basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN/
NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

AFRIKAANS TWEEDE ADDISIONELE TAAL V3

MEI/JUNIE 2026

NASIENRIGLYNE

PUNTE: 80

Hierdie nasienriglyne bestaan uit 18 bladsye en 3 rubrieke.

Kopiereg voorbehou

ALGEMEEN

1. Gebruik die rubrieke in die assesseringsriglyne.

AFDELING A	VRAAG 1.1–1.8	OPSTEL
AFDELING B	VRAAG 2.1	VRIENDSKAPLIKE BRIEF
	VRAAG 2.2	FORMELE BRIEF
	VRAAG 2.3	RESENSIE
	VRAAG 2.4	INFORMELE VERSLAG
AFDELING C	VRAAG 3.1	STROOIBILJET
	VRAAG 3.2	KORT TEKSBOODSKAP *(WHATSAPP-*BOODSKAP)
	VRAAG 3.3	INSTRUKSIES

2. Bestudeer en bespreek die rubrieke baie deeglik. Let veral daarop dat beplanning, redigering en formaat by die rubrieke ingesluit is.

3. Indien 'n kandidaat se **INHOUD glad nie** in ooreenstemming met die onderwerp is nie, is die hele skryfstuk **ONVOLDOENDE** en verdien die kandidaat **GEEN** punte nie; dus **ook nie punte vir taal en struktuur** nie.

4. Indien 'n kandidaat se **INHOUD vaagweg** in ooreenstemming met die onderwerp is, maar 'n **swak** interpretasie met baie **min fokus**, is die respons steeds **ONVOLDOENDE** en verdien die kandidaat **lae punte** vir inhoud, taal en struktuur.

5. Indien 'n kandidaat se **INHOUD gedeeltelik** in ooreenstemming met die onderwerp is, maar die **fokus word nie goed behou nie**, is die **idees** onduidelik en die **samehang** wisselvallig. Dus is die respons **ELEMENTÊR**.

6. Indien daar twyfel oor 'n onderskeidingskandidaat se skryfstuk(ke) bestaan, moet dit met die senior nasiener bespreek word.

7. Indien 'n skryfstuk **grootliks uit die vraestel saamgeflans** word of dele van opdragte uit die vraestel word net so oorgeskryf, 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, assesseer hierdie dele volgens die laagste omskrywing.

8. Die nasiener moet die voorgeskrewe nasiensimbole (bl. 3) by die nasien van 'n skryfstuk gebruik.

9. 'n Kandidaat word nie gepenaliseer indien hy/sy minder as die minimum of meer as die maksimum getal woorde gebruik nie.

10. By VRAAG 1.5, 1.6, 1.7 en 1.8:
    - Die opstelle kan verhalend of beskrywend wees.
    - Die prente dien slegs as prikkels.
    - Die titel moet by die prikkel pas.
    - Indien die titel nie by die prikkel pas nie, maar die inhoud handel steeds oor die kern van die prent, word die titel geïgnoreer.

SIMBOLE/TEKENS BY DIE NASIEN

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

VERDUIDELIKING	SIMBOOL	BESKRYWING
Taalfoute: • Tydfoute • Woordkeuse • Punktuasie	_____	Enkelstreep onder die taalfout
Woordorde	**( ) ⟶**	Hakies en pyltjie
Spelfout	**=**	Twee kort strepies onder 'n woord
Woord(e) weggelaat	**^**	Weglaatteken
Paragraafindeling	*//*	Dubbele skuinsstreep
Lang, lomp sinne	**[**	Begin van 'n nuwe sin
Erkenning van taaljuweeltjies	✓ (bo die woord)	Regmerkie bo goeie taalgebruik, idees of uitdrukkings
Herhaling	**h** (in die kantlyn)	h in die kantlyn
Onduidelik/Onverstaanbaar Saamgeflans uit die vraestel	∫ (in die kantlyn)	Kronkelstreep
Woorde uit ander tale/*nie-funksionele/vreemde woorde • Standaardafrikaans bly die norm. • Gebruiksafrikaans moet vermy word. • Aanvaar terme waarvoor Afrikaans nog nie ekwivalente het nie. • Aanvaar ook gemotiveerde Afrikaanse streekswoorde/-uitdrukkings.	**X**	Trek 'n X oor die verkeerde woord.

NEERSKRYF VAN PUNTE

1. Gebruik die korrekte rubriek vir elke tipe skryfstuk.

2. Assesseer die kandidaat se skryfstukke na aanleiding van die **vyf VAARDIGHEIDSVLAKKE** volgens:

   AFDELING A: **INHOUD** en **BEPLANNING** (24 punte), **TAAL, STYL** en **REDIGERING** (12 punte) en **STRUKTUUR** (4 punte).

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

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

3. Evalueer hoe uitsonderlik, gemiddeld of onvoldoende die kandidaat binne daardie vaardigheidsvlak tussen die gegewe punte is, bv. uit 'n gegewe punt van 12–14 uit 40, moet die nasiener kan assesseer watter punt die skryfstuk verdien. Indien die punt vir *Inhoud & Beplanning* (Afdeling A) in die **UITSONDERLIK** of **KNAP** subkategorie val, moet die nasiener bepaal of die punt in die hoë of lae subkategorie val. Skryf net EEN punt neer.

