eduresourceza.com

Downloaded from eduresourceza.com

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL V3

NOVEMBER 2013

MEMORANDUM

PUNTE: 100

Hierdie memorandum bestaan uit 22 bladsye.

Downloaded from eduresourceza.com

Downloaded from eduresourceza.com

ALGEMEEN

1. Gebruik die rubrieke in die assesseringsriglyne.

Bylaag A:	Vraag 1	Opstel
Bylaag B:	Vraag 2.1	Vriendskaplike brief
	Vraag 2.2	Verslag
	Vraag 2.3	Huldeblyk
	Vraag 2.4	Pamflet
Bylaag C:	Vraag 3.1	Dagboekinskrywing
	Vraag 3.2	Advertensie
	Vraag 3.3	Instruksies

2. Bestudeer en bespreek die rubrieke baie deeglik. Let veral daarop dat beplanning, formaat, redigering en struktuur by die rubrieke ingesluit is.

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 **grootliks uit die vraestel saamgeflans** word of dele van opdragte uit die vraestel net so oorgeskryf word, ontvang die kandidaat **geen punte nie**. Kommentaar sal wees: **Nie eie werk nie/Saamgeflans.** Indien dele van die skryfstuk wel die leerder se eie werk is, assesseer hierdie dele volgens die laagste kode.

6. Die nasiener moet die voorgeskrewe nasiensimbole (bl. 3) gebruik by die nasien van 'n skryfstuk. Om net strepe te trek, is ONAANVAARBAAR.

7. By skryfstukke wat te lank is, word die maksimum lengte nagesien en 'n streep deur die res getrek. Dan word die kandidaat nie verder per kategorie by struktuur gepenaliseer nie.

8. Riglyn by die afwyking van die voorgeskrewe lengte by skryfstukke.

AFDELING	Amper korrek	Te kort/te lank	Heeltemal te kort/te lank
Afd. A: Opstel **250–300 woorde**	240–249 301–310	230–239 311–320	Minder as 230 Meer as 320
Afd. B: Langer transaksionele teks **120–150 woorde**	113–119 151–157	106–112 158–164	Minder as 106 Meer as 164
Afd. C: Korter transaksionele teks **80–100 woorde**	75–79 101–105	69–74 106–111	Minder as 69 Meer as 111

Downloaded from eduresourceza.com

Downloaded from eduresourceza.com

9. **Vraag 1.6:**

- Die titel en die kern van die prent behoort by mekaar aan te sluit.
- Indien die titel nie by die kern van die prent pas nie, maar die inhoud spreek steeds die kern van die prent aan, word die titel geïgnoreer.
- Die onderwerpe kan verhalend, beskrywend, bespiegelend, beredenerend of argumenterend wees. Die prente dien slegs as prikkels.

SIMBOLE/TEKENS BY DIE NASIEN

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

VERDUIDELIKING	SIMBOOL	BESKRYWING
Woordorde	(. . .) ⟶	Hakies/pyltjie
Spelfout	**=**	Twee kort strepies onder 'n woord
Woordkeuse	**/**	Haal met 'n streep deur
Tydfoute	**T** (in die kantlyn)	Hoofletter **T**
Woord(e) weggelaat	**^**	Weglaatteken
Taalfoute	______	Enkelstreep onder die taalfout
Paragraafindeling	**//**	Dubbele skuinsstreep
Paragraaf is een lang, lomp sin	**[**	Begin van 'n nuwe sin
Woorde uit ander tale/nie-funksionele/vreemde woorde* *Standaardafrikaans bly die norm. Gebruiksafrikaans moet vermy word. Aanvaar terme waarvoor Afrikaans nog nie ekwivalente het nie. Aanvaar ook gemotiveerde Afrikaanse streekswoorde/ streekuitdrukkings.	**X**	Trek 'n X oor die verkeerde woord.
Erkenning van taaljuweeltjies	✓(bo die woord)	Regmerkie bokant goeie taalgebruik, idees of uitdrukkings.
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	**O**	Omkring

NEERSKRYF VAN PUNTE

1. Gebruik die korrekte rubriek vir elke tipe skryfstuk.

2. Assesseer die kandidaat se skryfstukke na aanleiding van die **sewe KODES** volgens:

   Afdeling A: **INHOUD en BEPLANNING** (32 punte), **TAAL, STYL en REDIGERING** (12 punte) en **STRUKTUUR** (6 punte).

   Afdeling B: **INHOUD, BEPLANNING en FORMAAT** (20 punte) en **TAAL, STYL en REDIGERING** (10 punte).

   Afdeling C: **INHOUD, BEPLANNING en FORMAAT** (13 punte) en **TAAL, STYL en REDIGERING** (7 punte).

Downloaded from eduresourceza.com

Downloaded from eduresourceza.com

3. Evalueer eers hoe goed, gemiddeld of swak die kandidaat binne daardie kode tussen die gegewe punte is, byvoorbeeld: uit 'n gegewe punt van 16–19 uit 50, moet die nasiener kan assesseer watter punt die skryfstuk verdien. Skryf net EEN punt neer.

4. Hou die **persentasies** by die kodes in gedagte. Dis 'n hulpmiddel.

5. Skryf die punte soos volg neer:

AFDELING A	Kode	Punt
I/B	5	19½
T/S/R	2	4
S	5	5
		28½
TOTAAL:		29

AFDELING B en C	Kode	Punt
I/B/F	5	12
T/S/R	6	7
		19
TOTAAL:		19

6. Halwe punte word per afdeling afgerond.

Downloaded from eduresourceza.com

Downloaded from eduresourceza.com

LEERUITKOMS 3: SKRYF EN AANBIED

AFDELING A: OPSTELTIPES

Assesseer die opstelle sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. Die soort opstel wat die leerder aanbied, word deur die onderwerp gelei.

