Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

SEPTEMBER 2016

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL V3 MEMORANDUM

PUNTE: 100

Hierdie memorandum bestaan uit 17 bladsye.

ALGEMEEN

1. Gebruik die rubrieke soos volg:

Bylaag A:	Vraag 1	OPSTEL
Bylaag B:	Vraag 2.1	SIMPATIE-BRIEF
	Vraag 2.2	HULDEBLYK
	Vraag 2.3	RESENSIE
	Vraag 2.4	DIALOOG
Bylaag C:	Vraag 3.1	PLAKKAAT
	Vraag 3.2	POSKAART
	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 ŉ onderwerp misgetas is, moet die leerder moet volgens die rubrieke baie laag op inhoud aangeslaan word.

4. Indien daar twyfel oor ŉ onderskeidingskandidaat se skryfstuk(ke) bestaan, moet dit eweneens met die senior nasiener/vakhoof bespreek word.

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

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

7. By skryfstukke wat te lank is, word die maksimum lengte nagesien en ŉ streep deur die res getrek. Dan word die leerder nie verder vir lengte gepenaliseer nie.

8. **Vraag 1.6:**
   - Die titel en die visuele prikkel behoort by mekaar aan te sluit.
   - Indien die titel nie by die visuele prikkel pas nie, maar die inhoud spreek steeds die visuele prikkel aan, word die titel geïgnoreer.
   - Die onderwerpe kan verhalend, beskrywend, bespiegelend, beredeneerd of argumenterend wees. Die prente dien slegs as prikkels.

SIMBOLE/TEKENS BY DIE NASIEN

Die volgende simbole/tekens behoort gebruik te word:

VERDUIDELIKING	SIMBOOL	BESKRYWING
Woordorde	**( )** ⟶	Hakies en 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/*niefunksionele/vreemde woorde. *Standaardafrikaans bly die norm. Gebruiksafrikaans moet vermy word. Aanvaar terminologie waarvoor Afrikaans nog nie ekwivalente het nie. Aanvaar ook gemotiveerde Afrikaanse streekswoorde/streekuitdrukkings.	**X**	Trek 'n X bo die verkeerde woord.
Erkenning van taaljuweeltjies	✓ (bo die woord)	Regmerkie bo 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 leerder se skryfstukke na aanleiding van die **vyf KATEGORIEË** volgens:

AFDELING A: **INHOUD en BEPLANNING** (30 punte), **TAAL, STYL en REDIGERING** (15 punte) en **STRUKTUUR** (5 punte).

AFDELING B: **INHOUD, BEPLANNING en FORMAAT** (18 punte) en **TAAL, STYL en REDIGERING** (12 punte).

AFDELING C: **INHOUD, BEPLANNING en FORMAAT** (12 punte) en **TAAL, STYL en REDIGERING** (8 punte).

3. Evalueer eers of die leerder se skryfstuk volgens INHOUD EN BEPLANNING byvoorbeeld UITSONDERLIK, GEMIDDELD of ONVOLDOENDE is. Besluit dan of die INHOUD EN BEPLANNING aan die beskrywing van die hoë vlak of die lae vlak voldoen. Bepaal daarna watter punt toegeken moet word.
   Skryf net EEN punt neer.
   LET WEL: Volg dieselfde werkwyse vir TAAL, STYL EN REDIGERING. Let daarop dat, by die bepaling van die punt vir STRUKTUUR, daar nie ŉ hoë en ŉ lae vlak is nie.

4. Hou die **persentasies** by die kategorieë in gedagte. Dis ŉ hulpmiddel.

5. Vir AFDELING B en AFDELING C: Evalueer eers die leerder se skryfstuk volgens INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT, byvoorbeeld UITSONDERLIK, GEMIDDELD of ONVOLDOENDE is. Bepaal daarna watter punt toegeken moet word. Skryf net EEN punt neer. Dieselfde geld vir TAAL, STYL EN REDIGERING.

6. Skryf die punte soos volg neer:

AFDELING A	Kode	Punt
I/B	Knap +	23
T/S/R	Uitsonderlik –	13
S	Knap	4
TOTAAL: 40		40

AFDELING B	Kode	Punt	Punt
I/B/F	Gemiddeld	9	9
T/S/R	Elementêr	5	5
TOTAAL:		14	14

TAALVAARDIGHEID: SKRYF EN AANBIED

Hierdie memorandum moet saam met die aangehegte Afrikaans EAT-assesseringsrubrieke vir AFDELINGS A, B en C gebruik word.

