



education

DEPARTMENT: EDUCATION
MPUMALANGA PROVINCE

Private Bag X 11341

Nelspruit 1200
Government Boulevard
Riverside Park
Building 5
Mpumalanga Province
Republic of South Africa

Litiko leTemfundvo Umnyango weFundo Departement van Onderwys Ndzawulo Ya Dyonazo

**NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT**



AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL V3

MEI/JUNIE 2014

MEMORANDUM

GRAAD 12

PUNTE: 100

TYD: 2 ½ uur

Hierdie Memorandum bestaan uit 11 bladsye.

KOPIEREG VOORBEHOU: EHLANZENI STREEK

• ALGEMEEN

1. Gebruik die rubrieke wat aangeheg is.
 Bylaag A: Vraag 1 – Opstel
 Bylaag B: Vraag 2.1 – Formele brief
 Vraag 2.2 – Koerantberig
 Vraag 2.3 – Toespraak
 Vraag 2.4 – Dialoog
 Bylaag C: Vraag 3.1 – Uitnodiging
 Vraag 3.2 – Dagboekinskrywing
 Vraag 3.3 – Poskaart
2. Bestudeer hierdie rubrieke baie deeglik. Let veral daarop dat beplanning/redigering en formate by die rubrieke ingesluit is.
3. As ‘n onderwerp misgetas is moet die leerder volgens die rubrieke baie laag op inhoud aangeslaan word.
4. Indien ‘n skryfstuk **enigsins uit die vraestel saamgeflans** word of dele van opdragte uit die vraestel word net so oorgeskryf, sal die skryfstuk nie logies opeenvolgend nie en die leerder ontvang dan **geen punte nie**. Kommentaar sal wees: **Nie eie werk nie/Saamgeflans**.
5. By skryfstukke wat te lank is: Lees tot by die afsnypunt van 300 woorde en skryf die woord **lengte** daarby. Kandidate penaliseer hulself deurdat die skryfstuk se ontwikkeling onderbreek word/nie afgerond word nie. By skryfstukke wat te kort is, penaliseer kandidate hulself met betrekking tot inhoud. Skryf die woord **lengte** daarby.

• SIMBOLE/TEKENS BY DIE NASIEN

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

VERDUIDELIKING	SIMBOOL	BESKRYWING
Woordorde	(...)	Hakies
Taalfout	_____	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 boaan die woord
Tydfoute	T (in die kantlyn)	Hoofletter T
Woord(e) weggelaat	^	Weglaatteken
Paragraafindeling	//	Dubbel skuinsstreep
Herhaling	hh (in die kantlyn)	Dubbele hh
Onduidelik/onverstaanbaar	f (in die kantlyn)	Kronkelstreep
Saamgeflans uit vraestel	Vr (in die kantlyn)	Hoofletter V en kleinletter r
Puntuasie	O	‘n Sirkel

NEERSKRYF VAN PUNTE

1. Gebruik die korrekte rubriek vir elke tipe skryfstuk
2. Assesseer die kandidaat se skryfstuk volgens **INHOUD** en **TAAL** na aanleiding van die **sewe KODES**
3. Evalueer hoe goed, gemiddeld of swak die kandidaat binne daardie Kode tussen die gegewe punte is, byvoorbeeld: uit 'n gegewe punt van 33 – 37/50, 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 punt in 'n reghoek neer soos hieronder volgens die rubrieke:

K5

Byvoorbeeld:

K6

Afdeling A: 34/50

Afdeling B: 19/30

Afdeling C: 16/20

AFDELING A: OPSTELTIPES

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, maar 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 waarnemings: soos jy dit sien, hoor, voel, ruik en proe
- gebruik idioome, idiomatiese uitdrukkings en/of spreekwoorde op 'n oorspronklike manier
- kohesie (kousale verband tussen gebeure) is belangrik
- 'n treffende/buitengewone slot rond dit finaal af.

