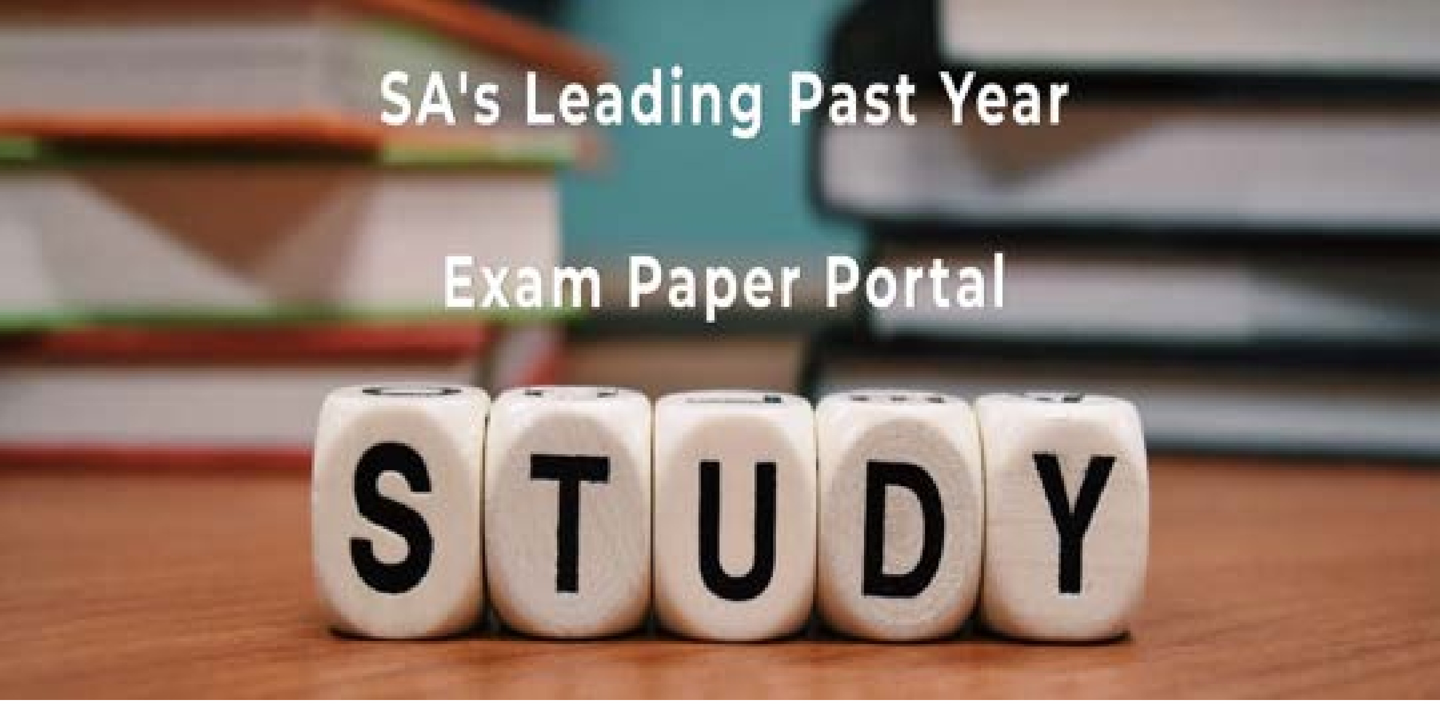

You have Downloaded, yet Another Great Resource to assist you with your Studies ☺

Thank You for Supporting SA Exam Papers

Your Leading Past Year Exam Paper Resource Portal

Visit us @ www.saexampapers.co.za

SA EXAM PAPERS

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

AFRIKAANS HUISTAAL V3

FEBRUARIE/MAART 2015

MEMORANDUM

PUNTE: 100

Hierdie memorandum bestaan uit 11 bladsye.

Kopiereg voorbehou

ALGEMENE ASSESSERINGSRIGLYNE

AFDELING A: OPSTEL

AFDELING A word volgens die rubriek uit 50 geassesseer. Die kandidaat mag slegs oor EEN onderwerp of prikkel skryf. Hy/sy mag enige tipe 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 = 21**
Taal, styl en redigering:	**T = 8**
Struktuur:	**S = 3**
Skryf dan die totaal van die opstel aan die regterkant (onder die opstel).	**32**

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

1.1 Kom ek vertel jou my storie: Indien die kandidaat die opstel as ’n **verhalende** skryfstuk aanbied, moet karakters se besluite, ervarings, belewenisse aansluit by iets anders/nuuts. Wanneer hy/sy bepeins dat alles nie noodwendig op sigwaarde geneem hoef te word nie, maar dat sake meer lae het, kan dit as **bespiegelende** opstel slaag. In ’n **beskrywende** opstel kan ’n kandidaat beskryf hoe ’n bepaalde saak plaasgevind het sodat dit anders lyk as wat dit eintlik is. **[50]**

