Assesseringsriglyne vir Vraestel 3 Graad 11 Huistaal Taak 7.3

VRAAG 1 RIGLYNE

Assesseer die opstel, sonder vooroordeel, vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. Hierdie moontlikhede (onderstaande memorandum) mag nie as bindend beskou word nie. Die kandidaat bied dus enige soort opstel aan, soos byvoorbeeld:

1.1 Onregverdigheid lei tot groot hartseer. Die kandidaat kan die opstel as 'n verhalende opstel oor 'n spesiale funksie/konsert/geleentheid wat hy/sy nie sou wou misloop nie, aanbied. 'n Verhaal kan ook aangebied word oor 'n insident wat baie sleg afgeloop het, iets waaraan die kandidaat nie herinner wil word nie. As 'n beskrywende opstel kan die fokus val op mense, emosies, insidente wat die kandidaat graag sal wil vergeet. As argumenterende/beredeneerde opstel kan die kandidaat argumente of redes aanvoer oor die noodsaaklikheid van negatiewe ervarings, mislukkings, teleurstellings en konflik, waaraan hy/sy nie graag herinner wil word nie, maar tog nodig gehad het om te kan groei. As bespiegelende opstel kan 'n kandidaat besin oor die besluit om slegte ervarings agter te laat. [50]

1.2 Die reuke laat my terugdink aan…kandidaat die opstel as 'n verhalende opstel aanbied, sal die kandidaat vertel hoe die individu sekere plekke of situasies beleef het./hoe hy/sy daar beland het. Die kandidaat kan in 'n beskrywende opstel fokus op gevoelens wat deur die plek/ situasie meegebring word en/of op insidente wat lewe daar positief/negatief maak. Indien die kandidaat 'n argumenterende of beredeneerde opstel aanbied, moet die kandidaat kyk na die positiewe of negatiewe herinneringe en as bespiegelende opstel kan die moontlikhede vir die reukassossiasie bepeins word. [50]

1.3 Die aarde is beslis besig om te rebelleer. Hierdie onderwerp kan lei tot verskeie interpretasies wat onder andere verhalend, bespiegelend of argumenterend kan wees. 'n Verhaal sal op hierdie onderwerp as tema of lewensles fokus na aanleiding van 'n bepaalde gebeurtenis. By 'n bespiegelende interpretasie kan die kandidaat verskillende gebeure en feite teen mekaar opweeg./ In 'n argumenterende opstel kan die kandidaat argumenteer dat enige ander waarde belangriker is.
[50]

1.4 Die lewe is soos ‘n foto, gebruik die negatiewe om die positiewe te ontwikkel.. Die onderwerp vra vir 'n opstel wat sal handel oor die problem wat mense ervaar en hoe hulle dit hanteer. In 'n beskrywende opstel kan die kandidaat fokus op interessante woorde./gebruik van woorde./insidente a.g.v. probleme. In 'n verhalende opstel kan die kandidaat vertel hoe hy/sy geleer het om waardering vir die lewe te ontwikkel./hoe mense ontwikkel het. In 'n bespiegelende opstel kan die kandidaat besin oor die waarde van goed wat oor jou pad kom./oor die gevare wat oorkom moet word. In 'n argumenterende/beredeneerde opstel kan die kandidaat skryf oor die stryd om die behoud van die goeie en nie in te gee vir die slegte nie. [50]

1.5 Kyk jy net teen die skerm vas of sien jy iets meer? Die opstel kan dalk as 'n verhalende opstel aangebied word , kan hy/sy vertel wat hy/sy ervaar of gesien het: dit kan slegs een insident/saak wees, of die opstel kan op verskillende goed fokus. In 'n beskrywende opstel kan die kandidaat verskillende goed/sake/insidente/woorde/mense wat vir hom/haar dieper laat kyk het, beskryf. In 'n argumenterende/beredeneerde opstel moet die kandidaat redeneer oor die meriete van dieper kyk in insidente/boeke ens. teenoor negatiewe goed. Hy/Sy kan ook redeneer oor die voor- en/of nadele verbonde aan dieper kyk gee. In 'n bespiegelende opstel kan/mag die kandidaat lewensvraagstukke wat met vreugdes/blydskap/sukses/ens. verband hou, bepeins. [50]

