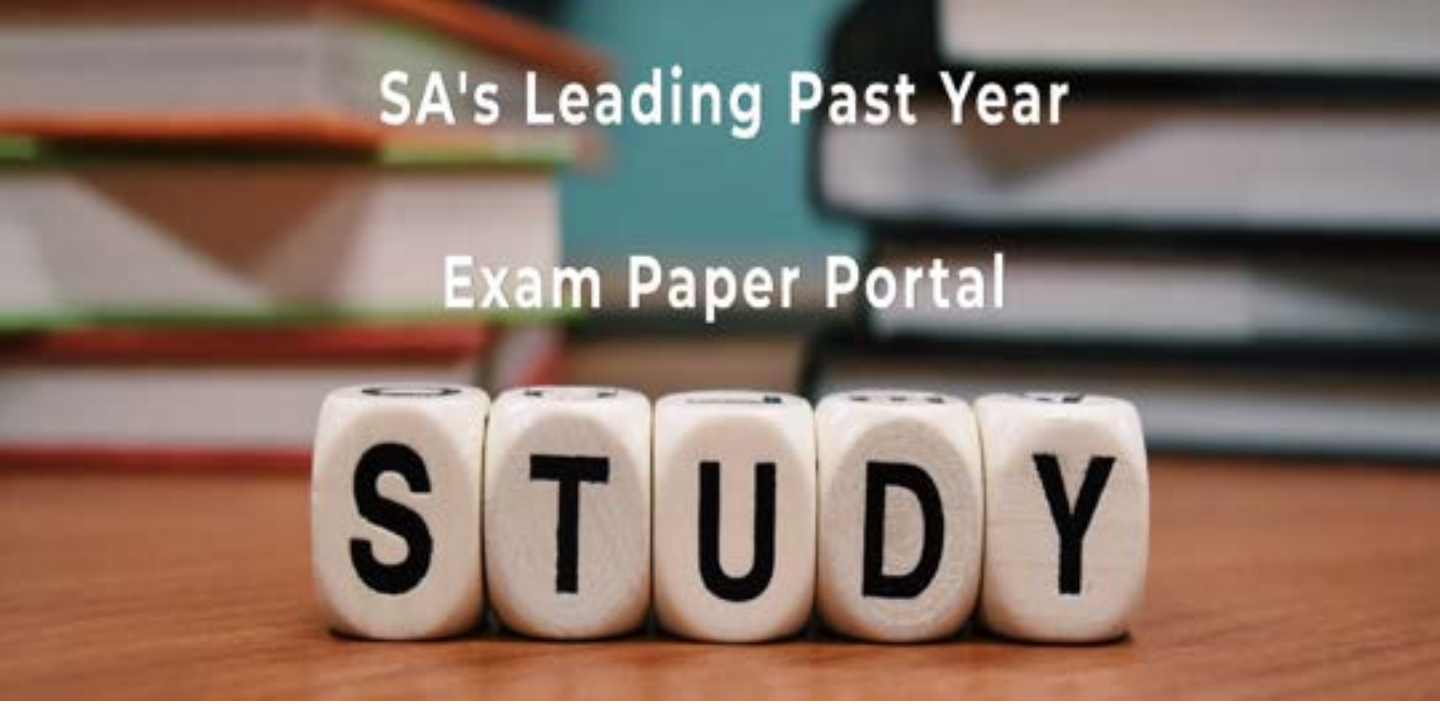

You have Downloaded, yet Another Great Resource to assist you with your Studies ☺

Thank You for Supporting SA Exam Papers

Your Leading Past Year Exam Paper Resource Portal

Visit us @ www.saexampapers.co.za

SA EXAM PAPERS

Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

SEPTEMBER 2021

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL V3
NASIENRIGLYN

PUNTE: **100**

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 20 bladsye wat drie rubrieke insluit.

