



Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

**NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT**

GRAAD 11

NOVEMBER 2017

**AFRIKAANS HUISTAAL V3
MEMORANDUM**

PUNTE: 100

Hierdie memorandum bestaan uit 12 bladsye.

Maak gebruik van die volgende simbole/tekens by die nasien van skryfwerk ter wille van eenvoud en eenvormigheid.

| SIMBOOL | BESKRYWING | VERDUIDELIKING |
|---|------------------------------|---|
| 0 | Sirkel | Punktuasiefout |
|  | Dubbelstrepie onder 'n woord | Spelfout |
|  | Lang streep onder 'n woord | Foutiewe woord gebruik |
|  | Sirkel met pyltjie | Woordorde |
| ∧ | Weglaatteken | Woord weggelaat |
| T | Hoofletter T in kantlyn | Tye verwar |
| H | Dubbele hh | Herhaling van gedagtes |
| VR | Vraestel | Dele saamgeflans met woorde in vraestel gebruik |
| ? | Vraagteken | Baie verwarrend/sukkel om te verstaan wat leerder skryf |
| [| Enkelhakie | Nuwe paragraaf |
| E | Letter "e" bo woord | Engelse woord gebruik |

ALGEMENE ASSESSERINGSRIGLYNE

AFDELING A: OPSTEL

AFDELING A word volgens die rubriek uit 50 geassesseer (BYLAE A). Die leerder mag slegs oor EEN onderwerp of prikkel skryf. Hy/Sy mag enige soort opstel, toepaslik volgens hoe hy/sy die onderwerp interpreteer, skryf. Slegs die finale poging word nagesien. Indien dit onduidelik is wat die finale poging is, word die eerste opstel nagesien.

NASIENRIGLYNE

Dui aan die einde van die opstel die kodes soos volg aan:

Voorbeeld:

| | |
|--|-----------------------|
| Inhoud: | I = K = L = 21 |
| Taal, styl en redigering: | T = K = L = 10 |
| Struktuur: | S = G = 3 |
| Skrif dan die totaal van die opstel aan die regterkant (onder die opstel). | 34 |

Dra die punt uit 50 oor na die BEGIN van die opstel (behoort by die beplanningsgedeelte te wees).

DIE FORMAAT VAN DIE OPSTEL

Inleiding: Dit is gewoonlik een paragraaf waarin die onderwerp bekendgestel word. Dit behoort treffend, relevant, saaklik en kort te wees.

Liggaam: Dit is verskeie paragrawe waarvan die eerste sinne gewoonlik die hoofgedagte bevat. Die daaropvolgende sinne is ter ondersteuning van die hoofgedagte en is menings van die skrywer. Die laaste sinne bevat gewoonlik die samevatting van die hoofgedagte.

Slot: Dit is die laaste paragraaf wat die opsomming van die skrywer se mening of sy/haar standpunt insluit. In die geval van 'n verhalende, beskrywende en bespiegelende opstel vat die slot die skryfstuk saam, terwyl 'n argumenterende en beredeneerde opstel se slot die skrywer se finale standpunt/mening weerspieël.

VRAAG 1

Riglyne

Assesseer die opstel, sonder vooroordeel, vanuit die leerder se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. Hierdie moontlikhede (onderstaande memorandum) mag nie as bindend beskou word nie. Die leerder bied dus enige soort opstel aan, soos byvoorbeeld:

1.1 Ma en Pa, julle maak ons tieners gek!

Indien die leerder die opstel as 'n beskrywende skryfstuk aanbied, sal die fokus op die gevoelens wees wat die tiener ervaar ten opsigte van die ouer(s) se houding/optrede wat hom/haar tot raserny dryf. Die leerder kan ook 'n verhaal vertel waarin sekere insidente genoem word wat hom/haar tot raserny dryf. Indien die leerder 'n argumenterende of beredeneerde opstel aanbied, moet die leerder op 'n subjektiewe wyse die leser van sy perspektief oortuig aangaande die ouer(s) se afkeurenswaardige houding, al dan nie. Wanneer hy/sy oor die sin van ouers se houding in die tiener se lewe bespiegel, kan dit as bespiegelende opstel slaag.