VERHALENDE OPSTEL

- Dis 'n interessante vertelling van 'n storie/gebeurtenis(se) (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
- Die leser se belangstelling moet deurgaans behou word
- 'n treffende/buitengewone slot rond dit finaal af
- kohesie (kousale verband tussen gebeure) is belangrik
- daar is 'n chronologiese opbou tot by die hoofmoment en dan volg daar 'n afloop van gebeure

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

BESPIEGELENDENDE OPSTEL

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

- 'n Bespiegelende opstel sal subjektief wees.
- Gevoelens en emosies speel 'n baie belangrike rol.
- 'n Groot gedeelte van die opstel mag beskrywend wees. Hierdie beskrywings behoort lewendig te wees en moet daarop gemik wees om die herinneringe of gevoelens van die skrywer in die leser te laat herleef.
- Die gedagtes/idees/gevoelens wat uitgedruk word, behoort opreg te wees en persoonlike betrokkenheid te toon.

TOTAAL AFDELING A: 50

• **AFDELING B: LANG TRANSAKSIONELE TEKSTE**

VRAAG 2.1 FORMELE BRIEF

- Die brief hanteer die inhoud op 'n formele, saaklike vlak.
- Die inleidingsparagraaf stel die probleem duidelik
- Die liggaam van die brief motiveer waarom dit 'n probleem is en stel moontlike oplossings voor.
- Die taalgebruik en styl is respekvol, formeel, saaklik en stel die feite teenoor die burgermeester teenoor wie daar die ongelukkigheid uitgespreek word

FORMAAT

- Die brieffskrywer se adres is regs bo geskryf.
- Die datum is voluit geskryf. (Reël oopgelaat is opsioneel)
- Die titel van die persoon wat die brief gaan ontvang, is links teen die kantlyn gevolg deur die naam en die adres van die instansie. (laat 'n reël oop)
- Die aanhef is teen die linkerkantlyn geskryf en is formeel. (laat 'n reël oop)
- 'n Reël wat die inhoud van die brief weergee, volg en is onderstreep. Indien dit in hoofletters geskryf is, word dit nie onderstreep nie. (laat 'n reël oop)
- 'n Reël is tussen die paragrawe oopgelaat.
- "Die uwe" en/of die skrywer se handtekening en naam vorm die slot.
- Daar is geen puntuasie in die adres, aanhef of slot nie.

• **Voorbeelde van die adres:**

Kerkstraat 1	Posbus 88	Huis 342	Plot 588	Debrahof
Voorstad/uitbreiding	Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam
Stad/Dorp	Kode	Kode	Kode	Kode
Kode				

• **Voorbeeld van die instansie se adres**

Burgermeester
Stad/Dorp
Kode

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

VRAAG 2.2 KOERANTBERIG

- Feite of inligting word in 'n koerantberig gegee.
- Die titel vat die onderwerp saam.
- 'n Subtitel kan ook gegee word.
- Die eerste paragraaf gee antwoorde op wie, wat, waar, wanneer?
- Die omgekeerde piramide-struktuur word gevolg.
- Die tema of onderwerp is aktueel, prikkel dus die leser se belangstelling en word interessant aangebied.

- Die inhoud/inligting is logies/duidelik uiteengesit en betroubaar.
- Die joernalis moet objektief wees in beriggewing.
- Feite word gegee; nie persoonlike menings van joernalis nie.
- Feite kan opspraakwekkend wees.
- Die berig word in die bedrywende vorm geskryf en die woorde/taal moet eenvoudig/maklik verstaanbaar en interessant wees. Die teikengroep moet dus in gedagte gehou word.
- Die styl is eenvoudig.
- Direkte rede (aanhaling) skep geloofwaardigheid.
- Die slotparagraaf bind die berig saam.

