

SA's Leading Past Year

Exam Paper Portal

STUDY

You have Downloaded, yet Another Great Resource to assist you with your Studies 😊

Thank You for Supporting SA Exam Papers

Your Leading Past Year Exam Paper Resource Portal

Visit us @ www.saexampapers.co.za



SA EXAM
PAPERS



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

AFRIKAANS HUISTAAL V3

2016

MEMORANDUM

PUNTE: 100

Hierdie memorandum 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 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 punte soos volg aan:

Voorbeeld:

Inhoud:	I = Kh = 22
Taal, styl en redigering:	T = KI = 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 opstel 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 memorandum) mag nie as bindend beskou word nie. Die kandidaat bied dus enige soort opstel aan, soos **byvoorbeeld**:

1.1 Ek is na jare terug op die dorp ...

Hierdie onderwerp kan lei tot verskeie interpretasies wat onder andere **verhalend**, **bespiegelend** of **argumenterend** kan wees. 'n **Verhaal** sal op hierdie onderwerp as tema fokus. By 'n **bespiegelende** interpretasie kan die leerder die wenslikheid van die terugkeer na die dorp bespreek. Indien die kandidaat skryf dat dit noodsaaklik is om terug te keer en onafgehandelde sake af te handel, kan dit as 'n **argumenterende** opstel aanvaar word.

[50]

- 1.2 **Lillian is 16, beeldskoon en die Du Toits se enigste kind.**
Die kandidaat sal die opstel hoofsaaklik as 'n **verhalende** opstel aanbied. Die fokus sal op die karakter Lillian wees. In die vertel van die verhaal sal daar ook gekyk word na haar skoonheid en die feit dat sy die enigste kind was. Die kandidaat kan ook op gevoelens ten opsigte van die dinge wat 'n effek op hom/haar het, fokus in 'n opstel wat **beskrywend** van aard sal wees. [50]
- 1.3 **Naskoolse opleiding: My reg of voorreg?**
Hierdie onderwerp leen hom tot die skryf van 'n **argumenterende of beredeneerde** opstel waar die kandidaat hom/haar uitspreek of dit sy of haar reg of voorreg is om naskoolse opleiding te ontvang en die leser oortuig om sy/haar standpunt te aanvaar. In 'n **verhalende** opstel sal die kandidaat die gebeure wat gelei het tot hierdie stelling, kan aanbied. Die emosies rondom naskoolse opleiding kan ook in 'n **bespiegelende** opstel bespreek word. [50]
- 1.4 **Jy is braver as wat jy glo, sterker as wat jy lyk, en slimmer as wat jy dink.**
Hierdie onderwerp kan lei tot al die soorte opstelle. In 'n **verhalende** opstel kan 'n gebeurtenis uit die werklikheid of die fantasiewêreld vertel word. In 'n **bespiegelende** opstel kan die kandidaat sy of haar siening, idees, gedagtes en gevoelens oor die onderwerp gee. Dit kan humoristies of ernstig geskryf word. In 'n **beskrywende** opstel kom die atmosfeer en stemming duidelik na vore en word 'n prent met woorde geskep oor die aspekte (braaf, sterk en glo) in die onderwerp. As die onderwerp as 'n **beredeneerde of argumenterende** opstel aangebied word, moet 'n duidelike stelling geformuleer word, bv. Tieners is braver as wat hul glo, sterker as wat hulle lyk en slimmer as wat hulle dink. Argumente moet dan vir die stelling aangevoer word. Beide kante van die saak moet in die **beredeneerde** opstel gestel word en slegs een kant van die saak in die **argumenterende** opstel. [50]
- 1.5 **Lag is die beste medisyne.**
Die kandidaat kan die opstel as 'n **verhalende** opstel aanbied. Verhale oor gebeurtenisse of ervarings of handeling wat die kandidaat vreugde verskaf/snaaks was, kan vertel word. As 'n kandidaat 'n **beskrywende** opstel aanpak, kan handeling of gebeure wat humoristies is, beskryf word. As **argumenterende of beredeneerde** opstel kan die kandidaat argumente of redes aanvoer waarom lag die beste medisyne is, al dan nie. [50]
- 1.6.1 **Kraan met water**
Interpretasies kan lei tot 'n **beskrywende, verhalende** of selfs **bespiegelende** opstel, bv. 'n **beskrywing** van die waarde van water in 'n gemeenskap. 'n **Verhaal** kan handel oor die sukses bestaan sonder water. Hierdie onderwerp kan ook **bespiegel** oor die feit dat water 'n kosbare hulpbron is. In 'n **argumenterende en beredeneerde** opstel kan die kandidaat **argumenteer** of **beredeneer** rondom kwessies van waterbesparing, die moontlikheid dat water 'n geskilpunt kan word of swak munisipale dienste. [50]
- 1.6.2 **Man met oop arms**
In 'n **verhalende** opstel kan die kandidaat fokus op die lewensverhaal/emosies/geluk/vryheid/toekoms/ervarings van 'n mens. In 'n **beskrywende** opstel sal die verlangde belewenisse en/of emosies van 'n mens wat smag na vryheid/geluk/geleenthede/toekoms/sukses onder die vergrootglas geplaas word. Wanneer **beredeneer/geargumenteer** word oor die onderwerp, kan die kandidaat fokus op die waarde van sukses/vryheid/geleenthede in 'n mens se lewe. Wanneer die kandidaat peins oor die eienskappe en sin van vryheid/geluk/geleenthede/sukses/toekoms, kan dit slaag as **bespiegelende** opstel. [50]

1.6.3 Houtvuur

Die kandidaat kan 'n **verhalende** opstel skryf waarin hy/sy vertel van 'n ervaring in die veld toe hy/sy self moes vuur maak of van 'n kampvuurkuier./kampvuur wat 'n groot brand veroorsaak het. In 'n **beskrywende** opstel kan die kandidaat skryf oor verskillende soorte vure, letterlik en figuurlik. As **bespiegelende** opstel kan die kandidaat besin oor die waarde van kuiers om 'n kampvuur en/of die buitelewe. Die kandidaat kan ook oor die waarde van buitelewe-uitstappies **redeneer**.

