Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

SENIOR FASE

GRAAD 9

NOVEMBER 2017

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL V3 NASIENRIGLYNE

PUNTE: 45

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 7 bladsye wat 2 rubrieke insluit.

LEERUITKOMS 3: SKRYF EN AANBIED

ALGEMENE RIGLYNE BY DIE ASSESSERING VAN VRAESTEL 3

1. Maak gebruik van die voorgeskrewe rubrieke (Bylaag A, Bylaag B). Bestudeer en bespreek hierdie rubrieke baie deeglik. Let veral daarop dat beplanning, formaat, redigering en struktuur by die rubrieke ingesluit is.

2. **As ŉ onderwerp misgetas is, word die kandidaat volgens die rubrieke baie laag op inhoud aangeslaan.**

3. Indien ŉ skryfstuk **enigsins uit die vraestel saamgeflans** word of **dele van opdragte uit die vraestel net so oorgeskryf word**, sal die skryfstuk nie logies opeenvolg nie en die kandidaat ontvang dan **geen punte nie**. Kommentaar sal wees: **Nie eie werk nie/ Saamgeflans.**

4. Maak gebruik van die volgende simbole/ tekens by die nasien van skryfwerk ter wille van eenvoud en eenvormigheid. Om net strepe te trek, is ONAANVAARBAAR.

SIMBOOL	BESKRYWING	VERDUIDELIKING
O	Sirkel	Punktuasiefout
========	Dubbele strepie onder ŉ woord	Spelfout
(................)	Plaas hakies om die woord	Woordorde weggelaat
^	Weglaatteken	Woorde weggelaat
T	Hoofletter T in die kantlyn	Tye verwar
hh	Dubbele hh	Herhaling van gedagtes
Vr	Vraestel	Dele saamgeflans met woorde in vraestel gebruik
?	Vraagteken	Baie verwarrend / sukkel om te verstaan wat leerder skryf
//	Dubbele skuinsstreep	Paragraafindeling
×	Trek × oor die verkeerde woord	Woord uit ander taal gebruik
√	√ Bo die woord	Erkenning van taaljuweeltjies

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

LEERUITKOMSTE 3: SKRYF EN AANBIED

AFDELING A: OPSTELTIPES

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

TIPE OPSTELLE:

VERHALENDE OPSTEL

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

Hou die volgende in gedagte:

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

BESKRYWENDE OPSTEL

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

Hou die volgende in gedagte:

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

Kopiereg voorbehou

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. Die skrywer mag tot ’n spesifieke gevolgtrekking kom aan die einde van die opstel, maar die argumente vir en teen die onderwerp moet goed gebalanseerd en duidelik ontleed wees in die ontwikkeling van die opstel.

Hou die volgende in gedagte:

- Dit kan vanuit die leerder se perspektief geskryf word.
- Die inleiding moet die leser se aandag vasvang.
- Die leser se belangstelling moet deurgaans behou word.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

VISUELE PRIKKELS

Die onderwerp moet pas by die visuele prikkels. 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 die 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: 30

AFDELING B

VRAAG 2: LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE

Van die leerling word verwag om ...

- EEN vraag te beantwoord.
- 140 – 160 woorde oor die onderwerp te skryf.
- die instruksies by die vraag uit te voer.
- die regte formaat te gebruik.

2.1 **E-POS**

Die bespreking is vir die volgende: Skryf ŉ e-pos aan jou maat en sê dat jy jammer is dat jy haar/hom nie ondersteun het toe jou klasmaats haar/hom gespot het oor haar/sy swak toetspunte nie.

Die volgende word van die skrywer verwag:

- Die manier waarop gekommunikeer word, dra ŉ bepaalde boodskap oor.
- Neem styl en register in ag.
- E-pos boodskap vereis dat jy aandag gee aan spelling, interpunksie, taalvaardigheid, toon en formaat.
- Gebruik paragrawe om hoofgedagtes te skei. Hou paragrawe kort en bondig. Hou sinne kort. Kort sinne help om vinnig deur die boodskap te lees.
- Onderwerp en inleidende paragraaf moet leser se aandag trek en behou. **[15]**

2.2 **INSTRUKSIES**

Die bespreking is vir die volgende: Verduidelik in ongeveer 8 – 10 stappe hoe jy jou gunstelingtoebroodjies vir skool maak.

Die volgende word van die skrywer verwag:

- Instruksies verduidelik die werking van produk (hoe toebroodjies gemaak word).
- Verduidelik stap-vir-stap hoe die toebroodjies gemaak word. **[15]**

2.3 **DIALOOG**

Dit is ŉ gesprekvoering tussen twee persone oor (moeder en kind) waarin kind aan die ma sê dat hy/sy ŉ baie suksesvolle Graad 9-jaar gehad het en glo dat hy/sy ŉ baie spesiale geskenk verdien.
Die taal en styl moet by die onderwerp pas.

Van die skrywer word verwag om die korrekte formaat te gebruik.

