

AFRIKAANS TWEEDE ADDISIONELE TAAL V2

SEPTEMBER 2010

MEMORANDUM

PUNTE: 80

Hierdie memorandum bestaan uit 14 bladsye en 6 rubrieke.

ALGEMEEN

1. Gebruik die rubrieke in die assesseringsriglyne.

- BYLAAG A: Vraag 1 – Opstel
 BYLAAG B: Vraag 2.1 – Informele Brief
 Vraag 2.2 – Dialoog
 Vraag 2.3 – Bedanking
 Vraag 2.4 – Verslag
 BYLAAG C: Vraag 3.1 – Poskaart
 Vraag 3.2 – Advertensie
 Vraag 3.3 – Instruksies

2. Bestudeer hierdie rubrieke baie deeglik. Let veral daarop dat beplanning by die rubrieke ingesluit is.

3. As skryfstukke **heeltemal** uit die vraestel saamgeflans word/dele van opdragte uit die vraestel net so oorgeskryf word, sal die skryfstuk nie logies opeenvolgend nie en die leerder ontvang dan **geen punte nie**. Kommentaar sal wees: **Geen eie werk nie/Saamgeflans**.

4. Grensgevalle: slaag/druip moet net by die finale punt deur die hoofnasiener oorweeg word. Die volgende moet in ag geneem word:

- Die kandidaat se taalvermoë (redelik goed/swak/hopeloos).
- Kommunikasie/boodskap (redelik verstaanbaar/glad nie verstaanbaar nie/hopeloos).
- Kandidaat se punte in al drie afdelings (konsekwent/wisselend).

5. Riglyn by die afwyking van voorgeskrewe lengte by 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 – 108	Min. 67 – 73 Maks. 109 – 115	Minder as 67 Meer as 115
Afd. C: Korter Transaksionele Teks (60 – 80 woorde)	Min. 55 – 59 Maks. 81 – 85	Min. 50 – 54 Maks. 86 – 90	Minder as 50 Meer as 90

► **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	<u> </u>	Haal met 'n streep deur
Tydfoute	T (in die kantlyn)	Hoofletter T
Woord(e) weggelaat	^	Weglaatteken
Paragraafindeling	//	Dubbel 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
Punktuasie	○	Omkring
Engelse/enige ander taal	X	Kruis op die woord

► **NEERSKRYF VAN PUNTE**

1. Gebruik die korrekte rubriek vir elke tipe skryfstuk.

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).

2. Evalueer hoe goed, gemiddeld of swak die kandidaat binne daardie Kode tussen die gegewe punte is, byvoorbeeld: uit 'n gegewe punt van 14 – 17/40, moet die nasiener kan assesseer watter punt die skryfstuk verdien. Skryf net EEN punt neer.
3. Hou die **persentasies** by die Kodes in gedagte. Dit is 'n hulpmiddel.
4. 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

6. Halfpunte word **na die eindtotaal** oorgedra en daar **afgerond**.

AFDELING A: OPSTEL**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: soos jy dit sien, hoor, voel, ruik en proe.
- Gebruik gepaste taal en styl vir die tekssoort.
- 'n Treffende/buitengewone slot rond dit finaal af.

TOTAAL AFDELING A:

40

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

- Dis 'n brief waarin jy jou maat inlig oor hoe jy oor die eindeksamen voel.
- Al die nodige inligting word verskaf.
- Die taalgebruik en styl is gemaklike kommunikasie/informeel/in 'n geselstrant.

FORMAAT

- Die adres word regs bo geskryf.
- Die datum word voluit geskryf.
- Die aanhef word teen die linkerkantlyn geskryf en is informeel.

Memorandum

- Die inleidingsparagraaf gee die rede vir die brief.
- 'n Reël word tussen die paragrawe ooggelaat.
- "Groete" word as 'n aparte paragraaf hanteer.
- Die slot is: Maria/Thabo se maat/Maria/Thabo se vriend(in)
Die naam van die skrywer/skryfster
- Daar is geen puntuasie in die adres, aanhef of slot nie.

