basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

AFRIKAANS TWEEDE ADDISIONELE TAAL V2

NOVEMBER 2016

MEMORANDUM

PUNTE: 80

Hierdie memorandum bestaan uit 14 bladsye en 3 rubrieke.

Kopiereg voorbehou

LEERUITKOMS 3: SKRYF EN AANBIED

ALGEMEEN

1. Gebruik die rubrieke in die assesseringsriglyne.

AFDELING A	VRAAG 1.1–1.5	OPSTEL
AFDELING B	VRAAG 2.1	FORMELE BRIEF
	VRAAG 2.2	VRIENDSKAPLIKE BRIEF
	VRAAG 2.3	DIALOOG
	VRAAG 2.4	VERSLAG
AFDELING C	VRAAG 3.1	PLAKKAAT
	VRAAG 3.2	DAGBOEKINSKRYWING
	VRAAG 3.3	INSTRUKSIES

2. Bestudeer en bespreek die rubrieke baie deeglik. Let veral daarop dat beplanning, redigering en formaat by die rubrieke ingesluit is.

3. As ŉ onderwerp misgetas is, word die kandidaat se antwoordeboek na die senior nasiener verwys. Die kandidaat moet volgens die rubrieke baie laag op inhoud aangeslaan word.

4. Indien daar twyfel oor ŉ onderskeidingskandidaat se skryfstuk(ke) bestaan, moet dit eweneens met die senior nasiener bespreek word.

5. Indien ŉ skryfstuk **grootliks uit die vraestel saamgeflans** word of dele van opdragte uit die vraestel word net so oorgeskryf, ontvang die kandidaat **geen punte nie**. Kommentaar sal wees: **Nie eie werk nie/Saamgeflans**. Indien dele van die skryfstuk wel die kandidaat se eie werk is, assesseer hierdie dele volgens die laagste kode.

6. Die nasiener moet die voorgeskrewe nasiensimbole (bl. 3) gebruik by die nasien van ŉ skryfstuk. Moenie net strepe onder die foute trek nie.

7. By skryfstukke wat te lank is, word die maksimum lengte nagesien en ŉ streep deur die res getrek.

8. By VRAAG 1.5:
   - Die titel en die kern van die prent behoort by mekaar aan te sluit.
   - Indien die titel nie by die kern van die prent pas nie, maar die inhoud spreek steeds die kern van die prent aan, word die titel geïgnoreer.
   - Die onderwerpe kan verhalend of beskrywend wees. Die prente dien slegs as prikkels.

SIMBOLE/TEKENS BY DIE NASIEN

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

VERDUIDELIKING	SIMBOOL	BESKRYWING
Woordorde	**(. . .)** ⟶	Hakies/pyltjie
Spelfout	**=**	Twee kort strepies onder 'n woord
Woordkeuse	**/**	Haal met 'n streep deur
Tydfoute	**T** (in die kantlyn)	Hoofletter ***T***
Woord(e) weggelaat	**^**	Weggelaatteken
Paragraafindeling	**//**	Dubbele skuinsstreep
Taalfoute	______	Enkelstreep onder die taalfout
Herhaling	**hh** (in die kantlyn)	Dubbele ***hh***
Paragraaf is een, lang, lomp sin	**[**	Begin van nuwe sin
Onduidelik/Onverstaanbaar	∫ (in die kantlyn)	Kronkelstreep
Saamgeflans uit vraestel	**Vr** (in die kantlyn)	Hoofletter **V**; kleinletter **r**
Punktuasie	**o**	Omkring
Erkenning van taaljuweeltjies	✓	Regmerkie bo goeie taalgebruik, idees of uitdrukkings.
Woorde uit ander tale/*nie-funksionele/vreemde woorde *Standaardafrikaans bly die norm. Gebruiksafrikaans moet vermy word. Aanvaar terme waarvoor Afrikaans nog nie ekwivalente het nie. Aanvaar ook gemotiveerde Afrikaanse streekswoorde/-uitdrukkings.	**X**	Trek 'n X oor die verkeerde woord.

NEERSKRYF VAN PUNTE

1. Gebruik die korrekte rubriek vir elke tipe skryfstuk.

2. Assesseer die kandidaat se skryfstukke na aanleiding van die **vyf KATEGORIEË** volgens:

   AFDELING A: **INHOUD** en **BEPLANNING** (24 punte), **TAAL, STYL** en **REDIGERING** (12 punte) en **STRUKTUUR** (4 punte).

   AFDELING B: **INHOUD, BEPLANNING** en **FORMAAT** (12 punte) en **TAAL, STYL** en **REDIGERING** (8 punte).

   AFDELING C: **INHOUD, BEPLANNING** en **FORMAAT** (12 punte) en **TAAL, STYL** en **REDIGERING** (8 punte).

