



Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

**NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT**

GRAAD 12

SEPTEMBER 2019

**AFRIKAANS HUISTAAL V3
NASIENRIGLYN**

PUNTE: 100

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 13 bladsye.

Maak gebruik van die volgende simbole/tekens by die nasien van skryfwerk ter wille van eenvoud en eenvormigheid.

SIMBOOL	BESKRYWING	VERDUIDELIKING
0	Sirkel	Punktuasiefout
	Dubbelstrepie onder 'n woord	Spelfout
	Lang streep onder 'n woord	Foutiewe woordgebruik
	Sirkel met pyltjie	Woordorde
∧	Weglaatteken	Woord weggelaat
T	Hoofletter T in kantlyn	Tye verwar
H	Dubbele hh	Herhaling van gedagtes
VR	Vraestel	Dele saamgeflans uit vraestel
?	Vraagteken	Baie verwarrend/sukkel om te verstaan wat leerder skryf
[Enkelhakie	Nuwe paragraaf
E	Letter "e" bo woord	Engelse woord gebruik

ALGEMENE ASSESSERINGSRIGLYNE

AFDELING A: OPSTEL

AFDELING A word volgens die rubriek uit 50 geassesseer. Die leerder mag slegs oor EEN onderwerp of prikkel skryf. Hy/Sy mag enige soort opstel, toepaslik volgens hoe hy/sy die onderwerp interpreteer, skryf. Slegs die finale poging word nagesien. Indien dit onduidelik is wat die finale poging is, word die eerste opstel nagesien.

NASIENRIGLYNE

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

Voorbeeld:

Inhoud:	I = KL = 21
Taal, styl en redigering:	T = KL = 10
Struktuur:	S = G = 3
Skryf dan die totaal van die opstel aan die regterkant (onder die opstel):	34

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

DIE FORMAAT VAN DIE OPSTEL

Inleiding: Dit is gewoonlik een paragraaf waarin die onderwerp bekendgestel word. Dit behoort treffend, relevant, saaklik en kort te wees.

Liggaam: Dit is verskeie paragrawe waarvan die eerste sinne gewoonlik die hoofgedagte bevat. Die daaropvolgende sinne is ter ondersteuning van die hoofgedagtes en is menings van die skrywer. Die laaste sinne bevat gewoonlik die samevatting van die hoofgedagte.

Slot: Dit is die laaste paragraaf wat die opsomming van die skrywer se mening of sy/haar standpunt insluit. In die geval van 'n verhalende, beskrywende en bespiegelende opstel vat die slot die skryfstuk saam, terwyl 'n argumenterende en beredenerende 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 nasienriglyne) mag nie as bindend beskou word nie. Die leerder bied dus enige soort opstel aan, soos **byvoorbeeld:**

1.1 Groot mond ... groot moeilikheid!

Die kandidaat kan die opstel as 'n **verhalende/beskrywende** opstel aanbied. In 'n verhalende opstel sal die fokus val op die feit dat die persoon/karakter in groot moeilikheid beland het as gevolg van iets wat hy/sy gesê het. In 'n beskrywende opstel kan die kandidaat beskryf hoe iemand se karakter is wanneer hy bekend is vir sy groot mond. Die verhaal/beskrywing kan ernstig of humoristies wees. In 'n beredenerende of argumenterende opstel kan die kandidaat argumenteer dat 'n groot mond jou inderdaad in die moeilikheid kan laat beland. Die kandidaat kan ook bespiegel of 'n groot mond jou wel in die moeilikheid sal laat beland en of 'n mens maar eerder moet sê hoe jy voel. [50]

1.2 Blink Stefaans

Die kandidaat sal die opstel hoofsaaklik as 'n **verhalende/beskrywende** opstel aanbied. Die fokus sal op die verhaal of beskrywing van Blink Stefaans val. In die vertel van die verhaal sal daar gefokus word op wat met Blink Stefaans gebeur het. In die beskrywende opstel sal die karakter van Blink Stefaans lewend word deur akkurate beskrywing. Die kandidaat kan ook bespiegel hoe Blink Stefaans aan sy naam gekom het. Die kandidaat kan ook 'n argumenterende/beredenerende opstel skryf oor hoe rykdom 'n mens kan beïnvloed. Die kandidaat kan ook skryf hoe baie mense 'n front voorhou en voorgee om iets/iemand te wees wat hulle nie werklik is nie. [50]

1.3 Jý skryf die lied van jou lewe.

Die kandidaat kan die opstel as 'n **verhalende/beskrywende** opstel aanbied. Daar kan vertel word wat gebeur het dat die persoon die lied van sy lewe geskryf het. Die kandidaat kan ook beskryf hoe die persoon se lied van die lewe lyk en klink. Die onderwerp kan letterlik sowel as figuurlik geïnterpreteer word. Die kandidaat kan ook verwys na die besonderhede van sy lewe en wat presies die lied behels. Die onderwerp kan ook argumenterend/beredenerend aangebied word waar die kandidaat die leser oortuig dat elke mens self die lied van sy lewe skryf of dat die mens nie die lied van sy eie lewe skryf nie, maar dat ander faktore dit bepaal. [50]