1.6.1 Evolusie van die mens tot net ‘n skerm. Interpretasies kan lei tot beskrywende, verhalende of selfs bespiegelende opstelle, bv. 'n beskrywing van die ontwikkeling van die mensdom, tot op ‘n punt waar hulle nie meer self kan dink nie. 'n Verhaal kan handel oor hoe dit deur die eeue gebeur het Hierdie onderwerp kan ook bespiegel of evolusie tot beter lewensomstandighede gelei het . In 'n argumenterende opstel kan geargumenteer word dat mense nie net vernuwing moet najaag nie, maar terugkeer na dit wat saak maak. [50]

1.6.2 Die sakeman waat die leer na sukses klim. 'n Verhalende opstel kan 'n storie vertel van geluk wat oor 'n lang tyd gekom het of van die einde van 'n tydperk van swaarkry. Beskrywend of bespiegelend kan daar gekyk word na die kontras of ironie in die uitbeelding, ten spyte van seer of hindernisse in die lewe. Kandidate kan argumenteer of redeneer dat dit ‘n denkbeeldige leer is.
[50]

1.6.3 Die bobbejaan wat die slapende leeu slaan Hierdie onderwerp kan lei tot verhalende, bespiegelende, beskrywende, beredeneerde en argumenterende opstelle. 'n Verhaal kan handel oor oor ‘n mindere wat ‘n kans waag teenoor ‘n sterkere tewyl hy swak is. As bespiegelende opstel kan die kandidaat die morele kwessies soos skop ‘n hond terwyl hy lê, ondersoek. Vriendskappe/ vyandskappe kan beskryf word. Die kandidaat kan ook beredeneer/argumenteer waaom mense die behoefte het om ander by te kom! en die mens ’n voorsprong bo ander bied. [50]

SOORTE 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, dit oortuig en ontwikkel logies, daarom is die inhoud samehangend.
- Die verhaal word uit eie ervaring geskryf, maar kan fiktief wees.
- Karakterisering oortuig en die agtergrond/atmosfeer is geslaagd.
- 'n Treffende inleiding wat die leser boei, word aangebied.
- '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.
Hou die volgende in gedagte:

Die opstel handel oor 'n onderwerp waaroor standpunt, alreeds tydens die

inleiding, ingeneem 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. RIGLYNE Dui aan die einde van die skryfstuk die punte 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 die punt uit 25 oor na die BEGIN van die skryfstuk (behoort by die beplanningsgedeelte te wees).

VRAAG 2

Kies TWEE van die volgende opdragte en skryf skryfstukke van 180–200 woorde elk.

2.1 CV EN DEKBRIEF

FOKUS

Die kandidaat skryf 'n dekbrief (in die afwesigheid van 'n aansoekvorm) om aansoek te doen vir die naweekwerk by die troeteldierwinkel.

KENMERKE

• Hierdie dekbrief begelei die CV.

• Dit gee 'n beknopte opsomming van die inhoud in die CV.

• Dit moedig die werkgewer aan om die CV te raadpleeg.

• Die dekbrief behoort te bevestig dat die aansoeker die ideale kandidaat vir die naweekwerk is.

• Die aansoeker verklaar hom/haar bereid om vir ‘n onderhoud te gaan.

• Die inhoud, taal en styl is formeel.

• Die toon, styl en woordkeuse moet by die verhouding tussen die kandidaat en die ontvanger van die brief (bestuurder van die dierwinkel) pas.

• Vermy slordige taal, slengwoorde en sms-taal

2.2 INFORMELE BRIEF: VRIENDSKAPLIKE BRIEF Hierdie brief word aan 'n vriendin van die skrywer gerig en is ‘n geselsbrief om haar oor die allerdaagse lewe in te lig terwyl sy in die tronk sit..

Die briefskrywer behoort te verwys na familie

Hou in gedagte:

 Die formaat is informeel.

 Daar moet 'n adres van die afsender, datum, 'n aanhef, 'n inleiding en 'n gepaste afsluiting wees.

 Die inhoud moet handel oor die daaglikse gebeure

. Die styl is logies en volgens 'n spesifieke doel.

 Die struktuur moet goeie paragraafbou insluit.

 Eenvoudige, beskrywende taal is nodig.

