



Province of the  
**EASTERN CAPE**  
EDUCATION

**NASIONALE  
SENIOR SERTIFIKAAT**

**GRAAD 9**

**NOVEMBER 2018**

**AFRIKAANS HUISTAAL V3  
NASIENRIGLYN**

**PUNTE: 45**

---

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 met vraestel gebruik
?	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 30 geassesseer. Die kandidaat 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 punte soos volg aan:

#### VOORBEELD:

Inhoud, beplanning en formaat:

$$\text{IBF} - \text{K4} = 8$$

Taal, styl en redigering:

$$\text{TSR} - \text{K4} = 8$$

$$\text{TOT.} = 16$$

Skryf dan die totaal van die opstel aan die regterkant (onder die opstel). Dra die punt uit 30 oor na die BEGIN van die vraag (behoort by die beplanningsgedeelte te wees).

**LET WEL:** Indien die punt 9½ sou wees, dra dit dan as 10 oor.

## 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 opstel 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 nasienriglyn) mag nie as bindend beskou word nie. Die kandidaat bied dus enige soort opstel aan, soos byvoorbeeld:

#### 1.1 Dit is goed om op skool 'n vaste verhouding op skool te hê ... of nie?

Hierdie onderwerp leen hom tot die skryf van 'n argumenterende of beredeneerde opstel waar die kandidaat hom/haar uitspreek of dit goed/nadelig is om 'n vaste verhouding op skool te hê of nie. In 'n beskrywende opstel kan die kandidaat gebeure beskryf/vertel waarom hy/sy 'n mening daaroor het.

[30]

#### 1.2 Aanhaling oor taal

Hierdie onderwerp kan lei tot verskeie interpretasies wat onder andere verhalend of beskrywend kan wees. Die kandidaat kan enige prikkel in die aanhaling neem en daarop fokus. Verskeie maniere kan beskryf word hoe om die taal te bewaar of 'n liefde vir die taal uit te beeld. Hierdie onderwerp leen hom ook tot die skryf van 'n argumenterende of beredeneerde opstel waar die kandidaat bv. oor die voor-/nadele van Kaaps Afrikaans kan skryf.

[30]

#### 1.3 Vertel die verhaal volledig na aanleiding van die gegewens.

'n Verhaal sal op hierdie onderwerp as tema fokus. Die onderwerp kan ook tot 'n spannende verhaal lei. Indien die kandidaat skryf oor die beleving van die persoon, kan dit as 'n beskrywende opstel aanvaar word.

[30]

**1.4 Waarom hierdie op my wenslys is ...**

Die kandidaat kan dit wat op sy/haar wenslys is, beskryf en motiveer waarom hy/sy dit graag wil hê. Die wenslys kan letterlike asook figuurlike aspekte insluit. 'n Blote opnoem van verskeie dinge is nie aanvaarbaar nie. **[30]**

**1.5 Die dorp/stad/woonbuurt waar ek bly, is voorwaar 'n lekker plek.**

As verhaal kan die kandidaat skryf oor spesifieke gebeure wat die dorp/stad/woonbuurt 'n lekker plek maak. As beskrywende opstel kan die kandidaat moontlike redes gee oor hoekom dit 'n lekker plek is deur byvoorbeeld na die mense, vriende, besienswaardighede, goeie skole, die natuur ens. te verwys; hoe die ruimte 'n verskil in sy/haar lewe gemaak het **[30]**

**1.6 1.6.1 Hart-hangertjie**

Die kandidaat kan 'n verhalende opstel skryf waarin hy/sy vertel van 'n ervaring waar die hangertjie ter sprake is of gebeurtenis waar dit as 'n geskenk ontvang is. In 'n beskrywende opstel kan die kandidaat skryf oor verskillende soorte harte, (letterlik en figuurlik). As beredende opstel kan die kandidaat besin oor die waarde van liefde of verhoudings. Die kandidaat kan ook oor die waarde van harte/liefde om jou lewensuitkyk te verbreed, redeneer/argumenteer. **[30]**