[50]

1.2 Ag, as ek maar net geluister het!

Die leerder sal die opstel hoofsaaklik as 'n verhalende opstel aanbied. Die fokus sal op 'n insident(e) wees waaroor die leerder spyt is omdat hy/sy nie geluister het nie. Die beskrywende opstel sal die leerder se gevoelens ten opsigte van sy/haar berou beskryf. Hierdie onderwerp leen hom ook tot 'n bespiegelende opstel, veral waar die leerder besin oor die neem van verkeerde keuses.

[50]

1.3 Eerste indrukke kan misleidend wees.

Die leerder kan die opstel as 'n verhalende opstel aanbied. Verhale oor gebeurtenisse of ervarings of handeling wat die leerder tot ander insigte gebring het oor 'n sekere persoon/situasie, kan vertel word. Hierdie opstel kan ook bespiegel oor die feit dat eerste indrukke oor 'n persoon/situasie meestal verkeerd is. In 'n beskrywende opstel kan die leerder die aanvanklike indrukke en die latere indrukke, beskryf. In 'n argumenterende of beredeneerde opstel kan die leerder argumente of redes aanvoer waarom eerste indrukke misleidend kan wees, al dan nie.

[50]

1.4 Ek skrik as ek die slag in die kombuis hoor ...

Hierdie onderwerp kan lei tot al die soorte opstelle. As verhalende opstel kan die leerder verhalend skryf oor wat gebeur het nadat hy/sy in die kombuis gekom het. In 'n beskrywende opstel kan die leerder die emosies in detail beskryf wat dié slag ontketen het en die daaropvolgende gebeure. By beredeneerde of argumenterende aanbiedings kan die leerder oortuig of redeneer waarom dit belangrik is om gehoor te gee aan slae wat jy in die lewe hoor. In 'n bespiegelende inhoud kan daar oor die redes vir die slag bespiegel word.

[50]**1.5 Ware geluk lê in die klein dingetjies.**

Die leerder kan die opstel as 'n beskrywende opstel aanbied en handeling of gebeure beskryf wat geluk in die lewe verskaf. As verhalende opstel sal die fokus op die klein dingetjies val wat die leerder gelukkig maak. Die emosies rondom klein dingetjies in die lewe wat geluk verskaf, kan ook in 'n bespiegelende opstel bespreek word. As beredeneerde of argumenterende opstel kan die leerder argumente of redes aanvoer waarom die klein dingetjies ware geluk meebring, al dan nie.

[50]**1.6 1.6.1 Seuntjie wat eenkant staan en huil**

In 'n verhalende opstel kan die leerder fokus op boelies in die algemeen of by die skool. In 'n beskrywende opstel sal die verlange/belewenisse en/of emosies van 'n persoon wat smag na aanvaarding onder die vergrootglas geplaas word. Wanneer die leerder peins oor die eienskappe van boelies en die sin na aanvaarding, kan dit slaag as bespiegelende opstel. Wanneer beredeneer of argumenteer word oor die onderwerp, kan die leerder fokus op die waarde van aanvaarding in 'n mens se lewe.

[50]**1.6.2 Klok**

Interpretasies kan lei tot 'n verhalende, beskrywende of selfs bespiegelende opstel, bv. 'n beskrywing van die waarde van tyd in die mens se lewe. 'n Verhaal kan handel oor 'n insident wat presies om drie-uur plaasgevind het. Hierdie onderwerp kan ook bespiegel oor die feit dat tyd 'n belangrike faktor in die lewe is. In 'n argumenterende en beredeneerde opstel kan die leerder argumenteer of beredeneer rondom die kwessies van tyd.

[50]

1.6.3 Treinspoor

'n Verhaal kan oor 'n reis per trein handel of 'n treinongeluk waarin 'n persoon dood is. In 'n beskrywende opstel kan die rit per trein/treinongeluk beskryf word en die gevoelens wat daarmee gepaard gaan. Die treinspoor kan selfs die spreker wees. As 'n bespiegelende opstel kan die leerder besin oor die belangrikheid van treine in die moderne samelewing. Daar kan beredeneer word of daar nog plek is vir treine in die samelewing. Indien die leerder argumenteer oor die belangrikheid van treine, kan die opstel as 'n argumenterende opstel slaag.

[50]

SOORT OPSTELLE

VERHALENDE OPSTEL

Dit is 'n interessante vertelling van 'n storie/gebeurtenis(-se) (gewoonlik uit die verlede). Dit kan vanuit enige perspektief geskryf word.

