

Marking notes Remarques pour la notation Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2024

Dutch / Néerlandais / Neerlandés B

**Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio**

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2024

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 2024

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, 2024

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.
1–3	Command of the language is limited. Vocabulary is sometimes appropriate to the task. Basic grammatical structures are used. Language contains errors in basic structures. Errors interfere with communication.
4–6	Command of the language is partially effective. Vocabulary is appropriate to the task. Some basic grammatical structures are used, with some attempts to use more complex structures. Language is mostly accurate for basic structures, but errors occur in more complex structures. Errors at times interfere with communication.
7–9	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. Language is mostly accurate. Occasional errors in basic and in complex grammatical structures do not interfere with communication.
10–12	Command of the language is mostly accurate and very effective. Vocabulary is appropriate to the task, and varied, including the use of idiomatic expressions. A variety of basic and more complex grammatical structures is used effectively. Language is mostly accurate. Minor errors in more complex grammatical structures 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.	
1–3	The task is partially fulfilled. Few ideas are relevant to the task. Ideas are stated, but with no development. Ideas are not clearly presented and do not follow a logical structure, making the message difficult to determine.	The link between the response and task tends to be unclear; the reader has difficulty understanding the message. The response touches upon some aspects of the task but there is also much unrelated information. The response addresses the task in a simple manner, and supporting details and/or examples barely feature, if at all. The ideas do not link well together; inadequate or inappropriate use of cohesive devices confuse the message.
4–6	The task is generally fulfilled. Some ideas are relevant to the task. Ideas are outlined, but are not fully developed. Ideas are generally clearly presented and the response is generally structured in a logical manner, leading to a mostly successful delivery of the message.	The link between the response and the task is mostly detectable; the reader’s general understanding of the message is not impeded, despite some ambiguity. The response covers some aspects of the task, or touches upon all aspects but superficially. The response includes some supporting details and examples. The ideas are organized in a logical way; some cohesive devices are used appropriately to aid the delivery of the message, although there may be areas of confusion at times.
7–9	The task is fulfilled. Most ideas are relevant to the task. Ideas are developed well, with some detail and examples. Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical manner, supporting the delivery of the message.	The link between the response and the task is clear; the reader has a good understanding of the message conveyed. The response covers all aspects of the task, despite losing focus at times. The response uses supporting details and examples to clarify the message. The ideas are organized well; a range of cohesive devices are used appropriately to deliver the message with little or no ambiguity.
10–12	The task is fulfilled effectively. Ideas are relevant to the task. Ideas are fully developed, providing details and relevant examples.	The link between the response and the task is precise and consistently evident; the reader has a clear understanding of the message conveyed. The response covers all aspects of the task fully, and maintains focus throughout.

	Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical and coherent manner that supports the delivery of the message.	The response uses well-chosen supporting details and examples to illustrate and explain ideas persuasively. The ideas are organized well; a range of cohesive devices are used appropriately to deliver the message with clarity and ease.
--	---	---

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?

Mark s	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1–2	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.
3–4	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.
5–6	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)

Vraag 1

In je stad is het aantal nieuwe koffiebars toegenomen, terwijl de meer traditionele restaurants verdwijnen. Je vindt dat dit de identiteit van je stad aantast en dat er andere keuzes moeten worden gemaakt. Schrijf een tekst waarin je uitlegt waarom 'de traditionele zaken' moeten overleven en wat de overheid daarvoor moet doen.

Blog

Opinie column

Presentatie

Criterion B:

- Een tekst produceren die relevant is voor de in de taak genoemde context: de opinie over de huidige stand van zaken m.b.t. de verandering van identiteit van de stad.
- De tekst richt zich tot andere burgers van de stad (en de overheid).
- In de tekst zijn de volgende twee aspecten verwerkt: een standpunt met een argument waarom oude zelfstandige bedrijven moeten overleven en wat de overheid moet doen om ze te redden.
- In de tekst worden ideeën ondersteund met passende voorbeelden, toelichtingen en/of rechtvaardigingen.
- De tekststructuur ondersteunt de ontwikkeling en voortgang van ideeën, bijvoorbeeld door gebruik van alinea's of woorden die samenhang creëren.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Opinie column	Opinie column is geschikt om op een semi-informele manier een persoonlijke mening te geven aan een groot aantal mensen en hen te proberen te overtuigen om actie te ondernemen.
Generally appropriate	Blog	Blog is geschikt om op een informele manier meningen te geven en een algemeen publiek aan te spreken en betrekken bij een onderwerp en eventueel te verwijzen naar andere (social)media en forums.
Generally inappropriate	Presentatie	Presentatie is niet geschikt, omdat de leerling een onbekend aantal mensen wil bereiken.