4. Skryf die punt soos volg neer:

AFDELING A	Omskrywing	Punt
IB	K	17
TSR	E	4
S	K	3
TOTAAL:		24

AFDELING B en C	Omskrywing	Punt
IBF	K	9
TSR	K	5
TOTAAL:		14

LET WEL:
Indien die punt vir *Inhoud & Beplanning* (Afdeling A) in die **UITSONDERLIK** of **KNAP** kategorie val, word die punt in die hoë subkategorie met 'n + aangedui en in die lae subkategorie met 'n -.

AFDELING A: OPSTELTIPES

VERHALENDE OPSTEL (*Generies*)

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

- Die doel van hierdie opstel is om te vermaak.
- Hierdie opstel handel oor iets wat gebeur het en oorvertel word ('n storie of gebeurtenis). Die verhaal word uit eie ervaring geskryf of kan fiktief wees.
- Daar behoort 'n treffende inleiding te wees wat die leser dadelik boei en die karakters en agtergrond bekendstel.
- Karakterisering oortuig en die agtergrond/atmosfeer is geslaagd.
- Die vertel-/storielyn ontwikkel logies en die gebeure skep 'n spanningslyn.
- Die inhoud is boeiend, interessant, samehangend en oortuigend.
- Die slot vorm die afloop/oplossing/samevatting. 'n Verrassende slot sal die waarde van die skryfstuk verhoog.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Beeldspraak, idiome en spreekwoorde behoort sinvol gebruik te word.
- Skryf in die eerste of derde persoon.
- Gebruik meestal verlede tyd.
- Beskryf opeenvolgende gebeure.
- Gebruik woorde wat gebeure in tyd aandui, bv. vroeg in die môre, later, ens.
- Dialoog kan gebruik word.
- Gebruik bywoorde, byvoeglike naamwoorde, beelde, ens. wat die leser boei.

BESKRYWENDE OPSTEL *(Generies)*

Die kandidaat 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/persoon wat beskryf word, net so lewendig soos hy/sy te beleef.

- Die doel van hierdie opstel is om plekke, gebeure en karakters presies en akkuraat (lewendig) te beskryf.
- Daar behoort 'n treffende inleiding te wees wat die leser dadelik boei.
- Paragrawe moet logies volg.
- 'n Verrassende slot sal die waarde van die skryfstuk verhoog.
- Waarnemings met al vyf sintuie en 'n goeie woordeskat is nodig vir 'n goeie beskrywende opstel.
- Insig, begrip, eie belewing en sinvolheid geniet aandag. (Dit is meer as net die opnoem van waarnemings.)
- Tekste kan varieer van realisties na 'n verdieping in die aanbieding.
- Eie gevoelens oor die beskrywing kan gegee word.
- Karakters moet lewensgetrou wees: innerlik en uiterlik.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Beeldspraak, bv. vergelykings, metafore, personifikasie en stylmiddele soos herhaling, kontras en klanknabootsing kan gebruik word.
- Idiome en spreekwoorde behoort sinvol gebruik te word.
- Gebruik teenwoordige of verlede tyd.
- Skep 'n prent in woorde.
- Gebruik bywoorde, byvoeglike naamwoorde, beelde, ens. wat die leser boei.

Die formaat van die opstel

Inleiding:	Dit is gewoonlik een paragraaf waarin die onderwerp bekendgestel word. Hierdie paragraaf behoort treffend, relevant, kort en saaklik te wees. Die eerste sin moet dadelik die aandag boei.
Liggaam:	Dit het verskeie paragrawe waarvan een sin per paragraaf gewoonlik die hoofgedagte bevat. Die ander sinne in die paragraaf is ter ondersteuning van die hoofgedagtes en/of mening van die kandidaat.
Slot:	Dit is die laaste paragraaf wat die gebeure in die opstel saamvat. Die slotsin moet die leser lank bybly.

WENKE AAN NASIENERS:

Die **riglyne** wat by die vrae gegee is, hoef nie gevolg te word nie.
Die vraag is of die kandidaat wel oor die **onderwerp** geskryf het.

1.1 **EK RY TAXI**

- Die kandidaat moet 'n **opstel** van 200–250 woorde skryf waarin hy/sy vertel wat eendag met hom/haar in die taxi gebeur het.
- Die opstel moet in die verlede tyd geskryf word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:

  - Waarom die kandidaat daardie dag taxi gery het;
  - Wie saam met die kandidaat in die taxi was;
  - Wat met hulle in die taxi gebeur het; en
  - Hoe die kandidaat nou oor taxi's voel. **[40]**

1.2 **EK WIL GRAAG SOOS MY BROER/SUSTER WEES**

- Die kandidaat moet 'n **opstel** van 200–250 woorde skryf waarin hy/sy van sy/haar broer/suster vertel en sê waarom die kandidaat soos hierdie broer/suster wil wees.
- Die opstel kan in die teenwoordige tyd of in die toekomende tyd geskryf word. Indien die kandidaat vertel van iets wat gebeur het wat die rede is waarom hy/sy soos die broer/suster wil wees, kan die opstel selfs in die verlede tyd geskryf word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:

