SimpleStudy®

Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 11

NOVEMBER 2015

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL V3 MEMORANDUM

PUNTE: 100

Hierdie memorandum bestaan uit 14 bladsye.

SKRYF EN AANBIED

ALGEMENE RIGLYNE BY DIE ASSESSERING VAN VRAESTEL 3

1. Maak gebruik van die voorgeskrewe rubrieke (A, B en C) in die Assesseringsriglyne. Let veral daarop dat beplanning en redigering by die rubriek ingesluit is.

2. As die skryfstukke heeltemal uit die vraestel saamgeflans word/dele van die opdragte uit die vraestel word net so oorgeskryf, sal die skryfstuk nie logies opeenvolg nie en die leerder ontvang dan geen punte nie. Kommentaar sal wees: Geen eie werk/Saamgeflans. Indien dele van die skryfstuk wel die leerder se eie werk is, moet hierdie dele geassesseer word volgens die laagste kode.

3. As ŉ onderwerp misgetas word, word die leerder streng gepenaliseer m.b.t. die inhoud (ŉ baie lae punt), maar die taal word normaalweg nagesien.

4. By skryfstukke wat te lank is, word die maksimum lengte nagesien en ŉ streep deur die res getrek.

   Riglyn by die afwyking van die voorgeskrewe lengte by skryfstukke.

AFDELING	Amper korrek	Te kort/te lank	Heeltemal te kort/te lank
A: Opstel 200-250 w	189-199 251-260	179-189 261-270	Minder as 179 Meer as 270
B: Langer transaksionele teks 120-150 w	113-119 151-157	106-112 158-164	Minder as 106 Meer as 164
C: Korter transaksionele teks 80-100 w	75-79 101-105	69-74 106-111	Minder as 69 Meer as 111

5. VRAAG 1.6:
   - Die titel en die kern van die prent behoort bymekaar aan te sluit.
   - Indien die titel nie by die kern van die prent pas nie, maar die inhoud spreek steeds die kern van die prent aan, word die titel geïgnoreer.
   - Die onderwerpe kan verhalend, beskrywend, bespiegelend, beredenerend of argumenterend wees. Die prente dien slegs as prikkels.

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

SIMBOOL	BESKRYWING	VERDUIDELIKING
(…) →	Hakies en pyltjie	Woordorde
=	Twee strepies onder ŉ woord	Spelfout
/	Haal met ŉ streep deur	Woordkeuse
T (in kantlyn)	Hoofletter T	Tydfoute
^	Weglaatteken	Woord(e) weggelaat
_______	Enkelstreep onder die taalfout	Taalfoute
//	Dubbele skuinsstreep	Paragraafindeling
]	Begin van nuwe sin	Paragraaf is een lang, lomp sin
X	Trek X oor die verkeerde woord	Woorde uit ander tale/nie-funksionele/vreemde woorde.
√	Regmerkie bokant goeie taalgebruik, idees of uitdrukkings	Erkenning van taaljuweeltjies
hh (in kantlyn)	Dubbele hh	Herhaling
ʃ	Kronkelstreep	Onduidelik/onverstaanbaar
O	Omkring	Punktuasie

ANALISE VAN VRAESTEL

AFDELING A: OPSTEL

1.1 Verhalend/Beskrywend
1.2 Argumenterend/Beredenerend
1.3 Verhalend/Beskrywend
1.4 Bespiegelend
1.5 Verhalend/Beskrywend/Beredenerend
1.6 Visuele prikkels