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 may be considered “appropriate”, or the “generally inappropriate” text type considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Er wordt een consistent (semi)formeel register gebruikt.
- Relevante titel.
- Boeiende inleiding en conclusie.
- Identificeert de schrijver (bijvoorbeeld: naam, plaats, functie).

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

Vraag 2

In de parken en speeltuinen van je woonwijk ligt vaak afval, wat onhygiënisch en niet goed is voor het toerisme. Je vindt dit problematisch en deelt je bezorgdheid. Schrijf een tekst aan de gemeente om de situatie te beschrijven en leg uit waarom deze het gebied en het toerisme beïnvloedt.

Brief

Essay

Presentatie

Criterion B:

- De tekst is relevant voor de in de taak genoemde context: uiten van bezorgdheid over de gesignaleerde onhygiënische toestand rond parken en speeltuinen in de eigen woonwijk.
- De tekst richt zich tot ambtenaren van de lokale overheid.
- In de tekst zijn tenminste de twee volgende aspecten verwerkt: beschrijving van de geconstateerde situatie en redenen tot bezorgdheid.
- In de tekst ondersteunen passende voorbeelden, toelichtingen en/of rechtvaardigingen de ideeën.
- Structuur geven aan de ontwikkeling en voortgang van ideeën, bijvoorbeeld door gebruik van alinea's of woorden die samenhang creëren.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Brief	Een brief is geschikt om op een formele manier bezorgdheid kenbaar te maken aan een verantwoordelijke persoon of instantie over de geconstateerde situatie en aan te geven waarom en te pleiten voor verbetering.
Generally appropriate	Essay	Een essay is geschikt om standpunten kenbaar te maken, maar past meer in een academische situatie.
Generally inappropriate	Presentatie	Presentatie is niet geschikt omdat de tekst zich moet richten tot een voor hem/haar onbekende persoon of instantie en vooral bezorgdheid moet uiten en aangeven waarom. In de opdracht is er geen sprake van een uitnodiging om een presentatie te houden.

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 may be considered “appropriate”, or the “generally inappropriate” text type considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Er wordt een consistent formeel en betrokken register gebruikt.
- Heeft een passende serieuze en respectvolle toon.
- Is duidelijk gericht aan één persoon of instantie.
- Datum (en adres van afzender voor formele brieven).
- Heeft een aanhef en een afsluitende groet.

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

Vraag 3

Met een vriend maak je regelmatig boswandelingen en je vindt dat heel ontspannend (goed voor de geestelijke gezondheid). Je wilt zoveel mogelijk jongeren aanmoedigen om mee te doen met deze activiteit. Schrijf hierover een tekst en moedig andere jongeren aan om mee te doen.

Blog

Opinie column

Flyer

Criterion B:

- De tekst is relevant voor de in de taak genoemde context: vertellen over de eigen ervaringen, de voor- en nadelen van ondernomen actie en aanmoedigen een voorbeeld te volgen.
- De tekst richt zich tot andere jongeren (in het algemeen).
- In de tekst zijn ten minste twee aspecten verwerkt: De eigen ervaringen en de voor- en nadelen van de ondernomen actie.
- In de tekst worden voorbeelden, toelichtingen en/of rechtvaardigingen verwerkt.
- De leerling geeft structuur aan de ontwikkeling en voortgang van zijn ideeën, bijvoorbeeld door gebruik van alinea's of woorden die samenhang creëren, enz.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Blog	Het teksttype kan door veel jongeren worden gelezen en is daarom heel geschikt voor het schrijfdoel.
Generally appropriate	Flyer	Een flyer zou geschikt kunnen zijn, maar bereikt een algemener publiek.
Generally inappropriate	Opinie column	Is over het algemeen niet geschikt om op een wat informele manier een persoonlijke ervaring te delen met een specifieke groep jongeren en hen te motiveren om mee te doen.

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 may be considered “appropriate”, or the “generally inappropriate” text type considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Informeel tot semi-formeel
- Relevante titel.
- Betrekken van de lezer, bijv. aanspreking.
- Afsluiting, bijvoorbeeld een uitnodiging om commentaar te geven, een conclusie die getrokken wordt, of een oproep om mee te doen.

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:

Blog

- Relevante titel.
- 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.

Brief

- De ontvanger wordt duidelijk aangegeven (naam, adres of rol/titel enz.).
- Datum (en adres van afzender voor formele brieven).
- Aanhef en afsluiting.

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.

Opinie column

- Relevante titel.
- Boeiende inleiding en conclusie.
- Identificeert de schrijver (bijv. naam, plaats, functie).

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.

Brochure/ flyer / folder

- 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.