 Die hele skryfstuk moet aan die vereistes vir die skryf van 'n informele brief voldoen.

 Die brief moet informeel afgesluit word, gevolg deur die skrywer se naam. [25]

2.3 Formele brief: Versoek Die brief rig ’n versoek om ‘n optog te mag hou.

Huis 345 Mangaung Bloemfontein 9300 Datum / Links :Die Stadsklerk, (Dorp) (kode)

Meneer

TOESTEMMING OM “N OPTOG TE HOU. • Verduidelik die rede vir die versoek

. • Verduidelik hoekom die spesifieke maatskappy / organisasie / firma gevra word.

• Gee alle moontlike inligting wat nodig is: waar, wanneer, wie en waarom. • Die taal, styl, toon en register is formeel

. • Skryf nugter en saaklik. Geen mooiskrywery nie. Ons hoop om so spoedig moontlik u antwoord te ontvang. Die uwe MMokuena OF Mapula Mokuena

: •Die formaat van die brief moet korrek wees: adres van sender, datum, adres van ontvanger, aanhef, opskrif / doel, paragrawe, afsluiting.

•Die adres van die sender kom regs boaan in blokvorm.

•Daar word nie ’n reël tussen die poskode en die datum oopgelaat nie

. •Die datum word volledig uitgeskryf.

•Die adres van die ontvanger van die brief word links, teen die kantlyn, in blokvorm geskryf.

•Geen leesteken word in die adresse gebruik nie.

•’n Reël word tussen die adres van die sender en die ontvanger oopgelaat.

•’n Reël word tussen die adres van die ontvanger en die aanhef van die brief oopgelaat.

•Die doel van die brief word in die inhoudsreël met hoofletters geskryf OF dit kan in kleinletters geskryf en dan onderstreep word. Dit moet die essensie van die brief saamvat.

•Geen leestekens word na “Die uwe” gebruik nie.

•Die brief word onderteken deur die persoon wat die korrespondensie rig. Korrespondente kan ook hul noemname en vanne gee

. •Die hoedanigheid van die sender word onder die handtekening uitgeskryf.

2.4 Koerantberig

. BERIG ’n Berig is ’n weergawe van iets wat reeds gebeur het en kom in ’n koerant voor.

● Die opskrif/titel moet aandag trek (foto’s kan ook gebruik word).

● Die feite moet so akkuraat moontlik gegee word

. ● In die eerste paragraaf word onmiddellik die volgende inligting gegee : ● wat het met ● wie ● waar en ● wanneer gebeur?

- Belangrik na onbelangrik

● Dan word daar oor die res van die gebeure uitgebrei.

● Die berig kan in gewone paragrawe of kolomme geskryf word

2.5 Onderhoud

Hierdie skrywe vind na afloop van die gesprek plaas en kan dus nie in die dialoogvorm wees nie. Beide die vraag en antwoord formaat is die paragraafvorm kan korrek gemerk word. ’n Onderhoud word gewoonlik met ’n persoon gevoer om meer inligting oor die betrokke persoon of dit wat hy/sy doen of waarby hy/sy betrokke is, te kry l

- Daar moet duidelik as voor af paragraaf aangedui word die onderhoudvoerder is, met wie hy praat in watter hoedanigheid,

● Die onderhoudvoerder moet deeglike navorsing doen oor die persoon met wie die onderhoud gevoer word of die saak waaroor die onderhoud gevoer word.

● Die vrae moet met die teikenlesers as eindbestemming opgestel word.

● Duidelike en kort vrae word aan die persoon gerig en relevante antwoorde verskaf die inligting vir die skryfstuk wat hieroor geskryf gaan word.

● Die kommunikasieproses moet gemaklik en natuurlik wees en die taal moet toepaslik wees.

● Die onderhoud kan dan in ’n dialoog of ’n geselsartikel weergegee word

2.6 FORMELE TOESPRAAK Die leerder spreek die nuwe ouers by die vergadering toe. Die toespraak se kern moet handel oor die misbruik van gekoopte toesprake om beter punte te kry. Die inhoud behoort positief te wees, alhoewel gevare van plagiaat dalk uitgelig kan word.

Hou in gedagte:

 By hierdie toespraak moet die gehoor formeel gegroet word:

Geagte Voorsitter/ Geagte Dames en Here

 Die styl moet pas by die geleentheid en die gehoor

. Skryf weldeurdagte idees en vermy clichés.