Hou die volgende in gedagte:

- Dit handel oor iets wat gebeur het en vertel word ('n storie of gebeurtenis).
- 'n Sterk oortuigende storielyn ontwikkel logies en die verhaal oortuig.
- Dit is opreg en met entoesiasme geskryf.
- Die inhoud is boeiend en interessant, daarom is die inhoud samehangend.
- Die verhaal word uit eie ervaring geskryf, maar dit kan fiktief wees.
- Karakterisering oortuig en die agtergrond/atmosfeer is geslaagd.
- 'n Treffende inleiding boei die leser en 'n verrassende slot rond die inhoud af.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Dit gebruik gewoonlik die verlede tyd.

BESKRYWENDE OPSTEL

Die skrywer beskryf iets/iemand soos hy/sy dit ervaar (dis moeilik om iets te beskryf wat nie eerstehands ervaar is nie) en stel die leser in staat om die onderwerp wat beskryf word, net so lewendig soos hy/sy te beleef.

Hou die volgende in gedagte:

- Waarnemings met al vyf sintuie en 'n goeie woordeskat word vereis.
- Insig, begrip, 'n eie belewing en sinvolheid geniet aandag (dit is meer as net die opnoem van waarnemings).
- Tekste kan varieer van meer realisties tot 'n verdieping in die aanbieding.
- Eie gevoelens oor dit wat beskryf word, kan gegee word.
- Plekke en gebeure word presies en akkuraat beskryf.
- Karakters moet lewensgetrou wees: innerlik en uiterlik.
- Beeldspraak, idiome en spreekwoorde word oorspronklik aangewend.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Beskrywing het atmosfeer en stemming ten doel: dit word gedoen deur die konnotasie en nie die denotasie van woorde nie.
- Stylfigure kan gebruik word.

BEREDENEERDE OPSTEL

Dis objektief en probeer om 'n gebalanseerde gesigspunt van beide kante van 'n argument te gee. Die skrywer oorweeg verskeie aspekte van die onderwerp onder bespreking en bied teenstellende menings onpartydig aan. Die skrywer mag tot 'n spesifieke gevolgtrekking aan die einde van die opstel kom, maar die argumente vir en teen die onderwerp moet goed gebalanseerd en duidelik ontleed wees in die ontwikkeling van die opstel.

Hou die volgende in gedagte:

- Die opstel handel oor 'n onderwerp waaroor standpunt, eers tydens die slot, ingeneem kan word.
- BEIDE kante van die argument moet beredeneer word.
- Die inhoud oortuig en ontwikkel logies en helder.
- Dit bevat goed gemotiveerde en ondersteunende stellings.
- 'n Gevolgtrekking word in die slotparagraaf gemaak, wat by die inleiding aansluit. Die slot gee 'n sterk aanduiding van die skrywer se mening.
- Die leser word deur die skrywer se standpunt oortuig.
- Oorredende en emotiewe taalgebruik kom voor.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Hoewel objektief, kan die skrywer ook persoonlik raak.

BESPIEGELEND OPSTEL

Die skrywer oorweeg/deurdink 'n idee/lewenswaarheid en gee sy/haar gevoelens en emosionele reaksies weer. Dit bespiegel oor 'n droom/wense/moontlikhede.

Hou die volgende in gedagte:

- Die probleem, situasie, saak, onderwerp word omskryf.
- Die onderwerp word bepeins, oordink: verskillende opsies word teen mekaar opgeweeg.
- Dis persoonlik van aard.
- Daar is 'n definitiewe struktuur, maar 'n gevolgtrekking is nie nodig nie.
- Dit hoef nie 'n gebalanseerde bespreking te bied nie – dit kan humoristies of ernstig geskryf word.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

ARGUMENTERENDE OPSTEL

Die skrywer het 'n spesifieke mening en argumenteer daarvoor om sy/haar standpunt te motiveer.

Hou die volgende in gedagte:

- Dit is subjektief en definitiewe menings moet gestel word.
- 'n Eie mening word op 'n baie oorspronklike en treffende manier gegee.
- 'n Reeks argumente om perspektief te motiveer, word gegee.
- Verdediging of aanval van 'n saak word enduit volgehou.
- 'n Verskeidenheid stylfigure en oorredingstegnieke kan gebruik word.
- Sterk gevoelstaal wat emosioneel is, maar nie kru taal nie, kan gebruik word.
- Daar moet 'n duidelike en oortuigende slot wees.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B: TRANSAKSIONELE TEKSTE

AFDELING B word volgens die rubriek uit 25 geassesseer (BYLAE B). Slegs TWEE tekste word nagesien. Indien dit onduidelik is wat die finale poging is, word die eerste teks nagesien.