SKRYF EN AANBIED

ALGEMENE RIGLYNE BY DIE ASSESSERING VAN VRAESTEL 3

1. Gebruik die rubrieke soos volg:

AFDELING A:	VRAAG 1	OPSTEL
AFDELING B:	VRAAG 2.1	VRIENDSKAPLIKE BRIEF
	VRAAG 2.2	HULDEBLYK
	VRAAG 2.3	KOERANTARTIKEL
	VRAAG 2.4	ONDERHOUD
AFDELING C:	VRAAG 3.1	PLAKKAAT
	VRAAG 3.2	DAGBOEKINSKRYWING
	VRAAG 3.3	AANWYSINGS

2. Bestudeer 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 streng gepenaliseer m.b.t die inhoud (’n baie lae punt), maar die taal word normaalweg nagesien.

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**. Indien dele van die skryfstuk wel die kandidaat se eie werk is, word hierdie dele volgens die laagste kode geassesseer.

5. Voorgeskrewe nasiensimbole (bladsy 3) moet by die nasien van ’n skryfstuk gebruik word.

6. Die kandidaat word nie gepenaliseer indien hy/sy minder as die minimum of meer as die maksimum woorde gebruik nie.

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

   - Die titel en die visuele prikkel behoort bymekaar 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, beredenerend of argumenterend wees. Die prente dien slegs as prikkels.

8. By die nasien van die inhoud van skryfstukke word ’n holistiese benadering gevolg; m.a.w. ons fokus nie rigied op die verkeerde spelling van ’n afsonderlike woord(e) binne die konteks van die sin nie.

Kopiereg voorbehou

SIMBOLE/TEKENS BY DIE NASIEN

Die volgende simbole/tekens behoort gebruik te word:

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

NEERSKRYF VAN PUNTE

1. Gebruik die korrekte rubriek vir elke tipe skryfstuk.

2. Assesseer die leerder se skryfstukke na aanleiding van die **vyf VAARDIGHEIDSVLAKKE** 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), **TAAL, STYL en REDIGERING** (12 punte).

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

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

4. Hou die **puntetoekenning** by die kategorieë in gedagte. Dis ’n hulpmiddel.

5. Vir AFDELING B en C: Evalueer eers die leerder se skryfstuk volgens INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT, byvoorbeeld UITSONDERLIK, GEMIDDELD of ONVOLDOENDE is. Bepaal daarna watter punt toegeken moet word. Skryf net EEN punt neer. Dieselfde geld vir TAAL, STYL EN REDIGERING.

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 nasienriglyn moet saam met die aangehegte Afrikaans EAT-assesseringsrubrieke vir AFDELINGS A, B en C gebruik word.

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

Kopiereg voorbehou

ANALISE VAN VRAESTEL

AFDELING A: OPSTEL

1.1 **Ons lewe in onsekere tye, maar ons is hoopvol.**

- Hierdie opstel leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:
  - **Verhalende opstel**: Hier vertel die kandidaat op 'n interessante wyse van dit wat die tye so onseker maak en hoekom hy/sy voel dat daar tog nog hoop is. Die kandidaat kan in sy/haar vertelling die klem laat val op die dinge wat ons onseker laat voel en hoekom ons hoopvol is ten spyte daarvan. Die kandidaat mag ook uitbrei oor hoekom ons moet hoopvol bly al bly ons in onsekere tye.

  - **Bespiegelende opstel**: Hier bespiegel die kandidaat oor die onsekere tye waarin ons leef en of dit wel onsekere tye is en waarom ons hoopvol is. Die kandidaat kan ook bespiegel oor wat sy/haar idee van die onsekerheid van ons tye is. Die kandidaat oordink waarom ons hoopvol moet wees ten spyte van die onsekere tye waarin ons lewe.

  - **Beskrywende opstel**: Hier beskryf die kandidaat dit wat die tye waarin ons leef so onseker maak. Die kandidaat beskryf ook waarom ons hoopvol is en brei uit oor hoekom ons optimisties moet bly ten spyte van ons onsekerheid. Die kandidaat kan ook uitbrei oor die dinge wat hy/sy doen om positief te bly in hierdie onsekere tye.

