



Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

**NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT**

GRAAD 11

NOVEMBER 2018

**AFRIKAANS HUISTAAL V3
NASIENRIGLYN**

PUNTE: 100

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 11 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 woordgebruik
	Sirkel met pyltjie	Woordorde
∧	Weglaatteken	Woord weggelaat
T	Hoofletter T in kantlyn	Tye verwar
H	Dubbele hh	Herhaling van gedagtes
VR	Vraestel	Dele saamgeflans uit vraestel
?	Vraagteken	Baie verwarrend/sukkel om te verstaan wat leerder skryf
[Enkel hakie	Nuwe paragraaf
E	Letter "e" bo woord	Engelse woord gebruik

ALGEMENE ASSESSERINGSRIGLYNE

AFDELING A: OPSTEL

AFDELING A word volgens die rubriek uit 50 geassesseer. 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 = KL = 21
Taal, styl en redigering:	T = KL = 10
Struktuur:	S = G = 3
Skryf 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 hoofgedagtes 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 of bespiegelende opstel vat die slot die skryfstuk saam, terwyl 'n argumenterende of beredeneerde opstel se slot die skrywer se finale standpunt/mening weerspieël.

VRAAG 1

Riglyne

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

1.1 Só het ons vriendskap skeefgeloop

Indien die leerder die opstel as 'n verhalende skryfstuk aanbied, sal die fokus terugskouend op die vriendskap val en waarom dit skeefgeloop het. In 'n beskrywende opstel sal die leerder op gevoelens ten opsigte van die vriendskap wat skeefgeloop het, fokus. Indien die leerder 'n argumenterende of beredeneerde opstel aanbied, kan die leerder op 'n subjektiewe wyse die leser van sy perspektief oortuig aangaande die vriendskap wat skeefgeloop het, al dan nie. Wanneer hy/sy oor die sin van vriendskappe wat in die lewe skeefloop, bespiegel, kan dit as bespiegelende opstel slaag.

[50]

1.2 2019

Die opstel sal hoofsaaklik beskrywend aangebied word. Die kandidaat sal fokus op sy/haar planne vir 2019. Hierdie onderwerp leen hom ook tot 'n bespiegelende opstel, veral waar die kandidaat besin oor 2019. Die kandidaat kan beredeneer/argumenteer oor die vooruitsigte vir 2019.

[50]

1.3 Hieronder sou ek nie kon klaarkom nie

Die onderwerp leen hom tot 'n bespiegelende opstel waar die leerder besin oor die dinge/persone waaraan hy/sy besondere waarde heg. As verhaal kan die kandidaat oor 'n insident skryf wat hom/haar laat besef het hoe belangrik iemand/iets in sy/haar lewe is. In 'n beskrywende opstel kan die kandidaat dinge/persone beskryf waarsonder hy/sy nie kan klaarkom nie. By 'n argumenterende/beredeneerde aanbieding kan die leerder oortuig hoekom sekere dinge/persone belangrik in jou lewe is, al dan nie.

[50]

1.4 Dít is hoekom Piet vandag nog nie met sy broer praat nie

'n Beskrywende opstel kan die verhouding tussen Piet en sy broer beskryf en die daaropvolgende gebeure. Indien 'n verhalende opstel aangebied word, sal die fokus op gebeure val wat die verwydering veroorsaak het. By 'n argumenterende/beredeneerde aanbieding kan die kandidaat redeneer of broederskap deesdae werklik nog belangrik is. In 'n bespiegelende inhoud kan daar oor die waarde van broederskap bespiegel word.

[50]

1.5 Sosiale media beheer ons lewens

Die leerder kan die opstel as 'n beskrywende opstel aanbied en redes aanvoer waarom sosiale media ons lewens beheer. Hierdie onderwerp leen hom ook tot 'n bespiegelende opstel waar die leerder besin oor die waarde van sosiale media in ons daaglikse lewens. As beredeneerde/argumenterende opstel kan die kandidaat redeneer of sosiale media werklik 'n impak op ons lewens het.

[50]

1.6 1.6.1 Veldbrande

Indien die opstel as 'n verhalende skryfstuk aangebied word, sal die fokus op 'n veldbrand val. By 'n beskrywende inhoud kan die kandidaat 'n veldbrand beskryf en/of die gevoelens wat daardeur opgeroep word. Die veldbrand kan selfs ook die spreker wees. Die kandidaat kan ook bespiegel oor veldbrande en die gepaardgaande aanpassings. Daar kan ook geargumenteer/beredeneer word of die mens die grootste oorsaak van veldbrande is, al dan nie.