VERHALENDE OPSTEL

- Dis 'n interessante vertelling van 'n storie/gebeurtenis(se) (gewoonlik uit die verlede).
- Dit kan vanuit die leerder se perspektief geskryf word.
- Die inleiding moet die leser se aandag vasvang.
- Die vertel-/storielyn ontwikkel logies en die verhaal oortuig die leser.
- Die leser se belangstelling moet deurgaans behou word.
- Beeldspraak, idiome en spreekwoorde (retoriese stylmiddele) word op so 'n manier gebruik dat die leser graag verder wil lees.
- Chronologiese of a-chronologiese opbou tot by die hoogtepunt en die daaropvolgende afloop van gebeure behoort voor te kom.
- Die verhaal word realisties en met entoesiasme geskryf.
- Die verhaal word uit eie ervaring geskryf of kan fiktief wees.
- Karakterisering oortuig en die agtergrond/atmosfeer is geslaagd.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- 'n Buitengewone slot rond dit finaal af.
- Kru taal word nie toegelaat nie. Die rubriek maak voorsiening dat die kandidaat vir gebrek aan kritiese taalbewustheid gepenaliseer word.

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.
- 'n Suksesvolle beskrywende opstel konsentreer op sintuiglike besonderhede soos sig, klank, smaak, reuk en sensasie.
- 'n Goeie woordeskat is nodig vir 'n raak beskrywing.
- Die opstel is meer as net die opnoem van waarnemings. Insig, begrip, eie belewing en sinvolheid geniet aandag.
- 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.
- Kru taal word nie toegelaat nie. Die rubriek maak voorsiening dat die kandidaat vir gebrek aan kritiese taalbewustheid gepenaliseer word.

BESPIEGELENDE OPSTEL

- Die skrywer oorweeg/deurdink 'n idee/lewenswaarheid/'n herinnering en gee sy/haar emosionele reaksies en gevoelens weer.
- Bespiegel oor/dink terug aan daardie moontlikheid, herinnering of lewenswaarheid.
- 'n Bespiegelende opstel sal subjektief wees.

Downloaded from eduresourceza.com

Downloaded from eduresourceza.com

- Gevoelens en emosies speel ŉ baie belangrike rol.
- ŉ Groot gedeelte van die opstel mag beskrywend wees.
- Hierdie beskrywings behoort realisties te wees en moet daarop gemik wees om die gevoelens van die skrywer weer te gee.
- Die gedagtes/idees/gevoelens wat uitgedruk word, behoort opregte en persoonlike betrokkenheid te toon.
- Die onderwerp word bepeins, oordink. Verskillende opsies word teen mekaar opgeweeg en ŉ slotsom word gevorm (logies en sistematies).
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Kru taal word nie toegelaat nie. Die rubriek maak voorsiening dat die kandidaat vir gebrek aan kritiese taalbewustheid gepenaliseer word.

ARGUMENTERENDE/BETOGENDE OPSTEL

- Die skrywer het ŉ spesifieke mening/opinie en argumenteer daaroor om sy/haar standpunt te motiveer.
- Die skrywer se mening moet deurgaans duidelik wees.
- Dit is ŉ subjektiewe opstel waarin die skrywer probeer om die leser te oortuig om sy/haar gesigspunt te deel.
- NB: Hierdie opstel verskil van die beredenerende opstel waar daar NIE van die begin af stelling ingeneem word vir of teen ŉ argument NIE.
- Die skrywer gee ŉ subjektiewe mening oor die onderwerp.
- ŉ Reeks argumente word gegee om die mening te motiveer.
- Die skrywer konsentreer gewoonlik op argumente vir of teen die standpunt. Die teenoorgestelde gesigspunt kan genoem word om meer steun aan ŉ eie mening te gee.
- ŉ Verskeidenheid retoriese stylfigure sal die gehalte van die opstel verbeter.
- Die kandidaat moet van oorredingstegnieke gebruik maak.
- Sterk gevoelstaal sal gebruik word, maar mag nooit kru wees nie.
- Die slot moet ŉ sterk, duidelike en oortuigende stelling wees wat die skrywer se gesigspunt bevestig.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

BEREDENERENDE OPSTEL

- Dis objektief en probeer om ŉ gebalanseerde gesigspunt van albei kante van ŉ argument te gee.
- Die skrywer oorweeg verskeie aspekte van die onderwerp onder bespreking en gee dan argumente vir of teen die stelling. Dit word altyd onpartydig aangebied.
- Die skrywer mag ŉ spesifieke standpunt inneem aan die einde van die opstel, maar die argumente vir en teen die onderwerp moet goed gebalanseerd wees.
- Die skrywer moet BEIDE kante van die argument verstaan, daaroor nadink en op ŉ onpartydige en goed ingeligte manier daaroor redeneer.
- Die styl moet duidelik, rasioneel en objektief wees.
- Ondersteunende stellings moet behoorlik deurdink word.
- Die toon is nie emosioneel nie.
- Die toon is oortuigend sonder om neerhalend te wees.
- Die skrywer mag aan die einde ŉ aanduiding van sy/haar gesigspunt gee, maar dit mag slegs in die slot wees.

Kopiereg voorbehou
Downloaded from eduresourceza.com

Downloaded from eduresourceza.com

- Die inhoud oortuig en ontwikkel logies en helder.
- 'n Gevolgtrekking kan in die slot gegee word.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Kru taal word nie toegelaat nie. Die rubriek maak voorsiening dat die kandidaat vir gebrek aan kritiese taalbewustheid gepenaliseer word.

VISUELE PRIKKELS

- Die onderwerp moet pas by die visuele prikkel. Die nasiener moet onthou dat alhoewel hierdie visuele prikkels oop is vir 'n verskeidenheid interpretasies, die opstel direk by die kern van elke prent moet aansluit. Die agtergrond kan in ag geneem word om die kern toe te lig. **Die kandidaat se perspektief op die kern van die prent moet oorweeg word by assessering**.