**1.6.2 Olifante**

Die kandidaat kan 'n verhalende opstel skryf waarin hy/sy vertel van 'n spesifieke gebeurtenis met 'n olifant. In 'n beskrywende opstel kan die kandidaat na die eienskappe en gewoontes van olifante verwys of 'n wildkykrit beskryf waar olifante en ander diere besigtig is. Die kandidaat kan ook oor bv. die waarde van wildparke redeneer/argumenteer of bespiegel oor die abstrakte uitkyk oor die lewe deur na die groter geheel te kyk of om op die spesifieke te fokus. **[30]**

**1.6.3 Twee hande**

As 'n kandidaat 'n beskrywende opstel aanpak, kan handeling of gebeure, wat die prikkel uitbeeld, beskryf word. 'n Verhaal waarin die hande 'n rol speel, kan aangebied word. Die kandidaat kan oor vriendskaplike/romantiese/enige ander verhoudings argumenteer of na begrippe soos bv. ondersteuning verwys. **[30]**

## SOORTE OPSTELLE:

### VERHALENDE OPSTEL

Dit is 'n interessante vertelling van 'n storie of gebeurtenis (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 – dus 'n storie of gebeurtenis.
- 'n Sterk storielyn ontwikkel logies en die verhaal oortuig. Dit is opreg en met entoesiasme geskryf.
- Die verlede tyd word gebruik, maar die teenwoordige tyd kan ook gebruik word om 'n gevoel van die hede te skep.
- Die inleidingsparagraaf moet boeiend wees.
- Die verhaal kan uit eie ervaring geskryf word, of dit kan fiktief wees.
- 'n Verrassende slot is effektief.
- Beskrywende elemente moet gebruik word.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

### BESKRYWENDE OPSTEL

Die skrywer beskryf iets/iemand soos hy/sy dit ervaar (dit is 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:

- Waarneming met al vyf sinne (sig, klank, gehoor, smaak en aanraking) en 'n goeie woordeskat word vereis.
- Skep dus 'n prentjie in woorde.
- Eie gevoelens oor dit wat beskryf word, kan gegee word.
- Plekke en gebeure word presies en akkuraat beskryf.
- Beeldspraak, idiome en spreekwoorde word op 'n oorspronklike wyse aangewend.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

### ARGUMENTERENDE OPSTEL

Die skrywer het 'n spesifieke mening/opinie daaroor om sy/haar standpunt te motiveer. Die skrywer se mening moet deurgaans duidelik wees. Dit is 'n subjektiewe (eensydige) opstel waarin die skrywer probeer om die leser te oortuig.

**Hou die volgende in gedagte:**

- Begin met die skrywer se standpunt oor die onderwerp op 'n oorspronklike en treffende wyse.
- Gee 'n verskeidenheid argumente ter ondersteuning en uitbouing van 'n standpunt.
- Fokus op punte vir of teen 'n stelling.
- Druk subjektiewe en sterk menings uit.
- Gebruik 'n verskeidenheid stylfigure en oorredingstegnieke.
- Gebruik gevoelstaal wat emosioneel kan wees, maar nie kru taal nie.
- Sluit af met 'n sterk slot, duidelike en oortuigende stelling wat die skrywer se mening reflekteer.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

**BEREDENERENDE OPSTEL**

Dit is objektief en probeer 'n gebalanseerde gesigspunt van beide kante van 'n argument 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 wees.

**Hou die volgende in gedagte:**

- Die opstel handel oor 'n onderwerp waarvoor reeds standpunt ingeneem word tydens die inleiding.
- BEIDE kante van die argument moet beredeneer word.
- 'n Gevolgtrekking wat aansluit by die inleiding word in die slotparagraaf 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.

**TOTAAL AFDELING A: 30**

## AFDELING B: TRANSAKSIONELE TEKSTE

AFDELING B word volgens die rubriek uit 15 geassesseer. Slegs EEN teks word nagesien. Indien dit onduidelik is wat die finale poging is, word die eerste teks nagesien. Hier moet die formaat oorwegend korrek wees. Die opdrag moet uitgevoer word.

