Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 11

NOVEMBER 2022

AFRIKAANS HUISTAAL V3
(EKSEMPLAAR)

PUNTE: **100**

TYD: **3 uur**

Hierdie vraestel bestaan uit 6 bladsye.

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Hierdie vraestel bestaan uit TWEE afdelings.

   AFDELING A: Opstel (50)
   AFDELING B: Langer Transaksionele Tekste (2 x 25) (50)

2. Beantwoord EEN vraag in AFDELING A en TWEE vrae in AFDELING B.

3. Skryf in die taal waarin jy geassesseer word.

4. Begin ELKE afdeling op ’n NUWE bladsy.

5. Jy moet jou werk beplan (bv. ’n breinkaart/diagram/vloeidiagram/ kernwoorde, ens.), proeflees en redigeer. Die beplanning moet VOOR die finale produk gedoen word.

6. Alle beplanning moet duidelik aangedui word en daarna netjies deurgehaal word.

7. Jy moet jou tyd soos volg bestee:

   AFDELING A: ongeveer 100 minute
   AFDELING B: ongeveer 80 (2 x 40) minute

8. Nommer elke skryfstuk korrek volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.

9. Die titel/opskrif word NIE in aanmerking geneem wanneer die woorde getel word NIE.

10. Skryf netjies en leesbaar.

AFDELING A: OPSTEL

VRAAG 1

Kies EEN van die volgende opdragte en skryf 'n OPSTEL van 350 tot 400 woorde. Skryf die vraagnommer en die titel/opskrif van jou opstel neer.

1.1 **Toe ek my oë oopmaak, sien ek dit ...** **[50]**

1.2 Alles om my was swart. **[50]**

1.3 *Dit was tyd ...* **[50]**

1.4 My taal, my trots? **[50]**

1.5 Covid-19 **[50]**

Bestudeer die prente hieronder en skryf 'n OPSTEL oor EEN. Skep jou eie titel. Skryf die vraagnommer (1.6, 1.7 OF 1.8) en jou eie titel neer.

1.6

[Bron: blog.sonicbirds.com] **[50]**

1.7

[Bron: www.indiatoday.in] **[50]**

1.8

[Bron: https://unsplash.com] **[50]**

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B: TRANSAKSIONELE TEKSTE

VRAAG 2

Kies TWEE van die volgende opdragte en skryf 180 tot 200 woorde oor elkeen. Skryf die nommer en die titel/opskrif van die teks wat jy gekies het, neer.

2.1 **INFORMELE BRIEF: VRIENDSKAPLIKE BRIEF**

> *Die welsynsorganisasie Helpende Hand doen ŉ beroep op kerke, families, bure, tehuise en lede van die publiek om seker te maak dat bejaardes medies versorg word, genoeg kos het en nie vereensaam nie.*
>
> [Bron: *Maroelamedia*, 31 Maart 2020]

Jy was die afgelope tyd baie bekommerd oor ŉ bejaarde familielid van jou wat alleen bly.

Skryf ŉ VRIENDSKAPLIKE BRIEF aan hierdie familielid waarin jy jou bekommernis oor hom/haar uitspreek en hom/haar die versekering gee dat julle mekaar binnekort weer gaan sien. **[25]**

2.2 **FORMELE BRIEF AAN DIE PERS**

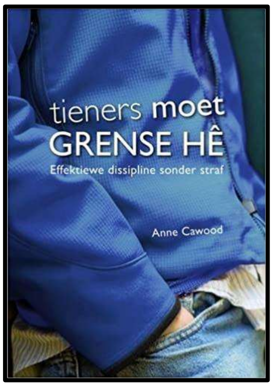
Suid-Afrika is ŉ land wat onder die las van beurtkrag gebuk gaan.

Skryf ŉ BRIEF AAN DIE PERS waarin jy jou mening lug oor die impak wat beurtkrag op ons lewens het. **[25]**

2.3 **HULDEBLYK**

Een van jou klasmaats het sy/haar stryd teen kanker verloor en is na ŉ lang siekbed oorlede. Skryf ŉ HULDEBLYK oor hierdie leerder. Dit gaan by julle skool se saalopening gelees word. **[25]**

2.4 **TYDSKRIFARTIKEL**



[Bron: https:www.amazon.in]

Skryf ŉ TYDSKRIFARTIKEL vir ŉ tienertydskrif met die opskrif:
Tieners moet grense hê. **[25]**

2.5 **DIALOOG**

Jy het onlangs ŉ winkel in jou omgewing besoek. Toe jy by die huis kom en die produk uit die pakkie verwyder, besef jy dat dit reeds verval het en nie meer vars is nie. Jy besluit om dit terug te neem.

