



Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

**NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT**

GRAAD 12

SEPTEMBER 2021



**AFRIKAANS HUISTAAL V3
NASIENRIGLYN**

PUNTE: 100

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 12 bladsye.

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

VERDUIDELIKING	SIMBOOL	BESKRYWING
Woordorde	→ ()	Hakies en pyltjie
Woord (e) weggelaat	^	Weglaatteken
Taalfoute (ook spelfoute)	==== =====	Dubbelstreep onder die taalfout
Paragraafindeling	[Begin van 'n nuwe sin
Woord(keuse) -foute	x	Trek 'n x bo die verkeerde woord
Erkenning van taaljuweeltjies	√	Regmerkies bo goeie taalgebruik, idees of uitdrukkings
Onduidelik/Onverstaanbaar	∫	Kronkelstreep
Punktuasie	○	Omkring

ALGEMENE ASSESSERINGSRIGLYNE



AFDELING A: OPSTEL

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

NASIENRIGLYNE

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

Voorbeeld:

Inhoud:

I = KH = 22

Taal, styl en redigering:

T = KL = 10

Struktuur:

S = K = 4

Skryf dan die totaal van die opstel aan die regterkant

36

(onder die opstel):

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

1.1 Die dag wat alles vir altyd verander het ...

Die kandidaat kan die opstel as 'n verhalende/beskrywende opstel aanbied. In 'n verhalende opstel kan die verhaal vertel word van wat gebeur het dat alles vir altyd verander het. Dit kan ook die verhaal wees waar die fokus val op die spesifieke dag wat alles verander het. Dit kan ook die verhaal vertel van wat met 'n spesifieke persoon gebeur het dat alles vir altyd verander het. Die fokus val op die **verander**. Dit kan 'n positiewe of negatiewe verandering wees. In 'n beskrywende opstel kan hierdie spesifieke dag beskryf word asook die gebeure wat tot die verandering gelei het. In 'n bespiegelende opstel kan die kandidaat bespiegel of alles wel vir altyd verander het.

[50]

1.2 Só het ek weer rigting gekry

Die kandidaat sal die opstel hoofsaaklik as 'n verhalende/beskrywende of bespiegelende opstel aanbied. By die verhalende opstel sal vertel word wat daartoe aanleiding gegee het dat die persoon weer rigting gekry het. Dit kan verwys na rigting waar iemand verdwaal het of waar iemand rigtingloos was en weer die pad gekry het. Dit kan ook 'n verhaal vertel waar 'n persoon weer figuurlik rigting in sy lewe gekry het deur 'n ander koers in te slaan. In 'n beskrywende opstel kan die kandidaat sy lewenspad beskryf en hoe hy/sy weer die regte pad gevind het. Die kandidaat kan ook die proses beskryf wat gelei het tot hierdie insig dat hy/sy op die regte pad is. In 'n bespiegelende opstel kan die kandidaat bespiegel of dit die regte rigting is of nie.

[50]

1.3 Mooi ... mooier ... mooiste ...

Die kandidaat kan die opstel as 'n verhalende/beskrywende/bespiegelende/beredeneerde of argumenterende opstel aanbied. In 'n verhalende opstel kan die kandidaat die verhaal vertel van hoe iemand mooi geword het (letterlik en figuurlik). Die kandidaat kan ook die verhaal vertel waar iets gebeur het wat aanleiding tot hierdie woorde gegee het. In 'n beskrywende opstel kan die kandidaat beskryf wat vir hom/haar mooi, mooier en mooiste is. In 'n beredeneerde opstel kan die kandidaat die konsep van 'mooi' beredeneer. In 'n argumenterende opstel kan die kandidaat argumenteer dat daar nie iets soos mooi, mooier en mooiste bestaan nie.