3. Evalueer hoe UITSONDERLIK, GEMIDDELD of ONVOLDOENDE die kandidaat binne daardie kategorieë tussen die gegewe punte is, bv. uit 'n gegewe punt van 12–14 uit 40, moet die nasiener kan assesseer watter punt die skryfstuk verdien. Indien die punt vir *Inhoud & Beplanning* (Afdeling A) in die UITSONDERLIK of KNAP kategorie val, moet die nasiener bepaal of die punt in die hoë of lae subkategorie val. Skryf net EEN punt neer.

4. Hou die **omskrywing (UITSONDERLIK/GEMIDDELD/ONVOLDOENDE)** by die kategorieë in gedagte. Dis ŉ hulpmiddel.

5. Skryf die punt soos volg neer:

AFDELING A	Omskrywing	Punt
I/B	K +	18
T/S/R	E	4
S	K	3
TOTAAL:		25

AFDELING B en C	Omskrywing	Punt
I/B/F	K	9
T/S/R	K	5
TOTAAL:		14

Let wel:
Indien die punt vir *Inhoud & Beplanning* (Afdeling A) in die UITSONDERLIK of KNAP kategorie val, word die punt in die hoë subkategorie met ’n + aangedui en in die lae subkategorie met ’n - .

AFDELING A: OPSTELTIPES

VERHALENDE OPSTEL (*Generies*)

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

- Hierdie opstel gaan oor iets wat gebeur het en oorvertel word (ŉ storie of gebeurtenis).
- Dit word opreg en met entoesiasme geskryf.
- Die inhoud is boeiend, interessant en samehangend.
- Die vertel-/storielyn ontwikkel logies en die verhaal oortuig.
- Die verhaal word uit eie ervaring geskryf of kan fiktief wees.
- Karakterisering oortuig en die agtergrond/atmosfeer is geslaagd.
- Die kandidaat moet ŉ treffende inleiding skryf wat die leser boei.
- Daar moet ’n verrassende slot wees.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

BESKRYWENDE OPSTEL (*Generies*)

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.

- Waarnemings met al vyf sintuie en ’n goeie woordeskat word vereis.
- Insig, begrip, eie belewing en sinvolheid geniet aandag. (Dit is meer as net die opnoem van waarnemings.)
- Tekste kan varieer van realisties na ’n verdieping in die aanbieding.
- Eie gevoelens oor die beskrywing kan gegee word.
- Plekke, gebeure en karakters word presies en akkuraat beskryf.
- Karakters moet lewensgetrou wees: innerlik en uiterlik.
- Beeldspraak, idiome en spreekwoorde word op ’n oorspronklike wyse aangewend.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

Die formaat van die opstel

Inleiding: Dit is gewoonlik een paragraaf waarin die onderwerp bekendgestel word. Dit behoort treffend, relevant, kort en saaklik te wees.

Liggaam: Dit het verskeie paragrawe waarvan een sin per paragraaf dan gewoonlik die hoofgedagte bevat.
Die ander sinne in die paragraaf is ter ondersteuning van die hoofgedagtes en/of mening van die skrywer.

Slot: Dit is die laaste paragraaf wat die gebeure in die opstel saamvat.

WENKE AAN NASIENERS:

Die **riglyne** wat by die vrae gegee is, hoef nie gevolg te word nie.
Die vraag is of die kandidaat wel oor die **onderwerp** geskryf het.

1.1 **DIT WAS ’N GOEIE DAG**

- Die kandidaat moet ŉ opstel skryf waarin hy/sy vertel van ŉ goeie dag wat hy/sy gehad het.
- Die opstel moet in die verlede tyd geskryf word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:
  - Wanneer die kandidaat hierdie goeie dag gehad het.
  - Waar die kandidaat op hierdie goeie dag was.
  - Wat op hierdie dag gebeur het.
  - Waarom hierdie dag so spesiaal was. **[40]**

1.2 **EK HET VERDWAAL**

- Die kandidaat moet ŉ opstel skryf waarin hy/sy vertel wat gebeur het die dag toe hy/sy verdwaal het.
- Die opstel moet in die verlede tyd geskryf word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:
  - Wanneer die kandidaat verdwaal het.
  - Waar die kandidaat verdwaal het.
  - Wat gebeur het toe die kandidaat verdwaal het.
  - Hoe die kandidaat weer sy/haar pad gevind het. **[40]**

1.3 **MY SKOOL IS SPESIAAL**

- Die kandidaat moet ŉ opstel skryf waarin hy/sy vertel van sy/haar skool of die skool beskryf.
- Die opstel kan in die teenwoordige tyd geskryf word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:
  - Waar die kandidaat se skool is.
  - Watter goeie dinge alles in die kandidaat se skool gedoen word.
  - Waarom die kandidaat gelukkig in hierdie skool is.
  - Waarom die kandidaat se skool spesiaal is. **[40]**

