



# basic education

Department:  
Basic Education  
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

**NASIONALE  
SENIOR SERTIFIKAAT**

**GRAAD 12**

**AFRIKAANS HUISTAAL V3**

**NOVEMBER 2013**

**MEMORANDUM**

**PUNTE: 100**

**Hierdie memorandum bestaan uit 13 bladsye.**

**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 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=K6: 21**

Taal, styl en redigering:

**T=K4: 8**

Struktuur:

**S=K5: 3****32**

Skryf dan die totaal van die opstel aan die regterkant (onder die opstel)

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

**LET WEL:** Indien die getal 32½ sou wees, dra dan die getal as 33 oor.

**DIE FORMAAT VAN DIE OPSTEL**

- **Inleiding:** Dit is gewoonlik een paragraaf waarin die onderwerp bekend gestel 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.

**VRAAG 1****Riglyne**

Assesseer die opstel, sonder vooroordeel, vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. DIE NASIENER BEOORDEEL DIE INHOUD VOOR HOM/HAAR AAN DIE HAND VAN DIE RUBRIEK. Die leerder bied enige tipe opstel aan met die klem op:

1.1	In 'n <b>beskrywende</b> opstel kan die kandidaat beskryf dat dit nie nodig is om perfek te wees om aanvaarbaar te wees nie. In 'n <b>bespiegelende</b> opstel kan die fokus op die gevoelens en emosies wat aan perfeksie of nie-perfeksie gekoppel word, val. 'n Verhaal kan deur 'n ek-karakter wat perfek is (of nie perfek is nie) aangebied word met konflik en ander verhalende elemente in 'n <b>verhalende</b> opstel. In 'n <b>beredenerende</b> of <b>argumenterende</b> aanbieding kan standpunt ingeneem word oor hoekom imperfeksie soms nodig is om te oorleef (ook die ander kant van die saak kan beredeneer word).
1.2	Terwyl hierdie onderwerp se fokus 'n <b>beredenerende</b> of <b>argumenterende</b> aanbieding is, kan die kandidaat ook een kant van die aangeleentheid in 'n <b>beskrywende</b> opstel aanbied. Die kandidaat kan die onderwerp ook <b>verhalend</b> aanbied waar 'n moontlike les vir tieners in verhaalvorm aangebied word. Hierdie onderwerp kan ook <b>bespiegelend</b> aangebied word as die emosies en gevoelens voorrang in die opstel geniet.

1.3	Die kandidaat kan dié opstel <b>verklarend</b> of <b>feitelik</b> aanbied deur die gevare van ontbossing/ontboming te noem. Dit is 'n onderwerp wat hom tot kruiskurrikulering (bv. met Lewenswetenskap) leen. Indien die kandidaat die opstel as 'n <b>bespiegelende</b> opstel aanbied, kan hy/sy op enige van die woorde in die gedig fokus met gevoelens en emosies wat voorrang geniet, bv. bome as lewende wesens wat afgekap word om vir die mens papier te verskaf. Dié onderwerp kan <b>beskrywend</b> aangebied word indien die kandidaat natuurbewaring beskryf. Die kandidate kan ook die opstel <b>verhalend</b> aanbied.