[50]

1.4 Jongmense het groot opinies

Die onderwerp leen hom tot die skryf van 'n verhalende, beskrywende, argumenterende of beredeneerde opstel. Die kandidaat kan die verhaal vertel van 'n jongmens (jongmense) wat groot opinies het en wat gebeur het as gevolg van die opinies. In 'n beskrywende opstel kan die verskillende tipes jongmense en die opinies wat hulle het, beskryf word. In 'n argumenterende opstel kan die kandidaat argumenteer dat jongmense wel groot opinies het. Die kandidaat kan ook argumenteer dat jongmense nie groot opinies het nie.

[50]

1.5 ... en só het ek my (by)naam gekry.

Die onderwerp kan lei tot verskeie interpretasies wat hoofsaaklik verhalend en beskrywend sal wees. In 'n verhalende opstel sal die kandidaat die verhaal vertel van hoe hy/sy hierdie (by)naam gekry het. Dit kan ook 'n letterlike interpretasie wees waar 'n persoon byvoorbeeld gedoop is en sy/haar naam gekry het. In 'n beskrywende opstel sal die kandidaat sy/haar naam se betekenis kan gee en beskryf wat hierdie (by)naam se oorsprong is.

[50]

1.6 1.6.1 Familie om tafel

Die kandidaat kan die opstel verhalend, beskrywend, bespiegelend, beredeneerd of argumenterend aanbied. In 'n verhalende opstel kan die kandidaat die verhaal vertel van die gesin/ familie rondom die tafel en die gebeure rondom die samekoms. Die kandidaat hoef nie noodwendig na die kos te verwys nie, maar dit moet duidelik wees dat die familie saamkuier. In 'n beskrywende opstel kan die kandidaat die persone rondom die tafel beskryf. In 'n argumenterende opstel kan die kandidaat argumenteer dat gesinne wat by 'n tafel eet, gelukkiger gesinne is.

[50]

1.6.2 Twee pikkewyne

Die opstel kan verhalend, beskrywend, bespiegelend, beredeneerd of argumenterend aangebied word. In 'n verhalende opstel kan die verhaal vertel word van die twee pikkewyne en wat aanleiding gegee het tot die feit dat die een pikkewyn sy vlerk beskermend om die ander pikkewyn vou. In 'n beskrywende opstel kan die pikkewyne en hul gedrag/eienskappe/voorkoms beskryf word. In 'n beredeneerde opstel kan die kandidaat die kwessie of diere emosies het, beredeneer. In 'n argumenterende opstel kan die kandidaat argumenteer dat die mens besig is om pikkewyne uit te roei.

[50]**1.6.3 Hollywood**

Die opstel kan verhalend, beskrywend, bespiegelend, argumenterend of beredeneerd wees. Die kandidaat kan die verhaal vertel van hoe hy/sy in Hollywood beland het. Die kandidaat kan ook die verhaal vertel van iemand wat baie graag beroemd wil wees en daarna streef om 'n Hollywood-ster te word. Die kandidaat kan 'n beredeneerde opstel skryf oor die invloed wat Hollywood het op baie beroemde mense. In 'n argumenterende opstel kan die kandidaat argumenteer dat Hollywood net 'n plek is vir die mense wat werklik talent het. In 'n beskrywende opstel kan die kandidaat Hollywood en alles wat daarmee saamgaan, beskryf.

[50]**TOTAAL AFDELING A: 50**

SOORT OPSTELLE

VERHALENDE OPSTEL

Dit is 'n interessante vertelling van 'n storie/gebeurtenis(-se) (gewoonlik uit die verlede). Dit kan vanuit enige perspektief geskryf word.

Hou die volgende in gedagte:

- Dit handel oor iets wat gebeur het en vertel word ('n storie of gebeurtenis).
- 'n Sterk oortuigende storielyn ontwikkel logies en die verhaal oortuig.
- Dit is opreg en met entoesiasme geskryf.
- Die inhoud is boeiend en interessant, daarom is die inhoud samehangend.
- Die verhaal word uit eie ervaring geskryf, maar dit kan fiktief wees.
- Karakterisering oortuig en die agtergrond/atmosfeer is geslaagd.
- 'n Treffende inleiding boei die leser.
- 'n Verrassende slot rond die inhoud af.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Dit gebruik gewoonlik die verlede tyd.