1.4 **EK LEEF GESOND**

- Die kandidaat moet ŉ opstel skryf waarin hy/sy vertel waarom dit belangrik is om gesond te lewe.
- Die opstel kan in die teenwoordige tyd geskryf word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:
  - Waarom dit belangrik is om gesond te lewe.
  - Wat ŉ mens moet doen om gesond te lewe.
  - Watter verkeerde dinge ŉ mens nie moet doen nie.
  - Hoe die kandidaat ander kan motiveer om gesond te lewe. **[40]**

1.5 **PRENTE**

1.5.1–1.5.4

- Die opstel kan verhalend of beskrywend wees.
- Kandidate se eie gepaste interpretasie van prente word aanvaar.
- Die kandidaat moet die opstel ŉ titel gee.
- Die kandidaat se opstel moet direk by die prent aansluit.
- Die prent kan beskryf word of iets uit die kern van die prent kan ŉ storie begin.
- Let daarop dat ŉ prent ook figuurlik geïnterpreteer kan word. **[40]**

ONTLEDING VAN MOONTLIKE OPSTELTIPES PER VRAAG

- Die vrae is só geformuleer en die prente só gekies dat ŉ persoonlike inkleding van die gekose onderwerp/prent van die kandidaat verwag word. Waar VRAAG 1.5.1–1.5.4 beantwoord word, moet die opstel verband hou met die prent.
- Die opstel wat geskryf word, kan dus enige een van die twee tipes opstelle wees soos hierbo uiteengesit. Verskillende persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.

TOTAAL AFDELING A: 40

AFDELING B: LANG TRANSAKSIONELE TEKS

Die **riglyne** wat by die vrae gegee is, hoef nie gevolg te word nie.
Die vraag is of die kandidaat wel die **opdrag** uitgevoer het.

2.1 FORMELE BRIEF

FOKUS: (OPDRAG)

Die kandidaat moet ŉ formele brief aan die munisipale bestuurder skryf waarin hy/sy kla oor pype en krane wat nie reggemaak word nie.

VEREISTES VIR HIERDIE SKRYFSTUK:

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Die formele brief se taalgebruik en styl moet formeel en saaklik wees.
- Die brief spreek die teikenpersoon (bestuurder) formeel aan, bv. Meneer/Geagte Heer/Geagte mnr. Zulu.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy.
- Die toon en register moet pas by die verhouding tussen die kandidaat en die munisipale bestuurder (ontvanger).
- Die klagte moet duidelik wees.

INHOUD:

- Die kandidaat kan oor die volgende skryf:
  - Waar die kandidaat die stukkende pype en krane gesien het.
  - Wat die kandidaat wil hê die munisipaliteit moet doen.
  - Waarom dit belangrik is dat die pype en krane reggemaak moet word.
  - Wat die munisipaliteit kan doen om watervermorsing te voorkom.

FORMAAT:

- Die formaat van die brief moet korrek wees: adres van afsender, datum, adres van ontvanger, aanhef, opskrif/doel, paragrawe en afsluiting.
- Die adres van die afsender kom regs boaan in blokvorm.
- Daar word nie ŉ reël tussen die poskode en die datum oopgelaat nie. Omdat sekere handboeke wel die reël ooplaat, moet ons hier ŉ toegewing maak en leerders nie penaliseer nie.
- Die datum word voluit geskryf: 09 November 2016.
- Die adres van die ontvanger van die brief is links in blokvorm.
- Geen leestekens word in die adresse gebruik nie.
- Hierdie formele brief word aan die munisipale bestuurder gerig.
- Laat ŉ reël oop tussen die twee adresse.
- Laat ŉ reël oop tussen die adres van die ontvanger en die aanhef.
- Die doel van die brief word in hoofletters geskryf OF dit kan in kleinletters geskryf en dan onderstreep word. Dit moet die essensie van die brief saamvat.
- Redes vir die skryf van die brief word gegee.
- Geen leestekens word na "Die uwe" gebruik nie.
- Die brief word deur die persoon wat die korrespondensie rig, onderteken. Korrespondente kan ook hul noemname en vanne gee.
- Die korrespondent se voorletters en van kan onder die handtekening uitgeskryf word, indien dit onleesbaar is.

STYL:

- Die brief moet kort en bondig wees.
- Die taal en styl is formeel.
- Skryf nugter en saaklik. Geen mooiskrywery nie.
- Die lengte van die skryfstuk moet korrek wees. **[20]**

2.2 **VRIENDSKAPLIKE BRIEF**

FOKUS: (OPDRAG)

Die kandidaat moet ŉ vriendskaplike brief aan sy/haar maat skryf waarin hy/sy van sy/haar matriekafskeid vertel.

