I Aucamp

Gr.9EAT V3 Memo

**AfdelingA:** Opstel **(20punte)**

**AfdelingB:** Koerantberig of vriendskaplike brief **(10punte)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriteria** |  | **Uitsonderlik** | **Knap** | **Gemiddeld** | **Elementêr** | **Onvoldoende** |
| **INHOUD & BEPLANNING**   * Respons op teks. * Idees in teks. * Organisering van idees en beplanning. * Bewustheid van doel, gehoor en konteks van teks.   **(30)** | Hoë vlak | **28 – 30** | **22 – 24** | **16 – 18** | **10 – 12** | **4 – 6** |
| 1. **Respons**: Uitstaande en treffend. Bo verwagting. 2. **Idees**: Intelligent. Stem leser tot nadenke. Volwasse. 3. **Organisasie**: Inleiding, liggaam en samevatting / slot is uitsonderlik en samehangend. | 1. **Respons**: Baie goed. Getuig van vaardigheid. 2. **Idees**: Heeltemal relevant en interessant en lewer bewys van volwassenheid. 3. **Organisasie**: Inleiding, liggaam en samevatting / slot is baie goed en samehangend. | 1. **Respons**: Bevredigend. 2. **Idees**: Oortuigend en redelik samehangend. 3. **Organisasie**: Redelik en redelik samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting / slot. | 1. **Respons**: Wisselvallige samehang. 2. **Idees**: Onduidelik en nie oorspronklik nie. 3. **Organisasie**: Min bewys van organisasie en samehang. | 1. **Respons**: Heeltemal irrelevant. 2. **Idees**: Deurmekaar en nie op onderwerp gefokus nie. Vaag en herhalend. 3. **Organisasie**: Geen organisasie nie en is onsamehangend. |
| Lae vlak | **26 – 27** | **19 – 21** | **13 – 15** | **7 – 9** | **0 – 3** |
| 1. **Respons**: Uitmuntend, maar uitstaande en treffende eienskappe van ’n opstel ontbreek. 2. **Idees**: Volwasse en intelligent. 3. **Organisasie**: Inleiding, liggaam en samevatting / slot is knap en samehangend. | 1. **Respons**: Goed en getuig van vaardigheid. 2. **Idees**: Toepaslik en interessant. 3. **Organisasie**: Inleiding, liggaam en samevatting / slot is goed en samehangend. | 1. **Respons**: Bevredigend, maar verval soms in onduidelikheid. 2. **Idees**: Redelik samehangend en oortuigend. 3. **Organisasie**: Inleiding, liggaam en samevatting / slot en samehang: ’n mate van organisasie. | 1. **Respons**: Grootliks ontoepaslik. 2. **Idees**: Begin losstaan en kan verwarrend wees. 3. **Organisasie**: Inleiding, liggaam en samevatting / slot en samehang: skaars ’n bewys van organisasie. | 1. **Respons**: Geen poging is aangewend om in ooreenstemming met die onderwerp te wees nie. 2. **Idees**: Heeltemal ontoepaslik en irrelevant. . 3. **Organisasie**: Nie gefokus nie en deurmekaar. |
| **TAAL, STYL & REDIGERING**   * Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel / effek en konteks. * Woordkeuse, taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika en spelling   **(15)** | Hoë vlak | **14 – 15** | **11 – 12** | **8 – 9** | **5 – 6** | **0 – 3** |