FORMAAT

- Die titel/opskrif soos op die vraestel gegee, word gebruik.
- 'n Subtitel is toelaatbaar.
- Die titel se lettertype en –grootte verskil van die res van die berig.
- Die koerantberig kan in paragrafe of in kolomme aangebied word.
- Die omgekeerde piramide-metode word gebruik, m.a.w. die meeste feite word in die eerste paragraaf gegee: Wie, wat, waar, wanneer, waarom?
- Die wie, wat, waar, wanneer en waarom word in die volgende paragrafe uitgebrei.
- Die slot vat die artikel saam

VRAAG 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 en die spreker behou die gehoor/teikengroep se aandag.
 - Die toespraak sal in 'n oortuigende trant geskryf word.
 - Die taalgebruik en styl is egter 'n gemaklike/gemoedelike kommunikasie.

FORMAAT

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

VRAAG 2.4 DIALOOG

INHOUD

- Dit is 'n openhartige gesprek tussen twee vriende.
- Daar is 'n argumenterende geselstrant
- Die maat wil hê dat hy/sy na die partytjie moet gaan maar hy/sy wil nie.
- Die skrywer gee redes waarom hy/sy nie kan gaan nie.
- Die aanspreekvorm moet korrek wees

FORMAAT

- Die name van die sprekers is netjies onder mekaar neergeskryf.
- Na elke naam is 'n dubbelpunt.
- Geen aanhalingstekens word gebruik nie.
- Die spreekbeurt volg op mekaar om 'n aaneenlopende gesprek te vorm.
- Laat 'n reël tussen elke spreekbeurt oop.
- Die spreekbeurt is in blokvorm.

TOTAAL AFDELING B: 30

AFDELING C: KORT TRANSAKSIONELE TEKSTE

VRAAG 3.1 UITNODIGINGSKAARTJIE

Die doel is om iemand/mense uit te nooi na 'n funksie of geleentheid.

- Die inhoud is kort en die taal formeel/informeel na gelang van die tipe uitnodiging.
- Die toon en register moet pas by die verhouding tussen die persoon wat die uitnodiging rig en die ontvanger daarvan. Dit spreek die ontvanger direk aan en is persoonlik en vriendelik.
- Vermy slordige taal en slengwoorde.

FORMAAT

Die doel is om die buurskool uit te nooi na 'n Jeugdagviering en bevat inligting oor wat, waar, wanneer, hoe laat en hoe die dag gevier gaan word. Die volgende inligting moet in die uitnodiging verskyn:

- Wie genooi word
- Wat die geleentheid is
- Wat die dag, datum en tyd van die geleentheid is
- Hoe lank die geleentheid gaan aanhou
- Wat die adres is waar die geleentheid gehou word: Straatnaam en -nommer
- Die aktiwiteite wat daar gaan plaasvind.
- Wie almal aan die vieringe gaan deelneem
- Kontakbesonderhede

VRAAG 3.2 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.

VRAAG 3.3 POSKAART

- Dra die boodskap/nuus op 'n kort en bondige manier oor.
- Sinne word kort en kragtig geformuleer sonder omhaal van woorde.

- Die brief/boodschap nuus word in linkershelfte van die poskaart geskryf.
- Daar is geen eie adres nie, maar wel 'n datum.
- Daar is 'n aanhef en slot, maar geen reëls word oopgelaat nie.
- Paragrafering opsioneel.
- Die ontvanger se naam en adres is aan die regterkant geskryf.