### NASIENRIGLYNE

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

#### Voorbeeld:

Inhoud, beplanning en formaat:	IBF – K5 = 7
Taal, styl en redigering:	$\frac{TSR = K3 = 2}{TOT. \quad 9}$

Skryf dan die totaal van die skryfstuk aan die regterkant (onder die teks). Dra die punt uit 15 oor na die BEGIN van die skryfstuk (behoort by die beplanningsgedeelte te wees).

**LET WEL:** Indien die punt  $6\frac{1}{2}$  sou wees, dra dan die punt as 7 oor.

### VRAAG 2

#### 2.1 INFORMELE BRIEF

**FOKUS:** Die kandidaat moet sy gedrag verduidelik oor hoekom sy/haar ouers hom/haar so ervaar het dat die ouer 'n opmerking maak en moedeloos klink. 'n Kort verskoning moet aangebied word.

#### TEKSSTRUKTUUR:

- Die skrywer se adres verskyn bo regs.
- Die datum waarop die brief geskryf word, word voluit geskryf en nie numeries nie.
- Na die skrywer se adres volg 'n informele aanhef aan die linkerkant.
- Daar moet 'n inleiding, liggaam en 'n slot wees.
- Die taal, toon en styl is informeel van aard.
- Geen leestekens in die adresse, aanhef en slot nie.
- Sluit die brief informeel af en word gevolg deur die skrywer naam.

[15]

## 2.2 PLAKKAAT

**FOKUS:** Die kandidaat moet 'n plakkaat maak om haar-/homself te bemark om ekstra klasse aan te bied.

**TEKSSTRUKTUUR:**

- Die opskrif moet duidelik uitstaan met die fokus op ekstra klasse.
- Die styl kan kort en kripties wees; volsinne is nie verpligtend nie.
- Die volgende inligting is noodsaaklik:  
Die vakke waarmee gehelp gaan word;  
Hoeveel die klasse gaan kos;  
Watter tye dit aangebied gaan word;  
Waar die aanbieding gaan plaasvind;  
Kontakpersoon se naam en telefoonnommer/adres.
- Die taal, styl en register kan formeel/informeel wees.
- Sinstruktuur (indien volsinne), spelling, leestekens en taalgebruik moet aandag geniet.

[15]

## 2.3 INFORMELE TOESPRAAK/MONDELINGE AANBIEDING

**FOKUS:** Die kandidaat moet namens sy/haar ouma en familie sy oupa, wat sewentig jaar word, geluk wens.

**TEKSSTRUKTUUR:**

- Die openingsin is baie belangrik en moet die gehoor onmiddellik boei.
- Gee 'n kort oorsig oor die oupa se lewe. Deel herinneringe, noem hoogtepunte/mooi eienskappe en beskryf sy rol in die familie se lewe.
- Bedank ook die oupa vir sy goedheid en omgee/noem waarom hy so spesiaal is.
- 'n Treffende slot - noem ook bv. dat die oupa sy verjaardaggeleentheid moet geniet.
- Die taal, styl en register kan formeel/informeel wees.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

[15]



## 2.4 DAGBOEKINSKRYWING

**FOKUS:** Die kandidaat beskryf 'n dag waarop hy/sy geboelie is en gee ook sy/haar emosies oor die gebeure. Detail oor wat gebeur het, kan beskryf word.

**TEKSSTRUKTUUR:**

- 'n Dagboek moet van 'n datum voorsien word.
- *Liewe Dagboek* is opsioneel.
- Dit word in die eerstepersoon geskryf.
- Die dagboek word aan die einde van die dag geskryf – verlede tyd word vir die gebeure wat reeds plaasgevind het, gebruik.
- Die teenwoordige tyd kan vir die emosies wat ondervind word, gebruik word.
- Die taal, styl en register is informeel.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens en taalgebruik moet aandag geniet.
- Een paragraaf is aanvaarbaar. [15]

