

## AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL

### A. ASSESSERING

Vraestel I	2½ uur	[100]
Vraestel II	2½ uur	[100]
Deurlopende assessering	Portefeulje	[100]
Mondeling		[100]

**400 punte**

### B. VEREISTES

#### VRAESTEL I HEG BETEKENISWAARDE AAN TEKS [100]

#### LEERUITKOMS 2 LEES EN KYK

#### LEERUITKOMS 4 TAAL

Hierdie vraestel fokus op die vermoë om betekenis aan teks te heg. Taal- en grammatikavrae sal dus gerig word op die funksie van en redes vir die gebruik van sekere grammatikale vorme of taalkonvensies. 'n Verskeidenheid tekssoorte sal gebruik word. Die punttoekenning tussen hakies dui die punte aan wat toegeken sal word vir 'n spesifieke vaardigheid in die vraestel as geheel.

In hierdie vraestel sal tekste gebruik word wat die volgende vaardighede toets:

#### AFDELING A LEESBEGRIP

Drie tekste met 'n maksimum van 600 woorde sal gebruik word. Tekste kan onder andere die volgende insluit: literêre tekste, koerant- of tydskrifartikels, advertensies, strokiesprente, spotprente, foto's, ander visuele teks, skedules, uittreksels uit woordeboeke of telefoongidse.

Vrae wat op hierdie tekste gebaseer is, sal die volgende vaardighede toets:

- i. Interpretasie van die tekste [30]

#### AFDELING B OPSOMMING [10]

'n Opsomming wat sal vereis dat teks met begrip van inhoud verkort word. 'n Gepaste nasienskaal en memorandum moet ingesluit word. 'n Teks van ongeveer 210 woorde moet gebruik word en in vyf punte opgesom word. Die opsomming moet 70 woorde lank wees.

Die volgende moet in ag geneem word tydens assessering:

- Elke punt/sin tel 2 punte. As die opgesomde sin dus gedeeltelik korrek is, word 1 punt toeken.
- Een feit mag nie oor twee punte strek nie.
- Slegs een feit per punt word aanvaar.
- Kommas en voegwoorde mag gebruik word.
- Indien al 5 sinne foutloos is, behaal die kandidaat 10 uit 10.
- Merk dan negatief: maksimum 4 taalfoute van 'n ½ punt elk (die kandidaat verloor dus 'n maksimum van 2 punte vir taal). Dieselfde fout word nie 2 maal gepenaliseer nie, en taalfoute in verkeerde feite word ook nie gepenaliseer nie.

- Spelfoute word nie geenaliseer nie.
- Minus 1 vir elke direkte aanhaling.
- Minus 1 as kandidaat nie woordtelling aandui nie.
- Minus een as daar minder as 60 of meer as 80 woorde is.
- Penaliseer as die aantal woorde nie korrek neergeskryf is nie.
- Beplanning MOET doodgetrek word.

Die opsomming sal meer informeel as vir Huistaal wees en mag een van 'n verskeidenheid response wees.

## **AFDELING C GEDIGTE**

Kontekstuele vrae oor voorbereide en onvoorbereide gedigte:

- Onvoorbereide gedig  
Daar mag van leerders verwag word om 'n ongesiene gedig met 'n voorbereide gedig te vergelyk. [10]
- Voorbereide gedigte  
8 – 10 gedigte sal voorgeskryf word en leerders moet dan vrae oor een of meer van dié gedigte beantwoord. [20]

## **AFDELING D KOMMUNIKATIEWE TAAL**

Assesseringstandaarde van Leeruitkoms 4 (Taal) sal in konteks getoets word deur 'n verskeidenheid tekste soos prente, advertensies, spotprente en roosters te gebruik. [30]

## **VRAESTEL II SKRYF [100]**

### **LEERUITKOMS 2 LEES EN KYK LEERUITKOMS 3 SKRYF EN AANBIED LEERUITKOMS 4 TAAL**

Hierdie vraestel fokus op die vermoë om betekenisvolle teks te skep in 'n wye verskeidenheid skryfsoorte en vir verskillende doeleindes, kontekste en teikengroepe.

## **AFDELING A PROSA**

### **ROMAN/NOVELLE**

(By die letterkunde is daar 'n **keuse** tussen 'n ouer werk en 'n moderne werk.)

**OPMERKING: Slegs vrae oor EEN voorgeskrewe teks moet beantwoord word.**

Daar is VIER vrae per voorgeskrewe werk.

Puntetoekenning: Vraag 1 (15)  
Vraag 2: (15)  
Vraag 3: (10) Dialoog/korter tipe vrae  
Vraag 4: (20) Opstel tipe vrae  
(Inhoud: 16 punte; Taal en styl: 4 punte)

Die volgende aspekte moet gedek word tydens die voorbereiding van kandidate:

Verhaalelemente: Verteller, karakters, milieu (ruimte), tyd, gebeure (inhoud).

**Asseseringstandaarde wat aangespreek kan word:**

- verduidelik en interpreteer die ontwikkeling van intrige, subintrige, konflik, karakter en die rol van die verteller waar toepaslik
- verduidelik en interpreteer boodskappe en temas en toon die verband met die teks as geheel
- interpreteer hoe agtergrond en milieu (ruimte) met karakter en/of tema verband hou
- interpreteer stemming, tydsverloop, ironiese wendings en afloop

**Ontwikkel kritiese taalbewustheid:**

- verduidelik denotasie en konnotasie en geïmpliseerde betekenis
- verduidelik en interpreteer hoe taal deur implisiete en eksplisiete boodskappe, waardes en houdings die spreker/ontvanger/leser/kyker onwillekeurig sekere perspektiewe laat deel (posisioneer)
- identifiseer en bevraagteken subtiele partydigheid, stereotipering, gevoels- en oorredingstaal en verken alternatiewe uitdrukkingswyses

**AFDELING B      TRANSAKSIONELE SKRYFWERK**

Twee geskrewe response op gegewe tekste of scenario's word vereis. Die fokus val hier op die vermoë om die korrekte formaat, styl en register te gebruik vir 'n spesifieke konteks, doel en teikengroep.

**Skryfstuk 1 (Lengte: 150 – 200 woorde)**

[30]

Dit kan een van die volgende wees: 'n brief (vriendskaplike brief en/of formele brief – die fokus val hier op die toon en styl van die inhoud), faks, e-pos, dagboekinskrywings, verslag en dialoog.

**Skryfstuk 2 (Lengte: 50 – 80 woorde)**

[10]

Die tweede stuk sluit die volgende in: dagboekinskrywing, uitnodiging, memorandum/boodskap, e-posboodskap, faks, curriculum vitae en bedankingsnotas.

**OPMERKING:** Kandidate moet 'n woordtelling gee by al die vrae waar die aantal woorde gespesifiseer word.

**DEURLOPENDE ASSESSERING (PORTEFEULJE)**

**[100]**

Elke kandidaat moet sy/haar werkstukke in 'n lêer aanbied vir assessering deur die onderwyser. **Alle stukke in hierdie portefeulje moet onder toets/gekontroleerde omstandighede uitgevoer word.** (Vorbereidingswerk mag egter in die vorm van 'n breindiagram met sleutelwoorde gebruik word.)

Deurlopende assessering is baie belangrik vir die assessering van vaardighede en kennis wat nie deur geskrewe eksamenvraestelle geasseer word nie. Dit behoort leerders 'n geleentheid te bied om sekere aspekte in besonderhede te bestudeer en self verantwoordelikheid vir die bestudering daarvan te aanvaar. Deurlopende assessering behoort ook die vaardighede wat in die finale (eksterne) eksamen getoets word, te weerspieël.

Plagiaat beteken basies om 'n mate van kopiëring toe te pas sonder om die oorspronklike bron te erken. Onderwysers moet hulle gedurig daarvan vergewis dat die werk wat hulle asseer, leerders se eie, oorspronklike werk is. Duidelike riglyne moet by elke taak verskaf word oor die hoeveelheid hulp en leiding wat leerders vir 'n spesifieke taak mag

kry. Leerders moet bewus gemaak word van die gevolge as hulle plagiaat sou pleeg. Opdragte moet sodanig opgestel word dat leerders hul eie menings oor sake kan gee en hul eie kennis daarvan kan gebruik; dit moet nie blote kopiëring van inligting wees nie.

Afdelings A, B en C bevat skryfstukke. Afdelings D en E van die portefeuljes moet leerders se toetse en proefeksamenvraestelle bevat.

## **AFDELING A      LANG SKRYFSTUKKE/OPSTEL** [30]

Twee van die onderstaande tipes skryfwerk moet hier ingesluit word:

- Verhalende opstel
- Besinnende opstel
- Beskrywend opstel
- Beredenerend opstel
- Feitelike opstel

Twee lang skryfstukke van 250 – 350 woorde elk word hier vereis. Een van die skryfstukke moet onder **toetsomstandighede** geskryf word.

### **OPSTEL ONDER TOETSOMSTANDIGHEDE**

By die opstel onder toetsomstandighede word die volgende verwag:

Kandidate mag die onderwerp tydens een lesperiode kry en die beplanning in die vorm van 'n breindiagram doen en dan tydens 'n volgende lesperiode daarvoor skryf. Hierdie beplanning moet by die opstel aangeheg word.

Die tweede skryfstuk moet as prosesskryf benader word.

### **OPSTEL: PROSESSKRYF**

By prosesskryf word die volgende verwag:

**Beplanning:** Kandidate beplan die opstel (dit kan tuis gedoen word. Kandidate mag egter net die beplanning in die klas inbring, bv. 'n breinkaart. Geen sinne word toegelaat nie.)

Die volgende skryffases moet in die klas plaasvind:

**Poging 1:** Skryffase (Kandidate skryf die opstel in die klas. Hulle mag gebruik maak van woordeboeke en taalaantekeninge. Die onderwyser mag kandidate egter nie met frases of sinne help nie.)

Die opstel word ingehandig en die onderwyser redigeer/toon foute aan. Kodes mag hier gebruik word. (Kandidate se werk mag egter nie gekorrigeer word nie.) Aanbevelings word gemaak. Geen punt word toegeken nie.

**Poging 2:** Herskryf. Kandidate mag weereens 'n woordeboek of taalaantekeninge gebruik om hul werk te probeer verbeter. (Geen hulp van onderwyser nie.)

(Hierdie proses mag nog EEN keer herhaal word. Die opstel mag egter nie meer as twee keer deur die onderwyser geredigeer word nie.)

Die opstel word ingehandig en deur die onderwyser geassesseer.

## **AFDELING B      GEMEENSKAPLIKE TAAK VIR ASSESSERING** [20]

Die GTA sal deur die IEB voorsien word. In hierdie afdeling word slegs EEN skryftaak ingesluit.

## **AFDELING C      LETTERKUNDE (derde genre: film, drama, kortverhale)** [20]

Een toepaslike werkopdrag word hier vereis. Dit moet gebaseer wees op die voorgeskrewe

werk wat as derde genre bestudeer is. Die doel van hierdie taak is om die genre op 'n ander manier te ontgin as waarop die ander genres geëksamineer word. (Hierdie taak moet nie soos die opstel-tipe vrae in die eksamen lyk nie.

Die opdrag/taak moet onder gekontroleerde omstandighede geskryf word en mag nie as prosesskryf benader word nie. Voorbereidingswerk in die vorm van 'n breindiagram met sleutelwoorde mag gebruik word. Ander stimulusmateriaal kan ook gebruik word: teks, foto's, filmskote, ens.

#### **AFDELING D TOETSE (5 toetse – 30 punte elk) [10]**

Hierdie toetse moet die soort vrae weerspieël wat in die eksterne eksamen gestel word, insluitende die gebruik van gegewe teks en die skep van nuwe teks. Die vrae moet gebaseer word op teks uit 'n verskeidenheid soorte genres.

**Toets 1:** Taal (30)

**Toets 2:** Begrip (30 punte) en opsomming (10 punte) – verwerk die punt tot 'n punt uit 30.

**Toets 3:** Gedigte (30)

**Toets 4:** Prosa (30)

OPMERKING: Transksionele skryfwerk moet nie hier ingesluit word nie.

**Toets 5** moet op die derde letterkunde-genre gebaseer wees. Hierdie toets moet nie as 'n responskryftaak benader word nie, maar as kontekstuele vrae.

#### **AFDELING E PROEFEKSAMEN [20]**

Die volledige vraestelle en antwoordstelle moet in die portefeulje ingesluit word.

LET WEL:

Skole moet die IEB teen 28 Februarie elke jaar laat weet watter tekste uit die lys van voorgeskrewe werke hulle gekies het om te bestudeer.

#### **MONDELINGE- EN LUISTERVAARDIGHEDE [100]**

##### **LEERUITKOMS 1: LUISTER EN PRAAT LEERUITKOMS 4 : TAAL**

Hierdie Leeruitkoms word intern geassesseer en ekstern gemodereer. Die evaluering van leerders se mondelinge vaardigheid behoort deurlopend plaas te vind en vaardighede in 'n verskeidenheid situasies behoort geassesseer te word. Dit is belangrik dat aktiwiteite wat op alle assesseringstandaarde fokus, in die take ingesluit word. Die finale punt word as volg saamgestel:

Vorbereide praat en aanbieding [20]

Lees: voorbereid en onvoorbereid [20]

Kommunikatiewe aktiwiteite gedurende die jaar:

- Luisterstrategieë, begrip en kritiese bewustheid [20]

- Praatstrategieë: 'n Jaarpunt, gebaseer op bespreking van die voorgeskrewe werke, voorgeskrewe mondelinge tekste, eie leeswerk en die situasies voorgestel in die assesseringstandaarde, insluitend die volgende: dialoog, rolspel, debat, paneelbespreking, onderhandeling, konsensus oor sake, groepwerk, algemene gesprekvoering

[40]

## INTERPRETASIE VAN VEREISTES

### PORTEFEULJE

**Hierdie riglyne moet saam met die eksamenvereistes en Nasionale Kurrikulumverklarings bestudeer word.**

### AANBIEDING

- Werkstukke moet in stewige, plat, liggewig A4-lêers ingedien word. Die bladsye moet stewig in die lêers geheg wees en plastiekkoevert mag nie gebruik word nie.
- Kandidate se eksamennommers moet duidelik op die voorblad van die portefeulje aangebly word.
- Kandidate se name mag op die skryfstukke in die portefeulje verskyn.
- Skryfwerk moet netjies en leesbaar aangebly word, en slegs blou of swart inks moet gebruik word. Handgeskrewe/getikte opdragte moet onder gekontroleerde omstandighede uitgevoer word.
- 'n Verskeidenheid werkopdragte moet in die portefeulje aangebly word.
- Die volgorde waarin stukke in die portefeulje verskyn, moet ooreenstem met die volgorde op die voorblad.
- Werkstukke in elk van die verpligte afdelings moet saam geliasseer word met duidelike afskortings tussen elke afdeling.
- Die doel van die portefeulje is om onderwysers se assessering van leerders se skriftelike vaardighede te staaf. Onderwysers moet seker maak dat, benewens die GTA, die ander twee kategorieë (uitgebreide skryftake en opdragte oor die derde letterkundegenre) verteenwoordigend is en dat 'n verskeidenheid skryfstukke voorgelê word. **Die finale keuse moet nie net leerders se beste werk insluit nie. Die opdragte in die portefeulje moet leerders se algemene vaardigheidsvlak weerspieël.**
- Onderwysers moet seker maak dat hulle dieselfde beginsel vir die keuse van portefeuljestukke by alle leerders toepas.
- Skole is self verantwoordelik vir interne moderering oor die verskillende klasgroepe heen.
- Die derde genre skryftaak moet akademies uitdagend wees. Die werk moet bewys lewer van begrip van die genre wat bestudeer is. Wanneer 'n filmteks bestudeer word, moet daar bewys gelewer word dat leerders filmiese taalsterme en filmtegnieke verstaan.
- Die instruksies vir die opdrag en die kriteria vir assessering moet duidelik aangedui word. Elke werkstuk moet 'n opskrif hê.
- Daar moet bewys van assessering/evaluering by elke werkstuk wees.
- Kopiëring van studiegids en plagiaat sal onder geen omstandighede geduld word nie.
- Daar moet streng gehou word by die vereiste lengte van skryftake.
- Puntetoekenning van skryftake moet ooreenstem met die puntetoekenning op die voorblad van die portefeulje.
- Versierde lêers of werkstukke sal geen bonuspunte ontvang nie en word ontmoedig.
- Skole moet sertifiseer dat alle werk wat in die portefeulje ingesluit is, die kandidaat se eie werk is. Prosesskryfwerk-opdragte moet slegs bepunte word wanneer die finale kopie ingehandig word.
- Die rubriek vir die taak/vraag behoort 'n leerder se vlak van bevoegdheid vir elke

leeruitkoms wat geassesseer word, aan te dui. Take en vrae behoort versigtig gekonstrueer/geformuleer te word sodat die punte wat behaal word, direk verband hou met die bevoegdheidsomskrywings en die graderingskode. Elke leerder se totale punt moet as 'n persentasie aangedui word. Hierdie persentasie moet voldoende bewys lewer van die leerder se vermoë, aanleg en toepassingsvaardigheid. Dit moet nie bloot 'n gemiddelde punt van al die skryfstukke aandui nie.

- Elke skool moet 'n puntestaat insluit, asook 'n staat waarop die eksamennommer en punte (%) van kandidate in rangorde aangedui word.
- Die IEB is verantwoordelik vir die moderering van die skriftelike assessering (Portefeulje).

