

NASIENRIGLYNE

EKSAMEN NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT	
GRAAD	12
DATUM	MEI/JUNIE 2026
VAK	AFRIKAANS HUISTAAL
VRAESTEL	3
PUNTETOTAAL	100
TYDSDUUR (UUR)	3
AANTAL BLADSYE	19



SOUTH AFRICAN COMPREHENSIVE ASSESSMENT INSTITUTE
SUID-AFRIKAANSE KOMPREENSIEWE ASSESSERINGSINSTITUUT

FINAAL GOEDGEKEURDE NASIENRIGLYNE	
VERGADERINGSDATUM	
UMALUSI-MODERATOR	
HOOFNASIENER	
INTERNE MODERATOR	



AFDELING A: OPSTEL

AFDELING A word volgens die aangehegte rubriek uit **50** geassesseer. Die kandidaat mag slegs oor EEN onderwerp/prent skryf. Hy/sy mag enige tipe 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

Die kodes word aan die einde van die opstel soos volg aangedui:

Voorbeeld:

1. Inhoud:	I	=	KL	–	21
2. Taal, styl en redigering:	T	=	GH	–	7
3. Struktuur:	S	=	G	–	3
Skryf die totaal van die opstel aan die regterkant (onder die opstel)					31

Dra die punt uit 50 oor na die **BEGIN** van die opstel. Dit behoort by die beplanningsgedeelte te wees.

DIE FORMAAT VAN DIE OPSTEL

•	Inleiding: Dit is gewoonlik een paragraaf waarin die onderwerp bekendgestel word. Die paragraaf 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, beredeneerde en verklarende opstel se slot die skrywer se finale standpunt/mening weerspieël.



VRAAG 1: OPSTEL

Riglyne

Assessee die opstel, sonder vooroordeel, vanuit die kandidate se oogpunt en volgens hulle interpretasie. Hierdie moontlikhede (onderstaande nasienriglyne) mag nie as bindend beskou word nie. Die kandidaat mag gevolglik enige tipe opstel aanbied, soos byvoorbeeld:

1.1	Ek staan voor 'n vervalde huis en wonder ... Hierdie opstel leen hom tot 'n verhalende opstel. Kandidate skryf byvoorbeeld oor 'n vervalde huis waarop hulle afgekom het. Hulle begin wonder oor waarom die huis vervalde is en wie almal daar gewoon het. Het hier 'n gesin gewoon? 'n Persoon alleen? Hoeveel kinders het hier by die huis gespeel? Wanneer is die huis gebou? Is hier groot feeste gevier? Is baie verjaarsdagpartytjies en Kersfeeste hier gevier? Of is die huis deur misdadigers beset wat allerhande onheilighede hier beplan het? Dwelms kon hier versteek word, diefstal en bankrowe kon beplan word, asook kinderdiefstal. Voorbeelde is talryk . Kandidate behoort interessante opstelle oor dié onderwerp te skryf.	[50]
1.2	As ek die president van Suid-Afrika is. In hierdie opstel neem die kandidaat se verbeelding met hom die loop. Daar is baie probleme in die land en sake en dinge wat nie reg verloop nie – so asof daar geen aandag aan problemsake en Suid-Afrikaners se klagtes oor swak dienslewering geskenk word nie. Kandidate kan skryf wie hulle graag as ministers en adjunkministers sou wou aanstel as hulle die president was, asook die rede waarom hulle keuses op hierdie betrokke persone val. Hoe sou hulle (die kandidate) byvoorbeeld die kwessie van misdaad, roof, moord, onwettige immigrante, die euwel van dwelmbendes, swak en roekelose padgedrag, die taxi-industrie, 'n groeiende bevolking en die skoolstelsel aanspreek? Voorbeelde is legio. As kandidate die president sou wees, kan hulle ook skryf wat hulle sal doen om 'n gees van positiwiteit en optimisme in die land te skep, sodat almal in die land veilig en gelukkig voel en mekaar met respek behandel.	[50]