Skryf die DIALOOG wat tussen jou en die winkelbestuurder plaasvind. **[25]**

2.6 **ONDERHOUD**

Een van die leerders in jou skool het aan ŉ kompetisie deelgeneem en ŉ groot prys losgeslaan.

Jy besluit om ŉ onderhoud met hierdie leerder te voer sodat jy dit in julle skoolkoerant kan plaas. Skryf hierdie ONDERHOUD neer. **[25]**

TOTAAL AFDELING B: 50
GROOTTOTAAL: 100

Kopiereg voorbehou

Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 11

NOVEMBER 2022

AFRIKAANS HUISTAAL V3
NASIENRIGLYN
(EKSEMPLAAR)

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	$\longrightarrow$ ( )	Hakies en pyltjie
Woord(e) weggelaat	^	Weglaatteken
Taalfoute (ook spelfoute)	═══	Dubbelstreep onder taalfout
Paragraafindeling	[	Begin van 'n nuwe sin
Woord(keuse)-foute	x	Trek 'n x bo die verkeerde woord
Erkenning van taaljuweeltjies	√	Regmerkie bo goeie taalgebruik, idees of uitdrukkings
Onduidelik/ Onverstaanbaar	ʃ (in die kantlyn)	Kronkelstreep
Punktuasie	o	Omkring

AFDELING A: OPSTEL

AFDELING A word volgens die rubriek uit 50 geassesseer. Die leerder mag slegs oor EEN onderwerp of prikkel skryf. Hy/Sy mag enige soort opstel, toepaslik volgens hoe hy/sy die onderwerp interpreteer, skryf. Slegs die finale poging word nagesien. Indien dit onduidelik is wat die finale poging is, word die eerste opstel nagesien.

NASIENRIGLYNE

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

Voorbeeld:

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

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

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.

Kopiereg voorbehou

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 **Toe ek my oë oopmaak, sien ek dit ...**

Die kandidaat sal die opstel hoofsaaklik as ŉ **verhalende/beskrywende** opstel aanbied, maar ander aanbiedings is ook aanvaarbaar. In ŉ **verhalende/beskrywende** opstel sal die kandidaat die verhaal vertel van wat hy/sy gesien het nadat die oë geopen is. Dit moet duidelik uit die opstel blyk dat die kandidaat iets sien. Die opstel kan byvoorbeeld handel oor ŉ persoon wat in ŉ situasie was en dat die oë gesluit word. Na die opening kan dit wat gesien word positief of negatief wees. ŉ Verskeidenheid interpretasies is moontlik en die uiteindelike verloop van die gebeure kan ernstig, spannend of humoristies wees. **[50]**

1.2 **Alles om my was swart.**

Die kandidaat sal die opstel hoofsaaklik as ŉ **verhalende/beskrywende** opstel aanbied. Die fokus sal op die verhaal of beskrywing van ŉ situasie wees. Die kandidaat kan ŉ spanningsverhaal, liefdesverhaal, komiese verhaal of enige ander toepaslike verhaallyn aanbied. In die verhaal sal daar gefokus word op die swart en wat aanleiding tot die swart (donkerte) gegee het. In die **beskrywende** opstel sal die kandidaat die swart of donker situasie beskryf. Die storielyn kan spannend, humoristies of ernstig wees. In ŉ **bespiegelende** opstel kan die kandidaat bespiegel of die swart ŉ goeie of slegte ding is. In ŉ figuurlike interpretasie sal die swart as donker geïnterpreteer word. Dit kan na ŉ situasie, persoon(e) of tydperk verwys. **[50]**

1.3 **Dit was tyd ...**

Die kandidaat kan die opstel as ŉ **verhalende/beskrywende/ bespiegelende/argumenterende** of **beredeneerde** opstel aanbied. As **verhalende** opstel kan die kandidaat ŉ verhaal vertel waarin daar gebeure plaasvind en dat daar na afloop van die gebeure ŉ tyd aangebreek het om op te tree. Die **verhalende/beskrywende** opstel kan begin met die tyd wat aangebreek het en die gebeure wat daarna volg, kan beskryf word. In ŉ **bespiegelende** opstel kan die kandidaat bespiegel of die korrekte tyd aangebreek het. In ŉ **argumenterende** opstel kan die kandidaat argumente voorhou waarom die tyd aangebreek het of waarom die tyd reg is. In ŉ **beredeneerde** opstel kan die kandidaat redeneer of die optrede na die aanbreek van die tyd goed of sleg is. **[50]**

