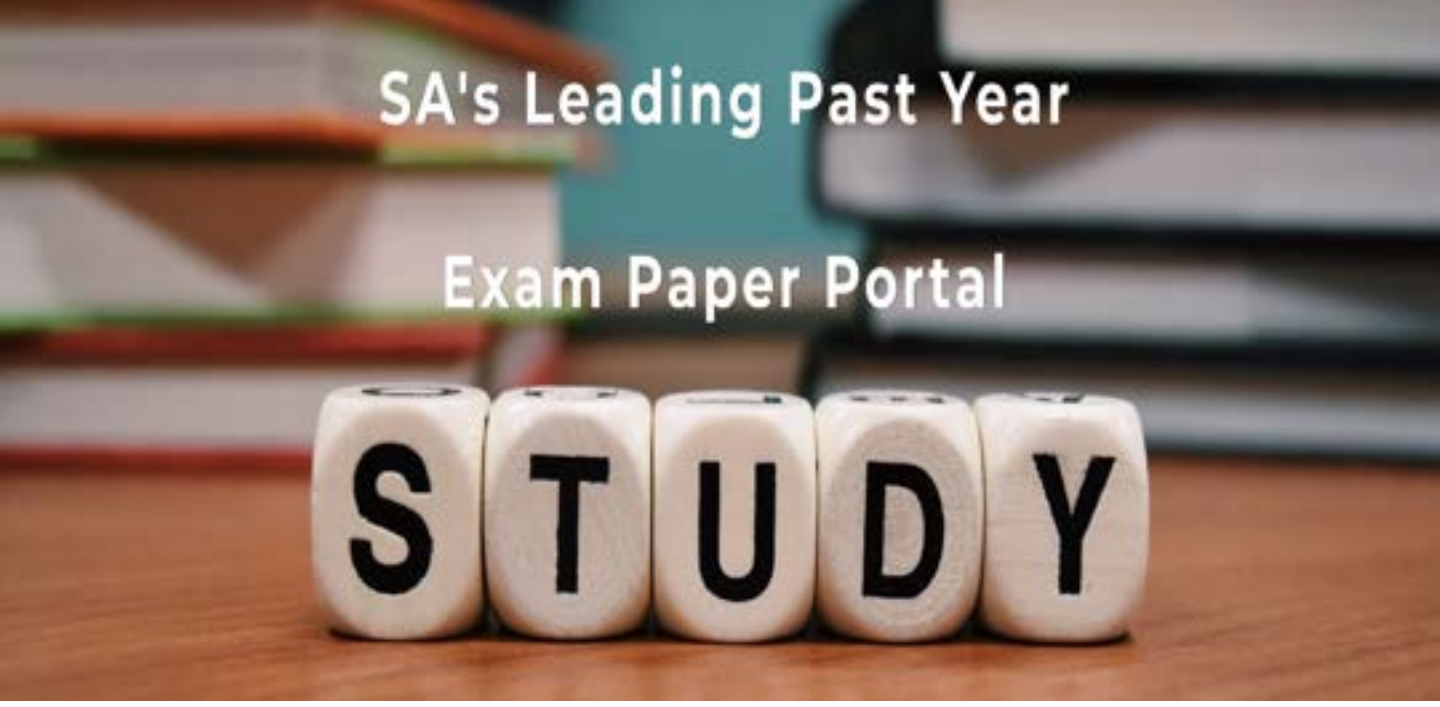

You have Downloaded, yet Another Great Resource to assist you with your Studies ☺

Thank You for Supporting SA Exam Papers

Your Leading Past Year Exam Paper Resource Portal

Visit us @ www.saexampapers.co.za

SA EXAM PAPERS

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

AFRIKAANS TWEEDE ADDISIONELE TAAL V2

2018

NASIENRIGLYNE

PUNTE: 80

Hierdie nasienriglyne bestaan uit 17 bladsye en 3 rubrieke.

