

Marking notes Remarques pour la notation Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2023

Dutch / Néerlandais / Neerlandés ab initio

**Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio**

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2023

All rights reserved. No part of this product may be reproduced in any form or by any electronic or mechanical means, including information storage and retrieval systems, without the prior written permission from the IB. Additionally, the license tied with this product prohibits use of any selected files or extracts from this product. Use by third parties, including but not limited to publishers, private teachers, tutoring or study services, preparatory schools, vendors operating curriculum mapping services or teacher resource digital platforms and app developers, whether fee-covered or not, is prohibited and is a criminal offense.

More information on how to request written permission in the form of a license can be obtained from <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organisation du Baccalauréat International 2023

Tous droits réservés. Aucune partie de ce produit ne peut être reproduite sous quelque forme ni par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, y compris des systèmes de stockage et de récupération d'informations, sans l'autorisation écrite préalable de l'IB. De plus, la licence associée à ce produit interdit toute utilisation de tout fichier ou extrait sélectionné dans ce produit. L'utilisation par des tiers, y compris, sans toutefois s'y limiter, des éditeurs, des professeurs particuliers, des services de tutorat ou d'aide aux études, des établissements de préparation à l'enseignement supérieur, des fournisseurs de services de planification des programmes d'études, des gestionnaires de plateformes pédagogiques en ligne, et des développeurs d'applications, moyennant paiement ou non, est interdite et constitue une infraction pénale.

Pour plus d'informations sur la procédure à suivre pour obtenir une autorisation écrite sous la forme d'une licence, rendez-vous à l'adresse <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organización del Bachillerato Internacional, 2023

Todos los derechos reservados. No se podrá reproducir ninguna parte de este producto de ninguna forma ni por ningún medio electrónico o mecánico, incluidos los sistemas de almacenamiento y recuperación de información, sin la previa autorización por escrito del IB. Además, la licencia vinculada a este producto prohíbe el uso de todo archivo o fragmento seleccionado de este producto. El uso por parte de terceros —lo que incluye, a título enunciativo, editoriales, profesores particulares, servicios de apoyo académico o ayuda para el estudio, colegios preparatorios, desarrolladores de aplicaciones y entidades que presten servicios de planificación curricular u ofrezcan recursos para docentes mediante plataformas digitales—, ya sea incluido en tasas o no, está prohibido y constituye un delito.

En este enlace encontrará más información sobre cómo solicitar una autorización por escrito en forma de licencia: <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

Criterion A: Language

How successfully does the candidate command written language?

- To what extent is the vocabulary appropriate and varied?
- To what extent are the grammatical structures varied?
- To what extent does the accuracy of the language contribute to effective communication?

| Marks | Level descriptor |
|-------|---|
| 0 | The work does not reach a standard described by the descriptors below. |
| 1-2 | Command of the language is limited Vocabulary is sometimes appropriate to the task. Basic grammatical structures are used. Language contains errors in basic structures. Abundant repetition and inaccuracies interfere with meaning. |
| 3-4 | Command of the language is generally effective. Vocabulary is generally appropriate to the task, and varied. Some basic grammatical structures are used, with some attempts to use more complex structures. Language is generally accurate for basic structures, but errors occur in more complex structures. Errors at times interfere with communication. |
| 5-6 | Command of the language is effective and mostly accurate. Vocabulary is appropriate to the task, and varied. A variety of basic and more complex grammatical structures is used effectively. Language is mostly accurate. Occasional errors do not interfere with communication. |

Taal

Niet alle fouten zijn even belangrijk en examinatoren moeten dit in gedachten houden. Sommige fouten hebben een significante invloed op het overbrengen van de betekenis, andere niet. Verder zijn sommige fouten een indicatie van een fundamenteel probleem op het gebied van taalkennis, waar andere eerder het gevolg zijn van een moment van onachtzaamheid.

Vergissingen – fouten op alle niveaus, maar ze zijn onregelmatig en komen af en toe voor. – bijvoorbeeld de kandidaat vormt de verleden tijd van werkwoorden goed, maar gebruikt af en toe – de in plaats van –te.

Onjuistheden – fouten komen vaker voor, met name in bepaalde structuren – bijvoorbeeld de verleden tijd wordt vaak goed gevormd, maar is niet betrouwbaar en er zijn verwarringen zoals incongruenties.

Gaten – zinsstructuren zijn zelden correct of ontbreken helemaal – de verleden tijd is bijvoorbeeld nodig, maar wordt niet gebruikt.