- Die kandidaat kan enige tipe opstel aanbied.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

1.2 **Ek het 'n beurs vir my studies gewen!**

- Hierdie opstel leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:
  - **Beskrywende opstel**: Hier beskryf die kandidaat op 'n lewendige wyse hoe hy/sy 'n beurs vir sy/haar studies gewen het. Daar kan uitgebrei word oor by watter kompetisie ingeskryf is en wat gedoen moes word om te wen. Die kandidaat kan ook die reëls van die kompetisie beskryf en hoekom hy/sy gekwalifiseer het.

  - **Verhalende opstel**: Hier vertel die kandidaat op 'n interessante, lewendige, kreatiewe wyse 'n storie waar hy/sy by 'n kompetisie ingeskryf het en sonder verwagting 'n beurs gewen het. Daar kan uitgebrei word oor wat die kompetisie behels het en wat verwag is om te kwalifiseer. Die kandidaat kan vertel van die rigting waarin hy/sy wil studeer en hoekom dit so ideaal is dat hy/sy die beurs gewen het.

Kopiereg voorbehou

- **Bespiegelende opstel:** Hier dink die kandidaat oor die beurs wat hy/sy gewen het en hoe dit sal help om sy/haar studies te voltooi. Daar kan bespiegel word oor hoekom die beurs kan help om sy/haar studies te voltooi. Die kandidaat kan ook bespiegel oor beurse en hoe dit kandidate met finansiële probleme met hul studies kan help.

- Die kandidaat kan enige tipe opstel aanbied.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

1.3 **Ek mis ons vakansies by die see.**

- Hierdie opstel leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:

  - **Beskrywende opstel**: Hier beskryf die kandidaat sy/haar vakansies by die see en hoekom hy/sy dit mis. Die kandidaat kan fokus op waar hy/sy gewoonlik vakansies gaan hou het en hoekom hy/sy dit mis. Die kandidaat kan uitbrei oor hoekom dit so spesiaal was en hoekom hy/sy dit mis.
  - **Bespiegelende opstel:** Hier oordink/bespiegel die kandidaat oor vakansies by die see en hoekom dit so gewild is. Die kandidaat kan redes en feite gee oor hoekom mense vakansies by die see verkies.
  - **Verhalende opstel**: Hier vertel die kandidaat op ’n interessante wyse ’n storie oor hul vakansies by die see en hoekom daar daarna terug verlang word. Daar kan in die vertelling uitgebrei word oor ’n spesifieke vakansie of vakansies en hoekom die persoon dit nou mis.

- Die kandidaat kan enige tipe opstel aanbied.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

1.4 **My liggaam, my keuse ...**

- Hierdie opstel leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:

  - **Verhalende opstel**: Hier vertel die kandidaat op ’n interessante wyse ’n storie toe hy/sy ’n keuse oor sy/haar liggaam moes maak. Die kandidaat kan in die vertelling uitbrei oor die wroeging, al dan nie, oor die keuse wat gemaak moes word.

  - **Beskrywende opstel**: Hier beskryf die kandidaat op ’n lewendige wyse keuses oor ons liggame en hoekom dit in die hande van die individu is. Die kandidaat mag onderwerpe soos aborsies, dwelm- en drankmisbruik asook tatoes aanraak.

  - **Bespiegelende opstel**: Hier bespiegel die kandidaat oor keuses wat oor jou liggaam gemaak moet word en wie hierdie verantwoordelikheid van die keuse moet dra. Die kandidaat kan ook bespiegel oor hoekom dit belangrik is dat mense die gevolge van hul keuses moet aanvaar.

  - Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

1.5 **Kan ons land bekostig om nog lewens aan COVID-19 te verloor?**

- Hierdie onderwerp leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:

  - **Argumenterende opstel:** Hier neem die kandidaat reg van die begin af ’n standpunt in, naamlik: “Ons land kan bekostig om nog lewens aan COVID-19 te verloor, of “Ons land kan nie bekostig om nog lewens aan COVID-19 te verloor nie. Die kandidaat motiveer sy/haar standpunt deur voorbeelde en statistieke te noem. Die kandidaat gee ook grondige redes vir sy/haar standpunt.