| 1. **Toon, register, styl en w**oordeskat: Hoogs gepas vir doel, gehoor en konteks. 2. **Taalgebruik**: Getuig van vertroue en is indrukwekkend. 3. **Toon en woordkeuse**: Retories treffend en effektief. 4. **Grammatika en spelling**: Feitlik foutvry. 5. **Samestelling**: Knap gedaan. | 1. **Toon, register, styl en w**oordeskat: Baie gepas vir doel, gehoor en konteks. 2. **Taalgebruik**: Effektief. 3. **Toon en woordkeuse**: Deurlopend. gepas. 4. **Grammatika en spelling**: Grootliks foutvry. 5. **Samestelling**: Baie goed gedoen. | 1. **Toon, register, styl en w**oordeskat: Gepas vir doel, gehoor en konteks. 2. **Taalgebruik**: Gepas en dra betekenis oor. 3. **Toon en woordkeuse**: Gepas en retoriese middele word gebruik om betekenis te versterk. 4. **Grammatika en spelling**: Foute. 5. **Samestelling**: Redelik tot goed. | 1. **Toon, register, styl en w**oordeskat: Nie gepas vir doel, gehoor en konteks nie. **Woordeskat** is beperk. 2. **Taalgebruik**: Baie basies. 3. **Toon en woordkeuse**: Skaars toepaslik. 4. **Grammatika en spelling**: Baie foute. 5. **Samestelling**: Swak. | 1. **Toon, register, styl en w**oordeskat: Minder gepas vir doel, gehoor en konteks. **Woordeskat** is so beperk dat dit onmoontlik is om sin te maak. 2. **Taalgebruik**: Onverstaanbaar. 3. **Toon en woordkeuse**: Totaal onvanpas 4. **Grammatika en spelling**: Wemel van foute. 5. **Samestelling**: Geen samestelling nie. Uiters swak. |
| Lae vlak | **13** | **10** | **7** | **4** |
| 1. **Toon, register, styl en woordeskat**: Uitstekend en retories effektief. 2. **Taalgebruik**: Uitstekend. 3. **Toon en woordkeuse**: Retories effektief. 4. **Grammatika en spelling**: Feitlik foutvry. 5. **Samestelling**: Baie goed tot knap gedaan. | 1. **Toon, register, styl en woordeskat**: Baie gepas vir doel, gehoor en konteks. 2. **Taalgebruik**: Oor die algemeen effektief en van toepassing. 3. **Toon en woordkeuse**: Gepas en effektief. 4. **Grammatika en spelling**: Enkele foute. 5. **Samestelling**: Goed gedoen. | 1. **Toon, register, styl en woordeskat**: Woordeskat is gepas vir doel, gehoor en konteks. 2. **Taalgebruik**: Voldoende, maar teenstrydighede word opgemerk. 3. **Toon en woordkeuse**: Oor die algemeen gepas en beperkte gebruik van retoriese middele. 4. **Grammatika en spelling**: Foute. 5. **Samestelling**: Redelik tot goed. | 1. **Toon, register, styl en woordeskat**: Nie gepas vir doel, gehoor en konteks nie. Woordeskat baie beperk. 2. **Taalgebruik**: Onvoldoende. 3. **Toon en woordkeuse**: Ontoepaslik. 4. **Grammatika en spelling**: Foute. 5. **Samestelling**: Swak. |
| **STRUKTUUR**   * Kenmerke van teks. * Paragraafontwikkeling en sinskonstruksie.   **(5)** |  | **5** | **4** | **3** | **2** | **0 –1** |
| 1. **Ontwikkeling van onderwerp en detail**: Uitstekend en uitsonderlik. 2. **Sinne en paragrawe**: Uitsonderlik gekonstrueer. | 1. **Ontwikkeling van onderwerp en detail**: Logies. 2. **Sinne en paragrawe**: Logies en toon variasie. | 1. **Ontwikkeling van onderwerp en detail**: Relevant. 2. **Sinne en paragrawe**: Goed gekonstrueer. Opstel maak nog sin. | 1. **Ontwikkeling van onderwerp**: Sommige punte geldig.   2. **Sinne en paragrawe**: Foutief. Opstel maak nog effens sin. | 1. **Ontwikkeling van onderwerp**: Nodige punte ontbreek.  2. **Sinne en paragrawe**: Foutief. Opstel maak nie sin nie. |

