



education

Department:
Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

**NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT**

GRAAD 12

AFRIKAANS TWEEDE ADDISIONELE TAAL V2

FEBRUARIE/MAART 2010

MEMORANDUM

PUNTE: 80

Hierdie memorandum bestaan uit 12 bladsye.

LEERUITKOMS 3: SKRYF EN AANBIED■ **ALGEMEEN**

1. Gebruik die rubrieke in die assesseringsriglyne.

AFDELING A	VRAAG 1	OPSTEL
AFDELING B	VRAAG 2.1	FORMELE BRIEF
	VRAAG 2.2	DIALOOG
	VRAAG 2.3	VERSLAG
	VRAAG 2.4	INFORMELE BRIEF
AFDELING C	VRAAG 3.1	INSTRUKSIES
	VRAAG 3.2	KENNISGEWING
	VRAAG 3.3	UITNODIGING EN KORT BOODSKAP

2. Bestudeer en bespreek die rubrieke baie deeglik. Let veral daarop dat beplanning, redigering en formate in die rubrieke geassesseer word.
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 **enigsins uit die vraestel saamgeflans** word of dele van opdragte uit die vraestel word net so oorgeskryf, sal die skryfstuk nie logies opeenvolg nie en die leerder ontvang dan **geen punte nie**. Kommentaar sal wees: **Nie eie werk nie/Saamgeflans**.
6. **SIMBOLE/TEKENS BY DIE NASIEN**

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

VERDUIDELIKING	SIMBOOL	BESKRYWING
Woordorde	(...)	Hakies
Spelfout	—	Kort strepie onder 'n woord
Woordkeuse	/	Haal met 'n streep deur
Tydfoute	T (in die kantlyn)	Hoofletter T
Woord(e) weggelaat	^	Weggelaatteken
Paragraafindeling	//	Dubbele skuinsstreep
Herhaling	hh (in die kantlyn)	Dubbele hh
Onduidelik/onverstaanbaar	∫ (in die kantlyn)	Kronkelstreep
Saamgeflans uit vraestel	Vr (in die kantlyn)	Hoofletter V kleinletter r

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** (28 punte), **TAAL, STYL en REDIGERING** (7 punte) en **STRUKTUUR** (5 punte).

Afdeling B: **INHOUD, BEPLANNING en FORMAAT** (14 punte) en **TAAL, STYL en REDIGERING** (6 punte).

Afdeling C: **INHOUD, BEPLANNING en FORMAAT** (14 punte) en **TAAL, STYL en REDIGERING** (6 punte).
3. Evalueer hoe goed, gemiddeld of swak die kandidaat binne daardie kode tussen die gegewe punte is, bv.: uit 'n gegewe punt van 14 – 17/40, moet die nasiener kan assesseer watter punt die skryfstuk verdien. Skryf net EEN punt neer.
4. Hou die **persentasies/kategorieomskrywing (BAIE GOED/GEMIDDELD)** by die kodes in gedagte. Dis 'n hulpmiddel.
5. Riglyne by die afwyking ten opsigte van die lengte van skryfstukke:

AFDELING	KODE 4 Amper korrek	KODE 3 en 2 Te kort/te lank	KODE 1 Heeltemal te kort/ te lank
Afd. A: Opstel 200 – 250 woorde	Min. 190 – 199 Maks. 251 – 260	Min. 181 – 189 Maks. 261 – 270	Minder as 181 Meer as 270
Afd. B: Langer transaksionele teks 80 – 100 woorde	Min. 73 – 79 Maks. 101 – 107	Min. 67 – 72 Maks. 108 – 113	Minder as 67 Meer as 113
Afd. C: Korter teks 60 – 80 woorde	Min. 55 – 59 Maks. 81 – 85	Min. 50 – 54 Maks. 86 – 90	Minder as 50 Meer as 90

6. Skryf die punt soos volg neer:

Kode	AFDELING A	Punt
4	I/B	16
2	T/S/R	2½
5	S	3
TOTAAL		21½

Kode	AFDELING B en C	Punt
5	I/B/F	8½
6	T/S/R	4½
TOTAAL		13

7. Halfpunte word na die eindtotaal oorgedra en daar afgerond.

AFDELING A: OPSTELTIPES**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 waar van toepassing.
- Die leser se belangstelling moet deurgaans behou word.
- Chronologiese volgorde en kousale verband in die ontvou van die storie is van belang.
- Gebruik gepaste taal en styl vir die tekssoort.
- 'n Treffende/buitengewone slot rond dit finaal af.

