



**NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT**

GRAAD 11

NOVEMBER 2022

**AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL V3
NASIENRIGLYN
(EKSEMPLAAR)**

PUNTE: 100

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 18 bladsye wat drie rubrieke insluit.

SKRYF EN AANBIED**ALGEMENE RIGLYNE BY DIE ASSESSERING VAN VRAESTEL 3**

1. Gebruik die rubrieke soos volg:

AFDELING A:	VRAAG 1	OPSTEL
AFDELING B:	VRAAG 2.1	E-POS
	VRAAG 2.2	INFORMELE VERSLAG
	VRAAG 2.3	AGENDA EN NOTULE
	VRAAG 2.4	ONDERHOUD
AFDELING C:	VRAAG 3.1	UITNODIGING
	VRAAG 3.2	WHATSAPP-BOODSKAP
	VRAAG 3.3	INSTRUKSIES

2. Bestudeer die rubrieke baie deeglik. Let veral daarop dat beplanning, formaat, redigering en struktuur by die rubrieke ingesluit is.
3. As 'n onderwerp misgetas is, word die kandidaat streng geenaliseer m.b.t. die inhoud ('n baie lae punt), maar die taal word normaalweg nagesien.
4. Indien 'n skryfstuk **grootliks uit die vraestel saamgeflans** word of dele van opdragte uit die vraestel net so oorgeskryf word, ontvang die kandidaat **geen punte** nie. Kommentaar sal wees: **Nie eie werk nie/Saamgeflans**. Indien dele van die skryfstuk wel die kandidaat se eie werk is, word hierdie dele volgens die laagste kode geassesseer.
5. Voorgeskrewe nasiensimbole (bladsy 3) moet by die nasien van 'n skryfstuk gebruik word.
6. Die kandidaat word nie geenaliseer indien hy/sy minder as die minimum of meer as die maksimum woorde gebruik nie.
7. **Visuele tekste: VRAAG 1.6.1–1.6.3.**
- Die titel en die visuele prikkel behoort bymekaar aan te sluit.
 - Indien die titel nie by die visuele prikkel pas nie, maar die inhoud spreek steeds die visuele prikkel aan, word die titel geïgnoreer.
 - Die onderwerpe kan verhalend, beskrywend, bespiegelend, beredenerend of argumenterend wees. Die prente dien slegs as prikkels.
8. By die nasien van die inhoud van skryfstukke word 'n holistiese benadering gevolg; m.a.w. ons fokus nie rigied op die verkeerde spelling van 'n afsonderlike woord(e) binne die konteks van die sin nie.

SIMBOLE/TEKENS BY DIE NASIEN

Die volgende simbole/tekens behoort deur die onderskeie provinsies gebruik te word:

VERDUIDELIKING	SIMBOOL	BESKRYWING
Woordorde	(...) →	Hakies/pyltjie
Spelfout	=	Twee strepies onder 'n woord
Woordkeuse	/	Haal met 'n streep deur
Tydfoute	T (in kantlyn)	Hoofletter T
Woord(e) weggelaat	Λ	Weglaatteken
Taalfoute	_____	Enkelstreep onder die taalfout
Paragraafindeling	//	Dubbele skuinsstreep
Paragraaf is een lang, lomp sin	[Begin van 'n nuwe sin
Woorde uit ander tale/ nie-funksionele / vreemde woorde <ul style="list-style-type: none"> • Standaardafrikaans bly die norm. • Gebruiksafrikaans moet vermy word. • Aanvaar terminologie waarvoor Afrikaans nog nie ekwivalente het nie. • Aanvaar ook gemotiveerde Afrikaanse streekswoorde/ streeksuitdrukkings. 	X	Trek 'n X oor die verkeerde woord
Erkenning van taaljuweeltjies	√ (bo die woord)	Regmerkie bokant goeie taalgebruik, idees of uitdrukkings.
Herhaling	hh (in kantlyn)	Dubbele hh
Onduidelik/ onverstaanbaar	∫ (in die kantlyn)	Kronkelstreep
Punktuasie	O	Omkring
Saamgeflans uit die vraestel	Vr (in die kantlyn)	Hoofletter V en kleinletter r

NEERSKRYF VAN PUNTE

1. Gebruik die korrekte rubriek vir elke tipe skryfstuk.
2. Assesseer die leerder se skryfstukke na aanleiding van die **vyf VAARDIGHEIDSVLAKKE** volgens:

AFDELING A: **INHOUD en BEPLANNING** (30 punte), **TAAL, STYL en REDIGERING** (15 punte) en **STRUKTUUR** (5 punte).