Voorbeelde van die adres: By straatname kan die eienaam- en soortnaamkomponente los, vas of met 'n koppelteken geskryf word.

Posbus 88
Pleknaam
Kode

Huis 342
Pleknaam
Kode

Plot 588
Pleknaam
Kode

Debrahof
Pleknaam
Kode

Kerk straat 1
Voorstad/Uitbreiding
Stad/Dorp
Kode

Kerk-straat 1
Voorstad/Uitbreiding
Stad/Dorp
Kode

Kerkstraat 1
Voorstad/Uitbreiding
Stad/Dorp
Kode

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

VRAAG 2.2: DIALOOG

INHOUD

- Dit is 'n openhartige gesprek tussen twee maats. Daar is tereg wysende geselstrant.
- Die seun hou aan om water te mors.
- Sy maat berispe hom.
- Daar word ten minste een wenk gegee oor waterbesparing.
- Aanspreekvorm moet korrek wees.

FORMAAT

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

VRAAG 2.3: BEDANKING

INHOUD

- In die brief word die klas bedank vir die hulp en ondersteuning wat verleen is.
- Spreek ook waardering uit.

Sien 2.1 vir Formaat

VRAAG 2.4: VERSLAG**INHOUD**

- Die verslaggewer moet vertel wat hy/sy alles gesien het of van ooggetuies gehoor het.
- Kandidate moet sê ...
 - hoekom die konsert gehou is.
 - deelname en oefening van konsert..
 - baie geld ingesamel en prys gewen.

FORMAAT

- Opstelvorm met of sonder onderafdelings.
- Die inligting gegee, moet genoem word.

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, onderliggend aan die NKV, word hier in ag geneem.

VRAAG	SOORT SKRYFSTUK	DENKVLAK
2.1	Informeel Brief	1
2.2	Dialog	3
2.3	Informeel Bedanking	2
2.4	Verslag	3

TOTAAL AFDELING B: 20**AFDELING C: KORTER TEKSTE****VRAAG 3.31: POSKAART****INHOUD**

- Inligting moet kort en bondig wees.
- Die taalgebruik en styl is gemaklik/gemoedelik/in 'n informele geselstrant.
- Die volgende inligting behoort op die poskaart te wees: die plek waar jy bly/werk, wat jou werk behels en hoe dit ervaar word.
- 'n Slotsin vorm die afronding van die poskaart.

FORMAAT

- Maak gebruik van die gegewe formaat.
- Die adres, aanhef en slot moet op die poskaart verskyn.
- Beperkte plek op 'n poskaart verg 'n kort en bondige boodskap.
- Word daar gesê waar hy/sy bly/werk?

- Word daar gesê wat se hy/sy doen?
- Word daar gesê hoe hy/sy daarvoor voel?

VRAAG 3.2: ADVERTENSIE

INHOUD

- Die formaat van die advertensie moet duidelik wees.
- Die produk word baie duidelik op 'n gepaste manier aangebied.
- Die leser moet die advertensie maklik verstaan.
- Woord- en sinskeuse bring mee dat die advertensie effektief is/trefkrag het.
- Lettergroottes en lettertypes is belangrik.
- Die inhoud is so uiteengesit dat dit die leser se belangstelling prikkel.
- 'n Duidelike boodskap wat die teikengroep in gedagte het, word gekommunikeer: 'n bekende sanggroep gaan by die skool optree.
- Kandidate moet sê ...
 - die datum, tyd en plek vir die optrede.
 - watter soort musiek die groep maak.
 - hoeveel dit kos.
 - hoekom die groep gaan optree.
 - hoekom dit belangrik is dat almal dit moet bywoon.

FORMAAT

- Die formaat moet soos 'n koerantadvertensie wees.
- Let op uiteensetting: posisionering van woorde en sinsdele/sinne, lettergroottes, opskrifte en algemene afronding vir 'n geslaagde eindproduk.

