



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

AFRIKAANS HUISTAAL V3

2018

PUNTE: 100

TYD: 2½ uur

Hierdie vraestel bestaan uit 5 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/vloediagram/kernwoorde, ens.), redigeer en proeflees. Die beplanning moet VOOR die finale produk gedoen word.
6. Alle beplanning moet duidelik aangedui en daarna netjies deurgehaal word.
7. Jy moet jou tyd soos volg bestee:
AFDELING A: ongeveer 80 minute
AFDELING B: ongeveer 70 (2 x 35) 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 onderwerpe en skryf 'n opstel van 400–450 woorde. Skryf die nommer en die titel/opskrif van jou opstel neer.

- 1.1 *Jy weet mos hoe mense is ...* [50]
- 1.2 Met bene uitgestrek, koppie koffie in die hand, begin hy/sy vertel ... [50]
- 1.3 Orgaanskenking kan 'n ander se lewe red. [50]
- 1.4 **Drup, drup, drup ... en daar val die reën!** [50]
- 1.5 **Dis die klein dingetjies wat saak maak.** [50]
- 1.6 Bestudeer die prente hieronder en skryf 'n OPSTEL oor EEN. Skep jou eie titel. Skryf die vraagnommer (1.6.1, 1.6.2 OF 1.6.3) en jou eie titel neer.

1.6.1

[Bron: <https://i.pinimg.com>]

[50]

1.6.2



[Bron: www.istockphoto.com]

[50]

1.6.3



[Bron: <https://s-media-cache-ak0.pinimg.com/originals>]

[50]

TOTAAL AFDELING A:

50

AFDELING B: TRANSAKSIONELE TEKSTE**VRAAG 2**

Kies TWEE van die volgende onderwerpe en skryf 180–200 woorde oor elk. Skryf elke keer die nommer van die teks neer.

2.1 INFORMELE BRIEF: VRIENDSKAPLIKE BRIEF

Jy het 'n troue bygewoon waar sake skeefgeloop het.

Skryf 'n INFORMELE BRIEF aan jou ouers waarin jy hulle daarvan vertel. [25]

2.2 FORMELE BRIEF: KLAGTE

Jou bure hou plaasdiere op hulle erf in die dorp aan. Dié plaasdiere se geluide is baie steurend.

Skryf 'n KLAGTEBRIEF aan jou dorp se stadsraad waarin jy oor dié situasie kla. [25]

2.3 HULDEBLYK

Een van jou kollegas aanvaar 'n ander betrekking.

Skryf die HULDEBLYK wat jy tydens dié kollega se afskeidsfunksie gaan lewer. [25]

2.4 FORMELE VERSLAG

Die onderneming waar jy werk se personeel ervaar daaglik uitdagings met vervoer om by die werkplek uit te kom.

Die bestuurder vra jou om 'n verslag oor hierdie uitdagings, wat by die volgende bestuursvergadering bespreek sal word, saam te stel.

Skryf die FORMELE VERSLAG. [25]

2.5 DIALOOG

Tydens 'n sakewerkswinkel wat die plaaslike sakegemeenskap aanbied, kry jy die geleentheid om met 'n wêreldbekende sakeleier 'n gesprek te voer oor wenke om jou eie besigheid te begin.

Skryf die DIALOOG neer. [25]

2.6 FORMELE TOESPRAAK

'n Hoërskool in jou omgewing vra jou om die matrikulante tydens die laaste saalbyeenkoms toe te spreek. Jou onderwerp is:

Die lewe is net wat jy daarvan maak.

Skryf jou TOESPRAAK. [25]

TOTAAL AFDELING B: 50
GROOTTOTAAL: 100



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

AFRIKAANS HUISTAAL V3

2018

NASIENRIGLYNE

PUNTE: 100

Hierdie nasienriglyne bestaan uit 11 bladsye.