BESKRYWENDE OPSTEL

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

- Die inleiding moet treffend wees.
- Dit kan enige atmosfeer hê; dit kan ook saaklik wees.
- Dit behoort 'n prentjie met woorde te teken.
- Gebruik interessante en beskrywende woorde.
- Woorde en uitdrukkings moet versigtig gekies word om die gewenste effek te verkry.
- Gebruik sintuiglike waarnemings. (Jy moet kan praat, voel, sien, hoor en ruik.)
- Gebruik gepaste taal en styl vir die tekssoort.
- 'n Treffende/buitengewone slot rond dit finaal af.

ONTLEDING VAN MOONTLIKE OPSTELTIPES PER VRAAG

- Die vrae is só geformuleer en die prente só gekies dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp/prent van die kandidaat verwag word.
- Die opstel wat geskryf word, kan dus **enige een van die twee tipes opstelle wees** soos hierbo uiteengesit. Verskillende kognitiewe vlakke, persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.

VRAAG	VERHALEND	DENKVLAK	BESKRYWEND	DENKVLAK
1.1	✓	2		
1.2	✓	1		
1.3			✓	2
1.4			✓	1
1.5.1	✓	2	✓	2
1.5.2	✓	1	✓	2
1.5.3	✓	2	✓	3
1.5.4	✓	2	✓	3

TOTAAL AFDELING A: 40

AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE**VRAAG 2.1 FORMELE BRIEF****INHOUD**

- Die brief hanteer die inhoud op 'n formele, saaklike vlak.
- Die inleidingsparagraaf stel die rede vir die brief duidelik.
- Die liggaam van die brief motiveer waarom die munisipaliteit dringend moet optree.
- Die taalgebruik en styl is respekvol, formeel en saaklik.
- Dis 'n brief waarin jy die munisipaliteit vra om 'n slegte pad reg te maak.
- Al die nodige inligting word verskaf – die plek waar die pad sleg is, wat veroorsaak het dat die pad sleg is, wat die munisipaliteit moet doen, ens.
- Die uiteensetting van inligting is logies samehangend.
- Die taalgebruik en styl is gemaklik/goeie kommunikasie/gemoedelike geselstrant.
- Die slotsin moet die finale opsommende redes bevat.

FORMAAT

- Die skrywer/skryfster se adres is regs bo geskryf.
- Die datum word 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 – Geagte Heer/Dame/Meneer/Mevrou. (Laat 'n reël oop.)
- 'n Reël wat die inhoud van die brief weergee, volg en staan uit. (Laat 'n reël oop.)
- Die inleidingsparagraaf spreek die probleem aan.
- 'n Reël word tussen die paragrawe oopgelaat.
- Die slot is: Die uwe
- Die naam/voorletters en die van van die skrywer/skryfster.
- (Me.) aan die einde van die skryfster se naam en van.
- Daar is geen punktuasie 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:

Die Stadsklerk/Die Hoof van Paaie/Die Munisipale Bestuurder
Tshwane Munisipaliteit
Posbus 88
Voorstad/Pleknaam
Kode

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

Geen Engels, behalwe amptelike Engelse name, bv. Mandela Square, word aanvaar nie. Die woord *straat* mag los geskryf word, bv. Wessels Straat/straat of met 'n koppelteken, nl. Wessels-straat.

VRAAG 2.2 DIALOOG

INHOUD

- Taal en register moet by die karakters pas.
- Dit is 'n reguit gesprek tussen Siphon en sy vrou Agnes.
- Agnes wil na haar programme kyk. Duidelike verduidelikings word gegee waarom sy graag na haar program wil kyk.
- Siphon moet duidelike redes gee waarom sy hulle moet toelaat om na die sokker te kyk.
- Toepaslike aansluitende sinne.
- Korrekte leestekens.
- Duidelike kommunikasie oor die gegewe probleem.
- Aansluitende response.
- Die slotsinne spel duidelik uit hoe die probleem opgelos moet word.
- Aanspreekvorm moet korrek wees.

FORMAAT

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

VRAAG 2.3 VERSLAG

INHOUD

- Die kandidaat moet volledige inligting oor die populêre TV-programme verskaf.
- Die inleidingsparagraaf is belangrik en lei reeds die verslag in.
- Die inligting is sistematies georden.
- Die gegewens is beperk tot die spesifieke TV-programme.
- Die inligting word samehangend uiteengesit.
- Die taalgebruik en styl pas by die opdrag: Verslag aan die skoolhoof/skoolkoerant.
- Duidelike bevindings moet in die verslag genoem word/aanduidings word gegee waarom die meeste leerders dié TV-programme verkies.
- Die slot moet duidelike aanbevelings bevat.

