

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2025

Swedish / Suédois / Sueco 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	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.

Språk

Alla fel är inte lika allvarliga och examinatorerna ska ha detta i åtanke. En del fel påverkar budskapets innebörd avsevärt medan andra fel inte gör det. Vidare är vissa fel ett tecken på stora brister i språkbruket medan andra fel kanske bara är ett tecken på tillfälligt slarv.

SLARVFEL – misstag på alla svårighetsnivåer men de kan vara slumpvisa och tillfälliga – exempelvis böjer kandidaten oftast dåtidstempus korrekt, men glömmer ibland ”-de/-te” i slutet på verben.

FORMFEL – misstag förekommer oftare, särskilt i vissa strukturer – exempelvis böjs verb i dåtid ganska ofta korrekt men inte helt övertygande och det kan förekomma osäkerhet i grundläggande strukturer (t ex preteritum istället för perfekt).

LUCKOR – vissa strukturer är sällan korrekta eller förekommer inte alls – exempelvis kan dåtidstempus saknas helt där de bör förekomma.

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	<p>Conceptual understanding is limited.</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>
2	<p>Conceptual understanding is mostly demonstrated.</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>
3	<p>Conceptual understanding is fully demonstrated.</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****Fråga 1**

Det är ett nytt år och du har bestämt dig för att ändra din livsstil. Du ska motionera och äta hälsosamt. Skriv en text till dina kompisar där du berättar om ditt beslut. Beskriv dina planer och förklara deras fördelar.

Blogg

Brev

Hälsnings- och gratulationskort

Criterion B:

Points to be covered:

- Inledning skulle finnas här som handlar om nyårsloftet att motionera och äta hälsosamt.
- Beskrivning av de nya planerna som följer beslutet.
- Utveckling av fördelarna med att träna och äta nyttigt.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Brev	Den mest passande texttypen för denna skrivuppgift. Det gör det möjligt för skribenten att skriva relativt utförligt och bidra med beskrivningar och förklaringar. Ett brev till "kompisar" känns också mer personligt.
Generally appropriate	Hälsnings- och gratulationskort	Denna texttyp lämpar sig också bra med sammanhanget ("ett nytt år") och målgruppen ("kompisar") även om den vanligtvis används för korta meddelanden. Den fungerar bra så länge alla aspekter finns med.
Generally inappropriate	Blogg	Blogg fungerar inte direkt eftersom den vanligtvis riktar sig till en allmän publik. Uppgiften kräver specifika mottagare ("kompisar"). Om elever skriver en privat blogg som tydligt riktar sig till kompisar då skulle bloggen omfattas som generellt lämpligt för denna skrivuppgift.

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:

- Informellt register då det vänder sig till flera kompisar.
- Entusiastisk ton som syftar till att inspirera och dela personliga mål för att positivt ändra ens livsstil.

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

Fråga 2

Idag är det vänskapsdag på skolan och du vill reflektera över vad det betyder för dig att vara en bra vän. Skriv en text där du beskriver vad som är viktigt för dig i en vänskap och ge exempel på vad som gör din bästa vän så speciell för dig.

Blogg

Dagbok

Hälsnings- och gratulationskort

Criterion B:

Points to be covered:

- Inledning skulle finnas här som handlar om vänskapsdag på skolan.
- Tankar om vilka egenskaper som kännetecknar en riktigt bra vän.
- Ett konkret exempel eller händelse som illustrerar hur ens bästa vän är unik.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Dagbok	Dagbok passar utmärkt för att uttrycka egna funderingar och reflektioner ("du reflekterar över"). Den är riktad till sig själv och delas sällan av andra.
Generally appropriate	Blogg	Blogg passar också bra då skribenten kan uttrycka sina egna åsikter och tankar med ett informellt register och personlig ton.
Generally inappropriate	Hälsnings- och gratulationskort	Olämplig texttyp eftersom skrivuppgiften inte handlar om att dela med en specifik mottagare eller målgrupp. Om elever skriver ett hälsningskort för att fira bästa vännen på vänskapsdagen och alla aspekterna finns med ("vad det betyder att vara en riktigt bra vän" och "ett exempel", en händelse eller ett minne) då skulle hälsningskort uppfattas som generellt lämpligt för denna skrivuppgift.

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:

- Informellt register för dagboken. Halvformellt register för bloggen då den riktas till en vidare publik.
- Personlig och reflekterande ton.

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

Fråga 3

Du funderar på vad du ska jobba med i framtiden och tänker på att bli lärare. Skriv en text där du delar dina tankar och söker råd och information.

Dagbok

Diskussionsforum på nätet

Tal

Criterion B:

Points to be covered:

- Inledning skulle finnas här som handlar om karriär.
- Personliga reflektioner till exempel om motivation, intresse och egenskaper för att bli lärare.
- Söka råd / ställa frågor om utbildning, krav, utmaningar, förväntningar.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Diskussionsforum på nätet	Den mest passande texttypen eftersom den riktar sig till en allmän målgrupp ("söker råd och fakta") som till exempel de som är intresserade av att diskutera karriärval och lärarjobb.
Generally appropriate	Dagbok	Ett dagboksblad kan fungera bra med fokus på skribentens funderingar kring karriärval. Dessa kan representeras i frågeform ("söka råd") typisk för genren.
Generally inappropriate	Tal	Olämplig texttyp eftersom skrivuppgiften inte nämner en specifik publik. Om elever förankrar talet till exempel under en yrkesvägledningsdag och riktar sig till ungdomar då skulle talet omfattas som generellt lämpligt för denna skrivuppgift.