AFDELING B: **INHOUD, BEPLANNING en FORMAAT** (18 punte), **TAAL, STYL en REDIGERING** (12 punte).

AFDELING C: **INHOUD, BEPLANNING en FORMAAT** (12 punte), **TAAL, STYL en REDIGERING** (8 punte).

3.
 - Bepaal heel eers in watter hoofvlakomskrywing die skryfstuk val, byvoorbeeld KNAF.
 - Bepaal vervolgens of die skryfstuk in die hoë-of laevlaksubkategorie val, byvoorbeeld KNAF Hoog.
 - Assesseer dan watter punt die skryfstuk verdien. Skryf slegs een punt neer, byvoorbeeld uit die kategorie (22–24) kies en skryf die nasiener 22 uit 30 vir Inhoud en Beplanning.
 - Dieselfde werkswyse word by Taal, Styl en Redigering gevolg.
4. Hou die **puntetoekening** by die kategorieë in gedagte. Dis 'n hulpmiddel.
5. Vir AFDELING B en C: Evalueer eers die leerder se skryfstuk volgens INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT, byvoorbeeld UITSONDERLIK, GEMIDDELD of ONVOLDOENDE is. Bepaal daarna watter punt toegeken moet word. Skryf net EEN punt neer. Dieselfde geld vir TAAL, STYL EN REDIGERING.
6. Skryf die punte soos volg neer:

AFDELING A	Kode	Punt
I/B	Knap +	22
T/S/R	Uitsonderlik –	13
S	Knap	4
TOTAAL:		39

AFDELING B	Kode	Punt
I/B/F	Gemiddeld	10
T/S/R	Elementêr	5
TOTAAL:		15

TAALVAARDIGHEID: SKRYF EN AANBIED

Hierdie nasienriglyn moet saam met die aangehegte Afrikaans EAT-assesseringsrubrieke vir AFDELINGS A, B en C gebruik word.

LET WEL: Kandidate word nie addisioneel gepenaliseer vir afwykings nie, want die rubrieke maak daarvoor voorsiening.

ANALISE VAN VRAESTEL

AFDELING A: OPSTEL

1.1 Dit is my vrese oor die toekoms.

- Hierdie opstel leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:
 - **Verhalende opstel:** Hier vertel die kandidaat op 'n interessante wyse wat hy/sy oor die toekoms vrees. Die kandidaat kan in sy/haar vertelling die klem laat val op die dinge wat hom/haar die toekoms laat vrees. Die kandidaat mag ook uitbrei oor waarom hierdie vrese by hom/haar posgevat het en wat hy/sy moontlik kan doen oor hierdie vrese. Die kandidaat kan tot die slotsom kom dat dit 'n natuurlike ding is om vir die onbekende te vrees.
 - **Bespiegelende opstel:** Hier bespiegel die kandidaat oor die toekoms en die vrese wat hy/sy daarvoor voel. Die kandidaat brei uit oor sy/haar vrese en bespiegel oor of hy/sy dalk nie onnodig vrees oor die onbekende het nie. Die kandidaat dink aan die dinge wat vir hom/haar bang maak oor die toekoms.
 - **Beskrywende opstel:** Hier beskryf die kandidaat op 'n lewendige wyse die vrese wat hy/sy oor die toekoms ervaar. Die kandidaat kan ook uitbrei oor die dinge wat hom/haar oor die toekoms laat bekommer. Die kandidaat kan ook beskryf wat hy/sy doen om nie te bang te wees oor dit wat voorlê nie.
- Die kandidaat kan enige tipe opstel aanbied.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie.