  - Wie die broer/suster is;
  - Watter goeie dinge die broer/suster doen;
  - Waarom die kandidaat graag soos hierdie broer/suster wil wees; en
  - Wat die kandidaat gaan doen om soos hierdie broer/suster te kan wees. **[40]**

1.3 **DIS VIR MY LEKKER AS DIT REËN**

- Die kandidaat moet 'n **opstel** van 200–250 woorde skryf waarin hy/sy vertel waarom hy/sy daarvan hou as dit reën.
- Die opstel kan in die teenwoordige tyd of verlede tyd geskryf word, bv. as die kandidaat die reën koppel aan iets wat gebeur het.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:

  - Waarom ons reën nodig het;
  - Watter tyd van die jaar dit reën waar die kandidaat bly;
  - Waarom dit vir die kandidaat lekker is as dit reën; en
  - Wat die kandidaat doen wanneer dit reën. **[40]**

1.4 **SOSIALE MEDIA KAN GOED OF SLEG WEES VIR JONGMENSE**

- Die kandidaat moet 'n **opstel** van 200–250 woorde oor sosiale media skryf en vertel hoe dit goed of sleg vir jongmense kan wees.
- Die opstel behoort in die teenwoordige tyd geskryf te word, maar kan ook in die verlede tyd geskryf word indien die kandidaat 'n storie oor iets vertel.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:

  - Watter sosiale media jongmense die meeste gebruik;
  - Hoe hierdie sosiale media goed kan wees vir jongmense;
  - Hoe hierdie sosiale media sleg kan wees vir jongmense; en
  - Watter goeie raad oor sosiale media die kandidaat vir jongmense het. **[40]**

1.5–1.8 PRENTE

- Die kandidaat moet 'n **opstel** van 200–250 woorde skryf.
- Die **opstel** kan verhalend of beskrywend wees.
- Kandidate se eie gepaste interpretasie van prente word aanvaar.
- Die kandidaat moet die opstel 'n titel gee.
- Die kandidaat se opstel moet direk by die prent aansluit.
- Die prent kan beskryf word of iets uit die kern van die prent kan 'n storie begin.
- Let daarop dat 'n prent ook figuurlik geïnterpreteer kan word.

MOONTLIKE INTERPRETASIES

1.5 **VYF KOOKPOTTE OP 'N VUUR**
- Letterlik, bv.: Kos wat voorberei word; lekker pap wat kook; eg Suid-Afrikaanse artikel; braaivleis en pap; potjiekos, tradisies
- Figuurlik, bv.: Uniek aan Afrika; samesyn om die braaivleisvuur **[40]**

1.6 **TWEE TIENERS WAT GEMORS OPTEL**
- Letterlik, bv.: Besoedeling; swak dienslewering; mense maak die omgewing vuil; jongmense doen hulle deel om die omgewing skoon te maak
- Figuurlik, bv.: Samewerking; omgee vir die natuur; verantwoordelikheid **[40]**

1.7 **OOPGEMAAKTE GESKENK**
- Letterlik, bv.: Geskenk ontvang; beste geskenk ooit; gebeurtenis waaraan die geskenk gekoppel word, bv. verjaardag
- Figuurlik, bv.: Waarde van geskenke; verrassingselement; feesvieringe **[40]**

1.8 **VLIEGTUIG WAT OPSTYG MET DIE WÊRELD AS AGTERGROND**
- Letterlik, bv.: Oorsee gaan toer/vakansie hou; droom wat bewaarheid word; immigreer na elders; beroep, bv. loods of vlugkelner
- Figuurlik, bv.: Die wêreld is klein; afskeid; gesinne nie meer saam nie **[40]**

ONTLEDING VAN MOONTLIKE OPSTELTIPES PER VRAAG

- Die vrae is só geformuleer en die prente só gekies dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp/prent van die kandidaat verwag word. Waar VRAAG 1.5–1.8 beantwoord word, moet die opstel met die prent verband hou.
- Die opstel wat geskryf word, kan dus enige een van die twee tipes opstelle wees soos hierbo uiteengesit.

TOTAAL AFDELING A: 40

AFDELING B: LANG TRANSAKSIONELE TEKS

2.1 VRIENDSKAPLIKE BRIEF

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n **vriendskaplike brief** aan sy/haar ouma skryf om dankie te sê vir alles wat die ouma vir die kandidaat gedoen het.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Die skryfstuk moet duidelik as 'n vriendskaplike brief herkenbaar wees.
- Die doel van hierdie vriendskaplike brief is om dankie te sê.
- Hierdie vriendskaplike brief is persoonlik en waarderend.
- Die vriendskaplike brief spreek die ontvanger direk aan.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- In die brief behoort die kandidaat te sê/vertel ...
  - wat die doel van die brief is;
  - waarvoor alles hy/sy vir die ouma dankie sê; en
  - hoe hy/sy oor die ouma voel.
- Elke idee moet genoegsaam met gepaste detail uitgebrei word.