[50]

1.6.2 Plaas

Hierdie prikkel leen hom tot verskeie interpretasies. Die kandidaat kan 'n verhalende opstel oor 'n besoek aan 'n plaas skryf of 'n plaasaanval/plaasmoord. 'n Beskrywende opstel kan die handeling of gebeure wat deel van die plaaservaring is, beskryf. Indien die kandidaat argumenteer/redeneer oor die belangrikheid van plase kan die opstel as 'n beredeneerde/argumenterende opstel slaag. 'n Bespiegelende opstel kan fokus op die belangrikheid/behoud van plase in die lewe.

[50]

1.6.3 Trofee

Die kandidaat kan 'n verhalende opstel aanbied oor 'n trofee wat hy/sy/iemand gewen het. Die opstel kan beskrywend aangebied word wanneer die kandidaat die gebeure beskryf wat gelei het tot die verkryging van die trofee. In 'n bespiegelende skryfstuk kan daar oor die waarde van trofee in die samelewing bespiegel word.

[50]

TOTAAL AFDELING A: 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 sinne 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 waarvoor standpunt alreeds tydens die inleiding 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, wat aansluit by die inleiding, gemaak. 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.

BESPIEGELENDEN OPSTEL

Die skrywer oorweeg/deurdink 'n idee/leuenswaarheid en gee sy/haar emosionele reaksies en gevoelens weer. Dit bespiegel oor 'n droom of 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. 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 = 5

Skryf dan die totaal van die skryfstuk aan die regterkant (onder die teks). 15

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

VRAAG 2

2.1 VRIENDSKAPLIKE/INFORMELE BRIEF

Die kandidaat skryf aan 'n vriend/-in waarin hy/sy die vriendskap beëindig.

Hou die volgende in gedagte:

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

[25]

2.2 INFORMELE VERSLAG

Die verslag fokus op die leerders se besoek aan die ouetehuis.

Hou die volgende in gedagte:

- Dink na oor 'n titel, inleiding (agtergrond, doel en omvang), die inhoudsgedeelte (Wie? Hoekom? Waar? Wanneer? Wat? Hoe?), samevatting/slot, aanbevelings, verwysings.
- Beplan, versamel en organiseer inligting; skryf oor feite.
- Gebruik informele/semiformele taal, register en styl.
- Die kandidaat kan gebruik maak van:
 - teenwoordige tyd;
 - selfstandige naamwoorde;
 - die derdepersoon;
 - feitlike beskrywing;
 - tegniese woorde en frases;
 - informele/semiformele, onpersoonlike taal.

[25]

2.3 HULDEBLYK

Die kandidaat lewer 'n huldeblyk oor die predikant wat aftree, d.w.s. die predikant leef nog. Dit moet dus duidelik blyk dat die predikant 'n belangrike rol in die kerk vervul (het).

Hou die volgende in gedagte:

- Die volgende belangrike inligting word in 'n huldeblyk gegee:
 - naam en van van die predikant,
 - gebeure en staaltjies oor die predikant se bydrae word gegee,
 - persoonlike herinneringe kan gegee word.
- Die leser moet 'n duidelike beeld van die predikant en sy dae kan vorm.
- Die styl moet by die geleentheid en die gehoor pas.
- Vermyn sentimentaliteit.
- Gebruik kort, bondige sinne.
- Die inhoud van die huldeblyk moet in paragrawe aangebied word. **[25]**

2.4 TYDSKRIFARTIKEL

Die fokus van die artikel val op die gebruik van tegnologie wat tydens die eksamen gebruik word om te kul.

Hou die volgende in gedagte:

- Die kandidaat besluit self oor die styl wat gebruik gaan word.
- Gee aandag aan: wanneer, waar, hoekom (doel), wie en wat.
- Inleiding moet belangstelling wek.
- Ontwikkel weldeurdagte idees en vermyn clichés.
- Kort sinne met eenvoudige idees en bekende voorbeelde word gebruik.
- Slot moet die gehoor tot nadenke stem; is nie noodwendig 'n samevatting van die toespraak nie.
- Klem behoort op eksamenkullery te val.
- Teikengehoor is die tieners. **[25]**

2.5 ONDERHOUD

Die onderhoud met die wyksraadlid fokus op die probleme wat jongmense in die omgewing ondervind.