FORMAAT

- Opstelvorm met of sonder onderafdelings.
- Opstelvorm met paragraafopskrifte.

VRAAG 2.4 INFORMELE BRIEF

INHOUD

- Die brief hanteer die inhoud op 'n informele vlak.
- Die inleidingsparagraaf stel die rede vir die brief duidelik.
- Dis 'n brief waarin jy vir jou maat verduidelik wat tussen jou en Mpho gebeur het en wat in die pakkie was.
- Die liggaam van die brief verduidelik die optrede volledig.
- Die taalgebruik en styl is informeel en persoonlik.
- Die slotsin kan finale opsommende inligting bevat.

FORMAAT

- Die brieffskrywer se adres is regs bo geskryf.
- Die datum is voluit geskryf. (Reël ooggelaat is opsioneel.)
- Die aanhef is teen die linkerkantlyn geskryf en is informeel. (Laat 'n reël oop.)
- 'n Reël word tussen die paragrawe ooggelaat.
- "Groete" word as 'n aparte paragraaf hanteer.
- Die slot is: Jou maat/Jou vriend(-in).
- Die naam van die skrywer/skryfster.
- Daar is geen punktuasie 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				

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

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

Die woord *straat* mag los geskryf word, bv. Wessels Straat/straat of met 'n koppelteken, nl. Wessels-straat.

ONTLEDING VAN LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE

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

VRAAG	SOORT SKRYFSTUK	DENKVLAK
2.1	Formele brief	3
2.2	Dialog	2
2.3	Verslag	2
2.4	Informele brief	1

TOTAAL AFDELING B: 20

AFDELING C: KORTER TEKSTE**VRAAG 3.1 INSTRUKSIES****INHOUD****VRAAG 3.1.1****TIEN DINGE WAT 'N MENS MOET DOEN OM KOFFIE TE MAAK EN TE BEDIEN.**

- Sien die volgorde na en nie die nommers nie.
- Indien feite omgeruil is, bv.1 en 2 is omgeruil, is albei verkeerd. Die res van die antwoorde verdien volpunte indien die volgorde korrek is.
- Indien een van die antwoorde uitgelaat is, verloor die kandidaat die punt, maar die res van die antwoorde verdien volpunte indien die volgorde korrek is.
- Kan 'n opskrif hê.
- Die stappe moet in die korrekte volgorde wees.
- As die kandidate nommers in plaas van sinne geskryf het, word hulle met 3 punte gepenaliseer.
- Die besonderhede moet duidelik, logies en stapsgewys gekommunikeer word.
- Die **inhoudskategorie** word bepaal volgens die volledigheid van die inligting gegee:

FEITE

9 -10 korrek = K 7 Puik (9/10)
 7 - 8 korrek = K 6 Baie goed (7/8)
 5 - 6 korrek = K 5 Goed (5/6)
 4 - 3 korrek = K 4 Gemiddeld (4/3)
 2 korrek = K 3 Ondergemiddeld (2)
 1 korrek = K 2 Swak (1)

Penaliseer vir taal wat foutief oorgeskryf is:

2 foute = min 1
 3 foute = min 2
 4 of meer foute = min 3

PUNTE:

Feite: 10 korrek = **10**
 Taal: bv. 4 foute = **-3** TOTAAL = **7/10**

VRAAG 3.1.2

a	vertrek	(1)
b	opruim	(1)
c	skottelgoed	(1)
d	yskas	(1)
e	kombuiskas	(1)
f	wasbak	(1)
g	seep	(1)
h	breek	(1)
i	vadoek	(1)
j	waardeer	(1)
		(10)
		[20]

VRAAG 3.2 KENNISGEWING**INHOUD**

- Die kennisgewing oor die verlore item word duidelik op 'n gepaste manier aangebied – dit trek aandag.
- Die keuse van woorde en sinne bring mee dat die kennisgewing effektief is/trefkrag het.
- Die inhoud is volledig en duidelik uiteengesit om die leser se simpatie/belangstelling te wek.
- Volledige besonderhede oor die item en omstandighede word vermeld.
- Volledige kontakbesonderhede word verskaf.

FORMAAT

- Enige formaat.
- Let op uiteensetting: posisionering van woorde en sinsdele/sinne, lettergroottes, opskrifte en algemene afronding vir 'n geslaagde eindprodukt.

