

## 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 = 21
Taal, styl en redigering:	T = 8
Struktuur:	S = 3
Skryf dan die totaal van die opstel aan die regterkant (onder die opstel).	32

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 wat die slot die skryfstuk saam, terwyl 'n argumenterende en beredeneerde opstel se slot die skrywer se finale standpunt/mening weerspieël.

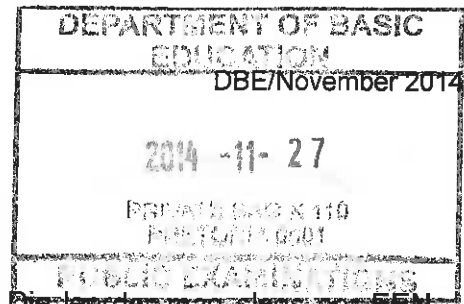
### VRAAG 1

#### Riglyne

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

- 1.1 My tassie vol onthou ... Die leerders kan die opstel as 'n **beskrywende** opstel aanbied. Indien die onderwerp handel oor 'n item/verskillende items in sy/haar tas vol herinneringe moet hierdie item/items beskryf word. Die **verhalende** opstel sal fokus op hoe hy/sy hierdie item/items bekom het. Hierdie onderwerp leen hom ook tot 'n **bespiegelende** opstel, veral waar die kandidaat besin oor items/goed wat die moeite werd is om te onthou. Die belangrikheid van herinneringe met die oog op die toekoms kan **beredeneer** word. [50]
- 1.2 Dis die beste geskenk wat ek nog ooit gekry het!: Indien die leerder die opstel as 'n **verhalende** skryfstuk aanbied, sal die fokus terugskouend op die geskenk val. Die leerder kan ook op gevoelens ten opsigte van die geskenk fokus wat **beskrywend** van aard sal wees. Indien die leerder 'n **argumenterende of beredeneerde** opstel aanbied, moet die leerder op 'n subjektiewe wyse die leser van sy perspektief oortuig aangaande die waarde van geskenke al dan nie. Wanneer hy/sy oor die sin van geskenke in die lewe bespiegel, kan dit as **bespiegelende** opstel slaag. [50]

Handwritten initials and a signature, possibly 'MD' or similar, written vertically in the bottom right corner.

**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 = KL = 21

Taal, styl en redigering:

T = KL = 8

Struktuur:

S = K = 3

Skryf dan die totaal van die opstel aan die regterkant (onder die opstel):

32

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 memorandum) mag nie as bindend beskou word nie. Die leerder bied dus enige soort opstel aan, soos **byvoorbeeld**:

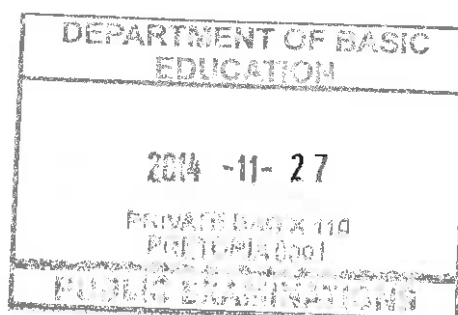
1.1 My tassie vol onthou ... Die leerders kan die opstel as 'n **beskrywende** opstel aanbied. Indien die onderwerp handel oor 'n item/verskillende items in sy/haar tas vol herinneringe moet hierdie item/items beskryf word. Die **verhalende** opstel sal fokus op hoe hy/sy hierdie item/items bekom het. Hierdie onderwerp leen hom ook tot 'n **bespiegelende** opstel, veral waar die kandidaat besin oor items/goed wat die moeite werd is om te onthou. Die belangrikheid van herinneringe met die oog op die toekoms kan **beredeneer** word.