1.3	'n Paar probleme waarvan ek in my lewe ontslae wil raak. Talle kandidate worstel met lewensprobleme wat 'n nadelige invloed op hulle ontwikkeling as mens het en wat hulle van hul geluk en vrede beroof. Die fokus van hierdie onderwerp val op <u>probleme</u> en nie net op een probleem waarvan hulle ontslae wil raak nie. (Die kandidaat penaliseer homself as hy/sy oor net een probleem skryf.) Kandidate behoort ten minste oor vier of vyf lewensprobleme te skryf. Dit is nie nodig om te skryf oor <u>hoe</u> hulle van die probleme ontslae gaan raak nie. Die fokus val op <u>watter</u> probleme hulle het. Daar is baie probleme waaroor kandidate kan skryf. Hulle behoort nie net oor die probleme te skryf nie, maar ook oor watter invloed hierdie probleme op hulle as 'n individu het. Daar kan 'n verskeidenheid van probleme wees, byvoorbeeld depressie, sukkel met akademiese vordering, besluiteloosheid, kom nie met sy/haar huisgenote oor die weg nie, dwelm-, drank- en rookverslawing, luiheid, jaloesie, angstigheid, bekommernis, sukkel om vriende te behou en ongeduld. Daar is baie voorbeelde. Kandidate behoort ook oor die gevolge wat hierdie probleme op hulle as mens het, te skryf, byvoorbeeld eensaamheid, verwerping, afsondering en 'n gevoel van mislukking.	[50]
1.4	Sommige tieners se swak maniere laat veel te wense oor! Daar is baie tieners wat swak maniere het. Dit kan daagliks waargeneem word, veral waar daar met tieners gewerk word, byvoorbeeld in skole en ander instansies buite skoolverband wat hulle met die jeug bemoei. Daar is talle voorbeelde van swak maniere by sommige tieners. Respek teenoor volwasse persone ontbreek, byvoorbeeld, hulle staan nie op vir ouer persone as daar nie meer sitplek in 'n vertrek is nie, praat met ander vriende op hulle selfone terwyl hulle by vriende kuier of in 'n geselskap is, spreek ouer persone as "jy" en "jou" aan, hulp aan ouer persone en selfs vriende ontbreek en hulle druk voor ander mense wat in 'n tou staan, in. Indien tieners met swak maniere bestuurderslisensies het, kan dit wees dat hulle padreëls verontagsaam deur byvoorbeeld rooi verkeersligte te ignoreer en soos besetenes in strate en op snelweë te jaag.	[50]



1.5	Ek is 'n voorstander/teenstander van Kunsmatige Intelligensie (KI). Hierdie onderwerp kan beredeneer/oor geargumenteer word. Kunsmatige Intelligensie (KI) is tans besig om die wêreld oor te neem. Voorstanders Enige inligting kan blitsvinnig verkry word. 'n Onderwerp kan bloot op 'n bepaalde of sekere soekenjin ingetik word en die inligting wat aangevra of waarna gesoek is, sal dadelik tot jou beskikking wees. Dit vergemaklik byvoorbeeld studies, take en opdragte waarmee skoliere en studente worstel. Die verkreeë inligting kan dan gebruik word om 'n bepaalde opdrag of taak te voltooi. KI is veral voordelig vir skoliere of studente wat op afgeleë plekke woon en moeilik by 'n biblioteek kan uitkom om navorsing te doen. Teenstanders Diegene wat teenstanders van KI is, kan die mening huldig dat KI werkseleenthede bedreig deurdat maatskappye bloot inligting deur KI verkry en nie van mense gebruik maak om enigsins deeglike navorsing oor 'n projek te doen nie. KI kan ook veroorsaak dat mense lui word om te dink. Hulle hoef nie meer te dink nie, want KI doen die “dinkwerk”. KI kan ook 'n “euwel” wees wanneer dit by take of werkopdragte kom. Skoliere en studente soek eenvoudig na 'n spesifieke onderwerp deur van KI gebruik te maak en dien dan die resultaat as hul eie werkopdrag in, sonder dat hulle enigsins 'n vinger verroer het om hulle eie en deeglike navorsing te doen. Plagiaat is m.a.w. aan die orde van die dag.	[50]
-----	---	------



1.6	Prent (Brug) * Die opstel <u>moet</u> met die brug en die omgewing (die water, weerkaatsing, pad, spore, veld en bome) verband hou. Die onderwerp kan letterlik of figuurlik interpreteer word. Kandidate kan bv. oor 'n gebeurtenis skryf wat by die brug gebeur het – aangenaam of onaangenaam. 'n Piekniek kon by die brug tydens 'n plaasvakansie plaasgevind het. Kandidate kon met hulle fietse of motors oor die brug gery het, of hulle kan as 'n groep oor die brug gestap het of 'n kandidaat kon alleen by die brug met sy/haar eie gedagtes of drome gesit het. Daar kon moontlik iets onaangenaams by die brug gebeur het – 'n motorongeluk, 'n verdrinking of een of ander misdaad. Hulle kan ook figuurlik oor die brug skryf. Hoe brûe tussen mense gebou of afgebreek word. Of hulle kan die brug as 'n oorgang na 'n nuwe lewe beskou.	[50]
1.7	Prent (Horlosie) * Die opstel <u>moet</u> met die horlosie verband hou. Die prent van die horlosie kan letterlik of figuurlik interpreteer word. Letterlik. 'n Horlosie is 'n teken of simbool van tyd. Tyd beheer ons lewens. 'n Horlosie en tyd is sinonieme van mekaar. Alles het 'n bepaalde tyd. Die skool/kerk/funksie/wedstryd begin op 'n sekere tyd. 'n Horlosie leer ons om gedissiplineerd te wees. Wees altyd betyds en moenie laat wees nie. Kandidate kan oor hulle armhorlosies skryf en/of horlosies in hulle huis. Daar kan ook oor die oorgang van die oujaar na 'n nuwe jaar geskryf word. Die opwinding van 'n nuwe begin. Figuurlik. Die tyd volgens die horlosie in die prent is byna twaalfuur. Simbolies kan dit beteken dat die tyd byna aangebreek het wanneer iets gaan gebeur en dat jy dit waarmee jy besig is, dringend moet voltooi. Twaalfuur sinspeel ook op die einde van byvoorbeeld die wêreld of 'n waarskuwing deur omgewingsbewustes dat die mens besig is om die omgewing te verwoes en dat wanneer twaalfuur aanbreek, dit reeds te laat is.	[50]