VRAAG 3.3 UITNODIGING EN KORT BOODSKAP**INHOUD**

- Die inhoud is volledig en duidelik aangebied.
- Volledige besonderhede oor die partytjie en omstandighede word vermeld.
- Volledige kontakbesonderhede word verskaf.
- DRIE sinne verwoord die kort boodskap.
- Die boodskap moet tersaaklik wees en getuig van persoonlike betrokkenheid en waardering vir Zanele.
- Die toon kan simpatiek, humoristies of neutraal wees.
- Die laaste sin moet 'n goeie afsluiting met 'n finale woord/gedagte/samevatting/goeie wens aan Zanele wees.

FORMAAT

- Volg die formaat soos uiteengesit in die bylaag.

ONTLEDING VAN TRANSAKSIONELE, NASLAAN- EN INFORMATIEWE TEKSTE

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

VRAAG	SOORT SKRYFSTUK	DENKVLAK
3.1	Instruksie	2
3.2	Kennisgewing	2
3.3	Uitnodiging	2

TOTAAL AFDELING C: 20
GROOTTOTAAL: 80

AFDELING A: OPSTEL**TWEEDE ADDISIONELE TAAL**

40 PUNTE	KODE 7 Puik 80-100%	KODE 6 Baie Goed 70-79%	KODE 5 Goed 60-69%	KODE 4 Gemiddeld 50-59%	KODE 3 Ondergemiddeld 40-49%	KODE 2 Swak 30-39%	KODE 1 Baie Swak 0-29%
INHOUD EN BEPLANNING 28 PUNTE	<u>22½-28</u> -Treffende begrip van onderwerp. -Idees uitdagend en volwasse. -Beplanning en/of eerste poging lei tot baie goeie gepaste opstel.	<u>20-22</u> -Inhoud toon deeglike interpretasie van onderwerp. -Idees interessant en verbeeldingryk. -Beplanning en/of eerste poging lei tot goeie, gepaste opstel.	<u>17-19½</u> -Inhoud toon 'n goeie interpretasie van onderwerp. -Idees interessant en oortuigend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n redelike, gepaste opstel.	<u>14-16½</u> -Inhoud is 'n gemiddelde interpretasie van onderwerp. -Idees gewoon en diepte ontbreek. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n aanvaarbare opstel vir TAT.	<u>11½-13½</u> -Inhoud gewoon met leemtes in samehang. -Idees meestal relevant, herhalend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot gemiddelde/koherente en verstaanbare opstel.	<u>8½-11</u> -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.	<u>0-8</u> -Inhoud nie ter sake nie. Geen samehang nie. -Idees verwarrend. -Beplanning en/of eerste poging ontbreek heeltemal. -Swak opstel/aanbieding.
TAAL, STYL EN REDIGERING 7 PUNTE	<u>6-7</u> -Toon uitstaande 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.	<u>5</u> -Toon baie goed kritiese taalbewustheid. -Korrekte gebruik van taal en punktuasie. Kan figuurlike taal gebruik in korrekte konteks. -n Variasie in woordkeuse word korrek gebruik. -Styl, toon en register is toepaslik vir die onderwerp. -Opstel meestal foutloos na proeflees en redigering.	<u>4½</u> -Daar is goeie 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.	<u>3½-4</u> -n Gemiddelde aanduiding van kritiese taalbewustheid -Taal eenvoudig en punktuasie 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.	<u>3</u> -Redelike kritiese taalbewustheid -Taal gewoon en punktuasie dikwels foutiewelik gebruik -Woordkeuse basies en beperk. -Styl, toon en register toon gebrek aan samehang. -Opstel het steeds baie foute na proeflees en redigering.	<u>2½</u> -Ondergemiddelde kritiese taalbewustheid -Gebrekkige taal en punktuasie. -Woordkeuse baie beperk. -Styl, toon en register gebrekkig. -Opstel is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering.	<u>0-2</u> -Geen kritiese Taalbewustheid nie. -Ernstige gebrek aan taal en punktuasie. -Woordkeuse is verwarrend en ontoepaslik. -Styl, toon en register is baie gebrekkig. -Opstel is besaai met foute en verwarrend ten spyte van proeflees en redigering.
STRUKTUUR 5 PUNTE	<u>4-5</u> -Uitstaande ontwikkeling van onderwerp samehangend met verbeeldingryke details. -Sinne en paragrawe uitstaande samehangend saamgestel. -Lengte is korrek.	<u>3½</u> -Baie goeie ontwikkeling van onderwerp samehangend en logiese ontwikkeling van details. -n Verskeidenheid tipies sinne en paragrawe is baie goed saamgestel. -Lengte is korrek.	<u>3</u> -Goeie ontwikkeling van onderwerp is samehangend met verbeeldingryke details. -Sinne en paragrawe samehangend goed gekonstrueer/saamgestel. -Lengte is korrek	<u>2½</u> -Gemiddelde onderwerp bevat sommige idees, noodsaaklike details egter ingesluit. -Sinskonstruksie en paragrafering mag foute bevat, maar opstel maak nog sin. -Lengte is amper korrek.	<u>2</u> -Daar is bewyse van ontwikkeling van sommige noodsaaklike idees. -Sinne en paragrawe het leemtes, maar die betekenis is nog duidelik. -Lengte is te kort/te lank.	<u>1½</u> -Dwaal soms van die onderwerp af, algemene gedagtegang moeilik om te volg. -Sinne en paragrawe baie elementêr saamgestel. -Lengte is te kort/te lank.	<u>0-1</u> -Afgedwaal van die onderwerp. -Sinne en paragrawe is deurmekaar en ondeurdag. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.

AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKS**TWEDE ADDISIONELE TAAI**

20 PUNTE	KODE 7 Puik 80-100%	KODE 6 Baie Goed 70-79%	KODE 5 Goed 60-69%	KODE 4 Gemiddeld 50-59%	KODE 3 Ondergemiddeld 40-49%	KODE 2 Swak 30-39%	KODE 1 Baie Swak 0-29%
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT 14 PUNTE	<u>11½-14</u> -Uitstaande kennis van vereiste van teks. -Behou deurgaans algehele fokus; geen afwykings nie. -Teks, algeheel samehangend ; alle detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n uitstaande, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/uitstaande.	<u>10-11</u> -Baie goeie kennis van vereistes van teks. -Behou fokus; byna geen afwykings nie. -Inhoud en idees samehangend, alle detail ondersteun by die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n baie goed, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/baie goed.	<u>8½-9½</u> -Goeie kennis van vereistes 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/ goed.	<u>7-8</u> -Gemiddelde kennis van vereistes van teks. -Inhoud wyk af van onderwerp, maar dit 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 gemiddelde teks vir TAT. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is gemiddeld.	<u>6-6½</u> -'n Redelike kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon redelike fokus. -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 redelike, verstaanbare teks vir TAT -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is redelik, nalatige foute is begaan.	<u>4½-5½</u> -'n Ondergemiddelde kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon 'n beperkte fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek verwarrend. -Inhoud en idees omtrent nie samehangend, min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging ondergemiddeld aangebied. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is ondergemiddeld.	<u>0-4</u> -Geen kennis van vereistes van teks nie. -Inhoud wyk af van onderwerp, betekenis is verwarrend. -Inhoud en idees is nie samehangend nie, te min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging afwesig/nie gedoen nie. Swak aanbieding van teks. -Swak kennis van die nodige reëls vir die formaat nie.
TAAI, STYL EN REDIGERING 6 PUNTE	<u>5-6</u> -Al die nodige reëls vir die formaat is uitstaande. -Teks is grammatikaal akkuraat; sinne uitstaande saamgestel. -Woordeskat is uitstaande toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register uitstaande. -Teks feitlik foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is korrek.	<u>4½</u> -Al die nodige reëls vir die formaat is baie goed. -Teks is grammatikaal akkuraat; sinne baie goed saamgestel. -Woordeskat is baie goed toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register baie goed. -Teks oorwegend foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is korrek.	<u>4</u> - Al die nodige reëls vir die formaat is goed. -Teks is grammatikaal maklik om te lees; sinne is goed saamgestel. -Woordeskat is toepaslik goed vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register goed. -Teks meestal foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is korrek.	<u>3-3½</u> -Al die nodige reëls vir die formaat is gemiddeld. -Teks is gemiddeld saamgestel. Foute belemmer nie vloei nie. -Woordeskat is gemiddeld 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>2½</u> -Al die nodige reëls vir die formaat is redelik. -Teks is redelik saamgestel. Verskeie foute. -Woordeskat pas redelik by die doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register toon gebreke. -Teks het redelik baie foute na proeflees en redigering. -Lengte is te kort/te lank.	<u>2</u> -Al die nodige reëls vir die formaat is ondergemiddeld. -Teks is ondergemiddeld en moeilik om te volg. -Woordeskat ondergemiddeld en is nie baie geskik vir doel van teks, gehoor en konteks nie. -Styl, toon en register amper nie geskik vir onderwerp nie. -Teks het baie foute ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is te kort/te lank.	<u>0-1½</u> -Al die nodige reëls vir die formaat is swak. -Teks is swak saamgestel en baie moeilik om te volg. -Woordeskat is swak en is nie toepaslik vir doel van teks nie. -Styl, toon en register pas nie by onderwerp nie. -Teks het te veel foute en is verwarrend ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.