Kopiereg voorbehou

ALGEMEEN

1. Gebruik die rubrieke in die assesseringsriglyne.

AFDELING A:	VRAAG 1.1–1.5	OPSTEL
AFDELING B:	VRAAG 2.1	VRIENDSKAPLIKE BRIEF
	VRAAG 2.2	FORMELE BRIEF
	VRAAG 2.3	DIALOOG
	VRAAG 2.4	VERSLAG
AFDELING C:	VRAAG 3.1	UITNODIGING en ANTWOORD
	VRAAG 3.2	DAGBOEKINSKRYWING
	VRAAG 3.3	RIGTINGAANWYSINGS

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

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

5. Indien 'n 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 omskrywing.

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

7. 'n Kandidaat word nie gepenaliseer indien hy/sy minder as die minimum of meer as die maksimum getal woorde gebruik nie.

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 spreeksteeds 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 'n hulpmiddel.

5. Skryf die punt soos volg neer:

AFDELING A	Omskrywing	Punt
I/B	K-	17
T/S/R	E	4
S	K	3
TOTAAL:		24

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 'n interessante vertelling van 'n 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 ('n storie of gebeurtenis).
- 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.
- Daar behoort 'n treffende inleiding te wees wat die leser dadelik boei.
- 'n Verrassende slot sal die waarde van die skryfstuk verhoog.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Beeldspraak, idiome en spreekwoorde behoort sinvol gebruik te word.

BESKRYWENDE OPSTEL (*Generies*)

Die kandidaat 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/persoon wat beskryf word, net so lewendig soos hy/sy te beleef.

- Waarnemings met al vyf sintuie en 'n goeie woordeskat is nodig vir 'n goeie beskrywende opstel.
- 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 moet sinvol gebruik word.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet. Daar behoort 'n treffende inleiding te wees wat die leser dadelik boei.
- 'n Verrassende slot sal die waarde van die skryfstuk verhoog.
- Paragrawe moet logies volg.

Die formaat van die opstel

Inleiding: Dit is gewoonlik een paragraaf waarin die onderwerp bekendgestel word. Hierdie paragraaf behoort treffend, relevant, kort en saaklik te wees. Die eerste sin moet dadelik die aandag boei.

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

Slot: Dit is die laaste paragraaf wat die gebeure in die opstel saamvat. Die slotsin moet 'n leser lank bybly.

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 VERHAAL

- Die kandidaat moet 'n opstel skryf waarin hy/sy van 'n goeie verhaal vertel.
- Die opstel moet in die verlede tyd geskryf word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:

  - Watter goeie verhaal die kandidaat gelees het.
  - Wat in hierdie verhaal gebeur het.
  - Watter deel van die verhaal vir die kandidaat die beste was.
  - Wat hierdie verhaal beter as ander verhale maak. **[40]**

1.2 **HY/SY IS 'N GOEIE LEIER**

- Die kandidaat moet 'n opstel skryf waarin hy/sy vertel van 'n persoon wat hy/sy dink 'n goeie leier is.
- Die opstel kan in die verlede tyd of teenwoordige tyd geskryf word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:

  - Hoekom ons goeie leiers in ons lewens moet hê.
  - Wat die gevare is as ons verkeerde of slegte leiers het.
  - Wie die kandidaat dink, 'n goeie leier is en wat van hierdie persoon 'n goeie leier maak.
  - Hoe hierdie persoon kan help om ons lewens beter te maak. **[40]**

1.3 **HIERDIE GEBEURTENIS HET MY LEWE VERANDER**

- Die kandidaat moet 'n opstel skryf waarin hy/sy vertel van 'n gebeurtenis wat sy/haar lewe verander het.
- Die opstel moet hoofsaaklik in die verlede tyd geskryf word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:

  - Wanneer en waar hierdie gebeurtenis plaasgevind het.
  - Hoe die kandidaat se lewe voor die gebeurtenis was.
  - Wat presies gebeur het en of dit goed of sleg was.
  - Of die kandidaat se lewe nou beter of slegter na die gebeurtenis is en waarom. **[40]**

1.4 **EK KIES DIE REGTE VRIENDE**

- Die kandidaat moet 'n opstel skryf waarin hy/sy vertel hoe belangrik dit is om vriende reg te kies.
- Die opstel kan in die teenwoordige tyd geskryf word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:

  - Watter rol vriende in 'n mens se lewe speel.
  - Wat gebeur as jy die verkeerde vriende kies.
  - Hoe dit die kandidaat help as hy/sy die regte vriende kies.
  - Waarom die kandidaat dink dat sy/haar vriende die regte vriende vir hom/haar is. **[40]**

1.5 **1.5.1–1.5.4 PRENTE**

- Die opstel kan verhalend of beskrywend wees.
- Kandidate se eie gepaste interpretasie van prente word aanvaar.
- Die kandidaat moet die opstel 'n 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 'n storie begin.
- Let daarop dat 'n prent ook figuurlik geïnterpreteer kan word. **[40]**

ONTLEDING VAN MOONTLIKE OPSTELTIPES PER VRAAG

- Die vrae is só geformuleer en die prente só gekies dat 'n 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 **instruksies** wat by hierdie vrae gegee is, moet gevolg word.
Hierdie instrukies dui aan **HOE** die kandidaat die **opdrag** moet uitvoer.

2.1 VRIENDSKAPLIKE BRIEF

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n vriendskaplike brief aan sy/haar maat skryf waarin hy/sy:

- verduidelik waarom hy/sy nog nie die baadjie teruggegee het nie;
- presies sê hoe hy/sy oor die situasie voel; en
- voorstel hoe hy/sy die situasie gaan oplos.

KENMERKE VIR HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Dit moet in briefformaat geskryf wees.
- Hierdie vriendskaplike brief is persoonlik, openhartig en verskonend.
- Die doel hiervan is om 'n verduideliking en 'n verskoning te kommunikeer.
- In hierdie vriendskaplike brief vra die kandidaat om verskoning dat hy/sy nog nie die maat se duur baadjie teruggegee het nie.
- Die vriendskaplike brief spreek die ontvanger direk aan.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die kandidaat moet oor die volgende inhoud skryf:
  - verduidelik waarom hy/sy nog nie die baadjie teruggegee het nie;
  - presies sê hoe hy/sy oor die situasie voel; en
  - voorstel hoe hy/sy die situasie gaan oplos.
- Elk van bg. idees moet genoegsaam met gepaste detail uitgebrei word.

FORMAAT

- Die kort inleidingsparagraaf stel die rede vir die brief duidelik, nl. die reaksie op die maat se versoek om die baadjie terug te kry.
- Die liggaam van die brief brei uit oor die rede vir die brief: die kandidaat verduidelik die rede waarom hy/sy nie die baadjie kan teruggee nie en hoe hy/sy daaroor voel.
- Die slotparagraaf moet die brief saamvat en kan die oplossing vir die probleem bevat.
- 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 'n reël tussen die poskode en die datum oopgelaat nie. Omdat sekere handboeke wel die reël ooplaat, moet ons hier 'n toegewing maak en kandidate nie penaliseer nie.
- Die datum word voluit geskryf: 19 Mei 2018.
- 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.
- 'n Reël word tussen paragrawe oopgelaat.
- Groete/Liefdegroete/Mooi wense, ens. is die laaste paragraaf van die brief en daarom is daar 'n punt aan die einde.
- Daar word nie 'n reël in die afsluiting van die brief oopgelaat nie.
- Die omskrywing 'Jou vriend/in' of 'Jou maat' is opsioneel.

STYL, TOON EN REGISTER

- Dit word in 'n meer informele styl as 'n opstel geskryf.
- Die styl moet pas by die opdrag: die briefskrywer is jammer.
- Die toon en register moet pas by die vriendskaplike verhouding tussen die kandidaat en die maat (ontvanger van die brief).

TAAL

Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe:
- omvattend die kandidaat se woordeskat is;
- vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat;
- akkuraat die kandidaat se grammatika is;
- goed die kandidaat spel;
- funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie aan te dui.

[20]

2.2 **FORMELE BRIEF**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n formele brief aan die hoof van die polisie skryf waarin hy/sy kla oor die misdaad in sy/haar omgewing.