  - **Beskrywende opstel**: Hier beskryf die kandidaat op ’n lewendige wyse van gevalle waar mense hul lewens aan COVID-19 verloor het en hoekom hy/sy voel genoeg is nou genoeg. Die kandidaat kan uitbrei oor wat alles gedoen kan word om die verlies aan lewens te stop.

  - **Verhalende opstel**: In ’n verhalende opstel vertel die kandidaat op ’n interessante wyse ’n storie waar talle mense hul lewens verloor het as gevolg van COVID-19. Die kandidaat kan in die vertelling uitbrei oor hoe dit hom/haar geraak het en waarom dit belangrik is dat ons nie meer lewens moet verloor nie. **[50]**

- Beredeneerde opstel: Hier redeneer die kandidaat in 'n gebalanseerde opstel waarom dit nodig is om die verlies van nog lewens aan COVID-19 te stop en wat gedoen moet word om dit moontlik te maak.

- Bespiegelende opstel: Hier bespiegel/wonder/oorweeg die kandidaat of dit moontlik is om die verlies aan lewens as gevolg van COVID-19 te stop.

- Die kandidaat kan enige tipe opstel aanbied.

- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie.

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.

1.6.1 **PRENTJIE: KETTING MET SLOT**

- Die kandidaat kan enige tipe opstel aanbied.
- Letterlike interpretasie: tronke, 'n geliefde wat agter tralies is, sekuriteit, inperkings, ensovoorts.
- Figuurlike interpretasie: 'n lewe agter tralies op figuurlike vlak, die beperkings wat ons onsself oplê, verbode liefde, ensovoorts.

- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

1.6.2 **PRENTJIE: DIE STAD**

- Die kandidaat kan enige tipe opstel aanbied.
- Letterlike interpretasie: groot stede en die vinnige lewe daarvan, vinnige motors, stad versus platteland, ensovoorts.
- Figuurlike interpretasie: die gejaagde stadslewe, ons gejaag na materiële dinge, ensvoorts.

- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

Kopiereg voorbehou

1.6.3 **PRENTJIE: FAMILIE**

- Die kandidaat kan enige tipe opstel aanbied.
- Letterlike interpretasie: Die familie, 'n gelukkige huisgesin, enkelkinders, ens.
- Figuurlike interpretasie: Die belangrikheid van 'n gelukkige familie, sekuriteit, 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 VRIENDSKAPLIKE BRIEF

FOKUS

Die kandidaat skryf **'n vriendskaplike brief** aan sy/haar broer/suster om hulle in te lig oor hoe dinge by die huis is. Die kandidaat kan uitbrei oor die stres wat hy/sy ervaar as gevolg van die omstandighede tuis.

KENMERKE

- Die brief is vriendskaplik. Die inhoud is vriendelik, persoonlik en informatief van aard.
- Die taal en styl van die brief is informeel en gemaklik.
- Die kandidaat spreek die broer/suster direk aan.
- In die brief moet die kandidaat vertel van dit wat dinge tuis nie lekker maak nie en uitbrei oor hoe stresvol dit vir hom/haar is.
- Die toon, styl en keuse moet by die verwantskap tussen die kandidaat en sy/haar broer/suster pas en moet informeel en liefderyk, dog bekommerd wees.
- Vermy slordige taal, slengwoorde en sms-taal.

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: 28 September 2021.
- 'n Reël word tussen die adres van die sender en aanhef oopgelaat.
- Let op die verskillende wyses waarop die adres geskryf kan word. Verwys na bladsy 11.

Die aanhef, afsluiting en slot

- Aanhef: "Beste" of "Liewe" word gebruik; dit word teen die linkerkantlyn geskryf.
- Groete/ liefdegroete kry 'n punt aan die einde.
- Daar word nie 'n reël tussen Jou broer/suster en die naam oopgelaat nie.
- Die omskrywing, bv. Jou broer/suster, voor die briefskrywer se naam, is opsioneel.