1.4 Ouers langs die sportveld – vreugde of fout?

Die onderwerp leen hom tot die skryf van 'n **argumenterende** of **beredenerende** opstel waar die kandidaat hom/haar uitspreek oor die rol wat ouers langs die sportveld speel. Dit kan positief of negatief wees. Die kandidaat kan argumenteer dat ouers glad nie langs die sportveld toegelaat moet word nie en dat hul byvoorbeeld tot die paviljoene beperk moet word. Die kandidaat kan ook skryf oor die ondersteunende rol wat ouers het wanneer kinders deelneem. Die kandidaat kan ook bespiegel oor die tipes ouers langs die sportveld. Die kandidaat kan ook 'n beskrywende opstel skryf waar ouers langs die sportveld beskryf word. Die kandidaat kan ook verhalend skryf oor die insident wat aanleiding gegee het tot die vraag.

[50]

1.5 “Die aand in Dorpstraat ...”

Die onderwerp kan lei tot verskeie interpretasies wat onder andere **verhalend**, **bespiegeland** of **beskrywend** kan wees. 'n Verhaal sal handel oor wat presies die aand in Dorpstraat gebeur het. (Dorpstraat hoef nie noodwendig in Stellenbosch te wees nie). Die kandidaat kan vertel van 'n verhouding wat skeefgeloop het. Die kandidaat kan die verhaal vertel van 'n persoon wat nie tevrede is met sy lewe/omstandighede nie en na meer in die lewe hunker. Die kandidaat kan 'n beskrywende opstel aanbied waarin die straat en wat daar gebeur, beskryf word. Dit kan ook as 'n bespiegelende opstel aangebied word waarin lewenskewessies bespreek word.

[50]

1.6 1.6.1 Stopteken(s)

Interpretasies kan lei tot 'n **verhalende**, **beskrywende**, **bespiegelende**, **argumenterende** of **beredenerende** opstel. Die kandidaat kan 'n verhalende opstel skryf waar die woord 'stop' die sentrale tema vorm. Die verhaal kan ook handel oor hoe iets tot 'n einde gekom het. Die kandidaat kan ook die verhaal vertel van 'n insident waar 'n stopteken verontagsaam is en wat daarna gebeur het. In 'n beskrywende opstel kan beskryf word hoe die mens by verskillende plekke in sy lewe tot stilstand kom. In 'n beredenerende of argumenterende opstel kan die kandidaat skryf oor die gevaar van die verontagsaming van verkeersreëls. By 'n bespiegelende opstel kan die kandidaat bespiegel oor die belangrikheid van 'stoptekens' in 'n gejaagde wêreld.

[50]

1.6.2 Kinders / Mense wat besig is met boeke en tegnologie

Die kandidaat kan byvoorbeeld die fokus laat val op die kinders/mense rondom die tafel en hoe belangrik samewerking is. Die kandidaat kan 'n verhalende opstel skryf waar die storie van een van die karakters se lewe vertel word en hoe dit skakel met die ander karakters. Die fokus kan ook val op die boek(e) of rekenaar / tablet en hoe dit skakel met die karakters self. Die kandidaat kan 'n beskrywende opstel aanbied waar die fokus val op die karakters se interaksie met mekaar en hoe hulle boeke of tegnologie gebruik. Die opstel kan handel oor kommunikasie en hoe daar verskillende maniere van kommunikasie is. Die kandidaat kan 'n argumenterende of beredenerende opstel aanbied waarin die belangrikheid van boeke teenoor tegnologie bespreek word. Daar kan ook bespiegel word of boeke dalk in die toekoms sal uitsterf en tegnologie dalk gaan oorneem. Die kandidaat kan ook skryf hoe tegnologie die mens se lewe oorneem en hoe ander dinge minder belangrik word.

[50]

1.6.3 Die robot

'n Verhalende opstel kan byvoorbeeld die storie van die robot vertel. In 'n **beskrywende** opstel kan verskillende robotte beskryf word. In 'n **argumenterende** of **beredenerende** opstel kan standpunt ingeneem word dat robotte die mens in die werksplek gaan vervang. Die kandidaat kan ook 'n opstel met 'n wetenskaplike aanslag skryf. Die feit dat baie mense nie meer vir mekaar omgee en amper soos robotte funksioneer, kan ook in opstelvorm uitgebrei word.

[50]**TOTAAL AFDELING A: 50**

SOORT OPSTELLE

VERHALENDE OPSTEL

Dit is 'n interessante vertelling van 'n storie/gebeurtenis(-se) (gewoonlik uit die verlede). Dit kan vanuit enige perspektief geskryf word.