TOTAAL AFDELING C: 20

GROOT TOTAAL: 100

**OPSTEL
EERSTE ADDISIONELE TAAI**

50 PUNTE	KODE 7 Uitmontend 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%	
INHOUDE EN BEPLANNING 32 PUNTE	26-32 -Inhoud beïndruk leser met insig in onderwerp. -Idees uitdagend en volwasse. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n feitlik 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 'n goeie, gepaste opstel.	16-19 -Inhoud is 'n voldoende interpre- tasie van onderwerp. -Idees gewoon en diepte ontbreek. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n bevredigende opstel/ aanbieding.	13-15½ -Inhoud gewoon met leemtes in samehang. -Idees meestal relevant, herhalend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot gemiddelde/redelike 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.	
TAAI, STYL EN REDIGERING 12 PUNTE	10-12 -Toon kritiese taalbewustheid. -Effektiewe gebruik van taal en punksuasie. 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 punksuasie. Kan figuurlike taal gebruik in korrekte konteks. -h 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 taalbewust- heid -Taal en punksuasie; 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 -h Aanduiding van kritiese taalbewust- heid -Taal baie eenvoudig en punksuasie voldoende. -Woordkeuse voldoende. -Styl, toon en register oor die algemeen in ooreenstemming met vereistes vir die onderwerp. -Opstel het steeds foute na proeflees en redigering.	5-5½ -Beperkte kritiese taalbewustheid -Taal gewoon en punksuasie 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 punksuasie. -Woordkeuse beperk. -Styl, toon en register is baie gebrekkig. -Opstel is besaal met foute ten spyte van proeflees en redigering.	0-3½ -Geen kritiese taalbewustheid -Eerstige gebrek aan taal en punksuasie. -Woordkeuse ontoepaslik. -Styl, toon en register is baie gebrekkig. -Opstel is besaal met foute en verwarren spjete van proeflees en redigering.	0-1½ -Afgedwaal van die onderwerp. -Sinskonstruksie en paragrafering; deurmekaar en ondeurdag. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.
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 samehangend en logiese ontwikkeling van details. -h Verskeidenheid tipes sinne paragrawe skakel logies. -Lengte is korrek.	4 -Ontwikkeling van onderwerp is samehangend met verbeeldingryke details. -Sinne en paragrafering; samehangend, goed gekonstrueer/ saamgestel. -Lengte is korrek	3 -Onderwerp bevat sommige idees, noodsaaklike details egter ingesluit. -Sinne en paragrafering mag foute bevat, maar opstel maak nog sin. -Lengte is amper korrek.	2½ -Daar is bewyse van ontwikkeling van sommige noodsaak- like idees. -Sinskonstruksie en paragrafering 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 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.	

**LANGER TRANSAKSIONELE TEKS
EERSTE ADDISIONELE TAAI**

30 PUNTE	KODE 7 Uitmunterend 80-100%	KODE 6 Verdienste lik 70-79%	KODE 5 Beduidend 60-69%	KODE 4 Voldoende 50-59%	KODE 3 Matig 40-49%	KODE 2 Basies 30-39%	KODE 1 Ontoereiken d 0-29%	
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT 20 PUNTE	<u>16-20</u> -Gespesialiseerde kennis van veraltes van teks. -Gedissiplineerde skryfwerk, behou deurgaans algehele fokus; geen afwykings nie. -Teks, algeheel samehangend; alle detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n feilrik foutlose, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ uitmunterend.	<u>14-15½</u> -Goëie kennis van veraltes van teks. -Gedissiplineerde skryfwerk, behou fokus; byna geen afwykings nie. -Inhoud en idees samehangend, alle detail ondersteun by die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n goeie teks. -Die meeste van die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ verdienstelik	<u>12-13½</u> -Redelike kennis van veraltes van teks. -Behou fokus, onbenullige afwykings. -Inhoud en idees samehangend detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gepaste, goeie teks. -Die meeste van die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ beduidend.	<u>10-11½</u> -Voldoende kennis van veraltes van teks. -Inhoud wyk af van belemmer nie die oorhoofse betekenis nie. -Inhoud en idees voldoende samehangend, sommige van die detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n bevredigende teks. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is voldoende.	<u>8-9½</u> -n Gemiddelde kennis van veraltes van teks. -Respons op geskrewe teks toon oppervlakkige fokus. -Wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek vaag. -Inhoud en idees gemiddeld, samehangend, basies detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n matig gepast, teks nie goed aangegee nie. -Kennis van die nodige verstaanbare reëls, verslaanbare reëls vir die formaat is matig.	<u>6-7½</u> -n Elementêre kennis van veraltes teks. Respons op geskrewe teks toon beperkte fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek verwarrend. -Inhoud en idees omifent detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging gebrekkig, teks nie goed aangegee nie. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is vaag.	<u>0-5½</u> -Geen kennis van veraltes van teks nie. -Inhoud wyk af van Onderwerp, betekenis is plek-plek verwarrend. -Inhoud en idees is nie samehangend nie la min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging afwesig/nie gedoen nie. Swak aanleiding van teks. -Geen kennis van die nodige reëls vir die formaat nie.	<u>0-2½</u> -Teks is swak saamgestel en verwarrend. -Woordeskat benodig ernstige remediering en is nie gepaslik vir doel van teks. -Styl, toon en register pas nie by onderwerp nie. -Opstel is besaal met foute en verward ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.
TAAL, STYL EN REDIGERING G 10 PUNTE	<u>8-10</u> -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 feilrik foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met veraltes.	<u>7-7½</u> -Teks is grammatikaal akkuraat, sinne goed saamgestel. -Woordeskat is meestal toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register gehoor en konteks. -Styl, toon en register meestal toepaslik. -Teks oorwegend foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met veraltes.	<u>6-6½</u> -Teks is grammatikaal matlik om te lees, sinne is goed saamgestel. -Woordeskat is toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register oor algemeen toepaslik. -Teks meestal foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met veraltes.	<u>5-5½</u> -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.	<u>4-4½</u> -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 boon gebreke. -Teks het steeds baie foute na proeflees en redigering. -Lengte is te kort/te lank.	<u>3-3½</u> -Teks is swak en moeilik om te volg. -Woordeskat benodig remediering en is nie gehoor en konteks nie. -Styl, toon en register nie geskik vir onderwerp nie. -Teks is basaal met foute ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is te kort/te lank.	<u>0-2½</u> -Teks is swak saamgestel en verwarrend. -Woordeskat benodig ernstige remediering en is nie gepaslik vir doel van teks. -Styl, toon en register geskik vir onderwerp pas nie by onderwerp nie. -Opstel is besaal met foute en verward ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.	

