basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL V3

FEBRUARIE/MAART 2018

NASIENRIGLYNE

PUNTE: 100

Hierdie nasienriglyne bestaan uit 19 bladsye wat drie rubrieke insluit.

ALGEMEEN

1. Gebruik die assesseringsrubrieke soos volg:

AFDELING A:	VRAAG 1	OPSTEL
AFDELING B:	VRAAG 2.1	INFORMELE BRIEF
	VRAAG 2.2	HULDEBLYK
	VRAAG 2.3	INFORMELE VERSLAG
	VRAAG 2.4	DIALOOG
AFDELING C:	VRAAG 3.1	ADVERTENSIE
	VRAAG 3.2	DAGBOEKINSKRYWINGS
	VRAAG 3.3	INSTRUKSIES

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

3. As 'n 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.

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

4. Indien 'n skryfstuk **grootliks uit die vraestel saamgeflans** word of dele van opdragte uit die vraestel net so oorgeskryf word, ontvang die kandidaat **geen punte nie**. Kommentaar sal wees: **Nie eie werk nie/Saamgeflans**.

5. 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) by die nasien van 'n skryfstuk gebruik. Om net strepe te trek is ONAANVAARBAAR.

7. **Visuele tekste: VRAAG 1.6.1–1.6.3**

   - Die titel en die visuele prikkel behoort by mekaar aan te sluit.
   - Indien die titel nie by die visuele prikkel pas nie, maar die inhoud spreek steeds die visuele prikkel aan, word die titel geïgnoreer.
   - Die onderwerpe kan verhalend, beskrywend, bespiegelend, beredeneerd of argumenterend wees. Die prente dien slegs as prikkels.

SIMBOLE/TEKENS BY DIE NASIEN

Die volgende simbole/tekens behoort deur alle provinsies gebruik te word:

VERDUIDELIKING	SIMBOOL	BESKRYWING
Woordorde	**( )** ⟶	Hakies en pyltjie
Spelfout	**=**	Twee kort strepies onder 'n woord
Woordkeuse	**/**	Haal met 'n streep deur
Tydfoute	**T** (in die kantlyn)	Hoofletter **T**
Woord(e) weggelaat	**^**	Weglaatteken
Taalfoute	_____	Enkelstreep onder die taalfout
Paragraafindeling	**//**	Dubbele skuinsstreep
Paragraaf is een lang, lomp sin	**[**	Begin van 'n nuwe sin
Woorde uit ander tale/ nie-funksionele/ vreemde woorde **LET WEL:** - Standaardafrikaans bly die norm. - Gebruiksafrikaans moet vermy word. - Aanvaar terminologie waarvoor Afrikaans nog nie ekwivalente het nie.	**X**	Trek 'n X bo die verkeerde woord.
Erkenning van taaljuweeltjies	✓ (bo die woord)	Regmerkie bo goeie taalgebruik, idees of uitdrukkings.
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	**O**	Omkring

NEERSKRYF VAN PUNTE

1. Gebruik die korrekte rubriek vir elke tipe skryfstuk.

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

   AFDELING A: **INHOUD en BEPLANNING** (30 punte), **TAAL, STYL en REDIGERING** (15 punte) en **STRUKTUUR** (5 punte).

   AFDELING B: **INHOUD, BEPLANNING en FORMAAT** (18 punte) en **TAAL, STYL en REDIGERING** (12 punte).

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

3.
- Bepaal heel eerste in watter hoofvlakomskrywing die skryfstuk val, byvoorbeeld KNAP.
- Bepaal vervolgens of die skryfstuk in die hoë- of laevlaksubkategorie val, byvoorbeeld KNAP Hoë vlak.
- Assesseer dan watter punt die skryfstuk verdien. Skryf slegs een punt neer, byvoorbeeld uit die kategorie (22-24) kies en skryf jy 22 uit 30 vir Inhoud en Beplanning.
- Dieselfde werkswyse word by Taal, Styl en Redigering gevolg.

4. Hou die **puntetoekenning** by die vlakomskrywings in gedagte. Dis 'n hulpmiddel.

5. Let daarop dat AFDELING B en C nie onderskei tussen hoë en lae vlakke nie.

6. Skryf die punte soos volg neer:

AFDELING A	Kode	Punt
I/B	Knap **+**	22
T/S/R	Uitsonderlik **-**	13
S	Knap	4
TOTAAL:		39

AFDELING B	Kode	Punt
I/B/F	Gemiddeld	10
T/S/R	Elementêr	5
TOTAAL:		15

TAALVAARDIGHEID: SKRYF EN AANBIED

Hierdie nasienriglyne moet saam met die aangehegte Afrikaans EAT-assesserings-rubrieke vir AFDELING A, B en C gebruik word.