1.8	Prent (Skoliere/studente) * Die opstel <u>moet</u> met die skoliere/studente verband hou. Kandidate kan onder andere oor toetse en/of eksamens skryf. Of selfs oor die voorbereiding vir 'n toets en/of 'n eksamen. Die lang ure se studies en hoe moeg hulle van al die leerwerk geword het. Wie het hulle tydens hulle studies ondersteun? Is hulle genoeg deur hulle onderwysers en ouers gemotiveer? Wat gaan deur hulle gedagtes terwyl hulle skryf? Daar kan geskryf word oor die blydschap en vreugde dat die toets en/of eksamen uiteindelik aangebreek het en dat hulle na die eindresultaat uitsien. Vir hoeveel onderskeidings het hulle gewerk? Is onderskeidings enigsins belangrik vir hulle? Wil hulle net slaag om 'n nuwe lewe ná die skoolloopbaan te begin? Watter vakke is hulle geliefkoosde vakke? Daar kan oor die spanning van 'n toets en/of eksamen geskryf word en wat hulle alles in die stryd gewerp het om van die spanning ontslae te raak. Kandidate kan ook verwys na oneerlikheid in 'n toets en/of eksamen. Die vertolking van die prent kan 'n verskeidenheid van onderwerpe uitlok.	[50]
	*Die woorde tussen hakies verwys NIE na enige titel wat kandidate moet kies nie, maar bloot na die prente.	



TIPES OPSTELLE

VERHALENDE OPSTEL

Die skryf van 'n verhalende opstel handel oor die aanbied van 'n reeks gebeure in 'n sinvolle volgorde, vanuit enige perspektief.

Hou die volgende in gedagte:

- 'n Treffende inleiding boei die leser.
- '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.
- Woorde en frases moet beskrywend wees.
- Karakterisering oortuig en die agtergrond/atmosfeer is geslaagd.
- Die slot moet ongewoon, verrassend, interessant en onvoorspelbaar wees.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Die opstel word in die verlede tyd geskryf.

BESKRYWENDE OPSTEL

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

Hou die volgende in gedagte:

- Waarnemings met al vyf sintuie en 'n goeie woordeskat word vereis.
- Insig, begrip, 'n eie beleving en sinvolheid geniet aandag. (Dus meer as net die opnoem van waarnemings.)
- Tekste kan varieer van meer realisties na '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 en moet by die onderwerp of inhoud pas.
- 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.
- Iemand of 'n gebeurtenis word beskryf sodat die leser dit as werklik ervaar.



BEREDENEERDE OPSTEL

Dit is 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 word in die ontwikkeling van die opstel.

Hou die volgende in gedagte:

- Die opstel handel oor 'n onderwerp waaroor 'n standpunt, alreeds tydens die inleiding, ingeneem word.
- Albei kante van die argument moet beredeneer word.
- Die inhoud moet oortuigend en logies en helder ontwikkel.
- Dit bevat goed gemotiveerde en ondersteunende stellings.
- 'n Gevolgtrekking word bereik in die slotparagraaf en sluit aan by die inleiding.
- 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.

ARGUMENTERENDE OPSTEL

Die skrywer het 'n spesifieke mening en argumenteer daarvoor om sy/haar standpunt te motiveer. Dit is 'n subjektiewe opstel.

Hou die volgende in gedagte:

- Dit is subjektief en definitiewe opinies moet gestel word.
- Bied 'n eie mening aan op 'n oorspronklike wyse.
- Gee 'n reeks argumente om perspektief te motiveer.
- Konsentreer op argumente vir/teen die standpunt.
- 'n Verskeidenheid stylfigure en oorredingstegnieke kan gebruik word.
- Sterk gevoelstaal wat emosioneel, maar nie kruis nie, kan gebruik word.
- 'n Duidelike en oortuigende slot is noodsaaklik.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.



