**AFRSA**

**MEMORANDUM**

# ISEBE LEMFUNDO LEMPUMA KOLONI

EASTERN CAPE EDUCATION DEPARTMENT

## OOS-KAAP ONDERWYSDEPARTEMENT

IIMVIWO ZEBANGA LOKUGQIBELA

NATIONAL SENIOR CERTIFICATE EXAMINATIONS

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT-EKSAMEN

**SEPTEMBER 2009**

|  |
| --- |
| **AFRIKAANS TWEEDE ADDISIONELE TAAL – TWEEDE VRAESTEL** |

Hierdie memorandum bestaan uit 11 bladsye.

|  |  |
| --- | --- |
| **ALGEMEEN** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Gebruik die rubrieke in die nuutste vraestel riglyne.  **Bylaag A:** Vraag 1 - Opstel  **Bylaag B:** Vraag 2.1 - Informele brief  Vraag 2.2 - Verslag  Vraag 2.3 - Resensie  Vraag 2.4 - Aansoekbrief  **Bylaag C:** Vraag 3.1 - Instruksies  Vraag 3.2 - Poskaart  Vraag 3.3 - Uitnodiging | |  |
|  |  |  |  |
| 2. | Bestudeer en bespreek die rubrieke deeglik. Let veral daarop dat beplanning by die rubriek ingesluit is. | |  |
|  |  |  |  |
| 3. | As skryfstukke **heeltemal** uit die vraestel saamgeflans word/dele van opdragte net so oorgeskryf word sal die skryfstuk nie logies opeenvolg nie en die leerder ontvang dan **geen punte nie.** Kommentaar sal wees: **Geen eie werk nie/Saamgeflans.** | |  |
|  |  |  |  |
| 4. | As ŉ onderwerp misgetas word, word die leerder ook streng gepenaliseer as dit by inhoud en kommunikasie kom (ŉ baie lae punt). Taal kan normaal nagesien word. | |  |
|  |  |  |  |
| 5. | As ŉ kandidaat die onderwerp heeltemal in Engels aanbied, ontvang die kandidaat geen punte nie. | |  |
|  |  |  |  |
| 6. | As ŉ kandidaat die onderwerp hoofsaaklik in Engels aanbied, word net die Afrikaanse gedeelte/s gemerk. \* Penalisering is dan volgens inhoud, taal, styl en lengte. | |  |
|  |  |  |  |
| 7. | Simbole en punt(e) word regs onderaan die laaste bladsy van die skryfstuk neergeskryf en die groottotaal links bo-aan die begin van elke afdeling. | |  |
|  |  |  |  |
| 8. | As ŉ kandidaat meer as een vraag per afdeling beantwoord het, word net die eerste vraag nagesien. | |  |
|  |  |  |  |
| 9. | Indien daar twyfel oor ŉ onderskeidingskandidaat se skryfstuk/ke bestaan, moet dit met die senior nasiener bespreek word. | |  |
|  |  |  |  |
| 10. | Die grensgevalle: slaag/druip moet net op die finale punt oorweeg word deur die hoofnasiener. Die volgende moet in ag geneem word:   * Die kandidaat se taalvermoë (redelik goed/swak/hopeloos). * Kommunikasieboodskap(redelik verstaanbaar/glad nie verstaanbaar nie/hopeloos). * Kandidaat se punte in al drie afdelings (is dit konsekwent/wisselend). | |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Maak gebruik van die volgende simbole/tekens by die nasien van die skryfwerk ter  wille van eenvoud en eenvormigheid. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIMBOOL** | **BESKRYWING** | **VERDUIDELIKING** |
| **O** | Sirkel | Spelfout/punktuasiefout |
| **\_\_** | Kort strepie onder die woord | Foutiewe woord |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | Langer streep onder ŉ sin(s) gedeelte | Foutiewe sinskonstruksie/ woordorde |
| **^** | weggelaatteken | Woord(e) weggelaat |
| **T** (in die kantlyn) | Hoofletter T | Tye verwar |
| **? / [/]** (in die kantlyn) | Vraagteken/ kronkelstreep/ vierkanthakie | Onduidelik/ onverstaanbaar |
| **hh** (in die kantlyn) | Dubbel hh | Herhaling (van gedagtes) |
| **VR** | Vraestel | Dele net so uit vraestel oorgeskryf |

