



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

**NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT**

GRAAD 12

AFRIKAANS HUISTAAL V3

FEBRUARIE/MAART 2013

MEMORANDUM

PUNTE: 100

Hierdie memorandum bestaan uit 11 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
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).

LET WEL: Indien die punt 32½ sou wees, dra dan die punt 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. In die geval van 'n verhalende, beskrywende en bespiegelende opstel vat die slot die skryfstuk saam, terwyl 'n argumenterende, beredenerende en verklarende 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 enige tipe opstel aan soos **byvoorbeeld**:

1.1	Van lekker lag, kom lekker huil: Die onderwerp leen hom tot 'n verhalende opstel waarin die leerder vertel van iets wat aanvanklik baie prettig/snaaks/lekker was, maar om een of ander rede anders afloop: teen die einde van die verhaal moet die leerder dus hartseer/spyt/bedremmeld wees. Dit kan ook 'n beskrywende opstel wees indien die leerder iemand se eers-lag-dan-huil-ervaring beskryf. Die fokus val dan op beskrywing. Leerders sou ook kon bespiegel/redeneer/argumenteer of dit in alle omstandighede die verloop van die lewe is.
-----	--

[50]

1.2	My lewe in 'n plakboek: Die leerder kan 'n verhalende opstel skryf oor sy lewe met behulp van foto's/bladsye/objekte in sy/haar plakboek. Hy kan ook spesifieke foto's of bladsye/objekte beskryf . Hy/sy kan bespiegel oor hoe vinnig tyd, en die lewe, verbygaan en uiteindelik saamgevat word in 'n enkele plakboek.	[50]
1.3	Geniet die klein dingetjies; eendag kyk jy dalk terug en beseft dis dié dinge wat saak maak. – Robert Brault: Die leerders kan hierdie onderwerp gebruik om klein dingetjies wat hom/haar irriteer, te beskryf . Terugskouend beseft hy/sy dat dit eintlik die belangrike goed in die lewe is. Hierdie onderwerp leen hom ook tot 'n bespiegelende opstel waar die kandidaat bespiegel oor of klein dingetjies werklik saak maak. Hy/sy kan ook verhalend skryf waarin hy/sy aandui hoe hy/sy tot insig gekom het dat dit wel die klein dingetjies is wat saak maak. Dit kan egter ook 'n beredenerende skryfstuk wees waarin beide kante van die argument beredeneer word. Hy/sy kan ook argumenteer dat klein dingetjies wel in die lewe saak maak.	[50]
1.4	Hongersnood is almal se probleem: Leerders behoort standpunt in te neem en die stelling aan die hand van sinvolle argumente/redenasies te bewys. Hierdie onderwerp leen hom egter ook tot ander interpretasies waar die leerder byvoorbeeld die negatiewe kant aanbied. Indien die leerder beide kante van die saak stel, kan die skryfstuk beredenerend aangebied word. Die leerder kan ook in 'n beskrywende opstel die hongersnood beskryf. Indien die leerders die onderwerp ook figuurlik interpreteer, soos bv. honger na liefde/aandag/sekuriteit/geld/geduld/kennis, is dit aanvaarbaar.	[50]
1.5	In my sak ...: Die leerder kan die onderwerp interpreteer as 'n handsak, boeksak, rugsak, inkopiesak, selfs 'n hemp-, broek- en roksak. Sintuiglike ervaring word meegedeel. Die leerder kan ook op herinneringe fokus in die aanbieding van die opstel wat beskrywend van aard sal wees. Indien die leerder die opstel as 'n verhalende skryfstuk aanbied, sal objekte/herinneringe in die sak die fokus vorm met al die elemente wat by 'n verhaal tuishoort.	[50]
1.6.1	Vergrootglas: Letterlike of figuurlike interpretasie. Moontlike opstelle kan natuurbewaring/stokperdjies/versameling van insekte/vlinders (beskrywend), onvervulde drome n.a.v. die vlinder wat altyd wegkom (bespiegelend), uit die oogpunt van die vlinder waar 'n verhaal vertel word, insluit. Die spreekwoorde, hy/sy bring alles onder die vergrootglas, sy/haar dade behoort onder die vergrootglas te kom, kan ook in die opstel aangespreek word.	[50]
1.6.2	'n Rit/reis/lewensreis (wat 'n wipwaentjierit is): Die leerder kan die onderwerp verhalend, bespiegelend, beskrywend, beredenerend of selfs feitelik (bv. Die gevare wat aan wipwaentjies verbonde is) aanbied. Die rit/reis hoef nie noodwendig op 'n wipwaentjie plaas te vind nie. Dié onderwerp kan selfs vrees en die uitdagings wat dit bied, insluit.	[50]
1.6.3	Silhoeët: Die leerder kan oor mense in die algemeen skryf (beskrywend), of enkelinge of groepe wat in die silhoeët voorkom (bv. die alleenloperman/familiegroep/vrou met die handsak oor die arm). Die leerder kan die onderwerp ook bespiegelend of verhalend aanbied of selfs argumenterend (bv. die groot aantal mense wat deur die aarde onderhou moet word).	[50]

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 gaan 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.