ONTLEDING VAN MOONTLIKE OPSTELTIPES PER VRAAG

- Die vrae is só geformuleer en die prente só gekies dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp/kern van die prent van die kandidaat verwag word.
- Die opstel wat geskryf word, kan **waarskynlik in meer as een kategorie val, maar nie noodwendig nie.** 'n Opstel kan ook elemente van verskillende tipes opstelle bevat. Verskillende persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKS

2.1 **VRIENDSKAPLIKE BRIEF**

FOKUS:

'n Graad 12-leerder gee aan sy/haar maat raad oor die keuse tussen Wiskunde en Wiskundige Geletterdheid.

VEREISTES:
- Getal woorde: 120-150.
- Die aanhef van die brief moet informeel wees.
- 'n Goeie inleiding voorsien die rede vir die brief.
- Die paragrawe wat volg, brei uit op die fokus van die brief.
- Die vriendskaplike brief hanteer die inhoud m.b.t. taalgebruik en styl informeel en gemaklik.
- Die brief neem die teikenpersoon, naamlik die maat, in aanmerking – dit is persoonlik, openhartig en vriendelik.
- Die briefskrywer moet definitiewe raad gee om die keuse tussen Wiskunde en Wiskundige Geletterdheid makliker te maak.
- Die toon en register moet by die vriendskap tussen die briefskrywer en die ontvanger van die brief aansluit.

Downloaded from eduresourceza.com

Downloaded from eduresourceza.com

- Vermy slordige taal, slengwoorde en sms-taal.
- Indien ŉ Engelse woord onvermydelik is, moet aanhalingstekens gebruik word.
- Die briefskrywer sluit die brief gepas af.
- Die briefskrywer mag groete oordra aan die maat se familie.

FORMAAT:
Die formaat van die brief moet korrek wees:

Leestekens:
- Geen leestekens word in die adres, aanhef of slot gebruik nie.

Die adres en datum:
- Die adres van die skrywer word regs, boaan in blokvorm geskryf.
- Daar word nie ŉ reël tussen die poskode en die datum oopgelaat nie.
  (**Toegewing**: ŉ Reël kan tussen die poskode en datum oopgelaat word.)
- Die datum word voluit geskryf: 25 November 2013.
- Let op die verskillende wyses waarop die adres geskryf kan word. (Bl. 9)

Die aanhef, afsluiting en slot:
- Aanhef: "Beste" of "Liewe" word gebruik; dit word teen die linkerkantlyn geskryf.
- Groete/Liefdegroete kan aan die einde gebruik word.
- Daar word nie ŉ reël tussen *Jou maat* en die naam oopgelaat nie.
- Die omskrywing *Jou maat* voor die briefskrywer se naam is opsioneel.

Die paragrawe:
- ŉ Reël word tussen paragrawe oopgelaat.
- Die inleidingsparagraaf stel die rede vir die brief duidelik, nl. om raad te gee.
- Die liggaam van die brief brei uit op die rede vir die brief, naamlik om ŉ maat te help met sy/haar vakkeuse.
- Die slotparagraaf moet die inhoud van die brief saamvat.

STYL:
- Hierdie brief is persoonlik en vriendskaplik van aard.
- Die briefskrywer is openhartig.
- Die toon van die brief is vriendelik, informeel, raadgewend en simpatiek.

Downloaded from eduresourceza.com

Downloaded from eduresourceza.com

VOORBEELD

Posbus 795
Johannesburg
2000
25 November 2013

XXX
Liewe Marie
XXX
Inleidingsparagraaf: Gee die rede vir die brief duidelik; die ontvanger word alreeds in hierdie paragraaf ingelig waaroor die inhoud van die brief gaan handel.
XXX
Paragraaf 2: Gee raad oor die keuse tussen Wiskunde en Wiskundige Geletterdheid.
XXX
Paragraaf 3: Brei verder uit op die redes vir die keuse.
XXX
Slotparagraaf: Vat die inhoud van die brief saam.
XXX
Liefdegroete./Beste wense.
XXX
Jou maat
Naam (geen punktuasie nie)

Voorbeelde van die briefskrywer se adres:

Kerkstraat 1 Uitbreiding/Voorstad Pleknaam Kode	Posbus 88 Pleknaam Kode	Huis 342 Pleknaam Kode	Plot 588 Pleknaam Kode
Rusthof Pleknaam Kode	Sewendelaan 10 OF Sewende Laan 10 Westdene Kode		

Let op die volgende: **Kerkstraat** is altyd een woord omdat dit ŉ samestelling van TWEE soortname is. **Arcadia straat** is ŉ samestelling tussen ŉ eienaam en ŉ soortnaam en daarom kan dit soos volg geskryf word: Arcadiastraat, Arcadia Straat, Arcadia-straat, Arcadia-Straat.

Geen Engels behalwe amptelike Engelse name, bv. Mandela Square, word aanvaar nie.

MEMORANDUMBESPREKING: Die voorstad/uitbreiding/pleknaam sal bespreek word na gelang van die geografiese ligging.

Downloaded from eduresourceza.com

Downloaded from eduresourceza.com

2.2 **VERSLAG**

FOKUS:
- ʼn Graad 12-leerder skryf ʼn verslag aan ʼn skoolhoof.
- Gebeure rondom ʼn leerder wat oneerlik in die eksamen was, word beskryf.

VEREISTES:
- Getal woorde: 120-150.
- Die verslag is kort en bondig. Detail moet egter nie uitgelaat word nie.
- Die paragrawe volg logies opmekaar, volgens die gebeure wat in die eksamen-lokaal waargeneem is.
- Die inligting moet korrek en verifieerbaar wees. Dit is op feite gebaseer wat self waargeneem is.
- Besonderhede oor tyd, datum, plek en insident is deel van die detail. (Wie? Wat? Wanneer? Waar? Hoe?)
- Die slot vat alles saam.
- Die taalgebruik pas by die gedagte van inligting verskaf/oordra.
- Die verslag word in die verlede tyd aangebied.
- Geen emosionele taal of persoonlike oordeel word aanvaar nie.