Kopiereg voorbehou

Die paragrawe

- 'n Reël word tussen die paragrawe oopgelaat.
- Die inleidingsparagraaf stel die rede vir die brief duidelik, byvoorbeeld dat die briefskrywer die broer/suster wil inlig oor die situasie tuis wat nie lekker is nie.
- Die liggaam van die brief brei uit op die rede vir die brief. Die briefskrywer brei uit oor alles wat die situasie tuis problematies maak en oor hoekom dit stresvol is.
- Die slotparagraaf moet die brief saamvat.

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 Sewendelaan10	

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 bladsy 121).

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

2.2 **HULDEBLYK**

FOKUS

Die kandidaat skryf 'n HULDEBLYK vir die gunstelingonderwyser/es wat aftree. Die kandidaat kan vertel watter belangrike invloed die onderwyser/es op die leerders se lewens gehad het en wat hy/sy vir die skool beteken het.

KENMERKE

- Die huldeblyk het 'n bepaalde formaat wat herkenbaar en korrek moet wees.
- Die volgende besonderhede van die onderwyser/es kan gegee word: naam, van en ouderdom, hoogtepunte van die onderwyser/es se lewe, staaltjies oor die onderwyser/es, die rol wat die onderwyser/es in sy/haar lewe gespeel het en ook wat die onderwyser/es vir die skool beteken het.
- Die doel van die huldeblyk moet duidelik wees, naamlik om die persoon te vereer en te onthou.
- Die gehoor moet 'n geheelbeeld van die onderwyser(es) kry.

- Die aanslag, inhoud en styl is formeel, versagtend, liefdevol, waarderend van aard.
- Kultuurkontekste moet in ag geneem word.
- Die toon, styl en woordkeuse moet pas by die aard van die huldeblyk en moet by die verhouding tussen die kandidaat en die onderwyser/es pas.
- Vermy slordige taal, slengwoorde en sms-taal.

FORMAAT
Die formaat van die huldeblyk moet korrek wees.

Opskrif

- Die huldeblyk moet 'n opskrif hê.
- Die huldeblyk mag 'n subopskrif hê.

Die inleidende paragraaf

- Die huldeblyk moet met 'n sin (groet) ingelei word wat alle aanwesiges se aandag vasvang.
- Die inleidende sin is baie belangrik.
- Die inleiding moet oor die waardering/verering van die onderwyser/es gaan.

Die paragrawe

- Die huldeblyk sluit verskillende herinneringe en hoogtepunte wat persoonlike gebeure en staaltjies oor die onderwyser/es bevat. Dit word in verskillende daaropvolgende paragrawe bespreek.
  Die slotparagraaf moet die huldeblyk saamvat en treffend wees. **[30]**

2.3 **KOERANTARTIKEL**

FOKUS
Die koerantartikel handel oor die talle vermiste kinders in die omgewing en oor hoe daar opgetree moet word om dit te bekamp.

KENMERKE

- Die koerantartikel se formaat is duidelik herkenbaar.
- Die aanslag is objektief/ saaklik, maar nie streng formeel nie.
- Die doel van hierdie teks is om oor ’n insident te berig of te vertel.
- Die skrywer vertel objektief van wat gebeur het.
- Die koerantartikel word in die verlede tyd geskryf wanneer daar na die insident verwys word.
- Die naam van die persoon wat die artikel skryf, moet verskaf word.
- Die koerantartikel word in die derde persoon geskryf.
- Feite of inligting moet korrek wees.
- Dit is kort en bondig.
- Kommentaar van ooggetuies kan ingesluit word.

INHOUD, INSLUITEND IDEES EN DETAIL

- Die inhoud handel oor wie, wat, waar, wanneer, hoe, ens.
- Die inhoud van die koerantartikel moet die fokus ondersteun.
- Die inligting is logies, betroubaar en duidelik uiteengesit.
- Slegs die nodigste detail word gebruik om die feite uit te brei.