1.4	Hierdie onderwerp leen hom veral tot 'n <b>verhalende</b> opstel met Siena as die hoofkarakter. Die verhouding tussen die ek-verteller en Siena is die fokus. In 'n <b>beskrywende</b> opstel sal die verhouding en/of Siena se karaktereienskappe/-trekke beskryf word.
1.5	'n Kandidaat kan hierdie onderwerp <b>bespiegelend</b> aanbied indien die opstel byvoorbeeld oor die toetse van die lewe wat jy moet slaag, handel. In 'n <b>verhalende</b> opstel kan 'n verhaal met al die nodige verhaalelemente aangebied word en waar die hoofkarakter tot hierdie gevolgtrekking kom.
1.6.1	Die kandidaat kan enige deel van die prikkel in die opstel gebruik, naamlik die blomme of die hek. Die opstel kan interpreteer word as 'n hek wat op 'n nuwe toekoms oopmaak ( <b>bespiegelend</b> ). Die kandidaat kan op die voorkoms van verskillende huise se ingange konsentreer wat tot 'n <b>beskrywende</b> interpretasie kan lei. In 'n <b>verhalende</b> opstel kan 'n verhaal aangebied word oor wat moontlik agter die hek kan gebeur. Die kandidaat kan selfs 'n opstel aanbied wat oor die estetiese waarde van blomme handel.
1.6.2	Enige deel van die prikkel kan in die opstel gebruik word. Die hart wat liefde simboliseer kan aanleiding gee tot 'n opstel waarin die kandidaat <b>bespiegel</b> dat liefde die kontinent kan red. In 'n <b>argumenterende</b> of <b>beredenerende</b> opstel kan die mediese sorg in Afrika of die gebrek daaraan aangespreek word en standpunt daaroor kan ingeneem word. In 'n <b>verklarende</b> of <b>feitelike</b> opstel kan die vigskwessie, dwelmhandel, tuberkulose, polio en hepatitis in Afrika uitgelig word. Laasgenoemde onderwerp sal kruiskurrikuleer met Lewensoriëntering. Indien die kandidaat die hand as prikkel in sy opstel gebruik, kan die opstel <b>beskrywend</b> wees word om die helpende hand/uitreiking wat nodig is, te beskryf. Die baie oplettende kandidaat kan selfs by die mikroskoop die renosterkop in die wit raaksien en die opstel kan oor renosterstropery handel.
1.6.3	Moontlikhede waarvan 'n mens in die skryfaanbieding van die kandidate kan kennis neem, is 'n <b>beskrywende</b> opstel waarin die wel en weë van 'n hondeloper beskryf word. Met 'n <b>verhalende</b> opstel kan die honde hul verhaal vertel of ook hul ervaring in 'n <b>beskrywende</b> opstel beskryf. Die onderwerp kan ook <b>beredenerend/argumenterend</b> aangebied word waar die fokus op diere wat 'n las/vreugde vir die mens is, val en die kandidaat standpunt inneem. Leerders kan die prikkel ook figuurlik interpreteer, soos bv. dat die honde beeld word van vrae waarmee die kandidaat worstel.