Hou die volgende in gedagte:

- Dit handel oor iets wat gebeur het en vertel word ('n storie of gebeurtenis).
- 'n Sterk oortuigende storielyn ontwikkel logies en die verhaal oortuig.
- Dit is opreg en met entoesiasme geskryf.
- Die inhoud is boeiend en interessant, daarom is die inhoud samehangend.
- Die verhaal word uit eie ervaring geskryf, maar dit kan fiktief wees.
- Karakterisering oortuig en die agtergrond/atmosfeer is geslaagd.
- 'n Treffende inleiding boei die leser.
- '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 realities tot 'n verdieping in die aanbieding.
- Eie gevoelens oor dit wat beskryf word, kan gegee word.
- Plekke en gebeure word presies en akkuraat beskryf.
- Karakters moet lewensgetrou wees: innerlik en uiterlik.
- Beeldspraak, idiome en spreekwoorde word oorspronklik aangewend.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Beskrywing het atmosfeer en stemming ten doel: dit word gedoen deur die konnotasie en nie die denotasie van woorde nie.
- Stylfigure kan gebruik word.

BEREDENEERDE OPSTEL

Dis objektief en probeer om 'n gebalanseerde gesigspunt van beide kante van 'n argument te gee. Die skrywer oorweeg verskeie aspekte van die onderwerp onder bespreking en bied teenstellende menings onpartydig aan. Die skrywer mag tot 'n spesifieke gevolgtrekking aan die einde van die opstel kom, maar die argumente vir en teen die onderwerp moet goed gebalanseerd en duidelik ontleed wees in die ontwikkeling van die opstel.

Hou die volgende in gedagte:

- 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.

BESPIEGELENDENDE OPSTEL

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

Hou die volgende in gedagte:

- Die probleem, situasie, saak, onderwerp word omskryf.
- Die onderwerp word bepeins, oordink: verskillende opsies word teen mekaar opgeweeg.
- Dis persoonlik van aard.
- Daar is 'n definitiewe struktuur, maar 'n gevolgtrekking is nie nodig nie.
- Dit hoef nie 'n gebalanseerde bespreking te bied nie – dit kan humoristies of ernstig geskryf word.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

ARGUMENTERENDE OPSTEL

Die skrywer het 'n spesifieke mening en argumenteer daarvoor om sy/haar standpunt te motiveer.

Hou die volgende in gedagte:

- Dit is subjektief en definitiewe menings moet gestel word.
- 'n Eie mening word op 'n baie oorspronklike en treffende manier gegee.
- 'n Reeks argumente om perspektief te motiveer, word gegee.
- Verdediging of aanval van 'n saak word enduit volgehou.
- 'n Verskeidenheid stylfigure en oorredingstegnieke kan gebruik word.
- Sterk gevoelstaal wat emosioneel is, maar nie kru taal nie, kan gebruik word.
- Daar moet 'n duidelike en oortuigende slot wees.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B: TRANSAKSIONELE TEKSTE

AFDELING B word volgens die rubriek uit 25 geassesseer. Slegs TWEE tekste word nagesien. Indien dit onduidelik is wat die finale poging is, word die eerste teks nagesien.

RIGLYNE

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

Voorbeeld:

Inhoud, beplanning en formaat:

IK = 10

Taal, styl en redigering:

TG = 6

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

16

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

VRAAG 2

2.1 INFORMELE BRIEF: VRIENDSKAPLIKE BRIEF

Die brief fokus op die oorreding van die vriend/vriendin om van sy/haar besluit aangaande die dra van 'n ongewone uitrusting na die matriekafskied, af te sien. Daar moet ook na die moontlike negatiewe gevolge van só 'n besluit verwys word.

Hou die volgende in gedagte:

- Gebruik informele taal, register en styl.
- Die skrywer moet verwys na die twee aspekte van oorreding en die moontlike negatiewe gevolge.
- Beskrywende, maar eenvoudige taal behoort voor te kom.
- Die briefinhoud behoort logies en volgens bogenoemde doel uiteengesit te word.
- Briewe behoort 'n inleiding, liggaam/inhoud en slot te hê.
- Die skrywer se adres en datum waarop die brief geskryf word, moet in die korrekte formaat/in korrekte spelling (AWS bl. 55 reël 9.14) gegee word.
- Na die skrywer se adres behoort die informele aanhef te volg.
- Die brief behoort informeel afgesluit te word.
- Die formaat van die brief is belangrik.

[25]

2.2 KOERANTBERIG

Die koerantberig handel oor 'n jong vrou van die Oos-Kaap wat ten spyte van haar siekte, uitblink.