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 beleving 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, idioome en spreekwoorde word oorspronklik aangewend.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en 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 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.
- 'n Gevolgtrekking word in die slotparagraaf, wat aansluit by die inleiding, bereik.
- Die leser word deur die skrywer se standpunt oortuig.
- Oorredende en emotiewe taalgebruik kom voor.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en 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 logiese en sistematiese mening word gevorm.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en 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:

- Dit is subjektief en definitiewe opinies moet gestel word.
- 'n Eie mening word op 'n baie oorspronklike en treffende manier gegee.
- 'n Reeks argumente om perspektief te motiveer, word gegee.
- Daar moet op argumente vir/teen die standpunt gekonsentreer word.
- '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: LANGER TRANSAKSIONELE TEKS

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 skryfstuk die kodes soos volg aan:

Voorbeeld:

Inhoud, beplanning en formaat:

I = K5 – 11

Taal, styl en redigering:

T = K5 – 8

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

19

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

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

VRAAG 2**2.1 INFORMELE VERSLAG**

'n Informele verslag handel oor een aangeleentheid soos, in hierdie geval, die matriekafskeid.

Hou die volgende in gedagte:

- Gee aan die verslag 'n interessante opskrif/kop.
- Die inligting moet korrek wees.
- Paragrafe moet volgens die logiese verloop van die gebeure wees.
- Skryf 'n bondige, interessante inleiding wat die doel van die verslag weergee.
- Verskaf kortliks inligting oor die vrae: *wie, wat, waar, wanneer*. Die vrae kan subopskrifte wees.
- Brei nou uit op die vrae.
- Adjektiewe kan in die verslag gebruik word om dit interessant te maak.
- Skryf 'n treffende slot wat alles saamvat.
- Taal en styl moet by die informele verslag pas.

[30]

2.2 RESENSIE

Die resensie is 'n verslag van 'n laserskyf (CD) wat spesiaal gemik is op agttiende verjaardagpartytjies. Die resensie moet vir die *JIP* ('n tienerbylaag van *Beeld, Die Burger of Volksblad*) geskryf word.

Hou die volgende in gedagte:

- Daar word kommentaar in die resensie gelewer.
- Om 'n mate van objektiwiteit te verseker, behoort die teks in die derde persoon geskryf te word.
- Die inhoud moet voldoende feite bevat om die leser te ooreed en standpunt in te neem.
- Die titel gee gewoonlik klaar 'n aanduiding van die skrywer se mening.
- In die eerste paragraaf word die laserskyf (CD) se naam gegee, gesê of die laserskyf goed of sleg is.
- Die tweede paragraaf behoort 'n algemene indruk oor die laserskyf te gee.
- Die derde paragraaf behoort iets oor die inhoud van die laserskyf te gee.
- Die vierde paragraaf behoort meer oor die klankgehalte en/of die lirieke weer te gee.
- Die slotparagraaf gee die resensent se laaste indrukke/gevolgtrekking/samevatting en aanbeveling van die produk.

[30]

2.3 FORMELE BRIEF AAN DIE PERS

In hierdie brief aan die pers lug die leerder sy/haar mening oor die onverantwoordelikheid van matrieks tydens/na die matriekafskeid.

Hou die volgende in gedagte:

- Die briefskrywer moet 'n definitiewe standpunt inneem.
- Die inhoud moet ondubbelsinnig, saaklik en bondig wees.
- Die saak waaroor die brief handel, moet dadelik gestel word.
- Die saak moet logies, objektief en beredeneerd, sonder om emosioneel betrokke te raak, gestel word.
- Die formaat van die brief moet korrek wees.
 - Die adres van die sender kom regs, boaan, in blokvorm.
 - Daar word nie 'n reël tussen die poskode en die datum oopgelaat nie.
 - Die datum word voluit geskryf.
 - 'n Reël word tussen die adres van die sender en die ontvanger oopgelaat.
 - Geen leestekens word in die adresse gebruik nie.
 - 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.
 - Die brief word afgesluit met “Die uwe” – geen leestekens word na “Die uwe” gebruik nie.
 - Wanneer 'n skuilnaam gebruik word, word dit eerste aangebring en dan die sender se regte naam en handtekening.
 - Let op die streep wat onder die skuilnaam getrek word.

