basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN/ NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

AFRIKAANS TWEEDE ADDISIONELE TAAL V3

MEI/JUNIE 2025

NASIENRIGLYNE

PUNTE: 80

Hierdie nasienriglyne bestaan uit 17 bladsye en 3 rubrieke.

Goedgekeur
Ms SM Barnard
Interne Moderator: DBE
22 Mei 2025

Goedgekeur
Ms R Bence
Eksterne Moderator: Umalusi
22 Mei 2025

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
22 -05- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

Kopiereg voorbehou

Blaai om asseblief

APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

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	VERSLAG
	VRAAG 2.4	TOESPRAAK
AFDELING C	VRAAG 3.1	ADVERTENSIE
	VRAAG 3.2	DAGBOEKINSKRYWING
	VRAAG 3.3	RIGTINGAANWYSINGS

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 eweneens 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) gebruik by die nasien van 'n skryfstuk.

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 onderwerpe kan verhalend of beskrywend wees.
    - Die prente dien slegs as prikkels, maar die kern van elke prent moet aangespreek word.
    - Die titel moet by die prikkel pas.
    - Indien die titel nie by die prikkel pas nie, maar die inhoud spreek steeds die kern van die prent aan, word die titel geïgnoreer.

APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

SIMBOLE/TEKENS BY DIE NASIEN

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

VERDUIDELIKING	SIMBOOL	BESKRYWING
Taalfoute: • Tydfoute • Woordkeuse • Woorde uit ander tale/nie-funksionele/vreemde woorde • 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: **INHOUD, 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.

APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

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.

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
22 -05- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

1.1 DIT WAS 'N LEKKER VAKANSIE!

- Die kandidaat moet 'n **opstel** van 200–250 woorde skryf waarin hy/sy van sy/haar lekker vakansie vertel.
- Die opstel behoort in die verlede tyd geskryf te word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:
  - Wanneer hierdie vakansie was;
  - Waar die kandidaat met vakansie was;
  - Wat die kandidaat alles gedoen het; en
  - Waarom hierdie vakansie so lekker was. **[40]**

1.2 GELUKKIG WAS DAAR IEMAND OM MY TE HELP

- Die kandidaat moet 'n **opstel** van 200–250 woorde skryf waarin hy/sy vertel hoe daar gelukkig iemand was wat die kandidaat gehelp het toe hy/sy in die moeilikheid was.
- Die opstel behoort in die verlede tyd geskryf te word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:
  - In watter moeilike situasie die kandidaat was;
  - Wie die kandidaat gehelp het;
  - Hoe hierdie persoon die kandidaat gehelp het; en
  - Hoe die kandidaat gevoel het nadat die persoon hom/haar gehelp het. **[40]**

1.3 DIT IS DIE KLERE WAARVAN EK HOU

- Die kandidaat moet 'n **opstel** van 200–250 woorde skryf waarin hy/sy vertel van die klere waarvan hy/sy hou.
- Hierdie opstel is hoofsaaklik beskrywend van aard en behoort in die teenwoordige tyd geskryf te word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:
  - Van watter klere die kandidaat hou;
  - Hoe hierdie klere lyk;
  - Waarom die kandidaat van hierdie klere hou; en
  - Wat die klere van die kandidaat as mens sê. **[40]**

1.4 EK WENS ...

- Die kandidaat moet 'n **opstel** van 200–250 woorde skryf waarin hy/sy vertel watter dinge hy/sy wens; binne enige **sinvolle konteks**.
- Die opstel kan in die teenwoordige tyd of toekomende tyd geskryf word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:
  - Watter wens(e) die kandidaat het;
  - Waarom die kandidaat hierdie ding(e) wens;
  - Of die kandidaat dink dat sy/haar wens(e) waar kan word; en
  - Hoe die kandidaat sal voel as sy/haar wens(e) wel waar word. **[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. **[40]**

MOONTLIKE INTERPRETASIES

1.5 **DRIE JONG MANS HAND OM DIE NEK**
- Letterlik, bv.: Drie vriende; kan vriende/vriendskap beskryf
- Figuurlik, bv.: Die waarde van vriendskap; staan saam deur dik en dun; bande wat hou; die vreugde van jonkwees **[40]**

1.6 **MENSE WAT TOUSTAAN OM WATER TE KRY**
- Letterlik, bv.: Mense se probleme met water; tekort aan water; ongerief om water in die hande te kry; droogte **[40]**
- Figuurlik, bv.: Probleme in Suid-Afrika; korrupsie; mense spaar nie water nie

1.7 **DRIE FIGURE MET INKOPIESAKKE**
- Letterlik, bv.: Inkopies doen
- Figuurlik, bv.: Gesigloosheid; mense is altyd haastig **[40]**

1.8 **EMOJI WIE SE MOND TOEGERITS IS**
- Letterlik, bv.: Kan/mag/wil nie praat/iets sê nie; skinderstories
- Figuurlik, bv.: Vertroulikheid en privaatheid (geheime hou); gevare vir mense as hulle wel oor verkeerde dinge praat **[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.