KORTER TRANSAKSIONELE TEKS
EERSTE ADDISIONELE TAAI

20 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%
<p style="text-align: center;">INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT</p> <p style="text-align: center;">13PUNTE</p>	<p style="text-align: center;">10½-13</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 feiliek foutlose, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/Ultimutend. 	<p style="text-align: center;">9½-10</p> <ul style="list-style-type: none"> -Goë 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 goed saamgestelde, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/Verdiensteik. 	<p style="text-align: center;">8-9</p> <ul style="list-style-type: none"> -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, goë teks. -Meeste van die nodige reëls vir die formaat is toegepas/beduidend. 	<p style="text-align: center;">6½-7½</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 	<p style="text-align: center;">5½-6</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gemiddelde kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks loon '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, verslaanbare teks. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is gemiddeld. Kritiese, nalatige foute is begaan. 	<p style="text-align: center;">4-5</p> <ul style="list-style-type: none"> -Elementêre kennis van vereistes teks. Respons op geskrewe teks loon '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 aangeleë nie. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is vaag. 	<p style="text-align: center;">0-3½</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 nie samehangend nie, te min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging nie gedoen nie. -Swak aanbieding van teks. -Geen kennis van die nodige reëls vir die formaat nie.
<p style="text-align: center;">TAAL, STYL EN REDIGERING</p> <p style="text-align: center;">7 PUNTE</p>	<p style="text-align: center;">6-7</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 lei tot foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes. 	<p style="text-align: center;">5-5½</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 oorveegend foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes. 	<p style="text-align: center;">4½</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 	<p style="text-align: center;">3½-4</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 	<p style="text-align: center;">3</p> <ul style="list-style-type: none"> -Teks is basies saamgestel. Verskeie foute. -Woordeskat is beperk en baie van pas vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register loon gebreke. -Teks het steeds baie foute na proeflees en redigering. -Lengte is te kort/ te lank. 	<p style="text-align: center;">2½</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 besaal met foute ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is te kort/te lank. 	<p style="text-align: center;">0-2</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 besaal met foute en verward ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.