ALGEMENE ASSESSERINGSRIGLYNE**AFDELING A: OPSTEL**

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

NASIENRIGLYNE

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

Voorbeeld:

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

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

DIE FORMAAT VAN DIE OPSTEL

- **Inleiding:** Dit is gewoonlik een paragraaf waarin die onderwerp bekendgestel word. Dit behoort treffend, relevant, saaklik en kort te wees.
- **Liggaam:** Dit is verskeie paragrawe waarvan die eerste sinne gewoonlik die hoofgedagte bevat. Die daaropvolgende sinne is ter ondersteuning van die hoofgedagtes en is menings van die skrywer. Die laaste sinne bevat gewoonlik die samevatting van die hoofgedagte.
- **Slot:** Dit is die laaste paragraaf wat die opsomming van die skrywer se mening of sy/haar standpunt insluit. In die geval van 'n verhalende, beskrywende en bespiegelende opstel vat die slot die skryfstuk saam, terwyl 'n argumenterende en beredeneerde opstel se slot die skrywer se finale standpunt/mening weerspieël.

VRAAG 1**Riglyne**

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

1.1 Jy weet mos hoe mense is ...

Die kandidaat kan hierdie onderwerp as 'n **beskrywende** opstel aanbied deur verskillende mense se doen en late te beskryf. Moontlikhede van sulke sake is avonture wat beleef word, snaakse/komiese situasies of ontnugtering wat deur mense te weeg gebring word. In 'n **bespiegelende** opstel kan die kandidaat mymer oor aspekte wat mense uniek maak. 'n **Verhalende** opstel kan handel oor gebeure/handeling van mense wat groot avonture beleef. As **beredeneerde of argumenterende** opstel kan die kandidaat redeneer/argumenteer oor mense en/of die invloed wat mense op ander mense het.

[50]

- 1.2 **Met bene uitgestrek, koppie koffie in die hand, begin hy/sy vertel ...**
Die onderwerp kan as **verhalende** opstel handel oor 'n besondere storie wat die skrywer daardie dag by iemand gehoor het. Kandidate kan 'n **beskrywende** opstel aanbied waarin iemand wat 'n interessante/ontstellende/insiggewende/nostalgieuse storie vertel, beskryf word. In 'n **bespiegelende** opstel kan die kandidaat besin oor die feite/gegewens wat die man/vrou in sy/haar storie kwytgeraak het./die waarde van stories. Die belangrikheid van storievertelling of die nodigheid van mededeling van ervarings met jou geliefdes kan **beredeneer/argumenteer** word. [50]
- 1.3 **Orgaanskenking kan 'n ander se lewe red.**
Hierdie onderwerp kan lei tot al die soorte opstelle. As 'n **verhalende** opstel kan die kandidaat skryf oor 'n voorval wat daartoe lei dat iemand dringend 'n orgaan van 'n skenker moet ontvang. In 'n **beskrywende** opstel kan die kandidaat skryf oor orgaanskenkings en die invloed wat dit op die orgaanskenker se familie of die ontvanger van die orgaan het. By 'n **argumenterende/beredeneerde** aanbieding kan die kandidaat die leser oortuig of hy/sy ten gunste of teen orgaanskenking is en dat dit wel lewens red./nie lewens red nie. In 'n **bespiegelende** opstel kan die kandidaat mymer oor die kans op lewe wat die ontvanger toeval. [50]
- 1.4 **Drup, drup, drup ... en daar val die reën!**
Die kandidaat kan 'n **verhalende** opstel aanbied wat handel oor die vreugdevolle/rampspoedige dag toe die reën uitsak. In 'n **beskrywende** opstel kan die gebeure van die dag/dae toe die reënbui uitsak, beskryf word. Indien die opstel **bespiegelend** aangebied word, kan die kandidaat bespiegel oor die moontlike invloed/betekenis van reën./water. Die kandidaat kan ook mymer oor die mens se afhanklikheid van water./die hoop en verwagting dat die reën wel sal kom en broodnodige watertekort aanvul. Die droogtetoestand in ons land en die bepaalde eise wat waterbeperkings aan die mens stel, kan onder die loep geneem word in 'n **beredeneerde/argumenterende** opstel. [50]
- 1.5 **Dis die klein dingetjies wat saak maak.**
Die kandidaat kan 'n **verhalende** opstel aanbied wat handel oor gebeure waar die klein dingetjies in die lewe, soos spesiale oomblikke/optredes, 'n groot invloed op ander het. Indien die onderwerp **beskrywend** aangebied word, kan die kandidaat die klein dinge wat 'n groot verskil in 'n mens se lewe maak, beskryf. Hierdie onderwerp leen hom ook tot 'n **bespiegelende** opstel waarin die kandidaat besin oor die invloed van die kleiner/belangriker dinge op 'n mens se lewe sodat die mens moontlik insig verkry rondom dinge wat éintlik behoort saak te maak. Die kandidaat kan in 'n **beredeneerde/argumenterende** opstel redeneer/argumenteer dat/of ons samelewing nog hoegenaamd ingestel is op die kleiner dinge soos respek/korrekte optrede/ sosiale verantwoordelikheid teenoor mense in jou gemeenskap. [50]
- 1.6.1 **Hande vashou**
Interpretasies kan lei tot **beskrywende**, **verhalende** of selfs **bespiegelende** opstelle, bv. 'n **beskrywing** van die verhouding tussen geliefdes of 'n situasie wat aanleiding gegee het daartoe dat die twee persone hande vashou of mekaar lief het. Die opstel kan ook 'n gebroke verhouding, wat eens mooi was, beskryf. 'n **Verhaal** kan handel oor mense wat 'n romantiese oomblik beleef of mekaar ondersteun in 'n moeilike tyd. Hierdie onderwerp kan ook **bespiegel** oor die waarde van ondersteuning en liefde van jou naastes. In 'n **argumenterende/beredeneerde** opstel kan die kandidaat redeneer/argumenteer oor die uitdagings wat hedendaagse paartjies/verhoudings/ huwelike in die gesig staar. [50]