[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 realities 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.

BESPIEGELEND 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.

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 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 INFORMELE BRIEF

Die kandidaat bedank sy/haar beste vriend/vriendin vir sy/haar ondersteuning tydens die afgelope paar jaar.

Hou die volgende in gedagte:

- Die kandidaat gebruik informele taal, register en styl.
- Skryf in beskrywende, maar eenvoudige taal.
- Die kandidaat behoort logies en volgens 'n spesifieke doel te skryf.
- Briewe moet 'n inleiding, liggaam/inhoud en slot hê.
- Briewe moet die skrywer se adres en die datum waarop die brief geskryf is, onder die adres bevat.
- Na die skrywer se adres volg 'n informele aanhef.
- Die brief sluit informeel of semiformeel af, gevolg deur die skrywer se naam.
- Die formaat is belangrik.

2.2 FORMELE BRIEF: AANSOEK

Die brief handel oor die aansoek om 'n geadverteerde betrekking. Die kandidaat moet aansoek doen by Radio FM soos in die advertensie vermeld. Die brief behoort te bevestig dat die aansoeker aan die vereistes, soos uiteengesit in die advertensie, voldoen. Die kandidaat behoort haar/hom ook bereid te verklaar om vir die stemtoets beskikbaar te wees.

Hou in gedagte:

- Die formaat is formeel.
- Daar moet twee adresse, 'n aanhef, 'n inhoudsopskrif en 'n gepaste afsluiting wees.
- Die inhoud moet handel oor die aansoek by 'n radiostasie.
- Die styl is saaklik, maar hoflik.

- Die struktuur moet goeie paragraafbou insluit.
- Eenvoudige, direkte taal is nodig, maar in 'n formele register.
- Die brief moet formeel afgesluit word en die skrywer se titel, voorletters en van moet gegee word.

[25]

2.3 RESENSIE

Die kandidaat gee 'n individuele respons op 'n gewilde TV-program vir die TV Plus-tydskrif. Toepaslike feite, byvoorbeeld die naam van die TV-program/regisseur/genre/akteurs ens. word in die resensie aangebied.

Hou die volgende in gedagte:

- Resensies word nie altyd volgens 'n vaste formaat geskryf nie.
- Goeie resensies probeer om regverdig, maar eerlik/subjektief te wees.
- Humor kan in resensies gebruik word.
- Gee die resensent se mening oor 'n werk.
- Die resensent is gewoonlik subjektief.

[25]

2.4 NOTULE

Skryf die notule van die personeelvergadering van Checkers.

Hou die volgende in gedagte:

- Die notule moet 'n personeellid, wat nie teenwoordig was nie, 'n idee gee van wat by die personeelvergadering gebeur het.
- Alle besluite moet genotuleer word.
- Die notule word altyd in die teenwoordige tyd geskryf.
- Die notule stem puntsgewys ooreen met die agenda.
- Taal en styl is formeel.
- Die naam van die personeelvergadering, datum van die vergadering en plek van die vergadering word boaan die notule geskryf.
- Elke notule bevat 'n opening en verwelkoming, 'n lys verteenwoordigers, 'n lys afwesiges, die notule van die vorige vergadering wat gelees en goedgekeur moet word en dan sake uit die vorige notule.
- Die notule moet deur die voorsitter en die sekretaris/sekretaresse onderteken word.

[25]

2.5 DIALOOG

In die gesprek tussen twee vriende/vriendinne druk hulle ontsteltenis uit oor 'n bakleiery.

Hou die volgende in gedagte:

- Twee mense voer 'n gesprek.
- Spreekbeurt vind plaas in die orde waarin die gesprek gevoer word en vanuit die spreker se perspektief.
- Elke nuwe spreekbeurt word op 'n volgende reël geskryf.
- Gebruik 'n dubbelpunt na die naam van elke spreker.
- Ekstra inligting word tussen hakies aangedui, bv.
Anna: *(met dringendheid)* Ek sal dit .../ Anna *(met dringendheid)*: Ek sal dit ...
- 'n Scenario kan geskep word voordat die dialoog geskryf word.

[25]**2.6 HULDEBLYK**

Die kandidaat bring hulde aan 'n geliefde familielid wat onlangs oorlede is.

Hou die volgende in gedagte:

- Die oorledene se naam en van, adres, ouderdom, datum van dood, plek waar die persoon oorlede is, oorsaak van dood, duur van siekte en name van gesinslede wat agtergelaat word, kan gegee word.
- Prestasies/hogtepunte/opleiding/gemeenskapsbetrokkenheid kan gegee word.
- Gebeurtenisse en staaltjies oor die oorledene; persoonlike herinneringe van familie en vriende kan gegee word. Die leser moet 'n duidelike beeld van die oorledene kan vorm en familie kan ook vertroos word.
- 'n Persoonlike boodskap soos 'n gedig kan bygevoeg word.
- Die taal, styl en register is formeel.
- Gebruik eufemismes waar van toepassing.

[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	-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 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 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; 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 -Besaaie met foute en verward -Woordeskat nie geskik vir doel nie -Betekenis ernstig belemmer