NASIENRIGLYNE

Dui aan die einde van die skryfstuk die kodes soos volg aan:

Voorbeeld:

Inhoud, beplanning en formaat:

I = K = 10

Taal, styl en redigering:

T = G = 7

Skryf dan die totaal van die skryfstuk aan die regterkant (onder die teks).

17

Dra dan die punt uit 25 oor na die BEGIN van die skryfstuk (behoort by die beplanningsgedeelte te wees).

VRAAG 2

2.1 VRIENDSKAPLIKE BRIEF

Die brief fokus op hoe die leerder sy 67 minute op Mandela-dag aanwend.

Hou die volgende in gedagte:

- Gebruik informele taal, register en styl.
- Skryf in beskrywende, maar eenvoudige taal.
- Skryf logies en volgens 'n spesifieke doel.
- Daar moet 'n inleiding, liggaam en slot wees.
- Die adres en die datum moet bo-aan verskyn.
- Na die skrywer se adres volg 'n informele aanhef.
- Sluit die brief informeel/semi-formeel af, gevolg deur die skrywer se naam.

[25]

2.2 DIALOOG

Die gesprek moet verwys na die spreker se aanmerkings oor die ander spreker se lyf en die verskoning wat deur die spreker gegee word.

Hou die volgende in gedagte:

- Slegs TWEE mense voer 'n gesprek.
- Spreekbeurte vind plaas in die orde waarin die gesprek gevoer word en vanuit die spreker se perspektief.
- Daar moet 'n reël oopgelaat word tussen elke nuwe spreker.
- Gebruik 'n dubbelpunt na die naam van elke spreker.
- Ekstra inligting word tussen hakies, voordat die spreker praat, aangedui.
- 'n Scenario kan geskep word voordat die dialoog geskryf word.

[25]

2.3 HULDEBLYK

Die leerder bring hulde aan 'n geliefde oom/tante wat onlangs oorlede is.

Hou die volgende in gedagte:

- Die oorledene se naam en van, adres, ouderdom, datum van dood, plek waar die persoon oorlede is, oorsaak van dood, duur van siekte en name van gesinslede wat agtergelaat word, kan gegee word.
- Prestasies/hoogtepunte/opleiding/gemeenskapsbetrokkenheid kan gegee word.
- Gebeurtenisse en staaltjies oor die oorledene; persoonlike herinneringe van familie en vriende kan gegee word. Die leser moet 'n duidelike beeld van die oorledene kan vorm en familie kan vertrou word.
- 'n Persoonlike boodskap soos 'n gedig kan bygevoeg word.
- Die taal, styl en register is formeel.
- Gebruik eufemismes waar van toepassing.

[25]

2.4 TYDSKRIFARTIKEL

Die leser van die tydskrif word ingelig oor die redes waarom die leerder as 'n finalis gekwalifiseer het.

Hou die volgende in gedagte:

- Persoonlike voorkeure en afkeure van die skrywer kom na vore.
- Hierdie skryfstuk behoort op die leerder se kwaliteite en besondere eienskappe te fokus.
- Die opskrif moet aantreklik en interessant wees.
- Dis 'n persoonlike styl wat direk tot die leser spreek.
- Die styl kan beskrywend en figuurlik wees en 'n beroep doen op die lesers se verbeelding.
- Die artikel moet belangstelling wek en die leser boei.
- Daar is geen vaste formaat vir tydskrifartikels nie; dit kan dus sub-opskrifte en/of kolomme hê.

[25]

2.5 KOERANTBERIG

Die koerantberig fokus op die tiener wat nou beroemd is nadat 'n onbekende persoon sy sangtalent raakgesien het.

Hou die volgende in gedagte:

- Feite moet kortliks en akkuraat gegee word.
- Belangrikste feite moet gegee word sonder om die leser te verloor.
- Feite moet akkuraat, sonder 'n verdraaiing van die waarheid, wees.
- Subtitels kan gebruik word.
- Belangrikste feite word in die eerste paragraaf vermeld: wie, wat, waar, wanneer, waarom, hoe en in watter mate.
- Die res van die paragrawe is 'n uitbreiding van die inleidende gegewens.