AFDELING B: LANG TRANSAKSIONELE TEKSTE

2.1 Bedankingsbrief
2.2 Huldeblyk
2.3 Koerantartikel
2.4 Dialoog

AFDELING C: KORT TRANSAKSIONELE TEKSTE

3.1 Strooibiljet
3.2 Dagboekinskrywing
3.3 Aanwysing

ONTLEDING VAN VRAESTEL 3

DENKVLAK VAN DIE SKRYFSTUK

VLAK 1: 3 Punte
VLAK 2: 4–6 Punte
VLAK 3: 7–9 Punte

	VLAK 1	**VLAK 2**	**VLAK 3**
O: Onderwerp	Kandidaat se eie persoonlike en alledaagse leefwêreld	Kandidaat se eie en onmiddellike gemeenskap en omgewing	Kandidaat en die wye wêreld
A: Aanbieding	Baie hulp: riglyne, woordeskat in tekste, antwoordblad, ens.	Minder hulp: minder riglyne, minder woordeskat in tekste, uitdagende antwoordblad	Net die onderwerp, min leiding
U: Uitdaging	Skryf net woorde	Skryfstukke wat hoër skryfvaardighede vereis	Moeiliker skryfvorme

AFDELING A

VRAAG	OPSTEL	O	A	U	TOTAAL	DENK-VLAK
1.1	Verhalend/Beskrywend	1	1	1	3	1
1.2	Argumenterend/Beredenerend	2	2	2	6	2
1.3	Verhalend/Beskrywend	1	1	2	4	2
1.4	Bespiegelend	1	1	1	3	1
1.5	Verhalend/Beskrywend/Beredenerend	3	2	3	8	3
1.6	Visuele prikkels	2	2	2	6	2

AFDELING B

VRAAG	LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE	O	A	U	TOTAAL	DENK-VLAK
2.1	Bedankingsbrief	2	2	3	7	3
2.2	Huldeblyk	2	2	2	6	2
2.3	Koerantartikel	1	2	3	6	2
2.4	Dialoog	1	1	1	3	1

AFDELING C

VRAAG	KORTER TRANSAKSIONELE TEKSTE	O	A	U	TOTAAL	DENK-VLAK
3.1	Strooibiljet	1	2	2	5	2
3.2	Dagboekinskrywing	1	1	1	3	1
3.3	Aanwysing	1	2	3	6	2

ASSESSERINGSRIGLYNE

AFDELING A: OPSTEL

1.1 **Verhalende opstel**

Doel: Om te vermaak.

Teksstruktuur:
- Inleiding wat karakters en agtergrond bekendstel.
- Gebeure wat spanningslyn skep: afloop/oplossing/samevatting.

Taalkenmerke:
- Skryf in eerste of derde persoon.
- Gebruik meestal verlede tyd.
- Beskryf opeenvolgende gebeure.
- Gebruik woorde wat gebeure in tyd aandui.
- Dialoog kan gebruik word.
- Gebruik bywoorde en byvoeglike naamwoorde wat leser boei. **[50]**

1.2 **Beskrywende opstel**

Doel: Om iets lewendig te beskryf.

Teksstruktuur:
- Inleiding wat ŉ algemene oorsig van die onderwerp gee.
- Beskryf daarna kenmerke/karaktertrekke van onderwerp.

Taalkenmerke:
- Gebruik verlede of teenwoordige tyd.
- Skep ŉ prent met woorde.
- Gebruik bywoorde en byvoeglike naamwoorde.
- Gebruik beeldspraak. **[50]**

1.3 **Bespiegelende opstel**

Doel: Om ŉ idee te oorweeg/deurdink en emosionele reaksies en gevoelens weer te gee.

Teksstruktuur:
- Sal subjektief wees.
- ŉ Groot gedeelte van die opstel mag beskrywend wees.
- Die gedagtes wat uitgedruk word, behoort opreg te wees en persoonlike betrokkenheid te toon.

Taalkenmerke:
- Gebruik persoonlike voornaamwoorde.
- Gebruik woorde wat gevoel en siening aandui. **[50]**

1.4 **Argumenterende/Betogende opstel**

Doel: Om 'n standpunt te verdedig; probeer om die leser te oortuig.

Teksstruktuur:
- Neem standpunt in inleidingsparagraaf in.
- Gee reeks uitgebreide argumente.
- Versterk die argument deur die openingsargument te herhaal/op te som.