**TOTAAL AFDELING B: 15**  
**GROOTTOTAAL: 45**

## VRAAG 1: ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL – HUISTAAL [30]

Prestasie aanduiders 30 PUNTE	Kode 7	Kode 6	Kode 5	Kode 4	Kode 3	Kode 2	Kode 1
	Uitmuntende prestasie 80–100%	Verdienstelike prestasie 70–79%	Beduidende prestasie 60–69%	Voldoende prestasie 50–59%	Matige prestasie 40–49%	Basiese prestasie 30–39%	Ontoereikende prestasie 0–29%
<b>Inhoud en beplanning</b>  <b>18 PUNTE</b>	<b>16–18</b> - Uitgebreide, gespesialiseerde kennis van vereistes van teks. - Toon grondige bewusheid van wyer konteks in skryfwerk. - Skryf gedissiplineerd – behou fokus, geen afwykings van formaat. - Inhoud en idees algeheel koherent en hoogs uitgebreid; alle details ondersteun onderwerp. - Bewyse van beplanning en/of eerste poging lei tot feitlike foutlose, gepaste aanbieding. - Formaat hoogs geskik/uitmuntend.	<b>13–15</b> - Baie goeie kennis van formaat van teks. - Toon breë bewusheid van wyer konteks in skryfwerk. - Skryf gedissiplineerd – behou fokus, geen afwykings van formaat. - Inhoud en idees koherent en baie goed uitgebreid, alle details ondersteun onderwerp. - Bewyse van beplanning en/of eerste poging lei tot goed saamgestelde, gepaste aanbieding. - Nodige reëls vir formaat van teks baie goed toegepas/verdienstelik.	<b>10–12</b> - Redelike kennis van vereistes van teks. - Toon 'n algemene bewusheid van wyer konteks in skryfwerk. - Skryfwerk behou fokus, min afwykings van formaat. - Inhoud en idees koherent en uitgebreid, meeste details ondersteun onderwerp. - Bewyse van beplanning en/of eerste poging lei tot goeie, gepaste aanbieding. - Nodige reëls vir formaat van teks toegepas/verdienstelik.	<b>8–9</b> - Voldoende kennis van vereistes van teks. - Toon enkele tekens van bewusheid van wyer konteks in skryfwerk. - Skryfwerk wyk van onderwerp af, maar dit belemmer nie algehele betekenis. - Inhoud en idees voldoende koherent, sommige details ondersteun onderwerp. - Bewyse van beplanning en/of eerste poging lei tot bevredigende, gepaste aanbieding. - Vereistes van formaat voldoende toegepas.	<b>6–7</b> - Matige kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon beperkte fokus. - Toon beperkte tekens van bewusheid van wyer konteks in skryfwerk. - Skryfwerk wyk van onderwerp af, betekenis plekplek vaag. - Idees en inhoud matig koherent, sommige details ondersteun onderwerp. - Bewyse van beplanning en/of eerste poging lei tot matige, gepaste en koherente aanbieding. - Het matige idee van formaat van teks – sommige kritiese, nalatige foute.	<b>4–5</b> - Elementêre kennis van vereistes van teks. - Respons op geskrewe teks toon beperkte fokus. - Toon beperkte tekens van bewusheid van wyer konteks in skryfwerk. - Skryfwerk wyk van onderwerp af, betekenis plek-plek onduidelik. - Inhoud en idees nie altyd koherent, baie min details ondersteun onderwerp. - Onvoldoende vir Huistaalvlak t.s.v. beplanning en/of eerste poging, swak aanbieding. Het vae idee van formaat van teks – kritiese, nalatige foute/elementêr.	<b>1–3</b> - Geen kennis van vereistes van teks. - Toon geen tekens van bewusheid van wyer konteks in skryfwerk. - Skryfwerk wyk van onderwerp af, betekenis plek-plek onduidelik. - Inhoud en idees nie koherent, baie min details ondersteun onderwerp. - Beplanning en/of eerste poging onvoldoende. - Swak aanbieding. Formaat van teks nie toegepas/ontoereikend.
	<b>Taal, styl en redigering</b>  <b>12 PUNTE</b>	<b>11–12</b> - Grammatikaal akkuraat en briljant saamgestel. - Woordeskat hoogs geskik vir doel, gehoor en opdrag (inhoud). - Styl, toon, register hoogs geskik. - Feitlik foutvry na proeflees en redigering. - Lengte korrek.	<b>10</b> - Baie goed saamgestel en akkuraat. - Woordeskat baie geskik vir doel, gehoor en opdrag (inhoud). - Geskikte styl, toon, register vir vereistes van teks. - Grootliks foutvry na proeflees en redigering. - Lengte korrek.	<b>9</b> - Goed saamgestel en lees maklik. - Woordeskat geskik vir doel, gehoor en inhoud. Styl, toon, register meestal geskik. - Meestal foutvry na proeflees en redigering. - Lengte korrek.	<b>7–8</b> - Samestelling voldoende, foute belemmer nie vloei van teks. - Woordeskat voldoende vir doel, gehoor en inhoud. - Styl, toon, register redelik geskik. - 'n Paar foute na proeflees en redigering. - Lengte amper korrek.	<b>5–6</b> - Samestellig basies. Verskeie foute. - Woordeskat beperk en nie baie geskik vir doel, gehoor en inhoud. - Styl, toon en register pas nie altyd by onderwerp nie. - Verskeie foute na proeflees en redigering. - Lengte – te lank/kort.	<b>3–4</b> - Swak saamgestel en moeilik om te volg. - Woordeskat benodig ernstige remediëring en is nie geskik vir doel, gehoor en inhoud. - Styl, toon en register nie geskik. - Besaai met foute na proeflees en redigering. - Lengte – te lank/kort.