 Gebruik kort sinne met eenvoudige idees en bekende voorbeelde.

 Die inleiding moet die gehoor se aandag prikkel.

 Die inhoud van die toespraak moet in paragrawe aangebied word.

 Die slot moet die gehoor tot nadenke stem.

DIE TOESPRAAK Hierdie skryfstuk handel oor ’n onderwerp waaroor daar standpunt ingeneem word.

● Jy moet oortuig van jou saak wees en 100% daarin glo, want jy moet jou toehoorders oortuig.

● Oorredende en emotiewe taalgebruik kan voorkom.

● Die inhoud ontwikkel logies en helder.

● Paragraaf 1: gee duidelik jou standpunt weer

● Paragrawe 2–4: maak gebruik van minimum DRIE redes wat jou standpunt staaf en gee by elke rede minstens drie bewyse om jou standpunt te staaf.

● In die slotparagraaf word die drie redes net weer genoem en daar word tot ’n gevolgtrekking gekom.

Uit: SELF-STUDIEGIDS van Nasionale Departement van Onderwys, Oktober 2009

LET WEL:

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

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL – HUISTAAL [50 PUNTE]

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD & 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
	L	25–27	19–21	13–15	7–9	0–3

		-Respons uitmuntend, maar uitsonderlik treffende eienskappe van ’n opstel ontbreek -Idees intelligent en volwasse -Knap organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons goed; getuig van vaardigheid -Idees relevant, interessant -Organisasie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons bevredigend, maar verval soms in onduidelikheid -Idees redelik samehangend en oortuigend -’n Mate van organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons is grootliks irrelevant. -Idees begin los staan en kan verwarrend wees -Skaars ’n bewys van organisasie en samehang	-Geen poging aangewend om in ooreenstemming met onderwerp te wees nie -Heeltemal irrelevant en ontoepaslik -Deurmekaar en geen fokus nie

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL – HUISTAAL [50 PUNTE] (vervolg)

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
TAAL, STYL & 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	11–12	8–9	5–6	0–3
		-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	-Toon, styl, register en woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks -Taalgebruik effektief en 'n deurlopende gepaste toon word gebruik -Grammatika en spelling grootliks foutvry -Baie goed gedoen	-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	-Toon, register, styl en woordeskat nie gepas vir doel, gehoor en konteks nie -Taalgebruik baie basies -Toon en woordkeuse skaars toepaslik -Baie beperkte woordeskat	-Taal onverstaanbaar -Toon, register, styl en woordeskat minder gepas vir doel, gehoor en konteks -Woordeskat so beperk dat dit onmoontlik is om sin te maak
	Lae vlak	13	10	7	4	
		-Taalgebruik uitstekend en toon is retories effektief -Grammatika en spelling feitlik foutvry -Baie goed tot knap gedaan	-Taalgebruik toepaslik en oor die algemeen effektief -Toon gepas en effektief -Enkele foute in grammatika en spelling -Goed gedoen	-Voldoende taalgebruik, maar teenstrydighede word opgemerk -Toon oor die algemeen gepas en beperkte gebruik van retoriese middele	-Taalgebruik onvoldoende -Weinig indien enige sinsverskeidenheid -Woordeskat baie beperk	
STRUKTUUR Kenmerke van teks; Paragraafontwikkeling en sinskonstruksie 5 PUNTE		5	4	3	2	0–1
		-Uitstekende ontwikkeling van onderwerp -Uitsonderlike detail -Sinne en paragrawe uitsonderlik gekonstrueer	-Logiese ontwikkeling van details -Samehangend -Sinne en paragrawe logies en toon variasie	-Relevante detail ontwikkel -Sinne en paragrawe goed gekonstrueer -Opstel maak nog effens sin	-Sommige punte geldig -Sinne en paragrawe foutief -Opstel maak nog sin	-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 & FORMAAT Respons en idees; Organisering van idees vir beplanning; Doel, gehoor, kenmerke/konvensies en konteks 15 PUNTE	13–15 -Respons uitsonderlik, bo verwagting -Idees intelligent en volwasse -Grondige kennis van kenmerke van die soort teks -Skryfwerk 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 & 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 is 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