LET WEL: Leerders word nie addisioneel gepenaliseer vir afwykings nie, want die rubrieke maak daarvoor voorsiening.

ASSESSERINGSRIGLYNE

AFDELING A: OPSTEL

Van die kandidaat word verwag om:

- een vraag te doen.
- die beplanning en redigering aan te toon.
- die lengte van die skryfstuk (250–300 woorde) aan te toon.
- die instruksies by elke vraag rakende die titel te volg.

NOTA AAN MERKER: VRAAG 1. Die tipe opstel is slegs ŉ aanduiding en nie voorskriftelik nie. Die kandidaat mag die opstel as ŉ ander tipe as die memorandum aanpak, maar hy/sy moet by die vereistes van hul keuse bly.

TEKSSOORTE – DOEL EN STRUKTUUR: Soos voorgeskryf in KABV (Graad 10–12)

TAALKENMERKE: Soos voorgeskryf in KABV (Graad 10–12)

ASSESSERINGSINSTRUMENT: Rubriek (A) **[50]**

1.1 **Beskrywend/Verhalend/Bespiegelend/Beredenerend**

Hierdie dinge in my lewe maak my trots.

Doel: Om die iets lewendig te beskryf/storie te vertel/te bepeins/te redeneer.

Teksstruktuur:

- Inleiding wat ’n algemene oorsig van die onderwerp gee.
- Beskryf daarna in detail die kenmerke van die onderwerp.
- Eindig met ’n samevattende slot.

Taalkenmerke:

- Gebruik die teenwoordige of verlede tyd.
- Skep ŉ prent met woorde.
- Fokus hoofsaaklik op gepaste, beskrywende woordeskat, (ook beeldspraak).

Let op**:**

Die opstel is hoofsaaklik beskrywend, maar kan ook anders benader word.
Die kandidaat behoort op ’n lewendige wyse te beskryf wat hom/haar trots/skaam maak.
Kandidaat mag die onderwerp kombineer en albei dele van die onderwerp aanspreek.
Die onderwerp is persoonlik en baie subjektiewe, gevoelstaal mag gebruik word. **[50]**

1.2 **Argumenterend/Beredeneerd/Verhalend/Beskrywend/Bespiegelend**

Dis nie net ’n mediese dokter wat kan genees nie.

Doel: Om ’n standpunt te verdedig/om die leser te oortuig.

Teksstruktuur:
- Neem standpunt in die inleidingsparagraaf in.
- Gee ’n reeks uitgebreide argumente.
- Versterk die argument deur die openingsargument te herhaal/op te som.

Taalkenmerke:
- Skryf in hofsaaklik in die teenwoordige tyd.
- Gebruik woorde wat rede, oorsaak, logiese opeenvolging aandui.
- Ontwikkel argumente van die algemene na die spesifieke.
- Substansieer argumente met voorbeelde.

Let op:
- Die klem val op alternatiewe genesingsmetodes.
- Die kandidaat kan saam met die stelling stem of nie.
- Daar kan op een of vele “alternatiewe” metodes gefokus word.
- Geloofsgenesing/sangomas is ook aanvaarbaar.
- Daar kan ook op verskillende tipe siektes gefokus word, solank die kandidaat by ’n vorm van genesing uitkom. **[50]**

1.3 **Verhalend/Beskrywend/Beredeneerd/Argumenterend/Bespiegelend**

Suid-Afrikaners glo in Ubuntu.

Doel: Om te oorweeg/deurdink en emosionele reaksie en gevoelens weer te gee/om te oortuig.

Teksstruktuur:
- Inleiding wat die karakters en agtergrond bekendstel.
- Neem standpunt in die inleidingsparagraaf in.
- Vertel/Beskryf in detail die daaropvolgende gebeure.
- Skep spanningslyn met klimaks, afloop/oplossing/samevatting.

Taalkenmerke:
- Skryf in die eerste- of derdepersoon.
- Gebruik verlede of teenwoordige tyd.
- Beskryf opeenvolgende gebeure./Gebruik woorde wat gevoel, siening uitbeeld.
- Dialoog/direkte rede kan gebruik word.
- Gebruik bywoorde en byvoeglike naamwoorde wat die leser boei/ oortuig.