Taalkenmerke:
- Gebruik die teenwoordige tyd.
- Gebruik woorde wat rede, oorsaak, logiese opeenvolging aandui.
- Ontwikkel die argumente van die algemene na die spesifieke. **[50]**

1.5 **Beredenerende opstel**

Doel: Om argumente vir verskillende standpunte aan te bied.

Teksstruktuur:
- Stel argument/probleem; mag hoofargumente in inleiding gee.
- Argumente vir, asook ondersteunende bewyse.
- Argumente teen, asook ondersteunende bewyse.
- Slotsom: opsomming en aanbevelings.

Taalkenmerke:
- Gebruik teenwoordige tyd.
- Fokus hoofsaaklik op gepaste woordeskat.
- Gebruik woorde wat rede, oorsaak, logiese opeenvolging aandui.
- Ontwikkel argumente van die algemene na die spesifieke. **[50]**

1.6 **Visuele prente**

Die onderwerp moet pas by die visuele prikkel. Alhoewel die visuele prikkels oop vir verskeidenheid interpretasies is, moet die opstel direk by die kern van die prent aansluit. Die leerder se perspektief op die kern van die prent moet oorweeg word by assessering. **[50]**

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B

VRAAG 2: LANG TRANSAKSIONELE TEKSTE

2.1 Bedankingsbrief

Fokus:
Die leerder moet die direkteur van 'n bekende kettingwinkel bedank vir die bedrag geld wat hulle aan die skool geskenk het. Daar word verwag dat die leerder moet vertel wat met die geld gedoen is.

Doel: Om te bedank.

Teksstruktuur:
- Skrywer se adres en datum, ontvanger se adres en aanhef
- Kan 'n opskrif hê.
- Teksstruktuur sal afhang van die doel van die brief.
- Afsluiting, handtekening.

Taalkenmerke:
- Formele styl.
- Gebruik skryfkonvensies soos Geagte Meneer.
- Bondig en op die man af. **[30]**

2.2 Huldeblyk

Fokus:
Die leerder se ouma/oupa is oorlede en hy/sy moet die huldeblyk by die begrafnis lewer.

Doel: Om iemand se dood te herdenk of om mense van iemand se dood in kennis te stel.

Teksstruktuur:
- Volle name, datum van afsterwe, waar persoon tydens dood gebly het, geboortedatum, geboorteplek, oorlewendes en hulle name, oorsaak van dood, hoe die persoon onthou sal word, wat sy/hy vir hulle beteken het, staaltjies.

Taalkenmerke:
- Formeel en bondig
- Eufemisme **[30]**

2.3 Koerantartikel

Fokus:
Die artikel handel oor boelies in die skool.

Doel: Om in te lig en op te voed.

Teksstruktuur:

- Gee feite kortliks en akkuraat.
- Strewe om die belangrikste feite te gee sonder om die leser te verloor.
- Som akkuraat op sonder om die waarheid te verdraai.
- Gee ŉ saaklike, bondige, maar treffende titel. Subtitels kan ook gegee word.
- Vermeld die belangrikste feite alreeds in die eerste paragraaf: wie, wat, waar, wanneer, waarom, hoe en in watter mate.

Taalkenmerke:

- Duidelike en akkurate taalgebruik.
- Skryf in die derde persoon.
- Kan die lydende of bedrywende vorm gebruik afhangende van die fokus en wat vir die leser toepaslik is.
- Aanhalings, kommentaar, opinies, verklarings en waarnemings van betrokke mense of kundiges oor die onderwerp. **[30]**

2.4 **Dialoog**

Fokus:
Die leerder wil die formaat van die saalbyeenkoms verander. Dit moet aan die skoolhoof verduidelik word. Daar moet definitiewe voorstelle gemaak word.

Doel: Dit is ŉ verslag van twee spreukbeurte tussen twee of meer mense in die orde waarin die gesprek gevoer word en vanuit ŉ spreker se perspektief.