[50]

1.2 Dié geheim vat ek saam met my graf toe.

- Hierdie opstel leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:
 - **Beskrywende opstel:** Hier beskryf die kandidaat op 'n lewendige wyse die geheim wat hy/sy saam met hom/haar graf toe moet vat. Die kandidaat kan die geheim noem of die leser in spanning hou en nooit die geheim verklap nie. Die kandidaat kan ook uitbrei oor hoe geheime mense se lewens kan verwoes en daarom is dit wenslik om oor sekere dinge te swyg tot die dood toe.
 - **Verhalende opstel:** Hier vertel die kandidaat op 'n interessante, lewendige, kreatiewe wyse 'n storie waar hy/sy iets ontdek het waarvan niemand weet nie. Daar kan in die vertelling uitgebrei word oor waarom hierdie geheim so erg is dat hy/sy dit graf toe wil vat en niemand vertel nie.

- **Bespiegelende opstel:** Hier dink die kandidaat oor 'n geheim en wat die gevolge sal wees as die geheim bekend raak. Die kandidaat kan bespiegel oor die geheim oor die algemeen en hoekom dit partykeer nodig is om maar daaroor stil te bly aangesien dit dalk mense se lewens kan verwoes.
- Die kandidaat kan enige tipe opstel aanbied.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie.

[50]

1.3 Is sport belangrik vir jou?

- Hierdie opstel leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:
 - **Beskrywende opstel:** Hier beskryf die kandidaat die redes waarom hy/sy dink dat sport belangrik is of nie. Die kandidaat kan op die voordele en nadele van sport fokus en hy/sy kan ook oor sy/haar gunstelingsport uitbrei.
 - **Argumenterende opstel:** Hier neem die kandidaat reg van die begin af standpunt in oor of sport belangrik is al dan nie. Die kandidaat kan in die opstel argumenteer oor die belangrikheid van sport en die voordele daarvan of 'n teenargument oor die nadele van sport.
 - **Bespiegelende opstel:** Hier oordink/bespiegel die kandidaat oor sport en of dit belangrik is of nie. Die kandidaat kan ook bespiegel of mense nog daarin belangstel om sport te speel, veral in die lig van die pandemie.
 - **Verhalende opstel:** Hier vertel die kandidaat op 'n interessante wyse 'n storie oor hoe sport dalk iemand se lewe kan verander of verander het. Die kandidaat kan ook vertel hoe sport in sy/haar lewe 'n verandering gemaak het. Die kandidaat kan ook oor groot sportbyeenkomste vertel en hoe dit nasies kan verenig.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie.

[50]

1.4 Die lewe is kort en dit moet gevier word!

- Hierdie opstel leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:
 - **Verhalende opstel:** Hier vertel die kandidaat op 'n interessante wyse waarom hy/sy dink die lewe is kort en dat dit gevier moet word. Hy/sy kan oor 'n insident of gebeurtenis vertel wat hom/haar tot die besef laat kom het.
 - **Beskrywende opstel:** Hier beskryf die kandidaat op 'n lewendige wyse waarom hy/sy dink dat die lewe kort is. Die kandidaat brei uit oor waarom die lewe gevier moet word. 'n Beskrywing van gevalle waar die lewe as kort gesien kan word, kan gelys word.
 - **Bespiegelende opstel:** Hier bespiegel die kandidaat oor die lewe en waarom ons dit moet vier en wat die redes is waarom hy/sy dink die lewe kort is. Die kandidaat kan ook bespiegel oor geleenthede wat gevier moet word.
- Die kandidaat kan enige tipe opstel aanbied.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie.