1.2 Om by die bure by te hou ... In ’n **beredeneerde** opstel neem die kandidaat standpunt in oor die tendens van die mensdom om by ander by te hou, wat byvoorbeeld hul besittings betref, en kom tot ’n gevolgtrekking in die laaste paragraaf oor die positiewe/negatiewe uitwerking daarvan. Hierdie onderwerp kan ook **beskrywend** en/of **verhalend** aangepak word indien die kandidaat ’n situasie beskryf/VERTEL waar persone probeer het om by die bure by te hou of om die verbeterings wat hulle aangebring het, te beskryf. **[50]**

1.3 Goudbruin, krakerig en geurig: Die kandidaat span al sy/haar sintuie in om iets kulinêr te **beskryf.** Indien die skryfstuk handel oor 'n verhaal van 'n koservaring, word dit 'n **verhalende** opstel. Hoekom kos altyd die sintuie moet aanspreek, kan slaag as 'n **bespiegelende** opstel. Die belangrikheid/invloed van kosprogramme op TV kan **beredeneer** word. **[50]**

1.4 **Onthou: Die inleidingsparagraaf maak nie deel van die lengte uit nie.**
Die volgelaaide bakkie brul berguit ... Hierdie inleiding leen hom tot verskeie moontlikhede nl. **verhalend**, **bespiegelend** of **argumenterend**. 'n **Verhaal** sal fokus op 'n vakansie/uitstappie wat positief/negatief afgeloop het. By 'n **bespiegelende** interpretasie kan die kandidaat die wenslikheid van vakansies al dan nie bepeins. Indien die kandidaat skryf dat goedkoper vakansies beter as eksotiese, duur vakansies is, kan dit as **argumenterende** opstel aanvaar word. **[50]**

1.5 Wie sou die ware swerwer wees; ..: In 'n **verhalende** opstel kan die kandidaat fokus op die lewensverhaal/swerftog van 'n swerwer. In 'n **beskrywende** opstel sal die belewenisse, emosies en/of verlangens van 'n swerwer onder die vergrootglas geplaas word. Wanneer **beredeneer/geargumenteer** word oor die onderwerp, sal die kandidaat (moontlik) fokus op die waarde van reis teenoor die waarde van lees. Wanneer die kandidaat peins oor die eienskappe van swerwers/van 'n swerwersbestaan, kan dit slaag as **bespiegelende** opstel. **[50]**

1.6.1 Boeke: Hierdie onderwerp leen hom tot **verhalende**, **bespiegelende**, **beskrywende**, **beredeneerde** en **argumenterende** skryfstukke. Moontlikhede: 'n **Verhaal** kan handel oor 'n boek/koerant (vgl. Rapport op die boonste boek) wat as geskenk ontvang is. As **bespiegelende** opstel kan die kandidaat besin oor die waarde van boeke/koerante. Die leser se emosies, gedagtes, herinneringe na aanleiding van boeke, of verskillende boeke wat die kandidaat geraak het, kan **beskryf** word. Die kandidaat kan ook **beredeneer/argumenteer** dat e-boeke belangriker is as die tradisionele boeke/koerante, of andersom. **[50]**

1.6.2 Ou vrou: In 'n **bespiegelende** skryfstuk kan daar oor die rol/nut van senior burgers in die samelewing bespiegel word. Die opstel kan ook **beskrywend** aangebied word wanneer die kandidaat skryf oor die vreugdes van oumas/vrouens/ma-wees. As 'n **verhaal** kan dit fokus op die soeke na 'n bepaalde vrou wat jou lewensprentjie sal voltooi. **Argumenterende/beredeneerde** aanbiedings kan fokus op die versorging van oumense in ouetehuise of by families. **[50]**

1.6.3 Padpredikante: Die kandidaat kan oor 'n reis/vakansie wat onderneem is, 'n **beskrywende** skryfstuk aanbied. Dié reis kan ook 'n verbeeldingsreis wees. Daar kan ook **bespiegel** word oor die lewensreis wat die mens onderneem. Die tema kan ook as reisverhaal/**verhalende** opstel aangebied word. Indien die onderwerp **argumenterend/beredeneerd** aangebied word, kan die waarde van reise/vakansies onder die loep geneem word. Die kandidaat kan ook skryf **(verhalend/beskrywend)** oor ervarings op die plaas Kruisfontein en/of Hartebeesbult. Die opstel kan ook oor keuses handel. **[50]**

SOORTE 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, dit oortuig en ontwikkel logies, daarom is die inhoud samehangend.
- Die verhaal word uit eie ervaring geskryf, maar kan fiktief wees.
- Karakterisering oortuig en die agtergrond/atmosfeer is geslaagd.
- ’n Treffende inleiding wat die leser boei.
- ’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.