BESPIEGELEND OPSTEL

Die skrywer oorweeg of deurdink 'n idee/lewenswaarheid en gee sy/haar emosionele reaksies en gevoelens daarop weer.

Hou die volgende in gedagte:

- Die probleem, situasie, saak of onderwerp word omskryf.
- Die onderwerp word bepeins of oordink.
- Verskillende opsies word teen mekaar opgeweeg.
- 'n Eie mening word gevorm (logies en sistematies).
- 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.

FEITELIKE OPSTEL

Die skrywer gee feite weer wat deur betroubare bronne, tydskrifte, koerante en gewaardwordings versamel is. Dit is iets wat werklik plaasgevind het.

Hou die volgende in gedagte:

- Die opstel moet ooglopend op navorsing gebaseer wees.
- Die navorsing moet tot sinvolle argumente en gevolgtrekkings lei.
- Paragrafering is belangrik ten opsigte van die afbakening van argumente.
- Die inleidende paragraaf moet dit duidelik stel waaroor die opstel handel.
- Die slotparagraaf is 'n gevolgtrekking wat op die argumente en feite berus.
- Standpuntstelling moet onomwonde gedoen word.
- 'n Betogende styl is onaanvaarbaar.
- Taalgebruik kan vakterminologie insluit maar dit moenie vreemd vir die teikengroep wees nie.

[Bron verwerk uit: Piekfyn Afrikaans. Gr. 12. Riens Vosloo et al. 2013]

TOTAAL AFDELING A: [50]



AFDELING B: TRANSAKSIONELE TEKSTE

AFDELING B word volgens die aangehegte rubriek uit **25** geassesseer. **TWEE** tekste word nagesien. Indien dit onduidelik is wat die finale poging is, word die eerste teks nagesien.

NASIENRIGLYNE

Die kodes word aan die einde van die transaksionele tekste soos volg aangedui:

Voorbeeld:

1. Inhoud:	I	=	K – 11
2. Taal, styl en redigering:	T	=	G – 5
Skryf die totaal van die transaksionele teks aan die regterkant (onder die transaksionele teks)			16

Dra die punt uit 25 oor na die **BEGIN** van die transaksionele teks. Dit behoort by die beplanningsgedeelte te wees.

2.1 E-POS

Die e-pos word aan die kandidaat se vriend/vriendin gerig.

Hou die volgende in gedagte:

- Die e-pos is die verspreiding van 'n boodskap of boodskappe of die deel van inligting via die internet aan 'n spesifieke ontvanger of ontvangers.
- In dié geval word die e-pos aan die kandidaat se vriend/vriendin gerig.
- Die formaat en inhoud van die e-pos is soortgelyk aan dié van informele briewe.
- Hierdie e-pos is 'n informele e-pos waarin die woorde “jy” en “jou” gebruik word.
- Die taalgebruik is informeel omdat die skrywer van die e-pos die persoon goed ken, bv. 'n vriend/vriendin.
- Die e-pos het 'n meer informele struktuur, alhoewel dit in paragraaformaat geskryf word.
- Die informele e-pos behoort uit drie tot vier paragrawe te bestaan.
- Wees versigtig dat woordkeuses nie aanstoot gee of gevoelens seermaak nie.
- Vermyn negatiewe of sarkasme.
- Moenie onnodige leestekens, soos bv. uitroepetekens, gebruik nie.
- Dink na oor hoe die ontvanger die boodskap van jou e-pos gaan interpreteer en daarop reageer wanneer hy/sy dit lees.
- Die slot van 'n e-pos is net so belangrik soos die inleiding.

**VOORBEELD:**

Van	Skryf jou e-posadres, bv. (deon2288@gmail.com / anet9988@gmail.com)
Aan	Ontvanger se e-posadres, bv. (gert1234@gmail.com / erna8765@gmail.com)
Datum	Skryf die datum, bv. (14 April 2026)
Onderwerp	Dit is die opsomming van die inhoud van die e-pos, bv. (Toekomstige loopbaan)

Liewe/Beste Gert/Gert/Vriend/Liewe Erna/Erna/Vriendin
(Net Gert/Erna/Vriend/Vriendin sonder Beste/Liewe ook korrek)

reël oop

Inleiding: Die inleidende paragraaf kan bv. met die volgende sin/sinne begin:

Ek was bly om weer 'n e-pos van jou te ontvang. In jou e-pos skryf jy dat jy baie twyfel oor jou toekomstige loopbaan ná graad 12.

reël oop

Liggaam: In die tweede paragraaf kan die skrywer van die e-pos skryf dat hy/sy daarvan bewus is dat baie leerders oor hulle loopbaan ná graad 12 twyfel en dat dit normaal is.

reël oop

In 'n derde en vierde paragraaf gee die skrywer raad aan sy/haar vriend/vriendin oor wat om ná graad 12 te doen. Wat is die vriend/vriendin se belangstelling? Wat interesseer die vriend/vriendin? Doen navorsing oor verskillende beroepe. Onderzoek die voor- en nadele van die beroep waarin die vriend/vriendin moontlik belangstel.