FORMAAT:
- Daar is ʼn opskrif wat by die res van die verslag se inhoud pas.
- Die leerder mag met persoonlike besonderhede begin.
- Die inleidende paragraaf spreek die doel van die verslag direk aan.
- In die volgende paragrawe word eerstehandse inligting oor waar, wanneer, wie betrokke was en hoe die insident plaasgevind het, gegee.
- Die inligting mag onder subopskrifte gegee word.
- Die slotparagraaf mag ʼn gevolgtrekking insluit.
- Die verslag mag onderteken en gedateer word.

STYL:
- ʼn Gepaste styl vir die verslaggewing aan die skoolhoof.
- ʼn Nugter weergawe van die gebeure word gegee.
- Saaklik en direk.

Downloaded from eduresourceza.com

Downloaded from eduresourceza.com

VOORBEELD

OPSKRIF: VERSLAG OOR INSIDENT IN DIE EKSAMENLOKAAL

Inleidingsparagraaf:
Verduidelik die doel van die verslag. Leerder mag met persoonlike besonderhede begin.
Ek, Andrew Johnson, skryf hierdie verslag oor wat ek in die eksamenlokaal gesien het toe ons Geskiedenis geskryf het.

X

Paragraaf 2 en verder:
- Die feite word duidelik en stap vir stap uiteengesit.
- Tyd, datum en plek word gegee.
- Taal is eenvoudig en duidelik, maar formeel.

Donovan Jeffreys het voor my in die eksamenlokaal gesit toe ons Donderdag, 12 November Geskiedenis Vraestel 1 geskryf het. Die eksamen het om 9:00 begin.

Donovan se baadjie het agter oor sy stoelleuning gehang. Sowat 30 minute nadat ons begin het, het ek gesien hoe hy ŉ wit papier versigtig uit sy baadjiesak gehaal het. Hy het hierdie papier onder sy eksamenboek ingedruk.

Ek het my hand opgesteek om die toesighouer te roep. Die toesighouer het die papier met notas op, onder sy eksamenboek uitgehaal. Dit was definitief die papier wat hy uit sy baadjiesak gehaal het.

X

Slotparagraaf:
Vat die verslag saam en kom tot ŉ gevolgtrekking (opsioneel).
Ek verklaar dat alles wat ek hier geskryf het die waarheid is. Ek is bly as ek die skool kan help om sy stem dik te maak teen korrupsie.

X

Handtekening: (opsioneel) ___________ Datum: (opsioneel)_____________

2.3 **HULDEBLYK**

FOKUS:
- ŉ Leerder wat tydens die begrafnis/gedenkdiens van ŉ medeleerder ŉ huldeblyk lewer.

VEREISTES:
- Getal woorde: 120-150.
- ŉ Huldeblyk word gewoonlik gelewer by meer formele/georganiseerde samekomste, bv. begrafnisse.
- Die huldeblyk begin met die groet van die aanwesiges op ŉ gepaste wyse, bv. Geagte ...
- Die volgende besonderhede van die oorledene kan gegee word: naam en van, ouderdom, datum van afsterwe, oorsaak van dood, prestasies of hoogtepunte van die oorledene se lewe, staaltjies oor die oorledene en persoonlike herinneringe.
- Die doel van hierdie huldeblyk is om die oorledene se lewe te vereer en om die betekenisvolle bydrae wat die persoon gelewer het, uit te lig. Die gehoor moet ŉ geheelbeeld van die oorledene kry.

Downloaded from eduresourceza.com

Downloaded from eduresourceza.com

- Die familie word ook vertroos. Hierdie gedeelte word in die teenwoordige of toekomende tyd geskryf.
- Die huldeblyk word in die verlede tyd geskryf wanneer daar na die oorledene verwys word.
- Die taal, styl en register moet by die gehoor en die onderwerp pas.
- Maak gebruik van formele spreektaal. Kort en kragtige sinne het trefkrag.

FORMAAT:

- **Inleidende paragraaf**
  Die huldeblyk word met die groet ingelei en die begrafnisgangers se aandag word vasgevang.
  Die inleiding moet oor die verering van die persoon se lewe handel. Die inleidende sin is baie belangrik.
- **Paragraaf 2 en verder**
  Die huldeblyk sluit verskillende hoofpunte in wat persoonlike gebeure en staaltjies van die persoon se lewe bevat. Dit word in verskillende daaropvolgende paragrawe bespreek. Elke paragraaf handel (verkieslik) oor 'n nuwe feit/gedagte.
- **Slotparagraaf**
  'n Treffende slot. Die slot kan ook vir die familie sterkte toewens.
- Die huldeblyk hoef nie in paragrawe te wees nie, maar die aanhef, liggaam en slot moet duidelik blyk.

STYL:

- Die styl is formeel.
- Die sinne is kort en bondig.
- Die gehoor word met respek aangespreek.
- Die huldeblyk is vertroostend/bemoedigend van aard.
- Vermy eufemisme of sentimentaliteit.

Downloaded from eduresourceza.com

Downloaded from eduresourceza.com

VOORBEELD

Geagte Ouers, Familie en Vriende
(Die spreker groet die begrafnisgangers).