Teksstruktuur:

- Skryf die name van die sprekers aan die linkerkant van die bladsy.
- Gebruik ŉ dubbelpunt na die naam van elke spreker.
- Laat ŉ reël oop tussen spreukbeurte.
- Begin elke nuwe spreekbeurt in ŉ volgende reël.
- Inligting vir sprekers/karakters (of die leser) oor hoe om te praat of om die handeling uit te beeld, moet tussen hakies, direk voor die spreker/karakter se woorde geskryf word.
- Skets ŉ scenario voordat dialoog geskryf word.

Taalkenmerke:

- Indien die dialoog tussen familie of nabye vriende plaasvind, word ŉ gemaklike, informele styl gebruik. Bekende taalvorme word vir versoeke, vrae, opdragte, voorstelle en erkennings gebruik.
- Wanneer die gesprek vreemdelinge insluit, is die praatstyl meer beleefd in terme van versoeke, vrae, opdragte, voorstelle en erkennings. **[30]**

TOTAAL AFDELING B: 30

AFDELING C

VRAAG 3: KORTER TRANSAKSIONELE TEKSTE

3.1 **Strooibiljet**

Fokus
Leerders wil matrikulante oorreed om skoolskoene en sporttoerusting aan hul skole te skenk om weer aan minderbevoorregte skole te gee.

Doel: Om iemand te oorreed om iets te skenk.

Teksstruktuur:
- Opskrif moet aandag trek: leuse of logo.
- Kort beskrywing van wat gedoen moet word.
- Lys van voordele en redes.
- Kontakbesonderhede.
- Visuele inligting kan gebruik word.

Taalkenmerke:
- Spreek leser direk aan.
- Bondige taalgebruik.
- Gebruik taal wat impak op leser maak. **[20]**

3.2 **Dagboekinskrywing**

Fokus:
Die leerder het span gehaal. Sy/haar vreugde daaroor word in die dagboek beskryf.

Doel: Om persoonlike gevoelens weer te gee en daaroor na te dink.

Teksstruktuur:
- Skryf gewoonlik in ŉ dagboek of joernaal.
- Skryf inskrywings gereeld.
- Voorsien inskrywings van datums.
- Kan oorvertelling van ŉ persoonlike aard wees.
- Dit hoef nie met "Liewe Dagboek" te begin nie.
- Mag ŉ naam vir die dagboek gee, "Liewe Annie".
- Die datum/dag kan enige plek geskryf word.
- Paragraafvorm word gebruik indien daar meer as een paragraaf is.
- Gebruik leestekens en hoofletters funksioneel.

Taalkenmerke:
- Skryf gewoonlik in die verlede tyd.
- Gebruik informele styl.
- Skryf vir hom/haarself. **[20]**

Kopiereg voorbehou

3.3 **Aanwysing**

Fokus:
Hoe om ŉ e-pos te stuur, word stapsgewys verduidelik.

Doel: Om aanwysings vir iemand te gee.

Teksstruktuur van padaanwysing:
- Gebruik chronologiese volgorde.
- Word stapsgewys in sinne geskryf.

Taalkenmerke:
- Gebruik hoofsaaklik bevelsinne.
- Gebruik kort en duidelike sinne. **[20]**

TOTAAL AFDELING C: 20
GROOTTOTAAL: 100

Kopiereg voorbehou

AANHANGSEL D: ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL: EERSTE ADDISIONELE TAAL (50 PUNTE)