VEREISTES VIR HIERDIE SKRYFSTUK:

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Die vriendskaplike brief is persoonlik, openhartig en vriendelik.
- Die doel hiervan is om met ŉ maat te kommunikeer.
- In hierdie vriendskaplike brief vertel die kandidaat van sy/haar matriekafskeid.
- Die vriendskaplike brief spreek die ontvanger direk aan.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy.
- Die toon en register moet pas by die vriendskaplike verhouding tussen die kandidaat en die maat (ontvanger van die brief).

INHOUD:

- Die kandidaat kan oor die volgende skryf:
  - Waar en wanneer die matriekafskeid was.
  - Wat die kandidaat aangetrek het.
  - Wat alles gebeur het.
  - Hoe die kandidaat oor die matriekafskeid gevoel het.

FORMAAT:

- Die kort inleidingsparagraaf stel die rede vir die brief duidelik, nl. dat die kandidaat vir sy/haar maat van die matriekafskeid wil vertel.
- Die liggaam van die brief brei uit oor die rede vir die brief: die kandidaat vertel wat alles by die matriekafskeid gebeur het en hoe die kandidaat daaroor voel.
- Die slotparagraaf moet die brief saamvat en dalk ook ŉ rede gee hoekom die persoon moet terugskryf.
- Die formaat van die brief moet korrek wees: adres, datum, aanhef, paragrawe en afsluiting.
- Geen leestekens word in die adres gebruik nie.
- Daar word nie ŉ reël tussen die poskode en die datum oopgelaat nie. Omdat sekere handboeke wel die reël ooplaat, moet ons hier ŉ toegewing maak en kandidate nie penaliseer nie.

- Die datum word voluit geskryf: 9 November 2016.
- Adres:

Posbus 88	Huis 342	Kerkstraat 1	Sesde Laan/laan 10
Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam
Kode	Kode	Kode	Kode

- Aanhef: "Beste" of "Liewe" of enige aanvaarbare aanspreekvorm word gebruik en dit word teen die linkerkantlyn geskryf.
- ŉ Reël word tussen paragrawe oopgelaat.
- Groete/Liefdegroete/Mooi wense, ens. is die laaste paragraaf van die brief en daarom is daar ŉ punt aan die einde.
- Daar word nie ŉ reël in die afsluiting van die brief oopgelaat nie.
- Die omskrywing "Jou vriend/vriendin/maat" is opsioneel.

STYL:

- Dit word in ŉ meer informele styl as ŉ opstel geskryf.
- Dit moet lewendig en interessant wees.
- Die lengte van die skryfstuk moet korrek wees. **[20]**

2.3 **DIALOOG**

FOKUS: (OPDRAG)

Die kandidaat moet ŉ dialoog tussen hom/haar en sy/haar ma skryf.

VEREISTES VIR HIERDIE SKRYFSTUK:

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Aanspreekvorm moet informeel, dog hoflik, wees; dus geskik vir ŉ dialoog tussen die kandidaat en sy/haar ma.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy.
- Die toon en register moet pas by die verhouding tussen die kandidaat en sy/haar ma (vertel van iets wat gebeur het).

INHOUD:

Die kandidaat moet:
- die gesprek tussen hom/haar en sy/haar ma neerskryf.
- vir sy/haar ma vertel dat hy/sy sy/haar duur selfoon verloor het.
- begin soos op die vraestel aangedui.

FORMAAT:

- Die sprekers se name staan teen die linkerkantste kantlyn.
- Daar is 'n dubbelpunt na die naam.
- Daar word geen aanhalingstekens gebruik nie.
- ŉ Reël word na elke spreker (spreekbeurt) oopgelaat.
- Ekstra inligting word tussen hakies geskryf.
- Leestekens word gebruik om emosie aan te dui of om sekere dinge te beklemtoon.

STYL:

- Die taal en styl moet pas by die situasie waar 'n kind met 'n ouer praat.
- Die styl behoort informeel, dog hoflik, te wees om by die situasie te pas.
- Die lengte van die skryfstuk moet korrek wees. **[20]**

2.4 **VERSLAG**

FOKUS: (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n verslag vir 'n polisieman skryf. Dit handel oor 'n insident toe 'n skelm die kandidaat se skoolsak gegryp en weggehardloop het.

VEREISTES VIR HIERDIE SKRYFSTUK:

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy.
- Die inligting moet korrek wees.
- Die taal en styl moet pas by inhoud van die verslag, nl. objektief, kort en bondig.

INHOUD:

Die kandidaat behoort oor die volgende te skryf:
- Waar en wanneer dit gebeur het.
- Wat gebeur het en wat in die sak was.
- Hoe die skelm gelyk het.
- Wie die kandidaat gehelp het.