VRAAG3: INSTRUKSIES

VRAAG 3.3.1

Hoe om spinasie te plant en te versorg.

- 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 gepeenaliseer.
- 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**

Korrekte volgorde:

HOE OM SPINASIE TE PLANT EN TE VERSORG.

1. Spit eers die nat grond met 'n graaf.
2. Gebruik dan 'n hark om die grond fyn te maak voordat jy saai.
3. Maak seker dat daar geen onkruid meer in die grond is nie.
4. Saai die saad daarna volgens die voorskrifte agter op die saadpakkie.
5. Moenie te veel water gee nie, anders sal die saad nie ontkiem (groeï) nie.
6. Maak die grond gereeld nat sodat die saad kan ontkiem.
7. Wanneer die plantjies opkom, moet jy seker maak dat die grond nat is.
8. Skoffel gereeld tussen die plantjies sodat dit maklik kan groei.
9. Laat genoeg tyd vir die spinasie totdat die blare groot genoeg is vir gebruik.
10. Pluk die vars spinasie uit jou eie tuin en geniet dit, rou of gaar.

(10)

VRAAG 3.3.2

a	keuse	(1)
b	vitamines	(1)
c	heerlike	(1)
d	yskas	(1)
e	speserye	(1)
f	kastrol	(1)
g	groente	(1)
h	spyskaart	(1)
i	dankbaar	(1)
j	bord	(1)
		(10)
		[20]

ONTLEDING VAN KORTER TEKSTE

Die vrae is só geformuleer dat'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die kandidaat verwag word.

VRAAG	SOORT SKRYFSTUK	DENKVLAK
3.1	Poskaart	2
3.2	Advertensie	2
3.3	Instruksies	2

TOTAAL AFDELING C: 20
GROOTTOTAAL: 80

AFDELING A: OPSTEL

TWEEDE ADDISIONELE TAAI

40 PUNTE	KODE 7 Uitmuntend 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%
INHOUD EN BEPLANNING (28 PUNTE)	<u>22½ – 28</u> - Inhoud beïndruk leser met insig oor onderwerp. - Idees uitdagend en volwasse. - Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n feitlik foutlose, gepaste opstel.	<u>20 – 22</u> - Inhoud toon deeglike interpretasie van onderwerp. - Idees interessant en verbeeldingryk. - Beplanning en/of eerste poging lei tot goedsaamgestelde, 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 goeie, gepaste opstel.	<u>14 – 16½</u> - Inhoud is 'n voldoende interpretasie van onderwerp. - Idees gewoon en diepte ontbreek. - Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n bevredigende opstel/aanbieding.	<u>11½ – 13½</u> - Inhoud gewoon met leemtes in samehang. - Idees meestal relevant; herhalend. - Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gemiddelde/redelik 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 herhaal. - Beplanning en/of eerste poging ontbreek heeltemal. Swak opstel/aanbieding.
TAAI, STYI EN REDIGERING (7 PUNTE)	<u>6 – 7</u> - Toon kritiese taalbewustheid. - Effektiewe gebruik van taal en puntuasie. Gebruik figuurlike taal. - Woordkeuse hoogs toepaslik/uitmuntend. - Styl, toon en register is hoogs gepas. - Opstel feitlik foutloos na proeflees en redigering.	<u>5</u> - Toon kritiese taalbewustheid. - Korrekte gebruik van taal en puntuasie. 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 bewyse van kritiese taalbewustheid. - Taal en puntuasie 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 Aanduiding van kritiese taalbewustheid. - Taal baie eenvoudig en puntuasie 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> - Beperkte kritiese taalbewustheid. - Taal gewoon en puntuasie dikwels foutiewelik gebruik. - Woordkeuse basies. - Styl, toon en register toon gebrek aan samehang. - Opstel het steeds baie foute na proeflees en redigering.	<u>2½</u> - Geen kritiese taalbewustheid. - Gebrekkige taal en puntuasie. - Woordkeuse beperk. - Styl, toon en register gebrekkig. - Opstel is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering.	<u>0 – 2</u> - Geen kritiese taalbewustheid. - Ernstige gebrek aan taal en puntuasie. - Woordkeuse 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>	<u>3½</u>	<u>3</u>	<u>2½</u>	<u>2</u>	<u>1½</u>	<u>0 – 1</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - Ontwikkeling van onderwerp samehangend met verbeeldingryke detail. - Sinne en paragrawe samehangend saamgestel. - Lengte is in ooreenstemming met vereistes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ontwikkeling van onderwerp samehangend en logiese ontwikkeling van detail. - 'n Verskeidenheid tipes sinne; paragrawe skakel logies. - Lengte is korrek. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ontwikkeling van onderwerp is samehangend met verbeeldingryke detail. - Sinne en paragrafering samehangend, goed gekonstrueer/saamgestel. - Lengte is korrek. 	<ul style="list-style-type: none"> - Onderwerp bevat sommige idees; noodsaaklike detail egter ingesluit. - Sinskonstruksie en paragrafering mag foute bevat, maar opstel maak nog sin. - Lengte is amper korrek. 	<ul style="list-style-type: none"> - Daar is bewyse van ontwikkeling van sommige noodsaaklike idees. - Sinskonstruksie en paragrafering foutief, maar idees is verstaanbaar. - Lengte is te kort/te lank. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dwaal soms van die onderwerp af; algemene gedagtegang moeilik om te volg. - Sinskonstruksie en paragrafering baie elementêr saamgestel. - Lengte is te kort/te lank. 	<ul style="list-style-type: none"> - Afgedwaal van die onderwerp. - Sinskonstruksie en paragrafering deurmekaar en ondeurdag. - Lengte is heeltemal te kort/te lank.

AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKS

TWEEDE ADDISIONELE TAAL

20 PUNTE	KODE 7 Uitmuntend 80 – 100%	KODE 6 Verdiensielik 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%
	<u>11½ – 14</u>	<u>10 – 11</u>	<u>8½ – 9½</u>	<u>7 – 8</u>	<u>6 – 6½</u>	<u>4½ – 5½</u>	<u>0 – 4</u>
INHOUD EN BEPLANNING EN FORMAAT (14 PUNTE)	<ul style="list-style-type: none"> - Gespesialiseerde kennis van vereistes 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 feitlik foutlose, gepaste teks. - Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/uitmuntend. 	<ul style="list-style-type: none"> - Goeie 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 goedsaamgestelde, gepaste teks. - Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/verdiensielik. 	<ul style="list-style-type: none"> - Redelike 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/beduidend. 	<ul style="list-style-type: none"> - Voldoende 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 bevredigende teks. - Kennis van die nodige reëls vir die formaat is voldoende. 	<ul style="list-style-type: none"> - 'n Gemiddelde kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon 'n oppervlaklike 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, verstaanbare teks. - Kennis van die nodige reëls vir die formaat is gemiddeld. Kritiese, nalatige foute is begaan. 	<ul style="list-style-type: none"> - 'n Elementêre kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon 'n beperkte fokus. - Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis plek-plek verwarrend. - Inhoud en idees omtrent nie samehangend nie; 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 vaag. 	<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 is nie samehangend nie; te min detail ondersteun die onderwerp. - Beplanning en/of eerste poging afwesig/nie gedoen nie; swak aanbieding van teks. - Geen kennis van die nodige reëls vir die formaat nie.

