



Province of the  
**EASTERN CAPE**  
EDUCATION



**NASIONALE  
SENIORSERTIFIKAAT**

**GRAAD 12**

**SEPTEMBER 2023**

**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
Taalfoute	_____	Enkelstreep onder die taalfout
Spelfoute	=====	Dubbelstreep onder die spelfout
Paragraafindeling	[	Begin van 'n nuwe sin
Woord(keuse)-foute	x	Trek 'n x bo-oor die verkeerde woord
Erkenning van taaljuweeltjies	√	Regmerkies bo goeie taalgebruik, idees of uitdrukkings
Onduidelik/ Onverstaanbaar	∫ (in die kantlyn)	Kronkelstreep
Punktuasie	○	Omkring

Neem taalvariëteit in ag.

### AFDELING A: OPSTEL

AFDELING A word volgens die rubriek uit 50 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 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).

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

#### 1.1 Skielik staan hy/sy voor my ...

Die kandidaat sal die opstel hoofsaaklik as 'n **verhalende/beskrywende** opstel aanbied, maar ander aanbiedings is ook aanvaarbaar. In 'n **verhalende/beskrywende** opstel sal die kandidaat die verhaal vanuit 'n agternaperspektief vertel. Die fokus sal wees op die verhaal waarin die persoon voor die verteller staan. Die fokus van die verhaal hoef nie noodwendig op die persoon te wees nie, maar op die verhaalgebeure. Die verskyning van die persoon kan positief of negatief wees. 'n Verskeidenheid interpretasies is moontlik en die uiteindelijke verloop van die gebeure kan ernstig, spannend of humoristies wees. Enige ander aanvaarbare interpretasie is toelaatbaar.

[50]

#### 1.2 Verdere studie – waardevol of nutteloos?

As **argumenterende** of **beredeneerde** opstel kan die kandidaat redes aanvoer waarom die verdere studie waardevol of nutteloos is om hom haar toe te rus vir die res van sy/haar lewe. Die kandidaat kan die opstel as 'n **beskrywende** opstel aanbied deur situasies te beskryf waarin verdere studie vir mense waardevol of nutteloos was. As **verhalende** opstel kan die kandidaat 'n verhaal vertel waarin verdere studie vir iemand waardevol of nutteloos was. In 'n **bespiegelende** opstel kan die kandidaat bespiegel van verdere studie waardevol of nutteloos sal wees. Enige ander aanvaarbare interpretasie is toelaatbaar.

[50]

### 1.3 'n Vreemde verhaal.

Die kandidaat kan die opstel as 'n **verhalende/beskrywende/bespiegelende/ argumenterende** of **beredeneerde opstel** aanbied. As **verhalende/ beskrywende** opstel kan die kandidaat 'n verhaal vertel wat 'n vreemde uitkoms het of waarin die gebeure wat plaasvind, vreemd is. In 'n **bespiegelende** opstel kan die kandidaat bespiegel of die gebeure in die verhaal werklik vreemd is al dan nie. In 'n **argumenterende** opstel kan die kandidaat argumente voorhou waarom die verhaal vreemd is al dan nie. In die **beredeneerde** opstel kan die kandidaat beredeneer of dit 'n vreemde verhaal is al dan nie. Enige ander aanvaarbare interpretasie is toelaatbaar. [50]

### 1.4 “Ek voel my omsingel vandag. Fyngedruk soos 'n mot. Ek glo nie meer in dinge-sal-regkom nie.”

As **verhalende/beskrywende** opstel kan die kandidaat die verhaal vertel of die gebeure beskryf wat aanleiding daartoe gegee het dat hy/sy nie glo dinge sal regkom nie. Die kandidaat kan 'n spanningsverhaal, liefdesverhaal, komiese verhaal of enige ander toepaslike verhaallyn aanbied. In 'n **bespiegelende** opstel kan die kandidaat bespiegel of die dinge sal regkom al dan nie. In 'n **argumenterende** opstel kan redes voorgehou word waarom die dinge nie sal regkom nie terwyl 'n **beredeneerde** opstel redeneer dat dit wel moontlik is. Die kandidaat kan ook die teendeel hiervan ontgin m.a.w. dat dinge wel sal regkom. Die “dinge” kan na enige aspek van die lewe verwys. Enige ander aanvaarbare interpretasie is toelaatbaar. [50]