Let op:

- Klem val hier op 'n storie/argument waarvan die kern die leser oortuig dat daar nog goedheid/ubuntu in Suid-Afrikaners is.
- Kandidaat mag ook die teenoorgestelde kies: om te bewys dat Suid-Afrikaners nie meer vir mekaar omgee nie.
- Hier kan ook feite in ag geneem word. **[50]**

1.4 **Beskrywend/Verhalend**

Daarom noem ek hom/haar 'n Engel.

Doel: Om iemand en 'n gebeurtenis in jou lewe lewendig te beskryf.

Teksstruktuur:

- Inleiding wat 'n algemene oorsig van die onderwerp gee; beskryf daarna kenmerke/karaktertrekke van onderwerp.

Taalkenmerke:

- Gebruik verlede of teenwoordige tyd.
- Skep prent in woorde.
- Gebruik bywoorde en byvoeglike naamwoorde.
- Gebruik beeldspraak soos vergelykings, metafore, personifikasie en stylmiddels soos herhaling, kontras, klanknabootsing.

Let op

- Klem val hier op iemand wat iets goeds vir die kandidaat gedoen het, so 'n persoon sowel as 'n insident word beskryf. **[50]**

1.5 **Bespiegelend/Beskrywend/Beredeneerd/Verhalend**

'n Lewe sonder die invloed van sosiale media.

Doel: Om 'n idee te oorweeg/deurdink en emosionele reaksies en gevoelens weer te gee.

Teksstruktuur:

- Sal subjektief wees.
- 'n Groot gedeelte van die opstel sal beskrywend wees.
- Die gedagtes wat uitgedruk word, behoort opreg te wees en persoonlike betrokkenheid te toon.

Taalkenmerke:

- Gebruik persoonlike voornaamwoorde.
- Gebruik woorde wat gevoel en siening aandui.

Let op:

- Fokus is hier op sosiale media en die tyd voor of na sosiale media.
- Kandidaat bepeins/oordink die lewe sonder sosiale media.
- Kandidaat moet by kern uitkom, hoe dit sonder sosiale media was/sal wees. **[50]**

1.6 **VISUELE PRENTE**

Die opstel wat geproduseer word, kan enige een van die tipes opstelle wees. (Meestal: verhalend/beskrywend/bespiegelend)
Die onderwerp moet by die visuele prikkel pas. Alhoewel die visuele prikkels op vir verskeidenheid interpretasies is, moet die opstel direk by die kern van die prent aansluit.
Die kandidaat se perspektief op die kern van die prent moet oorweeg word by assessering.

[50]

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B

VRAAG 2: LANG TRANSAKSIONELE TEKSTE

Van die kandidaat word verwag om:

- EEN vraag te doen.
- die instruksies by elke vraag uit te voer.
- 'n skryfstuk van 120–150 woorde te skryf.
- die regte formaat te gebruik.

TEKSSTRUKTUUR EN DOEL: Soos voorgeskryf in KABV (Graad 10–12)

TAALKENMERKE: Soos voorgeskryf in KABV (Graad 10–12)

ASSESSERINGSINSTRUMENT: Rubriek (B)

2.1 **Simpatie-brief**

Fokus:
Die kandidaat moet die aan ’n maat skryf om met die maat te simpatiseer oor ’n teleurstelling wat die maat ervaar.

Doel:
Om met jou maat te simpatiseer.

Teksstruktuur:

- Die sender se adres, datum en aanhef
- Toon is informeel.
- Afsluiting, naam

Taalkenmerke:

- Informele styl
- Gebruik skryfkonvensies soos Liewe/Beste Vriend(in).
- Wees gefokus om te simpatiseer. **[30]**

2.2 **Huldeblyk**

Fokus:
Die leerder se klasmaat is oorlede en hy/sy moet die huldeblyk by die begrafnis lewer.

Doel:
Om iemand se lewe te herdenk.

Teksstruktuur
Volle name, datum van afsterwe, waar persoon tydens dood gebly het, agtergrond van persoon, name van oorlewendes, oorsaak van dood, hoe die persoon onthou sal word, wat hy/sy vir hulle beteken het, persoonlike herinneringe, staaltjies. Leser moet ’n duidelike beeld van die oorledene kan vorm.