|  |  |
| --- | --- |
| **NEERSKRYF VAN PUNTE** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Gebruik die korrekte rubriek vir elke tipe skryfstuk. | |  |
|  |  |  |  |
| 2. | Assesseer die kandidaat se skryfstuk volgens die onderafdelings van die rubrieke**.** | |  |
|  |  |  |  |
| 3. | Hou die **persentasies** by die kodes in gedagte. Dis ŉ hulpmiddel. | |  |
|  |  |  |  |
| 4. | Skryf die punt volgens die rubriek só neer: | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **AFDELING A** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kode Punt  IB 5 17  TSR 5 4  S 5 3  Totale punt 24 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **AFDELING B en C** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kode Punt  IB 5 9  TSR 5 4    Totale punt 13 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **AFDELING A: SOORTE OPSTELLE** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **VERHALEND** |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| * inleiding moet treffend wees. * dit moet ŉ sterk storielyn hê. * uitbeelding van karakters is geloofwaardig. * die leser se belangstelling moet deurgaans behou word. * ŉ buitengewone/treffende slot rond dit finaal af. * kohesie (kousale verband tussen gebeure) is belangrik. * daar is ŉ chronologiese opbou tot by die hoofmoment en dan volg daar ŉ afloop van gebeure. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BESKRYWEND** |  |

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.

|  |  |
| --- | --- |
| * inleiding moet treffend wees. * dit kan enige atmosfeer hê, maar kan ook saaklik wees. * behoort ŉ 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, ruik, voel en proe. * gebruik idiome, uitdrukkings en spreekwoorde op ŉ oorspronklike manier. * kohesie (kousale verband tussen gebeure) is belangrik. * ŉ buitengewone/treffende slot rond dit finaal af. |  |
|  |  |
| **TOTAAL AFDELING A: 40** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **VRAAG 2** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.1** | **INFORMELE BRIEF** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **INHOUD** |  |

 Dis ŉ brief waarin jy jou maat om raad vra.

 Al die nodige inligting word verskaf t.o.v. waarom die raad benodig word.

 Die taalgebruik en styl is gemaklike kommunikasie/gemoedelik/in ŉ

geselstrant.

 Die slotsin kan die skrywer se hoop vervat dat die vriend sal kan help.

|  |  |
| --- | --- |
| **FORMAAT** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| * Die adres word regs bo geskryf.    Die datum word voluit geskryf.   Die aanhef word teen die linkerkantlyn geskryf en is informeel.   Die inleidingsparagraaf spreek die probleem aan.   ŉ Reël word tussen die paragrawe oopgelaat.   “Groete” word as ŉ 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:** By straatname kan die eienaam- en soortnaamkomponente los, vas of met ŉ koppelteken geskryf word. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Posbus 88 | Huis 342 | Plot 588 | Debrahof |
| Pleknaam | Pleknaam | Pleknaam | Pleknaam |
| Kode | Kode | Kode | Kode |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kerk S/straat 1 Kerk-straat 1 Kerkstraat 1 | Kerk-straat 1 Kerk-straat 1 Kerkstraat 1 | Kerkstraat 1 |
| Voorstad/Uitbreiding | Voorstad/Uitbreiding | Voorstad/Uitbreiding |
| Stad/Dorp | Stad/Dorp | Stad/Dorp |
| Kode Kode Kode | Kode | Kode |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.2** | **VERSLAG** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **INHOUD** |  |

 Aan watter ouderdomsgroepe word hulp verleen.

 Wat behels hierdie hulp.