**AfdelingA:Opstel 20punte** *Verwerk vanaf 50punte*

**AfdelingB:Langer transaksionele teks 10punte**

|  |
| --- |
| **KOERANTBERIG** |
| **FOKUS:**  Die leerder skryf ʼn berig vir Netwerk 24 waarin die leerder die gebeure van die film Liewe Kersfeesvader aan die gemeenskap beskryf. Dit kan ‘n positiewe of negatiewe berig wees. |
| **VEREISTES:**   * Dis ʼn berig oor die gebeure van ‘n film skole wat in ʼn koerant gepubliseer word. * Die berig sal lesers inlig oor die gevoelens van leerders teenoor die film. * Die onderwerp moet in die titel saamgevat word. * ʼn Subtitel of kort beskrywing kan ook gegee word. * Die meeste feite word kortliks in die eerste paragraaf weergegee: Wie, wat, waar, wanneer, waarom en hoe? * Wie? Wat? Wanneer? Waarom? Hoe? vrae word in die volgende   paragrawe uitgebrei.   * Die res van die inligting word daarna in dalende orde van belangrikheid gegee. * Deeglike kennis oor die onderwerp is belangrik. * Taal en styl is formeel*.*   Die slot kan ʼn samevatting van die berig wees. |
| **FORMAAT:**   * + Die koerantberig kan in paragrawe of kolomme aangebied word.   + Die titel/opskrif is kort en treffend en moet by die onderwerp pas.   + Die belangrikste sake moet eerste gestel word.   Aanhalings kan gebruik word. |
| **STYL:**   * + - Die styl moet maklik verstaanbaar en interessant wees (Die teikengroep is almal wat in Afikaanse films belangstel).     - Hierdie berig is formeel en informatief van aard.     - Die berig moet oortuigend en geloofwaardig wees. |
| **VOORBEELD:** |
| **LEERDERS KLA OOR GERIEWE BY SKOLE**  BETSIE VAN BLERK: JOHANNESBURG  **Inleidingsparagraaf**  Die skrywer van die berig is besorg oor geriewe by die skool.  **Paragraaf 2**  (Beantwoord die wie-, wat-, wanneer-, waar-, hoe- en hoekom-vrae. Die skrywer is ŉ persoon wat by onderwys betrokke is en dus eerstehandse kennis het.)  **Paragraaf 3 en verder**  (Die res van inligting in dalende orde van belangrikheid.) Dit lyk asof die leerders besluit het om in opstand te kom oor gebrek aan geriewe by die skool. Daar is nie rekenaarsentrums of enige internet by die skole nie. Leerders voel dat hulle nie daarsonder kan klaarkom nie.  **Slotparagraaf**  (Die slot kan ʼn samevatting van die koerantberig wees.)  ŉ Besluit moet geneem word wat tot voordeel van die leerders sal wees. |
| **VRIENDSKAPLIKE BRIEF** |
| **FOKUS**  Die leerder skryf ŉ informele brief aan sy/haar beste maat waarin die leerder vir hom/haar omverskoning vra omdat hulle baklei het en verduidelik hoekom hy/sy altyd sy beste vriend sal wees.  **FORMAAT**  Die formaat van die brief moet korrek wees.  **Die adres en datum:**   * Die adres van die skrywer word regs, bo-aan in blokvorm geskryf. * Daar word nie ’n reël tussen die datum en die poskode oopgelaat nie.. * Die datum word voluit geskryf: 12 November 2016   **Die aanhef, afsluiting en die slot:**   * Aanhef: “Beste” of “Liewe” word gebruik. Dit word teen die linkerkantlyn geskryf. * Groete/Liefdegroete kry ʼn punt aan die einde aangesien dit as die laaste paragraaf beskou word. * Daar word nie ʼn reël tussen “Jou maat” en die naam oopgelaat nie.   **Die paragrawe:**   * ʼn Reël word tussen elke paragraaf oopgelaat. * Die inleidingsparagraaf stel die rede vir die brief duidelik en moet ʼn skakel tussen die briefskrywer en die ontvanger van die brief wees. * Die liggaam van die brief dui op die rede vir die brief. * Die slotparagraaf moet die brief saamvat en verduidelik hoekom die persoon altyd sy beste vriend sal wees. |
| **VOORBEELD** |
| Posbus 1932  Wierdapark  6220  14 Junie 2018  XXX  Beste Maat  XXX  Inleidingsparagraaf: Ek het besluit om die briefie aan jou te skryf, net om vir jou te sê dat ek baie jammer is dat ons baklei het. Jy moet weet dat jy altyd my beste maat sal wees. Ek dink dit was heeltemal onnodig om oor so ŉ klein dingetjie te baklei.  XXX  Paragraaf 2: Brei uit op die rede vir die brief. – Ons is al so lank maats. Ek onthou nog hoe stout ons was toe ons 5 jaar oud was.  XXX  Paragraaf 3: Brei verder uit op die rede vir die brief. My ma en jou ma het ook goeie vriende geword omdat ons sulke goeie maatjies was. My ma sal baie ongelukkig wees as sy moet weet dat ons baklei het.  XXX  Slotparagraaf. Vat die inhoud van die brief saam en gee dalk ook ʼn rede hoekom die ontvanger moet terugskryf. – Ek wil net weer vra dat jy my asseblief moet vergewe. Jy is een van die belangrikste mense in my lewe en ek hoop ons sal vir ewig vriende bly.  Jou maat  Naam (geen punktuasie nie) |