Die brief:
- verduidelik watter tipe misdaad daar in die kandidaat se omgewing is;
- sê hoe die kandidaat en die ander mense oor die situasie voel; en
- stel voor wat die polisie kan/moet doen om die situasie te verbeter.

KENMERKE VIR HIERDIE SKRYFSTUK:

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Die skryfstuk moet duidelik herkenbaar wees as 'n formele brief.
- Die formele brief se taalgebruik en styl moet formeel en saaklik wees.
- Die brief spreek die teikenpersoon (polisiehoof) formeel aan, bv. Meneer/Geagte Heer/Geagte mnr. Duba. (Mag ook die polisierang gebruik).
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy.
- Die toon en register moet pas by die formele verhouding tussen die kandidaat en die polisiehoof (ontvanger).
- Die klagte, die versoek en die aanbeveling moet duidelik wees.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die kandidaat moet:
  - kla oor die tipe misdaad in sy/haar omgewing;
  - sê hoe hy/sy en die ander mense oor die situasie voel; en
  - voorstel wat die polisie aan die situasie kan doen.
- Elke idee behoort genoegsaam met gepaste detail uitgebrei te word.

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 'n reël tussen die poskode en die datum oopgelaat nie. Omdat sekere handboeke wel die reël ooplaat, moet ons hier 'n toegewing maak en leerders nie penaliseer nie.
- Die datum word voluit geskryf: 19 Mei 2018.
- Die adres van die ontvanger van die brief is links in blokvorm.
- Geen leestekens word in die adresse gebruik nie.
- Laat 'n reël oop tussen die twee adresse.
- Laat 'n 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.
- 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, TOON EN REGISTER

- Die brief moet kort en bondig wees.
- Die styl is formeel, maar hoflik.
- Skryf nugter en saaklik. Geen mooiskrywery nie.

TAAL

Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe:

- omvattend die kandidaat se woordeskat is;
- vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat;
- akkuraat die kandidaat se grammatika is;
- goed die kandidaat spel;
- funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie aan te dui. **[20]**

2.3 **DIALOOG**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n dialoog tussen hom/haar en sy/haar pa skryf. Dit moet handel oor die kandidaat se verduideliking waarom sy/haar plan om gou ryk te word, aanvaarbaar behoort te wees.

KENMERKE VIR HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Aanspreekvorm moet informeel wees; dus geskik vir 'n dialoog tussen die kandidaat en sy/haar pa.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy.
- Die teks moet duidelik as dialoog herkenbaar wees.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

Die kandidaat moet:

- die gesprek tussen hom/haar en sy/haar pa neerskryf.
- vir sy/haar pa verduidelik dat sy/haar plan om gou ryk te word, goed is en/of dat die pa nie bekommerd hoef te wees nie.
- 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.
- 'n Reël word na elke spreker (spreekbeurt) oopgelaat.
- Ekstra inligting word tussen hakies geskryf.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die toon en register moet pas by die situasie waar 'n kind en sy/haar pa met mekaar praat, nl. informeel, dog hoflik/met respek.
- Die kandidaat se styl is oorredend, terwyl die pa agterdogtig/vermanend is.
- Hanteer hier tipiese 'praattaal', bv. onvolledige sinne.

TAAL

Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe:

- omvattend die kandidaat se woordeskat is;
- vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat;
- akkuraat die kandidaat se grammatika is;
- goed die kandidaat spel;
- funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie aan te dui. **[20]**

2.4 **VERSLAG**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n verslag vir die voorsitter van sy/haar sportklub skryf. Dit handel oor:

- watter TWEE dinge die kandidaat en die ander klublede gedoen het;
- wie almal gehelp het; en
- hoe hierdie dinge die kandidaat se gemeenskap 'n beter plek maak om in te woon.

KENMERKE VIR HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Dit moet die duidelike kenmerke van 'n verslag toon.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy.
- Die inligting moet korrek wees.
- Die inligting moet logies georden wees.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

Die kandidaat moet oor die volgende verslag lewer:

- watter TWEE dinge die kandidaat en die ander klublede gedoen het;
- wie almal gehelp het; en
- hoe hierdie dinge die kandidaat se gemeenskap 'n beter plek maak om in te woon.