Kopiereg voorbehou

BEREDENERENDE 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, alreeds tydens die inleiding, ingeneem 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.

BESPIEGELENDE OPSTEL

Die skrywer oorweeg/deurdink ’n idee/lewenswaarheid 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 daaroor 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 TEKS

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 = 10**
Taal, styl en redigering: **T = 6**
Skryf dan die totaal van die skryfstuk aan die regterkant (onder die teks). **16**

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

VRAAG 2

2.1 **INFORMELE BRIEF**

Die briefskrywer motiveer die vriend/vriendin om deel te neem aan die kompetisie.

Hou die volgende in gedagte:

Die informele brief moet aansluit by dit wat die persoon vermag het om as wenner uit die stryd te tree; nl. dit wat sy vir die gemeenskap beteken.

- Informele taal, register en styl is nodig, bv. *Ek sien in die koerant dat jy aangewys is as die wenner van daardie besondere kompetisie!* Die brief moet in 'n informele geselstrant aangebied word.
- Hou die aard van die kompetisie in gedagte, want dit is die doel met die brief.
- Die brief moet 'n inleiding, liggaam en slot bevat.
- Dit moet die skrywer se adres en datum waarop die brief geskryf is, bevat.
- 'n Informele aanhef, soos "Beste/Liewe Mari" is korrek.
- Sluit die brief informeel af, bv. "Ek is regtig trots op jou uitnemende bydrae!"

Jou vriendin
Janet **[25]**

2.2 **FORMELE BRIEF**

Die brief reageer op die versoek ten opsigte van die organisering van 'n padwedloop.

Hou die volgende in gedagte:

- Die inhoud is baie belangrik, so ook die formaat, styl, struktuur en doel.
- 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: positiewe reaksie en navraag oor die aard van die leiding, hoeveelheid hulp, kostes ens.

OF

- Negatiewe reaksie met redes waarom die skool nie kans sien om by so 'n padwedloop betrokke te wees nie.
- Die formele register moet gebruik word, soos bv. "u" in plaas van "jy"/"jou".
- Die afsluiting is formeel en bevat die skrywer se voorletters, van en titel, waar nodig, bv.

Die uwe

P van Zyl
P van Zyl (Hoofseun) **[25]**

2.3 AGENDA EN NOTULE

Hierdie vergadering fokus op die probleem van 'n ongesonde lewenstyl. Dit kan ook aandag gee aan die oplossing van gesondheidsprobleme.

Hou die volgende in gedagte:

- Punte moet in die agenda uiteengesit/georden word.
- Punte word in orde van belangrikheid gegee.
- Notule behoort die aanvaarding van die vorige notule aan te dui, die naam van die vereniging/organisasie asook die datum, tyd en plek van vergadering; 'n presensielys behoort aangedui te word.
- Besluite word genotuleer.
- Dit word in die teenwoordige tyd geskryf.
- Onbenullighede word uitgelaat. **[25]**

2.4 FORMELE VERSLAG

Die verslag handel oor wat die kandidaat/skrywer gesien het of ervaar het toe die lawwe pret veroorsaak het dat iemand 'n ernstige besering opgedoen het.

Hou die volgende in gedagte:

- Gee presiese terugvoering oor die gebeure (datum, tyd en plek).
- Feitelike besonderhede oor WIE, HOEKOM, WANNEER, WAAR, WAT en HOE is belangrik.
- Die skrywer se persoonlike inligting (volle naam, ID-nommer, kontaknommer en adres) moet verskaf word.
- Uitbreiding van besonderhede moet verskaf word.
- 'n Samevatting/gevolgtrekking aan die einde is nodig.
- Dit word in die eerste persoon geskryf.
- Saaklike, formele taal word gebruik. **[25]**

2.5 **TYDSKRIFARTIKEL**

Lesers van die tydskrif word ingelig oor die skrywer se suksesverhaal met sy/haar ouers.

Hou die volgende in gedagte:

- Persoonlike ervarings van die skrywer kom na vore. Hierdie skryfstuk behoort op aspekte, wat dui op wedersydse ondersteuning, begrip, verdraagsaamheid, aanvaarding en respek te fokus.
- Die opskrif wat verskaf is, kan gebruik word.
- Dis ’n persoonlike styl wat direk tot die leser spreek.
- Voorbeelde van situasies, gebeurlikhede, insidente waar ouer en kind suksesvol gekommunikeer het/spanning ontlont het, behoort ingesluit te word.
- Daar is geen vaste formaat vir tydskrifartikels nie: dit kan dus subopskrifte en/of kolomme hê. **[25]**

2.6 **ONDERHOUD**

Die onderhoud moet gevoer word met ’n jeugwerker wat met straatkinders werk.