### 1.5 Die wiel draai.

Interpretasies van hierdie onderwerp sal hoofsaaklik konnotatief van aard wees waarin die kandidaat na die idioom “die wiel draai” verwys. Die kandidaat sal hierdie opstel hoofsaaklik as 'n **verhalende/beskrywende** opstel aanbied. Die fokus van die verhaal is op 'n situasie waarin 'n sentrale gebeurtenis beskryf word wat 'n aanduiding is dat die wiel gedraai het. In 'n **bespiegelende** opstel kan die kandidaat bespiegel of die wiel in 'n spesifieke situasie werklik gedraai het al dan nie. In 'n **argumenterende** opstel kan die kandidaat argumente voorhou waarom die wiel gedraai het. In 'n **beredeneerde** opstel kan die kandidaat redeneer dat die wiel gedraai het of nie. Letterlike interpretasies is ook aanvaarbaar waar daar na 'n rit verwys word. Dit kan ook verwys na die ontstaan van die wiel wat die ontwikkeling van die mensdom verander het. Dit kan ook na 'n meule verwys. Enige ander aanvaarbare interpretasie is toelaatbaar. [50]

### 1.6 Boeliegedrag

Die kandidate kan 'n **verhalende** opstel skryf waarin die verhaal van 'n boelie-insident vertel word. In 'n **beskrywende** opstel kan die boelie-insident of die impak van boeliegedrag beskryf word. In 'n **argumenterende** opstel kan argumente aangevoer word waarom boeliegedrag nie aangemeld of aangespreek word nie. In 'n **beredeneerde** opstel kan redeneer word of die optrede werklik boeliegedrag was al dan nie. Aangesien dit slegs 'n prikkel is, hoef die fokus nie noodwendig op boeliegedrag te wees nie. Enige ander aanvaarbare interpretasie is toelaatbaar. [50]

### 1.7 Slot en sleutel

Die kandidaat kan die opstel as 'n **verhalende/beskrywende/bespiegelende/argumenterende** of **beredeneerde** opstel aanbied. As **verhalende opstel** kan die kandidaat 'n verhaal vertel waarin daar 'n gebeurtenis/gebeure plaasgevind het wat tot die oop- of toesluit van 'n slot gelei het. In 'n **beskrywende opstel** kan die oorsaak of gevolg van die oop- of toesluit van die slot beskryf word. 'n **Argumenterende** opstel kan argumente voorhou waarom die oop- of toesluit van die slot voordelig of nadelig was. 'n **Beredeneerde** opstel kan voor- en nadele van die oop- of toesluit van die slot opweeg. Hierdie prikkel kan ook konnotatief geïnterpreteer word waar die slot die deurgang of oorgang van een fase na die volgende is. Die slot sal die insident wees wat hierdie deurgang of oorgang moontlik maak al dan nie. Enige aanvaarbare interpretasie is toelaatbaar.

[50]

### 1.8 Tegnologie

Die kandidaat kan 'n **verhalende** opstel skryf oor byvoorbeeld van die verkryging van 'n tegnologiese apparaat en die impak wat dit op sy/haar lewe gemaak het. Die verhaal kan ook handel oor hoe hard 'n persoon moes werk om dit te kry. In 'n **beskrywende** opstel kan die kandidaat die apparaat beskryf. In 'n **bespiegelende** opstel kan die kandidaat bespiegel wat die impak of gebrek aan tegnologiese apparaat op die persoon se lewe of die mensdom het. Daar kan ook bespiegel word of dit tot iemand se geluk bydra en of dit die mens van sy geluk ontnem. In 'n **argumenterende** opstel kan die kandidaat argumenteer dat tegnologiese apparaat/tegnologie goed of sleg is vir die mensdom. In 'n **beredeneerde** opstel kan die kandidaat beide kante van die bogenoemde saak beredeneer. Daar kan ook geargumenteer word dat mense wat tegnologie vaardig is, gelukkiger of meer suksesvol is as leke op hierdie gebied. Enige ander aanvaarbare interpretasie is toelaatbaar.

[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 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, 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.

### 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 E-POS

Die informele e-pos word in 'n waarderende trant aan die hoofseun/hoofdogter geskryf. Die fokus van die e-pos is tweeledig. In die e-pos word daar gefokus op die motivering wat die matrieks ontvang het asook die dankbaarheid vir die wenke wat gegee is.