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD EN BEPLANNING (Respons op en idees in teks) Organisering van idees Bewus van doel gehoor en konteks van teks **30 PUNTE**	**Hoë subkategorie**	**27–30**	**22–23**	**15–17**	**9–11**	**3–5**
		- Uitsonderlike, treffende respons, bo verwagting. - Intelligente, volwasse idees, stem leser tot nadenke. - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is uitsonderlik en samehangend.	- Baie goeie respons. - Idees oortuigend, interessant, blyke van volwassenheid. - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is baie goed en samehangend.	- Bevredigende respons - Idees is redelik oortuigend en samehangend. - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is baie goed en samehangend	- Elementêr respons - Idees is nie meer oorspronklik nie en plek-plek onduidelik - Geringe bewys van organisasie (inleiding, liggaam en samevatting) en samehang.	- Irrelevante respons - Idees is deurmekaar en geen sprake van fokus - Vaag en herhalend - Ongeorganiseerd en onsamehangend
	Lae subkategorie	**24–26**	**18–21**	**12–14**	**6–8**	**0–2**
		- Uitmuntende respons, maar uitstaande en treffende eienskappe ontbreek. - Volwasse en intelligente idees. - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is uitmuntend en samehangend.	- Goeie respons. - Toepaslike en interessante idees - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is baie goed en samehangend	- Bevredigende respons, maar verval soms in onduidelikheid. - Idees is redelik samehangend en oortuigend. - In 'n mate bewus van organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	- Grootliks irrelevante respons - Idees is onsamehangend en verwarrend. - Weinig bewyse van organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	- Geen respons op teks. - Totaal irrelevant en ontoepaslik. - Geen fokus, verwarrend
TAAL, STYL EN REDIGERING Toon, register, styl en woordeskat geskik vir doel/effek en konteks. Woordkeuse, taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika en spelling **15 PUNTE**	**Hoë subkategorie**	**14–15**	**10–11**	**6–7**	**2–3**	**0**
		- Toon, register, styl, woordeskat hoogs gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is uitsonderlik, treffend en getuig van gemak met taal. - Toon pakkend; retories effektief. - Grammatika en spelling feitlik foutvry. - Knap gedaan.	- Toon, register, styl en woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is effektief. - Toon deurgaans gepas, retories effektief. - Grammatika en spelling is grootliks foutvry. - Goed gedoen.	- Toon, register, styl woordeskat is gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is gepas; dra betekenis oor. - Toon is gepas, retoriese middels versterk betekenis. - Foute in grammatika; spelling. - Redelik tot goed.	- Toon, register, styl woordeskat is nie gepas vir doel, gehoor en konteks nie. - Taalgebruik is baie basies. - Toon en woordgebruik is ontoepaslik. - Woordeskat is baie beperk.	- Toon, register, styl en woordeskat is minder gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taal is onverstaanbaar. - Woordeskat is so beperk dat dit moeilik is om opstel te verstaan.
	Lae subkategorie	**13–12**	**9–8**	**5–4**	**1–0**	
		- Toon, register, styl, en woordeskat is uitstekend en retories effektief. - Taalgebruik is treffend en met selfvertroue. - Toon pakkend; retories effektief. - Grammatika en spelling feitlik foutvry. - Knap gedaan.	- Toon, register, styl woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is goed; selfvertroue - Toon gepas; retories effektief. - Foute in grammatika en spelling is min. - Goed gedoen	- Toon, register, styl woordeskat is gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is voldoende; soms inkonsekwent. - Toon is oor die algemeen gepas; beperkte gebruik van retoriese middels.	- Toon, register, styl woordeskat is nie gepas vir doel, gehoor en konteks nie. - Taalgebruik is onvoldoende. - Weinig of geen sinsverskeidenheid. - Woordeskat is besonder beperk.	
STRUKTUUR Kenmerke van teks paragraafontwikkeling en sinskonstruksie **5 PUNTE**		**5**	**4**	**3**	**2**	**0-1**
		- Uitsonderlike ontwikkeling van onderwerp. - Uitsonderlike detail - Samestelling van sinne en paragrawe is uitsonderlik	- Logiese ontwikkeling van detail. - Samehangend - Sinne, paragrawe logies en toon variasie	- Relevante detail is ontwikkel. - Sinne, paragrawe goed saamgestel - Opstel steeds verstaanbaar.	- Sommige detail is van pas. - Sinne en paragrawe het foute in hul samestelling - Opstel maak tog sin t.s.v. baie foute.	- Nodige detail ontbreek. - Sinne en paragrawe wemel van foute in hul samestelling. - Opstel maak nie sin nie.
VERSPREIDING VAN PUNTE		**40–50**	**30–39**	**20–29**	**10–19**	**0–9**