FORMAAT

- Die kort inleidingsparagraaf stel die rede vir die brief duidelik, nl. om vir die ouma dankie te sê.
- Die liggaam van die brief brei uit oor die rede vir die brief, nl. om te verduidelik waarvoor die kandidaat dankie sê en hoe hy/sy oor die ouma voel.
- Die slotparagraaf moet die brief saamvat.
- Die formaat van die brief moet korrek wees: adres, datum, aanhef, paragrawe en afsluiting.
- Geen leestekens word in die adres gebruik nie.
- Daar word nie 'n reël tussen die poskode en die datum oopgelaat nie.
- Die datum word voluit geskryf, bv. 20 Mei 2026.

- Adres:

Posbus 88	Huis 342	Kerkstraat 1	Sesde Laan/laan 10
Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam
Kode	Kode	Kode	Kode

- Aanhef: "Beste" of "Liewe" of enige aanvaarbare aanspreekvorm word gebruik en dit word teen die linkerkantlyn geskryf.
- 'n Reël word tussen paragrawe oopgelaat.
- Groete/Liefdegroete/Mooi wense, ens. is die laaste paragraaf van die brief en daarom is daar 'n punt aan die einde.
- Daar word nie 'n reël in die afsluiting van die brief oopgelaat nie.
- Die omskrywing "Jou kleinseun/kleindogter/kleinkind" is opsioneel.

STYL, TOON EN REGISTER

- Dit word in 'n informele styl geskryf.
- Die styl moet by die opdrag pas: die briefskrywer bedank die ouma en sê hoe hy/sy oor die ouma voel.
- Die toon en register moet pas by die liefdevolle, dog respekvolle verhouding tussen die kandidaat en die ouma.

TAAL

- Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe ...
  - omvattend die kandidaat se woordeskat is;
  - vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat;
  - akkuraat die kandidaat se grammatika is;
  - goed die kandidaat spel; en
  - hoe funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie te beskryf.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

2.2 **FORMELE BRIEF (SIMPATIE)**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n **formele brief** aan die hoof van die nabygeleë laerskool skryf om simpatie te betoon met die dood van drie leerders van die laerskool.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Die skryfstuk moet duidelik as 'n formele brief herkenbaar wees.
- Die doel van hierdie formele brief is om simpatie teenoor die hoof en skool te betoon, woorde ter vertroosting te gee en aan te dui hoe die kandidaat se skool moontlik kan help.
- Die formele brief se taalgebruik en styl moet formeel dog simpatiek wees.
- Die brief spreek die teikenpersoon formeel aan, bv. Meneer/Geagte Heer.
- Die toon en register moet pas by die formele verhouding tussen die kandidaat en die skoolhoof (ontvanger van die brief).
- Die simpatie en ondersteuning moet duidelik wees.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- In die brief behoort die kandidaat te skryf:
  - Wat die doel van die brief is;
  - Dat die kandidaat se skool simpatie betoon en die laerskool wil ondersteun; en
  - Dat die kandidaat se skool graag sal wil help.
- Elke idee moet genoegsaam met gepaste detail uitgebrei word.

FORMAAT

- Die formaat van die brief moet korrek wees: adres van afsender, datum, adres van ontvanger, aanhef, opskrif/doel, paragrawe en afsluiting.
- Die adres van die afsender kom regs boaan in blokvorm.
- Daar word nie 'n reël tussen die poskode en die datum oopgelaat nie.
- Die datum word voluit geskryf, bv. 20 Mei 2026.
- Die adres van die ontvanger van die brief word links in blokvorm geskryf.
- Geen leestekens word in die adresse gebruik nie.
- Laat 'n reël oop tussen die twee adresse.
- Laat 'n reël oop tussen die adres van die ontvanger en die aanhef.
- Die doel van die brief word in hoofletters geskryf OF dit kan in kleinletters geskryf en dan onderstreep word. Dit moet die essensie van die brief saamvat.
- Geen leestekens word na "Die uwe" gebruik nie.
- Die brief word deur die persoon wat die korrespondensie rig, onderteken. Die briefskrywer kan ook sy/haar noemnaam en van gee.
- Die briefskrywer se voorletters en van kan onder die handtekening uitgeskryf word.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die brief moet kort en bondig wees.
- Die styl is formeel, maar hoflik en simpatiek.
- Skryf nugter en saaklik. Geen mooiskrywery nie.
- Die kandidaat word nie gepenaliseer indien "jy/jou" in plaas van "u" gebruik word nie.

TAAL

- Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe ...
  - omvattend die kandidaat se woordeskat is;
  - vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat;
  - akkuraat die kandidaat se grammatika is; en
  - hoe goed die kandidaat spel.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

2.3 RESENSIE

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n **resensie** oor *Perdekrag* skryf en ander aanmoedig om ook die boek te lees.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Die skryfstuk moet duidelik as 'n resensie herkenbaar wees.
- Die aanslag is informeel, maar tog saaklik.
- Die resensie is 'n individuele respons. Die doel is om die boek te evalueer en dit aan te beveel. **LET WEL:** In hierdie geval dui die opdrag aan dat die kandidaat die boek wil aanbeveel.
- Die teks is objektief en word in die derde persoon geskryf.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die inhoud, idees en detail moet die fokus ondersteun.
- Dit moet voldoende feite oor die boek bevat om ander lesers te oorreed om ook die boek te lees.
- Alle inhoud moet ter sake wees.
- Die kandidaat behoort oor die volgende te skryf:
  - Waaroor die storie gaan
  - Wie die karakters in die storie is; en
  - Die rede waarom ander mense ook die boek moet lees.

