Province of the EASTERN CAPE EDUCATION

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

SEPTEMBER 2022

AFRIKAANS HUISTAAL V3 NASIENRIGLYN

PUNTE: 100

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 13 bladsye.

ALGEMENE ASSESSERINGSRIGLYNE

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

VERDUIDELIKING	SIMBOOL	BESKRYWING
Woordorde	⟶ ( )	Hakies en pyltjie
Woord(e) weggelaat	^	Weglaatteken
Spelfoute	═══	Dubbelstreep onder die spelfout
Taalfoute	───	Enkelstreep onder die taalfout
Paragraafindeling	[	Begin van ŉ nuwe sin
Woord(keuse)-foute	x	Trek ŉ x bo-oor die verkeerde woord
Erkenning van taaljuweeltjies	√	Regmerkie bo goeie taalgebruik, idees of uitdrukkings
Onduidelik/Onverstaanbaar	ʃ (in die kantlyn)	Kronkelstreep
Punktuasie	O	Omkring

Neem taalvariëteit in ag.

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 = KH = 22**
Taal, styl en redigering:	**T = KL = 10**
Struktuur:	**S = K = 4**
Skryf dan die totaal van die opstel aan die regterkant (onder die opstel):	**36**

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

Kopiereg voorbehou

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 ŉ verhalende, beskrywende en bespiegelende opstel vat die slot die skryfstuk saam, terwyl ŉ argumenterende en beredeneerde 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 dus enige soort opstel aan, soos byvoorbeeld:

1.1 **As ek toe geweet het wat ek nou weet, sou ek ...**

Die kandidaat sal die opstel hoofsaaklik as ŉ verhalende/beskrywende opstel aanbied, maar ander aanbiedings is ook aanvaarbaar. In ŉ verhalende/beskrywende opstel sal die kandidaat die verhaal vanuit ŉ agternaperspektief vertel. Die fokus sal wees op hoe die kandidaat anders sou optree. Die fokus is op huidige kennis wat ŉ verandering in die verloop van ŉ situasie sou hê indien hierdie inligting vroeër bekend was. Die optrede na die verkryging van hierdie inligting kan positief of negatief wees. ŉ Verskeidenheid interpretasies is moontlik en die uiteindelike verloop van die gebeure kan ernstig, spannend of humoristies wees. **[50]**

1.2 **Almal verdien om met respek behandel te word.**

Die kandidaat kan die opstel as ŉ verhalende/beskrywende/bespiegelende/ argumenterende of beredeneerde opstel aanbied. As verhalende opstel kan die kandidaat ŉ verhaal vertel waarin daar gebeure plaasgevind het waarin hy/sy met respek behandel is/nie behandel is nie. In ŉ bespiegelende opstel kan die kandidaat bespiegel of mense met respek behandel word al dan nie. Daar kan uitgebrei word op die redes wat hiertoe aanleiding gee. In ŉ argumenterende opstel kan die kandidaat argumente voorhou waarom mense met respek behandel word/moet word al dan nie. In ŉ beredeneerde opstel kan die kandidaat redeneer of daar respek verdien word al dan nie. **[50]**

1.3 **ʼn Gebrek aan kennis lei tot ʼn donker toekoms.**

Die kandidaat kan die opstel as ʼn verhalende/beskrywende/bespiegelende/ argumenterende of beredeneerde opstel aanbied. As verhalende/ beskrywende opstel kan die kandidaat ʼn verhaal vertel waarin die gebrek aan kennis in daardie situasie negatiewe gevolge gehad het. In ʼn bespiegelende opstel kan die kandidaat bespiegel of die gebrek aan kennis werklik ʼn negatiewe impak het of hoe dit ʼn mens kan beïnvloed. Boekkennis kan hier met vaardighede vergelyk word. In ʼn argumenterende opstel kan die kandidaat argumente voorhou waarom kennis benodig word om ʼn positiewe toekoms te verseker. Die kandidaat kan ook argumente voorhou oor watter negatiewe impak die gebrek aan kennis op jou toekoms het. Die fokus kan op matriekleerders en hul toekoms wees. In ʼn beredeneerde opstel kan die kandidaat redeneer of die gebrek aan kennis op sekere terreine wel ʼn negatiewe impak op die toekoms het al dan nie. **[50]**