[50]

1.2 Dis die beste geskenk wat ek nog ooit gekry het!: Indien die leerder die opstel as 'n **verhalende** skryfstuk aanbied, sal die fokus terugskouend op die geskenk val. Die leerder kan ook op gevoelens ten opsigte van die geskenk fokus wat **beskrywend** van aard sal wees. Indien die leerder 'n **argumenterende of beredeneerde** opstel aanbied, moet die leerder op 'n subjektiewe wyse die leser van sy perspektief oortuig aangaande die waarde van geskenke al dan nie. Wanneer hy/sy oor die sin van geskenke in die lewe bespiegel, kan dit as **bespiegelende** opstel slaag.

[50]

- 1.3 Die stad of platteland – my oase: Dit leen hom tot 'n **bespiegelende** opstel waar die emosies en sinsbeleving van die mens t.o.v. die stad/platteland aangespreek word. Daar kan ook **geargumenteer** word watter een van die stad of platteland nou eintlik 'n oase is. Die kandidaat kan die plek wat hy/sy as oase sien, **beskryf**. As **verhaal** kan die kandidaat skryf oor 'n stadservaring/plattelandse ervaring wat verkeerd/positief afgeloop het. [50]
- 1.4 Dromer, soeker, sot!: Hierdie opstel leen hom tot al die soorte opstelle. As 'n **verhalende** opstel kan die kandidaat **verhalend** skryf oor iemand wat na identiteit soek. In 'n **beskrywende** opstel kan verskillende soorte gesigte/identiteite/maskers/mense beskryf word. By 'n **argumenterende** aanbieding kan die kandidaat oortuig hoekom dit belangrik is om net jouself te wees. 'n **Beredeneerde** aanbieding kan fokus op verskillende soorte mense en hulle nut in die lewe. In 'n **bespiegelende** inhoud kan daar oor die mens as komplekse wese bespiegel word. [50]
- 1.5 'n Lewe waarin daar baie foute ...: Hierdie onderwerp leen hom tot verskeie interpretasies wat onder andere **verhalend**, **bespiegelend** of **argumenterend** kan wees. 'n **Verhaal** sal fokus op hierdie onderwerp as tema of lewensles. By 'n **bespiegelende** interpretasie kan die leerder die wenslikheid van 'n lewe vol foute, of daarsonder, bespreek. Indien die leerder skryf dat dit noodsaaklik is om foute te maak en daaruit iets te leer, kan dit as **argumenterende** opstel aanvaar word. [50]
- 1.6.1 Die pad: Interpretasies kan lei tot **beskrywende**, **verhalende**, **bespiegelende** skryfstukke, bv. 'n **beskrywing** van hoe die pad na jou toekoms lyk/verloop het. 'n **Verhaal** kan handel oor hoe iemand op die regte/verkeerde pad beland het en/of wat die gevolge daarvan was. Hierdie onderwerp kan ook **bespiegel** oor die nut van paaie (letterlik/figuurlik) in mense se lewens. [50]
- 1.6.2 Hande: Die kandidaat kan die **verhaal** van iemand se handewerk vertel, of **verhaal** hoe iemand se hande sy/haar lewe beïnvloed het. As **beskrywende** opstel kan die kandidaat verskillende mense se hande en/of waarvoor dit gebruik word, beskryf. Indien die kandidaat **argumenteer** oor die belangrikste ledemaat, kan die skryfstuk as 'n **argumenterende** opstel slaag. Daar kan **beredeneer** word of daar nog plek is vir hande in die moderne tegnologiese era. 'n **Bespiegelende** opstel kan die goeie en slegte tye van die kandidaat se aanraking/dade bepeins. [50]
- 1.6.3 Man wat berg klim: Hierdie onderwerp leen hom tot **verhalende**, **bespiegelende**, **beskrywende**, **beredeneerde** en **argumenterende** skryfstukke. Moontlikhede: 'n **Verhaal** kan handel oor 'n bergklimpedisie. As **bespiegelende** opstel kan die kandidaat besin oor die waarde van uitdagings. Die bergklimmer se emosies, gedagtes, fisieke uitputting ens. kan **beskryf** word. Die kandidaat kan ook **beredeneer/argumenteer** dat ekstreme sport/uitdagings 'n doel/plek in die lewe het. [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:**