**TIPES 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 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.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik, paragrafering moet aandag geniet.

### **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. (Dus meer as net die opnoem van waarnemings).
- Tekste kan varieer van meer realities na '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, paragrafering moet aandag geniet.

### **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 kom aan die einde van die opstel, 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 ingeneem word, alreeds tydens die inleiding.
- BEIDE kante van die argument moet beredeneer word.
- Die inhoud moet oortuig en ontwikkel logies en helder.
- 'n Gevolgtrekking word bereik in die slotparagraaf wat aansluit by die inleiding.
- Die leser word deur die skrywer se standpunt oortuig.
- Oorredende en emotiewe taalgebruik kom voor.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik, paragrafering moet aandag geniet.

**BESPIEGELENDEN OPSTEL**

Die skrywer oorweeg, deurdink 'n idee/leuenswaarheid en gee sy/haar emosionele reaksies en gevoelens weer. Bespiegel oor 'n droom of wense.

**Hou die volgende in gedagte:**

- Die probleem, situasie, saak, onderwerp word omskryf.
- Die onderwerp word bepeins, oordink.
- Verskillende opsies word teen mekaar opgeweeg.
- 'n Eie mening word gevorm (logies en sistematies).
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik, paragrafering moet aandag geniet.

**ARGUMENTERENDE/BETOGENDE OPSTEL**

Die skrywer het 'n spesifieke mening/opinie en argumenteer daarvoor om sy/haar standpunt te motiveer. Dit is 'n subjektiewe opstel.

**Hou die volgende in gedagte:**

- Kan subjektief wees en definitiewe opinies moet gestel word.
- Gee eie mening op oorspronklike wyse.
- Gee reeks argumente om perspektief te motiveer.
- Konsentreer op argumente vir/teen standpunt.
- Verskeidenheid stylfigure en oorredingstegnieke.
- Sterk gevoelstaal – emosioneel – nie kru nie.
- Duidelike en oortuigende slot.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

**TOTAAL AFDELING A: 50**

**AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE**

AFDELING B word volgens die rubriek uit 30 geassesseer. Slegs EEN teks word nagesien. Indien dit onduidelik is wat die finale poging is, word die eerste teks nagesien.

**NASIENRIGLYNE:**

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

**Voorbeeld:**

Inhoud, beplanning en formaat:

**I=K5: 11**

Taal, styl en redigering:

**T=K5: 8**

**19**

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

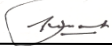
Dra die getal uit 30 oor na die BEGIN van die teks (behoort by die beplanningsgedeelte te wees).