## INHOUD

Die portefeuljevereistes sê duidelik watter skryfsoorte in die portefeulje ingesluit moet word. Let egter op die volgende:

- Die Gemeenskaplike Taak vir Assessering sluit twee skryftake in. Lengte en formaat sal gespesifiseer word.
- Die portefeulje-moderator sal dié taak opstel en kriteria voorsien waarvolgens die taak geassesseer word. Die taak moet onder gekontroleerde omstandighede geskryf word. Onderwysers sal die taak intern assessee. Waar daar meer as een Graad 12-onderwyser is, sal dit die vakhoof se taak wees om die standaard van assessering te modereer. Die GTA-taak moet op clustervlak gemodereer word.
- Onderwysers moet seker maak dat leerders vertrouwd is met die uitleg en formaat van briewe. Waak egter daarteen om nie by ander transaksionele skryfsoorte te voorskriftelik te wees nie. Die vereistes van 'n werkopdrag bepaal dikwels die formaat daarvan en daarom moet daar buigsaamheid wees. (Onderwysers moet veral daarteen waak om nie dieselfde vereistes wat aan omvattende maatskappyverslae gestel word, in kort verslae te verwag nie; voorafbepaalde subopskrifte is hier selde van toepassing.) **Die klem moet val op paslike styl, register en uitleg vir die doel van 'n spesifieke skryfstuk.**
- Dit is belangrik dat elke leerder se skryftake 'n eie identiteit weerspieël. Waar bronmateriaal gebruik word, moet bronne erken word en 'n bronnelys moet voorsien word, indien nodig. Punte moet vir plagiaatpleging afgetrek word. **Indien daar twyfel bestaan oor die oorspronklikheid van 'n skryfstuk, moet so 'n stuk liefs nie in die portefeulje ingesluit word nie.**

## ASSESSERING

### a) Algemene Kommentaar

By die assessering van 'n skryftaak moet daar gekyk word na die suksesvolle **kommunikasie** van so 'n skryfstuk. Dit behels die gebruik van toepaslike taalmiddele, struktuur en beeldspraak om effektief te kommunikeer.

Wanneer 'n skryfstuk beoordeel en geassesseer word, het dit meer praktiese waarde om die vlak van taalvaardigheid, asook die trefkrag en duidelikheid waarmee die skrywer kommunikeer, te probeer bepaal.

Effektiewe kommunikasie dui op 'n skrywer se begrip en kennis van die leser of gehoor tot wie hy sy kommunikasie rig. Daarom is dit belangrik dat die register wat gebruik word, moet pas by die teikengehoor.

b) **Oorsigtelike assessering en die gebruik van 'n rubriek**

Oorsigtelike assessering is nuttig om aanvanklik die waarde van 'n skryfstuk te bepaal. Die leser kry 'n algemene indruk van hoe effektief daar in die skryfstuk gekommunikeer word. Op grond hiervan word 'n simbool aan die skryftaak toegeken. Hierna word 'n doelontwerpte rubriek gebruik. Albei prosesse bepaal uiteindelik die finale assesseringspunt.

i) **Simboolkategorieë**

By die bepaling van 'n simbool moet onderwysers gelei word deur die bevoegdheidsomskrywings vir Skryf en Aanbied. Die volgende riglyne kan gebruik word:

- As die skrywer sy eie, unieke stempel op die taak afdruk, behoort 'n A of B aan die taak toegeken te word.
- 'n A-simbool vereis dat die skrywer se werk werklik tot die leser spreek. Taal en inhoud spreek as 'n hegte eenheid tot die leser.
- Die A-simbool maak voorsiening vir 'n 20% speling waar ander simbole slegs 'n 10% speling toelaat. Skryfwerk van werklik uitstaande gehalte behoort in die 90% kategorie te val.
- As die skryftaak goed hanteer is en die taalgebruik is bevredigend, is die taak minstens 'n C werd.
- Indien 'n skryftaak redelik korrek uitgevoer is, maar geen individuele karakter toon nie, behoort 'n D-simbool toegeken te word.
- In die E-kategorie blyk dit duidelik dat 'n leerder sukkel met taal, die onderwerp swak hanteer en sukkel om homself duidelik uit te druk.
- 'n F-simbool dui op swak kommunikasievaardighede, gewoonlik as gevolg van 'n onvermoë om taal voldoende te ontgin en te beheer.

ii) **Puntetoekenning**

Die punte-omvang binne die kategorieë word aangewend om die rangorde van 'n stel skriftelike werkopdragte te bepaal.

Onderwysers moet poog om nie aan alle leerders in 'n spesifieke simbool-kategorie ongeveer dieselfde punt toe te ken nie. As goeie werk hoër as die gemiddeld beoordeel word en swak werk laer, sal dit nie gebeur nie. Die punt moet ooreenstem met die beskrywing in die rubriek vir die spesifieke vaardigheidsvlak wat bereik is.

iii) **Die gebruik van rubrieke/skale/nasienmemorandums vir assessering**

'n Voorbeeld van 'n rubriek wat gebruik word om assessering in eksterne eksamens te standaardiseer, word by **Administrasie en ondersteunende dokumente (D14)** ingesluit. Dit kan as gids gebruik word vir interne assessering. Dié rubriek is ontwerp vir die assessering van opstelle en ander lang skryfstukke.

Wanneer 'n rubriek opgestel word, moet die assesseringskriteria in ooreenstemming wees met die assesseringstandaarde van die spesifieke leeruitkoms wat getoets word.



iv) **Belangrike dinge om op te let**

Onderwysers moet oopkop wees in hul benadering tot die beoordeling van skryfstukke. Waak daarteen om onnodig beïnvloed te word deur persoonlike, godsdienstige, dogmatiese of ideologiese standpunte of vooroordele.

Indien daar twyfel bestaan oor die vlak waarop 'n skryfstuk geplaas moet word, help dit om te besluit op 'n gradering wat ooreenstem met die bevoegdheidsvlak van die leerder se taalgebruik. Daarna kan 'n opwaartse of afwaartse verstelling gedoen word, afhangende van faktore soos toepaslikheid, mistasting, onsamehangende inhoud, vaagheid of ander faktore. Die finale punt sal dus sowel die bevoegdheid van die skrywer as sy onbevoegdheid wat die aanvanklike gradering bemoeilik het, weerspieël.

Dit is ook belangrik om te onthou dat sommige skryfvorms van so 'n aard is dat dit 'n groter indruk laat as ander. Dit beteken egter nie dat ander onopgesmukte take nie ook goeie skryfvaardigheid vereis nie. Waar sulke 'roetine-take' geassesseer word, moet onderwysers ook van die volle omvang van die beskikbare graderingskodes gebruik maak.

Leerders met leerhindernisse moet individueel beoordeel word ten opsigte van toegewings wat in portefeuljewerk gemaak word. Onderwysers moet eie diskresie gebruik of die IEB kontak om leiding in hierdie verband te ontvang.

**By die assessering van leerders se werk moet die volgende in gedagte gehou word:**

- Is die punt wat toegeken is 'n akkurate assessering van die effektiwiteit van die kommunikasie?
- Is die punt wat toegeken is 'n regverdigde weergawe van die skrywer se linguïstiese vermoë?
- Is 'n lae punt opsetlik toegeken om die leerder vir irriterende taalfoute of vreemde sienings te penaliseer?
- Spreek die skrywer korrek tot sy teikenleser of -groep?
- Is die toonaard (register) geskik vir die situasie en teikenleser?
- Sou die leser miskien die taak beter kon hanteer het as hy/sy dit onder gunstiger omstandighede geskryf het?

a) **Rekord van punte**

Die punte van die stukke wat in die portefeulje ingesluit word, moet op die **voorgeskrewe voorblad** (D9) ingevul word. Die instruksies moet gevolg word. Die punte op die voorblad moet ondersteun word deur bewyse in die portefeulje. Indien daar in uitsonderlike gevalle 'n punt toegeken is wat nie die ware vermoë van 'n leerder weerspieël nie, mag die onderwyser dié ongerymdheid in puntetoekenning motiveer. Dit moet ook deur die hoof onderteken wees.

Elke skool moet ook die **IEB-puntestaat** (D10) waarop die eksamennommer en die finale punt (%) van elke leerder in rangorde geskryf is, invul en onderteken.

## b) **Moderering**

Die doel van die moderering is om te verseker dat die voorskrifte van die leerplan en die eksamenvereistes nagekom is en dat standaarde van verskillende skole ooreenstem.

**Kluster-moderering** moet teen 15 September afgehandel wees. Nie alle portefeuljestukke hoef teen hierdie datum afgehandel te wees nie.

**Streeksmoderering** vind plaas tussen 15 September en 15 Oktober.

Na aanleiding van die aanbeveling van streeksmoderatore mag 'n skool se portefeuljes vir nasionale moderering aangevra word. Sentra waarvan die portefeuljes die vorige jaar nie aan die vereistes voldoen het nie, sal versoek word om hulle portefeuljes vir **nasionale moderering** voor te lê. Die skryfportefeuljes wat aangevra word, moet teen 7 November aan die IEB voorgelê word vir moderering.

## **MONDELINGE- EN LUISTERASSESSERING**

### 1. **ALGEMENE OPMERKINGS**

Mondeling word volgens vier kategorieë geassesseer en die puntsamestelling is soos volg:

- Luister 20%
- Lees: voorbereid en onvoorbereid 20%
- Voorbereide praat en aanbieding 20%
- Onvoorbereide gesprek 40%

Alle assesseringstandaarde van Leeruitkoms 1 behoort gedurende die jaar in take en aktiwiteite aangespreek te word. Dit sluit spontane gesprekke oor onvoorbereide onderwerpe in, asook reaksie op vrae, die beantwoording van vrae oor voorgeskrewe werke, spontane vraagstelling en deelname aan 'n onderhoud.

Behalwe die assessering van leerders se lees- en praatvaardighede, word hul vermoë om te luister na wát gelees of gesê word, asook hul vermoë om krities daarop te reageer, geassesseer.

Leerders se mondelinge vermoë moet NIE op slegs een toets of eksamen gebaseer word nie, maar behoort met deurlopende assessering bepaal te word. Daar word dus nie van leerders by skole verwag om 'n formele mondeling-eksamen af te lê nie. Ideaal gesproke behoort daar meer as een assessering vir die hoofkomponente plaas te vind. Leerders behoort dus meer as een geleentheid te kry om hul vermoë in hardoplees, gesprekvoering en voorbereide toesprake gedurende die jaar te demonstreer. Dit is egter nie nodig dat alle leerders vir dieselfde opdrag geassesseer word nie – onderwysers kan dus besluit wanneer en hoe om leerders se mondelinge vermoë tydens verskeie lesse te assesseer.

Om deurlopende assessering te implementeer en tyd te spaar, behoort mondelinge werk 'n integrerende deel van die onderrigprogram te wees. Baie geleenthede vir mondelinge werk duik op tydens letterkunde en leesperiodes, in die voorbereiding en bespreking van skriftelike werk, in begripsoefeninge en baie meer. Mondelinge assessering moet nie slegs gebaseer word op boeke wat gelees word vir gesprekvoering of die onderwerp wat voorberei is vir gesprekvoering nie. Daarbenewens kan punte ook op lukrake of informele wyse toegeken word uit die mondelinge assessering van ander aspekte van Afrikaans; dit

kan selfs 'n uitvloeisel van georganiseerde buitemuurse bedrywighede wees. Onderwysers moet buigsaam en verbeeldingryk wees ten einde mondelinge assessering betekenisvol te maak en om daartoe by te dra dat leerders se mondelinge kommunikasievermoë verbeter.

Die voorgeskrewe werke behoort as grondslag vir sommige mondelinge assessering te dien. Die mondelinge moderator sal gesprek oor die voorgeskrewe werke aanmoedig tydens die modereringsessie. Alhoewel kennis en insig van die voorgeskrewe werke nie geskei kan word van die leerders se vermoë om daarvoor te praat nie, moet die fokus van hierdie mondelinge afdeling val op die vermoë van die leerders om 'n persoonlike respons te lewer op wat hy/sy gelees/gesien het, eerder as korrektheid van feite.

Leerders moet die voorbereide toespraak van die GTA tydens die modereringsessie aanbied. Sleutelkaarte mag gebruik word. Buiten die voorgeskrewe literêre werke moet leerders in staat wees om te praat oor ander tekste wat hulle gelees het of films wat hulle gesien het. Moedig leerders aan om ten minste twee van die volgende te lees: roman, kortverhale, koerantberigte en tydskrifartikels. Die moderator behoort ingelig te word van addisionele tekste wat leerders gelees het – 'n lys kan aan die moderator beskikbaar gestel word, óf die moderator kan leerders daarom vra tydens die modereringsessie. 'n **Persoonlike profielblad** (D2) is aangeheg. Elke leerder moet 'n vooraf voltooide profiel aan die Mondeling Moderator kan toon indien hy/sy daarom vra.

## 2. MODERERING VAN MONDELINGE WERK

Die IEB sal moderatore aanwys om skole vanaf September tot in die middel van Oktober te besoek. Die doel van dié moderering is om die skoolassessering vir mondelinge werk te standaardiseer.

Skole sal in kennis gestel word van datums waarop hulle besoek van die moderator sal ontvang. Met die aankoms van die moderator moet die volgende aan die moderator beskikbaar gestel word:

- 'n lys met die name van al die leerders en die finale punt (uit 100) vir mondeling, in rangorde geplaas, sodat die moderator leerders uit die totale spektrum kan aanwys vir moderering.
- die puntetaal van die klas waarop besonderhede aangedui is van hoe die finale mondelinge punt saamgestel is.
- individuele leerders moet hul persoonlike profiele aan die moderator beskikbaar stel tydens mondelinge moderering

Die funksie van die moderator is om te verseker dat die voorskrifte van die sillabus en eksamenvereistes nagekom is en dat standarde ooreenstem met dié van ander skole. Op grond van eie moderering sal die moderator aanbevelings aan die IEB maak of die punte van die skool onvoorwaardelik aanvaar word en of daar aanpassings gemaak behoort te word.

Die moderator kan skole ook inlig aangaande sterk- of swakpunte van leerders. Waar die moderator en onderwyser/es se assessering van enkele leerders 'n groot verskil toon, behoort die verskille bespreek te word om te bepaal of sekere omstandighede daartoe bygedra het dat die punt wat die leerder behaal het, radikaal van vorige punte verskil.

### 3. **RIGLYNE VIR ASSESSERING**

In die assessering van baie aspekte van mondelinge werk, veral dié wat verband hou met die aanbieding van voorbereide en onvorbereide lees en gesprek, behoort die volgende sleutelaspekte in aanmerking geneem te word:

- Is die inhoud verstaan?
- Is die regte atmosfeer geskep?
- Het die groep aandagtig daarna geluister?
- Is effektiewe gehoorkontak bereik?
- Het die spreker goeie begrip van die onderwerp getoon, en kon hy/sy vrae daaroor met selfvertroue beantwoord?

Verder moet die onderstaande aspekte by die verskillende mondelinge afdelings in ag geneem word tydens die assessering van 'n leerder se vaardighede.

#### A. **LEES**

##### **Vorbereide lees**

- Die teks wat gekies is, behoort twee-derde tot 'n driekwart bladsy lank te wees en die vlak van die taal en die inhoud behoort volwasse en gesofistikeerd te wees.
- Hardoplees is vir vermaak en/of oortuiging. Kommunikasie met die gehoor is van die uiterste belang.
- Leerders behoort 'n gepaste toon te gebruik, wat bewys dat die leerder die teks verstaan. Die gesig en oë moet 'wys' wat hulle lees.
- Die leser moet volle gebruik maak van pousering, variasie in tempo sowel as in toon en volume.
- Oogkontak is noodsaaklik. Die leser behoort op te kyk na sy/haar gehoor tydens belangrike frases en aan die einde van sommige sinne waar daar 'n natuurlike ruspouse is.
- Lesers moet die teks só hou dat oogkontak geredelik kan plaasvind en sodat hulle nie aflees na die tafel nie.
- Die leerders behoort 'n inleiding van een of ander aard te gee voordat hulle begin lees – die bron aandui of agtergrondkennis en redes gee waarom hulle dié spesifieke teks gekies het.

##### **Onvorbereide lees**

- Onvorbereide leestekste moet voldoende uitdagings aan leerders bied ten opsigte van interpretasie of vereenvoudiging (bv. dialoog, wisselende gemoedstemming, versigtige frasering van 'n redenasie).
- Onvorbereide lees word die beste in groepverband geëvalueer.
- Lees-met-begrip is die fokus van hierdie assessering – om te bepaal of die leser verstaan wat hy/sy lees.
- Die onvorbereide teks behoort op só 'n manier gelees te word dat dit bewustheid van frasering en betekenis toon.
- Subtiliteit van toon en uitdrukking van gevoel word nie hier geëvalueer nie, aangesien die teks onbekend is.

## B. VOORBEREIDE TOESPRAAK

- Die vereiste is hier dat leerders tot 'n gehoor moet spreek en nie slegs met hulle moet praat nie. Eers dan is daar sprake van ware kommunikasie.
- Leerders behoort 'n onderwerp te kies wat vir hulle belangrik is. Ware entoesiasme en persoonlike oortuiging oor die onderwerp sal vanselfsprekend die kwaliteit van die aanbieding help bepaal.
- Die praatjie moenie bloot 'n feitelike aanbieding wees wat uit een of ander bron bekom is nie. Dit moet 'n standpunt stel en oortuigend wees.
- Idees moet op 'n duidelik gestruktureerde wyse aangebied word, met 'n paslike inleiding en 'n oortuigende, sterk slot.
- Inhoud behoort voldoende inligting en vindingryke idees te bevat.
- Gesofistikeerde taal behoort gebruik te word sonder om oormatig formeel te wees; goeie woordeskat moet gebruik word.
- Die voorbereide praat moet nie aangebied word asof dit redenaarskuns is nie. Terwyl die mondeling vooraf goed inge oefen behoort te wees om selfvertroue te verseker, behoort dit nooit uit die kop geleer te word of afgelees te word van 'n geskrewe teks nie. Die aanbied van 'n spontane mondeling en die vertroue verkry deur kennis van die onderwerp, is wat die gehoor die meeste waardeer.
- Leerders mag sleutelkaarte (met enkele woorde/frases op) gebruik. Volledige teks trek die aandag af en lei daartoe dat leerders aflees. Lees van 'n geskrewe teks moet streng gepenaliseer word.
- Leerders moet op 'n gemaklike wyse staan en natuurlike gebare, liggaamstaal en gesigsuitdrukking toon om betekenis oor te dra.
- Stemgebruik moet afgewissel word met betrekking tot toon, tempo en volume.
- Pousering behoort benut te word tussen afdelings. Moet nooit jaag nie – die gehoor het tyd nodig om te absorbeer wat gesê is.
- Oogkontak met die hele gehoor is noodsaaklik.
- Die manier waarop die aanbieder vrae hanteer, speel 'n belangrike rol in die assessering van die praatjie.
- 'PowerPoint®/rekenaar-aanbiedings mag hier ingesluit word, mits dit funksioneel is.
- Leerders sal ook praatjies voorberei vir debat, paneelbesprekings, die leiding neem van vergaderings, onderhoude, ens.