As die vriend/vriendin nie dadelik ná graad 12 wil gaan studeer nie, kan hy/sy vir 'n jaar oorsee gaan werk, byvoorbeeld op 'n plaas of as 'n au pair. Die skrywer van die e-pos kan die vriend/vriendin maan om nie impulsiewe besluite te neem nie.

reël oop

Slot: In die laaste paragraaf kan die skrywer melding maak dat hy/sy enige tyd bereid is om na sy/haar vriend/vriendin te luister en dat hy/sy altyd bereid is om raad te gee.

reël oop

Groete.

reël oop

Jou vriend/vriendin (Opsioneel)
Deon/Anet

[25]



2.2 VRIENDSKAPLIKE BRIEF

Die brief word aan die kandidaat se broer/suster gerig.

Hou die volgende in gedagte:

- Die taal, toon en register is informeel, bv. “jy”/“jou”.
- Die adres van die skrywer moet in die brief verskyn.
- Die brief moet 'n inleiding, liggaam en slot hê.
- Die kandidaat se broer/suster word direk aangespreek.
- Die brief is in eenvoudige taal.
- Die doel van 'n brief is om te kommunikeer en inligting te verskaf.

VOORBEELD:

(Geen **leestekens** word hier gebruik nie.)

Bergstraat 8
Middelburg
1055
10 Mei 2026

reël oop

Liewe/Beste Broer/Boet/Suster/Sus/Hannes/Rita (Geen **leestekens** nie)

reël oop

Inleiding: In 'n sin of twee skryf die kandidaat waarom die brief aan sy/haar broer/suster gerig word, byvoorbeeld dat daar lanklaas met mekaar in verbinding getree is.

reël oop

Liggaam: In enkele paragrawe skryf die kandidaat waarmee hy/sy hom-/haarself besig hou, byvoorbeeld studies/stokperdjies/sport en wat dit vir hom/haar beteken. Die kandidaat vra uit oor sy/haar broer/suster se doen en late en vra ook waarom daar so 'n lang stilte tussen hulle is.

reël oop

Slot: Die kandidaat spreek die hoop uit dat hulle meer van mekaar sal hoor, nie mekaar so afskeep nie en dat hulle meer behoort te kuier.

reël oop

Groete./Liefdegroete./Beste groete./Beste wense./Vriendelike groete.
(**Punt** aan die einde. Dit is die laaste sin van die brief; daarom die punt.)

reël oop

Jou broer/suster (Opsioneel) (Geen **leestekens** nie)
Andreas/Mariet (Geen **leestekens** nie)

[25]



2.3 DIALOOG

Hou die volgende in gedagte:

- 'n Dialoog in hierdie geval is die gesprekvoering/kommunikaie tussen twee persone.
- Die dialoog is tussen die kandidaat en 'n pop-/sportster.
- Die sprekers se name staan teen die kantlyn.
- Daar is 'n dubbelpunt ná die naam.
- Geen aanhalingstekens word gebruik nie.
- 'n Reël word ná elke spreker (spreekbeurt) oopgelaat.
- Ekstra inligting word tussen hakies geskryf.
- Die taal en styl moet by die onderwerp pas.
- Leestekens word gebruik om 'n emosie aan te dui.

VOORBEELD:

Jan: Goeiemiddag, Bobbie

Bobbie: Goeiedag, Jan. Ek is bly om jou te ontmoet.

Jan: Ek is 'n ondersteuner van jou en hou baie van jou sang.

Bobbie: Baie dankie vir die kompliment.

Jan: Hoe oud was jy toe jy begin sing het?

Bobbie: ...

[25]

2.4 INFORMELE VERSLAG

'n Informele verslag, in hierdie geval, is 'n verslag van 'n huis wat afgebrand het.

Hou die volgende in gedagte:

- Die inligting moet korrek en objektief wees.
- Dit is 'n presiese weergawe van die gebeure.
- Begin die verslag met 'n kort inleiding.
- Die paragrawe moet logies op mekaar volg.
- Verskaf kortliks inligting oor vroeë soos: Wat? Wie? Waar? en Wanneer?
- Die vroeë kan subopskrifte hê.
- Taal en styl moet by die informele verslag pas.
- Bywoorde en byvoeglike naamwoorde kan gebruik word om die verslag interessant te maak.