 Wat word vir die toekoms beplan.

|  |  |
| --- | --- |
| **FORMAAT** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| * Die datum, tyd en plek word genoem. * Word in opstelvorm geskryf, met of sonder onderafdelings. * Kan ook puntsgewys, met of sonder nommers, geskryf word. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.3** | **RESENSIE** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **INHOUD** |  |

* Moet die naam van die rolprent, regisseur en karakters bevat.
* Die inligting is logies, samehangend en stel die feite vanuit ŉ persoonlike ervaring.
* Die inleiding is oorspronklik en lei reeds die onderwerp in.
* Die inhoud lewer kommentaar op ŉ persoonlike bywoning van die vertoning van die rolprent.
* Die taalgebruik en styl is ŉ gemaklike/gemoedelike geselstrant.

|  |  |
| --- | --- |
| **FORMAAT** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| * Enige formaat: dit kan as een paragraaf aangebied word met ŉ inleidende en ŉ slotsin óf meer paragrawe, wat ŉ inleidende en ŉ slotparagraaf het. * Die afsluiting van die resensie is oortuigend en rond die bevindinge/mening en kommentaar af. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.4** | **AANSOEKBRIEF** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **INHOUD** |  |

 Die brief hanteer die inhoud op ŉ meer formele vlak.

 Die inleidingsparagraaf sluit by die inhoud van die formele brief aan.

 Die taalgebruik en styl is formeel en saaklik.

 Die uiteensetting van inligting is logies en samehangend.

|  |  |
| --- | --- |
| **FORMAAT** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| * Die adres van die skrywer is regs bo geskryf.    Die datum is voluit geskryf.   Rig die brief aan die bestuurder/eienaar.   Die adres van die besigheid is teen die kantlyn links bo geskryf (Posadres is gegee).   Laat ŉ reël oop tussen die twee adresse.   Laat ŉ reël oop na die tweede adres.   Die aanhef is teen die linkerkantlyn geskryf en is formeel (Geagte Heer/Dame/Meneer/Mevrou).   Laat ŉ reël oop voordat die onderwerp geskryf word (AANSOEK OM BETREKKING AS ...).   ŉ Reël word tussen die paragrawe oopgelaat.   Die regte naam van die skrywer vorm die slot.   Daar is geen punktuasie in die adres, aanhef of slot nie. |  |
|  |  |
| **TOTAAL AFDELING B: 20** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **AFDELING C: KORTER TEKSTE: TRANSAKSIONEEL/NASLAAN/ INFORMATIEWE** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **VRAAG 3** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.1** | **INSTRUKSIES** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **INHOUD** |  |

* Duidelike instruksies.
* Gewoonlik bevelsinne.
* Moet duidelik en logies gekommunikeer word.
* Die taalgebruik en styl is gemaklike kommunikasie in ŉ redelike formele trant.

|  |  |
| --- | --- |
| **FORMAAT** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| * Instruksies word gelys. * Stappe moet logies op mekaar volg. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.2** | **POSKAART** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **INHOUD** |  |

* Die inleidingsin is oorspronklik en lei reeds die onderwerp in.
* Inligting moet kort en bondig wees.
* Die taalgebruik en styl is gemaklike kommunikasie/gemoedelik/in ŉ informele

geselstrant.

* Die volgende inligting behoort op die poskaart te wees: die plek, waarom dit so pragtig is, hoe lank daar gekuier word.

|  |  |
| --- | --- |
| **FORMAAT** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| * Die nuus/boodskap word in die linkerhelfte van die poskaart geskryf. * Daar is geen eie adres nie, maar wel ŉ datum. * Daar is ŉ aanhef en ŉ slot, maar geen reëls word oopgelaat nie. * Paragrafering is opsioneel. * Die ontvanger se naam en adres is aan die regterkant geskryf. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.3** | **UITNODIGING** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **INHOUD** |  |

* Gee die besonderhede/detail oor die partytjie op ŉ gepaste manier.
* Inligting moet kort en bondig wees.
* Die taalgebruik en styl is gemaklike kommunikasie/gemoedelik/in ŉ

informele geselstrant.

|  |  |
| --- | --- |
| **FORMAAT** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| * Enige formaat. * Die volgende inligting moet in die uitnodiging wees: wie word uitgenooi, die   datum, tyd en plek van die partytjie, wat die tema is, tipe kleredrag, watter  toesig is daar gereël en watter aktiwiteite daar sal wees.   * Belangrike inligting moet goed geposisioneer wees. |  |
|  |  |
| **TOTAAL AFDELING C: 20** | |
|  |  |
| **GROOTTOTAAL: 80** | |