## C. ONVOORBEREIDE GESPREK EN LUISTER

By alle soorte onvoorbereide praat moet die leerder bewys lewer dat hy/sy die korrekte register kan gebruik, 'n mening kan uitspreek en 'n idee kan ontwikkel, en vrae kan vra en beantwoord. 'n Verskeidenheid luister- en praattegnieke word hiervoor vereis.

### **Onvoorbereide toespraak**

Dié assessering fokus hoofsaaklik op die leerder se vermoë om op sy voete te dink en homself/haarself vloeiend uit te druk sonder enige voorbereiding.

### **Klasbespreking**

Verskeie geleenthede word hier geskep om te bepaal hoe suksesvol individuele leerders 'n standpunt kan stel, 'n argument regverdig, vrae formuleer en op vrae kan reageer.

## Gesprekvoering

Hierdie assessering behoort meer te fokus op die leerder se deelname in 'n groep en die tegnieke van goeie gesprekvorming. Dit sluit die volgende in:

- die vermoë om belangstellend, sensitief en krities te luister;
- die vermoë om 'n gesprek aan die gang te hou – om kennis te neem van 'n saak, dit met ander te deel en nie die situasie te oorheers nie;
- die vermoë om duidelik op 'n hoofgedagte te konsentreer en die punt duidelik te stel;
- die vermoë om idees duidelik te orden en uit te druk en om effektief te kommunikeer deur goeie woordeskat te gebruik;
- die vermoë om vrae wat gevra word, te beantwoord en nie die vraag vaag te beantwoord of te omseil nie. (Indien die leerder geen antwoord op 'n vraag het nie, behoort hy/sy so te sê en met 'n teenvraag reageer of die gesprek in 'n ander rigting stuur.)

### D. LUISTERBEGRIP

Die leerder behoort geassesseer te word op 'n wyse wat nie te veel skryfwerk of praat vereis nie, aangesien luister dan nie meer die fokus is nie. Die teks behoort een keer gelees te word terwyl die leerder aandagtig luister; lees 'n tweede keer terwyl die luisteraar aktief luister (notas neem). Ná die tweede lees word vrae verskaf en beantwoord.

- Die teks vir die luisterbegrip moet ongeveer 200 woorde lank wees.
- Die vrae moet volgens die verskillende kognitiewe vlakke opgestel word sodat daar nie slegs vrae van vlakke 1 en 2 voorkom nie. Daar moet vrae wees waar die leerder 'n gevolgtrekking maak sowel as evalueer.
- Die vrae vir die luisterbegrip moet aan die leerders **voorgelees** word en **nie** skriftelik aan hulle verskaf word **nie**.

### RIGLYNE: FILMSTUDIE

1. Wanneer leerders oor films praat en skryf, moet hulle bewys lewer dat hulle hierdie medium en tegnieke verstaan en ook insig toon in die wyse waarop die regisseur betekenis skep in 'n rolprentteks. Hulle moet rolprenttaal en -terminologie sinvol kan gebruik en begrip toon van:

- hoe en met watter effek die regisseur die kamera vir 'n spesifieke film aangewend het;
- hoe en hoekom 'n spesifieke klankbaan en klankeffekte gebruik word;
- hoe die rolverdeling plaasgevind het;
- hoe rolprenttegnieke (bv. spesifieke kamerahoeke of redigering) aangewend is om 'n tema te suggereer of te belig, atmosfeer te skep of om spesifieke magsverhoudings daar te stel.

Dis belangrik om te beseft dat dit nie genoeg is as 'n leerder bloot in staat is om 'n karakter en sy/haar rol in 'n film te beskryf nie; die leerder moet in staat wees om te verduidelik hoe die regisseur 'n karakter filmies skep of 'n sekere tema suggereer.

2. Daar word nie van leerders verwag om verstrengel te raak in ontoepaslike, esoteriese rolprentterminologie nie. Hulle moet egter in staat wees om bewys te lewer dat hulle visueel geletterd is. Daar word dus verwag dat hulle:

- die verskillende kameraskote en -hoeke kan identifiseer en die funksie daarvan in 'n raam verstaan;
- kan toon hoe redigering binne 'n teks plaasvind;
- kommentaar oor basiese kamerabewegings kan lewer: swenk ('panning'), spoor ('tracking'), knikke ('tilting'), in- en uitzoom en hoe dit binne 'n reeks opeenvolgende

- skote funksioneer;
- kommentaar kan lewer op die manier waarop lig en kleur aangewend is;
- kommentaar kan lewer op die gebruik van filmiese tegnieke soos rolverdeling, kostumering, grimering en gesigsuitdrukings;
- kommentaar kan lewer op die gebruik en effek van die klankbaan en dié se verhouding met die visuele aspek van die rolprent;
- kan onderskei tussen verskillende soorte klankbane (temamusiek, sinchroniserende en nie-sinchroniserende klankbane, en agtergrondmusiek), en die verskille in funksie en gebruik daarvan;
- kommentaar kan lewer op die samestelling van die verskillende rame; leerders behoort byvoorbeeld in staat te wees om die toneelskikking in 'n spesifieke raampie te bespreek, dinge soos: vooropstelling, agtergrondmateriaal, opposisies, wat doelbewus geïgnoreer is, ensovoorts;
- die terme indeks en ikoon gebruik (in plaas van letterlik/aanduidend en figuurlik/geïmpliseer).

## DOEL VAN DIE TAALKURRIKULUM

Die kurrikulum vir die Verdere-Onderwys-en-Opleidingsband stel alle leerders in staat om aan die vereistes van die Kritieke en Ontwikkelingsuitkomst te voldoen, insluitend die volgende doelwitte:

- Verbreed en verdiep taalbevoegdhede wat alreeds in die Algemene-Onderwys-en-Opleidingsband ontwikkel is. Dit sluit die abstrakte taalvaardighede in wat nodig is vir akademiese leer oor die kurrikulum heen.
- Leerders toon waardering vir die estetiese waarde en leesgenot van tekste, sodat hulle in staat is om met vertroue te luister, praat, lees/kyk en skryf/aanbied. Hierdie vaardighede en houdings vorm die grondslag vir lewenslange leer.
- Gebruik taal gepas in lewensgetroue kontekste met inagneming van die teikengroep, doel en konteks.
- Gebruik taal met vertroue om eie idees, sienings en emosies uit te druk en te regverdig ten einde selfstandige en analitiese denkers te word.
- Gebruik taal en verbeelding om menslike ervarings uit te beeld en te verken. Deur interaksie met kreatiewe tekste kan leerders oor hulle eie lewens en ervarings nadink en alternatiewe wêreldbeskouings oorweeg.
- Gebruik taal om inligting te verkry en te bestuur vir leer oor die kurrikulum heen en in 'n wye verskeidenheid ander kontekste. Inligtingsgeletterdheid is 'n noodsaaklike vaardigheid in die 'inligtingseeu' en vorm die grondslag vir lewenslange leer.
- Gebruik taal as 'n instrument vir kritiese en kreatiewe denke. Hierdie doelwit bevestig dat kennis sosiaal deur taal gekonstrueer word en dat daar 'n noue interaksie tussen taal en denke bestaan.
- Druk beredeneerde menings oor etiese kwessies en waardes uit. Om leerders in staat te stel om 'n eie waardesisteem te ontwikkel, behoort hulle aan tekste oor menseregte en verantwoordelikhede soos die regte van kinders, vroue, gestremdes en bejaardes blootgestel te word, asook aan kwessies wat verband hou met ras, kultuur, ideologie, klas, geloofsisteme, geslag, MIV en vigs, vryheid van uitdrukking, sensuur en die omgewing.
- Werk krities met 'n wye verskeidenheid tekste. Leerders behoort die perspektiewe, waardes en magsverhoudings wat onderliggend in tekste ingesluit is, te herken en te bevraagteken.
- Herken die ongelyke status van verskillende tale en taalvariëteite. Leerders is in staat om die oorheersing van enige taal of taalvariëteit te bevraagteken en om hul eie taalregte in 'n multikulturele samelewing te handhaaf.

**ADMINISTRATIEWE EN ONDERSTEUNENDE DOKUMENTASIE****INHOUD:**

- D1 Keuse uit Afdeling D van die voorgeskrewe werke
- D2 Mondeling: leerder-profielvorm
- D3 Rangordelys: mondeling
- D4 Afrikaans Eerste Addisionele Taal Mondeling Verslagvorm
- D5 Voorbereide toespraak: rubriek
- D6 Voorbereide lees: rubriek
- D7 Onvoorbereide lees: rubriek
- D8 Mondelinge gesprekvoering: rubriek
- D9 Portefeulje voorblad met verklaring van geloofwaardigheid
- D10 Rangordelys: Portefeulje
- D11 Portefeulje Terugvoering Instrument
- D12 Kluster Verslagvorm
- D13 Opstel Nasienskaal
- D14 Korter Skryfstuk Nasienskaal
- D15 Literêre Skryfstuk Nasienskaal
- D16 Leeruitkomste vir tale
- D17 Inhoud en kontekste vir die bereiking van assessering-standaarde
- D18 Bevoedighedsomskrywings
- D19 Bloom se Taksonomie (aangepas)



D1 KEUSE UIT AFDELING D VAN DIE VOORGESKREWE WERKE



**NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN  
AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL**

Die volgende teks is uit die Voorgeskrewe Werke: Derde Genre gekies:

---

---

Die volgende teks is uit die voorgeskrewe werke vir Vraestel II gekies:

---

---

**NAAM VAN SKOOL:** \_\_\_\_\_

**HANDTEKENING VAN ONDERWYSER/ES:** \_\_\_\_\_

**DATUM:** \_\_\_\_\_

Hierdie vorm moet voltooi word en teen 28 Februarie aan die IEB gestuur word.

**NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN****AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL****MONDELING MODERERING: PERSOONLIKE PROFIEL**

(Elke kandidaat moet dit voltooi en aan die moderator oorhandig)

**Naam**

**Onderwerp/e vir voorbereide toespraak**

**Vorbereide lees  
verkry van:**

**Stokperdjies/Sport**

**Algemene belangstellings (buiten sport/stokperdjies) en toekomsplanne:**

**Onlangse films wat ek gesien het/onlangse boeke wat ek gelees het/plekke wat ek besoek het:**

D3 RANGORDELYS: MONDELING



**NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN  
EERSTE ADDISIONELE TAAL  
MONDELING ASSESERING**

**SENTRUMNOMMER**

--	--	--	--	--	--

**NAME VAN KANDIDATE INGEVUL VOLGENS RANGORDE VAN PUNTE (HOOG NA LAAG)**

	EKSAMENNOMMER											PUNT – 100
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												

D4 AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL MONDELING TERUGVOERVORM



**NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN**  
**EERSTE ADDISIONELE TAAL**  
**MONDELING VERSLAG**

SENTRUMNOMMER

--	--	--	--	--	--

**Aanbieding van Formele GTA toesprake**

Voorbereiding	
Inhoud	
Aanbieding	
Bewys van voorbereiding	
Algemeen	

**Luisterbegrip**

Bewys van 'n reeks luistervaardighede	
Algemeen	

**Voorbereide lees**

Voorbereiding		
Geskiktheid van keuse		
Kontak met gehoor: Lees vir hulle		
Begrip		
Algemeen		

**Onvoorbereide lees**

Kontak met gehoor: Lees vir hulle		
Begrip		
Algemeen		

**Algemene bespreking**

Vermoë om register te verander	
Vermoë van kandidate om met die moderator te kommunikeer	
Algemeen	

**Ander kommentaar**

Bewys van punteverspreiding	
Sterk areas	
Areas waaraan aandag geskenk moet word	
Gebruik van persoonlike profile	
Algemene kommentaar	

## D5 VOORBEREIDE TOESPRAAK: RUBRIEK

Kriteria vir Assessering: Voorbereide Mondeling	Vlak 7 100% – 80%	Vlak 6 79% – 70%	Vlak 5 69% – 60%	Vlak 4 59% – 50%	Vlak 3 49% – 40%	Vlak 2 39% – 30%	Vlak 1 29% – 0%
<b>Beplan en organiseer inhoud</b>  <b>AS2: Beplan en doen navorsing vir mondelinge opdragte vlot en ekspressief aan te bied</b> ✓ Organiseer inligting samehangend deur hoofgedagtes en toepaslike en akkurate ondersteunende besonderhede of voorbeelde te kies ✓ Berei 'n effektiewe inleiding en slot voor ✓ Sluit gepaste visuele, oudio- en oudiovisuele hulpmiddels in	Deeglike beplanning volgens doel, teikengroep, konteks en formaat. Treffende en effektiewe inleiding. Deeglike en weldeurdagte ontwikkeling van samehangende hoofgedagtes en ondersteunende besonderhede. Treffende slot – deeglik saamgevat. Inhoud is oorspronklik en kreatief.	Baie goeie beplanning volgens doel, teikengroep, konteks en formaat. Baie goeie en gepaste inleiding. Baie goeie en dikwels weldeurdagte ontwikkeling van samehangende hoofgedagtes en ondersteunende besonderhede. Baie goeie slot – sinvolle samevatting. Inhoud meestal oorspronklik en kreatief.	Goeie beplanning volgens doel, teikengroep, konteks en formaat. Doeltreffende inleiding. Goeie ontwikkeling van samehangende hoofgedagtes en ondersteunende besonderhede. Goeie slot – bevredigende samevatting. Inhoud oorspronklik en kreatief.	Bevredigende beplanning volgens doel, teikengroep, konteks en formaat. Gepaste inleiding. Aanvaarbare ontwikkeling van hoofgedagtes en besonderhede wat in 'n mate samehang toon. Aanvaarbare slot – nie baie hegte samehang nie. Inhoud oorspronklik, maar met min kreatiwiteit aangebied.	Voldoende beplanning volgens doel, teikengroep, konteks en formaat. Inleiding voldoende. Voldoende ontwikkeling van hoofgedagtes en besonderhede – min samehang. Redelike slot – hegte samevatting ontbreek. Inhoud soms oorspronklik, maar toon min kreatiwiteit.	Toon 'n mate van beplanning. Inleiding kwalik geslaagd en toon min belangstelling. Min tekens van ontwikkeling van hoofidees en besonderhede. Daar is nie 'n logiese vloeï van idees nie. Poging aangewend om aanbieding af te sluit. Inhoud toon min oorspronklikheid en byna geen kreatiwiteit nie.	Byna glad nie volgens doel, teikengroep, konteks en formaat nie. Waninterpretasie van opdrag. Inleiding onvoldoende of dit ontbreek. Geen ontwikkeling van idees nie. Geen bewys van 'n slot nie. Geen oorspronklike idees nie.
<b>Toon navorsingsvaardighede</b>  <b>AS2: Beplan en doen navorsing vir mondelinge opdragte vlot en ekspressief aan te bied</b> ✓ Doen navorsing oor 'n onderwerp deur 'n verskeidenheid toepaslike bronne te gebruik	Oortuigende bewyse van 'n verskeidenheid toepaslike bronne. Deeglike insameling van nuwe en relevante inligting volgens opdrag.	Baie goeie bewyse van 'n verskeidenheid toepaslike bronne. Baie goeie insameling van nuwe en relevante inligting volgens opdrag.	Bevredigende bewyse van 'n verskeidenheid toepaslike bronne. Baie goeie insameling van nuwe en relevante inligting volgens opdrag.	Taamlieke bewyse van 'n verskeidenheid toepaslike bronne. Goeie insameling van nuwe en relevante inligting volgens opdrag.	Genoegsame bewyse van 'n verskeidenheid toepaslike bronne. Insameling van nuwe en relevante inligting volgens opdrag.	Min bewys van toepaslike bronne gebruik. Min egte inhoud en die toespraak is meestal verhalend van aard. Dit kom nie voor as 'n voorbereide poging nie.	Byna geen bewys van toepaslike bronne gebruik. Byna geen nuwe inligting nie – baie irrelevante dinge wat genoem word.