FORMAAT

- Daar is 'n titel wat aandui wat die resensent se standpunt is.
- Die resensent se naam verskyn onder die titel.
- Die inhoud word in paragrawe/kolomvorm aangebied:
  - Eerste paragraaf: die naam van die boek en verwysing na standpunt.
  - Volgende paragrawe: meer besonderhede oor die storie, ens.
  - Slotparagraaf: resensent se laaste indrukke/aanbevelings.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die toon moet informatief en saaklik wees; wissel tussen formeel en informeel.
- Die styl moet geloofwaardig/soos verslaggewing wees.
- Die register is soos dit in byvoorbeeld 'n koerantberig sal wees.

TAAL

- Die resensie behoort in die teenwoordige geskryf te word.
- Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe ...
  - omvattend die kandidaat se woordeskat is;
  - vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat. Woordkeuse behoort te getuig van kritiese taalbewustheid by die waardering en evaluering van die boek;
  - efektief die woordeskat is. Dit moet die samestelling van die boek raak beskryf deur woorde te gebruik soos uitstekend/briljant/flou/stel teleur/oortref verwagtinge/hoë gehalte i.p.v. goed/lekker/mooi;
  - akkuraat die kandidaat se grammatika is;
  - goed die kandidaat spel; en
  - hoe korrek leestekens aangewend word.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

2.4 **INFORMELE VERSLAG**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n **informele verslag** oor die lekker konsert skryf.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Die skryfstuk moet duidelik as 'n informele verslag herkenbaar wees.
- Die inligting moet korrek wees.
- Die inligting moet logies georden wees.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die kandidaat se verslag kan die volgende insluit:
  - Wanneer, waar en hoe laat die konsert was;
  - Wat alles by die konsert gebeur het; en
  - Waarom dit 'n baie lekker konsert was.
- Elke idee moet genoegsaam met gepaste detail uitgebrei word.

FORMAAT

- Daar behoort 'n opskrif te wees.
- Die verslag moet onderteken word met die datum by.
- Paragrawe moet volgens die logiese verloop van die gebeure wees.
- Verskaf 'n kort inleiding wat die doel van die verslag weergee.
- Verskaf kortliks inligting oor die vrae: Wie?, Wat?, Waar? en Wanneer? Hierdie vrae kan subopskrifte wees.
- Brei dan uit op die vrae.
- Skryf 'n gepaste slot wat alles saamvat.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die verslag moet kort en bondig wees.
- Die styl moet by die konteks van die verslag pas, nl. 'n objektiewe weergawe van wat gebeur het.

TAAL

- Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe ...
  - omvattend die kandidaat se woordeskat is;
  - vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat;
  - akkuraat die kandidaat se grammatika is;
  - boed die kandidaat spel; en
  - hoe korrek leestekens aangewend word.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

ONTLEDING VAN LANG TRANSAKSIONELE TEKS

Die vrae is só geformuleer dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die kandidaat verwag word.

TOTAAL AFDELING B: 20

AFDELING C: KORT TRANSAKSIONELE TEKS

3.1 STROOIBILJET

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n **strooibiljet** ontwerp om die mense in sy/haar dorp te oorreed om sy/haar ma se koekies te koop.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 60–80 woorde.
- Die skryfstuk moet duidelik as 'n strooibiljet herkenbaar wees.
- Die inligting moet duidelik wees.
- Die strooibiljet moet eenvoudig wees en die lesers se aandag trek.
- Die inhoud moet maklik verstaanbaar wees.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

Die strooibiljet behoort die nodige inligting omtrent die ma se koekies te verskaf, nl.:

- Watter tipe koekies die kandidaat se ma bak.
- Hoeveel die koekies kos.
- Waar die mense meer inligting oor die koekies kan kry.

FORMAAT

- Uitleg van die strooibiljet (visuele ontwerpelemente, bv. lettergroottes, lettertipes en plasing van die woorde) is belangrik.
- Die belangrike inligting op die strooibiljet moet duidelik uitstaan.
- Dit moet soveel as moontlik inligting oor die ma se koekies bevat.
- Die strooibiljet berus op die sogenaamde **ABBA**-beginsel. Dit moet mense se **aandag** trek. Die mense se **belangstelling** in die koekies moet gewek word. Dit moet die mense se **behoefte** aanspreek. As die strooibiljet in sy doel slaag, sal die mense tot **aksie** oorgaan en die ma se koekies koop.

STYL, TOON EN REGISTER

Die kandidaat behoort 'n informele, oorredende styl te gebruik wat by die strooibiljet pas.

- Die strooibiljet spreek die lesers as "jy" aan.
- 'n Oorredende toon word gehandhaaf.
- Byvoeglike naamwoorde word gebruik.