LET WEL: Kandidate word nie addisioneel gepenaliseer vir afwykings nie, want die rubrieke maak daarvoor voorsiening.

AFDELING A: OPSTEL

1.1 **NÓÚ WEET EK DAT EK VERLEDE JAAR HARDER MOES STUDEER HET**

- Die kandidaat kan verskillende tipes opstelle aanbied, byvoorbeeld verhalend/ beskrywend.
- 'n Opstel kan ook elemente van verskillende tipes opstelle bevat. Verskillende persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.
- Hierdie opstel leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:
  - **Verhalende opstel**: Hier vertel die kandidaat bv. op 'n interessante wyse hoe hy/sy geleer het dat hy/sy verlede jaar harder moes studeer het.
  - **Beskrywende opstel**: Hier beskryf die kandidaat bv. op 'n lewendige wyse hoe hy/sy verlede jaar harder moes studeer het.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

1.2 DIE HUISIE LANGS DIE RIVIER

- Die kandidaat kan verskillende tipes opstelle aanbied, byvoorbeeld beskrywend/ verhalend/ bespiegelend.
- 'n Opstel kan ook elemente van verskillende tipes opstelle bevat. Verskillende persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.
- Hierdie opstel leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:
  - **Beskrywende opstel**: Hier beskryf die kandidaat die/sy/haar huisie langs die rivier op 'n lewendige/realistiese wyse, vanuit die perspektief dat hy/sy 'n buitestaander is of in die huisie langs die rivier bly.
  - **Verhalende opstel**: Hier vertel die kandidaat bv. op interessante wyse van 'n gebeurtenis toe hy/sy met die huisie langs die rivier te doen gekry het vanuit die perspektief dat hy/sy 'n buitestaander is of in die huisie langs die rivier bly.
  - **Bespiegelende opstel**: Hier bespiegel die kandidaat bv. oor hoe dit sal wees om in die huisie langs die rivier te bly, ens.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie **[50]**

1.3 AS MY KAMERMURE KON PRAAT

- Die kandidaat kan verskillende tipes opstelle aanbied, byvoorbeeld bespiegelend/ verhalend/beskrywend/beredeneerd/argumenterend.
- 'n Opstel kan ook elemente van verskillende tipes opstelle bevat. Verskillende persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.
- Hierdie opstel leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:
  - **Bespiegelende opstel**: Hier bespiegel die kandidaat bv. oor hoe dit sou wees as sy/haar kamermure kon praat. Die kandidaat sal die situasie wat hy/sy skep, oorweeg/deurdink.
  - **Verhalende opstel**: Hier vertel die kandidaat bv. op 'n interessante wyse wat gebeur het toe sy/haar kamermure begin praat het – met moontlike positiewe of negatiewe gevolge.
  - **Beskrywende opstel**: Hier beskryf die kandidaat bv. op 'n lewendige wyse hoe dit sou wees as sy/haar kamermure sou begin praat. Die beskrywing kan ook fokus op die emosies of gevoelens wat mense ervaar wanneer hulle kamermure begin praat. Dit sluit negatiewe en positiewe gevoelens in.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

1.4 MOET NASKOOLSE OPLEIDING GRATIS WEES?

- Die kandidaat kan verskillende tipes opstelle aanbied, byvoorbeeld argumenterend/ beredeneerd//verhalend/beskrywend/bespiegelend.
- 'n Opstel kan ook elemente van verskillende tipes opstelle bevat. Verskillende persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.
- Hierdie opstel leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:
  - **Argumenterende opstel:** Hier moet die kandidaat 'n rede(s) aanvoer waarom naskoolse opleiding in Suid-Afrika gratis moet wees of nie. 'n Standpunt word reg aan die begin ingeneem en deurgaans gemotiveer.
  - **Beredeneerde opstel:** Hier moet die kandidaat in 'n gebalanseerde opstel redeneer in watter opsig(te) gratis naskoolse opleiding in Suid-Afrika goed/sleg/ moontlik/onmoontlik is. Die kandidaat moet die standpunt(e) motiveer en kan 'n gevolgtrekking insluit.
  - **Verhalende opstel**: Hier vertel die kandidaat bv. op 'n interessante wyse van 'n insident as bewys dat naskoolse opleiding in Suid-Afrika gratis moet wees of nie.
  - **Bespiegelende opstel**: Hier bespiegel/wonder die kandidaat bv. of naskoolse opleiding in Suid-Afrika gratis moet wees of nie. Die kandidaat kan ook bespiegel oor hoe dit die situasie sal bevoordeel/benadeel indien naskoolse opleiding gratis is.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