FORMAAT

- Daar behoort 'n opskrif te wees.
- Die verslag moet onderteken word met die datum by.
- Paragrawe moet volgens die logiese verloop van die gebeure wees.
- Verskaf 'n kort 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, TOON EN REGISTER

- Die verslag moet kort en bondig wees.
- Die styl moet pas by die konteks van die verslag, nl. 'n objektiewe weergawe van die dag se gebeure.

TAAL

Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe:

- omvattend die kandidaat se woordeskat is;
- vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat;
- akkuraat die kandidaat se grammatika is;
- goed die kandidaat spel;
- funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie aan te dui. **[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 **instruksies** wat by hierdie vrae gegee is, moet gevolg word.
Hierdie instrukies dui aan **HOE** die kandidaat die **opdrag** moet uitvoer.

3.1 UITNODIGINGSKAARTJIE (UITNODIGING EN ANTWOORD)

FOKUS (OPDRAG)

- Kaartjie: Die kandidaat moet 'n uitnodiging aan familie en vriende rig.
- Antwoord: Die kandidaat moet een van die uitgenooides se antwoord op die uitnodiging in 'n kort nota skryf.

KENMERKE VIR HIERDIE SKRYFSTUK

Kaartjie en uitnodiging: Die kandidaat moet:
- 50–70 woorde skryf; en
- slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy.

Kaartjie: Die kandidaat moet:
- ongeveer 50 woorde skryf;
- die gaste uitnooi om die partytjie by te woon;
- belangrike inligting gee; en
- die inligting in kaartjieformaat aanbied.

Antwoord: Die kandidaat moet:
- ongeveer 20 woorde skryf;
- kort en saaklik wees; en
- duidelik aandui of die uitnodiging aanvaar word of nie.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

Kaartjie: Die kandidaat behoort die volgende inligting te verskaf:

- Wie uitgenooi word.
- Na watter partytjie die gaste uitgenooi word.
- Wanneer, waar en hoe laat die partytjie plaasvind.
- Wat die kleredrag is.
- Wie die kontakpersoon is en watter kontaknommer gebruik kan word.

Antwoord: Die kandidaat moet:

- een van die uitgenooides se antwoord op die uitnodiging as 'n kort nota aanbied;
- in die antwoord aandui of hulle die uitnodiging aanvaar of nie;
- aandui wie almal saamkom (indien die uitnodiging aanvaar word); en
- om verskoning vra indien die uitnodiging nie aanvaar word nie.

FORMAAT

- Uitleg vir die uitnodiging en antwoord is belangrik.
- Die uitnodiging moet soos 'n kaartjie lyk terwyl die antwoord bloot 'n nota is.
- Die inligting op die kaartjie moet duidelik uitstaan deur dit bv. puntsgewys neer te skryf.

STYL, TOON EN REGISTER

Kaartjie: Die kandidaat kan 'n informele styl gebruik.

Antwoord: Die kandidaat behoort 'n hoflike, waarderende styl te gebruik.

TAAL

Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe:

- omvattend die kandidaat se woordeskat is;
- vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat;
- akkuraat die kandidaat se grammatika is;
- goed die kandidaat spel;
- funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie aan te dui. **[20]**

3.2 **DAGBOEKINSKRYWING**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n dagboekinskrywing maak en vertel:

- watter prys hy/sy gewen het;
- hoe hy/sy oor die prys voel; en
- watter ideale hy/sy vir die toekoms het noudat hy/sy hierdie prys gewen het.

KENMERKE VIR HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 50-70 woorde.
- Die dagboekinskrywing moet die kandidaat se gedagtes, emosies, denke en drome oor die prys wat hy/sy gewen het, verwoord.
- Verwys na 'vandag' en skryf in die verlede tyd (die talentkompetisie en die prys wat die kandidaat gewen het).
- Noem familie en vriende op die naam.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die inhoud is persoonlik van aard.
- Let wel: Dit gaan nie in hierdie dagboekinskrywing oor hoe die aand verloop het, ens. nie. M.a.w. die storie word nie vertel nie.
- Die kandidaat vertel hoe hy/sy VOEL oor die prys wat hy/sy gewen het.
- Die kandidaat deel sy/haar GEDAGTES, EMOSIES en DROME oor wat hierdie prys vir hom/haar moontlik gaan maak.
- Elke idee moet gepas uitgebrei word met detail.