FORMAAT:

- Paragrawe moet volgens die logiese verloop van die gebeure wees.
- Adjektiewe kan gebruik word om die verslag interessant te maak en om te beskryf.
- Skryf 'n bondige, interessante inleiding wat die doel van die verslag weergee.
- Verskaf kortliks inligting oor die vrae: Wie?, Wat?, Waar? en Wanneer? Die vrae kan subopskrifte wees.
- Brei dan uit op die vrae.
- Skryf 'n treffende slot wat alles saamvat.

STYL:

- Die verslag moet kort en bondig wees.
- Die taal en styl moet pas by die konteks van die verslag, nl. 'n objektiewe weergawe van die gebeure.
- Die lengte van die skryfstuk moet korrek wees. **[20]**

ONTLEDING VAN LANG TRANSAKSIONELE TEKS

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

TOTAAL AFDELING B: 20

AFDELING C: KORT TRANSAKSIONELE TEKS

Die **riglyne** wat by die vrae gegee is, hoef nie gevolg te word nie.
Die vraag is of die kandidaat wel die **opdrag** uitgevoer het.

3.1 **PLAKKAAT**

FOKUS: (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n plakkaat maak om die leerders in sy/haar skool oor sy/haar klas se *hip hop*-danskompetisie in te lig.

VEREISTES VIR HIERDIE SKRYFSTUK:

- Getal woorde: 50–70 woorde.
- Die plakkaat word geskep vir 'n spesifieke groep mense, nl. die leerders in die kandidaat se skool.
- Die plakkaat moet die leerders inlig dat daar 'n *hip hop*-danskompetisie by die skool gehou gaan word.
- Die inligting moet duidelik wees.
- Die krag van 'n plakkaat lê in sy eenvoud.
- Dit moet onmiddellik die leser se aandag trek.
- Moenie te veel woorde gebruik nie.
- Die leser moet die plakkaat maklik verstaan.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy.

INHOUD:

- Die vrae wat?, waar?, wanneer?, hoe laat?, waarom? en vir wie? moet beantwoord kan word.
- Die kandidaat moet:
  - die ander leerders inlig dat daar 'n *hip hop*-danskompetisie gehou gaan word.
  - verduidelik wat alles by die kompetisie gaan gebeur.
  - noem watter pryse gewen kan word.
  - aandui wie vir meer inligting gekontak kan word.

FORMAAT:

- Lettergroottes, lettertipes en uitleg (plasing van die woorde) is baie belangrik.
- Dit moet al die inligting oor die danskompetisie gee.
- Die plakkaat berus op die sogenaamde **ABBA**-beginsel. 'n Plakkaat moet mense se **aandag** trek. Die leerders se **belangstelling** vir die danskompetisie moet gewek word. Dit moet die leerders se **behoefte** aanspreek (inligting oor danskompetisie gee). As die plakkaat in sy doel slaag, sal die leerders tot **aksie** oorgaan (aan die kompetisie deelneem).

STYL:

- Die taal en styl moet by die plakkaat pas.
- Die lengte van die skryfstuk moet korrek wees.

[20]

3.2 **DAGBOEKINSKRYWING**

FOKUS: (OPDRAG)

Die kandidaat moet in sy/haar dagboek skryf en vertel van die prys wat hy/sy by die skool se prysuitdelingsfunksie ontvang het.

VEREISTES VIR HIERDIE SKRYFSTUK:

- Getal woorde: 50-70 woorde.
- Die dagboekinskrywing moet die kandidaat se gedagtes en emosies oor die prys wat hy/sy ontvang het, verwoord.
- Daar hoef nie met "Liewe Dagboek" begin te word nie.
- Skryf in die eerste persoon.
- Verwys na "vandag" en skryf in die verlede tyd (die prys wat die kandidaat ontvang het).
- Gebruik adjektiewe, leestekens en hoofletters om oortuigend te skryf.
- Noem familie en vriende op die naam.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy.

INHOUD:

- Die inhoud is persoonlik van aard.
- Die kandidaat vertel van die prys wat hy/sy ontvang het en skryf hoe hy/sy daaroor voel en/of wat sy/haar gedagtes daaroor is.

FORMAAT:

- Die dag en datum word boaan geskryf.
- Die inhoud kan soos 'n opstel in paragrawe geskryf word.

STYL:

- Die taal en styl moet by die dagboekinskrywing pas.
- Die lengte van die skryfstuk moet korrek wees. **[20]**

3.3 **INSTRUKSIES**

FOKUS: (OPDRAG)

Die kandidaat moet vir sy/haar jonger sussie verduidelik hoe om 'n kaas-en-tamatie-toebroodjie te maak.

VEREISTES VIR HIERDIE SKRYFSTUK:

- Getal woorde: 50-70 woorde.
- Nie alle instruksies hoef met 'n werkwoord te begin nie.
- Die instruksies moet in 'n logiese volgorde gegee word.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy.

INHOUD:

- Die kandidaat verduidelik hoe om ŉ kaas-en-tamatietoebroodjie te maak.
- Die kandidaat moet al die stappe in die proses in ŉ logiese volgorde neerskryf.