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
22 -05- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

TOTAAL AFDELING A: 40

AFDELING B: LANG TRANSAKSIONELE TEKS

2.1 VRIENDSKAPLIKE BRIEF

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n **vriendskaplike brief** aan sy/haar beste maat skryf en vertel van die bure wat hom/haar so kwaad maak oor die verkeerde dinge wat hulle doen.

PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
22 -05- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

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 vir die maat te vertel.
- Hierdie vriendskaplike brief is persoonlik; dalk kwaai en hulpsoekend.
- Die vriendskaplike brief spreek die ontvanger direk aan.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- In die brief behoort die kandidaat te sê/vertel ...
  - o wie die bure is;
  - o wat die bure doen wat verkeerd is; en
  - o hoe die kandidaat probeer om dinge beter te maak.
- Elke idee moet genoegsaam met gepaste detail uitgebrei word.

FORMAAT

- Die kort inleidingsparagraaf stel die rede vir die brief duidelik, nl. om vir die maat te vertel van die bure wat verkeerde dinge doen.
- Die liggaam van die brief brei uit oor die rede vir die brief, nl. om bietjie stoom af te blaas (iemand wat luister).
- 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. 16 Mei 2025.
- Adres:

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

PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
22 -05- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

- 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 vriend/in" of "Jou maat" is opsioneel.

STYL, TOON EN REGISTER

- Dit word in 'n informele styl geskryf.
- Die styl moet by die opdrag pas: die briefskrywer vertel van al die verkeerde dinge wat die bure doen.
- Die toon en register moet pas by die vriendskaplike verhouding tussen die kandidaat en die maat (ontvanger van die brief).

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: VERSOEK**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n **formele brief** aan die bestuurder van die dorp se sokkerklub skryf om inligting oor die klub te kry EN te vra wat hy/sy moet doen om by die sokkerklub te kan aansluit.

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 navraag by die bestuurder van die sokkerklub te doen.
- Die formele brief se taalgebruik en styl moet formeel en saaklik wees.
- Die brief spreek die teikenpersoon formeel aan, bv. Meneer/Mevrou/ Mejuffrou/Geagte Dame/Geagte Heer.
- Die toon en register moet pas by die formele verhouding tussen die kandidaat en die bestuurder van die sokkerklub (ontvanger van die brief).
- Die inligting waarna die kandidaat soek, moet duidelik wees.

PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
22 -05- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- In die brief behoort die kandidaat te skryf/vra ...
  - waarom die kandidaat by die sokkerklub wil aansluit;
  - wat die reëls is en hoeveel dit kos om te kan aansluit; en
  - wat die kandidaat moet doen om te kan aansluit.
- 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. 16 Mei 2025.
- 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. Korrespondente kan ook hul noemname en vanne gee.
- Die korrespondent 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.
- 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]**

PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
22 -05- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

2.3 VERSLAG

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet vir die skoolhoof 'n **verslag** skryf oor die familiedag wat die onderwysers gereël het om die skool se 100ste verjaardag te vier.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

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

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die kandidaat se verslag moet die volgende insluit:
  - Waar en wanneer die familiedag was;
  - Wat die mense alles op hierdie familiedag gedoen het; en
  - Waarom dit iets goed was wat die skool gedoen het.
- 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 treffende slot wat alles saamvat.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die verslag moet kort en bondig wees.
- Die styl moet pas by die konteks van die verslag, nl. 'n objektiewe weergawe van wat op die familiedag 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; en
  - hoe goed die kandidaat spel.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

2.4 TOESPRAAK

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n **toespraak** skryf waarin hy/sy afskeid neem van die maat wat oorsee gaan studeer EN die maat sukses toewens.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Die skryfstuk moet duidelik as 'n toespraak herkenbaar wees.
- Die doel van hierdie toespraak is om afskeid te neem van die maat EN die maat sukses toe te wens.
- Die inligting moet waarderend en motiverend wees.
- Die inligting moet logies georden wees.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die toespraak kan oor die volgende handel:
  - Waarom julle afskeid neem van die maat;
  - Hoe jy daaroor voel dat die maat weggaan; en
  - Goeie wense vir die maat se toekoms.
- Elke idee moet genoegsaam met gepaste detail uitgebrei word.

FORMAAT

- Die gehoor moet gegroet word.
- Paragrawe moet volgens die verskillende idees wees.
- Verskaf 'n kort inleiding wat die doel van die toespraak weergee.
- Die liggaam van die toespraak is waarderend en motiverend van aard.
- Skryf 'n treffende slot wat die inhoud van die toespraak mooi saamvat.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die toespraak moet interessant wees en die gehoor se aandag behou.
- Die styl moet pas by die konteks van die toespraak, nl. om afskeid te neem van die maat en sukses toe te wens.

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
22 -05- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

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 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

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
22 -05- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

AFDELING C: KORT TRANSAKSIONELE TEKS

3.1 ADVERTENSIE

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n **advertensie** maak om sy/haar ekstra klasse te adverteer.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

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

INHOUD, IDEES EN DETAIL

Die advertensie behoort die volgende inligting te bevat:

- Waar die ekstra klasse gegee gaan word;
- Wat die leerders alles daar gaan leer en hoeveel dit kos; en
- Die kandidaat se kontakbesonderhede en tye wanneer hy/sy gekontak kan word.