1.4 **My taal, my trots?**

Die taal hoef nie noodwendig na Afrikaans te verwys nie. Die onderwerp leen hom tot die skryf van ŉ **beredeneerde** opstel waar die kandidaat redeneer of die spreker trots is op die taal wat hy praat. Die gevolgtrekking kan positief of negatief wees. Die onderwerp kan ook as ŉ **argumenterende** opstel aangebied word waar die kandidaat hom/haar uitspreek oor die feit dat die mens trots is op die taal wat hy praat. Die kandidaat kan ook argumenteer dat die mens nie meer trots is op die taal wat hy/sy praat nie. Taal kan ook figuurlik gesien word en hoef nie net na woorde te verwys nie. In ŉ **beskrywende** opstel kan die kandidaat beskryf hoekom iemand trots is op sy taal al dan nie. Die onderwerp kan ook as ŉ **verhalende** opstel aangebied word. Die kandidaat vertel ŉ storie waarin die trots vir die taal weerspieël word. Dit kan ook negatief aangebied word waarin die verhaal toon dat daar nie meer ŉ taaltrots is nie. **[50]**

1.5 **Covid-19**

Die kandidaat kan ŉ **verhalende** opstel skryf waarin hy/sy die verhaal vertel van ŉ sekere saak/persoon/gebeurtenis of situasie rondom Covid-19. In ŉ **bespiegelende** opstel kan die kandidaat verwys na die sameswering rondom die ontstaan van die virus. Die opstel kan **feitlik** aangebied word deur wetenskaplike feite en statistieke rondom Covid-19 te gee. In ŉ **beskrywende** opstel kan die kandidaat beskryf wat die impak van Covid-19 is. In ŉ **argumenterende** opstel kan die kandidaat argumenteer dat Suid-Afrikaners/mense genoeg gehad het en hul stemme wil laat hoor. Dit kan positief of negatief t.o.v. inperking aangebied word. Die kandidaat kan ŉ **beredeneerde** opstel skryf waarin hy/sy die geldigheid van die maatreëls rondom Covid-19 bevraagteken. **[50]**

1.6 **Hart en oorfone**

Interpretasies kan lei tot ŉ **verhalende**, **beskrywende**, **bespiegelende**, **argumenterende** of **beredeneerde** opstel. Die kandidate kan ŉ **verhalende** opstel skryf waar die woord 'musiek' die sentrale tema vorm. Die verhaal kan ook handel oor iemand se liefde vir musiek. Die kandidaat kan ook die verhaal vertel van ŉ insident waar musiek ŉ belangrike rol in sy/haar lewe gespeel het. Die kandidaat kan ŉ **beskrywende** opstel van ŉ musiekkonsert skryf. Die opstel kan ook figuurlik geïnterpreteer word waar iets anders die musiek van die lewe is. **[50]**

1.7 **Rekenaar en tegnologiese uitvloeisels**

Die kandidaat kan ŉ **verhalende** opstel skryf oor byvoorbeeld die verkryging van ŉ rekenaar en die impak wat dit op sy/haar lewe gemaak het. Die verhaal kan ook handel oor hoe hard ŉ persoon moes werk om sukses in sy/haar lewe te behaal. In ŉ **beskrywende** opstel kan die kandidaat kommunikasie met tegnologie beskryf. In ŉ **bespiegelende** opstel kan die kandidaat bespiegel wat die impak of gebrek aan tegnologie op die mens het. Daar kan ook bespiegel word of dit tot iemand se geluk bydra. In ŉ **argumenterende** opstel kan die kandidaat argumenteer dat tegnologie goed of sleg is. In ŉ **beredeneerde** opstel kan die kandidaat beide kante van die bogenoemde saak beredeneer. Daar kan ook geargumenteer word dat mense wat tegnologies vaardig is, gelukkiger as ander mense is. **[50]**

1.8 **Die verskillende sportsoorte**

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

TOTAAL AFDELING A: 50

SOORT OPSTELLE:

VERHALENDE OPSTEL

Dit is '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.

Hou die volgende in gedagte:

- BEIDE kante van die argument moet beredeneer word.
- Die inhoud oortuig en ontwikkel logies en helder.
- Dit bevat goed gemotiveerde en ondersteunende stellings.
- ŉ Gevolgtrekking word in die slotparagraaf, wat aansluit by die inleiding, gemaak. Die slot gee ŉ sterk aanduiding van die skrywer se mening.
- Die leser word deur die skrywer se standpunt oortuig.
- Oorredende en emotiewe taalgebruik kom voor.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Hoewel objektief, kan die skrywer ook persoonlik raak.