FORMAAT:

- Die instruksies moet puntsgewys neergeskryf word.

STYL:

- Die taal en styl moet by die instruksies pas.
- Die lengte van die skryfstuk moet korrek wees. **[20]**

ONTLEDING VAN KORT TRANSAKSIONELE TEKS

Die vrae is só geformuleer dat ŉ persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die kandidaat verwag word. Verskillende persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.

TOTAAL AFDELING C: 20
GROOTTOTAAL: 80

PROFORMA: BEPLANNINGSROOSTER VIR DIE OPSTEL VAN VRAESTEL 2 NOVEMBER 2016

AFDELING	TIPE SKRYFSTUK	**SKRYF en AANBIED kombineer drie aspekte:** 1. Om prosesskryf te gebruik. 2. Om die kennis van die strukture en kenmerke van die verskillende tekste te leer en toe te pas. 3. Om die kennis van paragrawe, sinsbou en punktuasie te leer en toe te pas.
AFDELING A Vraag 1	**OPSTELONDERWERPE**	
1.1	Dit was 'n goeie dag	
1.2	Ek het verdwaal	
1.3	My skool is spesiaal	
1.4	Ek leef gesond	
1.5.1	Eie titel	
1.5.2	Eie titel	
1.5.3	Eie titel	
1.5.4	Eie titel	
AFDELING B Vraag 2	**SOORTE LANG TRANSAKSIONELE TEKSTE**	
2.1	Formele brief (klagte)	
2.2	Vriendskaplike brief	
2.3	Dialoog	
2.4	Verslag	
AFDELING C Vraag 3	**SOORTE KORT TRANSAKSIONELE TEKSTE**	
3.1	Plakkaat	
3.2	Dagboekinskrywing	
3.3	Instruksies	

Van die 15 onderwerpe gevra, is:

6 lae-ordevrae =	40%
6 middelordevrae =	40%
3 hoë-ordevrae =	20%

LET WEL

- Gebruik altyd die rubriek by die nasien van die opstel (Vraestel 2; Afdeling A).
- Die punte (0-40) vir die nasien van die opstel is in vyf kategorieë verdeel.
- Die kriteria vir INHOUD is verder by Uitsonderlik en Knap in 'n hoë en lae subkategorie verdeel. In elke sub-kategorie word die verspreiding van punte aangedui.
- Die verdeling van punte in 'n hoë en lae subkategorie beïnvloed nie die punt wat vir TAAL & STYL en STRUKTUUR toegeken word nie.

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL (AFDELING A) **TWEEDE ADDISIONELE TAAL [40 PUNTE]**

KRITERIA		UITSONDERLIK (U)	KNAP (K)	GEMIDDELD (G)	ELEMENTÊR (E)	ONVOLDOENDE (O)
INHOUD & BEPLANNING **Respons** op opdrag **Idees** in teks **Organisering** van idees Bewus van: • doel, • gehoor • konteks van opdrag **24 PUNTE**	Hoë subkategorie	**22-24**	**18**	**12-16**	**7-11**	**0-6**
		- **Respons** is uitsonderlik, treffend en bo verwagting. - **Idees** is intelligent, volwasse en stem leser tot nadenke. - Uitsonderlike o**rganisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	- **Respons** is baie goed; getuig van vaardigheid. - **Idees** heeltemal relevant, interessant en gee aanduiding van volwassenheid. - **Organisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is baie goed en samehangend.	- **Respons** is bevredigend. - **Idees** is redelik samehangend en oortuigend. - Redelike **organisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	- Samehang in **respons** is wisselvallig. - **Idees** is onsamehangend en onduidelik; nie meer oorspronklik nie. - Min bewys van **organisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	- **Respons** is nie meer relevant nie. - **Idees** is deurmekaar en nie op onderwerp gefokus nie. Dis vaag en herhalend. - Geen **organisasie**; skryfstuk is onsamehangend.
	Lae subkategorie	**19-21**	**17**			
		- **Respons** is uitmuntend, maar uitsonderlik treffende eienskappe ontbreek. - **Idees** is intelligent en volwasse. - Baie knap o**rganisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	- **Respons** is goed; getuig van vaardigheid. - **Idees** is relevant, interessant. - **Organisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is goed en samehangend.			
TAAL, STYL & REDIGERING **Toon, register, styl** en **woordeskat** is geskik vir doel en konteks Woordkeuse **Taalgebruik** en konvensies **Punktuasie** **Grammatika** **Spelling** **12 PUNTE**		**10-12**	**8-9**	**6-7**	**4-5**	**0-3**
		- **Taalgebruik** is uitmuntend. - **Toon, styl** en **register** is retories effektief. - **Woordeskat** is uitsonderlik. - **Grammatika, spelling** en **punktuasie** is feitlik foutvry. - Uitsonderlik gedoen.	- **Taalgebruik** is baie gepas en doeltreffend. - **Toon, styl** en **register** is gepas en effektief. - **Woordeskat** is knap. - Min **grammatika**-, **spel**- en **punktuasie**foute. - Knap gedaan.	- **Taalgebruik** is voldoende; hier en daar wisselvallig. - **Toon, styl** en **register** is oor die algemeen gepas. - **Woordeskat** is gemiddeld. - **Grammatika**, **spelling** en **punktuasie** is gemiddeld. - Beperkte gebruik van retoriese middele.	- **Taalgebruik** is basies. - **Toon**, **styl** en **register** is elementêr. - **Woordeskat** is baie basies. - Heelwat **grammatika**-, **spel**- en **punktuasie**foute. - Min of geen sinsverskeidenheid.	- **Taalgebruik** is onverstaanbaar. - **Toon, styl** en **register** is onvoldoende. - **Woordeskat** uiters beperk; maak selfs begrip onmoontlik. - **Grammatika-, spel-** en **punktuasie**foute belemmer betekenis.
STRUKTUUR **Kenmerke** van teks **Paragraafontwikkeling** en **sinskonstruksie** **4 PUNTE**		**4**	**3**	**2**	**1**	**0**
		- Uitsonderlike ontwikkeling van onderwerp. - Uitsonderlike detail. - Uitsonderlike vaardigheid in **sins-** en **paragraafbou.**	- Logiese, samehangende ontwikkeling van onderwerp. - Genoegsame detail. - **Sins-** en **paragraafbou** is logies en getuig van variasie.	- Gemiddelde ontwikkeling van onderwerp. - Relevante detail. - Gemiddelde **sins-** en **paragraafbou.**	- Basiese ontwikkeling van onderwerp. - Sommige relevante detail. - **Sins-** en **paragraafbou** is foutief. - Opstel maak tog sin t.s.v. baie foute.	- Onvoldoende ontwikkeling van onderwerp. - Nodige detail ontbreek. - **Sins-** en **paragraafbou** is foutief. - Opstel maak nie sin nie.