TAAL EN STYL, INSLUITEND TOON EN REGISTER

- Die toon is saaklik en informatief.
- Die taal is saaklik, maar nie streng formeel nie.
- Die woordkeuse getuig van goeie woordeskat.
- Die grammatika en spelling geniet aandag.
- Die koerantberig kan in die lydende of bedrywende vorm geskryf word en taal moet maklik verstaanbaar wees.

FORMAAT

- Die meeste feite word opsommend in die eerste paragraaf gegee: Wie, wat, waar, wanneer en waarom, hoe, in watter mate?
- Die koerantartikel kan in paragrawe of kolomme aangebied word.
- Die wie, wat, waar, wanneer en waarom word in die volgende paragrawe uitgebrei.
- Die koerantartikel se titel moet gegee word en dit mag ’n subtitel hê.
- Die slot vat die koerantartikel saam.

[30]

2.4 **ONDERHOUD**

FOKUS

Die kandidaat skryf die ONDERHOUD tussen hom/ sy en die Instagram ster neer. Die fokus moet val op die planne wat die Instagram ster vir die volgende jaar het. Die kandidaat skryf die gesprek in dialoogvorm neer.

KENMERKE
• Die dialoog handel oor die gesprek tussen die kandidaat en die Instagram ster. • Elke spreekbeurt dra by tot die doel van die dialoog, nl. om die Instagram ster uit te vra oor sy/haar planne vir die volgende jaar. • Die aanspreekvorm, taal en styl is informeel. • Die spreekbeurte volg op mekaar om 'n aaneenlopende gesprek te vorm. • Duidelike en kort vrae is nodig. • Relevante antwoorde moet verskaf word. • Die kommunikasieproses is gemaklik en natuurlik. • Toon, styl en woordkeuse is vriendelik en hoflik wees en by die aard van die onderhoud pas.
FORMAAT • Kandidaat mag 'n konteks skep voordat die dialoog geskryf word. • Die sprekers (kandidaat en Instagram ster) word netjies onder mekaar teenaan die linkerkantlyn aangedui (blokvorm). • 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. • Die spreekbeurte is in blokvorm. • Ekstra inligting word tussen hakies voor die spreker se woorde geskryf of waar dit toepaslik is.

[30]

LET WEL: Alle woorde in die inhoud behalwe die name van die sprekers word getel.

TOTAAL AFDELING B: 30

AFDELING C: KORTER TRANSAKSIONELE TEKS

VRAAG 3

3.1 PLAKKAAT

FOKUS
Die kandidaat ontwerp 'n plakkaat wat mense moet oortuig hoe om tydens die pandemie in die openbaar op te tree.

KENMERKE
- Die plakkaat is 'n inligtingsblad wat die moets en moenies van hoe om tydens die pandemie in die openbaar op te tree, demonstreer.
- Die teiken is mense in die omgewing sowel as leerders van die skool.
- Die leser moet die plakkaat maklik verstaan.
- Die inligting moet logies uiteengesit word.
- Hierdie plakkaat berus op die sogenaamde ABBA-beginsel:
  - Die plakkaat moet die leser se **aandag** trek deur verskillende lettertipes en lettergroottes.
  - Die leser se **belangstelling** moet gewek word deur middel van interessante inhoud en uitleg.
  - Visuele aspekte en gevoelstaal is ook hier ter sprake.
  - Hierdie advertensie moet 'n **begeerte** by die leser wek om reg in die openbaar op te tree tydens die pandemie.
  - As die advertensie in sy doel slaag, sal die leser tot **aksie** oorgaan en die nodige doen wanneer hy/sy in die openbaar is.
  - Toon, styl en woordkeuses moet die leser oortuig om reg op te tree in die openbaar.

[20]

3.2 DAGBOEKINSKRYWING

FOKUS
Die kandidaat doen TWEE dagboekinskrywings oor sy/haar reis na die buiteland.
- EEN inskrywing oor die dag van sy/haar vertrek.
- EEN inskrywing oor die dag toe hy/sy daar aankom.