Taalkenmerke:

- Formeel en bondig
- Eufemisme
- Simpatieke toon **[30]**

2.3 **Resensie**

Fokus:
Die resensie handel oor die leerders se ervaring met die restaurant. Dit moet die leser oortuig om die eetplek te ondersteun.

Doel:
Om in te lig en aan te beveel.

Teksstruktuur:

- Gee ’n treffende, bondige titel. Subtitel is ook aanvaarbaar.
- Gee indrukke oor die kos, diens en atmosfeer kortliks en akkuraat.
- Strewe om belangrikste feite te gee sonder om leser te verloor.
- Som akkuraat op.
- Vermeld die belangrikste feite alreeds in die eerste paragraaf: wie wat, waar, wanneer, waarom hoe en in watter mate.
- Woorde wat op waardering en evaluering dui, moet gebruik word, byvoorbeeld: uitstaande, oulike, genot, opwindend, gesellige, uiters aangenaam/onaangenaam, ens.

Taalkenmerke:

- Duidelike en akkurate taalgebruik.
- Skryf in die **derde**persoon
- Kan lydende of bedrywende vorm gebruik afhangende van die fokus en wat vir die leser toepaslik is.
- Die teenwoordige/verlede tyd word gebruik. **[30]**

2.4 **Dialoog**

Fokus:
Die kandidaat wil die borg oortuig dat hy/sy die beste kandidaat is om die prysgeld te wen.

Doel:
Dis ’n informele onderhoud tussen ’n volwassene (borg) en matrikulant.

Teksstruktuur:

- Skryf die name van die sprekers aan die linkerkant van die bladsy.
- Gebruik ’n dubbelpunt na die naam van elke spreker.
- Laat ’n reël oop na elke spreekbeurt.
- Ekstra inligting word tussen hakies geskryf.
- Skets ’n scenario voor die dialoog geskryf word.

Taalkenmerke:

- Die toon kan ’n gemaklike, informele styl wees.
- Praatstyl sal meer beleefd in terme van versoeke, voorstelle, vrae ens. wees.

[30]

ONTLEDING VAN LANG TRANSAKSIONELE TEKS

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

TOTAAL AFDELING B: 30

Kopiereg voorbehou

AFDELING C: KORTER TRANSAKSIONELE TEKS

VRAAG 3

Van die kandidaat word verwag om:

- EEN vraag te doen
- ʼn skryfstuk van tussen 80–100 woorde in te handig.

TEKSSTRUKTUUR EN DOEL: Soos voorgeskryf in KABV (Graad 10–12)

TAALKENMERKE: Soos voorgeskryf in KABV (Graad 10–12)

ASSESSERINGSINSTRUMENT: Rubriek (C)

3.1 **PLAKKAAT**

Fokus:
Kandidaat wil leerders uitnooi om aan Mandela-dag deel te neem.

Doel:
Om iemand te oorreed om iets vir sy/haar medemens te doen/te skenk.

Teksstruktuur:

- Opskrif moet aandag trek: leuse of logo.
- Kort beskrywing van wat gedoen moet word.
- Lys van plek en tyd.
- Kontakbesonderhede
- Visuele inligting kan gebruik word.
- Gebruik advertensietegnieke.

Taalkenmerke:

- Spreek die leser direk aan.
- Bondige taalgebruik.
- Gebruik taal wat impak op die leser maak. **[20]**

POSKAART

Fokus:
Die kandidaat het in ʼn ander plek gaan woon en moet nou sy/haar ervaring met die ouers deel.

[20]

Doel:
Om ʼn persoonlike ervaring te deel.

Teksstruktuur:

- Die datum moet gegee word.
- Dis nie nodig om jou adres te gee nie.
- Reëls word ook nie tussen verskillende paragrawe oopgelaat nie.
- Skryf kort en bondig; net die interessante inligting word gegee.

Taalkenmerke:

- Skryf gewoonlik in die verlede tyd.
- Gebruik die eerste of derdepersoon.
- Kan informele styl wees. **[20]**

3.3 **INSTRUKSIES**

Fokus:
Kandidaat moet verkeersreëls verduidelik/wenke oor verkeersreëls gee.