1.5 RESPEKTEER MEKAAR SE PRIVAATHEID

- Die kandidaat kan verskillende tipes opstelle aanbied, byvoorbeeld argumenterend/ beredeneerd/bespiegelend/verhalend/beskrywend.
- 'n Opstel kan ook elemente van verskillende tipes opstelle bevat. Verskillende persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.
- Hierdie onderwerp leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:
  - **Beredeneerde opstel:** Hier redeneer die kandidaat in 'n gebalanseerde opstel of mekaar se privaatheid respekteer moet word of nie. Die kandidaat mag in die slot 'n gevolgtrekking insluit.
  - **Argumenterende opstel:** Hier neem die kandidaat reg van die begin af die standpunt in, nl. dat privaatheid gerespekteer moet word of nie en motiveer die standpunt.
  - **Bespiegelende opstel**: Hier bespiegel/wonder die kandidaat bv. oor of mense mekaar se privaatheid moet respekteer of nie. Die bespiegeling kan wyer uitgebrei word na ander aspekte/mense wat by die kwessie betrek kan word. Die kandidaat mag hunker na privaatheid indien dit nie daar is nie.
  - **Verhalende opstel**: Hier demonstreer die kandidaat bv. met 'n verhaal/vertelling dat privaatheid gerespekteer moet word/nie gerespekteer moet word nie.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

1.6 VISUELE PRIKKELS

- Die inhoud van die opstel moet by die visuele prikkel pas. Die nasiener moet onthou dat hierdie visuele prikkels oop is vir 'n verskeidenheid interpretasies. Die kandidaat se perspektief moet by assessering oorweeg word.
- Die vrae is só geformuleer en die prente só gekies dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp/prent van die kandidaat verwag word.
- 'n Opstel kan ook elemente van verskillende tipes opstelle bevat. Verskillende persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.

1.6.1 PRENTJIE: OUER/ANDER VOLWASSENE EN KIND MET SERTIFIKAAT

- Die kandidaat kan verskillende tipes opstelle aanbied:
  Letterlike interpretasie: prestasie/goeie uitslae, ouers wat druk op kinders plaas, ens.
  Figuurlike interpretasie: hoë doelwitte bereik, stres, ens.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

1.6.2 PRENTJIE: POTJIE

- Die kandidaat kan verskillende tipes opstelle aanbied:
  Letterlike interpretasie: 'n potjie, ete, kamp, ens.
  Figuurlike interpretasie: kultuuraand, vakansie, rustige kuiertjie, ens.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

1.6.3 PRENTJIE: MAN WAT VAN EEN ROTS NA 'N ANDER SPRING

- Die kandidaat kan verskillende tipes opstelle aanbied:
  Letterlike interpretasie: sprong, hardloop weg van gevaar, ens.
  Figuurlike interpretasie: nuwe toekoms, hoop, drome, gevaar, veranderinge, ens.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B: LANG TRANSAKSIONELE TEKS

2.1 INFORMELE BRIEF

FOKUS

Die kandidaat skryf 'n **informele brief** van gelukwensing aan 'n vriend/ vriendin wat baie goed in die matriekeindeksamen geslaag het.

KENMERKE

- Die informele brief word aan 'n vriend/vriendin gerig.
- Die taal en styl van die brief is informeel/vriendelik/vreugdevol.
- Die inleidingsparagraaf kan die doel van die brief inlei.
- Die liggaam brei uit oor die eindeksamen waarin hy/sy baie goed gedoen het en watter positiewe moontlikhede dit inhou.
- Die toon en woordkeuse is optimisties/positief/ondersteunend/vreugdevol.

FORMAAT

Die formaat van die brief moet korrek wees.

Leestekens
- Geen leestekens word in die adres, aanhef of slot gebruik nie.

Die adres en datum
- Die adres van die briefskrywer moet regs boaan in blokvorm geskryf word.
- Daar behoort nie 'n reël tussen die poskode en die datum oopgelaat te word nie.
  Toegewing: 'n Reël kan tussen die poskode en datum oopgelaat word.
- Die datum word voluit geskryf: 15 Februarie 2018.
- Let op die verskillende wyses waarop die adres geskryf kan word.

Die aanhef, afsluiting en slot
- Die aanhef word teen die linkerkantlyn geskryf en is informeel.
- Maak toegewings vir die verskillende wyses waarop die vriend/vriendin aangespreek kan word.
- Die briefskrywer se naam vorm die slot.

