Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

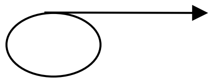
SEPTEMBER 2018

AFRIKAANS HUISTAAL V3
NASIENRIGLYN

PUNTE: 100

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 11 bladsye.

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

SIMBOOL	BESKRYWING	VERDUIDELIKING
0	Sirkel	Punktuasiefout
	Dubbelstrepie onder ŉ woord	Spelfout
	Lang streep onder ŉ 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
[	Enkel hakie	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 ŉ verhalende, beskrywende en bespiegelende opstel vat die slot die skryfstuk saam, terwyl ŉ 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 memorandum) mag nie as bindend beskou word nie. Die leerder bied dus enige soort opstel aan, soos byvoorbeeld:

1.1 **Die ongewone besoeker op Stilbaai.**

As ŉ verhalende opstel kan die kandidaat verhalend skryf oor die ongewone/vreemde besoeker. In ŉ beskrywende opstel kan die besoeker en die gebeure lewend word deurdat emosies en gebeure in detail beskryf word. By ŉ bespiegelende interpretasie kan die redes vir die besoeker se teenwoordigheid op Stilbaai ondersoek word. **[50]**

1.2 **Woorde wat seergemaak het.**

Die kandidaat sal die opstel hoofsaaklik as ŉ verhalende/beskrywende opstel aanbied. Die fokus sal op die woorde val wat die seer veroorsaak het. In die vertel van die verhaal sal daar gekyk word na die oorsaak/gevolg van die woorde op die karakter(s). Die kandidaat kan ook bespiegel wat die uitwerking van die woorde op iemand is. **[50]**

1.3 **Totsiens, skoolterrein!**

Die kandidaat sal die opstel hoofsaaklik as ŉ verhalende/beskrywende opstel aanbied. Dit kan humoristies of ernstig geskryf word. Die fokus sal op afskeid/groet aan die einde van die skoolloopbaan val. As ŉ verhalende opstel kan die kandidaat skryf oor ŉ spesifieke gebeurtenis by die skool, bv. sport, vriendskappe, ens. waarna verlang sal word. By ŉ bespiegelende interpretasie kan die kandidaat oor die emosies ten opsigte van ŉ bepaalde afskeid besin. **[50]**

1.4 **Werkende ma's beïnvloed die huishouding en opvoeding van hulle kinders.**

Die onderwerp leen hom tot die skryf van ŉ argumenterende of beredenerende opstel waar die kandidaat hom/haar uitspreek oor werkende ma's se invloed (positief/negatief) op hul kinders. In ŉ verhalende opstel sal die kandidaat die gebeure wat gelei het tot hierdie stelling, kan aanbied. Die emosies rondom werkende ma's kan ook in ŉ bespiegelende opstel bespreek word. **[50]**

1.5 **Die geheim**

Die onderwerp kan lei tot verskeie interpretasies wat onder andere verhalend, bespiegelend of beskrywend kan wees. ŉ Verhaal sal op hierdie onderwerp as tema fokus. By ŉ bespiegelende interpretasie kan die kandidaat oor die emosies en sinsbelewing van bepaalde geheime besin. ŉ Beskrywende opstel kan op verskillende geheime in ŉ mens se lewe fokus. **[50]**

1.6 1.6.1 **Tatoeëermerke**

Interpretasies kan lei tot ŉ verhalende, beskrywende of selfs bespiegelende opstel, bv. ŉ beskrywing van mense met tatoeëermerke. Tatoeëermerke kan ook beskryf word. ŉ Verhaal kan handel oor ŉ karakter met tatoeëermerke en redes kan gegee word waarom die karakter die tatoeëermerke het. In ŉ argumenterende/beredenerende opstel kan die kandidaat die waarde van tatoeëermerke as kuns beredeneer. **[50]**

1.6.2 **Pad**

ŉ Verhaal kan oor ŉ letterlike pad handel wat tot een of ander situasie gelei het. Die lewenspad (hoogtepunte/laagtepunte) van mense kan beskryf word. Wanneer beredeneer/geargumenteer word oor die onderwerp, kan die kandidaat bv. fokus op die gevaar wat ons land se paaie inhou. Wanneer die kandidaat besin oor die paaie (letterlik/figuurlik) in mense se lewens, kan dit as bespiegelende opstel slaag. **[50]**

1.6.3 **Seun in rolstoel**

ŉ Verhalende opstel kan bv. die storie vertel van hoe iemand in ŉ rolstoel beland het. In ŉ beskrywende opstel kan die kandidaat sy waarneming van ŉ persoon se bestaan in ŉ rolstoel gee. Die persoon in die rolstoel se eie ervarings kan ook weergegee word. Kandidate kan bespiegelend skryf oor die moontlikhede om te herstel of oor dit wat hy/sy die meeste van ŉ normale lewe mis. Wanneer geargumenteer/beredeneer word oor die onderwerp, kan die kandidaat standpunt inneem oor goeie/slegte behandeling wat persone in rolstoele ervaar. **[50]**

TOTAAL AFDELING A: 50

Kopiereg voorbehou

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 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.