BESPIEGELENDE OPSTEL

Die skrywer oorweeg/deurdink ŉ idee/lewenswaarheid en gee sy/haar emosionele reaksies en gevoelens weer. Dit bespiegel oor ŉ droom of wense/moontlikhede.

Hou die volgende in gedagte:

- Die probleem, situasie, saak, onderwerp word omskryf.
- Die onderwerp word bepeins, oordink: verskillende opsies word teen mekaar opgeweeg.
- Dis persoonlik van aard.
- Daar is ŉ definitiewe struktuur, maar ŉ gevolgtrekking is nie nodig nie.
- Dit hoef nie ŉ gebalanseerde bespreking te bied nie – dit kan humoristies of ernstig geskryf word.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

ARGUMENTERENDE OPSTEL

Die skrywer het ŉ spesifieke mening en argumenteer daaroor om sy/haar standpunt te motiveer.

Hou die volgende in gedagte:

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

TOTAAL AFDELING A: 50

Kopiereg voorbehou

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**

In die brief spreek die kandidaat sy kommer uit oor die betrokke bejaarde familielid wat alleen bly. Dit moet duidelik uit die brief blyk dat die skrywer bekommerd is. Daarom gee hy/sy die versekering dat hulle mekaar binnekort weer gaan sien. Dit moet duidelik blyk wie die familielid is en die skrywer moet moontlike probleme wat die familielid dalk mag ervaar, identifiseer. Hierdie probleme kan medies van aard wees. Die probleme kan ook ŉ moontlike tekort aan voedsel asook eensaamheid insluit.

Hou die volgende in gedagte:

- Gebruik informele taal, register en styl.
- Die skrywer moet verwys na twee aspekte naamlik die uitspreek van kommer en die vertroosting dat hulle mekaar binnekort gaan sien.
- Beskrywende, maar eenvoudige taal behoort voor te kom.
- Die briefinhoud behoort logies en volgens bogenoemde doel uiteengesit te word.
- Briewe behoort ŉ inleiding, liggaam/inhoud en slot te hê.
- Die skrywer se adres en datum waarop die brief geskryf word, moet in die korrekte formaat/in korrekte spelling (*AWS* bl. 55 reël 9.14) gegee word.
- Na die skrywer se adres behoort die informele aanhef te volg.
- Die brief behoort informeel afgesluit te word.
- Die formaat van die brief is belangrik. **[25]**

2.2 **FORMELE BRIEF AAN DIE PERS**

Die brief het ten doel om die skrywer se mening te gee dat Suid-Afrikaners etlike probleme tydens beurtkrag ervaar. Dit moet duidelik blyk dat die skrywer kennis van hierdie probleme het. Die brief moet op die negatiewe ervarings van Suid-Afrikaners fokus.

Hou die volgende in gedagte:

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

2.3 **HULDEBLYK**

Bring hulde aan die leerder wat na ŉ lang siekbed oorlede is. Die leerder het sy stryd teen kanker verloor.

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 gemeenskaps-betrokkenheid kan ingesluit word.
- Die fokus behoort te wees op dit wat die leerder vir die skool, medeskolier en gemeenskap beteken het.
- Gebeurtenisse/staaltjies en herinneringe kan bydra tot die sukses van die huldeblyk.
- Taal, styl en register is formeel, opreg en uit die hart.
- Eufemismes kan gebruik word. **[25]**

2.4 TYDSKRIFARTIKEL

Die artikel word vir ŉ tienertydskrif geskryf en handel oor die grense wat vir tieners gestel moet word. Hierdie grense moet positief ervaar en verwelkom word.

Hou die volgende in gedagte:

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

2.5 DIALOOG

Die dialoog word by die winkel gevoer. Die gesprek handel oor die produk wat nie meer vars is nie. Die gesprek mag nie kru en beledigend wees nie, maar moet hoflik bly.

- Twee mense voer ŉ gesprek.
- Spreekbeurte vind plaas in die orde waarin die gesprek gevoer word en vanuit die spreker se perspektief.
- Elke nuwe spreekbeurt word op ŉ volgende reël geskryf.
- Gebruik ŉ dubbelpunt na die naam van elke spreker.
- Ekstra inligting word tussen hakies aangedui.
- ŉ Scenario kan geskep word voordat die dialoog geskryf word. **[25]**

2.6 ONDERHOUD

Die onderhoud moet met die leerder wat die kompetisie gewen het, gevoer word. Dit moet duidelik blyk dat die onderhoudvoerder opgewonde oor die prys is.

Hou die volgende in gedagte:

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