Die paragrawe

- 'n Reël word na elke paragraaf oopgelaat.
- Die inleidingsparagraaf stel die rede vir die brief duidelik.
- Die liggaam van die brief brei uit op die rede vir die brief.
- Die slotparagraaf moet die brief saamvat en treffend wees.

Let op die verskillende wyses hieronder waarop die adres geskryf kan word.

Voorbeelde van die briefskrywer se adres:

Kerkstraat 1 Uitbreiding/Voorstad Pleknaam Kode	Posbus 88 Pleknaam Kode	Huis 342 Pleknaam Kode	Plot 588 Pleknaam Kode
Rusthof Pleknaam Kode	Sewende laan 10 Westdene Kode	of Sewende Laan 10	

Let op die volgende: **Kerkstraat** is altyd een woord omdat dit 'n samestelling van TWEE soortname is. **Arcadia Straat** is 'n samestelling tussen 'n eienaam en 'n soortnaam en daarom kan dit soos volg geskryf word: Arcadiastraat, Arcadia Straat, Arcadia straat, Arcadia-straat, Arcadia-Straat. (*AWS*, 2009 bl. 121)

Geen Engels, behalwe amptelike Engelse name, bv. Mandela Square, word aanvaar nie. **[30]**

2.2 **HULDEBLYK**

FOKUS

- Die kandidaat skryf 'n **huldeblyk** oor 'n skoolhoof.
- Die huldeblyk handel oor die oorledene wat 'n belangrike rol in die kandidaat se lewe gespeel het.
- Die volgende besonderhede van die oorledene kan gegee word: naam en van, ouderdom, datum van afsterwe, oorsaak van dood, prestasies of hoogtepunte van die persoon se lewe, staaltjies oor die oorledene, die rol wat die oorledene in mense se lewens gespeel het.

KENMERKE

- Die doel van die huldeblyk is om die persoon se lewe te vereer en om die betekenisvolle bydrae wat hy/sy gelewer het, uit te lig.
- Die begrafnisgangers moet 'n geheelbeeld van die persoon kry.
- Die familie word ook vertroos. Hierdie gedeelte word in die teenwoordige/ toekomende tyd geskryf.
- Die huldeblyk word in die verlede tyd geskryf wanneer daar na die persoon verwys word.
- Die toon, styl en woordkeuse is formeel, versagtend, liefdevol, vertroostend, bemoedigend en taktvol.
- Kultuurkontekste moet in ag geneem word.

FORMAAT

- **Opskrif**
  Die huldeblyk moet 'n opskrif hê.
  Die huldeblyk mag 'n subopskrif insluit.

- **Inleidende paragraaf**
  Die huldeblyk word met 'n groet ingelei en die aanwesiges se aandag word vasgevang. Die inleiding moet oor die verering van die persoon se lewe gaan. Die inleidende sin is baie belangrik.

- **Paragraaf 2 en verder**
  Die huldeblyk sluit verskillende hoogtepunte in wat persoonlike gebeure en staaltjies van die persoon se lewe bevat. Dit word in verskillende daaropvolgende paragrawe bespreek. Elke paragraaf handel (verkieslik) oor 'n nuwe feit/gedagte.

- **Slotparagraaf**
  In die slot kan die spreker ook vir die familie/gemeenskap sterkte toewens. **[30]**

2.3 **INFORMELE VERSLAG**

FOKUS

Die leerder skryf 'n **informele verslag** oor die busongeluk.

KENMERKE

- Die inhoud van die informele verslag is opsommend en saaklik en lig die besonderhede van die busongeluk uit.
- Die verslag verskaf inligting oor die vrae: wie?, wat?, waar? en wanneer?
- Die toon, styl en woordkeuse is saaklik en objektief.

FORMAAT

- Daar is 'n opskrif wat die doel van die verslag aandui.
- Die inligting moet korrek en verifieerbaar wees.
- Geen emosionele taal nie; die styl is saaklik.
- Die kandidaat mag met persoonlike besonderhede begin.
- Die paragrawe moet 'n logiese verduideliking wees van wat gebeur het.
- Die verslag is kort en bondig, maar moet soveel moontlike detail verskaf.
- Die inleidingsparagraaf stel die konteks duidelik.
- Die liggaam gee meer inligting oor die busongeluk.
- Tyd, datum, plek van die busongeluk kan as deel van die detail gegee word.
- Die inligting mag onder subopskrifte gegee word.
- Die kandidaat gebruik sover moontlik die bedrywende vorm.
- Die verslag word in die verlede tyd aangebied.
- Die slotparagraaf mag 'n gevolgtrekking insluit.
- Die verslag word onderteken.