Doel:
Om iemand vir ’n rybewystoets voor te berei.

Teksstruktuur:

- Word stapsgewys in volsinne geskryf.
- Gebruik chronologiese volgorde.

Taalkenmerke:

- Gebruik hoofsaaklik bevelsinne.
- Gebruik kort en duidelike sinne.
- Begin met ’n werkwoord. **[20]**

ONTLEDING VAN KORT TRANSAKSIONELE TEKSTE

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

TOTAAL AFDELING C: 20
GROOTTOTAAL: 100

WENKE VIR VERKEERSREËLS

1. Jy moet altyd by ’n stopstraat stop.
2. Moenie ry wanneer die robot/verkeerslig rooi is nie.
3. Skakel jou rigtingaanwyser aan wanneer jy by ’n straat gaan indraai.
4. Kyk uit vir voetgangers; hulle kry voorkeur.
5. Doen jou inspeksie binne en buite om seker te maak die motor in ’n goeie toestand is.
6. Dra altyd jou veiligheidsgordel.
7. Hou jou oë op die pad.
8. Hou ’n veilige volgafstand tussen jy en die motor voor jou.
9. Moenie die toeter onnodig gebruik nie.
10. Moenie die spoedgrens oorskry nie/moenie te vinnig ry nie.
11. Wees vriendelik en bedagsaam teenoor ander motoriste.
12. Moenie op jou selfoon praat terwyl jy bestuur nie.
13. Moenie die motor laat terug rol as jy wegtrek nie.
14. Glimlag met die toetsbeampte en wees respekvol – dit sal jou meer punte laat kry.

LET WEL:

- Gebruik altyd die rubriek by die nasien van die opstel (Vraestel 3, AFDELING A).
- Punte van 0–50 is in VYF hoofvlakomskrywings verdeel.
- Die kriteria vir Inhoud, Taal en Styl is verder in elk van die vyf vlakomskrywings in ’n hoë- en laevlaksubkategorie verdeel, met die toepaslike verspreiding van punte en die omskrywings.
- Struktuur word nie deur die verdeling in ’n hoë en lae vlak beïnvloed nie.

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL (AFDELING A) – EERSTE ADDISIONELE TAAL (50 PUNTE)

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD EN BEPLANNING (Respons op en idees in teks) Organisering van idees Bewus van doel gehoor en konteks van teks **30 PUNTE**	**Hoë subkategorie**	**28–30**	**22–23**	**16–17**	**10–11**	**4–6**
		- Uitsonderlike, treffende respons, bo verwagting. - Intelligente, volwasse idees, stem leser tot nadenke. - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is uitsonderlik en samehangend.	- Baie goeie respons. - Idees oortuigend, interessant, blyke van volwassenheid. - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is baie goed en samehangend.	- Bevredigende respons - Idees is redelik oortuigend en samehangend. - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is baie goed en samehangend.	- Elementêr respons - Idees is nie meer oorspronklik nie en plek-plek onduidelik. - Geringe bewys van organisasie (inleiding, liggaam en samevatting) en samehang.	- Irrelevante respons - Idees is deurmekaar en geen sprake van fokus. - Vaag en herhalend - Ongeorganiseerd en onsamehangend
	Lae subkategorie	**25–27**	**19–21**	**13–15**	**7–9**	**0–2**
		- Uitmuntende respons, maar uitstaande en treffende eienskappe ontbreek. - Volwasse en intelligente idees. - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is uitmuntend en samehangend.	- Goeie respons. - Toepaslike en interessante idees - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is baie goed en samehangend.	- Bevredigende respons, maar verval soms in onduidelikheid. - Idees is redelik samehangend en oortuigend. - In ’n mate bewus van organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	- Grootliks irrelevante respons - Idees is onsamehangend en verwarrend. - Weinig bewyse van organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	- Geen respons op teks. - Totaal irrelevante en ontoepaslik. - Geen fokus, verwarrend