**AFDELING A: OPSTEL**

**TWEEDE ADDISIONELE TAAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **40**  **PUNTE** | **KODE 7**  **Uitstaande**  **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** | **22½-28**  -Inhoud is treffende,  begrip van  onderwerp.  -Idees uitdagend en  volwasse.  -Beplanning en/of  eerste poging lei tot  gepaste opstel. | **20-22**  -Deeglike  interpretasie van  onderwerp.  -Idees interessant en  verbeeldingryk.  -Beplanning en/of  eerste poging lei tot  redelike,  gepaste opstel. | **17-19½**  -Goeie  interpretasie van  onderwerp.  -Idees interessant en  oortuigend.  -Beplanning en/of  eerste poging lei tot  ŉ redelike, gepaste  opstel  . | **14-16½**  Voldoende interpre-  tasie van onderwerp.  -Idees gewoon en  diepte ontbreek.  -Beplanning en/of  eerste poging lei tot  ŉ aanvaarbare  opstel vir TAT. | **11½ -13½**  -Gewoon met  leemtes in  samehang.  -Idees meestal  relevant, herhalend.  -Beplanning en/of  eerste poging lei tot  gemiddelde,kohe-  rente en verstaan-  bare opstel | **8½-11**  -Inhoud dikwels  onverstaanbaar.  Gebrek aan  samehang.  -Idees is min en  dikwels herhalend.  -Onvoldoende  beplanning en/of  eerste poging.  Opstel nie goed  aangebied nie. | **0-8**  -Inhoud nie ter sake  nie. Geen  samehang nie.  -Idees verwarrend.  -Beplanning en/of  eerste poging  ontbreek heeltemal.  Swak opstel. |
| **TAAL, STYL EN REDIGERING**  **7 PUNTE** | **6-7**  -Toon kritiese  taalbewustheid.  -Effektiewe gebruik  van taal en  punktuasie.  -Maak van figuurlike  taal gebruik.  -Woordkeuse is  toepaslik/uitmuntend.  -Styl gee akkurate  weergawe van  onderwerp d.m.v.  woordkeuse.  -Opstel feitlik foutloos  na proeflees en  redigering. | **5**  -Enkele tekens van  kritiese taalbewus  heid.  -Taal en punktuasie  redelik onder beheer,  kan figuurlike taal  gebruik.  -Woordekeuse  meestal geskik.  -Styl gee geskikte  weergawe van  onderwerp d.m.v.  woordkeuse.  -Opstel meestal  foutloos na proeflees  en redigering. | **4½**  -Beperkte bewyse  van kritiese taal-  bewustheid  -Taal en punktuasie:  meestal korrek.  -Woordkeuse is  redelik beperk, maar  gepas vir opstel.  -Styl redelik toepaslik  en voldoen aan  vereistes vir  onderwerp.  -Redelik foutloos  na proeflees en  redigering. | **3½-4**  -ŉ Aanduiding van  kritiese taalbewust-  heid  -Taal baie eenvoudig  en punktuasie  voldoende.  -Woordkeuse effens beperk, maar  voldoende vir onderwerp.  -Styl bietjie in  ooreenstemming met  vereistes vir die  onderwerp.  -Opstel het steeds  foute na proeflees en  redigering. | **3**  -Taal beperk en  punktuasie dikwels  foutiewelik gebruik..  -Woordkeuse  basies en beperk.  -Styl toon gebrek aan  samehang en nie  geskik vir onder-  werp.  -Opstel het steeds  baie foute na  proeflees en  redigering. | **2½**  -Gebrekkige taal en  punktuasie.  -Woordkeuse  baie beperk.  -Styl pas nie by  onderwerp nie.  -Opstel is besaai met  foute ten spyte van  proeflees en  redigering. | **0-2**  -Ernstige gebrek aan  taal en punktuasie.  -Woordkeuse is  verwarrend.  -Styl gebrekkigin alle  opsigte.  -Opstel is besaai met  foute en verwarrend  t.s.v. proeflees  en redigering. |