[30]

2.4 DIALOOG

Dis die kommunikasie/gesprekvoering tussen die leerder en die streng onderwyser.

Hou die volgende in gedagte:

- Die sprekers se name staan teen die kantlyn.
- Daar is 'n dubbelpunt na die naam.
- Geen aanhalingstekens word gebruik nie.
- 'n Reël word na elke spreker (spreekbeurt) oopgelaat.
- Ekstra inligting word tussen hakies geskryf.
- Die taal en styl moet by die onderwerp pas.
- Gebruik leestekens om emosie aan te dui.

[30]

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 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 = K6 – 9

Taal, styl en redigering:

T = K5 – 5

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

14

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

LET WEL: Indien die punt 14½ sou wees, dra dan die punt as 15 oor.

VRAAG 3**3.1 STROOIBILJET**

Dis 'n blaadjie waarin jy raad gee oor hoe om kop bo water in matriek te hou.

Hou die volgende in gedagte:

- Die inligting moet duidelik en kortliks oorgedra word.
- Die uitleg moet duidelik wees.
 - Lettertipes en lettergroottes kan gebruik word om die inligting duidelik te laat uitstaan.
 - Let op die gebruik van leestekens.
 - Maak seker die kontakbesonderhede word duidelik genoem.

[20]

3.2 INSTRUKSIES**Hou die volgende in gedagte:**

- Verduidelik stap vir stap hoe om jou uit jou slegte bui te kry.
- Elke reël van die instruksie mag met 'n werkwoord begin.
- Bevelsikonstruksies soos *Jy moet ...* kan ook aanvaar word.

[20]

3.3 ADVERTENSIE**Hou die volgende in gedagte:**

- Die advertensie moet matrikulante aanmoedig om aan 'n tersiêre inrigting te studeer.
- Die teikengroep van die advertensie behoort matrikulante te wees.
- Die krag van die advertensie lê in sy eenvoud.
- Die advertensie moet die leser se aandag onmiddellik trek.
- Die leser moet die advertensie maklik verstaan.
- Lettergroottes en -tipes is baie belangrik.
- Die advertensie moet al die inligting gee.
- 'n Goeie advertensie berus op die ABBA-beginsel.
- Die vrae *wie, wat, waar en wanneer* moet beantwoord word.

[20]