BESKRYWENDE OPSTEL

Die skrywer beskryf iets/iemand soos hy/sy dit ervaar (dis moeilik om iets te beskryf wat nie eerstehands ervaar is nie) en stel die leser in staat om die onderwerp wat beskryf word, net so lewendig soos hy/sy te beleef.

Hou die volgende in gedagte:

- Waarnemings met al vyf sintuie en 'n goeie woordeskat word vereis.
- Insig, begrip, 'n eie 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:

- 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/leuenswaarheid 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:

IK = 10

Taal, styl en redigering:

TG = 6

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

16

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

VRAAG 2

2.1 INFORMELE BRIEF: VRIENDSKAPLIKE BRIEF

Die brief fokus op die kandidaat se verduideliking van die situasie en wat moontlik kon gebeur het dat die motor 'n skraapmerk op het. Die brief moet aan die broer/suster gerig word. Die brief moet dit ook duidelik stel dat die kandidaat onderneem om die skade aan die motor te herstel.

Hou die volgende in gedagte:

- Gebruik informele taal, register en styl.
- Die skrywer moet sy/haar broer/suster gerusstel oor die motor en aanbied om die skade te herstel.
- 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 in die korrekte formaat/in korrekte spelling (AWS, bl. 55, reël 9.14) gegee word.
- Na die skrywer se adres behoort die informele aanhef te volg.
- Die brief behoort informeel afgesluit te word.
- Die formaat van die brief is belangrik.

[25]

2.2 FORMELE BRIEF: BRIEF AAN DIE PERS

Die brief aan die pers word aan die koerant geskryf en handel oor sy/haar dorp of stad se naamsverandering. Dit moet duidelik uit die brief blyk dat die kandidaat glad nie saamstem met die naamsverandering nie. Die nuwe naam moet duidelik in die brief genoem word en dan moet die kandidaat redes verskaf hoekom die naam onaanvaarbaar is.

Hou die volgende in gedagte:

- Die formaat is formeel: daar moet dus twee adresse wees. Die kandidaat moet die adres gebruik wat voorsien is.
- 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 naamsverandering en waarom die kandidaat nie saamstem met hierdie naamsverandering nie.
- Die brief word aan die redakteur gerig.
- Die formele register moet gebruik word, soos bv. “u” in plaas van “jy” en “jou”.
- Die afsluiting is formeel en bevat die skrywer se voorletters, van en titel, handtekening en korrekte afsluiting.

[25]

2.3 TYDSKRIFARTIKEL

Die kandidaat skryf 'n artikel vir 'n tydskrif en dit handel oor die feit dat dit *oukei* is om nie perfek te wees nie. Die redes waarom die kandidaat só dink, moet duidelik na vore kom. Die artikel moet motiverend van aard wees en jongmense gerusstel dat dit nie altyd moontlik is om perfek te wees nie.

Hou die volgende in gedagte:

- Persoonlike ervarings van die skrywer kom na vore. Hierdie skryfstuk behoort op die feit dat dit *oukei* is om nie perfek te wees nie, te fokus. Die kandidaat moet ook daarna verwys dat dit aanvaarbaar is om nie perfek te wees nie.
- Die opskrif moet boeiend en interessant wees.
- Dis 'n persoonlike styl wat direk tot die leser spreek.
- Voorbeelde van moontlike situasies waar dit *oukei* is om nie perfek te wees nie, kan gegee word.
- Daar is geen vaste formaat vir tydskrifartikels nie: dit kan dus subopskrifte en/of kolomme hê.