1.4 **Die liefde vergaan nooit nie.**

Die kandidaat sal die opstel hoofsaaklik as ʼn verhalende/beskrywende opstel aanbied. Die fokus sal op die verhaal of beskrywing van ʼn situasie wees. Die kandidaat kan ʼn spanningsverhaal, liefdesverhaal, komiese verhaal of enige ander toepaslike verhaallyn aanbied. In die verhaal sal daar gefokus word op die liefde wat ewigdurend is of altyd oorwin. In ʼn bespiegelende opstel kan die kandidaat bespiegel of die liefde werklik ewigdurend is. In ʼn argumenterende opstel kan redes voorgehou word waarom die liefde nie vergaan nie terwyl ʼn beredeneerde opstel redeneer dat dit wel so is, maar dat daar uitsonderings kan wees. Die kandidaat kan ook die teendeel hiervan ontgin m.a.w. dat die liefde tog verganklik is. **[50]**

1.5 **Op daardie oomblik was sy/hy die held.**

Die kandidaat sal hierdie opstel hoofsaaklik as ʼn verhalende/beskrywende opstel aanbied. Die fokus van die verhaal is op ʼn situasie waarin ʼn sentrale figuur tot die redding van ʼn persoon of situasie gekom het en dus as die held beskou word. In ʼn bespiegelende opstel kan die kandidaat bespiegel of die persoon werklik as die held in die situasie beskou kan word. In ʼn argumenterende opstel kan die kandidaat argumente voorhou waarom die persoon as die held beskou kan word. In ʼn beredeneerde opstel kan die kandidaat redeneer dat die persoon nie as die held voorkom nie, maar wel een is. Die teendeel hiervan kan ook beredeneer word. **[50]**

1.6 1.6.1 **Figuur op die rots**

Interpretasies kan lei tot ʼn verhalende, beskrywende, bespiegelende, argumenterende of beredeneerde opstel. Die kandidate kan ʼn verhalende/beskrywende opstel skryf waarin ʼn kruin bereik word. Dit kan letterlik of figuurlik wees. Die opstel kan ook handel oor iemand wat vryheid ervaar. Die fokus kan ook op die beskrywing van ʼn natuurramp, die herstel van die natuur of dankbaarheid vir byvoorbeeld welkome reën wees. Daar kan ook op die bewaring van die natuur of aarde gefokus word. Daar kan ook op die bewondering van die natuur gefokus word. Die figuur kan enige geslag of ras verteenwoordig. **[50]**

1.6.2 **Kop in die hande**

Die kandidaat kan die opstel as ŉ verhalende/beskrywende/bespiegelende/argumenterende of beredeneerde opstel aanbied. As verhalende opstel kan die kandidaat ŉ verhaal vertel waarin daar ŉ gebeurtenis/gebeure plaasgevind het wat tot innerlike konflik lei. In ŉ beskrywende opstel kan die gedagtes beskryf word waarmee die kandidaat worstel. ŉ Argumenterende opstel kan argumente voorhou waarom innerlike konflik tot nadeel van die persoon se fisiese en/of geestelike welstand strek. ŉ Beredeneerde opstel kan die voor- en nadele van ŉ besluit/saak opweeg. **[50]**

1.6.3 **Die verskillende sportsoorte**

In ŉ verhalende opstel kan die storie van die persoon wat die sport beoefen, vertel word. Daar hoef nie net op een sportsoort gefokus te word nie aangesien daar ŉ verskeidenheid sportsoorte uitgebeeld word. Die verhaal kan vertel word hoe sport iemand se lewe verander het. In ŉ beskrywende opstel kan die kandidaat die sportman of sportvrou beskryf. Die sportsoort self kan ook beskryf word. In ŉ argumenterende opstel kan die kandidaat argumenteer sport is noodsaaklik vir die mens se welstand. Daar kan ook geargumenteer word dat gesonde wedywering in sport goed is. In ŉ beredeneerde opstel kan die kandidaat redeneer dat sport iemand se karakter bou en ander kere weer iemand se lelike kant uitbring. **[50]**

TOTAAL AFDELING A: 50

SOORT OPSTELLE:

VERHALENDE OPSTEL

Dit is ŉ interessante vertelling van ŉ 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 (ŉ storie of gebeurtenis).
- ŉ 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.
- ŉ Treffende inleiding boei die leser.
- ŉ 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 ŉ goeie woordeskat word vereis.
- Insig, begrip, ŉ eie belewing en sinvolheid geniet aandag (dit is meer as net die opnoem van waarnemings).
- Tekste kan varieer van meer realisties tot ŉ 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 ŉ gebalanseerde gesigspunt van beide kante van ŉ argument te gee. Die skrywer oorweeg verskeie aspekte van die onderwerp onder bespreking en bied teenstellende menings onpartydig aan. Die skrywer mag tot ŉ 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.
- ŉ Gevolgtrekking word in die slotparagraaf, wat aansluit by die inleiding, gemaak. Die slot gee ŉ sterk aanduiding van die skrywer se mening.
- Die leser word deur die skrywer se standpunt oortuig.
- Oorredende en emotiewe taalgebruik kom voor.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Hoewel objektief, kan die skrywer ook persoonlik raak.

BESPIEGELENDE OPSTEL

Die skrywer oorweeg/deurdink ŉ idee/lewenswaarheid en gee sy/haar emosionele reaksies en gevoelens weer. Dit bespiegel oor ŉ 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 ŉ definitiewe struktuur, maar ŉ gevolgtrekking is nie nodig nie.
- Dit hoef nie ŉ 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 ŉ spesifieke mening en argumenteer daaroor om sy/haar standpunt te motiveer.

Hou die volgende in gedagte:

- Dit is subjektief en definitiewe menings moet gestel word.
- ŉ Eie mening word op ŉ baie oorspronklike en treffende manier gegee.
- ŉ Reeks argumente om perspektief te motiveer, word gegee.
- Verdediging of aanval van ŉ saak word enduit volgehou.
- ŉ Verskeidenheid stylfigure en oorredingstegnieke kan gebruik word.
- Sterk gevoelstaal wat emosioneel is, maar nie kru taal nie, kan gebruik word.
- Daar moet ŉ 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.

NASIENRIGLYNE

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

Voorbeeld:

Inhoud, beplanning en formaat:	**I = K = 10**
Taal, styl en redigering:	**T = G = 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 fokus van die brief is tweeledig. In die brief wens die kandidaat sy oupa/ouma geluk met sy/ haar verjaarsdag. Die skrywer kan in sy/haar brief na sy oupa as sy pa of na sy ouma as sy ma verwys. Daar moet ook genoem en uitgebrei word wat die planne vir die eerskomende vakansie is.

Hou die volgende in gedagte:

- Gebruik informele taal, register en styl.
- Die skrywer moet verwys na twee aspekte naamlik die gelukwense, asook die uitbreiding van die vakansieplanne.
- Beskrywende, maar eenvoudige taal behoort voor te kom.
- Die briefinhoud behoort logies en volgens bogenoemde doel uiteengesit te word.
- Briewe behoort ŉ 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 FORMELE BRIEF AAN DIE PERS

Die brief het ten doel om die skrywer se mening te gee rondom die inenting teen Covid-19. Die briefskrywer kan ten gunste daarvan wees of daarteen gekant wees. Die skrywer kan ook bloot lig op die voor- en nadele daarvan werp. Dit moet duidelik blyk dat die skrywer kennis van hierdie saak het. Die brief moet op die inenting fokus.

Hou die volgende in gedagte:

- Die formaat is formeel: daar moet dus twee adresse wees. Die res van die brief se formaat moet korrek wees soos vir formele briewe geld.
- Die inhoud is baie belangrik, so ook die styl, struktuur en doel.
- Styl: Dit behoort saaklik, formeel, maar hoflik te wees. Eenvoudige, direkte taal is nodig.
- Struktuur: Die brief moet bestaan uit paragrawe waarin gefokus word op die inenting teen Covid-19.
- Die formele register moet gebruik word, soos benodig in persbriewe.
- Indien ŉ skuilnaam gebruik word, moet die formaat steeds korrek wees.
- Die afsluiting is formeel en korrek. **[25]**

2.3 HULDEBLYK

Bring hulde aan die leerder wat in ŉ motorongeluk oorlede is. Die leerder kon die bestuurder van die motor of ŉ passasier gewees het. Indien die leerder ŉ voetganger was of die ongeluk met ŉ motorfiets was, neem dit waarde van die skryfstuk weg.