FORMAAT

- Uitleg van die advertensie (visuele ontwerpelemente, bv. lettergroottes, lettertipes en plasing van die woorde) is belangrik.
- Die belangrike inligting in die advertensie moet duidelik uitstaan.
- Dit moet al die inligting oor die ekstra klasse gee.
- Die advertensie berus op die sogenaamde **ABBA**-beginsel. Dit moet mense se **aandag** trek. Die mense se **belangstelling** in die klasse moet gewek word. Dit moet die mense se **behoefte** aanspreek. As die advertensie in sy doel slaag, sal die mense tot **aksie** oorgaan.

STYL, TOON EN REGISTER

Die kandidaat kan 'n informele, oorredende styl gebruik wat by die situasie en tipe teks pas.

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
22 -05- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION
22-05-2025
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001

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 die inhoud te versterk en belangrike inligting te beklemtoon.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

3.2 **DAGBOEKINSKRYWINGS**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet TWEE **dagboekinskrywings** maak en vertel van ...
- sy/haar gevoelens/gedagtes die aand vóórdat hy/sy saam met die familie na die nuwe dorp toe getrek het.
- sy/haar gevoelens/gedagtes die dag nádat hy/sy saam met die familie na die nuwe dorp toe getrek het.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 60–80 woorde.
- Die skryfstuk moet duidelik as dagboekinskrywings herkenbaar wees.
- Die dagboekinskrywings moet die kandidaat se gedagtes, emosies en denke vóór en ná die trek na die nuwe dorp weergee.
- Die dagboekinskrywings kan in die verlede/teenwoordige tyd geskryf word.
- Noem kollegas, familie en vriende op die naam.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die inhoud is persoonlik van aard.
- **LET WEL:** Dit gaan nie in hierdie dagboekinskrywings bloot oor 'n beskrywing van wat tydens die trekkery gebeur het nie.
- Die kandidaat vertel hoe hy/sy **voel en waaraan hy/sy dink** die aand vóór en ná die trekkery na die nuwe dorp.
- Elke idee moet met gepaste detail uitgebrei word.

FORMAAT

- Die dag of datum of albei word boaan geskryf.
- Die inhoud kan soos 'n opstel in paragrawe geskryf word.
- Daar hoef nie met "Liewe Dagboek" begin te word nie.

PRIVATE BAG X895, PRETORIA
22 -05- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

STYL, TOON EN REGISTER

- Die styl moet by die persoonlike aard van die dagboekinskrywings pas.
- 'n Dagboekinskrywing word in die eerstepersoon geskryf.

TAAL

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

3.3 **RIGTINGAANWYSINGS**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet vir die boetie **rigtingaanwysings** gee en verduidelik hoe om van die taxistaanplek af tot by die skool te stap.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 60–80 woorde.
- Die skryfstuk moet duidelik as rigtingaanwysings herkenbaar wees.
- Nie alle aanwysings hoef met 'n werkwoord te begin nie, maar dit moet in volsinne wees.
- Verwys na straatname, bakens en woorde wat rigting aandui wanneer die pad verduidelik word.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die kandidaat volg die pyltjies en verduidelik stap-vir-stap hoe om van die taxistaanplek af tot by die skool te kom.
- Die kandidaat moet straatname, bakens en woorde wat rigting aandui (links/regs/linkerkant/regterkant) gebruik.
- Die rigtingaanwysings sal geslaagd wees indien die boetie by die eindpunt (die skool) uitkom.

FORMAAT

Die rigtingaanwysings moet puntsgewys en stap-vir-stap in volsinne neergeskryf word.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die styl moet kort en bondig wees om by die rigtingaanwysings 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

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
PRIVATE BAG X895, PRETORIA 0001
22 -05- 2025
APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

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 **organisasie** (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 samehangend 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**; skryfstuk is onsamehangend.
	Lae subkategorie	**19–21** - **Respons** is uitmuntend, maar uitsonderlik treffende eienskappe ontbreek. - **Idees** is intelligent en volwasse. - Baie knap **organisasie** (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.	**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.

APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION

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** - 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**.	**8-9** - 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.	**6-7** - 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.	**4-5** - 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.	**0-3** - 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** - **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.	**5-6** - **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.	**4** - **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.	**3** - **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.	**0-2** - **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.

SB *RB*

APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION
22-05-2025

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	**10-12**	**8-9**	**6-7**	**4-5**	**0-3**
Kenmerke van teks **Respons** op opdrag **Idees** in teks **Organisering** van idees Konvensies en konteks **12 PUNTE**	- 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	**7-8**	**5-6**	**4**	**3**	**0-2**
Toon, styl, register en **woordeskat** is geskik vir doel/effek en konteks **Woordkeuse** **Taalgebruik en konvensies** **Punktuasie** **Grammatika** **Spelling** **8 PUNTE**	- **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.

SB RB

APPROVED MARKING GUIDELINE
PUBLIC EXAMINATION
22 -05- 2025