Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

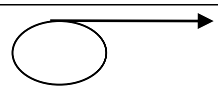
SEPTEMBER 2016

AFRIKAANS HUISTAAL V3
MEMORANDUM

PUNTE: 100

Hierdie memorandum 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 met woorde in vraestel gebruik
?	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.)

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 **ŉ Selfoonoomblik wat ek vir altyd wil bewaar.**

Indien die leerder die opstel as ŉ verhalende skryfstuk aanbied, sal die fokus terugskouend op die oomblik val. Die leerder kan ook op gevoelens ten opsigte van die oomblik fokus wat beskrywend van aard sal wees. Indien die leerder ŉ argumenterende of beredeneerde opstel aanbied, moet die leerder op ŉ subjektiewe wyse die leser van sy perspektief oortuig aangaande die kosbaarheid van oomblikke, al dan nie. Wanneer hy/sy oor die sin van selfoonoomblikke in die lewe bespiegel, kan dit as bespiegelende opstel slaag. **[50]**

1.2 **Só lyk my Nuwejaarsvoornemens.**

Die beskrywende opstel sal die leerder se planne vir die nuwe jaar beskryf. Hierdie onderwerp leen hom ook tot ŉ bespiegelende opstel, veral waar die leerder besin oor Nuwejaarsvoornemens, of dit die moeite werd is of nie. Die belangrikheid van Nuwejaarsvoornemens met die oog op die toekoms kan beredeneer word. **[50]**

1.3 **Gee Afrikaanssprekende ouers hulle kinders regtig ʼn voorsprong deur hulle in Engels te laat skoolgaan?**

Die onderwerp leen hom toe tot ʼn bespiegelende opstel waar die belewing van die kind t.o.v. sy opvoeding in Engels aangespreek word. As verhaal kan die leerder skryf oor ʼn ervaring/kind se lewe wat verkeerd/positief uitgedraai het a.g.v. Engelse onderrig. In ʼn beskrywende opstel kan die leerder die tipe kind se akademiese prestasie wat homself /haarself in hierdie situasie bevind, beskryf. By ʼn argumenterende aanbieding kan die leerder oortuig hoekom dit belangrik is om jou kind in sy/haar huistaal of in Engels te laat skoolgaan. In ʼn beredeneerde opstel kan die leerder redeneer of dit belangrik is om jou kind in sy/haar huistaal te laat skoolgaan. **[50]**

1.4 **"ʼn Kamer sonder ʼn boek, is soos ʼn liggaam sonder ʼn siel."**

ʼn Beskrywende opstel kan verskillende soorte boeke beskryf. By ʼn argumenterende aanbieding kan die leerder oortuig hoekom dit belangrik is om boeke te hê. By ʼn beredeneerde opstel kan die leerder redeneer of boeke deesdae werklik noodsaaklik is. In ʼn bespiegelende inhoud kan daar oor die waarde van boeke bespiegel word. **[50]**

1.5 **My gunsteling geluide**

Die leerders kan die opstel as ʼn beskrywende opstel aanbied en die verskillende geluide beskryf of die gevoelens ten opsigte van die geluide. Hierdie onderwerp leen hom ook tot ʼn bespiegelende opstel waar die leerder besin oor die waarde van geluide. ʼn Beredeneerde aanbieding kan fokus op verskillende soorte geluide en hulle nut/invloed in die lewe. **[50]**

1.6 **Ma en Pa, julle maak ons gek!**

Indien die opstel as ʼn verhalende skryfstuk aangebied word, sal die fokus op ʼn insident val wat die afkeurende/onaanvaarbare gedrag van die ma/pa beklemtoon. By ʼn beskrywende inhoud kan die leerder sy ma/pa se gedrag/persoonlikheid beskryf en die gevoelens wat dit in hom/haar ontlok. In ʼn bespiegelende inhoud kan daar oor ouers se gedrag in situasies bespiegel word. **[50]**

Kopiereg voorbehou

1.7 1.7.1 **Jongman in pad**

Interpretasies kan lei tot beskrywende, verhalende, bespiegelende skryfstukke, bv. ʼn beskrywing van hoe die pad na jou toekoms lyk/verloop het. ʼn Verhaal kan handel oor hoe iemand op ʼn verlate pad beland het/hoe iemand op die regte/verkeerde pad beland het en/of wat die gevolge daarvan was. Hierdie onderwerp kan ook bespiegel oor die nut van paaie (letterlik/figuurlik) in mens se lewe. Hierdie visuele teks leen hom ook oor tot ʼn beredeneerde en argumenterende opstel. **[50]**