[50]

1.5 Sy/hy is my grootste inspirasie.

- Hierdie onderwerp leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:
 - **Beskrywende opstel:** Hier beskryf die kandidaat op 'n lewendige wyse 'n persoon wat vir hom/haar inspireer. Die kandidaat kan uitbrei oor waarom hierdie persoon hom/haar inspireer en oor watter eienskappe hierdie persoon beskik wat hy/sy inspirerend vind.
 - **Verhalende opstel:** In 'n verhalende opstel vertel die kandidaat op 'n interessante wyse van mense of 'n persoon wat inspirerend is. Die kandidaat kan in die vertelling noem wat die persoon doen wat hom/haar inspireer.
 - **Bespiegelende opstel:** Hier bespiegel die kandidaat in 'n gebalanseerde opstel oor mense wat hom/haar inspireer en of mense ooit die waarde van hul werke besef. Die kandidaat kan ook besin oor goeie dade in 'n selfsugtige wêreld en waarom dit nodig is om inspirerende mense om ons te het.
- Die kandidaat kan enige tipe opstel aanbied.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie.

[50]

1.6 VISUELE PRIKKELS

- Die inhoud van die opstel moet by die visuele prikkel pas. Die nasiener moet onthou dat hierdie visuele prikkels oop is vir 'n verskeidenheid interpretasies. Die kandidaat se perspektief moet by assessering oorweeg word.
- Die vrae is só geformuleer en die prente só gekies dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp/prent van die kandidaat verwag word.
- 'n Opstel kan ook elemente van verskillende tipes opstelle bevat.

1.6.1 PRENTJIE: TEKKIES EN MEISIE OF PERSOON OP PAD

- Die kandidaat kan enige tipe opstel aanbied.
- Letterlike interpretasie: Die tekkies en hoe lank die persoon dit dalk gedra het en hoekom dit uitgetrek is.
- Figuurlike interpretasie: Lewenservaring in die tekkies, die grootmensewêreld wat ingetree word, ens.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie.

[50]

1.6.2 PRENTJIE: TWEE MENSE WAT IN DIE REËN DANS

- Die kandidaat kan enige tipe opstel aanbied.
- Letterlike interpretasie: Dit kan oor reën handel en oor mense wat in die reën dans. Die belangrikheid van reën en hoekom ons dit moet vier.
- Figuurlike interpretasie: Geluk, liefde, musiek waarna ons dans. Die dans van die reën en die geluid wat dit maak en hoe dit ons laat voel, ens.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie.

[50]

1.6.3 PRENTJIE: BANK BY DIE RIVIER

- Die kandidaat kan enige tipe opstel aanbied.
- Letterlike interpretasie: Die doel van banke as sitplekke en wat die waarde daarvan is. Daar kan na hoekom daar banke by spesifieke plekke is, verwys word.
- Figuurlike interpretasie: 'n Gunstelingplek by 'n rivier. Die kandidaat kan oor die plek vertel en waarom dit betekenisvol is.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie.

[50]

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B: LANG TRANSAKSIONELE TEKS**2.1 E-POS****FOKUS**

Die kandidaat skryf 'n **e-pos** aan sy/haar klasonderwyser om te verduidelik waarom hy/sy die afgelope 7 dae afwesig was.

KENMERKE

- Die e-pos is vriendskaplik. Die inhoud is vriendelik, persoonlik en gee redes vir die afwesigheid.
- Die taal en styl van die e-pos is informeel en gemaklik.
- Die kandidaat spreek die klasonderwyser direk aan.
- In die e-pos, moet die kandidaat die klasonderwyser inlig oor waarom hy/sy afwesig was.
- Die toon, styl en keuse van woorde moet by die verwantskap tussen die kandidaat en klasonderwyser pas en moet informeel, dog respektvol en informatief van aard wees.
- Vermy slordige taal, slengwoorde en SMS-taal.

FORMAAT

Die formaat van die e-pos moet korrek wees:

- Die nodige soos “van” en “aan” moet aangedui word asook die onderwerp van die e-pos.
- “cc” kan ook ingesluit word.
- Korrekte e-pos adresse moet verskaf word, bv. janpieterse@gmail.com

Die adres en datum

- Die e-pos adres van die afsender verskyn eerste, daarna die e-pos adres van ontvanger.
- Daar behoort nie 'n reël tussen die twee adresse oopgelaat te word nie.
- Die onderwerp van die e-pos verskyn volgende.
- Die klasonderwyser word as Meneer of Juffrou aangespreek.
- Die datum kan aangedui word.