- Geen aanhalingstekens word gebruik nie.
- ŉ Reël word tussen spreukbeurte oopgelaat.
- Enige ekstra inligting word in hakies geskryf.
- Die inhoud moet in blokvorm wees.
- Sprekers mag name hê.
- "Ek" is toelaatbaar. **[15]**

TOTAAL AFDELING B: 15
GROOTTOTAAL: 45

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL [30 PUNTE]

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD & BEPLANNING (Respons en idees) Organisering van idees vir beplanning; Bewustheid van doel, gehoor en konteks **18 PUNTE**	Hoë vlak	**16-18**	**12**	**6-10**	**3-5**	0–2
		-Respons is uitsonderlik/treffend en bo verwagting -Idees is intelligent, volwasse en stem leser tot nadenke -Uitsonderlike organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons baie goed; getuig van vaardigheid -Idees heeltemal relevant, interessant en lewer bewys van volwassenheid -Organisasie baie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons bevredigend -Idees redelik samehangend en oortuigend -Redelike organisasie en redelik samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Wisselvallige samehang in respons -Idees onduidelik, nie oorspronklik nie -Min bewys van organisasie en samehang	-Respons heeltemal irrelevant -Idees deurmekaar en nie op onderwerp gefokus nie -Vaag en herhalend -Geen organisasie nie en is onsamehangend
	Lae vlak	**13-15**	**11**			
		-Respons uitmuntend, maar uitsonderlik treffende eienskappe van 'n opstel ontbreek -Idees intelligent en volwasse -Knap organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons goed; getuig van vaardigheid -Idees relevant, interessant -Organisasie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot			
TAAL, STYL & REDIGERING Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel/effek en konteks; Woordkeuse; Taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika, spelling **8 PUNTE**		**7-8**	5-6	3-4	**2-3**	0–1
		-Taalgebruik uitstekend en toon is retories effektief -Grammatika en spelling feitlik foutvry -Baie goed tot knap gedaan	-Taalgebruik toepaslik en oor die algemeen effektief -Toon gepas en effektief -Enkele foute in grammatika en spelling -Goed gedoen	-Voldoende taalgebruik, maar teenstrydighede word opgemerk -Toon oor die algemeen gepas en beperkte gebruik van retoriese middele	-Taalgebruik onvoldoende -Weinig indien enige sinsverskeidenheid -Woordeskat baie beperk	-Taal onverstaanbaar -Woordeskat so beperk dat dit onmoontlik is om sin te maak
STRUKTUUR Kenmerke van teks; Paragraafontwikkeling en sinskonstruksie **4 PUNTE**		**4**	3	2	1	0
		-Uitstekende ontwikkeling van onderwerp -Uitsonderlike detail -Sinne en paragrawe uitsonderlik gekonstrueer	-Logiese ontwikkeling van details -Samehangend -Sinne en paragrawe logies en toon variasie	-Relevante detail ontwikkel -Sinne en paragrawe goed gekonstrueer -Opstel maak nog effens sin	-Sommige punte geldig -Sinne en paragrawe foutief -Opstel maak nog sin	-Noodsaaklike punte ontbreek -Sinne en paragrawe foutief -Opstel maak nie sin nie

http://www.education.gov.za/Examinations/ (Verwerk en aangepas na Totaal van 30 punte)

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR LANGER EN KORTER TRANSAKSIONELE TEKS [15 PUNTE]

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD, BEPLANNING & FORMAAT Respons en idees; Organisering van idees vir beplanning; Doel, gehoor, kenmerke/konvensies en konteks **8 PUNTE**	**7-8**	**5-6**	**4**	**2-3**	**0–1**
	-Respons uitsonderlik, bo verwagting -Idees intelligent en volwasse -Grondige kennis van kenmerke van die soort teks -Skryfwerk behou fokus -Samehang in inhoud en idees -Idees behoorlik uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun -Gepaste en akkurate formaat	-Respons baie goed en demonstreer goeie kennis van kenmerke van die soort teks -Behou fokus – geen afwyking nie -Samehang in inhoud en idees; baie goed uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun -Gepaste formaat met onbeduidende foute	-Respons voldoende en toon voldoende kennis van kenmerke van die soort teks -Nie heeltemal gefokus nie – enkele afwykings -Redelike samehang in inhoud en idees -Sommige detail ondersteun die onderwerp -Formaat oorwegend gepas, maar met enkele foute	-Basiese respons toon geringe kennis van kenmerke van die soort teks -Aanduiding van fokus, maar met afwykings -Inhoud en idees nie altyd samehangend nie -Min detail ondersteun die onderwerp -Nodige reëls van formaat vaagweg toegepas -Kritiese foute begaan	-Respons toon geen kennis van kenmerke van die soort teks nie -Betekenis onduidelik met groot afwyking -Geen samehang in idees en inhoud nie -Baie min detail ondersteun die onderwerp -Nodige reëls van formaat nie toegepas nie
TAAL, STYL & REDIGERING Toon, register, styl, doel/effek, gehoor en konteks; Taalgebruik en konvensies; Woordkeuse; Punktuasie en spelling **7 PUNTE**	**6-7**	**4-5**	**3**	**2**	**0–1**
	-Toon, register, styl en woordeskat hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika akkuraat en goed gekonstrueer -Feitlik foutloos	-Toon, register, styl en woordeskat baie geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika oor die algemeen korrek en goed gekonstrueer -Baie goeie woordeskat -Oorwegend foutloos	-Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel, gehoor en konteks -Enkele grammatikafoute -Voldoende woordeskat -Foute belemmer nie betekenis nie	-Toon, register, styl en woordeskat minder geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika onakkuraat met etlike foute -Basiese woordeskat -Betekenis belemmer	-Toon, register, styl en woordeskat stem nie ooreen met doel, gehoor en konteks nie -Besaai met foute en verward -Woordeskat nie geskik vir doel nie -Betekenis ernstig belemmer

http://www.education.gov.za/Examinations/ (Verwerk en aangepas na Totaal van 15 punte)

Kopiereg voorbehou