1.6.2 Die kind wat visvang

Interpretasies kan lei tot al die soorte opstelle. 'n **Verhalende** opstel kan die storie van iemand/'n kind wat oorleef danksy visvangs vertel. 'n **Beskrywende** opstel kan 'n uitstappie om vis te vang en die moontlike genot wat visvang bring, beskryf. In 'n **beskrywende** opstel kan 'n kandidaat fokus op die mens/iemand se behoefte aan water/vis wanneer droogte/watertekort ondervind word. Die kandidaat kan ook in die opstel fokus op eensaamheid/alleenheid/gevare van kinders alleen in die nag./onder die maan./sterre. 'n **Bespiegelende** opstel kan mymer oor die rustigheid of introspeksie wat die stilte van die water meebring. Daar kan ook **bespiegel** word oor die waarde daarvan om iemand eerder te leer visvang as om hom/haar daagliks 'n vis te gee. Die **argumenterende** en **beredeneerde** opstelle kan argumente aanvoer vir of teen visvang as ontspanning of die vegetariese leefwyse of selfs respek teenoor die natuur.

[50]

1.6.3 Drie jongmense wat dans/by 'n modevertoning

Die kandidaat kan die **verhaal** van jongmense wat dans/partytjie hou vertel, of verhaal hoe oefening soos dans 'n positiewe rol in jou gesondheid/fiksheid kan speel. Die kandidaat kan ook skryf oor gebeure by 'n modevertoning. As **beskrywende** opstel kan die kandidaat verskillende dansgenres en die reëls van dans/-kompetisies beskryf./fokus op verskillende style tydens modevertonings. Indien die kandidaat **argumenteer** oor die plek van dans/kultuur/modelwerk in die skoolprogram, kan die opstel as 'n **argumenterende** opstel slaag. Daar kan **beredeneer** word of die danskultuur (bv. *Hip Hop*)/modelwerk/modevertonings positiewe sowel as negatiewe invloede in jongmense se lewens tot gevolg het. 'n **Bespiegelende** opstel kan besin oor die waarde van dans/oefening/stokperdjies/modelwerk in 'n mens se lewe.