<p><b>Toon kritiese bewustheid van taalgebruik</b></p> <p><b>AS4: Toon kritiese bewustheid van taalgebruik in mondelinge situasies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gebruik en evalueer gepaste style en registers volgens doel, teikengroep en konteks</li> <li>✓ Identifiseer en gebruik 'n wye verskeidenheid oordringstegnieke</li> <li>✓ Maak afleidings en gevolgtrekkings en motiveer met oortuigende bewyse</li> </ul>	<p>Uitstekende gebruik van styl en register.</p> <p>Deeglike, volwasse woordeskat. Uitmuntende manipulerings van taal – uitstekende gevolgtrekkings en bewyse oortuigend aangebied. Uitsonderlike bewustheid van sensitiewe en respekvolle taalgebruik.</p>	<p>Baie goeie gebruik van styl en register.</p> <p>Baie goeie volwasse woordeskat. Baie goeie manipulerings van taal – baie goeie gevolgtrekkings en bewyse wat die gehoor oortuig. Baie goeie bewustheid van respekvolle en sensitiewe taalgebruik.</p>	<p>Goeie gebruik van styl en register.</p> <p>Goeie volwasse woordeskat. Goeie manipulerings van taal om doel te bereik – goeie gevolgtrekkings en bewyse wat die gehoor oortuig. Goeie bewustheid van respekvolle en sensitiewe taalgebruik.</p>	<p>Bevredigende gebruik van styl en register.</p> <p>Taamlik volwasse woordeskat. Bevredigende manipulerings van taal – ontlok gehoorreaksie. Bevredigende bewustheid van respekvolle en sensitiewe taalgebruik.</p>	<p>Baie min natuurlike en vloeiende gebruik van styl en register.</p> <p>Redelike woordeskat en taalgebruik. Wend poging aan om taal te manipuleer om doel te gebruik. Redelike bewustheid van respekvolle en sensitiewe taalgebruik.</p>	<p>Natuurlike en vloeiende gebruik van styl en register ontbreek meestal.</p> <p>Beperkte woordeskat en taalgebruik. Sukkel baie met die manipulerings van taal om doel te bereik. Baie min bewus van respekvolle en sensitiewe taalgebruik.</p>	<p>Gebruik van register en styl foutief aangewend.</p> <p>Baie beperkte woordeskat en taalgebruik. Kan nie manipulerende taal gebruik nie.</p>
<p><b>Toon praat- en aanbiedingsvaardighede</b></p> <p><b>AS3: Toon vaardighede in die luister na en lewer van mondelinge aanbiedings</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gebruik en evalueer bekende retoriese middels soos retoriese vrae, pouses en herhalings</li> <li>✓ Gebruik toon, stemprojeksie, tempo, oogkontak, liggaamshouding en gebare korrek en reageer gepas</li> <li>✓ Spreek woorde uit sonder om betekenis te verwing</li> </ul>	<p>Baie duidelike, hoorbare artikulasie.</p> <p>Oogkontak, liggaamshouding en gebare uiters funksioneel en oortuigend.</p> <p>Die gehoor word effektief aangespreek.</p> <p>Baie selfversekerde en effektiewe gebruik van notas.</p>	<p>Duidelike, hoorbare artikulasie.</p> <p>Oogkontak, liggaamshouding en gebare baie funksioneel en oortuigend.</p> <p>Baie goeie skakeling met die gehoor.</p> <p>Selfversekerde, effektiewe gebruik van notas.</p>	<p>Duidelike, hoorbare artikulasie.</p> <p>Oogkontak, liggaamshouding en gebare is funksioneel en oortuigend.</p> <p>Goeie skakeling met gehoor.</p> <p>Selfversekerde, goeie gebruik van notas.</p>	<p>Bevredigende artikulasie en hoorbaarheid.</p> <p>Oogkontak, liggaamshouding en gebare taamlik funksioneel en gepas.</p> <p>Skakel voldoende met gehoor.</p> <p>Notas taamlik selfversekerd gebruik.</p>	<p>Redelike hoorbare artikulasie.</p> <p>Redelike oogkontak, liggaamshouding en gebare, maar dikwels geforseerd.</p> <p>Skakel in 'n mate met gehoor.</p> <p>Notagebruik is dikwels steurend - neig om af te lees.</p>	<p>Byna geen ekspressiwiteit nie – onduidelike artikulasie – byna onhoorbaar.</p> <p>Dit is moeilik om te kan volg, weens 'n eentonige lewering. Feitlik geen oogkontak word gemaak nie en die kandidaat lees sy/haar hele toespraak. Beweeg onnodig rond.</p>	<p>Onduidelike artikulasie - dikwels onhoorbaar en huiwerig, haggelend. Beweeg onnodig.</p> <p>Geen kontak met die gehoor nie.</p> <p>Toespraak deurmekaar en sinneloos.</p> <p>Totaal afhanklik van notas.</p>

## D6 VOORBEREIDE LEES: RUBRIEK

Kriteria vir Assessing: Voorbereide Lees	Vlak 7 100% – 80%	Vlak 6 79% – 70%	Vlak 5 69% – 60%	Vlak 4 59% – 50%	Vlak 3 49% – 40%	Vlak 2 39% – 30%	Vlak 1 29% – 0%
<p>Motivering vir keuse van leesteks</p> <p><b>AS2: Beplan en doen navorsing om mondelinge opdragte vlot en ekspressief aan te bied</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Berei 'n effektiewe inleiding en slot voor</li> </ul> <p><b>AS4: Toon kritiese bewustheid van taalgebruik in mondelinge situasies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gebruik en evalueer gepaste style en registers volgens doel, teikengroep en konteks</li> <li>✓ Maak afleidings en gevolgtrekkings en motiveer met oortuigende bewyse</li> </ul>	<p>'n Weldeurdagte motivering wat oortuig.</p> <p>Die kandidaat bied 'n insigryke oorsig oor die leesteks wat die gehoor in staat stel om die teks in konteks te kan plaas. Gepaste register word gebruik en dit komplimenteer die kandidaat se tekskeuse uitstekend.</p>	<p>Baie goeie motivering wat oortuig. 'n Goeie oorsig oor die leesteks stel die gehoor in staat om die teks in konteks te plaas. Die register is gepas en die kandidaat gebruik die gekose register korrek; artikulasie is goed.</p>	<p>Motivering is bevredigend, maar die verduidelking daarvan is plek-plek onduidelik of oppervlakkig. Die oorsig is voldoende, maar dit kort afronding en insig. Die register is oor die algemeen toepaslik alhoewel dit nie deurgaans volgehou word nie.</p>	<p>Die kandidaat bied 'n motivering aan, maar dis meestal persoonlik van aard en voorsien nie voldoende bewyse om sy/haar standpunt oor te dra nie. Die oorsig is voldoende, maar onafgerond. Die register is oor die algemeen korrek, maar sommige frases is ondoeltreffend en terloops.</p>	<p>Die motivering is te kort en baie oppervlakkig. Die kandidaat bied slegs 'n kort opsomming van die gebeure aan en gee nie redes waarom hy/sy die teks gekies het nie. Die register is ondoeltreffend en terloops.</p>	<p>Motivering is feitlik afwesig en is baie vaag en oppervlakkig. Dit lyk asof die kandidaat nie 'n motivering voorberei het nie en die register wat gebruik word, is totaal onvanpas.</p>	<p>Motivering ontbreek. Die kandidaat voorsien 'n titel en skrywer, maar niks verder nie. Die register wat gebruik word, is heeltemal onvanpas.</p>
Keuse van leesteks	<p>Uitstekende keuse van leesteks wat 'n groot indruk maak op die gehoor. Die wisseling van register, dialoog en styl in die teks dra by tot die buitengewone vertolking van die teks.</p>	<p>Baie goeie keuse van leesteks wat 'n groot indruk maak op die gehoor. Interessante dialoog wat lei tot wisseling in tempo en stemtoon verhoog die kwaliteit van die aanbieding.</p>	<p>Interessante keuse van teks wat 'n indruk maak op die gehoor. Die gekose teks stel die kandidaat in staat om die vereiste tegnieke op 'n bevredigende wyse toe te pas.</p>	<p>'n Redelik interessante teks. Alhoewel die kandidaat die vereistes van 'n goeie teks in gedagte gehou het, leen die teks hom nie daartoe dat die kandidaat die vereiste tegnieke doeltreffend kan toepas nie.</p>	<p>Die keuse van die leesteks is nie met oorleg gekies nie. Dit blyk asof die teks blindweg gekies is sonder om te besin oor hoe die vereiste leestegnieke die beste aangewend kan word.</p>	<p>'n Swak keuse van leesteks. Teks is bloot gekies op grond van beskikbaarheid sonder in ag neming van die moontlikhede daarvan.</p>	<p>Teks is vervelig en ontoepaslik. Die teks is gekies sonder om die vereiste leestegnieke in ag te neem.</p>



<p>Aanbieding</p> <p><b>AS3: Toon vaardighede in die luister na en lewer van mondelinge aanbiedings</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ gebruik toon, stemprojeksie, tempo, oogkontak, liggaamshouding en gebare korrek en reageer gepas</li> <li>✓ spreek woorde uit sonder om betekenis te verwring</li> </ul>	<p>Puik aanbieding. Lees vlot, onderhoudend en met selfvertroue – toon selfstandigheid. Korrekte leesspoed, pouses en intonasievariasie verhoog die kwaliteit van die voorlesing. Oogkontak word effektief aangewend. Gehoorreaksie toon groot belangstelling en betrokkenheid. Lees buitengewoon ekspressief en skep atmosfeer. Gebare, gesigsuitdrukking en liggaamstaal word effektief gebruik – verhoog daardeur betekenis. Uitstekende stemprojeksie en uitspraak.</p>	<p>Die leesaanbieding is van 'n hoë standaard. Lees vlot, onderhoudend, gevoelvol en skep atmosfeer. Leestempo, pouses en intonasie goed gevarieer. Baie goeie oogkontak. Gebare, gesigsuitdrukking en liggaamstaal word effektief en gepas gebruik om betekenis oor te dra. Baie goeie stemprojeksie en uitspraak.</p>	<p>Die standaard van lees is uiters bevredigend. Lees vlot, onderhoudend en gevoelvol. Goeie gebruik van frasering, pouses en intonasie. Goeie oogkontak. Gebare, gesigsuitdrukking en liggaamstaal word gebruik om betekenis oor te dra. Goeie stemprojeksie en uitspraak.</p>	<p>Lees taamlik vlot en onderhoudend. Nie baie gevoelvol nie. Gebruik frasering, pouses en stembuiging om betekenis te verhoog. Lees soms huiwerig of te vinnig, maar slaag nog daarin om leesspoed aan te pas. Bevredigende oogkontak vind plaas. Bevredigende gebare, gesigsuitdrukking en liggaamstaal dra redelik by tot betekenis. Lees duidelik en hoorbaar met bevredigende uitspraak.</p>	<p>Die leeskwaliteit is nie na wense nie. Die kandidaat lees nie vlot nie en stamel (stotter) soms by langer woorde. Min aandag word geskenk aan pousering, leestempo en intonasie. Minimale oogkontak vind plaas en die kandidaat is skynbaar nie altyd bewus van die fynere nuanses van die leesteks nie. Lees dikwels te vinnig of te stadig. Lees hoorbaar. Uitspraak affekteer nie betekenis nie.</p>	<p>Die leeskwaliteit is ontoereikend. Dit is moeilik om die leser te volg as gevolg van voortdurende stottering. Leesspoed is te vinnig of te stadig. Lees eentonig. Geen oogkontak vind plaas nie en daar is gevolglik geen interaksie met die gehoor nie. Lees nie altyd hoorbaar nie en woorde word dikwels verkeerd uitgespreek.</p>	<p>Lees swak – stotterend en sonder gevoel. Wend geen leestegnieke korrek aan nie – frasering en stembuiging is afwesig. Lees baie onduidelik - met swak artikulasie van woorde. Geen oogkontak nie. Gebaretaal lei aandag af en liggaamstaal is onvanpas. Baie senuweeagtig. Swak uitspraak maak die aanbieding amper onverstaanbaar.</p>
---	---	---	---	---	--	--	--

## D7 ONVOORBEREIDE LEES: RUBRIEK

Kriteria vir Assessering: Onvoorbereide Lees	Vlak 7 100% – 80%	Vlak 6 79% – 70%	Vlak 5 69% – 60%	Vlak 4 59% – 50%	Vlak 3 49% – 40%	Vlak 2 39% – 30%	Vlak 1 29% – 0%
<p>Aanbieding</p> <p><b>AS3: Toon vaardighede in die luister na en lewer van mondelinge aanbiedings</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gebruik toon, stemprojeksie, tempo, oogkontak, liggaamshouding en gebare korrek en reageer gepas</li> <li>✓ Spreek woorde uit sonder om betekenis te verwring</li> </ul>	<p>Uitstaande vertolking van teks. Lees vlot.</p> <p>Tempo, frasering, pouses en stembuiging is uitstekend gebruik en dra betekenis duidelik oor.</p> <p>Lees onderhoudend en buitengewoon ekspressief – atmosfeer word geskep.</p> <p>Uitstekende oogkontak. Reaksie van gehoor toon belangstelling en betrokkenheid.</p> <p>Puik interpretasie van teks wat dui op deeglike begrip.</p>	<p>Baie goeie vertolking van teks. Lees meestal vlot.</p> <p>Tempo, frasering, pouses en stembuiging is effektief gebruik om betekenis oor te dra.</p> <p>Lees onderhoudend en gevoelvol – skep atmosfeer.</p> <p>Baie goeie oogkontak. Reaksie van gehoor dui op betrokkenheid.</p> <p>Interpretasie van teks is baie goed – die teks word ten volle begryp.</p>	<p>Goeie vertolking van teks. Lees vlot.</p> <p>Goeie gebruik van frasering, pouses en stembuiging dra betekenis duidelik oor.</p> <p>Lees onderhoudend en redelik gevoelvol – skep in 'n mate atmosfeer.</p> <p>Goeie oogkontak. Redelike gehoorreaksie wat dui op betrokkenheid.</p> <p>Teks word goed begryp en interpretasie is goed.</p>	<p>Lees taamlik vlot.</p> <p>Gebruik frasering, pouses en stembuiging voldoende om betekenis te verhoog.</p> <p>Lees redelik duidelik en hoorbaar. Soms te vinnig of te stadig, maar slaag nog daarin om leesspoed aan te pas. Uitspraak bevredigend.</p> <p>Min oogkontak. Gehoorkontak word wel bewerkstellig, maar gehoor word nie suksesvol betrek nie.</p> <p>Begrip en interpretasie van die teks is voldoende om betekenis oor te dra.</p>	<p>Lees eentonig.</p> <p>Frasering, pouses en stembuiging nie altyd korrek gebruik nie – nie altyd maklik om die teks te volg nie a.g.v. huiwerige aanbieding.</p> <p>Die betekenis van die teks word oorgedra. Lees is hoorbaar en foutiewe uitspraak affekteer nie die betekenis nie.</p> <p>Ontlok soms gehoorreaksie, maar nie noodwendig doelbewus nie.</p> <p>Redelike begrip van teks en dra betekenis in 'n mate oor.</p>	<p>Lees sukkelend.</p> <p>Swak frasering. Stembuiging is onnatuurlik. Woorde word soms herhaal en kandidaat sukkel met onbekende woorde. Punktuasie en sinskonstruksie word geïgnoreer.</p> <p>Kan nie die aandag van die gehoor behou nie. Die gehoor is volkome bewus van die leser se ongemak.</p> <p>Toon min begrip van die teks – dra nie betekenis korrek oor nie.</p>	<p>Lees swak, huiwerig, stotterend en sonder gevoel.</p> <p>Geen poging tot frasering is aangewend nie. Stembuiging is afwesig.</p> <p>Swak stemprojeksie en uitspraak maak die aanbieding byna onverstaanbaar en onhoorbaar.</p> <p>Die gehoor toon geen belangstelling nie.</p> <p>Toon min begrip van die teks – betekenis word nie oorgedra nie. Die luisteraar kan nie die strekking van die teks volg nie.</p>

**RUBRIEK VIR MONDELINGE GESPREKVOERING****AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL****'n Voorgestelde 10 punt – skaal vir die gradering van gesprekvoering**

<b>Punt</b>	<b>Beskrywing</b>	<b>Simbool</b>	<b>Eienskappe/Kriteria</b>
9 – 10	Uitstekend	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Leerder se gesproke taal voldoen aan hoogste verwagtings.</li> <li>ii. Vaar uitstekend in al die onderstaande aspekte.</li> <li>iii. Interessante sienings; kan baie effektief standpunt stel en dit verdedig; baie goeie oordeel en kritiese vermoë.</li> </ul>
7 – 8	Baie goed	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Verstaan vrae oor die algemeen dadelik. Herfrasing selde nodig. Reageer bevredigend op voorbereide én onvoorbereide vrae.</li> <li>ii. Gebruik vrae effektief, bevraagteken 'n standpunt wanneer nodig en kan 'n argument volhou. Goeie kennis van die onderwerp en kan toepaslike idees voorstel.</li> <li>iii. Gebruik 'n wye verskeidenheid strukture, woordeskat en idiomatiese taal effektief. Praat met selfvertroue.</li> </ul>
6 – 7	Goed	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Verstaan vrae, maar ervaar soms probleme met onverwagte vrae; benodig dan herfrasing.</li> <li>ii. Sal soms vrae en uitdagings inisieer, maar is meer geneig om te reageer as inligting.</li> <li>iii. Gebruik 'n voldoende verskeidenheid taalstrukture, woordeskat en idiomatiese taal. Praat redelik vlot, maar huiwer soms.</li> </ul>
5 – 6	Bevredigend	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Ondervind geen probleme met verwagte vrae nie, en reageer redelik goed op onverwagte vrae, veral na herfrasing.</li> <li>ii. Vra nie baie vrae nie en bevraagteken ook nie standpunte nie. Beskik oor beperkte kennis, maar gebruik toepaslike inligting.</li> <li>iii. Gebruik 'n beperkte verskeidenheid sinstrukture en woordeskat; idiomatiese taal feitlik afwesig. Begaan enkele foute hiermee.</li> </ul>
4 – 5	Redelik	D	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Leerling ondervind enkele probleme met vrae, maar reageer voldoende wanneer vrae herhaal of herfraseer word.</li> <li>ii. Vra nie vrae nie en bevraagteken nie standpunte nie. Oor die algemeen pas verskaf, alhoewel nie altyd toepaslik nie.</li> <li>iii. Gebruik 'n beperkte verskeidenheid taalstrukture en woordeskat, maar baie min idiomatiese taal. Leerder begaan heelwat taalfoute.</li> </ul>
2 – 4	Swak	E	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Selfs voor die hand liggende vrae lewer probleme op, maar leerder poog om dit te beantwoord.</li> <li>ii. Toon onvolledige kennis en begrip van onderwerp, gee soms verkeerde en ontoepaslike antwoorde.</li> <li>iii. Leerder beskik oor gebrekkige woordeskat en gebruik foutiewe sinstrukture.</li> </ul>



**NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN**  
**AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL**  
**DEURLOPENDE ASSESSERING (PORTEFEULE – VOORBLAD)**

NAAM VAN KANDIDAAT: \_\_\_\_\_

EKSAMENNOMMER: \_\_\_\_\_

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Alle stukke in hierdie portefeulje moet onder toets/gekontroleerde omstandighede uitgevoer word.</b>				
		<b>Moontlike Punt</b>	<b>Werklike Punt</b>	<b>Vlak Bereik</b>
<b>AFDELING A: OPSTEL (250-350 woorde)</b>				
Opstel: Prosesskryf	1	30		
Opstel onder toetsomstandighede	2	30		
<b>TOTAAL VIR HIERDIE AFDELING</b>		<b>30</b>		
<b>AFDELING B</b>				
GEMEENSKAPLIKE TAAK VIR ASSESSERING (GTA) –Skryftaak	1	40		
<b>TOTAAL VIR HIERDIE AFDELING</b>		<b>20</b>		
<b>AFDELING C</b>				
LETTERKUNDE ( 3 <sup>de</sup> genre)	1	20		
<b>TOTAAL VIR HIERDIE AFDELING</b>		<b>20</b>		
<b>AFDELING D</b>				
Toets 1: Taal	1	30		
Toets 2: Begrip (30) & Opsomming (10) (Verwerk die twee punte na 30)	2	30		
Toets 3: Gedigte	3	30		
Toets 4: Prosa	4	30		
Toets 5: (3 <sup>de</sup> genre)	5	30		
<b>TOTAAL VIR HIERDIE AFDELING</b>		<b>10</b>		
<b>AFDELING E</b>				
Proefeksamen Vraestel I	1	100		
Proefeksamen Vraestel II	2	100		
<b>TOTAAL VIR HIERDIE AFDELING</b>		<b>20</b>		
<b>TOTAAL</b>		<b>100</b>		

**Handtekening van Onderwyser:** \_\_\_\_\_ **Datum:** \_\_\_\_\_



**NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN  
AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL  
PORTEFEULJE**

Ek, \_\_\_\_\_, eksamennummer \_\_\_\_\_  
verklaar hiermee dat al die werk wat as deel van die Afrikaanse Eerste Addisionele Taal portefeulje  
ingesluit is, my oorspronklike werk is sonder enige plagiaat of bystand van iemand anders waar dit  
nie toegelaat word nie.

\_\_\_\_\_  
**HANDTEKENING VAN KANDIDAAT**

\_\_\_\_\_  
**DATUM**



**NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN  
EERSTE ADDISIONELE TAAL  
PORTEFEULJE**

**SENTRUMNOMMER**

--	--	--	--	--	--	--	--

**NAME VAN KANDIDATE INGEVUL VOLGENS RANGORDE VAN PUNTE  
(HOOG NA LAAG)**

	EKSAMENNOMMER										
1											<b>PUNT – 100</b>
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											



**NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN**  
**AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL**  
**PORTEFEULJE: TERUGVOERINGINSTRUMENT**

SENTRUMNO.

--	--	--	--	--	--

**Onderwysersportefulje**

	Ja	Nee
Is daar aan die vereistes van die SAGS dokument voldoen?		
Is LU's en AS'e uiteengesit?		
Is elke taak/werkstuk duidelik geformuleer?		
Is die assesseringskriteria duidelik?		
Is die assessering sigbaar en geldig?		
Is die take/werkstukke geskik vir die ouderdomsgroep t.o.v. tema en onderwerp?		
Is die take/werkstukke se moeilikheidsgraad geskik vir Graad 12?		
Is die punteverspreiding eweredig t.o.v. die volle reikwydte?		
Is die sewe denkvlakke aangespreek en toegepas?		

**Kommentaar op Onderwyserportefulje**

---



---



---



---



---

**Leerderportefulje**

**Lang Skryfstukke**

	Ja	Nee
Daar is twee stukke van die korrekte lengte		
Daar is verskillende tipes: verhalend, beskrywend, beredenerend		
Kriteria is duidelik en ondubbelsinnig		
Opdragte geskik vir teikengroep		
Rubriek pas by doel van opdrag		
Nasiensleutel korrek toegepas		
Onderwyserskommentaar gepas en positief		
Slegs een stuk is prosesskryf		

**Kommentaar oor Lang Skryfstukke**

---



---



---



---



---

**GTA**

	Ja	Nee
GTA onveranderd gebruik		
Rubriek korrek gebruik		
Nasiensleutel ingesluit		
Onderwyserskommentaar is sigbaar en geldig		

### **Kommentaar op die GTA**

---



---



---



---

### **Derde Genre**

	Ja	Nee
Kriteria is duidelik en ondubbelsinnig		
Spreek kognitiewe denkvlakke aan		
Die taak is akademies uitdagend		
Die taak is onder gekontroleerde/toetsomstandighede geskryf		
Daar is bewyse van alternatiewe assessering		
Rubriek pas by doel van opdrag		
Nasiensleutel is korrek toegepas		
Standaard van assesseringsinstrumente is korrek		

### **Kommentaar op Derde Genre**

---



---



---



---

### **Toetse**

	Ja	Nee
Daar is twee toetse wat vraestel 1 en 2 se inhoud weerspieël		
Die toetse spreek verskillende kognitiewe denkvlakke aan		
Daar is 'n derde genre toets		
Die riglyne vir nasien, kriteria en nasiensleutel is korrek		

### **Kommentaar op die Toetsafdeling**

---



---



---



---



**Proefeksamen**

	Ja	Nee
Vraestel 1 en 2 is korrek volgens vereiste		
Die vraestelle spreek verskillende kognitiewe denkvlakke aan		
Die vraestelle is nie vorige IEB vraestelle nie		
Die riglyne vir nasien, kriteria en nasiensleutel is korrek		

**Kommentaar op die Proefeksamen**


---



---



---



---



---

**Enige ander kommentaar:**


---



---



---



---



---

**Handtekening van Portefeuljmoderator:** \_\_\_\_\_ **Datum:** \_\_\_\_\_



**NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN**  
**EERSTE ADDISIONELE TAAL**  
**KONTROLE VAN TWEEDE KLUSTER VERGADERING**

Die leerkrag wat 'n skool se Graad 12 portefeuljestukke kontroleer om standaard te monitor, moet hierdie vorm voltooi, dateer en onderteken. Die klusterleier sien toe dat die voltooide vorms onmiddellik ná die kontrole-proses aan die IEB gefaks word by: (011) 483-4590. 'n Kopie van die vorm **moet** by die onderwysersportefeulje ingesluit word.

Onderwyser se naam	Skool:
Kontroleerder se naam	Skool:
Gemodereerde taak:	
Taak verskaf relevante leeruitkomste en assesseringstandaarde	
Taak voldoen aan die vereistes	Nasiensriglyne vir die taak is beskikbaar
Taak voldoen aan die vereiste standaard	
Nasiensriglyne/rubriek is toepaslik en betekenisvol	
<b>Kontrole opmerkings:</b> <b>Let asseblief op dat geen kontroleerder punte mag verander nie. Dit is egter belangrik dat die kontroleerder betekenisvolle opmerkings moet maak om sy/haar mede-onderwyser by te staan.</b>	
Addisionele kommentaar:	
<b>KONTROLEERDER SE HANDTEKENING:</b>	<b>DATUM:</b>
<b>KLUSTERLEIER SE HANDTEKENING:</b>	<b>DATUM:</b>

## D13 OPSTEL NASIENSKAAL

<b>30 PUNTE</b>	<b>KODE 7 Uitmuntend 80-100%</b>	<b>KODE 6 Verdienstelik 70-79%</b>	<b>KODE 5 Beduidend 60-69%</b>	<b>KODE 4 Voldoende 50-59%</b>	<b>KODE 3 Matig 40-49%</b>	<b>KODE 2 Basies 30-39%</b>	<b>KODE 1 Ontoereikend 0-29%</b>
<b>INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT 20 PUNTE</b>	<b>16-20</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gespesialiseerde kennis</li> <li>van vereiste van teks.</li> <li>Gedissiplineerde skryfwerk, behou deurgaans algehele fokus; geen afwykings nie.</li> <li>Teks, algeheel samehangend ; alle detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n feitlik foutlose, gepaste teks.</li> <li>Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ uitmuntend.</li> </ul>	<b>14-15½</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Goeie kennis van vereistes van teks.</li> <li>Gedissiplineerde skryfwerk, behou fokus; byna geen afwykings nie.</li> <li>Inhoud en idees samehangend, alle detail ondersteun by die onderwerp.</li> <li>Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n goedsaam- gestelde, gepaste teks.</li> <li>Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ verdienstelik</li> </ul>	<b>12-13½</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Redelike kennis van vereistes van teks.</li> <li>Behou fokus, onbenullige afwykings.</li> <li>Inhoud en idees samehangend detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gepaste, goeie teks.</li> <li>Die meeste van die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ beduidend.</li> </ul>	<b>10-11½</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Voldoende kennis van vereistes van teks.</li> <li>Inhoud wyk af van onderwerp, maar dit belemmer nie die oorhoofse betekenis nie.</li> <li>Inhoud en idees voldoende samehangend, sommige van die detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n bevredigende teks.</li> <li>Kennis van die nodige reëls vir die formaat is voldoende.</li> </ul>	<b>8-9½</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>'n Gemiddelde kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon oppervlakkige fokus.</li> <li>Wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek vaag.</li> <li>Inhoud en idees gemiddeld, samehangend, basiese detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gemiddelde/ redelike, verstaanbare teks.</li> <li>Kennis van die nodige reëls vir die formaat is gemiddeld, kritiese, nalatige foute is begaan.</li> </ul>	<b>6-7½</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>'n Elementêre kennis van vereistes teks. Respons op geskrewe teks toon 'n beperkte fokus.</li> <li>Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek verwarrend.</li> <li>Inhoud en idees omtrent nie samehangend, min detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>Beplanning en/of eerste poging gebrekkig, teks nie goed aangebied nie.</li> <li>Kennis van die nodige reëls vir die formaat is vaag.</li> </ul>	<b>0-5½</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Geen kennis van vereistes van teks nie. -Inhoud wyk af van Onderwerp, betekenis is plek-plek verwarrend.</li> <li>Inhoud en idees is nie samehangend nie te min detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>Beplanning en/of eerste poging afwesig/nie gedoen nie. Swak aanbieding van teks.</li> <li>Geen kennis van die nodige reëls vir die formaat nie.</li> </ul>
<b>TAAL, STYL EN REDIGERING 10 PUNTE</b>	<b>8-10</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teks is grammatikaal akkuraat; sinne goed saamgestel.</li> <li>Woordeskat is baie toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks.</li> <li>Styl, toon en register baie toepaslik.</li> <li>Teks feitlik foutloos na proeflees en redigering.</li> </ul>	<b>7- 7½</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teks is grammatikaal akkuraat; sinne goed saamgestel.</li> <li>Woordeskat is meestal toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks.</li> <li>Styl, toon en register meestal toepaslik.</li> <li>Teks oorwegend foutloos na proeflees en redigering.</li> </ul>	<b>6-6½</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teks is grammatikaal maklik om te lees; sinne is goed saamgestel.</li> <li>Woordeskat is toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks.</li> <li>Styl, toon en register oor die algemeen toepaslik.</li> <li>Teks meestal foutloos na proeflees en redigering.</li> </ul>	<b>5-5½</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teks is voldoende saamgestel ten spyte van foute.</li> <li>Woordeskat is voldoende vir doel van teks, gehoor en konteks.</li> <li>Styl, toon en register voldoende.</li> <li>Teks het steeds foute na proeflees en redigering.</li> </ul>	<b>4-4½</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teks is basies saamgestel. Verskeie foute.</li> <li>Woordeskat is beperk en nie baie van pas vir doel van teks, gehoor en konteks.</li> <li>Styl, toon en register toon gebreke.</li> <li>-Teks het steeds baie foute na proeflees en redigering.</li> </ul>	<b>3-3½</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teks is swak en moeilik om te volg.</li> <li>Woordeskat benodig remediëring en is nie geskik vir doel van teks, gehoor en konteks nie.</li> <li>Styl, toon en register nie geskik vir onderwerp nie.</li> <li>Teks is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering.</li> </ul>	<b>0- 2½</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teks is swak saamgestel en verwarrend.</li> <li>Woordeskat benodig ernstige remediëring en is nie toepaslik vir doel van teks.</li> <li>Styl, toon en register pas nie by onderwerp nie.</li> <li>Opstel is besaai met foute en verward ten spyte van proeflees en redigering.</li> </ul>

## D14 KORT SKRYFSTUK NASIENSKAAL

<b>20 PUNTE (20÷2) = 10</b>	<b>KODE 7 Uitmuntend 80-100%</b>	<b>KODE 6 Verdiensielik 70-79%</b>	<b>KODE 5: Beduidend 60-69%</b>	<b>KODE 4 Voldoende 50-59%</b>	<b>KODE 3 Matig 40-49%</b>	<b>KODE 2 Basies 30-39%</b>	<b>KODE 1 Ontoereikend 0-29%</b>
<b>INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT 13PUNTE</b>	<b>10½-13</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gespesialiseerde kennis van vereistes van teks.</li> <li>Gedissiplineerde skryfwerk; behou deurgaans algehele fokus, geen afwykings.</li> <li>Inhoud en idees algeheel Samehangend, alle detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n feitlik foutlose, gepaste teks.</li> <li>Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ Uitmuntend.</li> </ul>	<b>9½-10</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Goeie kennis van vereistes van teks.</li> <li>Gedissiplineerde Skryfwerk, behou fokus, byna geen afwykings nie.</li> <li>Inhoud en idees: Samehangend, alle detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n goed saamgestelde, gepaste teks.</li> <li>Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/Verdiensielik.</li> </ul>	<b>8-9</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Redelike kennis van vereistes van teks.</li> <li>Behou fokus, onbenullige afwykings.</li> <li>Inhoud en idees samehangend, details ondersteun die onderwerp.</li> <li>Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gepaste, goeie teks.</li> <li>Meeste van die nodige reëls vir die formaat is toegepas/beduidend.</li> </ul>	<b>6½-7½</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Voldoende kennis van vereistes van teks.</li> <li>Inhoud wyk af van onderwerp, maar dit belemmer nie die betekenis nie.</li> <li>Inhoud en idees voldoende samehangend, sommige van die detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n bevredigende teks.</li> <li>Kennis van die nodige reëls vir die formaat is voldoende.</li> </ul>	<b>5½-6</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gemiddelde kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon 'n oppervlakkige fokus.</li> <li>Inhoud wyk af van onderwerp, betekenis is plek-plek vaag.</li> <li>Inhoud en idees gemiddeld samehangend; basiese detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>Beplanning en/of eerste poging: lei tot 'n gemiddelde/ redelike, verstaanbare teks.</li> <li>Kennis van die nodige reëls vir die formaat is gemiddeld. Kritiese, nalatige foute is begaan.</li> </ul>	<b>4-5</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elementêre kennis van vereistes teks. Respons op geskrewe teks toon 'n beperkte fokus.</li> <li>Inhoud wyk af van onderwerp, betekenis is plek-plek verwarrend.</li> <li>Inhoud en idees min samehangend, min detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>Beplanning en/of eerste poging gebrekkig. Teks nie goed aangebied nie.</li> <li>Kennis van die nodige reëls vir die formaat is vaag.</li> </ul>	<b>0-3½</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Geen kennis van vereistes van teks nie.</li> <li>Inhoud wyk af van onderwerp, betekenis is plek-plek verwarrend.</li> <li>Inhoud en idees nie samehangend nie, te min detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>Beplanning en/of eerste poging nie gedoen nie. Swak aanbieding van teks.</li> <li>Geen kennis van die nodige reëls vir die formaat nie.</li> </ul>
<b>TAAL, STYL EN REDIGERING 7 PUNTE</b>	<b>6-7</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teks is grammatikaal akkuraat, sinne goed saamgestel.</li> <li>Woordeskat is baie toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks.</li> <li>Styl, toon en register baie toepaslik.</li> <li>Teks feitlik foutloos na proeflees en redigering.</li> </ul>	<b>5-5½</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teks is grammatikaal akkuraat, sinne goed saamgestel.</li> <li>Woordeskat is meestal toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks.</li> <li>Styl, toon en register meestal toepaslik.</li> <li>Teks oorwegend foutloos na proeflees en redigering.</li> </ul>	<b>4½</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teks is grammatikaal maklik om te lees, sinne is goed saamgestel.</li> <li>Woordeskat is toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks.</li> <li>Styl, toon en register oor die algemeen toepaslik.</li> <li>Teks meestal foutloos na proeflees en redigering.</li> </ul>	<b>3½-4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teks is voldoende saamgestel ten spyte van foute.</li> <li>Woordeskat is voldoende vir doel van teks, gehoor en konteks.</li> <li>Styl, toon en register voldoende.</li> <li>Teks het steeds foute na proeflees en redigering.</li> </ul>	<b>3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teks is basies saamgestel. Verskeie foute.</li> <li>Woordeskat is beperk en nie baie van pas vir doel van teks, gehoor en konteks.</li> <li>Styl, toon en register toon gebreke.</li> <li>Teks het steeds baie foute na proeflees en redigering.</li> </ul>	<b>2½</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teks is swak en moeilik om te volg.</li> <li>Woordeskat benodig remediëring en is nie geskik vir doel van teks, gehoor en konteks nie.</li> <li>Styl, toon en register nie geskik vir onderwerp nie.</li> <li>Teks is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering.</li> </ul>	<b>0- 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teks is swak saamgestel en verwarrend.</li> <li>Woordeskat benodig ernstige remediëring en is nie toepaslik vir doel van teks.</li> <li>Styl, toon en register pas nie by onderwerp nie.</li> <li>Teks is besaai met foute en verward ten spyte van proeflees en redigering.</li> </ul>