[25]

2.6 FORMELE BRIEF

Dit fokus op die versoek om 'n donasie vir die liefdadigheidsprojek. Die tipe donasie en die doel van die projek moet ook aan die winkelbestuurder genoem word.

Hou die volgende in gedagte:

- Die formaat is formeel: daar moet dus twee adresse wees. Die res van die brief se formaat moet korrek wees soos vir formele briewe geld.
- Die inhoud is baie belangrik, so ook die styl, struktuur en doel.
- Styl: Dit behoort saaklik, formeel maar hoflik te wees. Eenvoudige, direkte taal is nodig.
- Struktuur: Die brief moet bestaan uit paragrawe waarin gefokus word op die doel van die liefdadigheidsprojek. 'n Versoek om 'n donasie, hetsy kontant of items, moet in die brief gemeld word.
- Die formele register moet gebruik word, soos bv. "u" in plaas van "jy"/"jou".
- Die afsluiting is formeel en bevat die skrywer se handtekening gevolg deur die voorletters en van.

Die uwe

L. Marais

L. Marais

[25]

TOTAAL AFDELING B: 50
GROOTTOTAAL: 100

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL [50 PUNTE]

| Kriteria | | Uitsonderlik | Knap | Gemiddeld | Elementêr | Onvoldoende |
|---|------------------|---|--|---|--|---|
| INHOUD EN BEPLANNING (Respons op en idees in teks) Organisering van idees Bewys van doel, gehoor en konteks van teks) 30 PUNTE | Hoë subkategorie | 28–30 - Uitstaande en treffende respons; bo verwagting - Intelligent, stem leser tot nadenke, volwasse idees - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is uitsonderlik en samehangend. | 22–24 - Goed saamgestelde respons - Idees oortuigend, interessant, toon bewyse van volwassenheid. - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is baie goed en samehangend. | 16–18 - Bevredigende respons - Idees is oortuigend en redelik samehangend. - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is redelik en samehangend. | 10–12 - Idees is onoorspronklik en onduidelik. - Samehang is inkonsekwent. - Geringe bewys van organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang. | 4–6 - Idees is deurmekaar en ongefokus. - Ontoepaslike respons - Vaag en herhalend - Ongeorganiseerd en onsamehangend |
| | Lae subkategorie | 25–27 - Uitmuntende respons, maar uitstaande en treffende eienskappe ontbreek. - Volwasse en intelligente idees - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is knap en samehangend. | 19–21 - Goed saamgestelde respons - Toepaslike en interessante idees - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is goed en samehangend. | 13–15 - Bevredigende respons, maar soms is daar mistastings. - Idees is redelik samehangend en oortuigend. - In 'n mate bewys van organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang. | 7–9 - Grootliks ontoepaslike respons - Idees is onsamehangend en verwarrend. - Weinig bewyse van organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang | 0–3 - Idees is ontoepaslik en nie geskik nie. - Geen respons op teks. - Ongefokus en verwarrend |
| TAAL, STYL EN REDIGERING Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel/effek en konteks Woordkeuse, taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika en spelling 15 PUNTE | Hoë subkategorie | 14–15 - Toon, register, styl, woordeskat hoogs gepas vir doel, gehoor en konteks - Taalgebruik is uitsonderlik, treffend en met selfvertroue. - Toon pakkend; retories effektief - Grammatika en spelling feitlik foutvry. - Samestelling is baie knap. | 11–12 - Toon, register, styl, woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is effektief; toon gepas, konstant; retories effektief. - Grammatika en spelling is feitlik foutvry. - Samestelling is knap. | 8–9 - Toon, register, styl, woordeskat is gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is gepas; dra betekenis oor; toon is gepas; retoriese middels versterk betekenis. - Foute in grammatika; spelling - Samestelling is redelik na goed | 5–6 - Toon, register, styl, woordeskat is nie gepas vir doel, gehoor en konteks nie. - Taalgebruik is basies. - Toon en taalgebruik is ontoepaslik. - Woordeskat is beperk. | 0–3 - Taal is onverstaanbaar - Toon, register, styl en woordeskat is nie gepas vir doel, gehoor en konteks nie. - Woordeskat is so beperk dat dit moeilik is om opstel te verstaan. |
| | Lae subkategorie | 13 - Toon, register, styl en woordeskat is uitstekend en retories effektief. - Taalgebruik is treffend en met selfvertroue. Toon pakkend; retories effektief - Grammatika en spelling is feitlik foutvry. - Samestelling is baie knap. | 10 - Toon, register, styl, woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is effektief; toon gepas; retories effektief - Grammatika en spelling is feitlik foutvry. - Samestelling is knap. | 7 - Toon, register, styl, woordeskat is gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is gepas; soms inkonsekwent - Toon is gepas; beperkte gebruik van retoriese middels. | 4 - Toon, register, styl, woordeskat is nie gepas vir doel, gehoor en konteks nie. - Taalgebruik is basies. - Weinig of geen sinsverskeidenheid. - Woordeskat is beperk. | |
| STRUKTUUR Kenmerke van teks Paragraafontwikkeling en sinskonstruksie 5 PUNTE | | 5 - Uitstaande ontwikkeling van onderwerp. - Uitsonderlike besonderhede - Samestelling van sinne en paragrawe uitstaande | 4 - Logiese ontwikkeling van besonderhede - Samehangend - Sinne, paragrawe logies en verskillend | 3 - Toepaslike idees ontwikkel. - Sinne, paragrawe ontwikkel - Opstel verstaanbaar | 2 - Sommige geldige idees. - Sinne en paragrawe het foute - Opstel maak tog sin t.s.v. baie foute . | 0–1 - Nodige idees ontbreek. - Sinne en paragrawe wemel van foute. - Opstel maak nie sin nie. |