		14–15	11–12	8–9	5–6	0-3
TAAL, STYL EN REDIGERING Toon, register, styl en woordeskat geskik vir doel/effek en konteks. Woordkeuse, taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika en spelling **15 PUNTE**	**Hoë subkategorie**	- Toon, register, styl, woordeskat hoogs gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is uitsonderlik, treffend en getuig van gemak met taal. - Toon pakkend; retories effektief. - Grammatika en spelling feitlik foutvry. - Knap gedaan.	- Toon, register, styl en woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is effektief. - Toon deurgaans gepas, retories effektief. - Grammatika en spelling is grootliks foutvry. - Goed gedoen.	- Toon, register, styl woordeskat is gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is gepas; dra betekenis oor. - Toon is gepas, retoriese middels versterk betekenis. - Foute in grammatika; spelling. - Redelik tot goed.	- Toon, register, styl woordeskat is nie gepas vir doel, gehoor en konteks nie. - Taalgebruik is baie basies. - Toon en woordgebruik is ontoepaslik. - Woordeskat is baie beperk.	- Toon, register, styl en woordeskat is minder gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taal is onverstaanbaar. - Woordeskat is so beperk dat dit moeilik is om opstel te verstaan.
		13	10	7	4	
		- Toon, register, styl, en woordeskat is uitstekend en retories effektief. - Taalgebruik is treffend en met selfvertroue. - Toon pakkend; retories effektief. - Grammatika en spelling feitlik foutvry. - Knap gedaan.	- Toon, register, styl woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is goed; selfvertrou - Toon gepas; retories effektief. - Foute in grammatika en spelling is min. - Goed gedoen.	- Toon, register, styl woordeskat is gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is voldoende; soms inkonsekwent. - Toon is oor die algemeen gepas; beperkte gebruik van retoriese middels.	- Toon, register, styl woordeskat is nie gepas vir doel, gehoor en konteks nie. - Taalgebruik is onvoldoende. - Weinig of geen sinsverskei-denheid. - Woordeskat is besonder beperk.	
STRUKTUUR Kenmerke van teks paragraafontwikkeling en sinskonstruksie **5 PUNTE**		5	4	3	2	0-1
		- Uitsonderlike ontwikkeling van onderwerp. - Uitsonderlike detail - Samestelling van sinne en paragrawe is uitsonderlik.	- Logiese ontwikkeling van detail. - Samehangend - Sinne, paragrawe logies en toon variasie.	- Relevante detail is ontwikkel. - Sinne, paragrawe goed saamgestel - Opstel steeds verstaanbaar.	- Sommige detail is van pas. - Sinne en paragrawe het foute in hul samestelling - Opstel maak tog sin t.s.v. baie foute.	- Nodige detail ontbreek. - Sinne en paragrawe wemel van foute in hul samestelling. - Opstel maak nie sin nie.
VERSPREIDING VAN PUNTE		**43–50**	**33–40**	**23–30**	**13–20**	**0–10**

ASSESSERINGRUBRIEK LANG TRANSAKSIONELE TEKSTE (AFDELING B) – EERSTE ADDISIONELE TAAL [30 PUNTE]

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr/Eenvoudig	Onvoldoende
	15–18	11–14	8–10	5-7	0–4
INHOUD BEPLANNING EN FORMAAT (Respons op en idees in teks) Organisering van idees Bewus van doel gehoor en konteks van teks. **18 PUNTE**	- Uitsonderlike, treffende respons, bo verwagting. - Intelligente, volwasse idees. - Grondige kennis van kenmerke van teks. - Skryfstuk behou fokus. - Inhoud en idees samehangend. - Idees hoogs uitgebreid en alle detail ondersteun die onderwerp. - Gepaste en akkurate formaat.	- Baie goeie respons. - Toon ’n goeie kennis van kenmerke van teks. - Behou fokus – geen afwyking nie. - Inhoud en idees samehangend. - Idees baie goed uitgebreid en detail ondersteun onderwerp. - Gepaste formaat; geringe afwykings.	- Respons voldoende. - Toon kennis van kenmerke van teks. - Fokus nie meer 100% nie, enkele afwykings - Inhoud en idees redelik samehangend. - Sommige detail ondersteun die onderwerp. - Formaat oorgewend gepas, maar afwykings kom voor.	- Respons basies - Toon geringe kennis van kenmerke van teks. - Geringe fokus nie, wyk af - Inhoud en idees nie altyd samehangend nie. - Baie min detail ondersteun die onderwerp. - Formaat vaagweg toegepas; enkele, kritiese, nalatige foute.	- Respons toon geen kennis van kenmerke van teks nie. - Betekenis is belemmer deur fatale foute. - Geen samehang in idees en inhoud nie. - Baie min indien enige detail ondersteun die onderwerp. - Formaat van teks nie toegepas nie.
	10–12	8–9	6–7	4–5	0–3
TAAL, STYL EN REDIGERING Toon, register, styl en woordeskat geskik vir doel/effek en konteks. Woordkeuse, taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika en spelling **12 PUNTE**	- Toon, register, styl, woordeskat, hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika akkuraat, sinstruktuur baie goed - Feitlik foutloos.	- Toon, register, styl woordeskat baie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika akkurate in die algemeen korrek; sinstruktuur goed. - Baie goeie woordeskat. - Grootliks foutloos.	- Toon, register, styl woordeskat geskik vir doel, gehoor en konteks. - Enkele grammatikafoute. - Voldoende woordeskat. - Foute belemmer nie betekenis nie.	- Toon, register, styl woordeskat, minder gepas vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika nie meer akkurate nie te veel foute - Betekenis versluierd/belemmer.	- Toon, register, styl woordeskat nie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Besaai met foute, verwarrend - Betekenis ernstig belemmer. - Woordeskat nie geskik nie.
VERSPREIDING VAN PUNTE	25–30	19–23	14–17	9–12	0–7