Taal en styl

- Die taal en toon van die e-pos is vriendelik en gemaklik, maar respektvol van aard.
- Die e-pos word met die skrywer se naam en van afgesluit.

- 'n Reël kan tussen die paragrawe oopgelaat word as daar meer as een paragraaf is.
- Die inleidingsparagraaf stel die rede vir die e-pos duidelik, byvoorbeeld dat die skrywer die klasonderwyser wil vertel waarom hy/sy afwesig was.
- Die liggaam van die e-pos brei op die rede vir die e-pos uit.
- Die slotparagraaf moet die e-pos saamvat.

2.2 INFORMELE VERSLAG

FOKUS

Die kandidaat skryf 'n INFORMELE VERSLAG oor depressie onder leerders by die skool wat besig is om toe te neem.

KENMERKE

- Die inhoud van die verslag is opsommend en saaklik en lig die probleem van depressie onder leerders uit.
- Die verslag verskaf inligting oor die leerders wat gebukkend onder depressie gaan.
- Die toon, styl en woordkeuse is saaklik en objektief.
- Die verslag behoort 120–150 woorde te hê.

FORMAAT

- Daar is 'n opskrif wat die doel van die verslag aandui.
- Die inligting moet korrek en verifieerbaar wees.
- Geen emosionele taal nie; die styl is saaklik.
- Die kandidaat mag met persoonlike besonderhede begin.
- Die paragrafe moet 'n logiese verduideliking van depressie onder leerders wees.
- Die verslag is kort en bondig, maar genoeg detail moet gegee word.
- Die inleidingsparagraaf stel die konteks duidelik.
- Die liggaam gee meer inligting oor depressie onder leerders.
- Die verslag word in die verlede tyd aangebied.
- Die slotparagraaf mag 'n gevolgtrekking insluit.
- Die verslag word onderteken.

[30]

2.3 AGENDA EN NOTULE

FOKUS

Die kandidaat skryf die notule van die vergadering. Daarin word die beplanning van die matriekafskeid wat gehou gaan word, genotuleer.

KENMERKE

- Die notule se formaat is duidelik herkenbaar.
- Die aanslag is formeel en saaklik.
- Die doel van hierdie teks is om verslag oor 'n vergadering te lewer.
- Die skrywer notuleer die besluite wat tydens die vergadering geneem is, objektief.
- Anders as in Engels, word die notule in die teenwoordige tyd geskryf.
- Die notule word slegs in die toekomstige tyd geskryf wanneer daar verwys word na die take wat uitgevoer moet word.
- Die naam van die persoon wat vir elke taak verantwoordelik is, asook die datum waarop die taak afgehandel moet word, moet verskaf word.
- Die notule word in die derdepersoon geskryf.
- Feite of inligting moet korrek wees.
- Dit is kort en bondig.
- Die notule behoort 120–150 woorde te hê.
- Die inhoud van die notule moet die fokus ondersteun.

FORMAAT

- Die inligting word puntsgewys en in die volgorde, soos in die agenda, gegee.
- Die notule mag subopskrifte, soos in die agenda, hê.
- Die naam van die voorsitter en die persone verantwoordelik vir spesifieke take moet telkens gegee word.
- Die afsluiting van die vergadering is die slot van die notule.
- Die notule kan deur die voorsitter onderteken word en van 'n datum voorsien word.

TAAL EN STYL, INSLUITEND TOON EN REGISTER

- Die toon is saaklik en informatief.
- Die notule word in die lydende en bedrywende vorm geskryf en die woorde/taal moet eenvoudig en maklik verstaanbaar wees.
- Die taal en styl is formeel.
- Die woordkeuse getuig van goeie woordeskat. Emosioneel gelaaide taal en woorde is onvanpas.
- Die grammatika en spelling geniet aandag.

[30]

2.4 ONDERHOUD**FOKUS**

Die kandidaat skryf die onderhoud wat hy/sy met sy/haar gunstelingsportheld voer. Die kandidaat fokus op die motiveringstoesprake wat die sportheld hou vir die leerders van skole.