TAAL

- Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe ...
  - omvattend die kandidaat se woordeskat is;
  - vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat. Figuurlike taal en stylmiddele kan gebruik word om impak te maak.
  - akkuraat die kandidaat se grammatika is;
  - goed die kandidaat spel; en
  - hoe funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie aan te dui.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

3.2 **KORT TEKSBOODSKAP (*WHATSAPP*)**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n **kort teksboodskap** aan sy/haar maat skryf om die maat te nooi om saam met hom/haar na die sokkerwedstryd toe te gaan.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 60–80 woorde.
- Die skryfstuk moet duidelik as 'n kort teksboodskap herkenbaar wees.
- Die boodskap spreek die maat aan.
- Daar behoort 'n beleefde groet te wees. Die kandidaat behoort te vra hoe dit met die maat gaan.
- Die inhoud (inligting) moet kort en kragtig, maar duidelik wees.
- Toon en register pas by die informele en persoonlike verhouding tussen die kandidaat en maat (ontvanger van die boodskap).

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die boodskap kan oor die volgende handel:
  - Hoe die kandidaat die kaartjies gewen het;
  - Wanneer, waar en hoe laat die wedstryd gespeel gaan word; en
  - Vir die maat vra of hy/sy saam met die kandidaat sal gaan.
- Hierdie tipe teks laat nie ruimte vir te veel detail nie.

FORMAAT

- Geen adres of datum is nodig nie.
- Daar kan 'n aanhef wees, bv. Liewe maat of hulle name.
- Die inhoud hoef nie in paragrawe te wees nie.
- Reëls hoef nie tussen paragrawe oopgelaat te word nie.
- Die afsender hoef nie sy/haar naam onderaan die boodskap te skryf nie.
- Die tyd van die boodskap behoort onderaan te verskyn.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die taal en styl is gemaklik/gemoedelik en in 'n informele geselstrant.
- Omdat daar min plek is, moet die kandidaat kort sinne gebruik.

TAAL

- Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe ...
  - omvattend die kandidaat se woordeskat is;
  - vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat;
  - akkuraat die kandidaat se grammatika is;
  - goed die kandidaat spel; en
  - hoe funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie aan te dui.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy.
- Emoji's mag matig gebruik word om emosie aan te dui. Dit moet egter nie die teks oorheers nie. **[20]**

3.3 **INSTRUKSIES**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet vir sy/haar broer **instruksies** gee hoe om sy Afrikaans-toespraak te skryf, te oefen en in die klas te doen.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 60-80 woorde.
- Die skryfstuk moet duidelik as instruksies herkenbaar wees.
- Nie alle instruksies hoef met 'n werkwoord te begin nie.
- Verwys na spesifieke dinge wat die broer moet doen om goed voor te berei.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die inhoud van die instruksies moet die fokus ondersteun.
- 'n Reeks verskillende idees (instruksies) word gegee.
- Hierdie teks leen hom nie tot uitbreiding van idees met onnodige detail nie.

FORMAAT

Die instruksies moet puntsgewys neergeskryf word.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die styl moet kort en bondig wees om by die instruksies te pas.
- Die toon behoort soos instruksies te klink.

TAAL

- Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe ...
  - omvattend die kandidaat se woordeskat is;
  - vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen, gegewe sy/haar woordeskat;
  - akkuraat die kandidaat se grammatika is; en
  - hoe goed die kandidaat spel.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

ONTLEDING VAN KORT TRANSAKSIONELE TEKS

Die vrae is só geformuleer dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die kandidaat verwag word.

TOTAAL AFDELING C: 20
GROOTTOTAAL: 80

LET WEL

- Gebruik altyd die rubriek by die nasien van die opstel (Vraestel 3; Afdeling A).
- Die punte (0–40) vir die nasien van die opstel is in vyf vaardigheidsvlakke verdeel.
- Die kriteria vir INHOUD is verder by Uitsonderlik en Knap in 'n hoë en lae subkategorie verdeel. In elke sub-kategorie word die verspreiding van punte aangedui.
- Die verdeling van punte in 'n hoë en lae subkategorie beïnvloed nie die punt wat vir TAAL & STYL en STRUKTUUR toegeken word nie.