ASSESSERINGSRUBRIEK TRANSAKSIONELE TEKSTE HUISTAAL [25 PUNTE]

| Kriteria | Uitsonderlik | Knap | Gemiddeld | Elementêr | Onvoldoende |
|--|--|--|--|---|--|
| INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT -(Respons op en idees in teks) Organisering van idees Bewus van doel, gehoor en konteks van teks) 15 PUNTE | 13–15 - Uitstaande en treffende respons; bo verwagting - Intelligente en volwasse idees - Grondige kennis van kenmerke van teks - Skryfstuk behou fokus. - Inhoud en idees samehangend - Idees uitgebreid en behou fokus - Gepaste en akkurate formaat | 10–12 - Baie goeie respons; toon 'n goeie kennis van kenmerke van teks. - Behou fokus – geen afwyking - Inhoud en idees samehangend, uitgebreid en details ondersteun onderwerp. - Gepaste formaat; geringe afwykings | 7–9 - Respons voldoende; toon kennis van kenmerke van teks. - Toon tekens dat fokus behou word; enkele afwykings - Inhoud en idees redelik samehangend - Sommige details ondersteun die onderwerp. - Formaat oorwegend gepas, maar afwykings kom voor. | 4–6 - Respons basies; toon geringe kennis van kenmerke van teks. - Behou nie fokus nie; wyk af. - Inhoud en idees nie altyd samehangend nie. - Baie min details ondersteun die onderwerp. - Onseker van formaat van teks; enkele, kritiese, nalatige foute. | 0–3 - Respons toon geen kennis van kenmerke van teks nie. - Betekenis is onduidelik. - Geen samehang in idees en inhoud nie. - Geen details ondersteun die onderwerp. - Formaat van teks nie toegepas nie. |
| TAAL, STYL EN REDIGERING Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel/effek en konteks Woordkeuse, taalgebruik en konvensies, puntuasie, grammatika en spelling 10 PUNTE | 9–10 - Toon, register, styl, woordeskat, hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika akkuraat; struktuur baie goed. - Feitlik foutloos . | 7–8 - Toon, register, styl, woordeskat, baie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika in die algemeen korrek; struktuur goed. - Feitlik foutloos | 5–6 - Toon, register, styl, woordeskat, geskik vir doel, gehoor en konteks. - Enkele grammatikafoute - Foute belemmer nie betekenis nie. | 3–4 - Toon, register, styl, woordeskat, pas nie altyd by doel, gehoor en konteks nie. - Grammatika onakkuraat met baie foute - Betekenis onduidelik | 0–2 - Toon, register, styl, woordeskat, nie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Besaai met foute - Betekenis onduidelik |