Hou die volgende in gedagte:

- Twee mense voer 'n gesprek.
- Spreekbeurt vind plaas in die orde waarin die gesprek gevoer word en vanuit die spreker se perspektief.
- Elke nuwe spreekbeurt word op 'n volgende reël geskryf.
- Gebruik 'n dubbelpunt na die naam van elke spreker.
- Ekstra inligting word tussen hakies, voor die spreker praat, aangedui, bv. Pieter: (apologeties) of Piet (apologeties):
- 'n Scenario kan geskep word voordat die dialoog/onderhoud geskryf word.
- Die onderhoud kan in dialoog-/onderhoudvorm aangebied word. [25]

2.6 FORMELE BRIEF: VERSOEK

Die kandidaat rig 'n versoek aan 'n winkelgroep waarin donasies vir die prefektekamp aangevra word.

Hou die volgende in gedagte:

- Die formaat is formeel.
- Daar moet twee adresse, 'n aanhef, 'n inhoudsopskrif en 'n gepaste afsluiting wees.
- Die inhoud moet handel oor die versoek aan die winkelgroep om donasies (geld/goedere) aan die skool te skenk.
- Die styl is saaklik, maar hofflik.
- Die struktuur moet goeie paragraafbou insluit.
- Eenvoudige, direkte taal is nodig, maar in 'n formele register.
- Die brief moet formeel afgesluit word en die skrywer se titel, voorletters en van moet gegee word. [25]

TOTAAL AFDELING B: 50
GROOTTOTAAL: 100

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL – HUISTAAL [50 PUNTE]

LET WEL:

- Gebruik altyd die rubriek by die nasien van die opstel (Vraestel 3, AFDELING A).
- Punte van 0–50 is in VYF hoofvlakomskrywings verdeel.
- Die kriteria vir Inhoud, Taal en Styl is verder in elk van die vyf vlakomskrywings in 'n hoë- en laevlaksubkategorie verdeel, met die toepaslike verspreiding van punte en die omskrywings.
- Struktuur word nie deur die verdeling in 'n hoe en lae vlak beïnvloed nie.

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD EN BEPLANNING (Respons en idees) Organisering van idees vir beplanning; Bewustheid van doel, gehoor en konteks 30 PUNTE	Hoë vlak	28–30 - Respons is uitsonderlik/treffend en bo verwagting - Idees is intelligent, volwasse en stem leser tot nadenke - Uitsonderlike organisasie en samehang insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot.	22–24 - Respons baie goed; getuig van vaardigheid - Idees heeltemal relevant, interessant en lewer bewys van volwassenheid - Organisasie baie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	16–18 - Respons bevredigend - Idees redelik samehangend en oortuigend - Redelike organisasie en redelik samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	10–12 - Wisselvallige samehang in respons - Idees onduidelik, nie oorspronklik nie - Min bewys van organisasie en samehang	4–6 - Respons heeltemal irrelevant - Idees deurmekaar en nie op onderwerp gefokus nie - Vaag en herhalend - Geen organisasie nie en is onsamehangend
	Lae vlak	25–27 - Respons uitmuntend, maar uitsonderlik treffende eienskappe van 'n opstel ontbreek - Idees intelligent en volwasse - Knap organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot)	19–21 - Respons goed; getuig van vaardigheid - Idees relevant, interessant - Organisasie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	13–15 - Respons bevredigend, maar verval soms in onduidelikheid - Idees redelik samehangend en oortuigend - 'n Mate van organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	7–9 - Respons is grootliks irrelevant - Idees begin los staan en kan verwarrend wees - Skaars 'n bewys van organisasie en samehang	0–3 - Geen poging aangewend om in ooreenstemming met onderwerp te wees nie - Heeltemal irrelevant en ontoepaslik - Deurmekaar en geen fokus nie
TAAL, STYL EN REDIGERING Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel/effek en konteks; Woordkeuse; Taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika, spelling. 15 PUNTE	Hoë vlak	14–15 - Toon, register, styl en woordeskat hoogs gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik getuig van vertroue, indrukwekkend - Toon retories treffend en effektief - Grammatika en spelling feitlik foutvry - Knap gedaan	11–12 - Toon, register, styl en woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik effektief en 'n deurlopende gepaste toon word gebruik – gepas, konstant; - Grammatika en spelling grootliks foutvry - Baie goed gedoen	8–9 - Toon, register, styl en woordeskat gepas vir doel, gehoor en konteks - Gepaste taalgebruik om betekenis oor te dra - Toon is gepas - Retoriese middele gebruik om betekenis te versterk	5–6 - Toon, register, styl en woordeskat minder gepas vir doel, gehoor en konteks nie - Taalgebruik baie basies - Toon en woordkeuse skaars toepaslik - Baie beperkte woordeskat	0–3 - Taal onverstaanbaar - Toon, register, styl en woordeskat nie gepas vir doel, gehoor en konteks - Woordeskat so beperk dat dit onmoontlik is om sin te maak
	Lae vlak	13 - Taalgebruik uitstekend en toon is retories effektief - Grammatika en spelling feitlik foutvry - Baie goed tot knap gedaan	10 - Taalgebruik toepaslik en oor die algemeen effektief - Toon gepas en effektief - Enkele foute in grammatika en spelling. - Goed gedoen	7 - Voldoende taalgebruik, maar teenstrydighede word opgemerk - Toon oor die algemeen gepas en beperkte gebruik van retoriese middele	4 - Taalgebruik onvoldoende - Weinig indien enige sinsverskeidenheid - Woordeskat baie beperk	
STRUKTUUR Kenmerke van teks; Paragraafontwikkeling en sinskonstruksie 5 PUNTE		5 - Uitstekende ontwikkeling van onderwerp - Uitsonderlike detail - Sinne en paragrawe uitsonderlik gekonstrueer	4 - Logiese ontwikkeling van details. - Samehangend - Sinne en paragrawe logies en toon variasie.	3 - Relevante detail ontwikkel. - Sinne en paragrawe goed gekonstrueer. - Opstel maak nog sin.	2 - Sommige punte geldig. - Sinne en paragrawe foutief. - Opstel maak nog effens sin.	0-1 - Noodsaaklike punte ontbreek. - Sinne en paragrawe foutief. - Opstel maak nie sin nie.