[30]

2.4 DIALOOG

FOKUS

Die kandidaat skryf die gesprek tussen hom/haar en sy/haar maat neer. Die kandidaat probeer om die maat te oortuig om verder te studeer.

KENMERKE

- Die dialoog handel oor die kandidaat se poging om sy/haar maat te oortuig om verder te studeer.
- Elke spreekbeurt dra by tot die doel van die dialoog, nl. om te oortuig.
- Die aanspreekvorm, taal en styl is informeel.
- Die spreekbeurte volg op mekaar om 'n aaneenlopende gesprek te vorm.
- Toon, styl en woordkeuse getuig van oorreding.

FORMAAT

- Kandidate mag 'n konteks skets voordat die dialoog geskryf word.
- Die name van die sprekers (kandidaat en sy/haar maat) word netjies onder mekaar teenaan die linkerkantlyn aangedui.
- Die naam van die kandidaat kan met "Ek" vervang word.
- Na elke naam is 'n dubbelpunt.
- Geen aanhalingstekens word gebruik nie.
- Laat 'n reël na elke spreekbeurt oop. Moenie penaliseer indien reëls nie oopgelaat is nie.
- Die spreekbeurte is in blokvorm.
- Ekstra inligting word tussen hakies voor die spreker se woorde geskryf of waar dit toepaslik is.

[30]

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: 30

AFDELING C: KORT TRANSAKSIONELE TEKS

VRAAG 3

3.1 ADVERTENSIE

FOKUS

Die kandidaat ontwerp 'n **advertensie** om klasse wat hy/sy gee, te adverteer.

KENMERKE

- Die advertensie moet die leerders oorreed om van die adverteerder se dienste gebruik te maak.
- Die advertensie se teikenmark is die leerders wat ekstra Afrikaanse klasse voor die eksamen wil hê.
- Die advertensie noem waar en wanneer die klasse aangebied word.
- Die krag van 'n advertensie lê in sy eenvoud.
- Die leser moet die advertensie maklik verstaan.
- Hierdie advertensie berus op die sogenaamde ABBA-beginsel:
  - Die advertensie moet 'n leser se **aandag** trek deur verskillende lettertipes en lettergroottes.
  - Die leser se **belangstelling** moet deur middel van interessante inhoud en uitleg gewek word.
  - Hierdie advertensie moet 'n **begeerte** by die leser wek om die klasse by te woon, deur bv. die voordele van die klasse of die verbetering wat die ekstra klasse sal bied, te beklemtoon.
  - As die advertensie in sy doel slaag, sal die leser tot **aksie** oorgaan en van die klasse gebruik maak. Die advertensie moet hierdie aksie vergemaklik deur volledige inligting soos bv. kontaknommers, ens. te verskaf.
- Toon, styl en woordkeuse is manipulerend om lesers te oorreed om die diens te benut.

FORMAAT

Die volgende inligting moet in die advertensie verskyn:

- Wie is die teikengroep?
- Wat word aangebied?
- Waar word die klasse aangebied?
- Wanneer word die klasse aangebied?
- Wat is die voordele van die klasse?
- Kontakbesonderhede

[20]

3.2 DAGBOEKINSKRYWINGS

FOKUS

Die kandidaat maak TWEE **dagboekinskrywings:**

- **EEN inskrywing** om uiting te gee aan sy/haar gevoelens en gedagtes net nadat hy/sy die selfoon verloor het, bv. skuldig, bang, ontsteld of senuweeagtig.
- **EEN inskrywing** om sy/haar gevoelens/gedagtes, die oomblik nadat sy/haar ma vertel is, uit te druk, bv. verlig. Mag ook vlugtig na die ma se reaksie verwys.

KENMERKE

- Die dagboek is 'n informele skryfstuk wat spreek van die kandidaat se emosies en gedagtes oor die selfoon wat hy/sy verloor het.
- Gevoelens/gedagtes wat beleef word, word beskryf.
- Die dagboekinskrywings word in die eerste persoon geskryf.
- Plekke, familie en vriende word op die naam genoem.
- Toon, styl en woordkeuse moet die inhoud ondersteun, nl. uitspreek van gevoelens van bekommernis/skok/blydskap, ens.

FORMAAT

- Die kandidaat moet TWEE dagboekinskrywings maak.
- Elke dagboekinskrywing moet die dag en/of datum hê wat boaan geskryf word.
- Die kandidaat hoef nie met "Liewe Dagboek" te begin nie.
- Die uiteensetting van elke inskrywing mag in paragraafvorm wees.