## D15 LITERÊRE SKRYFSTUK NASIENSKAAL

<b>Kode en punteindeling</b>		<b>INHOUD (15)</b> Interpretasie van vraag. Argument, regverdiging en begrip van literêre teks.		<b>TAAL EN STRUKTUUR (5)</b> Struktuur, logiese vloei van aanbieding. Taal, toon en styl gebruik in opstel.
Kode 7 A 80 – 100%	<b>12 – 15 punte</b>	'n Grondige interpretasie van vraag, alle aspekte van vraag is volledig ondersoek. Uitstekende respons (90+, uitstaande respons) Verskeidenheid argumente breedvoerig ondersteun deur teks. Uitstekende begrip van genre en voorgeskrewe teks.	<b>4 – 5 punte</b>	Samehangende teks geproduseer. Uitstekende antwoord. Argumente goed gestruktureer en duidelik ontwikkel. Tal, toon en styl volwasse aangewend, indrukwekkend, korrek.
Kode 6 B 70 – 79%	<b>11 punte</b>	'n Bo die gemiddelde interpretasie van vraag. Alle aspekte van vraag is volledig ondersoek. Gedetailleerde respons. Verskeie grondige argumente gegee, goed ondersteun deur teks. Baie goeie begrip van genre en teks.	<b>3½ punte</b>	Opstel goed gestruktureer. Argumente en gedagtes maklik om te volg. Taal, toon en styl korrek en gepas vir doel. Goeie aanbieding.
Kode 5 C 60 – 69%	<b>9 – 10 punte</b>	Toon begrip en het vraag goed geïnterpreteer. Redelik gedetailleerde respons op vraag. Sommige grondige argumente gegee, maar nie almal is so goed gemotiveer as wat dit kon nie.	<b>3 punte</b>	Duidelike struktuur en logiese vloei van gedagtes. Vloei van gedagtes kan gevolg word. Taal, toon en styl korrek.
Kode 4 D 50 – 59%	<b>8 punte</b>	Redelike interpretasie van vraag, nie alle aspekte deeglik verken nie. Sommige goeie punte wat vraag steun. Die meeste argumente ondersteun maar bewyse is nie altyd oortuigend nie. Basiese begrip van genre en teks.	<b>2½ punte</b>	Bewys van struktuur. Opstel toon 'n gebrek aan goed gestruktureerde vloei van gedagtes en samehang. Taalfoute min, toon en styl hoofsaaklik geskik. Paragrafering meestal korrek.
Kode 3 E 40 – 49%	<b>6 – 7 punte</b>	'n Baie gewoon, middelmatige poging om die vraag te beantwoord. Min diepliggende kennis en min bewyse uit teks. Leerling begryp/ken teks nie ten volle nie.	<b>2 punte</b>	Beplanning in die struktuur toon tekens van foute. Argumente nie logies nie. Paragrafering foutief. Taalfoute teenwoordig. Toon en styl nie geskik vir die doel van akademiese skryfwerk nie.
Kode 2 F 30 – 39%	<b>5 punte</b>	Swak begrip van vraag. Respons herhalend en wyk soms af van onderwerp. Geen klinkklare argumente nie – foutiewe interpretasie. Argumente nie ondersteun deur teks nie. Baie swak begrip van teks en genre.	<b>1½ punte</b>	Swak aanbieding en gebrek aan beplande struktuur belemmer die vloei van gedagtes. Taalfoute en foutiewe styl maak dit grootliks 'n onsuksesvolle skryfstuk.
Kode 1 F – H 0 – 29%	<b>0 – 4 punte</b>	Respons besit sommige skakeling met vraag, maar argumente moeilik om te volg of grootliks irrelevant. Swak poging om vraag te beantwoord. Die paar relevante punte het geen regverdiging uit teks nie. Baie swak begrip van teks en genre.	<b>0 – 1 punte</b>	Moeilik om te bepaal of vraag beantwoord is. Geen bewys van beplande struktuur of logiese uiteensetting nie. Geen paragrafering of samehang nie. Swak taal. Foutiewe styl en toon.

## D16 LEERUITKOMSTE VIR TALE

**LEERUITKOMSTE VIR TALE**

Die omvang en doel soos hieronder uiteengesit, is gekonsolideer tot vier Leeruitkomste. Alhoewel hierdie uitkomste afsonderlik gelys is, behoort dit tydens onderrig en assessering geïntegreer te word.

**Leeruitkoms 1: Luister en Praat**

*Die leerder is in staat om te luister en te praat vir verskillende doeleindes en teikengroepe en in 'n verskeidenheid kontekste.*

Leerders begryp dat luister en praat sosiale aktiwiteite is wat in spesifieke kontekste en vir verskeie doeleindes en teikengroepe plaasvind en dat mondelinge genres en registers dienoooreenkomstig varieer. Hulle herken en gebruik gepaste mondelinge genres en registers in 'n verskeidenheid formele en informele kontekste.

Luister en praat is sentraal in die leer van alle vakke. Deur doeltreffende luister- en praatstrategieë kan leerders inligting versamel en sintetiseer, kennis konstrueer, probleme oplos en idees en opinies uitdruk. Kritiese luistervaardighede stel leerders in staat om waardes en houdings wat onderliggend in tekste ingesluit is, te herken en om vooroordeel en manipulerende taal te bevraagteken.

**Leeruitkoms 2: Lees en Kyk**

*Die leerder is in staat om te lees en te kyk vir begrip, om krities te evalueer en om op 'n wye verskeidenheid tekste response te lewer.*

Goed ontwikkelde lees- en kykvaardighede is belangrik vir suksesvolle leer oor die kurrikulum heen, en vir volledige deelname aan die samelewing en in die werkplek. Leerders ontwikkel vaardighede om inligting in te win deur die kyk na en lees van 'n wye verskeidenheid literêre en nie-literêre tekste, insluitend visuele tekste. Hulle herken hoe genre en register die doel, teikengroep en konteks van tekste weerspieël.

Leerders gebruik verskillende lees- en kykvaardighede na aanleiding van 'n spesifieke doel en die strekking van die teks. Hulle gee betekenis aan tekste, identifiseer waardes en aannames en reageer krities. Deur lees en kyk verken en dink leerders na oor die verweefdheid van hulle eie bestaan met dié van ander. Die lees van literêre tekste bied aan leerders modelle vir hulle eie skryfwerk.

**Leeruitkoms 3: Skryf en Aanbied**

*Die leerder is in staat om vir 'n wye verskeidenheid doeleindes en teikengroepe te skryf en aan te bied deur konvensies en formate gepas vir verskillende kontekste te gebruik.*

Skryf is 'n magtige kommunikasie-middel. Deur skryf konstrueer en kommunikeer leerders idees samehangend. Gereelde skryfaktiwiteite in verskillende kontekste, vakgebiede en vir verskeie take stel leerders in staat om funksioneel en kreatief te kommunikeer. Die doel van skryf is dat leerders vaardige en veelsydige skrywers word wat hul skryfvaardighede kan toepas om doeltreffende geskrewe, visuele, oudio- en multimediatekste vir 'n wye verskeidenheid doeleindes te ontwikkel.

**Leeruitkoms 4: Taal**

*Die leerder is in staat om taalstrukture en -konvensies gepas en doeltreffend te gebruik.*

Deur interaktief om te gaan met 'n verskeidenheid tekste, verbreed leerders hul woordeskat en pas hul begrip van taalstrukture toe. Hulle ontwikkel kritiese bewustheid van die wyses waarop waardes en magsverhoudings in taal ingebed kan wees en van wyses hoe taal ander kan beïnvloed.

## BYLAAG F

### LEERUITKOMSTE EN ASSESSERINGSTANDAARDE

In die Leeruitkomste wat volg, word die Assesseringstandaarde met 'n blokkiesimbool aangedui. Die ronde simbole wat daarop volg, dui die onderskeie vaardighede, kennis en houdings aan waaruit elke Assesseringstandaard bestaan.

#### Leeruitkoms 1: Luister en Praat

*Die leerder is in staat om te luister en te praat vir verskillende doeleindes en teikengroepe en in 'n verskeidenheid kontekste.*

#### Graad 12

Dit is duidelik wanneer die leerder in staat is om die volgende te doen:

- toon kennis van verskillende vorms van mondelinge kommunikasie vir sosiale doeleindes:
  - leer oor en deel idees met mekaar, toon begrip van konsepte, lewer kommentaar op ervarings, verdedig 'n standpunt, vertel 'n storie en lewer onvoorbereide response soos toesprake en praatjies;
  - inisieer en hou gesprekke vol deur gepaste beurtnemingskonvensies te gebruik, gapings in te vul en aan te moedig waar nodig;
  - gee en volg aanwysings en instruksies akkuraat;
  - neem effektief deel aan groepbesprekings deur eie idees en menings uit te spreek en deur na ander s'n te luister en dit te respekteer oor 'n verskeidenheid kwessies soos inklusiwiteit, magsverhoudings, die omgewing, menseregte en oor sosiokulturele en etiese kwessies;
  - neem deel aan paneelbesprekings, debatte, forums en formele vergaderings en gebruik korrekte prosedures;
  - stel 'n spreker gepas voor en doen bedankings;
  - voer onderhoude en doen verslag oor bevindings waar gepas.
- beplan en doen navorsing om mondelinge opdragte vlot en ekspressief aan te bied:
  - doen navorsing oor 'n onderwerp deur 'n verskeidenheid toepaslike bronne te gebruik;
  - organiseer inligting samehangend deur hoofgedagtes en toepaslike en akkurate ondersteunende besonderhede of voorbeelde te kies;
  - identifiseer en kies gepaste formate, woordeskat, taalstrukture en -konvensies;
  - berei 'n effektiewe inleiding en slot voor;
  - sluit gepaste visuele, oudio- en oudiovisuele hulpmiddels in soos kaarte, plakkaat, foto's, beelde, skyfies, musiek, klank en elektroniese media.
- toon vaardighede in die luister na en lewer van mondelinge aanbiedings:
  - gebruik en evalueer bekende retoriese middels soos retoriese vrae, pouses en herhalings;
  - gebruik toon, stemprojeksie, tempo, oogkontak, liggaamshouding en gebare korrek en reageer gepas;
  - spreek woorde uit sonder om betekenis te verwring;
  - toon begrip van mondelinge tekste deur hoof- en/of ondersteunende gedagtes aan te teken soos deur notas, kontrolelyste, opsommings, parafrases, oorvertelling en verduideliking;
  - luister krities na en reageer ter verduideliking op vrae.

- toon kritiese bewustheid van taalgebruik in mondelinge situasies:
  - gebruik en evalueer gepaste style en registers volgens doel, teikengroep en konteks;
  - herken en verduidelik taalvariëteite met begrip en waardering;
  - identifiseer en gebruik 'n wye verskeidenheid oorredingstegnieke;
  - onderskei tussen feite en menings, selfs wanneer slegs geïmpliseer, en gee bewyse;
  - maak afleidings en gevolgtrekkings en motiveer met oortuigende bewyse;
  - verduidelik hoe die doelbewuste insluit of uitlaat van inligting betekenis kan verwring;
  - herken en evalueer die effek van taalvorms soos tegniese taal en vaktaal;
  - verduidelik die verhouding tussen taal en kultuur, en taal en mag;
  - herken en bevraagteken die gebruik van gevoels- en manipulerende taal, partydigheid, vooroordeel en stereotipering soos in propaganda en advertensies.

## **Leeruitkoms 2: Lees en Kyk**

*Die leerder is in staat om te lees en te kyk vir begrip, om krities te evalueer en om op 'n wye verskeidenheid tekste response te lewer.*

### **Graad 12**

Dit is duidelik wanneer die leerder in staat is om die volgende te doen:

- toon verskeie lees- en kykstrategieë vir begrip en waardering:
  - vra vrae ten einde voorspellings te kan maak;
  - vluglees tekste om hoofgedagtes te identifiseer deur titels, inleidings, eerste paragrafe en temasinne van paragrafe te lees;
  - soeklees tekste vir ondersteunende besonderhede;
  - lees/kyk aandagtig volgens doel en opdrag;
  - som hoof- en ondersteunende gedagtes in sinne, puntsgewys en paragrafe op;
  - lei die betekenis af van onbekende woorde of beelde in bekende en onbekende kontekste deur kennis van grammatika, woordaanpakvaardighede, kontekstuele leidrade, klank, kleur, ontwerp, plasing en deur sintuie te gebruik;
  - herlees/kyk weer na en hersien tekste om begrip te bevorder.
- evalueer die betekenis van 'n wye verskeidenheid geskrewe, visuele, audio- en audiovisuele tekste:
  - vind toepaslike inligting en besonderhede in tekste;
  - herken en verduidelik hoe seleksie en weglaat van inligting betekenis beïnvloed;
  - onderskei tussen feite en menings en motiveer eie respons;
  - verduidelik die verskil tussen direkte en geïmpliseerde (verskuilde) betekenis;
  - verduidelik die skrywer/verteller/karakter se standpunt/perspektief en gee ondersteunende bewyse uit die teks;
  - verduidelik die sosio-politieke en kulturele agtergrond van tekste en toon aan hoe dit betekenis beïnvloed;
  - herken en verduidelik die impak van figuurlike en retoriese taal, en 'n wye verskeidenheid literêre stylmiddels op die betekenis van 'n teks soos inversie, metafoor, vergelyking, personifikasie, metonimia, klanknabootsing, simbool, hiperbool, kontras, sarkasme, karikatuur (spot), ironie, satire, paradoks, antitese, antiklimaks en woordspeling;
  - verduidelik die skrywer se afleidings en gevolgtrekkings en vergelyk met eie;
  - interpreteer en evalueer 'n wye verskeidenheid grafiese tekste;
  - gee en motiveer, met oortuiging, persoonlike response op tekste.



- verduidelik hoe taal en beelde waardes en houdings kan weerspieël en vorm in tekste:
  - verduidelik sosio-kulturele en politieke waardes, houdings en oortuigings soos sienings oor geslag, klas, ouderdom, magsverhoudings, menseregte, inklusiwiteit en die omgewing;
  - verduidelik die aard van partydigheid, vooroordeel en diskriminasie.
  
- verken die hoofkenmerke van tekste en verduidelik hoe betekenis deur die leser se interaksie met tekste geskep word (*hierdie kenmerke moet nooit in isolasie behandel word nie*):
  - \* transaksionele en kreatiewe tekste:
    - identifiseer en verduidelik die doel en struktuur van en taalgebruik in tekste oor die kurrikulum heen in tekste soos verslag, prosedure, oorvertelling, verduideliking, uiteensetting en beskrywing;
    - identifiseer en verduidelik die impak op betekenis van tegnieke soos die gebruik van lettertipe en -grootte, hoofskrifte en onderskrifte.
  - \* literêre tekste:
    - roman, kortverhaal, volksverhaal (volksvertelling/folklore), kort essay:*
      - verduidelik en interpreteer die ontwikkeling van intrige, subintrige, konflik, karakter en die rol van die verteller waar toepaslik;
      - verduidelik en interpreteer boodskappe en temas en toon die verband met die teks as geheel;
      - interpreteer hoe agtergrond en milieu (ruimte) verband hou met karakter en/of tema;
      - interpreteer stemming, tydsverloop, ironiese wendings en afloop.
    - poësie:*
      - interpreteer hoe woordkeuse, stylfigure, beeldspraak, klank gebruik word om stemming, betekenis en tema uit te druk;
      - verduidelik hoe versreël- en strofepbou, rym, ritme en punktuasie betekenis skep en/of beïnvloed.
    - drama en filmstudie:*
      - herken en verduidelik hoe dialoog en handeling met karakter en tema verband hou;
      - verduidelik en interpreteer intrige, subintrige, karakteruitbeelding, konflik, dramatiese doelstelling en dramatiese ironie;
      - verduidelik en interpreteer die gebruik van dramatiese struktuur en toneelaanwysings.
    - \* visuele, oudio- en multimediatekste:
      - filmstudie, televisie- en radiodrama:*
        - identifiseer en interpreteer boodskappe en temas;
        - verduidelik die effek van visuele, oudio-en oudiovisuele tegnieke soos tekstuur,
        - ontwerp, komposisie, kleur, dialoog, byskrifte, klank, beweging, musiek, beligting, redigering, rame, kameraskote, kamerategnieke, kamerabeweging en plasing in die voorgrond en agtergrond (posisie).