TOTAAL AFDELING C: 20
GROOTTOTAAL: 100

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

50 PUNTE	KODE 7 Uitmundend 80-100%	KODE 6 Verdiensielik 70-79%	KODE 5 Beduidend 60-69%	KODE 4 Voldoende 50-59%	KODE 3 Matige 40-49%	KODE 2 Basies 30-39%	KODE 1 Ontoereikend 0-29%
INHOUD EN BEPLANNING 30 PUNTE	24-30 -Inhoud uitstaande, hoogs oorspronklik. -Idee stem jou tot nadenke uitdagend, volwasse. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n foutlose aanbieding.	21-23 -Inhoud verdienstelik, oorspronklik. -Idee verbeeldingryk en interessant. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n vernuftige aanbieding.	18-20 -Inhoud goed, redelik koherent. -Idee interessant en oortuigend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n goeie aanbieding.	15-17 -Inhoud geskik, voldoende koherent. -Idee interessant, oorspronklikheid voldoende. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n bevredigend aanbieding.	12-14 -Inhoud middelmatig, gewoon. Gapings in koherensie. -Idee meestal toepaslik. Oorspronklikheid beperk. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n redelike en samehangende aanbieding.	9-11 -Inhoud nie altyd duidelik, Koherensie ontbreek. -Beperkte idees, herhaal dikwels. -Onvoldoende vir huistaalvlak t.s.v. Aanbieding nie goed nie.	0-8 -Inhoud grootliks irrelevant. Geen koherensie. -Idee vervelig, herhalend. -Onvoldoende beplanning en/of eerste poging. Aanbieding swak.
TAAL, STYL EN REDIGERING 15 PUNTE	12-15 -Krities bewus van taalimpak. -Taal, punktuasie effektief gebruik. -Gebruik hoogs gepaste, figuurlike taal. -Woordkeuse uitsonderlik en volwasse. -Styl, toon, register hoogs geskik vir onderwerp. -Feitlik foutloos na proeflees en redigering.	10½-11½ -Krities bewus van taalimpak. -Taal, punktuasie korrek; Gebruik knap figuurlike taal. -Woordkeuse varieer en is kreatief. -Styl, toon, register geskik vir onderwerp. -Grootliks foutvry na proeflees en redigering.	9-10 -Krities bewusheid van taal duidelik. -Taal, punktuasie meestal korrek -Woordkeuse geskik vir teks.. -Styl, toon, register geskik vir teks. -Meestal foutvry na proeflees en redigering.	7½-8½ -Enkele aanduidings van kritiese taalbewustheid. -Taal eenvoudig, punktuasie voldoende. -Woordkeuse voldoende. -Styl, toon, register oor die algemeen in ooreenstemming met teksvereistes. -Steeds foute na proeflees en redigering.	6-7 -Beperkte aanduidings van kritiese bewusheid. -Taal middelmatig, punktuasie dikwels verkeerd gebruik. -Woordkeuse beperk. -Styl, toon, register toon gebrek aan samehang. -Baie foute na proeflees en redigering.	4½-5½ -Geen kritiese taalbewustheid. -Gebrekkige taal en punktuasie. -Woordkeuse beperk. -Styl, toon, register nie geskik. -Besaai met foute na proeflees en redigering.	0-4 -Geen kritiese taalbewustheid. -Ernstige gebrek aan taal en punktuasie. -Woordkeuse nie geskik. -Styl, toon, register gebrekkig in alle opsigte. -Besaai met foute en verwar leser na proeflees en redigering.
STRUKTUUR 5 PUNTE	4-5 -Koherente ontwikkeling van onderwerp. Skerp, uitsonderlike detail. -Sinne en paragrawe briljant saamgestel. -Lengte in ooreenstemming met vereistes van opstel.	3½ -Logiese ontwikkeling van besonderhede. Koherent. -Sinne, paragrawe logies, gevarieerd. -Lengte korrek.	3 -Ontwikkeling van verskeie relevante besonderhede. -Sinne, paragrawe goed saamgestel. -Lengte korrek.	2½ -Net enkele noodsaaklike idees gegee, besonderhede ontwikkel tog. -Sinne, paragrawe mag foute bevat, maar opstel maak nog sin. -Lengte is amper korrek.	2 -Net enkele noodsaaklike idees kan duidelik onderskei word. -Sinne, paragrawe bevat foute, maar opstel maak nog sin.. -Lengte – te lank/kort.	1½ -Dwaal soms van die onderwerp af, algemene gedagtegang kan gevolg word.-Sinne, paragrawe basies saamgestel. -Lengte – te lank/kort.	0-1 -Dwaal van onderwerp af. -Sinne, paragrawe verwarrend en onkonsekwent. -Lengte – ver te lank/kort.

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

PRESTASIE - AANDUIDERS	Kode 7: Uitmuntend 80 – 100%	Kode 6: Besonders 70 – 79%	Kode 5: Verdienstelik 60 – 69%	Kode 4: Beduidend 50 – 59%	Kode 3: Genoegsaam 40 – 49%	Kode 2: Basies 30 – 39%	Kode 1: Ontoereikend 00 – 29%
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT 18 PUNTE	14½ – 18 - Uitgebreide gespecialiseerde 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 foutlose en goed beplande teks - Formaat is toepaslik en van hoogstaande standaard	13 – 14 - 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	11 – 12½ - 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	9 – 10½ - 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	7½ – 8½ - 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	5½ – 7 - 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	0 – 5 - 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
TAAL, STYL EN REDIGERING 12 PUNTE	10 – 12 - Teks is grammatikaal korrek en brijlant 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	8½ – 9½ - 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	7½ – 8 - 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	6 – 7 - 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	5 – 5½ - 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	4 – 4½ - 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	0 – 3½ - 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

PRESTASIE - AANDUIDERS	Kode 7: Uitmunterend 80 – 100%	Kode 6: Besonders 70 – 79%	Kode 5: Verdienstelik 60 – 69%	Kode 4: Beduidend 50 – 59%	Kode 3: Genoegsaam 40 – 49%	Kode 2: Basies 30 – 39%	Kode 1: Ontoereikend 00 – 29%
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT 12 PUNTE	10 – 12 - Uitgebreide gespesialiseerde kennis van die vereistes van die teks - Gedissiplineerde skryfwerk – leerder 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 aanbieding van 'n foutlose en goed beplande teks - Formaat is toepaslik, hoogstaande standaard	8½ – 9½ - 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	7½ – 8 - 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	6 – 7 - 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	5 - 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	4 - 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	1 – 3 - 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
TAAL, STYL EN REDIGERING 8 PUNTE	7 – 8 - 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	6 - 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	5 - 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	4 - 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	3½ - Teks net basies saamgestel. Verseke 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 verseke foute - Lengte nog aanvaarbaar	3 - 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	1 – 2 - 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