	2½ -Teks is swak en moeilik om te volg. -Woordeskat benodig remediering en is nie geskik vir doel van teks, gehoor en konteks nie. -Styl, toon en register nie geskik vir onderwerp nie. -Teks is besaai met foute na proeflees en redigering. -Lengte is te kort/te lank.	0-2 Teks is swak saamgestel en verwarrend. -Woordeskat benodig ernstige remediering en is nie toepaslik vir doel van teks. -Styl, toon en register pas nie by onderwerp nie. -Opstel is besaai met foute en verwarrend ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.