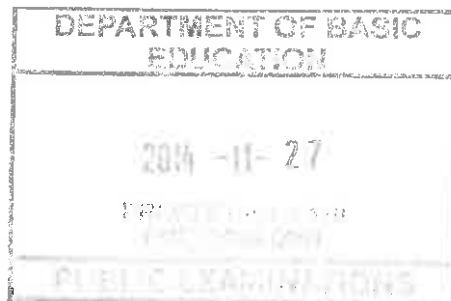
- Dit handel oor iets wat gebeur het en vertel word ('n storie of gebeurtenis).
- 'n Sterk oortuigende storielyn ontwikkel logies en die verhaal oortuig.
- Dit is opreg en met entoesiasme geskryf.
- Die inhoud is boeiend en interessant, daarom is die inhoud samehangend.
- Die verhaal word uit eie ervaring 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 sinne en 'n goeie woordeskat word vereis.
- Insig, begrip, 'n eie beleving en sinvolheid geniet aandag (dit is meer as net die opnoem van waarnemings).
- Tekste kan varieer van meer realisties tot 'n verdieping in die aanbieding.
- Eie gevoelens oor dit wat beskryf word, kan gegee word.
- Plekke en gebeure word presies en akkuraat beskryf.
- Karakters moet lewensgetrou wees: innerlik en uiterlik.
- Beeldspraak, idiome en spreekwoorde word oorspronklik aangewend.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Beskrywing het atmosfeer en stemming ten doel: dit word gedoen deur die konnotasie en nie die denotasie van woorde nie.
- Stylfigure kan gebruik word.



**BEREDENEERDE OPSTEL**

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

**Hou die volgende in gedagte:**

- Die opstel handel oor 'n onderwerp 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/leuenswaarheid en gee sy/haar emosionele reaksies en gevoelens weer. Dit bespiegel oor 'n droom of wense/moontlikhede.

**Hou die volgende in gedagte:**

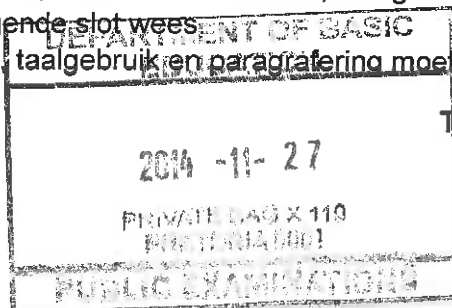
- Die probleem, situasie, saak, onderwerp word omskryf.
- Die onderwerp word bepeins, oordink: verskillende opsies word teen mekaar opgeweeg.
- Dis persoonlik van aard.
- Daar is 'n definitiewe struktuur, maar 'n gevolgtrekking is nie nodig nie.
- Dit hoef nie 'n gebalanseerde bespreking te bied nie – 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:

I = K = 10

Taal, styl en redigering:

T = K = 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****2.1 KLAGTEBRIEF**

Die brief fokus op probleme wat die klant/kliënt ervaar nadat hy/sy die SEBO-stofsuier gekoop en gebruik het.

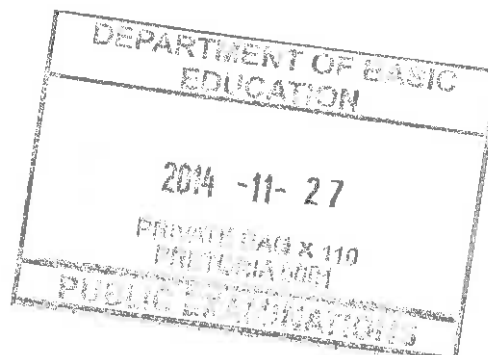
**Hou die volgende in gedagte:**

- Die formaat is formeel: daar moet dus twee adresse wees. Die res van die brief se formaat moet korrek wees soos 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 probleme met die stofsuier en/of verskaffer se beloftes wat nie nagekom is nie.
- Die doel van die brief is om te kla oor die produk en beloftes wat nie nagekom is nie.
- Die formele register moet gebruik word, soos bv. "u" in plaas van "jy"/"jou".
- Die afsluiting is formeel en bevat die skrywer se voorletters, van en titel, waar nodig, bv.