**LET WEL:** Indien die getal 19½ sou wees, dra dan die getal as 20 oor.

**VRAAG 2****2.1 FORMELE BRIEF AAN DIE PERS****Hou die volgende in gedagte:**

- Die brief word aan die pers geskryf om 'n standpunt in te neem.
- Die standpunt van die kandidaat moet wees dat die handel in renosterhoring gewettig moet word of nie.
- Die inhoud moet saaklik en bondig wees.
- Dit is bloot 'n geleentheid om 'n saak te stel.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik, paragrafering moet aandag geniet.
- Die formaat van die brief moet korrek wees: adres van sender, datum, adres van ontvanger, aanhef, opskrif/doel, paragrawe, afsluiting.
- Die datum word voluit geskryf, bv. 13 April 2013.
- Die brief aan die pers word altyd aan die redakteur gerig.
- Die doel van die brief word in hoofletters geskryf OF dit kan in kleinletters geskryf en dan onderstreep word. Dit moet die essensie van die brief saamvat.
- Sluit af met 'n treffende slotparagraaf, soos in 'n toespraak
- Die brief kan met "Die uwe" afgesluit word.
- Die brief sal net gepubliseer word as die sender se regte naam en volledige adres gegee word.
- Wanneer 'n skuilnaam gebruik word, word dit eerste aangebring en dan die sender se regte naam en **handtekening**. Sonder 'n skuilnaam word die **handtekening** eerste aangebring en dan die sender se regte naam.
- Let op die streep wat onder die skuilnaam getrek word – dit verseker dat die regte naam nie gepubliseer word nie.

Voorbeeld:

	Kerkstraat 10 Berea 2198 24 November 2013
=====	
Die Redakteur Die Volksblad Posbus 267 Bloemfontein 9300	
=====	
Meneer/Geagte mnr. / mnr Tshabalala /Geagte Meneer	
=====	
WETTIGE HANDEL IN HORINGS IS NIE DIE OPLOSSING NIE	
=====	
<i>Standpunt word ingeneem en in die daaropvolgende paragrawe uitgebrei en gemotiveer.</i>	
=====	
Handel in renosterhorings is 'n besliste NEE!	
=====	
Die uwe Renosterliefhebber	
	
C. Thwala	

## 2.2 GESKREWE ONDERHOUD

Die onderhoud word met die pasverkose voorsitter van die Matriekkomitee gevoer om sy/haar planne vir die nuwe termyn bekend te stel.

Die teikengroep is die skoolkoerant se lesers.

### Hou die volgende in gedagte:

- Die onderhoud kan in 'n vraag-antwoord-formaat **OF** dialoogformaat aangebied word.
- Formaatvereistes vir die onderhoud en/of dialoog moet streng toegepas word: geen aanhalingstekens (by die dialoog) nie; neweteks kan toegelaat word.
- Dit kan ook in 'n artikelformaat geskryf word.
- Feite of inligting aangaande die nuwe ampstermyn kan gegee word.
- Die kandidaat moet 'n opskrif in sy/haar skryfwerk hê wat die onderwerp saamvat.
- Die vrae wat aan die pasverkose voorsitter gestel word, is duidelik en kort.
- Daar behoort in die skryfwerk verwys te word na wat die skool van die pasverkose voorsitter kan verwag.

## 2.3 FORMELE VERSLAG

Die formele verslag word aan 'n versekeringsmaatskappy geskryf nadat iemand in jou vasgery het.

### Hou die volgende in gedagte:

- Die verslag word in die eerste persoon geskryf.
- Inligting moet korrek wees. Dit wat die jy (as motorbestuurder) gesien het, moet weergegee word.
- Feite moet gegee word.
- Die verslag word saaklik geskryf.
- Emosiebelaaide woorde is ontoepaslik.
- Paragrafe moet volgens die logiese verloop wees.
- Paragraaf 1: Persoonlike inligting. (Volle naam, identiteitsnommer, adres en kontaknommer)
- Paragraaf 2: Besonderhede van die gebeure. (Datum, tyd, plek)
- Paragraaf 3: Uitbreiding van besonderhede.
- Paragraaf 4: Samevatting en gevolgtrekking.
- Die verslag is kort en bondig.
- Taal en styl moet by die formele verslag pas.
- Die verslag word laastens onderteken en van 'n datum voorsien.

**2.4 REDAKSIONELE KOMMENTAAR**

Die kwessie *respek* word in die redaksionele kommentaar (die hoofartikel wat deur die redakteur/redaktrise van 'n koerant/tydskrif geskryf word) bespreek.