HOOG (UITSONDERLIK, KNAP) **GEMIDDELD** (GEMIDDELD) **LAAG** (ELEMENTÊR, ONVOLDOENDE)

ASSESSERINGSRUBRIEK LANG TRANSAKSIONELE TEKS (AFDELING B) **TWEEDE ADDISIONELE TAAL [20 PUNTE]**

KRITERIA	UITSONDERLIK (U)	KNAP (K)	GEMIDDELD (G)	ELEMENTÊR (E)	ONVOLDOENDE (O)
INHOUD, BEPLANNING & FORMAAT	**10-12**	**8-9**	**6-7**	**4-5**	**0-3**
Kenmerke van teks **Respons** op opdrag **Idees** in teks **Organisering** van idees Konvensies en konteks **12 PUNTE**	- Grondige kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is uitsonderlik, treffende en bo verwagting. - **Idees** is intelligent en volwasse. - **Inhoud en idees** is samehangend. - Behou **fokus**. - Idees is behoorlik uitgebrei met **detail** wat die onderwerp ondersteun. - Gepaste en akkurate **formaat**.	- Goeie kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is baie goed. - **Inhoud en idees** samehangend. - Behou **fokus.** - Idees is baie goed uitgebrei met **detail** wat die onderwerp ondersteun. - Gepaste **formaat**; onbeduidende foute.	- Toon voldoende kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is voldoende. - **Inhoud en idees** redelik samehangend. - Nie meer heeltemal ge**fokus** nie; enkele afwykings. - Sommige **detail** ondersteun die onderwerp. - **Formaat** oorwegend gepas, maar met foute.	- Toon elementêre kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is basies. - **Inhoud en idees** nie meer altyd samehangend nie. - Aanduiding van **fokus**; met afwykings. - Min **detail** ondersteun die onderwerp. - Noodsaaklike reëls van die **formaat** is vaagweg toegepas. Kritiese foute is egter begaan.	- Toon weinig, indien enige kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** toon weinig, indien enige verband met opdrag. - Geen samehang **in idees en inhoud** nie. - **Fokus** onvoldoende en onvanpas. - Baie min indien enige **detail** ondersteun die onderwerp. - Noodsaaklike reëls van die **formaat** is nie toegepas nie.
TAAL, STYL & REDIGERING	**7-8**	**5-6**	**4**	**3**	**0-2**
Toon, styl, register en **woordeskat** is geskik vir doel/effek en konteks **Woordkeuse** **Taalgebruik en konvensies** **Punktuasie** **Grammatika** **Spelling** **8 PUNTE**	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. - Baie goeie **woordeskat**. - Toon goeie **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is akkuraat. - Baie min **spel-** en **punktuasie**foute.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is baie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Knap **woordeskat**. - Toon oor die algemeen goeie **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is oor die algemeen korrek. - Min **spel-** en **punktuasie**foute.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is geskik vir doel, gehoor en konteks. - **Woordeskat** is voldoende. - Toon gemiddelde **taalkonstruksie.** - Enkele **grammatika**foute. - **Spel-** en **punktuasie**foute belemmer nie betekenis nie.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is minder geskik vir doel, gehoor en konteks. - Basiese **woordeskat**. - Toon basiese **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is nie meer akkuraat nie. - Etlike **spel-** en **punktuasie**foute wat betekenis belemmer.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is nie meer geskik vir doel, gehoor en konteks nie. - **Woordeskat** is onvoldoende. - Toon feitlik geen **taalkonstruksie** nie. - **Grammatika**foute belemmer betekenis. - Besaai met **spel-** en **punktuasie**foute; belemmer betekenis.
	HOOG	**HOOG**	**GEMIDDELD**	**LAAG**	**LAAG**