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR TRANSAKSIONELE TEKSTE – HUISTAAL [25 PUNTE]

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT Respons op en idees; Organisering van idees vir beplanning; Doel, gehoor, kenmerke/konvensies en konteks 15 PUNTE	13–15 - Respons uitsonderlik, bo verwagting - Idees intelligent en volwasse - Grondige kennis van kenmerke van die soort teks - Skryfstuk behou fokus. - Samehang in inhoud en idees - Idees behoorlik uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun - Gepaste en akkurate formaat	10–12 - Respons baie goed en demonstreer goeie kennis van kenmerke van die soort teks - Behou fokus – geen afwyking nie - Samehang in inhoud en idees; baie goed uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun - Gepaste formaat met onbeduidende foute	7–9 - Respons voldoende en toon voldoende kennis van kenmerke van die soort teks - Nie heeltemal gefokus nie – enkele afwykings - Redelike samehang in inhoud en idees. - Sommige detail ondersteun die onderwerp. - Formaat oorwegend gepas, maar met enkele foute.	4–6 - Basiese respons toon geringe kennis van kenmerke van die soort teks. - Aanduiding van fokus, maar met afwykings - Inhoud en idees nie altyd samehangend nie - Min detail ondersteun die onderwerp. - Nodige reëls van formaat vaagweg toegepas. - Kritiese foute begaan.	0–3 - Respons toon geen kennis van kenmerke van die soort teks nie. - Betekenis onduidelik met groot afwyking. - Geen samehang in idees en inhoud nie. - Baie min detail ondersteun die onderwerp. - Nodige reëls van formaat nie toegepas nie.
TAAL, STYL EN REDIGERING Toon, register, styl, doel/effek, gehoor en konteks; Taalgebruik en konvensies; Woordkeuse; Punktuasie en spelling 10 PUNTE	9–10 - Toon, register, styl en woordeskat hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks - Grammatika akkuraat en goed gekonstrueer - Feitlik foutloos	7–8 - Toon, register, styl en woordeskat, baie geskik vir doel, gehoor en konteks - Grammatika oor die algemeen korrek en goed gekonstrueer; - Baie goeie woordeskat - Oorwegend foutloos	5–6 - Toon, register, styl en woordeskat, geskik vir doel, gehoor en konteks - Enkele grammatikafoute. - Voldoende woordeskat - Foute belemmer nie betekenis nie	3–4 - Toon, register, styl en woordeskat minder geskik vir doel, gehoor en konteks - Grammatika onakkuraat met etlike foute - Basiese woordeskat - Betekenis belemmer	0–2 - Toon, register, styl en woordeskat stem nie ooreen met doel, gehoor en konteks nie - Besaai met foute en verward - Woordeskat nie geskik vir doel nie - Betekenis ernstig belemmer