Sien asb. na wat die kandidaat aanbied. Fotoverwringing mag kandidaat nie benadeel nie.

[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 beleving en sinvolheid geniet aandag (dit is meer as net die opnoem van waarnemings).
- Tekste kan varieer van meer realisties tot 'n verdieping in die aanbieding.
- Eie gevoelens oor dit wat beskryf word, kan gegee word.
- Plekke en gebeure word presies en akkuraat beskryf.
- Karakters moet lewensgetrou wees: innerlik en uiterlik.
- Beeldspraak, idiome en spreekwoorde word oorspronklik aangewend.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Beskrywing het atmosfeer en stemming ten doel: dit word gedoen deur die konnotasie en nie die denotasie van woorde nie.
- Stylfigure kan gebruik word.

BEREDENEERDE OPSTEL

Dis objektief en probeer om 'n gebalanseerde gesigspunt van beide kante van 'n argument te gee. Die skrywer oorweeg verskeie aspekte van die onderwerp onder bespreking en bied teenstellende menings onpartydig aan. Die skrywer mag tot 'n spesifieke gevolgtrekking aan die einde van die opstel kom, maar die argumente vir en teen die onderwerp moet goed gebalanseerd en duidelik ontleed wees in die ontwikkeling van die opstel.

Hou die volgende in gedagte:

- Die opstel handel oor 'n onderwerp waarvoor 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.

BESPIEGELENDENDE 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 daarvoor om sy/haar standpunt te motiveer.

Hou die volgende in gedagte:

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

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B: TRANSAKSIONELE TEKSTE

AFDELING B word volgens die rubriek uit 25 geassesseer. Slegs TWEE tekste word nagesien. Indien dit onduidelik is wat die finale poging is, word die eerste teks nagesien.

NASIENRIGLYNE

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

Voorbeeld:

Inhoud, beplanning en formaat:

I = K = 10

Taal, styl en redigering:

T = G = 6

Skryf dan die totaal van die skryfstuk aan die regterkant (onder die teks).

16

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

2.1 INFORMELE BRIEF: VRIENDSKAPLIKE BRIEF

Die kandidaat skryf 'n informele brief aan sy/haar ouers waarin hy/sy vertel van 'n troue wat hy/sy bygewoon het waar sake skeefgeloop het.

Hou die volgende in gedagte:

- Informele taal, register en styl behoort gebruik te word.
- Beskrywende, maar eenvoudige taal behoort voor te kom.
- Die briefinhoud behoort logies en volgens bogenoemde doel uiteengesit te word.
- Briewe behoort 'n inleiding, liggaam/inhoud en slot te hê.
- Die skrywer se adres en datum waarop die brief geskryf word, moet 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: KLAGTE

Die brief fokus op die klagte(-s) wat verband hou met dieregeluide as gevolg van plaasdiere wat op 'n dorpserf aangehou word.

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 wat dit 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 ongerief/steurnis wat die plaasdiere se geluide veroorsaak en hoe dit die skrywer benadeel./beïnvloed.
- Die brief word aan die stadsklerk/munisipale bestuurder gerig.
- 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]

2.3 HULDEBLYK

Bring hulde aan 'n kollega tydens sy/haar afskeidsfunksie.

Hou die volgende in gedagte:

- Die persoon se naam en van, adres en ouderdom, die plek waar die kollega haar/hom tans bevind, behoort gegee te word.
- Prestasies, hoogtepunte uit die kollega se lewe en gemeenskapsbetrokkenheid kan ingesluit word.
- Die fokus behoort te wees op dit wat die kollega vir die skrywer/almal beteken het.
- Gebeurtenisse/Staaltjies/Persoonlike herinneringe behoort ingesluit te wees.
- Die huldeblyk moet waarderend wees.
- Iets persoonliks, soos 'n gedig, kan bygevoeg word.
- Taal, styl en register is formeel, opreg en uit die hart.

[25]

2.4 FORMELE VERSLAG

Die kandidaat stel, in opdrag van die bestuurder by die werk, 'n formele verslag op oor die uitdagings met vervoer wat die onderneming se personeel ervaar om daagliks by hul werkplek uit te kom.