Dit is vir my ŉ voorreg om vandag hulde te bring aan ŉ vriend, sielsgenoot en mentor.
XXX
Inleidende paragraaf: Die inleidende sin is interessant, boeiend.
(Naam van oorledene) was ŉ persoon wat ŉ impak gemaak het op elkeen se lewe met wie hy/sy te doen gekry het. Hy/Sy was ŉ inspirasie vir jonk en oud. Ons sal hom/haar mis.
XXX
Paragraaf 2: Begin met bekende gebeurtenisse en staaltjies oor die oorledene.
Noem die nalatenskap van die oorledene vir die gehoor.
Hou sinne kort en kragtig.
Laat gedagtes mooi saamhang.
Wie sal ooit die dag vergeet toe ons meneer Gouws in sy kantoor toegesluit het en ŉ heerlike partytjie in sy klas gehou het? (Naam) was die brein agter hierdie besluit. Hy/sy het ook agterna die straf namens almal gedra. My maat was ŉ goeie luisteraar, ŉ vriend deur dik en dun.
XXX
Paragraaf 3 en verder: Elke paragraaf (verkieslik) ŉ nuwe feit/gedagte.
(Naam van oorledene) se jong lewe is tragies deur kanker beëindig, maar in sy/haar swaarkry, het hy/sy ons vertroos en baie geleer.
XXX
Slot: Sterkte word vir die familie toegewens. Dit vorm die slotparagraaf.
Ek weet julle harte is nou seer en ek bid dat julle krag sal ontvang om deur hierdie moeilike tyd te kom.

2.4 PAMFLET

FOKUS:
ŉ Pamflet stel ŉ sangkompetisie (Idols) aan leerders bekend.

VEREISTES:
- Getal woorde: 120-150.
- Inligting moet duidelik uiteengesit word om aandag te behou.
- Daar word onderskei tussen algemene inligting en reëls.
- Die pamflet moet eenvoudig dog effektief wees.
- Die pamflet is gerig op ŉ spesifieke teikengroep, nl. tieners.
- Verskaf die volgende inligting: wat, waar, wanneer die kompetisie gaan plaasvind en kontakbesonderhede van die organiseerders.
- Noodsaaklike reëls moet gegee word.
- Die kandidaat hoef nie ewe veel op albei aspekte (inligting en reëls) te konsentreer nie.
- Woordspeling en alliterasie kan effektief gebruik word.
- Hooftyd word deur die onderwerp bepaal.

Downloaded from eduresourceza.com

Downloaded from eduresourceza.com

FORMAAT:

- Die pamflet kan volgens die formaat op die vraestel aangebied word.
- Die inligting word onder twee onderafdelings aangebied: algemene inligting en reëls.
- Gebruik kort sinne.
- Verskillende lettertipes word gebruik.
- Verskillende lettergroottes word gebruik.
- Prente (opsioneel).
- Effektiewe leestekengebruik.

STYL:

- Die styl is informatief van aard.
- Ekonomiese woordgebruik.
- Die inligting op die pamflet kan puntsgewys aangebied word.

VOORBEELD

ALGEMENE INLIGTING	REËLS
• Hierdie kompetisie is ideaal vir leerders wat die talent het om te sing. • Die kompetisie vind op 26 Desember 2013 in die Burgersentrum in Bisho plaas. • Daar is wonderlike pryse om te wen, naamlik CD-kontrakte en kontantpryse. Daar is ook gelukkige trekkings. • Toegang vir toeskouers is gratis. • Die kompetisie begin om 19:00. • Vir verdere inligting kan jy vir Martha Ndabeni by 041 996 2485 skakel. • Elke deelnemer moet vir sy/haar eie vervoer en verblyf betaal.	• **Die sluitingsdatum vir hierdie kompetisie is 1 Desember 2013.** • **Geen laat inskrywings word aanvaar nie.** • **Slegs een inskrywing per leerder.** • **Elke inskrywing kos R10.00.** • **Jy mag net inskryf as jy nog op skool is.** • **Liedjies mag in enige taal gesing word.** • **Eie komposisies is ook welkom.** • **Geen musiekinstrument mag gebruik word nie.** • **Die beoordelaars se beslissing is finaal.**

ONTLEDING VAN LANGER TRANSAKSIONELE TEKS

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

TOTAAL AFDELING B: 30

Downloaded from eduresourceza.com

Downloaded from eduresourceza.com

AFDELING C: KORTER TEKS

NASLAAN-, INFORMATIEWE EN TRANSAKSIONELE TEKSTE

VRAAG 3

3.1 **DAGBOEKINSKRYWING**

FOKUS:
Die skrywer verwoord sy/haar *gevoel* oor sy/haar ouers se besluit om te weier dat hy/sy ná die eindeksamen saam met matriekmaats vakansie kan gaan hou.

VEREISTES:
- Getal woorde: 80-100.
- Die dagboekinskrywing word in die eerste persoon geskryf.
- Persone word op die naam genoem. Daar kan na ouers as Ma/Pa/my ouers verwys word.
- Gebruik gepaste hooftye.
- Gebruik adjektiewe funksioneel.
- Die dagboekinskrywing moet 'n dag en/of datum hê.
- Dit is 'n informele skryfstuk gerig op die persoon se eie ervaring(s), gevoelens wat ervaar is oor die ouers se besluit.
- Sinne kan kort en kragtig geformuleer word.
- Gemotiveerde eenwoordbeskrywings is aanvaarbaar.
- Sinne ondersteun die kerngedagte van die opdrag, naamlik die skrywer se gevoelens oor die ouers se besluit.

FORMAAT:
- Die kandidaat hoef nie met "Liewe Dagboek" te begin nie.
- Die dagboekinskrywing moet 'n dag en/of datum hê wat boaan geskryf word.
- Die datum kan aan die linkerkant, regterkant of in die middel geskryf word.
- Die uiteensetting is in paragraafvorm of meer as een paragraaf.
- Gebruik leestekens en hoofletters funksioneel.

STYL:
- Die styl is persoonlik van aard.
- Emosiebelaaide taal kan gebruik word.
- Die inhoud moet getuig van die skrywer se gevoelens.