Hou die volgende in gedagte:

- Die oorledene se naam en van, adres en ouderdom, datum van afsterwe, die plek waar die persoon oorlede is en die oorsaak van die dood behoort gegee te word.
- Prestasies, hoogtepunte uit die oorledene se lewe en gemeenskapsbetrokkenheid kan ingesluit word.
- Die fokus behoort te wees op dit wat die leerder vir die skool, medeskoliere en gemeenskap beteken het.
- Gebeurtenisse/staaltjies en herinneringe kan bydra tot die sukses van die huldeblyk.
- Taal, styl en register is formeel, opreg en uit die hart.
- Eufemismes kan gebruik word. **[25]**

2.4 **TYDSKRIFARTIKEL**

Die artikel word vir ŉ tienertydskrif geskryf en handel oor tieners wat nie meer veilig in hul omgewing voel nie. Die omgewing kan na hul huis, woonbuurt, skool, dorp of land verwys.

Hou die volgende in gedagte:

- Dit wat hulle onveilig laat voel, moet beklemtoon word.
- Daar is ŉ ooreenkoms tussen ŉ feitelike opstel en ŉ artikel.
- Die bedrywende vorm kom ook in die artikel voor.
- Die teikengroep moet in gedagte gehou word: in hierdie geval ŉ tienertydskrif.
- Die artikel kan in kolomme (in paragraafvorm) aangebied word.
- Dit kan ook in gewone paragrawe geskryf word.
- Aanhalings kan gebruik word.
- Die tema of onderwerp moet interessant aangebied word.
- Die titel/opskrif is kort/kragtig en treffend en moet by die onderwerp pas.
- ŉ Subtitel kan ook gegee word.
- Die inleidingsparagraaf moet die inhoud ontsluit. Dit moet ook kort en kragtig wees en die leser dadelik in die prentjie bring.
- Die meeste/belangrikste feite kan in die eerste paragraaf gegee word. Die wie/wat/waar/wanneer/waarom/hoe is opsioneel/kan gebruik word.
- Die wat, waar en wanneer word in die volgende paragrawe uitgebrei, soos van toepassing.
- Meer inligting – die hoe en hoekom – word nou gegee.
- Die res van die inligting word daarna in dalende orde van belangrikheid gegee.
- Die slotparagraaf bevat die gevolgtrekking waartoe gekom word. **[25]**

2.5 **TOESPRAAK**

Die fokus van die toespraak is op die aanvaarding van die liggaam.

- Die klem van die toespraak is die aanvaarding van die eie liggaam.
- Die styl is informeel.
- Gee aandag aan: wanneer, waar, hoekom, wie en wat.
- Die inleiding moet belangstelling wek.
- Ontwikkel weldeurdagte idees
- Kort sinne met eenvoudige idees en voorbeelde word gebruik.
- Die slot moet die gehoor tot nadenke stem.
- Die slot hoef nie noodwendig ŉ samevatting van die toespraak te wees nie. **[25]**

2.6 **ONDERHOUD**

Die onderhoud moet met die rolmodel gevoer word. Die fokus moet op die redes vir die sukses wees.

Hou die volgende in gedagte:

- Die onderhoud mag as ŉ artikel of dialoog aangebied word.
- Vraag en antwoord moet duidelik onderskei kan word.
- Elke spreekbeurt word op ŉ nuwe reël begin. (Dialoogformaat)
- Die verskil tussen gesproke en geskrewe Afrikaans is belangrik – daarom moet die redigering versigtig gedoen word.
- ŉ Inleidende sin/paragraaf/scenario behoort waarde tot die skryfstuk toe te voeg.
- In hierdie geval voer die onderhoudvoerder die onderhoud met ŉ rolmodel wat sy/haar suksesresep deel.
- In die slotparagraaf/laaste spreekbeurt behoort die onderhoud saamgevat te word. **[25]**

TOTAAL AFDELING B: 50
GROOTTOTAAL: 100

Kopiereg voorbehou

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

Kopiereg voorbehou