[25]

2.4 HULDEBLYK

Die kandidaat bring hulde aan sy/haar ouers wat hul huwelikshedenking vier. Die kandidaat moet ook sy/haar ouers bedank vir alles wat hulle vir die gesin en familie beteken het.

Hou die volgende in gedagte:

- Die volgende belangrike inligting word in die huldeblyk gegee :
- Die ouers se naam en van.
- Gebeure en staaltjies kan vertel word.
- Persoonlike herinneringe kan gegee word.
- Die leser moet 'n duidelike beeld van die ouers kan vorm.
- Die styl moet by die geleentheid en gehoor pas.
- Vermoed oordrewe sentimentaliteit.
- Gebruik kort, bondige sinne.

[25]

2.5 DIALOOG

Die gesprek vind plaas tussen die kandidaat en sy/haar buurman. Die probleem met die blaffende honde word bespreek en moontlike oplossings vir die situasie moet gegee word. Dit moet duidelik blyk dat die blaffery 'n negatiewe invloed op die kandidaat het .

Hou die volgende in gedagte:

- Twee mense voer 'n gesprek waar die een die buurman is.
- 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, voordat die spreker praat, aangedui.
- 'n Scenario kan geskep word voordat die dialoog geskryf word.

[25]

2.6 ONDERHOUD

Die kandidaat voer 'n onderhoud met een van die vorige jaar se toppresteerders by sy/haar skool.

Hou die volgende in gedagte:

- Vraag en antwoord moet duidelik onderskei word.
- Die onderhoud mag in dialoog- of artikelformaat geskryf word.
- Elke spreekbeurt word op 'n nuwe reël begin.
- Die verskil tussen gesproke en geskrewe Afrikaans is belangrik – daarom moet die redigering versigtig gedoen word.
- In hierdie geval moet die onderhoudvoerder se vrae oor die topprester se suksesresep te handel.

[25]

TOTAAL AFDELING B: 50
GROOTTOTAAL: 100

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL – HUISTAAL [50 PUNTE]

LET WEL:

- Gebruik altyd die rubriek by die nasien van die opstel (Vraestel 3, AFDELING A).
- Punte van 0–50 is in VYF hoofvlakomskrywings verdeel.
- Die kriteria vir Inhoud, Taal en Styl is verder in elk van die vyf vlakomskrywings in 'n hoë- en laevlaksubkategorie verdeel, met die toepaslike verspreiding van punte en die omskrywings.
- Struktuur word nie deur die verdeling in 'n hoë en lae vlak beïnvloed nie.