TWEEDE ADDISIONELE TAAL: ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL (AFDELING A) **[40 PUNTE]**

KRITERIA		UITSONDERLIK (U)	KNAP (K)	GEMIDDELD (G)	ELEMENTÊR (E)	ONVOLDOENDE (O)
INHOUD & BEPLANNING **Respons** op opdrag **Idees** in teks **Organisering** van idees Bewus van: • doel • gehoor • konteks van opdrag **24 PUNTE**	**Hoë subkategorie**	**22–24** - **Respons** is uitsonderlik, treffend en bo verwagting. - **Idees** is intelligent, volwasse en stem leser tot nadenke. - Uitsonderlike o**rganisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	**18** - **Respons** is baie goed; getuig van vaardigheid. - **Idees** heeltemal relevant, interessant en gee aanduiding van volwassenheid. - **Organisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is baie goed en samehangend.	**12–16** - **Respons** is bevredigend. - **Idees** is redelik same-hangend en oortuigend. - Redelike **organisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	**7–11** - Samehang in **respons** is wisselvallig. - **Idees** is onsamehangend en onduidelik; nie meer oorspronklik nie. - Min bewys van **organisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	**0–6** - **Respons** is nie meer relevant nie. - **Idees** is deurmekaar en nie op onderwerp gefokus nie. Dis vaag en herhalend. - Geen **organisasie nie**; skryfstuk is onsamehangend.
	Lae subkategorie	**19–21** - **Respons** is uitmuntend, maar uitsonderlik treffende eienskappe ontbreek. - **Idees** is intelligent en volwasse. - Baie knap o**rganisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	**17** - **Respons** is goed; getuig van vaardigheid. - **Idees** is relevant en interessant. - **Organisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is goed en samehangend.			
TAAL, STYL & REDIGERING **Toon, register, styl** en **woordeskat** is geskik vir doel en konteks **Woordkeuse** **Taalgebruik** en **konvensies** **Punktuasie** **Grammatika** **Spelling** **12 PUNTE**		**10–12** - **Taalgebruik** is uitmuntend. - **Toon, styl** en **register** is retories effektief. - **Woordeskat** is uitsonderlik. - **Grammatika, spelling** en **punktuasie** is feitlik foutvry. - Uitsonderlik gedoen.	**8–9** - **Taalgebruik** is baie gepas en doeltreffend. - **Toon, styl** en **register** is gepas en effektief. - **Woordeskat** is knap. - Min **grammatika-**, **spel-** en **punktuasie**foute. - Knap gedaan.	**6–7** - **Taalgebruik** is voldoende; hier en daar wisselvallig. - **Toon, styl** en **register** is oor die algemeen gepas. - **Woordeskat** is gemiddeld. - **Grammatika**, **spelling** en **punktuasie** is gemiddeld. - Beperkte gebruik van retoriese middele.	**4–5** - **Taalgebruik** is basies. - **Toon**, **styl** en **register** is elementêr. - **Woordeskat** is baie basies. - Heelwat **grammatika-**, **spel-** en **punktuasie**foute. - Min of geen sinsverskeidenheid nie.	**0–3** - **Taalgebruik** is onverstaanbaar. - **Toon, styl** en **register** is onvoldoende. - **Woordeskat** uiters beperk; maak selfs begrip onmoontlik. - **Grammatika-, spel-** en **punktuasie**foute belemmer betekenis.
STRUKTUUR **Kenmerke** van teks **Paragraafontwikkeling** en **sinskonstruksie** **4 PUNTE**		**4** - Uitsonderlike ontwikkeling van onderwerp. - Uitsonderlike detail. - Uitsonderlike vaardigheid in **sins-** en **paragraafbou.**	**3** - Logiese, samehangende ontwikkeling van onderwerp. - Genoegsame detail. - **Sins-** en **paragraafbou** is logies en getuig van variasie.	**2** - Gemiddelde ontwikkeling van onderwerp. - Relevante detail. - Gemiddelde **sins-** en **paragraafbou.**	**1** - Basiese ontwikkeling van onderwerp. - Sommige relevante detail. - **Sins-** en **paragraafbou** is foutief. - Opstel maak tog sin t.s.v. baie foute.	**0** - Onvoldoende ontwikkeling van onderwerp. - Nodige detail ontbreek. - **Sins-** en **paragraafbou** is foutief. - Opstel maak nie sin nie.

Kopiereg voorbehou

TWEEDE ADDISIONELE TAAL: ASSESSERINGSRUBRIEK VIR LANG TRANSAKSIONELE TEKS (AFDELING B) [20 PUNTE]