## VRAAG 2: ASSESSERINGSRUBRIEK VIR TRANSAKSIONELE TEKSTE – HUISTAAL [15]

Prestasie aanduiders 15 PUNTE	Kode 7	Kode 6	Kode 5	Kode 4	Kode 3	Kode 2	Kode 1
	Uitmuntende prestasie 80–100%	Verdienstelike prestasie 70–79%	Beduidende prestasie 60–69%	Voldoende prestasie 50–59%	Matige prestasie 40–49%	Basiese prestasie 30–39%	Ontoereikende prestasie 0–29%
	9	8	7	6	5	4	1–3
<b>Inhoud en beplanning</b>  <b>9 PUNTE</b>	Uitgebreide, gespesialiseerde kennis van vereistes van teks Toon grondige bewustheid van wyer konteks in skryfwerk. Skryf gedissiplineerd – behou fokus, geen afwykings van formaat. Inhoud en idees algeheel coherent en hoogs uitgebreid, alle details ondersteun onderwerp. Bewyse van beplanning en/of eerste poging lei tot feitlike foutlose, gepaste aanbieding. Formaat hoogs geskik/uitmuntend.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Baie goeie kennis van formaat van teks.</li> <li>- Toon breë bewustheid van wyer konteks in skryfwerk.</li> <li>- Skryf gedissiplineerd – behou fokus, geen afwykings van formaat.</li> <li>- Inhoud en idees coherent en baie goed uitgebreid, alle details ondersteun onderwerp</li> <li>- Bewyse van beplanning en/of eerste poging lei tot goed saamgestelde, gepaste aanbieding.</li> <li>- Nodige reëls vir formaat van teks baie goed toegepas/verdienstelik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redelike kennis van vereistes van teks. Toon 'n algemene bewustheid van wyer konteks in skryfwerk.</li> <li>- Skryfwerk behou fokus, min afwykings van formaat.</li> <li>- Inhoud en idees coherent en uitgebreid, meeste details ondersteun onderwerp</li> <li>- Bewyse van beplanning en/of eerste poging lei tot goeie, gepaste aanbieding.</li> <li>- Nodige reëls vir formaat van teks toegepas/verdienstelik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voldoende kennis van vereistes van teks.</li> <li>- Toon enkele tekens van bewustheid van wyer konteks in skryfwerk</li> <li>- Skryfwerk wyk van onderwerp af, maar dit belemmer nie algehele betekenis</li> <li>- Inhoud en idees voldoende coherent, sommige details ondersteun onderwerp.</li> <li>- Bewyse van beplanning en/of eerste poging lei tot bevredigende, gepaste aanbieding.</li> <li>- Vereistes van formaat voldoende toegepas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matige kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon beperkte fokus.</li> <li>- Toon beperkte tekens van bewustheid van wyer konteks in skryfwerk.</li> <li>- Skryfwerk wyk van onderwerp af, betekenis plek-plek vaag. Idees en inhoud matig coherent, sommige details ondersteun onderwerp.</li> <li>- Bewyse van beplanning en/of eerste poging lei tot matige, gepaste en koherente aanbieding.</li> <li>- Het matige idee van formaat van teks – sommige kritiese, nalatige foute.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementêre kennis van vereistes van teks.</li> <li>- Respons op geskrewe teks toon beperkte fokus.