Skryf die onderhoud tussen jou en die sportheld in dialoogvorm neer. Vraag-en-antwoord-metode is ook aanvaarbaar.

KENMERKE

- Die dialoog handel oor die gesprek tussen die kandidaat en die sportheld.
- Elke spreekbeurt dra by tot die tema van die onderhoud.
- Die aanspreekvorm, taal en styl is informeel, dog respektvol.
- Die spreekbeurte volg op mekaar om 'n aaneenlopende gesprek te vorm.
- Toon, styl en woordkeuse is vriendelik en hoflik.

FORMAAT

- Kandidaat mag 'n konteks skep voordat die dialoog geskryf word.
- Die sprekers (kandidaat en sportheld) word netjies onder mekaar teenaan die linkerklantlyn aangedui (blokform).
- Die naam van die kandidaat kan met "Ek" vervang word.
- Na elke naam is 'n dubbelpunt.
- Geen aanhalingstekens word gebruik nie.
- Laat 'n reël na elke spreekbeurt oop.
- Ekstra inligting word tussen hakies voor die spreker se woorde geskryf of waar dit toepaslik is.

[30]

LET WEL: Alle woorde in die inhoud behalwe die name van die sprekers word getel.

TOTAAL AFDELING B: 30

AFDELING C: KORTER TRANSAKSIONELE TEKS**VRAAG 3****3.1 UITNODIGING****FOKUS**

Die kandidaat ontwerp 'n uitnodiging wat graad 11-ouers uitnooi na 'n praatjie oor wat van hul leerders verwag word wanneer hulle die volgende jaar in matriek kom.

KENMERKE

- Die uitnodigingskaartjie moet ouers uitnooi om die praatjie by te woon.
- Die teiken is die ouers van die graad 11-leerders.
- Die uitnodiging noem waar en wanneer die praatjie gehou gaan word, die doel van die praatjie en hoe belangrik dit is om dit by te woon.
- Die inhoud is kort en die taal is informeel/formeel.
- Toon, styl en woordkeuse moet by die informele/formele aard van die uitnodigingskaartjie pas.

FORMAAT

- Die volgende inligting moet op die uitnodigingskaartjie verskyn:
 - Wie word uitgenooi?
 - Wanneer vind die geleentheid plaas?
 - Waar vind die geleentheid plaas?
 - Wat is die doel van die geleentheid?
 - Kontakbesonderhede vir verdere navrae.

[20]**3.2 WHATSAPP-BOODSKAP****FOKUS**

Die kandidaat skryf 'n WhatsApp-boodskap aan klasmaats wat 'n studiegroep wil vorm om met Wiskunde te help.

KENMERKE

- Die WhatsApp-boodskap is 'n informele skryfstuk wat die vorming van 'n studiegroep aanspreek.
- Die redes vir 'n studiegroep word kortliks verduidelik. Dit word in die eerstepersoon geskryf.
- Toon, styl en woordkeuse moet die inhoud ondersteun.

FORMAAT

- Die WhatsApp-boodskap het nie 'n spesifieke formaat nie.
- Taal moet verstaanbaar wees.
- Die styl kan informeel wees.
- Die uiteensetting mag in paragraafvorm wees.

[20]

3.3 INSTRUKSIES

FOKUS

Die kandidaat gee AGT moets en moenies vir die voorbereiding van die eksamen.

KENMERKE

- Die instruksies moet maklik verstaanbaar uiteengesit word.
- Die inligting is bedoel om leiding te gee oor wat die kandidaat moet doen en nie moet doen wanneer hy/sy vir die eksamen moet voorberei.
- Toon, styl en woordkeuse moet eenvoudig en duidelik wees.

FORMAAT

- Die uiteensetting mag soos volg aangebied word:
 - Puntsgewys
 - Reëls moet tussen-in oopgelaat word.
 - Ander aanduiders soos koeëlpunte kan gebruik word.
 - Paragraafvorm
- Die skryfstuk mag 'n opskrif hê.
- Die instruksies moet in volsinne aangebied word.
- Die sinne hoef nie met werkwoorde te begin nie. Die instruksies kan met JY ... /Ek ... ens. begin.

