



Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

INTERMEDIËRE FASE

GRAAD 6

NOVEMBER 2014

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL V3 MEMORANDUM

PUNTE: 30

Hierdie memorandum bestaan uit 3 bladsye.

AFDELING A: KREATIEWE SKRYFWERK

PUNTETOEKENNING				
Kriteria	5 punte	4 punte	2–3 punte	0–1 punte
INHOUD	Uitstekende kennis van die vereistes van die teks.	Redelike kennis van die vereistes van die teks. Ten minste drie volledige sinne per paragraaf.	'n Elementêre kennis van die vereistes van die teks.	Geen kennis van die vereistes van die teks nie.
BEPLANNING EN FORMAAT	Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n feitlik foutlose, gepaste teks. Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ uitstekend.	Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gepaste, goeie teks. Die meeste van die nodige reëls vir die formaat is toegepas/beduidend.	Beplanning en/of eerste poging gebrekkig. Kennis van die nodige reëls vir die formaat is vaag.	Beplanning en/of eerste poging afwesig/nie gedoen nie. Geen kennis van die reëls vir die formaat nie.
TAAL, STYL EN REDIGERING	Teks is grammatikaal korrek. Woordeskat is baie toepaslik. Teks feitlik foutloos na redigering.	Teks is grammatikaal maklik om te lees. Woordeskat is toepaslik vir die doel van die teks. Teks meestal foutloos na proeflees en redigering.	Teks is swak en moeilik om te volg. Woordeskat benodig remediëring en is nie geskik nie. Teks is vol foute t.s.v. proeflees en redigering.	Teks is swak saamgestel en verwarrend. Woordeskat benodig ernstige remediëring. Teks is vol foute en verwarrend t.s.v. proeflees en redigering.

AFDELING B: TRANSAKSIONELE TEKS

Dui op die leerder se antwoordstel aan wat die punt is wat toegeken word:

TOTAAL: 15

PUNTETOEKENNING				
Kriteria	0–1 punt	2–3 punte	4 punte	5 punte
FORMAAT = 5 punte	Hou slegs in 'n mate by briefformaat <u>Geen paragrawe</u> <u>Geen adres, aanhef/slot.</u> Slegs 2 sinne in brief.	Hou in 'n mate by briefformaat. Daar is <u>1–2 paragrawe</u> met minstens 2 sinne. <u>Het 'n adres en een paragraaf.</u>	Hou by die briefformaat. Daar is <u>3 paragrawe</u> met minstens 2–3 sinne. <u>Brief is verkeerd gestruktureerd.</u> Het <u>adres, aanhef en slot.</u>	Hou by die briefformaat. Daar is <u>4 paragrawe</u> met minstens 2–4 sinne. Brief is <u>reg gestruktureerd.</u> Het <u>adres, aanhef en slot.</u>
TAAL STRUKTUUR EN -GEBRUIK: Punktuasie en spelling = 5 punte	0–1 punt <u>Geen sinne met onderwerpe en gesegdes nie.</u> Baie spel-, en punktuasiefoute. Totaal ontoepaslike sinstruktuur en toon. Swak sinstruktuur sonder werkwoord en onderwerp. Groot hoeveelheid spel-, taal- en leestekenfoute.	2–3 punte <u>Ten minste twee sinne met 'n onderwerp en gesegde,</u> en is sonder spelfoute. Ontoepaslike sinstruktuur en toon. Onvoltooide sinne. Min spel-, taal- en leestekenfoute. Ten minste twee sinne met meestal sonder foute.	4 punte <u>Ten minste vier sinne met 'n onderwerp, gesegde</u> en is sonder spelfoute. Toepaslike sinstruktuur en toon. Voltooide sinne met min spel-, taal- en leestekenfoute. Ten minste vier sinne wat 'n onderwerp en werkwoord bevat.	5 punte <u>Ten minste vyf en meer sinne het 'n onderwerp, gesegde</u> en is sonder spelfoute. Hoogs toepaslike sinstruktuur en toon. Variasie in sinstipes. Goeie spelling, taal- en leesteken gebruik met geen foute. Ten minste vyf of meer sinne met hul onderskeidelike onderwerpe en werkwoorde.
INHOUD = 5 punte	0–1 punt Heeltemal van die onderwerp af. Doel is glad nie bereik nie.	2–3 punte Die onderwerp word genoem, maar verder glad nie aangeraak nie. Die doel is nie bereik nie.	4 punte Hou by die onderwerp en wyk selde af. Doel word gedeeltelik bereik.	5 punte Hou deurgaans by die onderwerp. Doel word heeltemal bereik.