1.7.2 **Hande met die hart**

Die leerder kan die verhaal van iemand se geliefde vertel/hoe die liefde sy/haar lewe beïnvloed het. As beskrywende opstel kan die leerder verskillende soorte liefde beskryf. Indien die leerder argumenteer oor die liefde, kan die skryfstuk as ʼn argumenterende opstel slaag. Daar kan beredeneer word of daar nog plek is vir liefdesverhoudings in die moderne era. ʼn Bespiegelende opstel kan die goeie en slegte tye van die leerder se liefdesverhouding bepeins. **[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 ’n gebalanseerde gesigspunt van beide kante van ’n argument te gee. Die skrywer oorweeg verskeie aspekte van die onderwerp onder bespreking en bied teenstellende menings onpartydig aan. Die skrywer mag tot ’n spesifieke gevolgtrekking aan die einde van die opstel kom, maar die argumente vir en teen die onderwerp moet goed gebalanseerd en duidelik ontleed wees in die ontwikkeling van die opstel.

Hou die volgende in gedagte:

- Die opstel handel oor ’n onderwerp waaroor standpunt, alreeds tydens die inleiding, ingeneem kan word.
- 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.

BESPIEGELENDE OPSTEL

Die skrywer oorweeg/deurdink ’n idee/lewenswaarheid 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 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:	IK = 10
Taal, styl en redigering:	TG = 7
Skryf dan die totaal van die skryfstuk aan die regterkant (onder die teks).	17

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

VRAAG 2

2.1 **BRIEF AAN DIE PERS**

Die brief is die leerder se reaksie/standpunt oor die jaarlikse prysstyging van skooldrag.

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 die leerder se standpunt (positief/negatief) oor stygende pryse van skooldrag uitgebrei word.
- Die formele register moet gebruik word, soos bv. “u” in plaas van “jy”/“jou”.
- Die afsluiting is formeel en bevat die skrywer se voorletters, van en titel, waar nodig, bv.

Die uwe

P. van Zyl

P. van Zyl **[25]**

2.2 **TYDSKRIFARTIKEL**

Lesers (tieners) van die tydskrif word gemotiveer om nie moed te verloor nie.

Hou die volgende in gedagte:

- Persoonlike ervarings van die skrywer kom na vore. Hierdie skryfstuk behoort op aspekte wat dui op durf, uithouvermoë en vasberadenheid te fokus.
- Die opskrif moet aantreklik en interessant wees.
- Dis 'n persoonlike styl wat direk tot die leser spreek.
- Voorbeelde van situasies, gebeurlikhede, insidente waar tieners na baie pogings suksesvol was, behoort ingesluit te word.
- Daar is geen vaste formaat vir tydskrifartikels nie: dit kan dus subopskrifte en/of kolomme hê. **[25]**

2.3 **HULDEBLYK**

Die huldeblyk bring hulde aan 'n skoolmaat.

Hou die volgende in gedagte:

- Die oorledene se naam en van, adres en ouderdom, datum van afsterwe, plek waar die persoon oorlede is, oorsaak van dood, duur van siekte en name van naasbestaandes kan gegee word.
- Prestasies, hoogtepunte en gemeenskapsbetrokkenheid kan ingesluit word.
- Die fokus hier behoort te wees wat die skoolmaat vir die leerder beteken het.
- Gebeurtenisse en staaltjies/persoonlike herinneringe behoort ingesluit te wees en bydra om die familie te vertroos.
- Moet waarderend wees.
- Iets persoonlik, soos 'n gedig, kan bygevoeg word.
- Taal, styl en register is formeel, opreg en uit die hart.
- Spreker kan eufemismes gebruik. **[25]**

2.4 **TOESPRAAK**

Die toespraak fokus op die motivering om aansoek as hoofleier te doen.

Hou die volgende in gedagte:

- Die kandidaat besluit self oor die styl wat gebruik gaan word. Gee aandag aan: wanneer, waar, hoekom (doel), wie (graad 11-leerders) en wat.
- Inleiding moet belangstelling wek.
- Ontwikkel weldeurdagte idees en vermy clichés.
- Kort sinne met eenvoudige idees en bekende voorbeelde word gebruik.
- Slot moet die gehoor tot nadenke stem; is nie noodwendig 'n samevatting van die toespraak nie.
- Karaktereienskappe wat die posisie vereis, kan genoem word. **[25]**

2.5 INFORMELE BRIEF

Die briefskrywer wens die gemeenskapsleier geluk met sy sukses.