KENMERKE
- Die dagboek is 'n informele skryfstuk wat spreek van die kandidaat se besoek aan die buiteland.
- Gevoelens/ervarings word beskryf.
- Die dagboek word in die eerstepersoon geskryf.
- Die inhoud ondersteun die kandidaat se gevoelens en ervarings tydens sy/haar besoek aan sy/haar gunsteling land.
- Toon, styl en woordkeuse moet die inhoud ondersteun.

FORMAAT
- Die kandidaat moet TWEE inskrywings maak.
- Elke dagboekinskrywing moet die dag en/of datum hê wat boaan geskryf word.
- Dis nie nodig om Liewe Dagboek te skryf nie.
- Skryf kort en bondig en fokus net op die nodige gedagtes en gevoelens.
- Die styl kan informeel wees.
- Die uiteensetting van die inskrywing mag in paragraafvorm wees. **[20]**

3.3 **AANWYSINGS**

FOKUS
Die kandidaat gee SEWE aanwysings na plekke op die skool waarin hy/sy dink die ouers sal belangstel.

KENMERKE
- Die aanwysings moet maklik verstaanbaar uiteengesit word.
- Die inligting is bedoel om leiding te gee oor hoe om by die plekke uit te kom.
- Toon, styl en woordkeuse moet vriendelik, eenvoudig en duidelik en informatief wees.

FORMAAT
- Die uiteensetting mag soos volg aangebied word:
  - Puntsgewys
  - Reëls moet tussen-in oopgelaat word.
  - Ander aanduiders soos koeëlpunte kan gebruik word.
  - Paragraafvorm
- Die skryfstuk mag ’n opskrif hê.
- Die aanwysings moet in volsinne aangebied word.
- Die sinne hoef nie met werkwoorde te begin nie. Die aanwysings kan met JY ... /Ek ..., ens. begin. **[20]**

TOTAAL AFDELING C: 20
GROOTTOTAAL: 100

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

Kopiereg voorbehou

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

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
TAAL, STYL EN 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 nie gepas vir doel, gehoor en konteks nie. - Taalgebruik baie basies. - Toon en woordkeuse skaars toepaslik. - Baie beperkte woordeskat.	- Taal onverstaanbaar. - Toon, register, styl en woordeskat minder gepas vir doel, gehoor en konteks. - 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 effens sin.	- Sommige punte geldig. - Sinne en paragrawe foutief. - Opstel maak nog 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**

Kopiereg voorbehou

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

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD, BEPLANNING EN 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 EN 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 verward - Woordeskat nie geskik vir doel nie - Betekenis ernstig belemmer.
VERSPREIDING VAN PUNTE	**25–30**	**19–23**	**14–17**	**9–12**	**0–7**

Kopiereg voorbehou

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

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT Respons en idees; Organisering van idees; Kenmerke/konvensies en konteks **12 PUNTE**	**10–12**	**8–9**	**6–7**	**4–5**	**0–3**
	- 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.	- 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.	- 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.	- 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.	- 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 EN REDIGERING Toon, register, styl, woordeskat geskik vir doel en konteks; Taalgebruik en konvensies Woordkeuse; Punktuasie en spelling **8 PUNTE**	**7–8**	**5–6**	**4**	**3**	**0–2**
	- Toon, register, styl en woordeskat hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika akkuraat en goed gekonstrueer. - Feitlik foutloos.	- 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.	- Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel, gehoor en konteks - Enkele grammatika-foute. - Voldoende woordeskat - Foute belemmer nie betekenis nie.	- Toon, register, styl en woordeskat minder geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika onakkuraat met etlike foute. - Basiese woordeskat - Betekenis belemmer.	- Toon, register, styl en woordeskat stem nie ooreen met doel, gehoor en konteks nie. - Besaai met foute en verward. - Woordeskat nie geskik vir doel nie. - Betekenis ernstig belemmer.
VERSPREIDING VAN PUNTE	**17–20**	**13–15**	**10–11**	**7–8**	**0–5**

Kopiereg voorbehou