AANHANGSEL B: ASSESSERINGRUBRIEK LANG TRANSAKSIONELE TEKSTE: EERSTE ADDISIONELE TAAL [30 PUNTE]

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr/Eenvoudig	Onvoldoende
	16–18	13–15	9–12	6–8	0–5
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT (Respons op en idees in teks) Organisering van idees Bewus van doel gehoor en konteks van teks **18 PUNTE**	- Uitsonderlike, treffende respons, bo verwagting. - Intelligente, volwasse idees. - Grondige kennis van kenmerke van teks. - Skryfstuk behou fokus. - Inhoud en idees samehangend. - Idees hoogs uitgebreid en alle detail ondersteun die onderwerp. - Gepaste en akkurate formaat.	- Baie goeie respons. - Toon 'n goeie kennis van kenmerke van teks. - Behou fokus – geen afwyking nie. - Inhoud en idees samehangend. - Idees baie goed uitgebreid en detail ondersteun onderwerp. - Gepaste formaat; geringe afwykings.	- Respons voldoende. - Toon kennis van kenmerke van teks. - Fokus nie meer 100% nie, enkele afwykings - Inhoud en idees redelik samehangend. - Sommige detail ondersteun die onderwerp. - Formaat oorwegend gepas, maar afwykings kom voor.	- Respons basies - Toon geringe kennis van kenmerke van teks. - Geringe fokus, wyk af - Inhoud en idees nie altyd samehangend nie - Baie min detail ondersteun die onderwerp - Formaat vaagweg toegepas; enkele, kritiese, nalatige foute	- Respons toon geen kennis van kenmerke van teks nie - Betekenis is belemmer deur fatale foute - Geen samehang in idees en inhoud nie - Baie min indien enige detail ondersteun die onderwerp. - Formaat van teks nie toegepas nie.
	10–12	8–9	6–7	4–5	0–3
TAAL, STYL EN REDIGERING Toon, register, styl en woordeskat geskik vir doel/effek en konteks. Woordkeuse, taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika en spelling **12 PUNTE**	- Toon, register, styl, woordeskat, hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika akkuraat, sinstruktuur baie goed - Feitlik foutloos.	- Toon, register, styl woordeskat baie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika akkuraat in die algemeen korrek; sinstruktuur goed. - Baie goeie woordeskat. - Grootliks foutloos.	- Toon, register, styl woordeskat geskik vir doel, gehoor en konteks. - Enkele grammatikafoute. - Voldoende woordeskat. - Foute belemmer nie betekenis nie	- Toon, register, styl woordeskat, minder gepas vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika nie meer akkurate nie te veel foute - Betekenis versluierd/belemmer.	- Toon, register, styl woordeskat nie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Besaai met foute, verwarrend - Betekenis ernstig belemmer. - Woordeskat nie geskik nie
VERSPREIDING VAN PUNTE					

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR KORTER TRANSAKSIONELE TEKSTE (AFDELING C) – EERSTE ADDISIONELE TAAL [20 PUNTE]

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT Respons en idees; Organisering van idees; Kenmerke/konvensies en konteks **12 PUNTE**	**10–12** - 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.	**8–9** - 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.	**6–7** - 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.	**4–5** - 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, woordeskat geskik vir doel en konteks; Taalgebruik en konvensies Woordkeuse; Punktuasie en spelling **8 PUNTE**	**7–8** - Toon, register, styl en woordeskat hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika akkuraat en goed gekonstrueer. - Feitlik foutloos.	**5–6** - 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.	**4** - Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel, gehoor en konteks - Enkele grammatikafoute. - Voldoende woordeskat. - Foute belemmer nie betekenis nie.	**3** - 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.
VERSPREIDING VAN PUNTE	**17–20**	**13–15**	**10–11**	**7–8**	**0–5**

Kopiereg voorbehou