ASSESSERINGSRUBRIEK KORT TRANSAKSIONELE TEKS (AFDELING C) **TWEEDE ADDISIONELE TAAL [20 PUNTE]**

KRITERIA	UITSONDERLIK (U)	KNAP (K)	GEMIDDELD (G)	ELEMENTÊR (E)	ONVOLDOENDE (O)
INHOUD, BEPLANNING & FORMAAT **Kenmerke van teks** **Respons** op opdrag **Idees** in teks **Organisering** van idees Konvensies en konteks **12 PUNTE**	**10-12** - Grondige kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is uitsonderlik, treffende en bo verwagting. - **Idees** is intelligent en volwasse. - **Inhoud en idees** is samehangend. - Behou **fokus**. - Idees is behoorlik uitgebrei met **detail** wat die onderwerp ondersteun. - Gepaste en akkurate **formaat**.	**8-9** - Goeie kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is baie goed. - **Inhoud en idees** samehangend. - Behou **fokus.** - Idees is baie goed uitgebrei met **detail** wat die onderwerp ondersteun. - Gepaste **formaat**; onbeduidende foute.	**6-7** - Toon voldoende kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is voldoende. - **Inhoud en idees** redelik samehangend. - Nie meer heeltemal ge**fokus** nie; enkele afwykings. - Sommige **detail** ondersteun die onderwerp. - **Formaat** oorwegend gepas, maar met foute.	**4-5** - Toon elementêre kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is basies. - **Inhoud en idees** nie meer altyd samehangend nie. - Aanduiding van **fokus**; met afwykings. - Min **detail** ondersteun die onderwerp. - Noodsaaklike reëls van die **formaat** is vaagweg toegepas. Kritiese foute is egter begaan.	**0-3** - Toon weinig, indien enige kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** toon weinig, indien enige verband met opdrag. - Geen samehang **in idees en inhoud** nie. - **Fokus** onvoldoende en onvanpas. - Baie min indien enige **detail** ondersteun die onderwerp. - Noodsaaklike reëls van die **formaat** is nie toegepas nie.
TAAL, STYL & REDIGERING **Toon, styl, register** en **woordeskat** is geskik vir doel/effek en konteks **Woordkeuse** **Taalgebruik en konvensies** **Punktuasie** **Grammatika** **Spelling** **8 PUNTE**	**7-8** - **Toon, styl, register** en **woordeskat** is hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. - Baie goeie **woordeskat**. - Toon goeie **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is akkuraat. - Baie min **spel-** en **punktuasie**foute.	**5-6** - **Toon, styl, register** en **woordeskat** is baie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Knap **woordeskat**. - Toon oor die algemeen goeie **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is oor die algemeen korrek. - Min **spel-** en **punktuasie**foute.	**4** - **Toon, styl, register** en **woordeskat** is geskik vir doel, gehoor en konteks. - **Woordeskat** is voldoende. - Toon gemiddelde **taalkonstruksie.** - Enkele **grammatika**foute. - **Spel-** en **punktuasie**foute belemmer nie betekenis nie.	**3** - **Toon, styl, register** en **woordeskat** is minder geskik vir doel, gehoor en konteks. - Basiese **woordeskat**. - Toon basiese **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is nie meer akkuraat nie. - Etlike **spel-** en **punktuasie**foute wat betekenis belemmer.	**0-2** - **Toon, styl, register** en **woordeskat** is nie meer geskik vir doel, gehoor en konteks nie. - **Woordeskat** is onvoldoende. - Toon feitlik geen **taalkonstruksie** nie. - **Grammatika**foute belemmer betekenis. - Besaai met **spel-** en **punktuasie**foute; belemmer betekenis.

HOOG (Uitsonderlik, Knap) **GEMIDDELD** (Gemiddeld) **LAAG** (Elementêr, Onvoldoende)

Kopiereg voorbehou