| **STRUKTUUR**  **5 PUNTE** | **4-5**  -Ontwikkeling van  onderwerp  samehangend met  verbeeldingryke  detail.  -Sinne en paragrawe  samehangend  saamgestel, dra  betekenis goed oor.  -Lengte is korrek. | **3½**  -Ontwikkeling van  onderwerp logies.  Koherent.  -Sinne en paragrawe  geskik saamgestel,  betekenis is duidelik.  -Lengte is korrek. | **3**  -Ontwikkeling van  net ŉ paar relevante  details.  -Sinne en  paragrafering redelik  saamgestel,  betekenis is duidelik.  -Lengte is korrek. | **2½**  -Onderwerp bevat  sommige idees;  noodsaaklike detail  egter ingesluit.  -Sinne en  paragrawe het leemtes, maar betekenis is duidelik.  -Lengte is amper  korrek. | **2**  -Daar is bewys van  ontwikkeling van  sommige noodsaak-  like idees.  -Sinne en  paragrawe foutief,  maar betekenis is  duidelik.  -Lengte is te kort/  te lank | **1½**  -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. | **0-1**  -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**  **Uitstaande**  **80-100%** | **KODE 6**  **Verdienstelik**  **70-79%** | **KODE 5**  **Beduidend**  **60-69%** | **KODE 4**  **Voldoende**  **50-59%** | **KODE 3**  **Matige**  **40-49%** | **KODE 2**  **Basies**  **30-39%** | **KODE 1**  **Ontoeteikend**  **0-29%** |
| **INHOUD, EN BEPLANNING EN FORMAAT.**  **14 PUNTE** | **11½-14**  -Baie goeie kennis  van vereiste van  teks.  -Behou deurgaans  fokus op onderwerp,  geen afwykings nie.  -Inhoud en idees  koherent, alle detail  ondersteun die  onderwerp.  -Beplanning en/of  eerste poging  lei tot ŉ baie gepaste  teks.  -Al die nodige reëls  vir die formaat is  toegepas/  uitmuntend. | **10-11**  -Goeie kennis van vereistes van teks.  -Behou fokus; byna geen afwykings nie.  -Inhoud en idees  redelik samehan-  gend alle details  ondersteun die  onderwerp.  -Beplanning en/of  eerste poging lei tot  ŉ redelike,gepaste  en koherente  teks.  -Al die nodige reëls  vir die formaat is  toegepas/  verdienstelik | **8½-9½**  -Redelike kennis van  vereistes van teks.  -Behou fokus; onbenullige  afwykings.  -Inhoud en idees  samehangend.  -Beplanning en/of  eerste poging lei tot  ŉ redelike gepaste  en koherente teks.  -Die meeste van die  nodige reëls vir die  formaat is toegepas/  beduidend. | **7-8**  -Voldoende kennis van vereistes van teks.  -Inhoud wyk af van  onderwerp, maar dit  belemmer nie die  oorhoofse betekenis  nie.  -Inhoud en idees  voldoende  koherent, sommige  van die detail  ondersteun die  onderwerp.  -Beplanning en/of  eerste poging lei tot  ŉ bevredigende teks  vir TAT.  -Die meeste van die  nodige nodige reëls  vir die formaat is  voldoende toegepas. | **6-6½**  -ŉ Gemiddelde  kennis van  vereistes van teks.  Respons op  geskrewe  teks toon opper-  vlakkige fokus.  -Wyk af van  onderwerp,betekenis  is plek-plek vaag.  -Inhoud en idees  gemiddeld  koherent, basiese  detail ondersteun die  onderwerp.  -Beplanning en/of  eerste poging lei tot  gemiddelde/redelike**,**  verstaanbare teks vir  TAT.  -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is gemiddeld, kritiese, nalatige foute is gemaak.  . | **4½-5½**  -ŉ Elementêre kennis  van vereistes teks.  Respons op  geskrewe teks toon ŉ beperkte fokus.  -Inhoud wyk af van  onderwerp betekenis  is plek-plek  verwarrend.  -Inhoud en idees  omtrent nie  koherent 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. | **0-4**  -Geen kennis van  vereistes van teks  nie. Respons op  teks toon baie  beperkte fokus.  -Inhoud wyk af van  onderwerp,  betekenis is  plek-plek  verwarrend.  -Inhoud en idees is  nie koherent, 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,  ontoereikend. |