**VOORBEELD:****HUIS IN BRAND VERNIETIG**

Paragraaf 1: 'n Huis het afgebrand. Vlamme was hemelhoog.

Paragraaf 2: Die eienaars van die huis is mnr. en mev. Nel.

Paragraaf 3: Die Nels woon in Markstraat 10. Hulle het onlangs in die huis ingetrek.

Paragraaf 4: Die brand het in die vroeë oggendure uitgebreek. Die oorsaak is nog onbekend.

Paragraaf 5: Algemene indrukke van die skade.

[25]**2.5 KOERANTARTIKEL****Hou die volgende in gedagte:**

- Die koerantartikel se formaat is duidelik herkenbaar.
- Die aanslag is objektief/saaklik, maar nie streng formeel nie.
- Die doel van die artikel is om oor 'n insident of insidente te berig/vertel.
- Die skrywer berig objektief oor bedelaars by verkeersligte.
- Die naam van die persoon wat die berig skryf, moet verskaf word.
- Feite of inligting moet korrek wees.
- Die artikel is kort en bondig.
- Kommentaar van ooggetuies kan ingesluit word.
- Die artikel is aktueel.
- Die onderwerp moet die leser se belangstelling prikkel.
- Die inleidingsparagraaf moet die inhoud ontsluit.
- Die waarheid mag nie verdraai word nie.
- Aanhalings kan gebruik word.
- Geen hoogdrawende taal nie, maar eenvoudige en verstaanbare taal.
- Die teikengroep moet in gedagte gehou word.
- Die koerantartikel kan in paragrawe of kolomme aangebied word.

**VOORBEELD:****Bedelaars by verkeersligte is 'n ernstige probleem in Suid-Afrika.**

Stanley Marx

Durban – Bedelaars met 'n plakkaat of 'n beker in die hand is 'n algemene gesig wat Suid-Afrikaners in stede en dorpe daagliks by verkeersligte sien. Daar is gewoonlik 'n hartroerende boodskap in 'n bewerige handskrif op die plakkaat geskryf: "Help asb. met werk of 'n donasie. Die Here seën jou". Soms laat die spelling op die kartonbord veel te wense oor.

Verdere gedagtes:

Dit is kommerwekkend hoe die bedelaars toeneem.

Daar is al talle bedelaars deur motors omgery met soms noodlottige gevolge.

Die probleem is ook dat baie van hierdie bedelaars rowers kan wees wat net wag vir 'n geleentheid om 'n motoris te beroof.

Die vraag kan ook gevra word: Hoe seker is jy dat die bedelaar jou nie 'n rat voor die oë draai nie? Hy/sy speel op jou gevoel en jy kry hom/haar jammer. Hy/sy is eenvoudig net te lui om te werk.

Die toename in bedelaars by verkeersligte is ook 'n aanduiding dat dit nie goed met die land se ekonomie gaan nie. Daar is te veel werkloos.

Stadsrade behoort dringend aandag aan hierdie probleem te skenk. Alle bedelaars moet by verkeersligte verwyder word. Bedelaars kan ook gebruik word om in parke te werk, tuine skoon te maak en straatrommel op te tel. Hulle sal spoedig van die strate af verdwyn.

[25]**2.6 HULDEBLYK****Hou die volgende in gedagte:**

- Die styl van die huldeblyk is formeel.
- Daar word met die familie en vriende gepraat en nie met die oorledene nie.
- Die huldeblyk handel oor die oorledene wat 'n belangrike rol in die leerder se lewe gespeel het.
- Die volgende besonderhede van die oorledene kan gegee word: naam en van, datum van afsterwe, waar die persoon tydens sy dood gebly het, geboortedatum, geboorteplek, oorlewendes (eggenoot, kinders) en hul name ...
- Die volgende inligting kan ook ingesluit word: oorsaak van die dood en biografiese besonderhede.
- Die huldeblyk word in die verlede tyd geskryf.
- Die vertroosting en bemoediging word in die teenwoordige tyd geskryf.



- Die toon, styl en woordkeuse is formeel, versagtend, liefdevol, vertroostend, bemoedigend en taktvol van aard.
- Die huldeblyk moet kort en bondig wees.

VOORBEELD:**Huldeblyk: Riaan Pieterse****Paragraaf 1:**

Eerstens wil ek graag my opregte meegevoel met tannie Riana en haar kinders betuig met die afsterwe van oom Riaan. Net soos vir julle, was dit vir my 'n geweldige skok toe ek van sy tragiese dood verneem het.

Paragraaf 2:

Ek onthou oom Riaan as 'n hardwerkende en pligsgetroue persoon wat alles wat hy aangepak het, met ywer gedoen het.