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD EN BEPLANNING (Respons en idees) Organisering van idees vir beplanning; Bewustheid van doel, gehoor en konteks 30 PUNTE	Hoë vlak	28–30 - Respons is uitsonderlik/treffend en bo verwagting - Idees is intelligent, volwasse en stem leser tot nadenke - Uitsonderlike organisasie en samehang insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot.	22–24 - Respons baie goed; getuig van vaardigheid - Idees heeltemal relevant, interessant en lewer bewys van volwassenheid - Organisasie baie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	16–18 - Respons bevredigend - Idees redelik samehangend en oortuigend - Redelike organisasie en redelik samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	10–12 - Wisselvallige samehang in respons - Idees onduidelik, nie oorspronklik nie - Min bewys van organisasie en samehang	4–6 - Respons heeltemal irrelevant - Idees deurmekaar en nie op onderwerp gefokus nie - Vaag en herhalend - Geen organisasie nie en is onsamehangend
	Lae vlak	25–27 - Respons uitmuntend, maar uitsonderlik treffende eienskappe van 'n opstel ontbreek - Idees intelligent en volwasse - Knap organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot)	19–21 - Respons goed; getuig van vaardigheid - Idees relevant, interessant - Organisasie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	13–15 - Respons bevredigend, maar verval soms in onduidelikheid - Idees redelik samehangend en oortuigend - 'n Mate van organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	7–9 - Respons is grootliks irrelevant - Idees begin los staan en kan verwarrend wees - Skaars 'n bewys van organisasie en samehang	0–3 - Geen poging aangewend om in ooreenstemming met onderwerp te wees nie - Heeltemal irrelevant en ontoepaslik - Deurmekaar en geen fokus nie
TAAL, STYL EN REDIGERING Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel/effek en konteks; Woordkeuse; Taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika, spelling. 15 PUNTE	Hoë vlak	14–15 - Toon, register, styl en woordeskat hoogs gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik getuig van vertroue, indrukwekkend - Toon retories treffend en effektief - Grammatika en spelling feitlik foutvry - Knap gedaan	11–12 - Toon, register, styl en woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik effektief en 'n deurlopende gepaste toon word gebruik – gepas, konstant; - Grammatika en spelling grootliks foutvry - Baie goed gedoen	8–9 - Toon, register, styl en woordeskat gepas vir doel, gehoor en konteks - Gepaste taalgebruik om betekenis oor te dra - Toon is gepas - Retoriese middele gebruik om betekenis te versterk	5–6 - Toon, register, styl en woordeskat minder gepas vir doel, gehoor en konteks nie - Taalgebruik baie basies - Toon en woordkeuse skaars toepaslik - Baie beperkte woordeskat	0–3 - Taal onverstaanbaar - Toon, register, styl en woordeskat nie gepas vir doel, gehoor en konteks - Woordeskat so beperk dat dit onmoontlik is om sin te maak
	Lae vlak	13 - Taalgebruik uitstekend en toon is retories effektief - Grammatika en spelling feitlik foutvry - Baie goed tot knap gedaan	10 - Taalgebruik toepaslik en oor die algemeen effektief - Toon gepas en effektief - Enkele foute in grammatika en spelling. - Goed gedoen	7 - Voldoende taalgebruik, maar teenstrydighede word opgemerk - Toon oor die algemeen gepas en beperkte gebruik van retoriese middele	4 - Taalgebruik onvoldoende - Weinig indien enige sinsverskeidenheid - Woordeskat baie beperk	
STRUKTUUR Kenmerke van teks; Paragraaf-ontwikkeling en sinskonstruksie 5 PUNTE		5 - Uitstekende ontwikkeling van onderwerp - Uitsonderlike detail - Sinne en paragrawe uitsonderlik gekonstrueer	4 - Logiese ontwikkeling van details. - Samehangend - Sinne en paragrawe logies en toon variasie.	3 - Relevante detail ontwikkel. - Sinne en paragrawe goed gekonstrueer. - Opstel maak nog sin.	2 - Sommige punte geldig. - Sinne en paragrawe foutief. - Opstel maak nog effens sin.	0-1 - Noodsaaklike punte ontbreek. - Sinne en paragrawe foutief. - Opstel maak nie sin nie.

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR TRANSAKSIONELE TEKSTE – HUISTAAL [25 PUNTE]

Kriteria	Uitsonderlik 13–15	Knap 10–12	Gemiddeld 7–9	Elementêr 4–6	Onvoldoende 0–3
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT Respons op en idees; Organisering van idees vir beplanning; Doel, gehoor, kenmerke/konvensies en konteks 15 PUNTE	<ul style="list-style-type: none"> - Respons uitsonderlik, bo verwagting - Idees intelligent en volwasse - Grondige kennis van kenmerke van die soort teks - Skryfstuk behou fokus. - Samehang in inhoud en idees - Idees behoorlik uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun - Gepaste en akkurate formaat 	<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, doel/effek, gehoor en konteks; Taalgebruik en konvensies; Woordkeuse; Punktuasie en spelling 10 PUNTE	<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, geskik vir doel, gehoor en konteks - Enkele grammatikafoute. - 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 verwarrend - Woordeskat nie geskik vir doel nie - Betekenis ernstig belemmer