**Hou die volgende in gedagte:**

- Die titel van die skryfstuk is kort en treffend en moet by die onderwerp, *Tieners se ongeërgdheid rakende respek teenoor ander tieners, ouers en onderwysers*, pas. Die kern van die skryfstuk handel dus oor die ongeërgdheid ten opsigte van RESPEK.
- Die inleidingsparagraaf moet die inhoud ontsluit.
- Die inligting moet duidelik uiteengesit word en die woorde moet duidelik en verstaanbaar wees.
- Die styl moet by die teikengroep pas, m.a.w. die lesers van die skoolkoerant.
- Die feite wat die kandidaat aanbied t.o.v. die tema *respek*, kan opspraakwekkend wees.
- Idees en aanbevelings oor die onderwerp kan/mag gegee word, maar is nie 'n vereiste nie.
- Die kandidaat kan in sy redaksionele kommentaar standpunt vir of teen die onderwerp inneem.
- In die slotparagraaf word die gevolgtrekking waartoe die skrywer kom, aangebied en 'n oplossing word verskaf/kan aangebied word.

**TOTAAL AFDELING B: 30****AFDELING C: KORTER TEKS: TRANSAKSIONEEL/NASLAAN-/INFORMATIEF**

AFDELING C word volgens die rubriek uit 20 geassesseer. Slegs EEN teks word in die finale vorm geassesseer. 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=K6: 9**

Taal, styl en redigering:

**T=K5: 5****14**

Skryf dan die totaal van die opstel in die regterkant (onder die teks).

Dra die getal uit 20 oor na die BEGIN van die skryfstuk (behoort by die beplanningsgedeelte te wees).

**LET WEL:** Indien die getal  $14\frac{1}{2}$  sou wees, dra dan die getal as 15 oor.



**VRAAG 3****3.1 ADVERTENSIE**

Hierdie advertensie handel oor die potjiekoskompetisie deur die gr. 12's aangebied.

**Hou die volgende in gedagte:**

- 'n Advertensie moet die publiek oortuig om 'n produk te koop. 'n **Begeerte** moet ontstaan om die potjiekoskompetisie by te woon/te ondersteun.
- 'n Advertensie word geskep vir 'n spesifieke groep mense.
- Die leser moet oortuig word om die Afrikaansweek by te woon en die potjiekoskompetisie te ondersteun.
- Die krag van 'n advertensie lê in sy eenvoud.
- Dit moet onmiddellik die leser se **aandag** trek en **belangstelling** wek.
- Die advertensie moet die leser motiveer om tot **aksie** oor te gaan: ondersteuning van die Afrikaansweek.
- Die advertensie berus dus op die ABBA-beginsel.
- Die leser moet die advertensie maklik verstaan.
- Lettergroottes en lettertipes behoort gebruik te word. (Uitleg is belangrik.)
- Dit moet al die inligting oor die potjiekoskompetisie gee.
- Die vrae wat? waar? wat alles? en vir wie? moet beantwoord kan word.
- Die kandidaat kan die advertensie ook slegs in geskrewe formaat aanbied (sonder om van enige grafiese ontwerp gebruik te maak).

**3.2 DAGBOEKINSKRYWING**

Dagboekinskrywings is aantekeninge in 'n dagboek van dinge wat gebeur het, of van ervarings wat opgedoen is, of van gevoelens wat ervaar is, wat 'n mens nie wil vergeet nie, in hierdie geval die tegnologiesvrye week.

**Hou die volgende in gedagte:**

- Die dag en datum kán boaan geskryf word, of die leerders kan Dag 1, Dag 2, ens. skryf.
- Dagboekinskrywings word soos 'n opstel in paragrawe geskryf.
- Dit moet oor enige DRIE dae gedoen word.
- Daar hoef nie met "Liewe Dagboek" begin te word nie.
- Skryf altyd in die eerste persoon, in hierdie geval jou ervaring van die tegnologiesvrye week.
- Skryf in die verlede tyd/teenwoordige tyd oor die tegnologiesvrye week wat plaasgevind het.
- Gebruik woorde soos "vandag, gister en môre".
- Gevoelens wat nou ondervind word, kan in die teenwoordige tyd geskryf word.
- Gebruik beskrywende woorde, leestekens, en hoofletters om oortuigend te skryf.
- Vrae en wense is 'n doeltreffende manier om gevoelens oor te dra.
- Noem familie en vriende op die naam.

**3.3 INSTRUKSIES**

Instruksies verduidelik stap vir stap hoe om iets te doen. In hierdie geval word instruksies gegee oor wat jy moet en nie moet doen tydens 'n rusie nie.