Hou die volgende in gedagte:

- Gee feite kortliks en akkuraat.
- Strew om die belangrikste feite te gee sonder om die leser te verloor.
- Som akkuraat op sonder om die waarheid te verdraai.
- Gee 'n saaklike, bondige, maar treffende titel. Subtitels kan ook gegee word.
- Vermeld die belangrikste feite alreeds in die eerste paragraaf: wie, wat, waar, wanneer, waarom, hoe en in watter mate.

[25]

2.3 HULDEBLYK

Die kandidaat bring hulde aan 'n goeie vriend/vriendin wat onverwags in 'n fratsongeluk oorlede is. Die kandidaat kan verwys na sy/haar verbintenis met die oorledene en wat hul verhouding so besonders gemaak het.

Hou die volgende in gedagte:

- Die volgende belangrike inligting word in 'n huldeblyk gegee:
- Oorledene se naam en van.
- Die volgende inligting kan gegee word: adres, ouderdom, datum van afsterwe, plek waar die persoon oorlede is, oorsaak van dood, name van gesinslede agtergelaat.
- Gebeure en staaltjies oor die vriendskap.
- Persoonlike herinneringe kan gegee word.
- Die leser moet 'n duidelike beeld van die oorledene kan vorm.
- Die styl moet by die geleentheid en gehoor pas.
- Vermoed oordrewe sentimentaliteit.
- Gebruik kort, bondige sinne.

[25]

2.4 FORMELE BRIEF: BRIEF AAN DIE PERS

Die brief word aan die redakteur van *Die Burger* gerig en moet handel oor die skrywer se standpunt aangaande die hoë sterftesyfer op Suid-Afrikaanse paaie. Die skrywer se standpunt rondom die kwessie moet duidelik blyk.

Hou die volgende in gedagte:

- Die formaat van die brief moet korrek wees: adres van sender, datum, adres van ontvanger, aanhef, opskrif/doel, paragrawe, afsluiting.
- Die brief aan die pers word altyd aan die redakteur gerig.
- Die inhoud is baie belangrik, so ook die styl, struktuur en doel.
- Die styl behoort saaklik, formeel, maar hoflik te wees. Eenvoudige, direkte taal is nodig.
- Die struktuur moet bestaan uit paragrawe waarin gefokus word op die standpunt rondom padsterftes op Suid-Afrikaanse paaie.
- Die formele register moet gebruik word, soos in persbriewe benodig.
- Indien 'n skuilnaam gebruik word, moet die formaat steeds korrek wees.
- Die afsluiting is formeel en bevat die skrywer se voorletters, van en titel, waar nodig.

[25]

2.5 ONDERHOUD

Die onderhoud moet met 'n bekende televisiepersoonlikheid gevoer word. Dit moet duidelik blyk dat die onderhoudvoerder opgewonde is om die onderhoud met die persoon te voer. Die onderhoudvoerder moet ook verwys na die besondere indruk wat die televisiepersoonlikheid op die persoon gemaak het.

Hou die volgende in gedagte:

- Die onderhoud mag as 'n artikel of dialoog aangebied word.
- Vraag en antwoord moet duidelik onderskei kan word.
- Elke spreekbeurt word op 'n nuwe reël begin. (Dialoogformaat)
- Die verskil tussen gesproke en geskrewe Afrikaans is belangrik – daarom moet die redigering versigtig gedoen word.
- 'n Inleidende sin/paragraaf/scenario behoort waarde tot die skryfstuk toe te voeg.
- In hierdie geval voer die onderhoudvoerder die onderhoud met 'n bekende televisiepersoonlikheid.
- In die slotparagraaf/laaste spreekbeurt behoort die onderhoud saamgevat te word.

[25]

2.6 RESENSIE

Die resensie is 'n verslag van die rolprent. Dit moet handel oor 'n plaaslike rolprent. Dit moet duidelik blyk dat die resensent verras is deur die gehalte van die rolprent.

Hou die volgende in gedagte:

- Resensies gee die resensent se mening oor die werk. In dié geval is dit duidelik positief.
- Goeie resensies probeer om regverdig, maar eerlik te wees.
- Humor kan in resensies gebruik word.
- 'n Resensie is gewoonlik subjektief: twee resensente mag oor dieselfde onderwerp verskil.
- Gee toepaslike feite, byvoorbeeld die titel van die rolprent, regisseur, akteur(s), kamerawerk, musiek en ander belangrike inligting.
- Die resensent skryf iets oor die inhoud van die rolprent, maar die ontknoping van die rolprent word nie gegee nie.
- Die slotpragraaf gee die resensent se laaste indrukke/gevolgtrekking/samevatting en aanbeveling.

[25]

TOTAAL AFDELING B: 50
GROOTTOTAAL: 100

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL – HUISTAAL [50 PUNTE]

LET WEL:

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

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

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR TRANSAKSIONELE TEKSTE – HUISTAAL [25 PUNTE]

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