Hou die volgende in gedagte:
- Die informele brief moet aansluit by dit wat die persoon vermag het in die gemeenskap; nl. dit wat sy vir die kinders beteken.
- Informele taal, register en styl is nodig.
- Die brief moet in ŉ informele geselstrant aangebied word.
- Hou die gelukwense in gedagte, want dit is die doel van die brief.
- Die brief moet ŉ inleiding, liggaam en slot bevat.
- Dit moet die skrywer se adres en datum waarop die brief geskryf is, bevat.
- Informele aanhef, soos "Beste/Liewe Tannie Elsie.
- Sluit die brief informeel af, bv. "Ek is regtig trots op jou uitnemende bydrae!" **[25]**

2.6 KOERANTBERIG

Die koerantberig fokus op die liggaamlik gestremde matrikulant wat matriek besonder goed geslaag het.

Hou die volgende in gedagte:
- Feite moet kortliks en akkuraat gegee word.
- Belangrikste feite moet gegee word sonder om leser te verloor.
- Feite moet akkuraat, sonder ŉ verdraaiing van die waarheid, wees.
- Subtitels kan gebruik word.
- Belangrikste feite word in die eerste paragraaf vermeld: wie, wat, waar, wanneer, waarom, hoe en in watter mate.
- Die res van die paragrawe is ŉ uitbreiding van die inleidende gegewens. **[25]**

TOTAAL AFDELING B: 50

GROOTTOTAAL: 100

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL [50 PUNTE]

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD & BEPLANNIN G (Respons op en idees in teks) Organisering van idees Bewus van doel, gehoor en konteks van teks) **30 PUNTE**	Hoë subkategorie	**28-30**	**22-24**	**16-18**	**10-12**	**4-6**
		- Uitstaande en treffende respons; bo verwagting - Intelligent, stem leser tot nadenke, volwasse idees - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is uitsonderlik en samehangend.	- Goed saamgestelde respons - Idees oortuigend, interessant, toon bewyse van volwassenheid. - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is baie goed en samehangend.	- Bevredigende respons - Idees is oortuigend en redelik samehangend. - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is redelik en samehangend.	- Idees is onoorspronklik en onduidelik. - Samehang is inkonsekwent. - Geringe bewys van organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	- Idees is deurmekaar en ongefokus. - Ontoepaslike respons - Vaag en herhalend - Ongeorgani-seerd en onsamehangend
	Lae subkategorie	**25-27**	**19-21**	**13-15**	**7-9**	**0-3**
		- Uitmuntende respons, maar uitstaande en treffende eienskappe ontbreek. - Volwasse en intelligente idees - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is knap en samehangend.	- Goed saamgestelde respons - Toepaslike en interessante idees - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is goed en samehangend.	- Bevredigende respons, maar soms is daar mistastings. - Idees is redelik samehangend en oortuigend. - In 'n mate bewus van organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	- Grootliks ontoepaslike respons - Idees is onsamehangend en verwarrend. - Weinig bewyse van organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang	- Idees is ontoepaslik en nie geskik nie. - Geen respons op teks. - Ongefokus en verwarrend
TAAL, STYL & REDIGERING Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel/effek en konteks Woordkeuse, taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika en spelling **15 PUNTE**	Hoë subkategorie	**14-15**	**11-12**	**8-9**	**5-6**	**0-3**
		- Toon, register, styl, woordeskat hoogs gepas vir doel, gehoor en konteks - Taalgebruik is uitsonderlik, treffend en met selfvertroue. - Toon pakkend; retories effektief - Grammatika en spelling feitlik foutvry. - Samestelling is baie knap.	- Toon, register, styl, woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is effektief; toon gepas, konstant; retories effektief. - Grammatika en spelling is feitlik foutvry. - Samestelling is knap.	- Toon, register, styl, woordeskat is gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is gepas; dra betekenis oor; toon is gepas; retoriese middels versterk betekenis. - Foute in grammatika; spelling - Samestelling is redelik na goed	- Toon, register, styl, woordeskat is nie gepas vir doel, gehoor en konteks nie. Taalgebruik is basies. - Toon en taalgebruik is ontoepaslik. - Woordeskat is beperk.	- Taal is onverstaanbaar - Toon, register, styl en woordeskat is nie gepas vir doel, gehoor en konteks nie. - Woordeskat is so beperk dat dit moeilik is om opstel te verstaan.
	Lae subkategorie	**13**	**10**	**7**	**4**	
		- Toon, register, styl en woordeskat is uitstekend en retories effektief. - Taalgebruik is treffend en met selfvertroue. Toon pakkend; retories effektief - Grammatika en spelling is feitlik foutvry. - Samestelling is baie knap.	- Toon, register, styl, woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is effektief; toon gepas; retories effektief - Grammatika en spelling is feitlik foutvry. - Samestelling is knap.	- Toon, register, styl, woordeskat is gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is gepas; soms inkonsekwent - Toon is gepas; beperkte gebruik van retoriese middels.	- Toon, register, styl, woordeskat is nie gepas vir doel, gehoor en konteks nie. - Taalgebruik is basies - Weinig of geen sinsverskeidenheid. - Woordeskat is beperk.	
STRUKTUUR Kenmerke van teks Paragraafontwi kkeling en sinskonstruksie **5 PUNTE**		**5**	**4**	**3**	**2**	**0-1**
		- Uitstaande ontwikkeling van onderwerp. - Uitsonderlike besonderhede - Samestelling van sinne en paragrawe uitstaande	- Logiese ontwikkeling van besonderhede - Samehangend - Sinne, paragrawe logies en verskillend	- Toepaslike idees ontwikkel. - Sinne, paragrawe ontwikkel - Opstel verstaanbaar	- Sommige geldige idees. - Sinne en paragrawe het foute - Opstel maak tog sin t.s.v. baie foute.	- Nodige idees ontbreek. - Sinne en paragrawe wemel van foute. - Opstel maak nie sin nie.
VERSPREIDING VAN PUNTE		**40–50**	**30–39**	**20–29**	**10–19**	**0–9**