LET WEL:

- ➢ Assessering moet albei inskrywings as EEN taak in ag neem en moet dus as 'n geheel geassesseer word.
- ➢ Indien een van die inskrywings ontbreek, word die kandidaat by die kategorie inhoud, beplanning en formaat gepenaliseer. Die kandidaat kan 'n maksimum van 7/12 punte behaal.

[20]

3.3 INSTRUKSIES

FOKUS

Die kandidaat skryf sewe **instruksies** neer wat hy/sy behoort te volg as hy/sy die bure se seuntjie veilig moet hou en versorg.

KENMERKE

- Die instruksies moet maklik verstaanbaar uiteengesit word.
- Die fokus van die instruksies is hoe om 'n kind veilig te hou en te versorg.
- Toon, styl en woordkeuse moet by die ontvanger van die instruksies en by die inhoud pas.

FORMAAT

- Die uiteensetting kan soos volg aangebied word:
  - Puntsgewys
  - Reëls tussen-in oopgelaat
  - Ander aanduiders soos koeëlpunte
  - Paragraafvorm
- Die skryfstuk mag 'n opskrif hê.
- Die instruksies moet in volsinne aangebied word.
- Die instruksies hoef nie met werkwoorde te begin nie. **[20]**

ONTLEDING VAN KORT TRANSAKSIONELE TEKSTE

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 C: 20
GROOTTOTAAL: 100

OPSOMMING VAN DIE VRAE IN VRAESTEL 3: FEBRUARIE/MAART 2018

SKRYF	TIPE SKRYFSTUK	ONDERWERP
AFDELING A VRAAG 1	**OPSTEL**	
1.1	Twee tipes	Nou weet ek dat ek verlede jaar harder moes studeer het
1.2	Drie tipes	Die huisie langs die rivier
1.3	Drie tipes	As my kamermure kon praat
1.4	Vier tipes	Moet naskoolse opleiding gratis wees?
1.5	Vier tipes	Respekteer mekaar se privaatheid
1.6.1–1.6.3	Al vyf tipes	Visuele prikkels
AFDELING B VRAAG 2	**LANG TRANSAKSIONELE TEKS**	
2.1	Informele brief	Brief aan 'n maat
2.2	Huldeblyk	Oor 'n skoolhoof
2.3	Informele verslag	Oor 'n busongeluk
2.4	Dialoog	Tussen twee maats oor verdere studie
AFDELING C VRAAG 3	**KORT TRANSAKSIONELE TEKS**	
3.1	Advertensie	Ekstra klasse
3.2	Dagboekinskrywings	Ma se selfoon verloor
3.3	Instruksies	Om bure se seuntjie op te pas
15 onderwerpe/keuses	**12 tipes skryfstukke**	

SKRYF EN AANBIED

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, sinstrukture en punktuasie te leer en toe te pas.

LET WEL:

- Gebruik altyd die rubriek by die nasien van die opstel (Vraestel 3, AFDELING A).
- Punte van 0–50 is in VYF hoofvlakomskrywings verdeel.
- Die kriteria vir Inhoud, Taal en Styl is verder in elk van die vyf vlakomskrywings in 'n hoë- en laevlaksubkategorie verdeel, met die toepaslike verspreiding van punte en die omskrywings.
- Struktuur word nie deur die verdeling in 'n hoë en lae vlak beïnvloed nie.

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL (AFDELING A) – EERSTE ADDISIONELE TAAL [50 PUNTE]

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD & BEPLANNING (Respons en idees) Organisering van idees vir beplanning; Bewustheid van doel, gehoor en konteks **30 PUNTE**	**Hoë vlak**	**28–30**	**22–24**	**16–18**	**10–12**	**4–6**
		-Respons is uitsonderlik/treffend en bo verwagting -Idees is intelligent, volwasse en stem leser tot nadenke -Uitsonderlike organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons baie goed; getuig van vaardigheid -Idees heeltemal relevant, interessant en lewer bewys van volwassenheid -Organisasie baie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons bevredigend -Idees redelik samehangend en oortuigend -Redelike organisasie en redelik samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Wisselvallige samehang in respons -Idees onduidelik, nie oorspronklik nie -Min bewys van organisasie en samehang	-Respons heeltemal irrelevant -Idees deurmekaar en nie op onderwerp gefokus nie -Vaag en herhalend -Geen organisasie nie en is onsamehangend
	Lae vlak	**25–27**	**19–21**	**13–15**	**7–9**	**0–3**
		-Respons uitmuntend, maar uitsonderlik treffende eienskappe van 'n opstel ontbreek -Idees intelligent en volwasse -Knap organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons goed; getuig van vaardigheid -Idees relevant, interessant -Organisasie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons bevredigend, maar verval soms in onduidelikheid -Idees redelik samehangend en oortuigend -'n Mate van organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons is grootliks irrelevant. -Idees begin los staan en kan verwarrend wees -Skaars 'n bewys van organisasie en samehang	-Geen poging aangewend om in ooreenstemming met onderwerp te wees nie -Heeltemal irrelevant en ontoepaslik -Deurmekaar en geen fokus nie