Downloaded from eduresourceza.com

Downloaded from eduresourceza.com

VOORBEELD

15 November 2013 (Links, middel of regs) Liewe Dagboek (opsioneel) XXX Paragraaf 1: (Verwoord gevoelens oor ouers se besluit oor die matriekvakansie.) Die lewe is onregverdig! Hoekom is Ma en Pa so onregverdig? Nou word ek verbied om saam met my maats te gaan vakansie hou. Genugtig! Ek is nie meer 'n baba nie. Ek is agtien jaar oud. XXX Paragraaf 2: (Bespiegel oor die rede vir die ouers se weiering/brei uit oor gevoelens. Hierdie inligting is slegs 'n voorbeeld van moontlike uitbreiding.) Hulle het my mos goed grootgemaak. Nou is hulle bekommerd dat ek my te buite sal gaan met drank en dwelms en wie weet wat nog! Vertrou hulle my dan nie? Al wat ek vra, is die geleentheid om vir oulaas saam met my vriende 'n sorgvrye vakansie deur te bring. Ek dink ek verdien dit na TWAALF jaar se harde werk. (Kan ook net in een paragraaf aangebied word).

3.2 **ADVERTENSIE**

FOKUS:
Die leerder moet 'n advertensie vir tekkies ontwerp wat in 'n tienertydskrif geadverteer word.

VEREISTES:
- Getal woorde: 80-100.
- Die advertensie word vir 'n spesifieke groep mense geskep, nl. tieners.
- Die krag van 'n advertensie lê in eenvoud.
- Dit moet onmiddellik die tiener se aandag trek.
- Moenie te veel woorde gebruik nie.
- Die advertensie moet maklik verstaanbaar wees.
- Die volgende inligting moet in die advertensie verskyn:
    - Wie die tekkies kan koop
    - Die plekke waar die tekkies gekoop kan word
    - Die prys van die tekkies
    - Hoe die tieners daarby kan baat vind deur hierdie tekkies te koop
    - 'n Goeie slagspreuk wat tieners se aandag sal trek, is opsioneel
    - Kontakbesonderhede van die maatskappy wat die tekkies verkoop
- 'n Advertensie berus op die sogenaamde ABBA-beginsel:
  -'n Advertensie moet 'n leser se **aandag** trek**.**
  - Die leser se **belangstelling** moet gewek word.
  - Die advertensie moet 'n **begeerte** by die leser wek.
  - As die advertensie in sy doel slaag, sal die leser tot **aksie** oorgaan.

Kopiereg voorbehou
Downloaded from eduresourceza.com

Downloaded from eduresourceza.com

FORMAAT:

- Lettergroottes en lettertipes is baie belangrik. (Uitleg is belangrik)
- Prente (opsioneel).
- Effektiewe leestekengebruik.

STYL:

- Die styl is oorredend van aard.
- Ekonomiese woordgebruik.
- Effektiewe woordkeuse.
- Die advertensie kan puntsgewys aangebied word.
- Beperk die gebruik van volsinne.

VOORBEELD

BLITSTEKKIES!

Jy móét hierdie tekkies koop om "in" te wees en modern te lyk! — **Wat?**

As jy een van daardie tieners is wat glo in styl en om in die mode te wees, mag jy nie by hierdie tekkies verbystap nie. — **Wie?**

STOP! KOOP DIT! DRA DIT! WEES IN!

DIE TEKKIES IS NOU BESKIKBAAR! KOM RAAP DIT OP!

PLEKKE WAAR JY JOU BLITSTEKKIES KAN KOOP:
Pick'nPay, Game, Checkers, Edgars of uitgesoekte winkels van Total Sports — **Waar?**

TE KOOP TEEN R339,99 PER PAAR. — **Prys?**

DINK NUUT! KOOP JOU BLITSTEKKIES NOU!

Bel Blitsverkopers (082 715 1371) vir verdere besonderhede of lees *Huisgenoot en Jip* van 18 November 2013

Downloaded from eduresourceza.com
Downloaded from eduresourceza.com

Downloaded from eduresourceza.com

3.3 **INSTRUKSIES**

FOKUS:
Die leerder gee aan sy/haar broer wenke in die vorm van instruksies sodat hy ŉ goeie indruk by sy meisie se ouers, wat hy vir die eerste keer gaan ontmoet, skep.

VEREISTES:
- Getal woorde: 80-100.
- Die instruksies moet logies, saaklik en duidelik uiteengesit word.
- Die inligting is bedoel om leiding te gee oor hoe om ŉ indruk op jou meisie/kêrel se ouers te maak.
- Dit kan ŉ opskrif hê.
- Sinne word kort en kragtig geformuleer.
- Die instruksies hoef nie met werkwoorde te begin nie.

FORMAAT:
- Dit kan ŉ opskrif hê.
- Die uiteensetting: puntsgewys/reëls oopgelaat/ander aanduiders kan gebruik word.
- Die instruksies is kort en bondig, maar moet in volsinne aangebied word.
- Daar mag meer as een sin per instruksie wees.

STYL:
- Die styl is persoonlik van aard.
- Die sinne is in die vorm van instruksies.

VOORBEELD

INSTRUKSIES

1. Trek netjies aan vir die besoek.
   XXX
2. Jy moet vriendelik wees. Dit skep ŉ goeie indruk.
   XXX
3. Wees betyds vir jou afspraak omdat dit reeds iets van jou karakter sê.
   XXX
4. Kyk almal in die oë as jy groet en hou jou handdruk ferm.
   XXX
5. Neem ŉ klein geskenkie saam om dankie te sê vir die ete/kuier.
   XXX
6. Gesels met almal.
   XXX
7. Moenie te veel oor jouself praat nie.
   XXX
8. Onthou jou maniere: sê dankie en asseblief. Staan op as die grootmense die vertrek inkom.
   XXX
9. Vermy fisiese kontak met jou meisie/kêrel; dit hoort nie in ŉ geselskap nie.
   XXX
10. Vra die familie uit oor waarin hulle belangstel.