FORMAAT

- Die dag of datum of albei word boaan geskryf.
- Die inhoud kan soos ’n opstel in paragrawe geskryf word.
- Daar hoef nie met 'Liewe Dagboek' begin te word nie.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die styl moet by die persoonlike aard van die dagboekinskrywing pas.
- Skryf in die eerste persoon.

TAAL

Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe:

- omvattend die kandidaat se woordeskat is;
- vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat;
- akkuraat die kandidaat se grammatika is;
- goed die kandidaat spel;
- funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie aan te dui. **[20]**

3.3 **RIGTINGAANWYSINGS**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet vir die deelnemers aan die pretdraf verduidelik hoe om van die kerk af tot by die stadion te kom.

KENMERKE VIR HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 50–70 woorde.
- Nie alle aanwysings hoef met 'n werkwoord te begin nie.
- Verwys na straatname, bakens en rigtingaanwysers wanneer die roeteaanwysings neergeskryf word.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die kandidaat volg die pyltjies en verduidelik stap-vir-stap hoe om van die kerk af tot by die stadion te kom.
- Die kandidaat moet straatname, bakens en rigtingaanwysers (links/regs/ linkerkant/regterkant) gebruik.

FORMAAT

- Die rigtingaanwysings moet puntsgewys en stap-vir-stap neergeskryf word.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die styl moet kort en bondig wees om by die rigtingaanwysings te pas.
- Die toon mag soos instruksies klink.

TAAL

Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe:

- omvattend die kandidaat se woordeskat is;
- vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat;
- akkuraat die kandidaat se grammatika is;
- goed die kandidaat spel;
- funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie aan te dui. **[20]**

ONTLEDING VAN KORT 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 C: 20
GROOTTOTAAL: 80

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** - **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.	**18** - **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.	**12–16** - **Respons** is bevredigend. - **Idees** is redelik same-hangend en oortuigend. - Redelike **organisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	**7–11** - 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.	**0–6** - **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** - **Respons** is uitmuntend, maar uitsonderlik treffende eienskappe ontbreek. - **Idees** is intelligent en volwasse. - Baie knap o**rganisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	**17** - **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** - **Taalgebruik** is uitmuntend. - **Toon, styl** en **register** is retories effektief. - **Woordeskat** is uitsonderlik. - **Grammatika, spelling** en **punktuasie** is feitlik foutvry. - Uitsonderlik gedoen.	**8–9** - **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.	**6–7** - **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.	**4–5** - **Taalgebruik** is basies. - **Toon**, **styl** en **register** is elementêr. - **Woordeskat** is baie basies. - Heelwat **grammatika**-, **spel**- en **punktuasie**foute. - Min of geen sinsverskeidenheid.	**0–3** - **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** - Uitsonderlike ontwikkeling van onderwerp. - Uitsonderlike detail. - Uitsonderlike vaardigheid in **sins-** en **paragraafbou.**	**3** - Logiese, samehangende ontwikkeling van onderwerp. - Genoegsame detail. - **Sins-** en **paragraafbou** is logies en getuig van variasie.	**2** - Gemiddelde ontwikkeling van onderwerp. - Relevante detail. - Gemiddelde **sins-** en **paragraafbou.**	**1** - Basiese ontwikkeling van onderwerp. - Sommige relevante detail. - **Sins-** en **paragraafbou** is foutief. - Opstel maak tog sin t.s.v. baie foute.	**0** - Onvoldoende ontwikkeling van onderwerp. - Nodige detail ontbreek. - **Sins-** en **paragraafbou** is foutief. - Opstel maak nie sin nie.

HOOG **GEMIDDELD** **LAAG**

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 **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 **GEMIDDELD** **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 **GEMIDDELD** **LAAG**

Kopiereg voorbehou