ASSESSERINGRUBRIEK KORT TRANSAKSIONELE TEKSTE (AFDELING C) – EERSTE ADDISIONELE TAAL [20 PUNTE]

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
	10–12	8-9	6-7	4-5	0–3
INHOUD BEPLANNING EN FORMAAT (Respons op en idees in teks) Organisering van idees Bewus van doel gehoor en konteks van teks **12 PUNTE**	- Uitsonderlike, treffende respons, bo verwagting. - Intelligente, volwasse idees. - Grondige kennis van kenmerke van teks. - Skryfstuk behou fokus. - Inhoud en idees samehangend. - Idees hoogs uitgebreid en alle detail ondersteun die onderwerp. - Gepaste en akkurate formaat	- Baie goeie respons. - Toon 'n goeie kennis van kenmerke van teks. - Behou fokus – geen afwyking nie. - Inhoud en idees samehangend. - Idees baie goed uitgebreid en detail ondersteun onderwerp. - Gepaste formaat; geringe afwykings.	- Respons voldoende - Toon kennis van kenmerke van teks. - Fokus nie meer 100% nie, enkele afwykings - Inhoud en idees redelik samehangend. - Sommige detail ondersteun die onderwerp. - Formaat oorgewend gepas, maar afwykings kom voor.	- Respons basies - Toon geringe kennis van kenmerke van teks. - Geringe fokus nie, wyk af - Inhoud en idees nie altyd samehangend nie. - Baie min detail ondersteun die onderwerp. - Formaat vaagweg toegepas; enkele, kritiese, nalatige foute.	- Respons toon geen kennis van kenmerke van teks nie. - Betekenis is belemmer deur fatale foute. - Geen samehang in idees en inhoud nie. - Baie min indien enige detail - ondersteun die onderwerp. - Formaat van teks nie toegepas nie.
	7-8	5-6	4	3	0–2
TAAL, STYL EN REDIGERING Toon, register, styl en woordeskat geskik vir doel/effek en konteks. Woordkeuse, taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika en spelling **8 PUNTE**	- Toon, register, styl, woordeskat, hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika akkuraat, sinstruktuur baie goed. - Feitlik foutloos.	- Toon, register, styl woordeskat baie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika akkurate in die algemeen korrek; sinstruktuur goed. - Baie goeie woordeskat - Grootliks foutloos.	- Toon, register, styl woordeskat geskik vir doel, gehoor en konteks. - Enkele grammatikafoute. - Voldoende woordeskat. - Foute belemmer nie betekenis nie.	- Toon, register, styl woordeskat, minder gepas vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika nie meer akkurate nie te veel foute - Betekenis versluierd/belemmer.	- Toon, register, styl woordeskat nie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Besaai met foute, verwarrend. - Betekenis ernstig belemmer. - Woordeskat nie geskik nie.
VERSPREIDING VAN PUNTE	17–20	13–15	10–11	7–8	0–5

Kopiereg voorbehou