Criterion B: Message

To what extent does the candidate fulfil the task?

- How relevant are the ideas to the task?
- To what extent are ideas developed?
- To what extent do the clarity and organization of ideas contribute to the successful delivery of the message?

The “descriptor unpacked” explain the assessment criteria in greater detail. Where a candidate’s response does not correspond exactly to a single mark band, the statements in bold should be used as a guide for the ‘best fit’ approach.

| Marks | Level descriptor | Descriptor unpacked |
|------------|--|--|
| 0 | The work does not reach a standard described by the descriptors below. | |
| 1–2 | <p>The task is partially fulfilled.</p> <p>Some ideas are relevant.</p> <p>Ideas are stated, but with no development.</p> <p>Ideas are not clearly presented and do not follow a logical structure, making the message difficult to determine.</p> | <p>The link between the response and task is unclear at times; the reader has difficulty in understanding the message.</p> <p>The response covers only some points in the task, and not all the points expressed are relevant.</p> <p>Supporting details and/or examples barely feature, if at all.</p> <p>The ideas do not link well together; inadequate or inappropriate use of cohesive devices confuse the message.</p> |
| 3–4 | <p>The task is generally fulfilled.</p> <p>Most ideas are relevant to the task.</p> <p>Some ideas are developed with some detail and examples.</p> <p>Ideas are generally clearly presented and the response is generally structured in a logical manner, leading to a mostly successful delivery of the message.</p> | <p>The link between the response and the task is mostly clear; the reader’s overall understanding is not impeded, despite some ambiguity.</p> <p>The response covers most of the points in the task, and most of the points expressed are relevant.</p> <p>The response includes some supporting details and examples.</p> <p>The ideas are organized in a logical way; basic cohesive devices are used correctly to aid the delivery of the message, although there may be areas of slight confusion at times.</p> |
| 5–6 | <p>The task is fulfilled effectively.</p> <p>Ideas are relevant to the task.</p> <p>Ideas are developed well, providing details and relevant examples.</p> <p>Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical manner, supporting the delivery of the message.</p> | <p>The link between the response and the task is clear; the reader has a good understanding of the message conveyed.</p> <p>The response covers all the points in the task, and the points expressed are relevant.</p> <p>The response uses supporting details and examples to clarify the message.</p> <p>The ideas are organized well; a range of basic cohesive devices are used correctly to deliver the message with little or no ambiguity.</p> |

Note: When marking candidate responses, keep in mind that neither the **factual accuracy** of the information presented, nor the **validity** of the candidates’ personal opinions, are being assessed. Therefore, scripts that are factually inaccurate should not be marked down, provided the ideas presented have coherence and are sufficiently developed.

Criterion C: Conceptual understanding

To what extent does the candidate demonstrate conceptual understanding?

- To what extent is the choice of text type appropriate to the task?
- To what extent are register and tone appropriate to the context, purpose and audience of the task?
- To what extent does the response incorporate the conventions of the chosen text type?

| Marks | Level descriptor |
|-------|--|
| 0 | The work does not reach a standard described by the descriptors below. |
| 1 | Conceptual understanding is limited. The choice of text type is generally inappropriate to the context, purpose or audience. The register and tone are inappropriate to the context, purpose and audience of the task. The response incorporates limited recognizable conventions of the chosen text type. |
| 2 | Conceptual understanding is mostly demonstrated. The choice of text type is generally appropriate to the context, purpose and audience. The register and tone, while occasionally appropriate to the context, purpose and audience of the task, fluctuate throughout the response. The response incorporates some conventions of the chosen text type. |
| 3 | Conceptual understanding is fully demonstrated. The choice of text type is appropriate to the context, purpose and audience. The register and tone are appropriate to the context, purpose and audience of the task. The response fully incorporates the conventions of the chosen text type. |

Note: Examiners must balance all three elements in criterion C (choice of text type, appropriateness of tone and register, and use of text type conventions) to arrive at the final mark.

Question specific guidance (Criterion B and C)

Section A

Vraag 1

Je opa en oma waren twee weken geleden 50 jaar getrouwd. Jullie hebben dit samen met de hele familie gevierd tijdens een weekend in een vakantiepark. Schrijf een tekst om je grootouders te bedanken en vertel wat je leuk vond.