**Hou die volgende in gedagte:**

- Elke reël kan/behoort met 'n werkwoord ingelui te word. Kandidate kan ook met JY MOET/MOENIE begin.
- Die kandidaat moet minstens een moet én/of minstens een moenie in sy/haar instruksies hê, aangesien *moets* én *moenies* gevra word.

**TOTAAL AFDELING C: 20**  
**GROOTTOTAAL: 100**

**AFDELING A: ASSESSERINGSRUBRIEK VIR KREATIEWE SKRYFWERK (OPSTEL) HUISTAAL: 50 PUNTE**

50 PUNTE	KODE 7 Uitmuntend 80–100%	KODE 6 Verdiensielik 70–79%	KODE 5 Beduidend 60–69%	KODE 4 Voldoende 50–59%	KODE 3 Matig 40–49%	KODE 2 Basies 30–39%	KODE 1 Ontoereikend 0–29%
<b>INHOUD EN BEPLANNING 30 PUNTE</b>	<b>24 – 30</b> - Inhoud: uitstaande, baie oorspronklik - Idees: stem leser tot nadenke, uitdagend, uitgebreid, volwasse - Beplanning: bewys van beplanning en/of konsep daarvan lei tot die aanbieding van 'n feitlik foutlose opstel	<b>21 – 23</b> - Inhoud: oorspronklik prysenswaardig, verdienstelik - Idees: verbeeldingryk, interessant - Beplanning: bewys van beplanning en/of konsep daarvan lei tot die aanbieding van 'n vernuftige opstel	<b>18 – 20</b> - Inhoud: goed, gegrond, redelik samehangend - Idees: interessant, oortuigend - Beplanning: bewys van beplanning en/of konsep daarvan lei tot die aanbieding van 'n goeie opstel	<b>15 – 17</b> - Inhoud: toepaslik, geskik, voldoende samehang - Idees: taamlik oorspronklik, relevant - Beplanning: bewys van beplanning en/of konsep daarvan lei tot 'n bevredigende opstel	<b>12 – 14</b> - Inhoud: gewoon middelmatig, leemtes in samehang - Idees: meestal toepaslik, beperkte oorspronklikheid - Beplanning: bewys van beplanning en/of konsep daarvan lei tot 'n aanvaarbare opstel	<b>9 – 11</b> - Inhoud: nie altyd duidelik nie, samehang ontbreek meer - Idees: min idees, gereelde herhaling - Beplanning: ontbreek of is onaanvaarbaar omdat dit ontoepaslik is. Die konsep lei tot 'n onaanvaarbare opstel	<b>0 – 8</b> - Inhoud: irrelevant, nie van toepassing nie, geen samehang nie - Idees: vervelig herhalend, nie gerig op onderwerp nie - Beplanning: ontbreek of is ontoereikend. Die opstel is swak aangebied en saamgestel
<b>TAAL, STYL EN REDIGERING 15 PUNTE</b>	<b>12 – 15</b> - Kritiek bewys van taalimpak - Gebruik gevorderde en gepaste figuurlike taal - Taal en puntuasie effektief gebruik - Woordkeuse uitsonderlik, gevorderd uitgebreid - Styl, toon, register hoogs toepaslik vir onderwerp - Teks feitlik foutvry na proeflees en redigering	<b>10½ – 11½</b> - Duidelik bewys van taalimpak - Kan figuurlike taal toepaslik gebruik - Taal, puntuasie korrek - Woordkeuse gevarieerd en kreatief - Styl, toon, register toepaslik vir onderwerp - Teks grootliks foutvry na proeflees en redigering	<b>9 – 10</b> - Steeds bewys van taalimpak - Taal en puntuasie meestal korrek - Woordkeuse gepas by teks - Styl, toon, register toepaslik vir onderwerp - Teks meestal foutvry na proeflees en redigering	<b>7½ – 8½</b> - Soms is daar tekens van kritiese bewustheid van taal - Taal eenvoudig, Puntuasie voldoende - Woordkeuse voldoende - Styl, toon, register gepas - Teks het steeds foute na proeflees en redigering	<b>6 – 7</b> - Kritiese taalbewustheid beperk - Taal middelmatig, puntuasie word verkeerd gebruik - Woordkeuse basies - Styl, toon, register ontbreek aan samehang - Teks het baie foute na proeflees en redigering	<b>4½ – 5½</b> - Geen kritiese taalbewustheid - Taal en puntuasie vol foute - Woordkeuse beperk - Styl, toon, register ontoepaslik - Teks wemel van foute na proeflees en redigering	<b>0 – 4</b> - Taal en puntuasie uiters swak - Woordkeuse ontoepaslik nie geskik nie - Styl, toon, register gebrekkig - Teks wemel van foute en is steeds deurmekaar na proeflees en redigering - 'n Frustrerende leesinspanning
<b>STRUKTUUR 5 PUNTE</b>	<b>4 – 5</b> - Samehangende ontwikkeling van onderwerp - Uitstaande, helder besonderhede - Sinne en paragrawe is briljant saamgestel - Lengte in ooreenstemming met vereistes van onderwerp	<b>3½</b> - Logiese ontwikkeling van inhoud, samehangend - Sinne en paragrawe is logies gevarieerd - Lengte korrek	<b>3</b> - Verskeie toepaslike besonderhede is ontwikkel - Sinne en paragrawe is goed saamgestel - Lengte korrek	<b>2½</b> - By sommige aspekte is daar ontwikkeling van die nodige besonderhede - Sinne en paragrawe kan plek-plek foutief wees, maar die opstel maak nog sin. - Lengte byna korrek	<b>2</b> - Die nodigste besonderhede is teenwoordig - Sinne en paragrawe is meermale foutief, maar die opstel maak nog sin. - Lengte te lank/kort	<b>1½</b> - Onderwerp nie deurgaans aangespreek nie, maar gedagtegang kan gevolg word - Elementêre konstruksie van sinne en paragrawe - Lengte te lank/kort	<b>0 – 1</b> - Onderwerp Misgetas, nie ter sake nie, geen samehang dwaal af - Sinne en paragrawe sonder samehang - Uit vraestel oorgeneem - Lengte te lank/kort