### **Leeruitkoms 3 Skryf en Aanbied**

*Die leerder is in staat om vir 'n wye verskeidenheid doeleindes en teikengroepe te skryf en aan te bied deur konvensies en formate gepas vir verskillende kontekste te gebruik.*

### **Graad 12**

Dit is duidelik wanneer die leerder in staat is om die volgende te doen:

- beplan die skryfproses volgens 'n spesifieke doel, teikengroep en konteks:

- verduidelik die vereistes van 'n wye verskeidenheid opdragte;
  - identifiseer die teikengroep en spesifieke doel soos vertel, vermaak, oorreed, argumenteer, verduidelik, inlig, interpreteer, beskryf en manipuleer;
  - identifiseer en verduidelik tekssoorte soos verbeeldings-, feitelike, transaksionele en multimediatekste;
  - besluit op en gebruik die gepaste styl, perspektief/standpunt en formaat van tekste;
  - doen navorsing oor onderwerpe in 'n wye verskeidenheid bronne en teken bevindings aan;
  - vind, ontsluit, selekteer, organiseer en integreer toepaslike inligting van 'n wye verskeidenheid bronne;
  - verander inligting van een formaat na 'n ander soos 'n grafiek na 'n paragraaf;
  - ontwikkel en organiseer samehangende idees deur tegnieke soos kopkaarte, diagramme, vloeiagramme en kernwoordlyste te gebruik;
  - gebruik 'n wye verskeidenheid visuele beelde en ontwerpelemente gepas.
- toon die gebruik van skryfstrategieë en -tegnieke vir eerste weergawes:
    - gebruik hoof- en ondersteunende idees van die beplanningsproses effektief;
    - eksperimenteer met formaat en styl vir kreatiewe doeleindes;
    - identifiseer en gebruik styl- en retoriese middels gepas soos figuurlike taal;
    - woordkeuse, lewendige beskrywing, eie vertolking en styl, spesifieke toon, simbool, kleur, plasing en klank;
    - gebruik 'n verskeidenheid sinsoorte, sinslengtes en -strukture korrek en effektief;
    - gebruik paragraafkonvensies om samehang (koherensie) te verseker deur kernsinne, inleiding en afsluiting, logiese progressie van paragrawe, duidelike skakels tussen oorsaak en gevolg, en vergelyking en kontras te gebruik;
    - gebruik voegwoorde, voornaamwoorde en bywoorde om kohesie te verseker.
  - dink na oor, ontleed en evalueer, met inagneming van ander se sienings, eie werk en bied die finale produk aan:
    - gebruik vasgestelde kriteria vir oorsigtelike evaluering van eie en ander se skryfwerk en om skryfwerk te verbeter;
    - verbeter samehang (koherensie) en kohesie binne die algehele struktuur;
    - evalueer die gepastheid van inhoud, styl, register en effekte volgens doel, teikengroep en konteks en verander waar nodig;
    - toon die bevoegdheid om 'n volgehoue eie perspektief/standpunt en argumente met selfvertroue te handhaaf;
    - verfyn woordkeuse, sin- en paragraafstrukture en skakel dubbelsinnigheid, omslagtigheid, woorddoortolligheid, onvanpaste groeptaal, aanstootlike taal en slang uit;
    - toon, tydens hersiening en verbetering, sensitiwiteit vir menseregte en vir sosiale, kulturele, etiese en omgewingskwessies, asook aangeleenthede soos geslag, ras, gestremdheid, ouderdom, status, armoede, lewenstyl, etniese oorsprong, godsdiens, MIV en vigs, en ander siektes, en globalisering;
    - berei tekste voor vir finale weergawe deur te proeflees en te redigeer;
    - bied die finale produk aan en gee aandag aan 'n gepaste aanbiedingswyse soos 'n netjiese, afgeronde teks of 'n indrukwekkende, kleurvolle plakkaat.

## Leeruitkoms 4      Taal

*Die leerder is in staat om taalstrukture en -konvensies gepas en doeltreffend te gebruik.*

### Graad 12

Dit is duidelik wanneer die leerder in staat is om die volgende te doen:

- identifiseer en verduidelik die betekenis van woorde en gebruik dit korrek in 'n wye verskeidenheid tekste:
  - pas kennis toe van 'n verskeidenheid spelpatrone, -reëls en -konvensies vir nuwe en/of komplekse woorde en skep 'n persoonlike spellys;
  - gebruik 'n wye verskeidenheid alledaagse afkortings en akronieme;
  - gebruik woordeboeke en 'n tesourus effektief vir verskillende doeleindes soos vir die naslaan van betekenis, uitspraak, klem, spelling en vir navorsing;
  - identifiseer simplekse en gebruik die woorddele van komplekse (basisvorm/stam, en voor- en agtervoegsels) om betekenis en funksie van verskillende nuwe woorde te bepaal soos in afleiding, samestelling en samestellende afleiding;
  - gebruik geslags- en meervoudsvorms (ook dubbele meervoude) en verkleining korrek;
  - gebruik trappe van vergelyking en verboë en intensiewe vorme korrek;
  - verduidelik hoe tale woorde van mekaar leen en gebruik dit gepas;
  - herken polisemie, onderskei tussen 'n verskeidenheid homonieme, homofone en ander woorde wat verwar word en gebruik dit korrek in tekste;
  - gebruik 'n verskeidenheid sinonieme, antonieme, paronieme en gee een woord vir 'n omskrywing korrek en gepas.
  
- gebruik goed gestruktureerde sinne betekenisvol en funksioneel:
  - identifiseer en gebruik woordsoorte akkuraat en betekenisvol in 'n wye verskeidenheid tekste soos voorsetsels in vaste en vrye verbindings, telwoorde, werkwoorde, selfstandige naamwoorde, voornaamwoorde, byvoeglike naamwoorde/adjektiewe, bywoorde, voegwoorde, tussenwerpsels en determineerders soos lidwoorde en aanwysende woorde;
  - gebruik selfstandige, koppel- en hulpwerkwoorde korrek;
  - gebruik deelwoorde, ook in vaste verbindings, toenemend korrek en gepas;
  - gebruik tyd soos teenwoordig, verlede en toekomstend en die onbepaalde wyse soos infinitief korrek en gepas;
  - verduidelik die funksie van sinsdele soos onderwerp, voorwerp en gesegde in enkelvoudige sinne en gebruik bywoordelike en byvoeglike bepaling/sinsnedes om sinne betekenisvol uit te brei;
  - gebruik veelvoudige en saamgestelde sinne deur hoofsinne, neweskikkende hoofsinne en bywoordelike en byvoeglike bysinne korrek en effektief te gebruik;
  - herken en gebruik verskillende sinsoorte soos stelsinne, vrae, bevele, uitroepe en instruksies korrek;
  - gebruik die passief/lydende vorm en die aktief/bedrywende vorm gepas volgens doel en motiveer die funksie van die twee vorme;
  - gebruik direkte en indirekte rede korrek en vir 'n gewenste effek;
  - gebruik die ontkenende vorm korrek en op verskillende maniere;
  - gebruik gepaste woordorde in sinne sonder om betekenis te verwring;
  - gebruik punktuasie korrek en vir 'n verskeidenheid doeleindes soos om betekenis te verduidelik, grammatikale verband te toon en vir beklemtoning;
  - gebruik 'n wye verskeidenheid figuurlike taal soos idiome, idiomatiese uitdrukkings

- en spreekwoorde gepas;
- vertaal kort paragrawe van teikentaal na huistaal en omgekeerd.
- ontwikkel kritiese taalbewustheid:
  - verduidelik denotasie en konnotasie en geïmpliseerde betekenis;
  - verduidelik en interpreteer hoe taal deur implisiete en eksplisiete boodskappe, waardes en houdings die spreker/ontvanger/leser/kyker onwillekeurig sekere perspektiewe laat deel (posisioneer);
  - identifiseer en bevraagteken subtiële partydigheid en stereotipering, gevoels-, oorredings- en manipulerende taal en verken alternatiewe uitdrukkingswyses.

## INHOUD EN KONTEKSTE VIR DIE BEREIKING VAN ASSESSERINGSTANDAARDE

### Die gebruik van tekste vir die onderrig van taal

Die woord 'teks' in die Nasionale Kurrikulumverklaring vir Tale het 'n omvattende betekenistoepassing en sluit in alle mondelinge, skriftelike, visuele, oudio-, oudiovisuele en multimediaformate. In enige taalonderrigsituasie kan tekste as die vertrekpunt vir onderrig en leer gebruik word, en uiteindelik sal sekere tekssoorte as die produk van die onderrigproses aangebied word. Die toepaslike Asseseringstandaarde toon progressie deur tekste te produseer wat vanaf Graad 10 geleidelik meer ingewikkeld raak tot Graad 12. Tekste – sowel eenvoudige as komplekse – vorm derhalwe die grondslag van progressie in alle tale.

Tekste is dus die hoofbron van die 'inhoud' en 'konteks' vir die kommunikatiewe, geïntegreerde leer en onderrig in tale.

Die verskeidenheid tekste wat gebruik en geproduseer word, behoort leerders aan die volgende bloot te stel:

- ryk en gepaste sosiale, kulturele en geskiedkundige ruimtes wat begrip van die taal se erfenis ontwikkel;
- uitdagende en prikkelende temas wat 'n kritiese begrip van waardes en waardering vir belangrike sosiokulturele en etiese kwessies van belang vir Suid-Afrikaanse leerders ontwikkel;
- 'n wye verskeidenheid perspektiewe;
- modelle van skriftelike en gesproke taal wat 'n wye verskeidenheid taalstrukture toon om die leerders te help om sodoende taal korrek en doeltreffend te gebruik;
- die ontleding van stereotipes, partydigheid en veralgemenings om kritiese denke te ontwikkel;
- oorredende en manipulerende taal;
- die verhouding tussen taal en mag en die magsverhouding tussen tale;
- die ontwikkeling van 'n bewustheid van teikengroep, doel en konteks met inagneming van gepaste en gevarieerde atmosfeer, toon en register;
- kenmerke en struktuurelemente van 'n wye verskeidenheid tekste, insluitend literêre tekste;
- visuele, oudio- en oudiovisuele tekste, insluitend film, en tekste wat beelde en skrif en ander maniere van kommunikasie in die ontwerp daarvan bevat; en
- gevarieerde styl en stilistiese middels soos 'n wye verskeidenheid figuurlike en kreatiewe taalgebruik en taalidroom.

Sowel die **teksgebaseerde** as die **kommunikatiewe benaderings** is deurlopend van die gebruik en skep van tekste afhanklik.

'n **Teksgebaseerde benadering** verken hoe tekste werk. Die doel van 'n teksgebaseerde benadering is om leerders in staat te stel om vaardige, vrymoedige en kritiese lesers, skrywers en ontwerpers van en kykers na tekste te word. Dit sluit die luister en kyk na, en lees en ontleding van tekste in om te verstaan hoe dit saamgestel is en watter effek dit het. Deur hierdie kritiese interaksie ontwikkel leerders die vermoë om tekste te evalueer. Die teksgebaseerde benadering sluit ook die produsering in van verskillende tekste vir spesifieke doelstellings en teikengroepe. 'n Begrip van die manier waarop tekste saamgestel word, rugsteun hierdie benadering.

Die **kommunikatiewe benadering** beteken dat 'n leerder baie en ryk blootstelling aan die taal moet kry. Om dit te bereik, moet leerders vele geleenthede gebied word om taalgebruik te oefen en te produseer deur te kommunikeer vir byvoorbeeld sosiale en praktiese doeleindes. Die leerproses behoort op 'n natuurlike en informele wyse oorgedra te word na die klaskamer waar geleentheidsvaardighede soos lees/kyk en skryf/aanbied op 'n 'natuurlike' wyse geleer word – leerders se lees en skryf word juis verbeter en ontwikkel deur die gereelde geïntegreerde inoefening en toepassing daarvan en terugvoer daarop.

### 'n Begrip van die samestelling van tekste

Tekste word in spesifieke kontekste geskep met geïdentifiseerde doelstellings en teikengroepe in gedagte.

Verskillende kategorieë van tekste het eiesoortige funksies en volg besondere konvensies in terme van struktuur, styl, register, grammatika, woordeskat en inhoud. Só 'n kategorie word 'n *genre* genoem. Leerders moet in staat wees om 'n verskeidenheid genres te begryp en te produseer.

Tekste weerspieël ook die verskillende kulturele en politieke kontekste waarin dit geskep word. Die taalgebruik in tekste kan boodskappe rakende kulturele waardes en politieke standpunte bevat van die skrywer of skepper daarvan. Tekste is derhalwe nie neutraal nie. Leerders moet in staat wees om die waardes en houdings in tekste te interpreteer en hul eie response daarop te gee.

In 'n teksgebaseerde benadering word taalgebruik altyd in die konteks van tekste verken en tekste word in verhouding tot hulle kontekste verken. Die benadering wy wel aandag aan die formele aspekte van taal (grammatika en woordeskat). Laasgenoemde aspekte behoort as keuses in terme van hulle invloed op die funksie en betekenis van die teksaanbod gehanteer te word; grammatika en woordeskat moet dus nie in isolasie onderrig word nie. Om oor tekste te kan praat, behoort leerders oor 'n 'metataal' te beskik – leerders moet oor die terminologie beskik om verskillende aspekte van grammatika, woordeskat en styl te beskryf en om oor verskillende genres te praat.

Tekste kan gekategoriseer word as **gebruikte tekste** en **geproduseerde tekste**. Hierdie twee kategorieë word in die onderstaande lysie uiteengesit. Die lysie kan nie alle moontlike tekssoorte insluit nie – die onderwyser kan ander tekssoorte byvoeg indien dit vir geïntegreerde, kommunikatiewe taalonderrig benut kan word. Die doel van die lysie is om 'n wye keuse van tekste wat gebruik en geproduseer kan word, te gee. Besonderhede van vereistes rakende die kompleksiteit en die toepaslike register van tekste, word in die Riglyne vir Leerprogramme vervat.

<b>TEKSTE OM TE GEBRUIK TYDENS DIE GEÏNTEGREERDE ONDERRIG VAN EERSTE ADDISIONELE TAAL, GRAAD 10 – 12</b>	
LITERÊRE TEKSTE Biografie, drama, essay, filmstudie, kortverhale, outobiografie, poësie, roman, volksvertelling (folklore)	
<b>Verdere genres wat in Grade 10 tot 12 behandel word, sluit in transaksionele, naslaan, kreatiewe, visuele, audio-, oudiovisuele en multimediatekste.</b> 'n Wye keuse van tekste moet oor 'n periode van drie jaar in geïntegreerde onderrig gebruik word.	
<b>TEKSTE OM TE PRODUSEER TYDENS DIE GEÏNTEGREERDE ONDERRIG VAN EERSTE ADDISIONELE TAAL, GRAAD 10 – 12</b>	
('n Seleksie van tekste wat in Grade 10 tot 12 geproduseer behoort te word.)	
<b>Transaksionele tekste:</b> Advertensies Agendas en notules Brosjures Curriculum Vitae Dialoë E-pos boodskappe Fakse Formele en informele briewe aan die pers Formele briewe: aansoek, versoek, klagte, simpatie, uitnodiging, bedanking, gelukwensing, sakebrief Huldeblyke Koerantberigte Kort teksboodskappe (SMS) Memoranda Pamflette Poskaarte Resensies Tydskrif- en koerantartikels Uitnodigings Verslae (formeel en informeel) Vorms (invul) Vriendskaplike briewe	<b>Kreatiewe tekste:</b> Opstelle: verhalend, beskrywend, bespiegeld, argumenterend, feitelik en beredenerend, response op letterkunde  <b>Naslaan- en informatiewe tekste:</b> Aanwysings, instruksies, kopkaarte, vloeddiagramme, navorsingsopdragte, notas, luisteraantekeninge, opsommings, woordeboekinskrywings  <b>Mondelinge, visuele, en multimediatekste:</b> Aanbiedings met grafiese en/of klankeffekte, advertensies, dialoë, formele en informele toesprake, navorsingsprojekte, onderhoude, plakkate, slagspreuke, leuses, strooibiljette
<b>Nie-verpligte tekste vir verryking:</b> dramatisering, storievertelling, radio- en televisienuus, radio- en televisiedramas, paneelbesprekings, eie kortverhale/gedigte/toneelstukke, strokiesprente, strokiesverhale, grappe, tekens, ens.	