| **TAAL, STYL EN REDIGERING**  **6 PUNTE** | **5-6**  -Al die nodige reels  van formaat is  toegepas.  -Teks is meestal  grammatikaal  akkuraat; en goed  saamgestel.  -Woordeskat meestal  toepaslik vir doel van  teks, gehoor en  konteks.  -Styl meestal  toepaslik.  -Teks feitlik foutloos  na proeflees en  redigering.  -Lengte is korrek. | **4½**  -Goed saamgestel en  redelik akkuraat.  -Woordeskat is  redelik toepaslik vir  doel van teks,  gehoor en konteks.  -Styl meestal  toepaslik.  -Teks oorwegend  foutloos na proeflees  en redigering.  -Lengte is korrek. | **4**  -Goed saamgestel en  redelik akkuraat  -Woordeskat is  redelik toepaslik vir  doel van teks,  gehoor en konteks.  -Styl redelik  toepaslik.  -Teks redelik foutloos  na proeflees en  redigering.  -Lengte is korrek. | **3-3½**  -Voldoende  saamgestel  Foute belemmer nie  vloei.  -Woordeskat is  voldoende vir doel  van teks, gehoor en  konteks.  -Styl redelik  voldoende.  -Teks het steeds  redelike hoeveelheid  foute na proeflees en  redigering.  -Lengte is amper  korrek. | **2½**  -Basies saamgestel.  Verskeie foute.  -Woordeskat is  beperk en nie baie  van pas vir doel  van teks, gehoor en  konteks.  -Styl toon gebreke.  -Teks het steeds baie  foute na proeflees en  redigering.  -Lengte is te kort/  te lank. | **2**  -Swak en moeilik om  te volg.  -Woordeskat benodig  remediëring en is nie  geskik vir doel van  teks, gehoor en  konteks nie.  -Styl amper nie  geskik vir  onderwerp.  -Teks is besaai met  foute ten spyte van  proeflees en  redigering.  -Lengte is te kort/  te lank. | **0-1½**  -Teks is swak  saamgestel en baie  moeilik om te volg.  -Woordeskat benodig  ernstige remediëring  en is nie toepaslik vir  doel van teks.  -Styl pas nie by  onderwerp nie.  -Opstel is besaai met  foute en verward 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 Uitstaande**  **80-100%** | **KODE 6**  **Verdienstelik**  **70-79%** | **KODE 5**  **Beduidend**  **60-69%** | **KODE 4**  **Voldoende**  **50-59%** | **KODE 3**  **Matige**  **40-49%** | **KODE 2**  **Basies**  **30-39%** | **KODE 1**  **Ontoereikend**  **0-29%** |
| **INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT**  **14 PUNTE** | **11½-14**  -Baie goeie kennis  van vereistes van  teks.  -Behou deurgaans  fokus; geen afwykings.  -Inhoud en idees koherent, het detail wat onderwerp ondersteun.  -Beplanning en/of  eerste poging lei tot ŉ baie gepaste teks.  -Al die nodige reëls  vir die formaat is  toegepas/  Uitmuntend. | **10-11**  -Goeie kennis van  vereistes van teks.  -Behou fokus, byna  geen afwykings nie.  -Inhoud en idees  koherent, detail  ondersteun die  onderwerp.  -Beplanning en/of  eerste poging lei tot  ŉ redelik  saamgestelde,  koherente en  gepaste  teks.  -Al die nodige reëls  vir die formaat is  toegepas/  -Verdienstelik | **8½-9½**  -Redelike kennis van  vereistes van teks.  -Behou fokus;  onbenullige  afwykings.  -Inhoud en idees  redelik koherent,  -Beplanning en/of  eerste poging lei tot  ŉ gepaste,  koherente teks.  -Meeste van die  nodige reëls vir die  formaat is toegepas/  beduidend | **7-8**  -Voldoende kennis  van vereistes van  teks.  -Inhoud wyk af van  onderwerp, maar dit  belemmer nie die  betekenis nie.  -Inhoud en idees  voldoende koherent,  sommige detail  ondersteun die  onderwerp.  -Beplanning en/of  eerste poging lei tot  bevredigende teks  vir TAT.  -Kennis van die  nodige reëls vir die  formaat is  voldoende. | **6-6½**  -Gemiddelde kennis  van vereistes teks.  Respons op  geskrewe teks toon  beperkte fokus.  -Inhoud wyk af van  onderwerp,betekenis  is plek-plek vaag.  -Inhoud en idees  gemiddeld, koherent,  basiese detail  ondersteun  die onderwerp.  -Beplanning en/of  eerste poging: lei tot  ŉ gemiddelde/  redelike,verstaan-  bare teks vir TAT.  -Kennis van die  nodige reëls vir die  formaat is  gemiddeld. Kritiese,  nalatige foute is  begaan. | **4½-5½**  -Elementêre kennis  van vereistes teks.  Respons op  geskrewe teks toon  beperkte fokus.  -Inhoud wyk af van  onderwerp,  betekenis is  plek-plek  verwarrend.  -Inhoud en idees min  koherent; 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/basies. | **0-4**  Geen kennis van  vereistes van teks  nie.Respons op teks  toon baie beperkte  fokus.  -Inhoud wyk af van  onderwerp,  betekenis is  verwarrend.  -Inhoud en idees nie  koherent nie, baie  min detail onder-  steun die onderwerp.  -Beplanning en/of  eerste poging nie  gedoen nie.  Swak aanbieding  van teks.  -Geen kennis van die  nodige reëls vir die  formaat nie/  ontoereikend. |
| TAAL, STYL EN REDIGERING  6 PUNTE | **5-6**  -Grammatikaal  akkuraat en goed  saamgestel.  -Woordeskat is  meestal toepaslik vir  doel van teks,  gehoor en konteks.  -Styl meestal  toepaslik.  -Teks grootliks  foutloos na  proeflees en  redigering.  -Lengte is korrek. | **4½**  -Goed saamgestel en  akkuraat.  -Woordeskat is  redelik toepaslik vir  doel van teks,  gehoor en konteks.  -Styl meestal  toepaslik.  -Teks feitlik foutloos  na proeflees en  redigering.  -Lengte is korrek.. | **4**  -Goed saamgestel en  redelik akkuraat.  -Woordeskat redelik  toepaslik vir doel  van teks, gehoor en  konteks.  -Styl redelik  toepaslik.  -Teks redelik foutloos  na proeflees en  redigering.  -Lengte is korrek. | **3-3½**  -Voldoende  saamgestel foute  belemmer nie vloei  van teks.  -Woordeskat is  voldoende vir doel  van teks, gehoor  en konteks.  -Styl redelik  voldoende.  -Teks het steeds  foute na proeflees  en redigering.  -Lengte is amper  Korrek. | **2½**  -Basies saamgestel.  Verskeie foute.  -Woordeskat is  beperk en nie baie  van pas vir doel,  gehoor en konteks.  -Styl toon gebreke.  -Teks het steeds baie  foute na proeflees en  redigering.  -Lengte is te kort/  te lank. | **2**  -Swak en moeilik  om te volg.  -Woordeskat  benodig  remediëring en is  nie geskik vir doel,  gehoor en konteks  nie.  -Styl amper nie  geskik vir onderwerp  nie.  -Teks is besaai met  foute ten spyte van  proeflees en  redigering.  -Lengte is te kort/te  lank. | **0-1½**  -Swak saamgestel en  verwarrend.  -Woordeskat benodig  ernstige remediëring  en is nie toepaslik vir doel van teks.  -Styl pas nie by  onderwerp nie.  -Opstel is besaai met  foute en verward ten  spyte van proeflees  en redigering.  - Lengte is heeltemal  te kort/te lank. |