Paragraaf 3:

Oom Riaan was 'n vriend vir almal en het uit sy pad gegaan om ander te help.

Paragraaf 4:

Tannie Riana en kinders, ek bid julle die vertroosting van ons Hemelse Vader toe.

Dankie.

[25]

TOTAAL AFDELING B: (25x2) [50]

GROOTTOTAAL: [100]



ASSESSERINGSRUBRIEK: OPSTEL – AFRIKAANS HUISTAAL

(50 PUNTE)

KRITERIA		UITSONDERLIK	KNAP	GEMIDDELD	ELEMENTÊR	ONVOLDOENDE
		27–30	22–23	15–17	9–11	3–5
INHOUD EN BEPLANNING - Respons en idees. - Organisasie van idees vir beplanning. - Bewustheid van doel, gehoor en konteks. (50)	Hoë vlak	1. Respons: Uitsonderlik/treffend en bo verwagting. 2. Idees: Intelligent, volwasse en stem lesers tot nadenke. 3. Organisasie: Uitsonderlike organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en slot.	1. Respons: Baie goed. Getuig van vaardigheid. 2. Idees: Heeltemal relevant, interessant en lewer bewys van volwassenheid. 3. Organisasie: Baie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en slot.	1. Respons: Bevredigend. 2. Idees: Redelik samehangend en oortuigend. 3. Organisasie: Redelik en redelike samehang, insluitend inleiding, liggaam en slot.	1. Respons: Wisselvallige samehang. 2. Idees: Onduidelik en nie oorspronklik nie. 3. Organisasie: Min bewys van organisasie en samehang.	1. Respons: Heeltemal irrelevant. 2. Idees: Deurmekaar en nie op onderwerp gefokus nie. Vaag en herhalend. 3. Organisasie: Geen organisasie nie en is onsamehangend.
	Lae vlak	1. Respons: Uitmuntend, maar uitsonderlike eienskappe ontbreek. 2. Idees: Intelligent en volwasse. 3. Organisasie: Knap en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en slot.	1. Respons: Goed. Getuig van vaardigheid. 2. Idees: Relevant, interessant. 3. Organisasie: Goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en slot.	1. Respons: Bevredigend, maar verval soms in onduidelikheid. 2. Idees: Redelik samehangend en oortuigend. 3. Organisasie: Mate van organisasie, insluitend inleiding, liggaam en slot.	1. Respons: Grootliks irrelevant. 2. Idees: Begin los staan en kan verwarrend wees. 3. Organisasie: Skaars bewys van organisasie en samehang.	1. Respons: Geen poging om in ooreenstemming met die onderwerp te wees nie. 2. Idees: Heeltemal irrelevant en ontoepaslik. 3. Organisasie: Deurmekaar en geen fokus nie.
TAAL, STYL EN REDIGERING - Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel/effek en konteks. - Woordkeuse, taalgebruik en konvensies, puntuasie, grammatika en spelling. (15)	Hoë vlak	1. Toon, register, styl: Woordeskat hoogs gepas vir doel, gehoor en konteks. 2. Taalgebruik: Getuig van vertroue. Indrukwekkend. 3. Toon: Retories treffend en doeltreffend. 4. Grammatika en spelling: Feitlik foutvry. 5. Samestelling: Knap gedaan.	1. Toon, register, styl: Woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks. 2. Taalgebruik: Doeltreffend. 3. Toon: Gepaste toon. 4. Grammatika en spelling: Grootliks foutvry. 5. Samestelling: Baie goed gedoen.	1. Toon, register, styl: Woordeskat gepas vir doel, gehoor en konteks. 2. Taalgebruik: Gepaste taalgebruik om betekenis oor te dra. 3. Toon: Toon is gepas en retoriese middele is gebruik om betekenis te versterk.	1. Toon, register, styl: Woordeskat nie gepas vir doel, gehoor en konteks nie. 2. Taalgebruik: Baie basies. Woordkeuse skaars toepaslik. Baie beperkte woordeskat.	1. Taal: Onverstaanbaar. 2. Toon, register, styl: Woordeskat minder gepas vir doel, gehoor en konteks. 3. Woordeskat: So beperk dat dit onmoontlik is om daarvan sin te maak.
	Lae vlak	1. Taalgebruik: Uitstekend. 2. Toon: Retories doeltreffend. 3. Grammatika en spelling: Feitlik foutvry. 4. Samestelling: Baie goed tot knap gedaan.	1. Taalgebruik: Toepaslik en oor die algemeen doeltreffend. 2. Toon: Gepas en doeltreffend. 3. Grammatika en spelling: Enkele foute in grammatika en spelling. 4. Samestelling: Goed gedoen.	1. Taalgebruik: Voldoende taalgebruik, maar teenstrydighede word opgemerk. 2. Toon: Oor die algemeen gepas en beperkte gebruik van retoriese middele.	1. Taalgebruik: Onvoldoende. Weinig, indien enige sinsverskeidenheid. Woordeskat baie beperk.	
STRUKTUUR - Kenmerke van teks. - Paragraafontwikkeling en sinskonstruksie. (5)		5	4	3	2	0–1
		1. Ontwikkeling van onderwerp: Uitstekend. Uitsonderlike besonderhede. 2. Sinne en paragrawe: Uitsonderlik gekonstrueer.	1. Ontwikkeling van onderwerp: Logiese ontwikkeling van besonderhede. Samehangend. 2. Sinne en paragrawe: Logies en toon variasie.	1. Ontwikkeling van onderwerp: Relevante besonderhede ontwikkel. 2. Sinne en paragrawe: Goed gekonstrueer. Opstel maak nog effens sin.	1. Ontwikkeling van onderwerp: Sommige punte geldig. 2. Sinne en paragrawe: Foutief. Opstel maak nog sin.	1. Ontwikkeling van onderwerp: Noodsaaklike punte ontbreek. 2. Sinne en paragrawe: Foutief. Opstel maak nie sin nie.
VERSPREIDING VAN PUNTE		40–50	30–39	20–29	10–19	0–9