**AFDELING B: ASSESSERINGSRUBRIEK VIR LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE HUISTAAL: 30 PUNTE**

<b>50 PUNTE</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 18 PUNTE</b>	<b>14½ – 18</b> - Uitgebreide gespesialiseerde kennis van die vereistes van die teks - Gedissiplineerde skryfwerk – leerder fokus presies op die aanbieding, geen afwyking - Algehele samehang wat inhoud en idees betref, hoogstaande uitbreiding, al die besonderhede ondersteun die onderwerp - Bewys van beplanning en/of konsep daarvan lei tot aanbieding van 'n feitlik foutlose en goed beplande teks - Formaat is toepaslik en van hoogstaande standaard	<b>13 – 14</b> - Baie goeie kennis van die vereistes van die teks - Gedissiplineerde skryfwerk - leerder behou fokus op die aanbieding, geen afwyking - Die teks is samehangend wat inhoud en idees betref, baie goeie uitbreiding, al die besonderhede ondersteun die onderwerp - Bewys van beplanning en/of konsep daarvan lei tot die aanbieding van 'n baie goed beplande en saamgestelde teks - Noodsaaklike reëls van die formaat is baie goed toegepas	<b>11 – 12½</b> - Goeie kennis van die vereistes van die teks - Die leerder behou fokus in die skryfwerk, met geringe afwykings - Die teks is meestal samehangend wat inhoud en idees betref, uitbreiding kom voor en die besonderhede ondersteun die onderwerp - Bewys van beplanning en/of konsep daarvan lei tot die aanbieding van 'n goed beplande teks - Noodsaaklike reëls van die formaat is goed toegepas	<b>9 – 10½</b> - Voldoende kennis van die vereistes van die teks - Die leerder se fokus wyk af, maar dit belemmer nie betekenis nie - Die teks is voldoende samehangend wat inhoud en idees betref, sommige besonderhede ondersteun die onderwerp - Bewys van beplanning en/of konsep daarvan lei tot die aanbieding van 'n bevredigende teks - Voldoen aan formaatvereistes van die teks, enkele foute	<b>7½ – 8½</b> - Matige kennis van die vereistes van die teks. Respons op opdrag vertoon beperkte fokus - Die leerder wyk af van die opdrag en die betekenis is plek-plek vaag - Die teks is nog samehangend wat inhoud en idees betref, sommige besonderhede ondersteun die onderwerp - Bewys van beplanning en/of konsep daarvan lei tot die aanbieding van 'n aanvaarbare teks - Noodsaaklike reëls van die formaat is genoegsaam toegepas, nalatige foute is gemaak	<b>5½ – 7</b> - Basiese kennis van die vereistes van die teks. Reaksie op die opdrag vertoon 'n baie beperkte fokus - Die leerder wyk af van die opdrag en die betekenis is plek-plek nie van toepassing nie - Inhoud en idees van teks is nie altyd samehangend nie, min besonderhede ondersteun die onderwerp - Beplanning ontbreek of is onaanvaarbaar omdat dit ontoepaslik is - Het 'n vae idee van die teksformaat, maar growwe foute is gemaak	<b>0 – 5</b> - Geen kennis van die vereistes van die teks nie. - Respons op die opdrag vertoon byna geen fokus nie - Leerder wyk af van die opdrag en die betekenis van die teks is nie van toepassing nie - Inhoud en idees is onsamehangend, baie min besonderhede ondersteun die onderwerp - Beplanning ontbreek of is ontoereikend. Teks is swak aangebied - Teksformaat is nie toegepas nie
<b>TAAL, STYL EN REDIGERING 12 PUNTE</b>	<b>10 – 12</b> - Teks is grammatikaal korrek en brijant saamgestel - Woordkeuse is van hoogstaande standaard en is uiters geskik vir die doel, teikengroep en konteks van die teks - Styl, toon en register is van hoogstaande standaard en hoogs toepaslik - Na proeflees en redigering is teks feitlik foutvry - Lengte gewoonlik in ooreenstemming met vereistes van onderwerp	<b>8½ – 9½</b> - Teks is baie goed saamgestel en korrek - Woordkeuse is baie geskik vir die doel, teikengroep en konteks van die teks - Styl, toon en register is toepaslik vir die vereistes van die teks - Na proeflees en redigering is teks grootliks foutvry - Lengte is gewoonlik genoegsaam	<b>7½ – 8</b> - Teks is goed saamgestel en lees maklik - Woordkeuse is toepaslik vir die doel, teikengroep en konteks van die teks - Styl, toon en register is meestal toepaslik - Na proeflees en redigering is die teks meestal foutvry - Lengte aanvaarbaar	<b>6 – 7</b> - Teks is so saamgestel dat dit maklik lees. Foute beïnvloed nie die leesbaarheid nie - Woordkeuse is gedeeltelik toepaslik vir doel, teikengroep en konteks - Styl, toon en register is taamlik toepaslik - Na proeflees en redigering het teks foute - Lengte steeds aanvaarbaar	<b>5 – 5½</b> - Teks net basies saamgestel. Verskeie foute - Woordkeuse is beperk en nie baie toepaslik vir die doel, teikengroep en konteks van die teks nie - Gebreke in styl, toon en register - Na proeflees en redigering het die teks verskeie foute - Lengte nog aanvaarbaar	<b>4 – 4½</b> - Teks is swak saamgestel en moeilik om te volg - Woordkeuse het remediëring nodig en is nie toepaslik vir doel, teikengroep en konteks van die teks nie - Styl, toon en register nie geskik nie - Die teks is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering - Lengte dikwels te lank/kort	<b>0 – 3½</b> - Teks is baie swak saamgestel en baie moeilik om te volg - Woordkeuse het ernstig aandag nodig en is nie geskik vir doel, teikengroep en konteks van die teks nie - Styl, toon en register korrespondeer nie met die onderwerp nie - Teks is besaai met foute en is deurmekaar ten spyte van proeflees en redigering - Lengte gewoonlik te lank/kort