Hou die volgende in gedagte:

- Vraag en antwoord moet duidelik onderskei kan word.
- Elke spreekbeurt word op ’n nuwe reël begin.
- Die verskil tussen gesproke en geskrewe Afrikaans is belangrik – daarom moet die redigering versigtig gedoen word.
- In hierdie geval moet die jeugwerker antwoorde verskaf op die vrae: hoekom hy/sy dit doen, watter genot hy/sy daaruit put en watter lesse daaruit te leer is. **[25]**

TOTAAL AFDELING B: 50
GROOTTOTAAL: 100

LET WEL:

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

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL – HUISTAAL [50 PUNTE]

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

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL – HUISTAAL [50 PUNTE] (vervolg)

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
TAAL, STYL & 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, styl, register en woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks -Taalgebruik effektief en ’n deurlopende gepaste toon word gebruik -Grammatika en spelling grootliks foutvry -Baie goed gedoen	**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 nie 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 minder 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 detail -Samehangend -Sinne en paragrawe logies en toon variasie	**3** -Relevante detail ontwikkel -Sinne en paragrawe goed gekonstrueer -Opstel maak nog effens sin	**2** -Sommige punte geldig -Sinne en paragrawe foutief -Opstel maak nog sin	**0–1** -Noodsaaklike punte ontbreek -Sinne en paragrawe foutief -Opstel maak nie sin nie
VERSPREIDING VAN PUNTE		**43–50**	**33–40**	**23–30**	**13–20**	**0–10**

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR TRANSAKSIONELE TEKSTE – HUISTAAL [25 PUNTE]

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD, BEPLANNING & FORMAAT	**13–15**	**10–12**	**7–9**	**4–6**	**0–3**
(Respons en idees) Organisering van idees vir beplanning; Doel, gehoor, kenmerke/konvensies en konteks **15 PUNTE**	-Respons uitsonderlik, bo verwagting -Idees intelligent en volwasse -Grondige kennis van kenmerke van die soort teks -Skryfwerk behou fokus -Samehang in inhoud en idees -Idees behoorlik uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun -Gepaste en akkurate formaat	-Respons baie goed en demonstreer goeie kennis van kenmerke van die soort teks -Behou fokus – geen afwyking nie -Samehang in inhoud en idees; baie goed uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun -Gepaste formaat met onbeduidende foute	-Respons voldoende en toon voldoende kennis van kenmerke van die soort teks -Nie heeltemal gefokus nie – enkele afwykings -Redelike samehang in inhoud en idees -Sommige detail ondersteun die onderwerp -Formaat oorwegend gepas, maar met enkele foute	-Basiese respons toon geringe kennis van kenmerke van die soort teks -Aanduiding van fokus, maar met afwykings -Inhoud en idees nie altyd samehangend nie -Min detail ondersteun die onderwerp -Nodige reëls van formaat vaagweg toegepas -Kritiese foute begaan	-Respons toon geen kennis van kenmerke van die soort teks nie -Betekenis onduidelik met groot afwyking -Geen samehang in idees en inhoud nie -Baie min detail ondersteun die onderwerp -Nodige reëls van formaat nie toegepas nie
TAAL, STYL & REDIGERING	**9–10**	**7–8**	**5–6**	**3–4**	**0–2**
Toon, register, styl, doel/effek, gehoor en konteks; Taalgebruik en konvensies; Woordkeuse; Punktuasie en spelling **10 PUNTE**	-Toon, register, styl en woordeskat hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika akkuraat en goed gekonstrueer -Feitlik foutloos	-Toon, register, styl en woordeskat baie geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika oor die algemeen korrek en goed gekonstrueer -Baie goeie woordeskat -Oorwegend foutloos	-Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel, gehoor en konteks -Enkele grammatikafoute -Voldoende woordeskat -Foute belemmer nie betekenis nie	-Toon, register, styl en woordeskat minder geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika onakkuraat met etlike foute -Basiese woordeskat -Betekenis belemmer	-Toon, register, styl en woordeskat stem nie ooreen met doel, gehoor en konteks nie -Besaai met foute en verward -Woordeskat nie geskik vir doel nie -Betekenis ernstig belemmer
VERSPREIDING VAN PUNTE	**22–25**	**17–20**	**12–15**	**7–10**	**0–5**

Kopiereg voorbehou