ASSESSERINGSRUBRIEK: TRANSAKSIONELE TEKS – AFRIKAANS HUISTAAL

(25 PUNTE)

KRITERIA	UITSONDERLIK	KNAP	GEMIDDELD	ELEMENTÊR	ONVOLDOENDE
INHOUD, BEPLANNING & FORMAAT - Respons en idees. - Organisering van idees vir beplanning. - Doel, gehoor, kenmerke/konvensies en konteks. (15)	12–15 Respons: Uitsonderlik. Bo verwagting. Grondige kennis van kenmerke van die soort teks. Skryfwerk behou fokus. Idees: Intelligent en volwasse en behoorlik uitgebrei met besonderhede wat die onderwerp ondersteun. Inhoud samehangend. Formaat: Gepas en akkuraat.	9–11 Respons: Baie goed en demonstreer goeie kennis van kenmerke van die soort teks. Behou fokus – geen afwyking nie. Idees: Inhoud samehangend. Baie goed uitgebrei met besonderhede wat die onderwerp ondersteun. Formaat: Gepaste formaat met onbeduidende foute.	6–8 Respons: Voldoende en toon voldoende kennis van kenmerke van die soort teks. Nie heeltemal gefokus nie – enkele afwykings. Idees: Redelik samehangend in inhoud en idees. Sommige besonderhede ondersteun die onderwerp. Formaat: Oorwegend gepas, maar met enkele foute.	4–5 Respons: Basiese respons. Toon geringe kennis van kenmerke van die soort teks. Aanduiding van fokus, maar met afwykings. Idees: Inhoud en idees nie altyd samehangend nie. Min besonderhede ondersteun die onderwerp. Formaat: Nodige reëls van formaat vaagweg toegepas. Kritiese foute begaan.	0–3 Respons: Toon geen kennis van kenmerke van die soort teks nie. Betekenis onduidelik met groot afwyking. Idees: Geen samehang in idees en inhoud nie. Baie min besonderhede ondersteun die onderwerp. Formaat: Nodige reëls van formaat nie toegepas nie.
TAAL, STYL & REDIGERING - Toon, register, styl, doel/effek, gehoor en konteks. - Taalgebruik en -konvensies, woordkeuse, punktiasie en spelling. (10)	8–10 Toon, register, styl en woordeskat: Hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. Grammatika: Akkuraat en goed gekonstrueer. Formaat: Feitlik foutloos.	6–7 Toon, register, styl en woordeskat: Baie geskik vir doel, gehoor en konteks. Grammatika: Oor die algemeen akkuraat en goed gekonstrueer. Woordeskat: Baie goeie woordeskat. Formaat: Oorwegend foutloos.	4–5 Toon, register, styl en woordeskat: Geskik vir doel, gehoor en konteks. Grammatika: Enkele grammatikale foute. Voldoende woordeskat. Formaat: Foute belemmer nie betekenis nie.	2–3 Toon, register, styl en woordeskat: Minder geskik vir doel, gehoor en konteks. Grammatika: Onakkuraat met etlike foute. Woordeskat: Basiese woordeskat. Betekenis onduidelik.	0–1 Toon, register, styl en woordeskat: stem nie ooreen met doel, gehoor en konteks nie. Grammatika: Besaai met foute en verward. Woordeskat: Nie geskik vir doel nie. Betekenis ernstig belemmer.
VERSPREIDING VAN PUNTE	20–25	15–19	10–14	5–9	0–4