Kopiereg voorbehou

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 ’n 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.
- ’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:	**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 gerusstelling aan die ouma/oupa.

Hou die volgende in gedagte:

- Gebruik informele taal, register en styl.
- Die skrywer moet sy/haar ouma/oupa gerusstel oor die jonger broer/ suster se taalgebruik.
- Skryf in beskrywende, maar eenvoudige taal.
- Skryf logies en volgens ʼn spesifieke doel.
- Daar moet ʼn inleiding, liggaam en slot wees.
- Die adres en datum moet boaan verskyn.
- Na die skrywer se adres volg ʼn informele aanhef.
- Sluit die brief informeel/semiformeel af, gevolg deur die skrywer se naam. **[25]**

2.2 **KOERANTARTIKEL**

Die artikel handel oor tieners se naweekbedrywighede wat uitputting op Maandae tot gevolg het.

Hou die volgende in gedagte:

- Stel die feite kortliks en akkuraat.
- Belangrike en relevante feite moet objektief gegee word.
- ʼn Subtitel kan gegee word.
- Menings van kundiges oor hierdie onderwerp kan gegee/gebruik word.
- Die gevolge wat die uitputting oor naweke vir die tiener inhou, kan uitgewys word. **[25]**

2.3 **HULDEBLYK**

Die kandidaat bring hulde aan die huishulp wat hom/haar en sy gesin oor die jare versorg en ondersteun het. Die kandidaat kan verwys na sy/haar verbintenis met die huishulp, die lesse wat hy/sy van dié huishulp geleer het en in watter mate die huishulp sy/haar lewe vergemaklik/verander het.

Hou die volgende in gedagte:

- Die volgende belangrike inligting word in ʼn huldeblyk gegee:
  - Naam en van van die huishulp.
  - Gebeure en staaltjies oor die huishulp se diens/bydrae word gegee.
  - Persoonlike herinneringe kan gegee word.
- Die leser moet ʼn duidelike beeld van die huishulp en haar dade kan vorm.
- Die styl moet by die geleentheid en die gehoor pas.
- Vermy oordrewe sentimentaliteit.
- Gebruik kort, bondige sinne.
- Die inhoud van die huldeblyk moet in paragrawe aangebied word.
- Let daarop dat die kandidaat aan ʼn lewende persoon hulde moet bring. **[25]**

2.4 **FORMELE BRIEF: VERSOEK**

Die brief handel oor ʼn versoek aan ʼn bekende winkelgroep om donasies aan ʼn kinderhuis te skenk.

Hou die volgende in gedagte:

- Die formaat is formeel.
- Daar moet twee adresse, ʼn aanhef, ʼn inhoudsopskrif en ʼn gepaste afsluiting wees.
- Die inhoud moet handel oor die versoek aan die winkelgroep om donasies (geld/goedere) aan die kinderhuis te skenk.
- Die styl is saaklik, maar hoflik.
- Die struktuur moet goeie paragraafbou insluit.
- Eenvoudige, direkte taal is nodig, maar in ʼn formele register.
- Die brief moet formeel afgesluit word en die skrywer se voorletters en van moet gegee word. **[25]**

2.5 **DIALOOG**

Die fokus van die gesprek val op oorreding om na matriek Engels oorsee te onderrig. Een spreker behoort die ander te oorreed/oortuig dat die geleentheid aangegryp moet word.

Hou die volgende in gedagte:

- Twee mense voer ŉ gesprek.
- Spreekbeurte vind plaas in die orde waarin die gesprek gevoer word en vanuit die spreker se perspektief.
- Na elke spreekbeurt word ŉ reël oopgelaat.
- Gebruik ŉ dubbelpunt na die naam van elke spreker.
- Ekstra inligting word tussen hakies aangedui, bv.
  Anna: (*met dringendheid*) Ons gaan na ... /Anna (*met dringendheid*): Ons gaan na ...
- ŉ Scenario kan geskep word voordat die dialoog geskryf word.
- Let daarop dat geen aanhalingstekens by die dialoog gebruik word nie. **[25]**

2.6 **INFORMELE TOESPRAAK**

Die toespraak handel oor die geheim vir sukses in graad 12.

Hou die volgende in gedagte:

- Die styl is informeel. Gee aandag aan: wanneer, waar, hoekom, wie 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 ŉ samevatting van die toespraak nie.
- Klem behoort te val op wenke om goeie uitslae in graad 12 te behaal. **[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
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; 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 op 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

Kopiereg voorbehou