Die uwe

*P. van Zyl*  
P. van Zyl

[25]



**2.2 FORMELE BRIEF: AANSOEK**

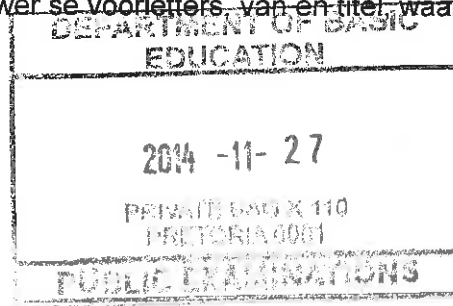
Die formele brief moet inligting verstrekk wat verband hou met die vereistes van die DBV-pos.

**Hou die volgende in gedagte:**

- Die formaat is formeel: daar moet dus twee adresse wees. Die res van die brief se formaat moet korrek wees soos 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 kwaliteite van die aansoeker.
- Die doel van die brief is om aansoek te doen om die naweekwerk.
- Die formele register moet gebruik word, soos bv. "u" in plaas van "jy"/"jou".
- Die afsluiting is formeel en bevat die skrywer se voorletters, van en titel, waar nodig, bv.

Die uwe

*P. van Zyl*  
P. van Zyl



[25]

**2.3 KOERANTBERIG**

Die koerantberig fokus op 'n bekende sanger wat iets heldhaftigs gedoen het waarvoor hy/sy vereer word/is.

**Hou die volgende in gedagte:**

- Feite moet kortliks en akkuraat gegee word.
- Belangrikste feite moet gegee word sonder om lesers te verloor.
- Feite moet akkuraat, sonder 'n verdraaiing van die waarheid, wees.
- Subtitels kan gebruik word.
- Belangrikste feite word in die eerste paragraaf vermeld: wie, wat, waar, wanneer, waarom, hoe en in watter mate.
- Die res van die paragrawe is 'n uitbreiding van die inleidende gegewens.

[25]

**2.4 RESENSIE**

Die resensie fokus op enige fliek.

**Hou die volgende in gedagte:**

- Regverdigde, eerlike evaluering van die werk is noodsaaklik.
- Daar is nie (meer) 'n vaste formaat nie; die resensent bepaal waarop hy/sy wil fokus.
- Dit gee 'n individuele respons op die rolprent.
- Dit verskaf die resensent se mening daarom is dit gewoonlik subjektief.
- Dit gee toepaslike feite bv. naam van die rolprent, regisseur, akteur(s) ens.

[25]

**2.5 TOESPRAAK:**

Die toespraak handel oor nuwe lesse wat die spreker uit ou foute geleer het.

**Hou die volgende in gedagte:**

- Die kandidaat besluit self oor die styl wat gebruik gaan word. Gee aandag aan: wanneer, waar, hoekom (doel), wie (graad 12-leerders) en wat.
- Inleiding moet belangstelling wek.
- Ontwikkel weldeurdagte idees en vermy clichés.
- Kort sinne met eenvoudige idees en bekende voorbeelde word gebruik.
- Slot moet die gehoor tot nadenke stem; is nie noodwendig 'n samevatting van die toespraak nie.
- Klem behoort te val op motivering nl. dat 'n mens uit foute kan leer.

**[25]****2.6 HULDEBLYK:**

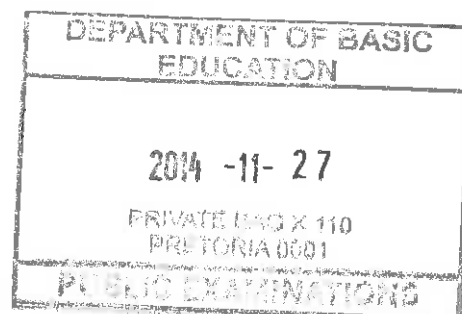
Die huldeblyk bring hulde aan 'n ouma/oupa.