**AfdelingB:Langer transaksionele teks 10punte** *Verwerk vanaf 30punte*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriteria** | **Uitsonderlik** | **Knap** | **Gemiddeld** | **Elementêr** | **Onvoldoende** |
| **INHOUD, BEPLANNING & FORMAAT**  Respons en idees.   * Organisering van idees vir beplanning, doel en gehoor. * Kenmerke / konvensies en konteks.   **(18)** | **15 – 18** | **11 – 14** | **8 – 10** | **5 – 7** | **0 – 4** |
| 1. **Respons**: Uitsonderlik. Bo verwagting. Grondige kennis van kenmerke van teks. Skryfstuk behou fokus. 2. **Idees**: Intelligent. Volwasse en behoorlik uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun. Samehang in inhoud en idees. 3. **Formaat**: Gepas en akkuraat. | 1. **Respons**: Baie goed en demonstreer goeie kennis van kenmerke van die soort teks. Behou fokus. Daar is geen afwyking nie. 2. **Idees**: Baie goed uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun. Samehang in inhoud en idees. 3. **Formaat**: Gepas met onbeduidende foute. | 1. **Respons**: Voldoende. Toon kennis van kenmerke van die soort teks. Nie heeltemal gefokus nie. Enkele afwykings. 2. **Idees**: Redelike samehang in inhoud en idees. Sommige detail ondersteun die onderwerp. 3. **Formaat**: Gepas, maar met enkele foute. | 1. **Respons**: Basies. Toon geringe kennis van kenmerke van die soort teks. Aanduiding van fokus, maar met afwykings. 2. **Idees**: Inhoud en idees nie altyd samehangend nie. Min detail ondersteun die onderwerp. 3. **Formaat**: Nodige reëls van formaat vaagweg toegepas. Kritiese foute begaan. | 1. **Respons**: Toon geen kennis van kenmerke van die soort teks nie. Betekenis is onduidelik met groot afwyking. 2. **Idees**: Geen samehang in idees en inhoud nie. Baie min detail ondersteun die onderwerp. 3. **Formaat**: Nodige reëls van formaat nie toegepas nie. |
| **TAAL, STYL & REDIGERING**   * Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel / effek en konteks. * Woordkeuse, taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika en spelling   **(12)** | **10 – 12** | **8 – 9** | **6 – 7** | **4 – 5** | **0 – 3** |
| 1. **Toon, register, styl en woordeskat**: Hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. 2. **Grammatika**: Akkuraat en goed gekonstrueer. 3. **Foute**: Feitlik foutloos. | 1. **Toon, register, styl en woordeskat**: Baie geskik vir doel, gehoor en konteks. Baie goeie woordeskat. 2. **Grammatika**: Oor die algemeen korrek en goed gekonstrueer. 3. **Foute**: Oorwegend foutloos. | 1. **Toon, register, styl en woordeskat**: Geskik vir doel, gehoor en konteks. Woordeskat voldoende. 2. **Grammatika**: Enkele grammatika foute. 3. **Foute**: Belemmer nie betekenis nie. | 1. **Toon, register, styl en woordeskat**: Minder geskik vir doel, gehoor en konteks. 2. **Grammatika**: Onakkuraat met etlike foute. 3. **Foute**: Belemmer betekenis. | 1. **Toon, register, styl en woordeskat**: Stem nie ooreen met doel, gehoor en konteks nie. Woordeskat nie geskik vir doel nie. 2. **Grammatika**: Besaai met foute en verward. 3. **Foute**: Betekenis word ernstig belemmer. |