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL (AFDELING A) – EERSTE ADDISIONELE TAAL [50 PUNTE] (vervolg)

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
TAAL, STYL & REDIGERING Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel/effek en konteks; Woordkeuse; Taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika, spelling **15 PUNTE**	**Hoë vlak**	**14–15**	**11–12**	**8–9**	**5–6**	**0–3**
		-Toon, register, styl en woordeskat hoogs gepas vir doel, gehoor en konteks -Taalgebruik getuig van vertroue, indrukwekkend -Toon retories treffend en effektief -Grammatika en spelling feitlik foutvry -Knap gedaan	-Toon, styl, register en woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks -Taalgebruik effektief en 'n deurlopende gepaste toon word gebruik -Grammatika en spelling grootliks foutvry -Baie goed gedoen	-Toon, register, styl en woordeskat gepas vir doel, gehoor en konteks -Gepaste taalgebruik om betekenis oor te dra -Toon is gepas -Retoriese middele gebruik om betekenis te versterk	- Toon, register, styl en woordeskat minder gepas vir doel, gehoor en konteks -Taalgebruik baie basies -Toon en woordkeuse skaars toepaslik -Baie beperkte woordeskat	-Taal onverstaanbaar -Toon, register, styl en woordeskat nie gepas vir doel, gehoor en konteks nie -Woordeskat so beperk dat dit onmoontlik is om sin te maak
	Lae vlak	**13**	**10**	**7**	**4**	
		-Taalgebruik uitstekend en toon is retories effektief -Grammatika en spelling feitlik foutvry -Baie goed tot knap gedaan	-Taalgebruik toepaslik en oor die algemeen effektief -Toon gepas en effektief -Enkele foute in grammatika en spelling -Goed gedoen	-Voldoende taalgebruik, maar teenstrydighede word opgemerk -Toon oor die algemeen gepas en beperkte gebruik van retoriese middele	-Taalgebruik onvoldoende -Weinig indien enige sinsverskeidenheid -Woordeskat baie beperk	
STRUKTUUR Kenmerke van teks; Paragraafontwikkeling en sinskonstruksie **5 PUNTE**		**5**	**4**	**3**	**2**	**0–1**
		-Uitstekende ontwikkeling van onderwerp -Uitsonderlike detail -Sinne en paragrawe uitsonderlik gekonstrueer	-Logiese ontwikkeling van details -Samehangend -Sinne en paragrawe logies en toon variasie	-Relevante detail ontwikkel -Sinne en paragrawe goed gekonstrueer -Opstel maak nog sin	-Sommige punte geldig -Sinne en paragrawe foutief -Opstel maak nog effens sin	-Noodsaaklike punte ontbreek -Sinne en paragrawe foutief -Opstel maak nie sin nie
VERSPREIDING VAN PUNTE		**43–50**	**33–40**	**23–30**	**13–20**	**0–10**

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR LANG TRANSAKSIONELE TEKSTE (AFDELING B) – EERSTE ADDISIONELE TAAL [30 PUNTE]