</li> <li>- Toon beperkte tekens van bewustheid van wyer konteks in skryfwerk.</li> <li>- Skryfwerk wyk van onderwerp af, betekenis plek-plek onduidelik. Inhoud en idees nie altyd coherent, baie min details ondersteun onderwerp.</li> <li>- Onvoldoende vir Huistaalvlak t.s.v. beplanning en/of eerste poging, swak aanbieding. Het vae idee van formaat van teks – kritiese, nalatige foute/elementêr.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geen kennis van vereistes van teks.</li> <li>- Toon geen tekens van bewustheid van wyer konteks in skryfwerk</li> <li>- Skryfwerk wyk van onderwerp af, betekenis plek-plek onduidelik. Inhoud en idees nie coherent, baie min details ondersteun onderwerp.</li> <li>- Beplanning en/of eerste poging onvoldoende.</li> </ul>
	6	5	4	3	2	1½	1
<b>Taal, styl en redigering</b>  <b>6 PUNTE</b>	Grammatikaal akkuraat en briljant saamgestel. Woordeskat hoogs geskik vir doel, gehoor en opdrag (inhoud) Styl, toon, register hoogs geskik. Feitlik foutvry na proeflees en redigering. Lengte korrek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Baie goed saamgestel en akkuraat.</li> <li>- Woordeskat baie geskik vir doel, gehoor en opdrag (inhoud)</li> <li>- Geskikte styl, toon, register vir vereistes van teks.</li> <li>- Grootliks foutvry na proeflees en redigering.</li> <li>- Lengte korrek.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Goed saamgestel en lees maklik.</li> <li>- Woordeskat geskik vir doel, gehoor en inhoud. Styl, toon, register meestal geskik.</li> <li>- Meestal foutvry na proeflees en redigering.</li> <li>- Lengte korrek.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samestelling voldoende, foute belemmer nie vloei van teks.</li> <li>- Woordeskat voldoende vir doel, gehoor en inhoud.</li> <li>- Styl, toon, register redelik geskik.</li> <li>- 'n Paar foute na proeflees en redigering.</li> <li>- Lengte amper korrek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samestellings basies. Verskeie foute.</li> <li>- Woordeskat beperk en nie baie geskik vir doel, gehoor en inhoud.</li> <li>- Styl, toon en register pas nie altyd by onderwerp nie. Verskeie foute na proeflees en redigering.</li> <li>- Lengte – te lank/kort.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Swak saamgestel en moeilik om te volg.</li> <li>- Woordeskat benodig remediëring en is nie geskik vir doel, gehoor en inhoud nie.</li> <li>- Styl, toon en register nie geskik.</li> <li>- Besaai met foute na proeflees en redigering.</li> <li>- Lengte – te lank/kort.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Swak aanbieding. Formaat van teks nie toegepas/ontoereikend.</li> <li>- Swak saamgestel en baie moeilik om te volg.</li> <li>- Woordeskat benodig ernstige remediëring en is nie geskik vir doel, gehoor en inhoud nie.</li> <li>- Styl, toon en register kom nie met onderwerp ooreen.</li> <li>- Besaai met foute en verwar leser na proeflees.</li> <li>- Lengte ver te lank/kort.</li> </ul>