Hou die volgende in gedagte:

- Gee presiese terugvoer oor gebeure.
- Beplan, versamel en organiseer inligting; skryf oor feite.
- Gebruik formele taal, register en styl.
- Gebruik selfstandige naamwoorde/die derde persoon/feitelike beskrywings, tegniese woorde en frases.
- Dit moet geskik wees om tydens 'n bestuursvergadering aan die bestuurspan, wat die uitdagings met vervoer na die werkplek ondersoek, voor te lê.

[25]

2.5 DIALOOG

Die dialoog word met 'n wêreldbekende sakeleier tydens 'n sakewerkswinkel gevoer. Die dialoog behoort te fokus op wenke om 'n nuwe besigheid te begin.

Hou die volgende in gedagte:

- Twee mense voer die gesprek.
- Spreekbeurt vind plaas in die orde waarin die gesprek gevoer word en vanuit die spreker se perspektief.
- Elke spreekbeurt word op 'n nuwe reël begin.
- Gebruik 'n dubbelpunt na die naam van elke spreker.
- Ekstra inligting word tussen hakies, voordat die spreker praat, aangedui.
- 'n Scenario (kan), voordat die dialoog begin, gegee word.
- Vrae kan fokus op (bv.) grondbeginsels wat respekteer moet word, slaggate wat vermy behoort te word, werwing van personeel, verskaffers van voorraad en verborge kostes.

[25]

2.6 FORMELE TOESPRAAK

Die leerder spreek die matrikulante by 'n laaste saalbyeenkoms toe oor die lewe wat net is wat jy daarvan maak.

Hou die volgende in gedagte:

- By hierdie toespraak moet die gehoor formeel gegroet word:
Geagte Matrikulante ...
- Die styl moet by die geleentheid en die gehoor pas.
- 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.

[25]**TOTAAL AFDELING B: 50**
GROOTTOTAAL: 100

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 28–30	Knap 22–24	Gemiddeld 16–18	Elementêr 10–12	Onvoldoende 4–6
INHOUD & BEPLANNING (Respons en idees) Organisering van idees vir beplanning; Bewustheid van doel, gehoor en konteks 30 PUNTE	Hoë vlak	-Respons is uitsonderlik/treffend en bo verwagting -Idee is intelligent, volwasse en stem leser tot nadenke -Uitsonderlike organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons baie goed; getuig van vaardigheid -Idee heeltemal relevant, interessant en lewer bewys van volwassenheid -Organisasie baie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons bevredigend -Idee redelik samehangend en oortuigend -Redelike organisasie en redelik samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Wisselvallige samehang in respons -Idee onduidelik, nie oorspronklik nie -Min bewys van organisasie en samehang	-Respons heeltemal irrelevant -Idee deurmekaar en nie op onderwerp gefokus nie -Vaag en herhalend -Geen organisasie nie en is onsamehangend
		Lae vlak	25–27	19–21	13–15	7–9
	-Respons uitmuntend, maar uitsonderlik treffende eienskappe van 'n opstel ontbreek -Idee intelligent en volwasse -Knap organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot		-Respons goed; getuig van vaardigheid -Idee relevant, interessant -Organisasie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons bevredigend, maar verval soms in onduidelikheid -Idee redelik samehangend en oortuigend -'n Mate van organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons is grootliks irrelevant. -Idee 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 gedaan	-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 minder gepas vir doel, gehoor en konteks -Taalgebruik baie basies -Toon en woordkeuse skaars toepaslik -Baie beperkte woordeskat	-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	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 gedaan	-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 sin	-Sommige punte geldig -Sinne en paragrawe foutief -Opstel maak nog effens 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 -Idee intelligent en volwasse -Grondige kennis van kenmerke van die soort teks -Skryfwerk behou fokus -Samehang in inhoud en idees -Idee 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; Puntuasie 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 -Besaaie met foute en verward -Woordeskat nie geskik vir doel nie -Betekenis ernstig belemmer