Blog

e-mail

Postkaart

Criterion B:

Points to be covered:

- Informatie over het weekend en het evenement, hoe leuk het was om tijd door te brengen met de familie
- Informatie over mogelijke activiteiten
- Grootouders bedanken voor het weekend

Criterion C:

Choice of text type:

| | Text type | Rationale |
|-------------------------|-----------|--|
| Appropriate | Postkaart | Het is een persoonlijk bedankje aan de grootouders |
| Generally appropriate | e-mail | Het is volkomen normaal om een e-mail naar grootouders te sturen en het is tevens heel persoonlijk |
| Generally inappropriate | Blog | Je kan niet in een blog grootouders persoonlijk bedanken |

Note: If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the task, the “generally appropriate” text type can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Informeel
- Opgewekt en positief

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

Vraag 2

Je hebt besloten om geen vlees meer te eten. Vertel je klasgenoten waarom. Beschrijf ook hoe familieleden en vrienden hebben gereageerd.

Postkaart

Presentatie

Sociale media post

Criterion B:

Points to be covered:

- Waarom je besloten hebt om vegetarisch/veganistisch te worden
- Wat zijn de voordelen van het niet eten van vlees
- Wat was de reactie van familie en vrienden? Was de respons positief of negatief

Criterion C:

Choice of text type:

| | Text type | Rationale |
|-------------------------|-----------------------|--|
| Appropriate | Presentatie | Een presentatie, bijvoorbeeld in een klaslokaal, is de meest geschikte manier om klasgenoten te informeren |
| Generally appropriate | Sociale media posting | Jongeren communiceren graag over hun eigen leven via sociale media |
| Generally inappropriate | Postkaart | Dit vergt erg veel ansichtkaarten, wat kostbaar en arbeidsintensief is |

Note: If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the task, the “generally appropriate” text type can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Informeel
- Enthousiast

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

Vraag 3

Je hebt een groot festival bezocht. De muziek, het eten en alle attracties waren een prachtige ervaring. Beschrijf voor je vrienden het festival en wat je het beste vond.

Blog

Presentatie

Uitnodiging

Criterion B:

Points to be covered:

- Welke type festival werd bezocht?
- Ervaringen met activiteiten, evenementen, bands, eten etc.
- Welke type festival werd bezocht? Aanleiding om volgend jaar weer te gaan.

Criterion C:

Choice of text type:

| | Text type | Rationale |
|-------------------------|-------------|---|
| Appropriate | Blog | Bloggen over een muziekfestival is het meest logische en meest geschikt voor jongeren |
| Generally appropriate | Presentatie | Een presentatie, bijvoorbeeld op school, is acceptabel en denkbaar als het gaat om een muziekfestival |
| Generally inappropriate | Uitnodiging | Een uitnodiging is duidelijk ongeschikt omdat het festival al heeft plaatsgevonden |

Note: If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the task, the “generally appropriate” text type can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Informeel
- Enthousiast, overtuigend en met passie

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

Section B

Vraag 4

In het park ligt veel afval. Je wilt je school vragen om te helpen om het park op te ruimen. Schrijf een tekst over het park en waarom je het wilt schoonmaken.

Artikel

Recensie

Sociale media post

Criterion B:

Points to be covered:

- Informatie over het park, waar is het gelegen en waarom is het een mooie plek
- Informatie over de situatie met afval en rommel in het park
- Een oproep om actie te ondernemen en medescholieren te vragen om te komen helpen bij het opruimen

Criterion C:

Choice of text type:

| | Text type | Rationale |
|-------------------------|-----------------------|--|
| Appropriate | Artikel | |
| Generally appropriate | Sociale media posting | Jongeren communiceren graag via sociale media en een post om anderen op te roepen te komen helpen bij een schoonmaakactie is daarom geschikt |
| Generally inappropriate | Recensie | |

Note: If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the task, the “generally appropriate” text type can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Informeel/Semi-informeel
- Met passie, en urgentie

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

Vraag 5

Je hebt twee weken werkervaring opgedaan bij een innovatief bedrijf. Beschrijf voor de lezers van de schoolwebsite het bedrijf waar je voor hebt gewerkt. Vertel ook welke nieuwe dingen je hebt geleerd.