	<u>5 – 6</u>	<u>4½</u>	<u>4</u>	<u>3 – 3½</u>	<u>2½</u>	<u>2</u>	<u>0 – 1½</u>
TAAL, STYL EN REDIGERING (6 PUNTE)	<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 feitlik foutloos na proeflees en redigering. - Lengte is in ooreenstemming met vereistes. 	<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 oorwegend foutloos na proeflees en redigering. - Lengte is in ooreenstemming met vereistes. 	<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 oor die algemeen toepaslik. - Teks meestal foutloos na proeflees en redigering. - Lengte is in ooreenstemming met vereistes. 	<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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Teks is basies saamgestel; verskeie foute. - Woordeskat is beperk en nie baie van pas vir doel van teks, gehoor en konteks nie. - Styl, toon en register toon gebreke. - Teks het steeds baie foute na proeflees en redigering. - Lengte is te kort/te lank. 	<ul style="list-style-type: none"> - Teks is swak en moeilik om te volg. - Woordeskat benodig remediëring en is nie geskik vir doel van teks, gehoor en konteks nie. - Styl, toon en register nie geskik vir onderwerp nie. - Teks is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering. - Lengte is te kort/te lank. 	<ul style="list-style-type: none"> - Teks is swak saamgestel en verwarrend. - Woordeskat benodig ernstige remediëring en is nie toepaslik vir doel van teks nie. - Styl, toon en register pas nie by onderwerp nie. - Opstel is besaai met foute en verwarrend ten spyte van proeflees en redigering. - Lengte is heeltemal te kort/te lank.

AFDELING C: KORTER TRANSAKSIONELE TEKS

TWEEDE ADDISIONELE TAAL

20 PUNTE	KODE 7 Uitmuntend 80 – 100%	KODE 6 Verdiensielik 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%
	<u>11½ – 14</u>	<u>10 – 11</u>	<u>8½ – 9½</u>	<u>7 – 8</u>	<u>6 – 6½</u>	<u>4½ – 5½</u>	<u>0 – 4</u>
INHOUD EN BEPLANNING EN FORMAAT (14 PUNTE)	<ul style="list-style-type: none"> - Gespesialiseerde kennis van vereistes 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 feitlik foutlose, gepaste teks. - Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/uitmuntend. 	<ul style="list-style-type: none"> - Goeie 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 goedsaamgestelde, gepaste teks. - Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/verdiensielik. 	<ul style="list-style-type: none"> - Redelike 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/beduidend. 	<ul style="list-style-type: none"> - Voldoende 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 bevredigende teks. - Kennis van die nodige reëls vir die formaat is voldoende. 	<ul style="list-style-type: none"> - 'n Gemiddelde kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon 'n oppervlaklike 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, verstaanbare teks. - Kennis van die nodige reëls vir die formaat is gemiddeld. Kritiese, nalatige foute is begaan. 	<ul style="list-style-type: none"> - 'n Elementêre kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon 'n beperkte fokus. - Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis plek-plek verwarrend. - Inhoud en idees omtrent nie samehangend nie; 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 vaag. 	<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 is nie samehangend nie; te min detail ondersteun die onderwerp. - Beplanning en/of eerste poging afwesig/nie gedoen nie; swak aanbieding van teks. - Geen kennis van die nodige reëls vir die formaat nie.

TAAL, STYL EN REDIGERING (6 PUNTE)	<u>5 – 6</u>	<u>4½</u>	<u>4</u>	<u>3 – 3½</u>	<u>2½</u>	<u>2</u>	<u>0 – 1½</u>
		<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 feitlik foutloos na proeflees en redigering. - Lengte is in ooreenstemming met vereistes. 	<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 oorwegend foutloos na proeflees en redigering. - Lengte is in ooreenstemming met vereistes. 	<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 oor die algemeen toepaslik. - Teks meestal foutloos na proeflees en redigering. - Lengte is in ooreenstemming met vereistes. 	<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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Teks is basies saamgestel; verskeie foute. - Woordeskat is beperk en nie baie van pas vir doel van teks, gehoor en konteks nie. - Styl, toon en register toon gebreke. - Teks het steeds baie foute na proeflees en redigering. - Lengte is te kort/te lank. 	<ul style="list-style-type: none"> - Teks is swak en moeilik om te volg. - Woordeskat benodig remediëring en is nie geskik vir doel van teks, gehoor en konteks nie. - Styl, toon en register nie geskik vir onderwerp nie. - Teks is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering. - Lengte is te kort/te lank.