**BEVOEGDHEIDSOMSKRYWINGS****Graad 12 Eerste Addisionele Taal**

<b>Kode</b>	<b>Skaal</b>	<b>Bevoegdheidsomskrywings</b>
7	100% – 80% <b>Uitmuntend</b>	<p><b>Aan die einde van Graad 12 kan die leerder wat uitmuntend aan die bevoegdheidsvereistes voldoen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• konsekwent en volgehoue vrymoedig, samehangend en met kohesie praat en aanbied; goed ontwikkelde bewustheid van sensitiewe en respekvolle taal toon en gebruik; krities luister om inligting vir verskillende doeleindes korrek te identifiseer, interpreteer, ontleed en evalueer; taal vlot en ekspressief in 'n wye verskeidenheid kommunikasiesituasies gebruik.</li> <li>• met selfvertroue tekste baie doeltreffend interpreteer, ontleed, evalueer en verduidelik tydens lees en kyk; besondere insig toon en eie opinies duidelik handhaaf en regverdig; besonder vloeiend en gevoelvol luidlees; 'n wye verskeidenheid menings en kulturele kwessies met sensitiwiteit hanteer.</li> <li>• tekste oorspronklik, samehangend, akkuraat en met kohesie skryf en aanbied; doeltreffend verskillende teikengroepe, doeleindes, kontekste en formate in ag neem; idees en argumente volgehoue, oortuigend en kreatief struktureer en 'n persoonlike styl toon; skryfwerk onafhanklik hersien en redigeer om afgewerkte tekste te verseker.</li> <li>• strukture en konvensies van taal verstaan en met selfvertroue akkuraat gebruik; subtiele verskille tussen betekenis en funksies van woorde en woordvorme identifiseer, interpreteer en verduidelik; wye verskeidenheid sinstrukture vir funksionele doeleindes en stilistiese effek identifiseer, verduidelik, evalueer en gebruik; deeglike beheer van grammatika en woordeskat toon.</li> </ul>
6	79% – 70%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• met vrymoedigheid samehangend, volgehoue en met kohesie praat en aanbied; duidelike bewustheid van sensitiewe en respekvolle taal toon en gebruik; krities luister om inligting vir verskillende doeleindes taamlik korrek te identifiseer, interpreteer, ontleed en evalueer; taal vlot en ekspressief in 'n verskeidenheid kommunikasiesituasies gebruik</li> <li>• met selfvertroue tekste baie doeltreffend interpreteer, ontleed, evalueer en verduidelik tydens lees en kyk; besondere insig toon en eie opinies duidelik handhaaf en regverdig; besonder vloeiend en gevoelvol hardoplees; 'n wye verskeidenheid menings en kulturele kwessies met sensitiwiteit hanteer</li> <li>• tekste oorspronklik, samehangend, akkuraat en met kohesie skryf en aanbied; verskillende teikengroepe, doeleindes, kontekste en formate effektief in ag neem; idees en argumente volgehoue, oortuigend en kreatief struktureer en bewyse van 'n taamlike persoonlike styl toon; skryfwerk onafhanklik en deeglik hersien en redigeer om beduidende verbetering te verseker</li> <li>• strukture en konvensies van taal baie goed verstaan en met selfvertroue akkuraat gebruik; subtiele verskille tussen die betekenis en funksies van woorde en woordvorme taamlik korrek identifiseer, interpreteer en verduidelik; 'n wye verskeidenheid sinstrukture vir funksionele doeleindes en stilistiese effek identifiseer, evalueer, verduidelik en gebruik; deeglike beheer van grammatika en woordeskat toon</li> </ul>
5	69% – 60% <b>Voldoen met meriete</b>	<p><b>Aan die einde van Graad 12 kan die leerder wat met meriete aan die bevoegdheidsvereistes voldoen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• meesal vrymoedig, samehangend en met kohesie praat en aanbied; toenemend bewustheid van sensitiewe en respekvolle taal toon en gebruik; meesal krities luister om inligting vir verskillende doeleindes te identifiseer, interpreteer en ontleed, maar evalueer met huiwering; taal meesal vlot en gevoelvol in verskillende kommunikasiesituasies gebruik.</li> <li>• meesal tekste met selfvertroue interpreteer en ontleed tydens lees en kyk, maar toon effense onsekerheid om te evalueer en te verduidelik; goeie insig toon en eie opinies goed handhaaf en regverdig; meesal vloeiend en gevoelvol luidlees; verskillende menings en kulturele kwessies met sensitiwiteit hanteer.</li> <li>• tekste meesal oorspronklik, samehangend, akkuraat en met kohesie skryf en aanbied; verskillende teikengroepe, doeleindes, kontekste en formate in ag neem en</li> </ul>



		<p>gepas reageer; idees en argumente op 'n gedetailleerde, oortuigende en volgehoue wyse, en soms kreatief struktureer; bewys van 'n ontwikkelende persoonlike styl toon; skryfwerk meesal onafhanklik hersien en redigeer om dit te verbeter.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• meesal strukture en konvensies van taal verstaan en akkuraat gebruik; subtiele verskille betekenisse en funksies van woorde en woordvorme meesal identifiseer, interpreteer en verduidelik; 'n verskeidenheid sinstrukture vir funksionele doeleindes en stilistiese effek identifiseer, evalueer, verduidelik en gebruik, maar maak geringe foute; baie goeie beheer van grammatika en woordeskat toon.</li> </ul>
4	59% – 50% <b>Voldoen bevredigend</b>	<p><b>Aan die einde van Graad 12 kan die leerder wat bevredigend aan die bevoegdheidsvereistes voldoen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• met redelike selfvertroue, samehangend en met kohesie praat en aanbied; bewustheid van sensitiewe en respekvolle taal toon en gebruik; krities luister om inligting vir verskillende doeleindes te identifiseer en te interpreteer, maar ontleed en evalueer met huiwering; taal redelik vlot en gevoelvol in verskillende kommunikasiesituasies gebruik.</li> <li>• redelik met selfvertroue tekste interpreteer en verduidelik tydens lees en kyk, maar benodig hulp om dit te ontleed en te evalueer; redelik insig toon en eie opinies handhaaf en regverdig; redelik vloeiend en gevoelvol luidlees; verskillende menings en kulturele kwessies redelik met sensitiwiteit hanteer.</li> <li>• tekste redelik oorspronklik, samehangend en akkuraat skryf en aanbied; verskillende teikengroepe, doeleindes, kontekste en formate redelik in ag neem; met hulp idees en argumente gedetailleerd, gefokus en kreatief struktureer en toon redelik bewys van 'n persoonlike styl; skryfwerk met hulp hersien en redigeer om verbetering te verseker.</li> <li>• strukture en konvensies van taal redelik akkuraat verstaan en gebruik; verskille tussen die betekenisse en funksies van woorde en woordvorme redelik korrek identifiseer en interpreteer, maar sukkel soms om subtiele verskille te verduidelik; verskillende sinstrukture vir funksionele doeleindes en soms vir stilistiese effek redelik korrek identifiseer, evalueer, verduidelik en gebruik, maar maak ooglopende foute; redelik beheer van grammatika en woordeskat toon.</li> </ul>
3	49% – 40% <b>Voldoende</b>	<p><b>Aan die einde van Graad 12 kan die leerder wat voldoende aan die bevoegdheidsvereistes voldoen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• met behulp van voorsê, samehangend en met kohesie praat en aanbied; taamlik bewustheid van sensitiewe en respekvolle taal toon en gebruik; voldoende krities luister om inligting te identifiseer en te interpreteer, maar sukkel om dit te ontleed en te evalueer; taal met voldoende vloeiendheid en gevoel in bekende kommunikasiesituasies gebruik.</li> <li>• tekste tydens lees en kyk interpreteer, maar ondervind probleme om dit te ontleed, evalueer en verduidelik; voldoende insig toon en eie opinies gee en motiveer; taamlik vloeiend en gevoelvol luidlees; verskillende menings en kulturele kwessies voldoende met sensitiwiteit hanteer.</li> <li>• voldoende aandag gee aan oorspronklikheid, samehang, kohesie en akkuraatheid tydens skryf en aanbied; voldoende aandag gee aan verskillende teikengroepe, doeleindes, kontekste en formate; idees en argumente voldoende met besonderhede en fokus ontwikkel, maar benodig hulp; voldoende bewys van 'n persoonlike styl lewer; hersien en redigeer met hulp om taamlik verbetering te verseker.</li> <li>• strukture en konvensies van taal taamlik verstaan, maar nie altyd korrek gebruik nie; verskille tussen betekenisse van woorde en woordvorme identifiseer en interpreteer, maar ervaar probleme om funksies van woordafleidings te verduidelik; sinstrukture voldoende identifiseer, evalueer, verduidelik en gebruik vir funksionele doeleindes, maar maak dikwels ooglopende foute; voldoende beheer van grammatika en woordeskat toon.</li> </ul>
2	39% – 30% <b>Voldoen gedeeltelik</b>	<p><b>Aan die einde van Graad 12 kan die leerder wat gedeeltelik aan die bevoegdheidsvereistes voldoen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• met huiwering en selde samehangend en met kohesie praat en aanbied; beperkte bewustheid van sensitiewe en respekvolle taal toon en gebruik; selde krities luister om inligting te identifiseer, interpreteer, ontleed of evalueer; taal selde vlot en met beperkte gevoel in bekende kommunikasiesituasies gebruik.</li> <li>• met hulp tekste selde interpreteer tydens lees en kyk, maar ondervind probleme om dit te ontleed, evalueer en verduidelik; beperkte insig toon en eie opinies gee, maar slaag selde om dit te motiveer; selde vloeiend en gevoelvol luidlees; selde ander se menings en kulturele kwessies met sensitiwiteit hanteer.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• skryf en bied aan, maar gee selde aandag aan oorspronklikheid, samehang, kohesie en akkuraatheid; selde verskillende teikengroepe, doeleindes, kontekste en formate in ag neem; met voortdurende hulp idees en argumente met moeite ontwikkel en kwalik bewys van 'n persoonlike styl toon; hersien en redigeer tekste net met voortdurende hulp.</li> <li>• strukture en konvensies van taal selde verstaan en sukkel om dit korrek te gebruik; selde die verskille tussen die betekenis van woorde en woordvorme identifiseer en interpreteer en ondervind ernstige probleme om die funksies van woordafleidings te ontleed en te verduidelik; selde sinstrukture vir funksionele doeleindes identifiseer, verduidelik en gebruik en maak dikwels ernstige foute; beperkte beheer van grammatika en woordeskat toon.</li> </ul>
<b>1</b>	29% – 0% <b>Onvoldoende</b>	<p><b>Aan die einde van Graad 12 kan die leerder wat onvoldoende aan die bevoegdheidsvereistesvoldoen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• teësinnig en sonder samehang of kohesie praat en aanbied; kwalik ooit bewustheid van sensitiewe en respekvolle taal toon of gebruik; kwalik krities luister om inligting te identifiseer, interpreteer, ontleed en evalueer; taal byna nooit vlot en gevoelvol in bekende kommunikasiesituasies gebruik nie.</li> <li>• byna nooit slaag om tekste te interpreteer tydens lees en kyk nie en ondervind baie probleme om dit te ontleed, evalueer en verduidelik; byna nooit insig toon nie en selde eie opinies gee en motiveer; kwalik ooit vloeiend of gevoelvol luidlees; verskillende menings en kulturele kwessies kwalik met sensitiwiteit hanteer.</li> <li>• skryf en bied aan, maar byna nooit oorspronklik, samehangend, met kohesie en akkuraat nie; geen aandag gee aan verskillende teikengroepe, doeleindes, kontekste en formate nie; as gevolg van waninterpretasie en 'n slordige taalaanbod tekste skep wat vol foute en byna betekenisloos is; kwalik ooit idees en argumente ontwikkel of 'n persoonlike styl toon; geen bewyse van hersiening en redigering toon nie, selfs met uitgebreide hulp.</li> <li>• byna nooit strukture en konvensies van taal verstaan of korrek gebruik nie; byna nooit verskille tussen betekenis van woorde en woordvorme te identifiseer, interpreteer, ontleed en verduidelik nie en toon byna geen begrip van funksies van woordafleiding nie; sinstrukture nie korrek gebruik vir funksionele doeleindes nie; geen beheer van grammatika en woordeskat toon nie.</li> </ul>

## D19 BLOOM SE TAKSONOMIE (AANGEPAS)

**Bloom se Taksonomie (aangepas)**

<b>Vlak</b>	<b>Beskrywing</b>	<b>Verduideliking</b>	<b>Vrae</b>	<b>Moontlike Aktiwiteite</b>	<b>Werkwoorde</b>
7	Evaluering	<b>Die vermoë om waarde te bepaal, oordeel aan die dag te lê, eie mening uit te spreek en te motiveer.</b>	Motiveer jou standpunt/argument. Hoe effektief is ...? Is die slot geloofwaardig? Motiveer jou antwoord. Is die verandering in ... geloofwaardig? Verduidelik waarom jy so dink. Watter veranderinge beveel jy aan? Stem ... se woorde en dade ooreen? Motiveer jou standpunt deur bewyse uit die teks te gee. Hoe sal jy die krisis hanteer? Watter rol speel toeval in die verhaal? Vergelyk die verhaal met 'n ander verhaal wat dieselfde tema het. Is daar 'n beter oplossing vir ...? Motiveer jou siening. Bepaal die waarde van ...	Vergelyk en diskrimineer tussen idees, beoordeel waarde van teorieë, aanbiedings, maak keuses gebaseer op verstandige argumente, toets waarde van getuienis, herken subjektiwiteit Stel 'n lys van kriteria op vir ... Ontwerp 'n evalueringsvorm vir ... Skryf 'n verslag oor ... Debatteer ... Skryf 'n brief om veranderinge aan te beveel vir ... Formuleer jou opinie oor ... Motiveer jou standpunt. Vergelyk die roman met die filmweergawe daarvan. Stel 'n toets op oor ... Lewer kommentaar op die toets oor ...	Aanbeveel, beoordeel/evalueer, bepaal, besluit/oordeel, bewys, gee jou mening, hoe dink jy, lewer kritiek, oorweeg, takseer, verdedig, vergelyk, voorspel, interpreteer.
6	Sintese	<b>Die vermoë om losstaande onderdele kreatief tot 'n geheel saam te voeg.</b>	Wat sal gebeur as ...? Het jy 'n voorstel vir ...? Vertel wat gebeur vanuit die gesigspunt van ... Wat sou 'n oplossing kon wees vir ...? Watter ander maniere is daar om ...? Veronderstel ... het nie so gereageer nie. Wat sou dan gebeur het?	Gebruik gegewe idees om nuwes te skep, veralgemeen vanuit gegewe feite, trek verbande tussen verskeie gebiede, voorspel, maak gevolgtrekkings. Ontwerp 'n nuwe stofomslag vir die boek. Herskryf die teks as 'n toneelstuk. Skep 'n nuwe produk om ... Gebruik dieselfde karakters en verhaalpatroon om jou eie verhaal te skryf. Bou 'n model van die dorpie/ buurt waar die verhaal afspeel. Beplan die advertensieveldtog. Beplan 'n bemarkingstrategie. Vind 'n manier om ...	Beplan/ontwerp, bou/skep/konstrueer, formuleer/skryf, hersien, produseer, rangskik, simboliseer, dramatiseer, illustreer, kombineer, komponeer, kontrasteer, ontwikkel, spekulere/veralgemeen, verduidelik hoe, voorspel.
5	Analise/ Ontleding	<b>Die vermoë om te ontleed, 'n geheel in fyner dele te verdeel en om onderliggende verbande raak te sien.</b>	Toon aan deur watter ontwikkelingsproses ... gaan. Identifiseer die verskillende stadia van ontwikkeling van die intrige. Verduidelik simboliek in die teks. Gaan die gebruik van vooruitskouing en terugflitse in die verhaal na. Watter gebeure is nie logies nie? Motiveer jou antwoord. Wat is die tema? Wat moet logies volg op ...? Hoe kan die verhaal ook eindig? Wat gee aanleiding tot ...?	Sien patrone, organisering van dele, herkenning van versteekte betekenis, identifisering van komponente. Stel 'n vraelys op oor die inligting. Skryf 'n advertensie om die produk te verkoop. Gee die verskillende stadia in 'n grafiek-vloeiagram weer. Rapporteer oor ... Skryf 'n koerantverslag oor ...	Analiseer, ontleed, bepaal, differensieer, onderskei, dui die verskil aan, gee bewyse, gee nog voorbeelde, gee oplossings vir, identifiseer, kategoriseer, klassifiseer, rangskik, selekteer, toon aan, verdeel, vergelyk, wat is die doel/oorsaak, wat sal die gevolg wees

4	Toepassing	<b>Die vermoë om verworwe kennis wat hy/sy begryp, toe te pas in nuwe situasies.</b>	Hoe sal jy optree as ... met jou gebeur? Dramatiseer die episode toe ... Stel jou voor jy is ... Wat sal jy doen as ...? Maak 'n skets van die ..., m.b.v. die verhaalinligting. Groepeer volgens ... Stel instruksies op om ... Wat sal verander as ...? Kon dit gebeur het in ...? Wanneer sal dit kan gebeur?	Gebruik inligting, gebruik metodes, konsepte, teorieë in nuwe situasies, los probleme op deur verlangde vaardighede of kennis te gebruik. Ontwerp 'n speletjie om sekere feite in te skerp. Gee die feite in 'n berig/artikel/verhaal/liedjie weer. Gebruik sketse om 'n bepaalde aspek mee te demonstreer. Groepeer feite en herskryf dit in tabelvorm.	Bereken, demonstreer, dramatiseer, gebruik, gee 'n voorbeeld, illustreer, kies, klassifiseer, los op, maak 'n gevolgtrekking, motiveer
3	Begrip	<b>Die leerder begryp/verstaan die leer-/leesstof voldoende en is in staat om dit op 'n ander manier te rangskik.</b>	Skrif in jou eie woorde. Maak 'n opsomming. Gee 'n kort oorsig. Wat dink jy ...? Onderskei tussen ... Waarom tree ... so op? Wat dink jy gaan die gevolg wees van ...? Vergelyk ... en ... se karaktereienskappe. Wat was ... se motief toe hy ...? Watter verhouding bestaan tussen ... en ...? Gee 'n voorbeeld van ... Skrif 'n definisie van ...	Verstaan inligting, begryp betekenis, skakel kennis om in nuwe konteks, interpreteer feite, vergelyk, kontrasteer, bepaal, rangskik, lei oorsaak af, voorspel gevolgtrekking. Vertel wat gebeur het in jou eie woorde. Illustreer die verhaal. Voltooi die praatborrels van 'n strokiesprent. Verwerk die verhaal tot 'n toneelstuk. Maak 'n opsomming van die belangrikste ... Gee die gebeure skematies weer. Tekn die verhoogruimte van 'n drama.	Assosieer, beskryf, illustreer, vat saam, som op, gee weer, herformuleer, herskryf, herrangskik, identifiseer, kontrasteer, parafraseer, verander, verduidelik, vergelyk, vertaal
2	Kennis	<b>Die herroeping of herkenning van dit wat vroeër geleer/gelees is, iets waarmee die leerder vroeër te doen gekry het, maar wat hy/sy nie noodwendig verstaan, gebruik of verander het nie.</b>	Wat is ...? Wie is ...? Hoeveel ...? Noem dit ...? Waar ...? Vertel wat gebeur het toe ... Maak 'n lysie van die ... Wat beteken ...?	Waarneming en herroeping van inligting. Maak 'n lys van die belangrikste gebeurtenisse in ... Stel 'n tydlyn saam oor ...	Beskryf, vertel, definieer, herken, herroep, onderskei, identifiseer, memoriseer, onthou, selekteer, soek, toon aan, wys, haal aan, noem
1	Gedeeltelike kennis	<b>Herroep kennis foutief.</b>		Nie in staat om akkuraat of samehangend te onthou nie; gedeeltelike herroeping.	-