Brochure

Interview

Recensie

Criterion B:

Points to be covered:

- Informatie over het bedrijf waar de werkervaring gedaan is
- Hoelang was de werkervaring
- Informatie over het type werk waar de persoon bij betrokken was
- Wat is er geleerd tijdens de stage

Criterion C:

Choice of text type:

| | Text type | Rationale |
|-------------------------|-----------|--|
| Appropriate | Recensie | |
| Generally appropriate | Interview | Een tekst voor een website in de vorm van een interview in het algemeen acceptabel |
| Generally inappropriate | Brochure | Een brochure over een werkervaring is ongeschikt, omdat een brochure wervend is |

Note: If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the task, the “generally appropriate” text type can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Formeel/semi-formeel
- Informatief, positief

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

Vraag 6

Om geld te verdienen, wil je scholieren helpen met hun huiswerk. Schrijf een advertentietekst voor ouders om uit te leggen waarom je geschikt bent en met welke onderwerpen je kunt helpen. Vermeld ook hoe ze contact met je kunnen opnemen.

Advertentie

Blog

Sociale media post

Criterion B:

Points to be covered:

- Een beschrijving van de nieuwe huiswerkservice.
- Een uitleg van de geschiktheid van de persoon, plus een vermelding van de vakken waarbij vooral kan worden geholpen.
- Vermelding van hoe ouders in contact kunnen treden

Criterion C:

Choice of text type:

| | Text type | Rationale |
|-------------------------|-----------------------|--|
| Appropriate | Advertentie | Een advertentie om diensten aan te bieden is uiteraard een zeer geschikte mogelijkheid |
| Generally appropriate | Sociale media posting | Het is, zeker voor jongeren, acceptabel om diensten te promoten via sociale media |
| Generally inappropriate | Blog | Een blog is niet de manier om klanten voor een nieuwe dienst te vinden |

Note: If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the task, the “generally appropriate” text type can be considered “appropriate”, and the “generally inappropriate” text type can be considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Formeel
- Informatief, promotioneel

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

Appendix: Text type conventions (Criterion C)

The most common and recognisable conventions of the text types are given below:

Ansichtkaart

- Naam van de ontvanger en afzender
- Openingsgroet
- Groet aan einde

E-mail

- regel die het onderwerp aangeeft
- duidelijke aanspreking van een specifiek iemand
- passende openingsbegroeting
- passende afsluiting

Blog

- relevante title
- verhaal / beweringen in de ik-persoon
- betrekken van de lezer, bijv. aanspreking
- afsluiting, bijv. uitnodiging om commentaar te geven, een conclusie die getrokken wordt, enz.

Presentatie

- trekt de aandacht van het publiek in het begin en laat een duidelijke indruk achter aan het einde.
- houdt constant contact met het publiek, bijv. door het gebruik van 'wij', 'je', 'jullie'
- elementen van de spraakretoriek, zoals retorische vragen, herhalingen enz.

Social media posting

- geschreven in de ik-persoon
- betrek de lezer, bijv. door direct aanspreken, levendige en interessante stijl.
- kan typische online communicatietechnieken bevatten, bijv. verwijzingen naar andere (blog)posts en leden, hashtags, @referenties en 'likes' enz.

Uitnodiging

- Relevante titel / aanhef
- Naam van de ontvanger(s)
- Naam van de afzender
- Verzoek om te reageren (indien van toepassing)

Voorstel

- De titel vat het onderwerp samen
- Duidelijke inleiding en conclusie
- Duidelijk opgezet formaat, bijv. tussenkopjes, korte heldere alinea's, opsommingstekens, nummering enz.

Essay

- relevante titel
- duidelijk gescheiden inleiding en conclusie
- technieken die de lezer in staat stellen de argumenten gemakkelijk te volgen, bijv. systematische benadering, duidelijk opgemaakte paragrafen

Artikel

- relevante kop(jes)
- duidelijke inleiding en conclusie
- manieren waarop de lezer bij de tekst betrokken wordt, bijv. aanspreking, retorische middelen
- structuur geven aan de ontwikkeling en voortgang van ideeën, b.v. door gebruik van alinea's of woorden die samenhang creëren, enz.

Interview

- relevante kop / titel
- gebruik van gesproken tekst, bijv. directe citaten, gerapporteerde spraak, transcriptiestijl
- duidelijke inleiding en conclusie

Brochure

- titel die de aandacht trekt
- ideeën identificeren met opmaakkenmerken, bijv. tussenkopjes, opsommingstekens, nummering enz.
- korte introductie en conclusie
- praktische aspecten van het teksttype, bijvoorbeeld “contacteer ons”, of een telefoonnummer en / of een e-mailadres

Advertentie

- Titel of passende reclameslogan
 - Mogelijke kleinere ondertitel
 - Kernpunten
 - Afsluitende statement
 - Contactgegevens
-