

**Marking notes**  
**Remarques pour la notation**  
**Notas para la corrección**

**May / Mai / Mayo de 2025**

**Dutch / Néerlandais / Neerlandés ab initio**

**Standard level**  
**Niveau moyen**  
**Nivel Medio**

**Paper / Épreuve / Prueba 1**

© International Baccalaureate Organization 2025

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 2025

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, 2025

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	<b>Command of the language is limited</b> 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	<b>Command of the language is generally effective.</b> 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	<b>Command of the language is effective and mostly accurate.</b> 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.

<b>Marks</b>	<b>Level descriptor</b>	<b>Descriptor unpacked</b>
<b>0</b>	The work does not reach a standard described by the descriptors below.	
<b>1–2</b>	<p><b>The task is partially fulfilled.</b></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><b>The link between the response and task is unclear at times; the reader has difficulty in understanding the message.</b></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>
<b>3–4</b>	<p><b>The task is generally fulfilled.</b></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><b>The link between the response and the task is mostly clear; the reader’s overall understanding is not impeded, despite some ambiguity.</b></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>
<b>5–6</b>	<p><b>The task is fulfilled effectively.</b></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><b>The link between the response and the task is clear; the reader has a good understanding of the message conveyed.</b></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
<b>0</b>	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
<b>1</b>	<p><b>Conceptual understanding is limited.</b></p> <p>The choice of text type is generally inappropriate to the context, purpose or audience.</p> <p>The register and tone are inappropriate to the context, purpose and audience of the task.</p> <p>The response incorporates limited recognizable conventions of the chosen text type.</p>
<b>2</b>	<p><b>Conceptual understanding is mostly demonstrated.</b></p> <p>The choice of text type is generally appropriate to the context, purpose and audience.</p> <p>The register and tone, while occasionally appropriate to the context, purpose and audience of the task, fluctuate throughout the response.</p> <p>The response incorporates some conventions of the chosen text type.</p>
<b>3</b>	<p><b>Conceptual understanding is fully demonstrated.</b></p> <p>The choice of text type is appropriate to the context, purpose and audience.</p> <p>The register and tone are appropriate to the context, purpose and audience of the task.</p> <p>The response fully incorporates the conventions of the chosen text type.</p>

**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**

Jouw familie heeft een nieuw huisdier en dat heeft veel veranderd. Schrijf een tekst voor je klasgenoten. Je vertelt waarom je voor dit dier gekozen hebt en hoe de dagelijkse routine voor jouw familie is veranderd.

Blog

Dagboek

Toespraak

**Criterion B:**

Points to be covered:

- Beschrijving van het dier (hond, kat, konijn, enz).
- Uitleg van waarom je voor dit dier hebt gekozen.
- In hoeverre is de dagelijkse routine voor jouw familie veranderd.

**Criterion C:**

Choice of text type:

	<b>Text type</b>	<b>Rationale</b>
Appropriate	Toespraak	Zeer geschikt omdat je een grote groep vrienden wilt informeren
Generally appropriate	Blog	Wellicht iets minder persoonlijk, maar toch geschikt, zolang het maar aan een beperkt publiek gericht is, zoals klasgenoten
Generally inappropriate	Dagboek	Niet geschikt om je vrienden te informeren

**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 2

Je hebt met je metaaldetector een Romeinse munt gevonden. Vertel een vriend over je hobby en hoe leuk het is om dingen uit het verleden te vinden. Schrijf over de plaats waar je de munt hebt gevonden en vraag je vriend om de volgende keer mee te gaan.

E-mail

Postkaart

Toespraak

### Criterion B:

Points to be covered:

- Beschrijf je hobby en wat je gevonden hebt.
- Beschrijf waar je het gevonden hebt
- Nodig je vriend uit om een keer mee te gaan

### Criterion C:

Choice of text type:

	<b>Text type</b>	<b>Rationale</b>
Appropriate	E-mail	Een goede en snelle manier om een vriend persoonlijk in te lichten en uit te nodigen
Generally appropriate	Postkaart	Acceptabel, want persoonlijk, maar niet zo eenvoudig/vlot als een e-mail
Generally inappropriate	Toespraak	Dit is niet geschikt om een specifieke vriend iets te vertellen

**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:

- enthousiast
- Informeel
- informatief

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

### Vraag 3

Je neef studeert aan de universiteit waar jij wilt studeren. Tijdens de open dag van de universiteit vertelde hij jou over het studentenleven. Schrijf een tekst over het bezoek en vertel over je gevoelens om aan dezelfde universiteit te studeren.