Downloaded from eduresourceza.com

Downloaded from eduresourceza.com

ONTLEDING VAN KORTER TEKS: NASLAAN-, INFORMATIEWE EN TRANSAKSIONELE TEKSTE

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

TOTAAL AFDELING C: 20
GROOTTOTAAL: 100

eduresourceza.com

Downloaded from eduresourceza.com

AFDELING A: OPSTEL – EERSTE ADDISIONELE TAAL

50 PUNTE	Baie goed - Puik **KODE 7** **Uitmuntend** **80-100%**	Goed **KODE 6** **Verdienstelik** **70-79%**	Bo-gemid. **KODE 5** **Beduidend** **60-69%**	Gemiddeld **KODE 4** **Voldoende** **50-59%**	Ondergemid. **KODE 3** **Matig** **40-49%**	Swak, maar slaag **KODE 2** **Basies** **30-39%**	Te swak om te slaag **KODE 1** **Ontoereikend** **0-29%**
INHOUD EN BEPLANNING **32 PUNTE**	**26-32** -Inhoud toon uitstekende interpretasie van onderwerp. -Idees uitdagend en volwasse. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n feitlik foutlose, gepaste opstel.	**22½-25½** -Inhoud toon goeie interpretasie van onderwerp. -Idees interessant en verbeeldingryk. -Beplanning en/of eerste poging lei tot goedsaamgestelde, gepaste opstel.	**19½-22** -Inhoud toon bo-gemiddelde interpretasie van onderwerp. -Idees interessant en oortuigend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n goeie, gepaste opstel.	**16-19** -Inhoud toon 'n gemiddelde interpretasie van onderwerp. -Idees gewoon en diepte ontbreek. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n bevredigende opstel/ aanbieding.	**13-15½** -Inhoud toon ondergemiddelde interpretasie. Leemtes in samehang. -Idees meestal relevant, herhalend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot ondergemiddelde, dog redelik verstaanbare opstel.	**10-12½** -Inhoud dikwels onverstaanbaar. 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.
TAAL, STYL EN REDIGERING **12 PUNTE**	**10-12** -Toon 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.	**8½-9½** -Toon kritiese taalbewustheid. -Korrekte gebruik van taal en punktuasie. Kan figuurlike taal gebruik in korrekte konteks. -'n Variasie in woordekeuse 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 gemiddeld. -Woordkeuse gemiddeld. -Styl, toon en register oor die algemeen in ooreenstemming met vereistes vir die 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 nie. -Gebrekkige taal en punktuasie. -Woordkeuse beperk. -Styl, toon en register gebrekkig. -Opstel is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering.	**0-3½** -Geen kritiese Taalbewustheid nie. -Ernstige gebrek aan taal en punktuasie. -Woordkeuse ontoepaslik. -Styl, toon en register is baie gebrekkig. -Opstel is besaai met foute en verwarrend ten spyte van proeflees en redigering.
STRUKTUUR **6 PUNTE**	**5-6** -Ontwikkeling van onderwerp samehangend met verbeeldingryke details. -Sinne en paragrawe samehangend saamgestel. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	**4½** -Ontwikkeling van onderwerp is samehangend met goeie details. -Sinne en paragrafering: samehangend, goed gekonstrueer/ saamgestel. -Lengte is korrek.	**4** -Ontwikkeling van onderwerp samehangend en logiese ontwikkeling van details. -'n Verskeidenheid tipes sinne en paragrawe skakel logies. -Lengte is korrek.	**3** -Onderwerp bevat sommige idees, noodsaaklike details ingesluit. -Sinskonstruksie en paragrafering mag foute bevat, maar opstel maak nog sin. -Lengte is amper korrek.	**2½** -Daar is bewyse van ontwikkeling van sommige noodsaaklike idees. -Sinskonstruksie en paragrafering foutief, maar idees is verstaanbaar. -Lengte is te kort/ te lank.	**2** -Dwaal soms van die onderwerp af. Algemene gedagtegang moeilik om te volg. -Sinskonstruksie en paragrafering baie elementêr saamgestel. -Lengte is te kort/ te lank.	**0-1½** -Afgedwaal van die onderwerp. -Sinskonstruksie en paragrafering: deurmekaar en ondeurdag. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.