[20]

TOTAAL AFDELING C: 20
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 (AFDELING A) – EERSTE ADDISIONELE TAAL [50 PUNTE]

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	22–24	16–18	10–12	4–6
		- 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.	- 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.	- Respons bevredigend. - Idees redelik samehangend en oortuigend. - Redelike organisasie en redelik samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot.	- Wisselvallige samehang in respons. - Idees onduidelik, nie oorspronklik nie. - Min bewys van organisasie en samehang.	- Respons heeltemal irrelevant. - Idees 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	0–3
		- Respons uitmuntend, maar uitsonderlik treffende eienskappe van 'n opstel ontbreek. - Idees intelligent en volwasse. - Knap organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot.	- Respons goed; getuig van vaardigheid. - Idees relevant, interessant. - Organisasie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot.	- Respons bevredigend, maar verval soms in onduidelikheid. - Idees redelik samehangend en oortuigend. - 'n Mate van organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot.	- Respons is grootliks irrelevant. - Idees begin los staan en kan verwarrend wees. - Skaars 'n bewys van organisasie en samehang.	- Geen poging aangewend om in ooreenstemming met onderwerp te wees nie. - Heeltemal irrelevant en ontoepaslik. - Deurmekaar en geen fokus nie.

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL (AFDELING A) – EERSTE ADDISIONELE TAAL [50 PUNTE] (vervolg)

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
TAAL, STYL EN REDIGERING Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel/effek en konteks; Woordkeuse; Taalgebruik en konvensies, puntuasie, grammatika, spelling	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, 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.	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 nie 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 minder gepas vir doel, gehoor en konteks. - Woordeskat so beperk dat dit onmoontlik is om sin te maak.
		15 PUNTE	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 gedaan.	7 - Voldoende taalgebruik, maar teenstrydighede word opgemerk. - Toon oor die algemeen gepas en beperkte gebruik van retoriese middele.	
STRUKTUUR Kenmerke van teks; Paragraafontwikkeling en sinskonstruksie		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 nog effens sin.	2 - Sommige punte geldig. - Sinne en paragrawe foutief. - Opstel maak nog sin.	0–1 - Noodsaaklike punte ontbreek. - Sinne en paragrawe foutief. - Opstel maak nie sin nie.
		5 PUNTE				
VERSPREIDING VAN PUNTE		43–50	33–40	23–30	13–20	0–10

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR LANG TRANSAKSIONELE TEKSTE (AFDELING B) – EERSTE ADDISIONELE TAAL [30 PUNTE]

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT Respons en idees; Organisering van idees vir beplanning; Doel, gehoor, kenmerke/konvensies en konteks 18 PUNTE	15–18 - 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.	11–14 - 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.	8–10 - 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.	5–7 - 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.	0–4 - 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 12 PUNTE	10–12 - Toon, register, styl en woordeskat hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika akkuraat en goed gekonstrueer. - Feitlik foutloos.	8–9 - 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.	6–7 - Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel, gehoor en konteks - Enkele grammatikafoute - Voldoende woordeskat - Foute belemmer nie betekenis nie.	4–5 - Toon, register, styl en woordeskat minder geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika onakkuraat met etlike foute. - Basiese woordeskat - Betekenis belemmer.	0–3 - 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	25–30	19–23	14–17	9–12	0–7

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	8–9	6–7	4–5	0–3
	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	5–6	4	3	0–2
	<ul style="list-style-type: none"> - Toon, register, styl en woordeskat hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika akkuraat en goed gekonstrueer. - Feitlik foutloos 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel, gehoor en konteks - Enkele grammatika-foute - Voldoende woordeskat - Foute belemmer nie betekenis nie 	<ul style="list-style-type: none"> - Toon, register, styl en woordeskat minder geskik vir doel, gehoor en konteks - Grammatika onakkuraat met etlike foute - Basiese woordeskat - Betekenis belemmer 	<ul style="list-style-type: none"> - 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