KRITERIA	UITSONDERLIK (U)	KNAP (K)	GEMIDDELD (G)	ELEMENTÊR (E)	ONVOLDOENDE (O)
INHOUD, BEPLANNING & FORMAAT **Kenmerke van teks** **Respons** op opdrag **Idees** in teks **Organisering** van idees Konvensies en konteks **12 PUNTE**	**10-12**	**8-9**	**6-7**	**4-5**	**0-3**
	- Grondige kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is uitsonderlik, treffend en bo verwagting. - **Idees** is intelligent en volwasse. - **Inhoud en idees** is samehangend. - Behou **fokus**. - Idees is behoorlik uitgebrei met **detail** wat die onderwerp ondersteun. - Gepaste en akkurate **formaat**.	- Goeie kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is baie goed. - **Inhoud en idees** samehangend. - Behou **fokus.** - Idees is baie goed uitgebrei met **detail** wat die onderwerp ondersteun. - Gepaste **formaat**; onbeduidende foute.	- Toon voldoende kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is voldoende. - **Inhoud en idees** redelik samehangend. - Nie meer heeltemal ge**fokus** nie; enkele afwykings. - Sommige **detail** ondersteun die onderwerp. - **Formaat** oorwegend gepas, maar met foute.	- Toon elementêre kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is basies. - **Inhoud en idees** nie meer altyd samehangend nie. - Aanduiding van **fokus**; met afwykings. - Min **detail** ondersteun die onderwerp. - Noodsaaklike reëls van die **formaat** is vaagweg toegepas. Kritiese foute is egter begaan.	- Toon weinig, indien enige kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** toon weinig, indien enige verband met opdrag. - Geen samehang **in idees en inhoud** nie. - **Fokus** onvoldoende en onvanpas. - Baie min indien enige **detail** ondersteun die onderwerp. - Noodsaaklike reëls van die **formaat** is nie toegepas nie.
TAAL, STYL & REDIGERING **Toon, styl, register** en **woordeskat** is geskik vir doel/effek en konteks **Woordkeuse** **Taalgebruik** en **konvensies** **Punktuasie** **Grammatika** **Spelling** **8 PUNTE**	**7-8**	**5-6**	**4**	**3**	**0-2**
	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. - Baie goeie **woordeskat**. - Toon goeie **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is akkuraat. - Baie min **spel-** en **punktuasie**foute.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is baie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Knap **woordeskat**. - Toon oor die algemeen goeie **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is oor die algemeen korrek. - Min **spel-** en **punktuasie**foute.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is geskik vir doel, gehoor en konteks. - **Woordeskat** is voldoende. - Toon gemiddelde **taalkonstruksie.** - Enkele **grammatika**foute. - **Spel-** en **punktuasie**foute belemmer nie betekenis nie.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is minder geskik vir doel, gehoor en konteks. - Basiese **woordeskat**. - Toon basiese **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is nie meer akkuraat nie. - Etlike **spel-** en **punktuasie**foute wat betekenis belemmer.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is nie meer geskik vir doel, gehoor en konteks nie. - **Woordeskat** is onvoldoende. - Toon feitlik geen **taalkonstruksie** nie. - **Grammatika**foute belemmer betekenis. - Besaai met **spel-** en **punktuasie**foute; belemmer betekenis.

TWEEDE ADDISIONELE TAAL: ASSESSERINGSRUBRIEK VIR KORT TRANSAKSIONELE TEKS (AFDELING C) [20 PUNTE]

KRITERIA	UITSONDERLIK (U)	KNAP (K)	GEMIDDELD (G)	ELEMENTÊR (E)	ONVOLDOENDE (O)
INHOUD, BEPLANNING & FORMAAT **Kenmerke van teks** **Respons** op opdrag **Idees** in teks **Organisering** van idees Konvensies en konteks **12 PUNTE**	**10-12**	**8-9**	**6-7**	**4-5**	**0-3**
	- Grondige kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is uitsonderlik, treffend en bo verwagting. - **Idees** is intelligent en volwasse. - **Inhoud en idees** is samehangend. - Behou **fokus**. - Idees is behoorlik uitgebrei met **detail** wat die onderwerp ondersteun. - Gepaste en akkurate **formaat**.	- Goeie kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is baie goed. - **Inhoud en idees** samehangend. - Behou **fokus.** - Idees is baie goed uitgebrei met **detail** wat die onderwerp ondersteun. - Gepaste **formaat**; onbeduidende foute.	- Toon voldoende kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is voldoende. - **Inhoud en idees** redelik samehangend. - Nie meer heeltemal ge**fokus** nie; enkele afwykings. - Sommige **detail** ondersteun die onderwerp. - **Formaat** oorwegend gepas, maar met foute.	- Toon elementêre kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is basies. - **Inhoud en idees** nie meer altyd samehangend nie. - Aanduiding van **fokus**; met afwykings. - Min **detail** ondersteun die onderwerp. - Noodsaaklike reëls van die **formaat** is vaagweg toegepas. Kritiese foute is egter begaan.	- Toon weinig, indien enige kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** toon weinig, indien enige verband met opdrag. - Geen samehang **in idees en inhoud** nie. - **Fokus** onvoldoende en onvanpas. - Baie min indien enige **detail** ondersteun die onderwerp. - Noodsaaklike reëls van die **formaat** is nie toegepas nie.
TAAL, STYL & REDIGERING **Toon, styl, register** en **woordeskat** is geskik vir doel/effek en konteks **Woordkeuse** **Taalgebruik** en **konvensies** **Punktuasie** **Grammatika** **Spelling** **8 PUNTE**	**7-8**	**5-6**	**4**	**3**	**0-2**
	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. - Baie goeie **woordeskat**. - Toon goeie **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is akkuraat. - Baie min **spel-** en **punktuasie**foute.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is baie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Knap **woordeskat**. - Toon oor die algemeen goeie **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is oor die algemeen korrek. - Min **spel-** en **punktuasie**foute.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is geskik vir doel, gehoor en konteks. - **Woordeskat** is voldoende. - Toon gemiddelde **taalkonstruksie.** - Enkele **grammatika**foute. - **Spel-** en **punktuasie**foute belemmer nie betekenis nie.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is minder geskik vir doel, gehoor en konteks. - Basiese **woordeskat**. - Toon basiese **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is nie meer akkuraat nie. - Etlike **spel-** en **punktuasie**foute wat betekenis belemmer.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is nie meer geskik vir doel, gehoor en konteks nie. - **Woordeskat** is onvoldoende. - Toon feitlik geen **taalkonstruksie** nie. - **Grammatika**foute belemmer betekenis. - Besaai met **spel-** en **punktuasie**foute; belemmer betekenis.

Kopiereg voorbehou