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

20 PUNTE	KODE 7 Puik 80-100%	KODE 6 Baie Goed 70-79%	KODE 5: Goed 60-69%	KODE 4 Gemiddeld 50-59%	KODE 3 Ondergemiddeld 40-49%	KODE 2 Swak 30-39%	KODE 1 Baie Swak 0-29%
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT 14 PUNTE	<u>11½-14</u> -Uitstaande kennis van vereistes van teks. -Behou deurgaans algehele fokus, geen afwykings nie. -Inhoud en idees algeheel samehangend, alle detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n uitstaande gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/uitstaande.	<u>10-11</u> -Baie goeie kennis van vereistes van teks. -Behou fokus, byna geen afwykings nie. -Inhoud en idees: samehangend, alle detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n baie goed saamgestelde, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/baie goed.	<u>8½-9½</u> -Goeie 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 goeie teks. -Meeste van die nodige reëls vir die formaat is toegepas/goed.	<u>7-8</u> -Gemiddelde kennis van vereistes van teks. -Inhoud wyk af van onderwerp, maar dit belemmer nie die betekenis nie. -Inhoud en idees gemiddeld samehangend, sommige van die detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gemiddelde teks vir TAT. -Gemiddelde kennis van die nodige reëls vir die formaat.	<u>6-6½</u> -Redelike kennis van vereistes van teks. -Respons op geskrewe teks toon 'n oppervlakkige fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp, betekenis is plek-plek vaag. -Inhoud en idees gemiddeld samehangend; basiese detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging: lei tot 'n redelike, verstaanbare teks vir TAT -Redelike kennis van die nodige reëls vir die formaat.	<u>4½-5½</u> -Ondergemiddelde kennis van vereistes van teks. -Respons op geskrewe teks toon 'n beperkte fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp, betekenis is plek-plek verwarrend. -Inhoud en idees min samehangend, min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging gebrekkig. Teks nie goed aangebied nie. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is ondergemiddeld. -Kritiese, nalatige foute is begaan.	<u>0-4</u> -Geen kennis van vereistes van teks nie. -Swak fokus op onderwerp, betekenis is 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/swak.
TAAI, STYL EN REDIGERING 6 PUNTE	<u>5-6</u> -Teks is grammatikaal akkuraat, sinne is uitstaande saamgestel. -Woordeskat is uitstaande toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register uitstaande toepaslik. -Teks is omtrent foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is korrek.	<u>4½</u> -Teks is grammatikaal akkuraat, sinne is baie goed saamgestel. -Woordeskat is baie goed toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register is baie goed. -Teks is byna foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is korrek.	<u>4</u> -Teks is grammatikaal maklik om te lees, sinne is goed saamgestel. -Woordeskat is goed vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register is goeie toepaslik. -Teks het steeds foute na proeflees en redigering. -Lengte is korrek.	<u>3-3½</u> -Teks is gemiddeld saamgestel ten spyte van foute. -Woordeskat is voldoende vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register is gemiddeld. -Teks het baie foute na proeflees en redigering. -Lengte is amper korrek.	<u>2½</u> -Teks is redelik saamgestel. Verskeie foute. -Woordeskat is beperk en nie baie van pas vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register toon gebreke. -Teks het redelik baie foute na proeflees en redigering. -Lengte is te kort/te lank.	<u>2</u> -Teks is ongemiddeld en moeilik om te volg. -Woordeskat is ongemiddeld en is nie baie geskik vir doel van teks, gehoor en konteks nie. -Styl, toon en register is ongemiddeld. -Teks wewel van foute ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is te kort/te lank.	<u>0- 1½</u> -Teks is swak saamgestel en verwarrend. -Woordeskat is nie toepaslik vir doel van teks nie. -Styl, toon en register pas nie by die onderwerp nie. -Teks het soveel foute dat dit verwarrend is ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.