Blog

Dagboek

E-mail

#### Criterion B:

Points to be covered:

- Beschrijf waar en wat je wilt studeren
- Beschrijf hoe je de open dag hebt beleefd
- Beschrijf hoe je het zou vinden om aan dezelfde universiteit als je neef te studeren

#### Criterion C:

Choice of text type:

	<b>Text type</b>	<b>Rationale</b>
Appropriate	Dagboek	Heel geschikt om je persoonlijke gevoelens over een belangrijk onderwerp te delen.
Generally appropriate	Blog	In het algemeen een geschikte keus om je ideeën en gevoelens te delen, zolang het maar aan een beperkt publiek gericht is, zoals klasgenoten
Generally inappropriate	E-mail	Omdat er hierbij sprake is van een specifieke ontvanger, is dit geen geschikt teksttype

**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:

- informatief
- persoonlijk
- informeel

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

## Section B

### Vraag 4

Je hebt een populair product gekocht waar je niet tevreden over bent. Je hebt het teruggestuurd naar de winkel en nu wil je andere klanten over de ervaring vertellen. Schrijf een tekst om uit te leggen waarom je niet tevreden bent over het product en hoe de verkoper reageerde op je kritiek.

Artikel

E-mail

Recensie

#### Criterion B:

Points to be covered:

- Beschrijf het product dat je hebt gekocht.
- Beschrijf waarom je niet tevreden bent.
- Vertel hoe de verkoper reageerde op je kritiek.

#### Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Recensie	Heel geschikt om andere klanten te waarschuwen die overwegen om hetzelfde product te kopen
Generally appropriate	Artikel	Dit is iets algemener, en iets minder direct gericht, maar nog altijd geschikt.
Generally inappropriate	E-mail	Dit vereist een specifieke ontvanger en is daarom niet geschikt

**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
- Vol passie

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

### Vraag 5

Je grootste hobby is gaming. Vorige week heb je van je ouders hun oude spelcomputer en videogames gekregen om mee te spelen. Schrijf een tekst voor jongeren over hoe techniek gaming heeft veranderd en hoe je het vond om oude videogames te spelen.

Artikel

Presentatie

Profielschets

#### Criterion B:

Points to be covered:

- Beschrijf de spelcomputer die je van ouders hebt gekregen.
- Beschrijf hoe techniek de wereld van computergames heeft veranderd.
- Beschrijf hoe het was om de oude video-spelletjes te spelen

#### Criterion C:

Choice of text type:

	<b>Text type</b>	<b>Rationale</b>
Appropriate	Artikel	Zeer geschikt om een brede groep lezers te bereiken.
Generally appropriate	Presentatie	Kan op zich, maar beoogt ook inbreng van de luisteraar.
Generally inappropriate	Profielschets	Ongeschikt om informatie over een hobby te delen.

**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:

- Informatief
- Informeel
- enthousiast

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

### Vraag 6

Om werkervaring op te doen, help je in de sportschool. Je geeft leden tips voor oefeningen en over voeding. Je wilt er graag blijven werken. Schrijf een tekst voor de manager van de sportschool over je motivatie en waarom je in deze sportschool wilt werken.

Presentatie

Profielschets

Recensie

#### Criterion B:

Points to be covered:

- Beschrijf waar je de werkervaring hebt opgedaan en welke werkzaamheden je hebt verricht
- Beschrijf de indrukken van de werkervaring en wat je geleerd hebt
- Beschrijf waarom je graag in juist deze sportschool wilt blijven werken na je werkervaring

#### Criterion C:

Choice of text type:

	<b>Text type</b>	<b>Rationale</b>
Appropriate	Presentatie	Geschikt teksttype om de manager te overtuigen van je kwaliteiten
Generally appropriate	Profielschets	In iets mindere mate geschikt, omdat de manager je al kent en dus geen profielschets nodig heeft
Generally inappropriate	Recensie	Niet geschikt om te “solliciteren” naar een baan

**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:

- Zeer enthousiast
- Niet te informeel
- Gemotiveerd

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:

### **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

### **E-mail**

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

### **Profielschets**

- relevante titel / kop
- duidelijk gescheiden inleiding en conclusie
- technieken die de lezer in staat stellen om de argumenten gemakkelijk te volgen, bijv. methodische aanpak, duidelijk opgemaakte alinea's

### **Toespraak / Presentatie/Debat**

- 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.

### **Recensie**

- boeiende titel
- naam van de recensent
- korte inleiding en een duidelijke conclusie

### **Dagboek (persoonlijk) / logboek**

- datum
- verhaal in de ik-persoon
- slotverklaring om het stukje af te ronden
- geen voor de hand liggende verklarende zinnen (bijv. "Ik zag Meneer Peeters, mijn leraar wiskunde") als het stuk als persoonlijk bedoeld is; sommige verklarende zinnen zijn aanvaardbaar als de tekst voor het grote publiek bedoeld is

### **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.

### **Postkaart**

- Naam van ontvanger
  - Naam van afzender
  - Datum en plaats
  - Reden van schrijven
-