#### Hou die volgende in gedagte:

- Die skryfstyl is informeel, maar korrekte taal word vereis.
- Die formaat moet voorsiening maak vir twee e-posadresse asook die onderwerp soos in die vraestel aangetoon.
- Die formaat moet ook voorsiening maak vir 'n datum waarop die e-pos geskryf word.
- Die informele e-pos is gewoonlik onderhoudende kommunikasie tussen twee partye wat mekaar betreklik goed ken.
- Die e-pos moet 'n aanhef hê, bv. Goeiemôre / Dag Sarel
- Die onderwerp behoort in die eerste paragraaf vermeld te word: Die klem behoort te val op die motivering en die waarde van die wenke wat gegee is.
- In die liggaam van die e-pos word daar op bogenoemde twee aspekte uitgebrei.
- Die slot is net so belangrik as die inleiding. Daar is 'n paar standaardmaniere om die e-pos mee af te sluit: Groete. / Vriendelike groete. / Alles van die beste. / Beste wense.
- Bogenoemde kan as 'n paragraaf in 'n aparte reël geskryf word. Dit kan ook deel van die slot wees
- Die e-pos word deur die naam en van van die skrywer afgesluit.

[25]



## 2.2 FORMELE BRIEF: KLAGTE

Hierdie formele brief word aan die uitvoerende hoof van ESKOM gerig waarin die brieffskrywer kla oor die impak wat beurtkrag op sy/haar studies het.

### 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 op die impak van beurtkrag op die matrikulant se voorbereiding vir die rekordeksamen gefokus word.
- Die formele register moet gebruik word, soos benodig in formele korrespondensie. Die aanspreekvorm “u” word dus gebruik.
- Die afsluiting is formeel en korrek.
- Die uwe/ Vriendelike groete / Groete  
AMarais  
A. Marais

[25]

## 2.3 HULDEBLYK

Bring hulde aan die familielid wat in 'n fratsongeluk oorlede is. Indien dit lyk asof die kandidaat nie seker is wat 'n fratsongeluk is nie, 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 familielid vir die spreker en die 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 KOERANTBERIG

Die berig fokus op die tiener wat vermis geraak het en weer na twee dae gevind is.

**Hou die volgende in gedagte:**

- Die koerantberig moet van 'n opskrif voorsien word.
- Die naam van die skrywer volg en voeg waarde toe.
- Die koerantberig moet volgens die omgekeerde piramidemetode geskryf word.
- Die belangrikste inligting word in die eerste paragraaf gegee. Beantwoord die vrae: Wie? Wat? Waar? Wanneer? Waarom? Hoe? Tot watter mate?
- Die res van die inligting word daarna in dalende orde van belangrikheid gegee.
- Aanhalings van familie / vriende / kenners voeg waarde toe.
- Feite moet akkuraat, bondig en objektief aangebied word.

[25]

## 2.5 FORMELE VERSLAG

Die fokus is op dit wat die ooggetuie tydens die rooftog waargeneem het.

- Die inleidingsparagraaf bevat die volle naam en van, ID-nommer, woonadres en kontakbesonderhede van die ooggetuie.
- In die daaropvolgende paragrawe word gefokus op die presiese detail van die rooftog.
- Die naam van die winkel, dag, datum en tyd van gebeure moet vermeld word.
- Die beskrywing van die rowers nl. aantal, kleredrag, wat hulle gesê het, vuurwapens, goedere gesteel ens. volg.
- Noukeurige, uitgebreide detail is 'n vereiste.
- Die verslag sluit af met die datum en handtekening van die ooggetuie.

[25]

## 2.6 FORMELE TOESPRAAK

Die inhoud van die toespraak fokus op drie aspekte: die bekendstelling van die spreker, inligting aangaande die studierigting en 'n aanduiding waarom die spreker die beurs moet ontvang.

**Hou die volgende in gedagte:**

- Die toespraak word tydens 'n formele geleentheid gelewer.
- Die direksie moet aangespreek word: Goeiedag Dames en Here
- Die teikengehoor moet in gedagte gehou word.
- Die inleiding-sin moet sterk en prikkelend wees.
- Die drie aspekte kan reeds in die eerste paragraaf genoem word.
- Die drie aspekte word in die daaropvolgende paragrawe uitgebrei.
- In die slotparagraaf word die argumente treffend en bondig saamgevat. **[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 hoe en lae vlak beïnvloed nie.

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