ASSESSERINGSRUBRIEK TRANSAKSIONELE TEKSTE HUISTAAL [25PUNTE]

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD, BEPLANNING & FORMAAT - (Respons op en idees in teks) Organisering van idees Bewus van doel, gehoor en konteks van teks) **15 PUNTE**	**13-15** - Uitstaande en treffende respons; bo verwagting - Intelligente en volwasse idees - Grondige kennis van kenmerke van teks - Skryfstuk behou fokus. - Inhoud en idees samehangend - Idees uitgebreid en behou fokus - Gepaste en akkurate formaat	**10-12** - Baie goeie respons; toon ’n goeie kennis van kenmerke van teks. - Behou fokus – geen afwyking - Inhoud en idees samehangend, uitgebreid en details ondersteun onderwerp. - Gepaste formaat; geringe afwykings	**7-9** - Respons voldoende; toon kennis van kenmerke van teks. - Toon tekens dat fokus behou word; enkele afwykings - Inhoud en idees redelik samehangend - Sommige details ondersteun die onderwerp. - Formaat oorwegend gepas, maar afwykings kom voor.	**4-6** - Respons basies; toon geringe kennis van kenmerke van teks. - Behou nie fokus nie; wyk af - Inhoud en idees nie altyd samehangend nie. - Baie min details ondersteun die onderwerp. - Onseker van formaat van teks; enkele, kritiese, nalatige foute.	**0-3** - Respons toon geen kennis van kenmerke van teks nie. - Betekenis is onduidelik. - Geen samehang in idees en inhoud nie. - Geen details ondersteun die onderwerp. - Formaat van teks nie toegepas nie.
TAAL, STYL & REDIGERING Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel/effek en konteks Woordkeuse, taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika en spelling **10 PUNTE**	**9-10** - Toon, register, styl, woordeskat, hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. -Grammatika akkuraat; struktuur baie goed. - Feitlik foutloos.	**7-8** - Toon, register, styl, woordeskat, baie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika in die algemeen korrek; struktuur goed. - Feitlik foutloos	**5-6** - Toon, register, styl, woordeskat, geskik vir doel, gehoor en konteks. - Enkele grammatikafoute - Foute belemmer nie betekenis nie.	**3-4** - Toon, register, styl, woordeskat, pas nie altyd by doel, gehoor en konteks nie. - Grammatika onakkuraat met baie foute - Betekenis onduidelik	**0-2** - Toon, register, styl, woordeskat, nie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Besaai met foute - Betekenis onduidelik
VERSPREIDING VAN PUNTE	**20–25**	**15–19**	**10–14**	**5–9**	**0–4**

Kopiereg voorbehou