**AFDELING C: ASSESSERINGSRUBRIEK VIR KORTER TRANSAKSIONELE TEKSTE HUISTAAL: 20 PUNTE**

<b>50 PUNTE</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 12 PUNTE</b>	<b>10 – 12</b> - Uitgebreide gespesialiseerde kennis van die vereistes van die teks - Gedissiplineerde skryfwerk – leerder fokus presies op die aanbieding, geen afwyking nie - Algehele samehang wat inhoud en idees betref, hoogstaande uitbreiding, al die besonderhede ondersteun die onderwerp - Bewys van beplanning en/of konsep daarvan lei tot die aanbieding van 'n baie goed beplande en saamgestelde teks - Formaat is toepaslik, hoogstaande standaard	<b>8½ – 9½</b> - Baie goeie kennis van die vereistes van die teks - Gedissiplineerde skryfwerk – leerder behou fokus op die aanbieding, geen afwyking - Is samehangend wat inhoud en idees betref, baie goeie uitbreiding, al die besonderhede ondersteun die onderwerp - Bewys van beplanning en/of konsep daarvan lei tot die aanbieding van 'n baie goed beplande en saamgestelde teks - Formaat is baie goed toegepas	<b>7½ – 8</b> - Goeie kennis van die vereistes van die teks - Die leerder behou fokus in die skryfwerk, met geringe afwykings - Die teks is meestal samehangend wat inhoud en idees betref, uitbreiding kom voor en die besonderhede ondersteun die onderwerp - Bewys van beplanning en/of konsep daarvan lei tot die aanbieding van 'n goed beplande teks - Formaat is toepaslik	<b>6 – 7</b> - Voldoende kennis van die vereistes van die teks - Die leerder se fokus wyk af, maar dit belemmer nie betekenis nie - Die teks is voldoende samehangend wat inhoud en idees betref, sommige besonderhede ondersteun die onderwerp - Bewys van beplanning en/of konsep daarvan lei tot die aanbieding van 'n bevredigende teks - Voldoen aan formaatvereistes van die teks	<b>5</b> - Matige kennis van die vereistes van die teks. Respons op opdrag vertoon beperkte fokus - Die leerder wyk af van die opdrag en die betekenis is plek-plek vaag - Die teks is nog samehangend wat inhoud en idees betref, sommige besonderhede ondersteun die onderwerp - Bewys van beplanning en/of konsep daarvan lei tot die aanbieding van 'n aanvaarbare teks - Noodsaaklike reëls van die formaat is genoegsaam toegepas, nalatige foute is gemaak	<b>4</b> - Basiese kennis van die vereistes van die teks. Reaksie op die opdrag vertoon 'n baie beperkte fokus - Die leerder wyk af van die opdrag en die betekenis is plek-plek nie van toepassing nie - Inhoud en idees van teks is nie altyd samehangend nie, min besonderhede ondersteun die onderwerp - Beplanning ontbreek of is onaanvaarbaar omdat dit ontoepaslik is - Het 'n vae idee van die teksformaat, maar growwe foute is gemaak	<b>1 – 3</b> - Geen kennis van die vereistes van die teks nie. - Respons op die opdrag vertoon byna geen fokus nie - Leerder wyk af van die opdrag en die betekenis van die teks is nie van toepassing nie - Inhoud en idees is onsamehangend, baie min besonderhede ondersteun die onderwerp - Beplanning ontbreek of is ontoereikend. - Teks is swak aangebied - Teksformaat is nie toegepas nie
<b>TAAL, STYL EN REDIGERING 8 PUNTE</b>	<b>7 – 8</b> - Teks is grammatikaal korrek en briljant saamgestel - Woordkeuse is van hoogstaande standaard en is uiters geskik vir die doel, teikengroep en konteks van die teks - Styl, toon en register is van hoogstaande standaard en hoogs toepaslik - Na proeflees en redigering is teks feitlik foutvry - Lengte is gewoonlik in ooreenstemming met vereiste van onderwerp	<b>6</b> - Teks is baie goed saamgestel en korrek - Woordkeuse is baie geskik vir die doel, teikengroep en konteks van die teks - Styl, toon en register is toepaslik vir die vereistes van die teks - Na proeflees en redigering is teks grootliks foutvry - Lengte gewoonlik genoegsaam	<b>5</b> - Teks is goed saamgestel en lees maklik - Woordkeuse is toepaslik vir die doel, teikengroep en konteks van die teks - Styl, toon en register is meestal toepaslik - Na proeflees en redigering is die teks meestal foutvry - Lengte aanvaarbaar	<b>4</b> - Teks is so saamgestel dat dit maklik lees. Foute beïnvloed nie vloeiendheid nie - Woordkeuse is gedeeltelik toepaslik vir doel, teikengroep en konteks - Styl, toon en register is taamlik toepaslik - Na proeflees en redigering het die teks steeds foute - Lengte steeds aanvaarbaar	<b>3½</b> - Teks net basies saamgestel. Verskeie foute - Woordkeuse is beperk en nie baie toepaslik vir die doel, teikengroep en konteks van die teks nie - Gebreke in styl, toon en register - Na proeflees en redigering het die teks verskeie foute - Lengte nog aanvaarbaar	<b>3</b> - Teks is swak saamgestel en moeilik om te volg - Woordkeuse het remediëring nodig en is nie toepaslik vir doel, teikengroep en konteks van die teks nie - Styl, toon en register nie geskik nie - Die teks is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering - Skryfstuk dikwels te lank/kort	<b>1 – 2</b> - Teks is baie swak saamgestel en baie moeilik om te volg - Woordkeuse het ernstig aandag nodig en is nie geskik vir doel, teikengroep en konteks van die teks nie - Styl, toon en register korrespondeer nie met die onderwerp nie - Teks is besaai met foute en is deurmekaar ten spyte van proeflees en redigering - Skryfstuk gewoonlik te lank/kort