**Hou die volgende in gedagte:**

- Die oorledene se naam en van, adres en ouderdom, datum van afsterwe, plek waar die persoon oorlede is, oorsaak van dood, duur van siekte en name van naasbestaendes kan gegee word.
- Prestasies, hoogtepunte en gemeenskapsbetrokkenheid kan ingesluit word.
- **Die fokus hier behoort te wees wat die ouma/oupa vir die kleinkinders beteken het.**
- Gebeurtenisse en staaltjies/persoonlike herinneringe behoort ingesluit te wees en bydra om die familie te vertroos.
- Moet waarderend wees.
- Iets persoonliks, soos 'n gedig, kan bygevoeg word.
- Taal, styl en register is formeel, opreg en uit die hart.
- Spreker kan eufemismes gebruik.

**[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	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
<b>INHOUD &amp; BEPLANNING</b> (Respons en idees) Organisering van idees vir beplanning; Bewustheid van doel, gehoor en konteks  30 PUNTE	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
	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

*DM*

**ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL – HUISTAAL [50 PUNTE] (vervolg)**

2014 -11- 27

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Onvoldoende
<b>TAAL, STYL &amp; REDIGERING</b>  Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel/effek en konteks; Woordkeuse; Taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika, spelling	14–15	11–12	8–9	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 gedoen	-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
15 PUNTE	13	10	7	4
<b>STRUKTUUR</b>  Kenmerke van teks; Paragraafontwikkeling en sinskonstruksie  5 PUNTE	5	4	3	2
	-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 effens sin	-Taalgebruik onvoldoende -Weinig indien enige sinsverskeidenheid -Woordeskat baie beperk

**ASSESSERINGSRUBRIEK VIR TRANSAKSIONELE TEKSTE – HUISTAAL [25 PUNTE]**

Kriteria	Uitsonderlik 13-15	Knap 10-12	Gemiddeld 7-9	Elementêr 4-6	Onvoldoende 0-3
<b>INHOUD, BEPLANNING &amp; FORMAAT</b>  Respons en idees; Organisering van idees vir beplanning; Doel, gehoor, kenmerke/konvensies en konteks  <b>15 PUNTE</b>	-Respons uitsonderlik, bo verwagting -Idees intelligent en volwasse -Grondige kennis van kenmerke van die soort teks -Skrifwerk behou fokus -Samehang in inhoud en idees -Idees behoort uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun -Gepaste en akkurate formaat	-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	-Respons voldoende en toon voldoende kennis van kenmerke van die soort teks -Nie heeltemal gefokus nie – enkele afwykings -Redelike samehang in inhoud en idees -Somige detail ondersteun die onderwerp -Formaat oorwegend gepas, maar met enkele foute	-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 nie toegepas nie	-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
<b>TAAL, STYL &amp; REDIGERING</b>  Toon, register, styl, doelfeffek, gehoor en konteks; Taalgebruik en konvensies; Woordkeuse; Punktuasie en spelling  <b>10 PUNTE</b>	-Toon, register, styl en woordeskat hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika akkuraat en goed gekonstrueer -Feitlik foutloos	-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	-Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel, gehoor en konteks -Enkele grammatikafoute -Voldoende woordeskat -Foute belemmer nie betekenis nie	-Toon, register, styl en woordeskat minder geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika onakkuraat met etlike foute -Basiese woordeskat -Betekenis belemmer	-Toon, register, styl en woordeskat strem nie ooreen met doel, gehoor en konteks nie -Besaaï met foute en verward -Woordeskat nie geskik vir doel nie -Betekenis ernstig belemmer

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION

2014 -11- 27

PRIVATE BAG X 110  
PRETORIA 0001

ASSESSMENT EXAMINATIONS

MP