Downloaded from eduresourceza.com

AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKS
EERSTE ADDISIONELE TAAL

30 PUNTE	Baie goed - Puik KODE 7 Uitmuntend 80-100%	Goed KODE 6 Verdienstelik 70-79%	Bo-gemiddeld KODE 5 Beduidend 60-69%	Gemiddeld KODE 4 Voldoende 50-59%	Ondergemiddeld KODE 3 Matig 40-49%	Swak, maar slaag KODE 2 Basies 30-39%	Te swak om te slaag KODE 1 Ontoereikend 0-29%
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT **20 PUNTE**	16-20 -Gespesialiseerde kennis van vereiste van teks. -Gedissiplineerde skryfwerk, behou deurgaans baie goeie fokus; geen afwykings nie. -Teks, algeheel samehangend. Alle detail ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n feitlik foutlose, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is uitstekend toegepas.	14-15½ -Goeie kennis van vereistes van teks. -Gedissiplineerde skryfwerk, behou goeie fokus; byna geen afwykings nie. -Inhoud en idees samehangend. Alle detail ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n goed saamgestelde, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is goed toegepas.	12-13½ -Redelike kennis van vereistes van teks. -Behou bo-gemiddelde fokus, onbenullige afwykings. -Inhoud en idees samehangend. Detail ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gepaste, goeie teks. -Die toepassing van die meeste van die nodige reëls vir die formaat is bogemiddeld.	10-11½ - Gemiddelde kennis van vereistes van teks. -Gemiddelde fokus, inhoud wyk effens af van onderwerp, maar dit belemmer nie die oorhoofse betekenis nie. -Inhoud en idees voldoende samehangend. Sommige van die detail ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n bevredigende teks. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is gemiddeld/voldoende.	8-9½ -'n Ondergemiddelde kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon ondergemiddelde fokus. -Wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek vaag. -Inhoud en idees het leemtes in hul samehang. Basiese detail ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n ondergemiddelde, dog redelik verstaanbare teks. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is ondergemiddeld. Kritiese, nalatige foute is begaan.	6-7½ -'n Elementêre kennis van vereistes teks. Respons op geskrewe teks toon 'n beperkte/swak fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek verwarrend. -Inhoud en idees nie samehangend nie. Min detail ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging gebrekkig, teks nie goed aangebied nie. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is vaag.	0-5½ -Geen kennis van vereistes van teks nie. Respons op geskrewe teks toon baie swak/geen fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp. Betekenis is verwarrend. -Inhoud en idees is nie samehangend nie. Te min detail ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging afwesig/nie gedoen nie. Swak aanbieding van teks. -Geen kennis van die nodige reëls vir die formaat nie.
TAAL, STYL EN REDIGERING **10 PUNTE**	8-10 -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.	7- 7½ -Teks is grammatikaal akkuraat; sinne goed saamgestel. - Woordeskat is 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.	6-6½ -Teks is grammatikaal maklik om te lees; sinne is goed saamgestel. - Woordeskat is meestal toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register oor die algemeen toepaslik. -Teks meestal foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	5-5½ -Teks is gemiddeld saamgestel ten spyte van foute. -Woordeskat is gemiddeld vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register gemiddeld. -Teks het steeds foute na proeflees en redigering. -Lengte is amper korrek.	4-4½ -Teks is basies saamgestel. Verskeie foute. -Woordeskat is beperk en nie baie van pas vir doel van teks, gehoor en konteks nie. -Styl, toon en register toon gebreke. -Teks het steeds baie foute na proeflees en redigering. -Lengte is te kort/ te lank.	3-3½ -Teks is swak en moeilik om te volg. -Woordeskat benodig remediëring 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.	0- 2½ -Teks is swak saamgestel en verwarrend. -Woordeskat benodig ernstige remediëring en is nie toepaslik vir doel van teks nie. -Styl, toon en register pas nie by onderwerp nie. -Teks is besaai met foute en verwarrend ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.

 Downloaded from eduresourceza.com

AFDELING C: KORTER TRANSAKSIONELE TEKS
EERSTE ADDISIONELE TAAL

20 PUNTE	Baie goed - Puik KODE 7 Uitmuntend 80-100%	Goed KODE 6 Verdienstelik 70-79%	Bo-gemiddeld KODE 5: Beduidend 60-69%	Gemiddeld KODE 4 Voldoende 50-59%	Ondergemiddeld KODE 3 Matig 40-49%	Swak, maar slaag KODE 2 Basies 30-39%	Te swak om te slaag KODE 1 Ontoereikend 0-29%
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT **13 PUNTE**	10½-13 -Gespesialiseerde kennis van vereistes van teks. -Gedissiplineerde skryfwerk; behou deurgaans baie goeie fokus, geen afwykings nie. -Inhoud en idees is algeheel samehangend; alle detail ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n feitlik foutlose, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ uitmuntend.	9½-10 -Goeie kennis van vereistes van teks. -Gedissiplineerde skryfwerk, behou goeie fokus, byna geen afwykings nie. -Inhoud en idees is samehangend, alle detail ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n goed saamgestelde, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/verdienstelik.	8-9 -Redelike kennis van vereistes van teks. -Behou bo-gemiddelde fokus,onbenullige afwykings. -Inhoud en idees is samehangend, details ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gepaste, goeie teks. -Meeste van die nodige reëls vir die formaat is toegepas/beduidend.	6½-7½ -Gemiddelde kennis van vereistes van teks. -Gemiddelde fokus, inhoud wyk af van onderwerp, maar dit belemmer nie die oorhoofse betekenis nie. -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.	5½-6 -Ondergemiddelde kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon 'n onder – gemiddelde fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp. Betekenis is plek-plek vaag. -Inhoud en idees het leemtes in hul samehang; basiese detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n onder-gemiddelde dog redelik, verstaanbare teks. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is ondergemiddeld. Kritiese, nalatige foute is begaan.	4-5 -Elementêre kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon 'n swak/ beperkte fokus. -Inhoud wyk af van Onderwerp, betekenis is plek-plek verwarrend. -Inhoud en idees nie Samehangend nie. Min detail ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging gebrekkig. Teks nie goed aangebied nie. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is vaag.	0-3½ -Swak/Geen kennis van vereistes van teks nie. Respons op geskrewe teks toon baie swak/geen fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp, betekenis is verwarrend. -Inhoud en idees nie samehangd 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.
TAAL, STYL EN REDIGERING **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 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 meestal toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register oor die algemeen toepaslik. -Teks meestal foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	3½-4 -Teks is gemiddeld saamgestel ten spyte van foute. -Woordeskat is gemiddeld vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register gemiddeld. -Teks het steeds foute na proeflees en redigering. -Lengte is amper korrek.	3 -Teks is ondergemiddeld saamgestel. Verskeie foute. -Woordeskat is beperk en nie baie van pas vir doel van teks, gehoor en konteks nie. -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 remediëring 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.	0- 2 -Teks is swak saamgestel en verwarrend. -Woordeskat benodig ernstige remediëring en is nie toepaslik vir doel van teks nie. -Styl, toon en register pas nie by onderwerp nie. -Teks is besaai met foute en verwarrend ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.

Downloaded from eduresourceza.com