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD, BEPLANNING & FORMAAT Respons en idees; Organisering van idees vir beplanning; Doel, gehoor, kenmerke/konvensies en konteks **18 PUNTE**	**15–18** -Respons uitsonderlik, bo verwagting -Idees intelligent en volwasse -Grondige kennis van kenmerke van die soort teks -Skryfwerk behou fokus -Samehang in inhoud en idees -Idees behoorlik uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun -Gepaste en akkurate formaat	**11–14** -Respons baie goed en demonstreer goeie kennis van kenmerke van die soort teks -Behou fokus – geen afwyking nie -Samehang in inhoud en idees; baie goed uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun -Gepaste formaat met onbeduidende foute	**8–10** -Respons voldoende en toon voldoende kennis van kenmerke van die soort teks -Nie heeltemal gefokus nie – enkele afwykings -Redelike samehang in inhoud en idees -Sommige detail ondersteun die onderwerp -Formaat oorwegend gepas, maar met enkele foute	**5–7** -Basiese respons toon geringe kennis van kenmerke van die soort teks -Aanduiding van fokus, maar met afwykings -Inhoud en idees nie altyd samehangend nie -Min detail ondersteun die onderwerp -Nodige reëls van formaat vaagweg toegepas -Kritiese foute begaan	**0–4** -Respons toon geen kennis van kenmerke van die soort teks nie -Betekenis onduidelik met groot afwyking -Geen samehang in idees en inhoud nie -Baie min detail ondersteun die onderwerp -Nodige reëls van formaat nie toegepas nie
TAAL, STYL & REDIGERING Toon, register, styl, doel/effek, gehoor en konteks; Taalgebruik en konvensies; Woordkeuse; Punktuasie en spelling **12 PUNTE**	**10–12** -Toon, register, styl en woordeskat hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika akkuraat en goed gekonstrueer -Feitlik foutloos	**8–9** -Toon, register, styl en woordeskat baie geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika oor die algemeen korrek en goed gekonstrueer -Baie goeie woordeskat -Oorwegend foutloos	**6–7** -Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel, gehoor en konteks -Enkele grammatikafoute -Voldoende woordeskat -Foute belemmer nie betekenis nie	**4–5** -Toon, register, styl en woordeskat minder geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika onakkuraat met etlike foute -Basiese woordeskat -Betekenis belemmer	**0–3** -Toon, register, styl en woordeskat stem nie ooreen met doel, gehoor en konteks nie -Besaai met foute en verwarrend -Woordeskat nie geskik vir doel nie -Betekenis ernstig belemmer
VERSPREIDING VAN PUNTE	**25–30**	**19–23**	**14–17**	**9–12**	**0–7**

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR KORT TRANSAKSIONELE TEKSTE (AFDELING C) – EERSTE ADDISIONELE TAAL [20 PUNTE]

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD, BEPLANNING & FORMAAT Respons en idees; Organisering van idees; Kenmerke/konvensies en konteks **12 PUNTE**	**10–12** -Respons uitsonderlik, bo verwagting -Idees intelligent en volwasse -Grondige kennis van kenmerke van die soort teks -Skryfwerk behou fokus -Samehang in inhoud en idees -Idees behoorlik uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun -Gepaste en akkurate formaat	**8–9** -Respons baie goed en demonstreer goeie kennis van kenmerke van die soort teks -Behou fokus – geen afwyking nie -Samehang in inhoud en idees; baie goed uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun -Gepaste formaat met onbeduidende foute.	**6–7** -Respons voldoende en toon voldoende kennis van kenmerke van die soort teks -Nie heeltemal gefokus nie – enkele afwykings -Redelike samehang in inhoud en idees -Sommige detail ondersteun die onderwerp -Formaat oorwegend gepas, maar met enkele foute	**4–5** -Basiese respons toon geringe kennis van kenmerke van die soort teks -Aanduiding van fokus, maar met afwykings -Inhoud en idees nie altyd samehangend nie -Min detail ondersteun die onderwerp -Nodige reëls van formaat vaagweg toegepas -Kritiese foute begaan	**0–3** -Respons toon geen kennis van kenmerke van die soort teks nie -Betekenis onduidelik met groot afwyking -Geen samehang in idees en inhoud nie -Baie min detail ondersteun die onderwerp -Nodige reëls van formaat nie toegepas nie
TAAL, STYL & REDIGERING Toon, register, styl, woordeskat geskik vir doel en konteks; Taalgebruik en konvensies Woordkeuse; Punktuasie en spelling **8 PUNTE**	**7–8** -Toon, register, styl en woordeskat hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika akkuraat en goed gekonstrueer -Feitlik foutloos	**5–6** -Toon, register, styl en woordeskat baie geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika oor die algemeen korrek en goed gekonstrueer -Baie goeie woordeskat -Oorwegend foutloos	**4** -Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel, gehoor en konteks -Enkele grammatikafoute -Voldoende woordeskat -Foute belemmer nie betekenis nie	**3** -Toon, register, styl en woordeskat minder geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika onakkuraat met etlike foute -Basiese woordeskat -Betekenis belemmer	**0–2** -Toon, register, styl en woordeskat stem nie ooreen met doel, gehoor en konteks nie -Besaai met foute en verwarrend -Woordeskat nie geskik vir doel nie -Betekenis ernstig belemmer
VERSPREIDING VAN PUNTE	**17–20**	**13–15**	**10–11**	**7–8**	**0–5**

Kopiereg voorbehou