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:

- Halvformellt register för diskussionsforum på nätet då den riktas till en vidare publik. Informellt register för dagboken.
- Inspirerande och informativ ton. Ska vara intressant och engagera läsarna. Dagboken ska ha en mer personlig ton.

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

Section B

Fråga 4

Kommunen vill bygga en ny väg för att förbättra trafiksäkerheten i din stad. Den nya vägen kommer att gå igenom en stor park som ligger precis bakom din skola. Skriv en text till kommunen där du beskriver vilken påverkan den nya vägen kommer att ha på din skola och föreslå ett alternativt sätt att förbättra trafiksäkerheten.

Flygblad

Förslag

Mejl

Criterion B:

Points to be covered:

- Beskriv vilken påverkan den nya vägen kommer att ha på din skola.
- Föreslå alternativt sätt att förbättra trafiksäkerheten.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Mejl	Texttypen passar bra eftersom att skriva mejl riktar sig tydligt till en särskild person eller grupp av människor (kommunen) med ett specifikt och tydligt meddelande.
Generally appropriate	Förslag	Texttypen är generellt passande eftersom man riktar sig till en särskild person eller grupp av människor med ett specifikt och tydligt meddelande.
Generally inappropriate	Flygblad	Texttypen är generellt olämplig eftersom det inte uppfyller syftet.

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:

- Formellt register
- Saklig ton. Känsla av engagemang.

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

Fråga 5

Du ska arrangera luciatåget i skolan och behöver elever som vill vara med. Skriv en text som informerar eleverna om var ni ska fira lucia, förklara vad du söker efter i deltagarna och ange tid och plats för repetitionerna.

Blogg

Flygblad

Mejl

Criterion B:

Points to be covered:

- Informera om var ni ska fira Lucia.
- Beskriv vad du söker efter i deltagarna.
- Tid och plats för repetitionerna.

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Flygblad	Texttypen är passande för att nå ut till en specifik målgrupp (eleverna på skolan).
Generally appropriate	Mejl	Texttypen är generellt passande eftersom man effektivt kan nå ut till många personer.
Generally inappropriate	Blogg	Texttypen är generellt olämplig eftersom det inte uppfyller syftet.

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:

- Halvformellt register
- Uppmuntrande, saklig och positiv ton

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

Fråga 6

Du och din klass ska åka på klassresa till Gotland. För att samla in pengar till resan vill ni jobba extra med trädgårdsarbete och som hundpromenerare. Skriv en text och presentera din klass, vilka tjänster ni erbjuder och vad pengarna ska gå till.

Flygblad

Inlägg på sociala medier

Mejl

Criterion B:

Points to be covered:

- Presentera dig själv och klassen.
- Vilka tjänster ni erbjuder
- Att pengarna ska gå till en klassresa

Criterion C:

Choice of text type:

	Text type	Rationale
Appropriate	Inlägg på sociala medier	Texttypen är passande för att nå ut till en stor målgrupp, snabbt och effektivt.
Generally appropriate	Flygblad	Texttypen är generellt passande för att nå ut till en specifik målgrupp.
Generally inappropriate	Mejl	Texttypen är generellt olämplig eftersom det inte uppfyller syftet.

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:

- Informellt eller formellt register.
- Entusiastisk och positiv ton.

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:

Blogginlägg/Blogg

- lockande rubrik och bloggarens namn
- berättas i första person (jag eller vi)
- medvetenhet om läsarna, t.ex. genom direkt tilltal
- rundar av inlägget (inbjuder till kommentarer, drar slutsatser osv.)

Brev

- riktar sig tydligt till mottagaren (namn, adress, titel / roll osv.)
- datum (*och avsändarens adress*)
- hälsnings- och avslutningsfras, underskrift

* kriteriet inom parentes krävs i formella brev

Obs! "Till" och "Från" kan stå, men krävs inte.

Dagbok (privat)

- datum
- berättas i första person
- avrundning, t.ex. "Det var allt för idag"
- innehåller inte övertydliga förklaringar (t.ex. "Jag träffade Alicia, min bästa vän") om det är en personlig dagbok. Några förklaringar kan accepteras om dagboken är offentlig.

Obs! Dagboksintlägget kan börja med "Kära dagbok" men det förväntas inte

Flygblad

- intresseväckande rubrik
- presenterar idéerna med hjälp av layout, t.ex. underrubriker, punktlister, numrering osv.
- kort inledning och avslutning
- praktisk information, t.ex. "Kontakta oss" eller telefonnummer och/eller mejladress

Obs! Grafisk design som sådan tas inte med i bedömningen

Förslag

- passande rubrik som sammanfattar ämnet
- tydlig inledning och avslutning
- tydlig struktur med rubriker, korta tydliga stycken, punktlister, numrering osv.

Hälsnings- och gratulationskort

- riktar sig tydligt till mottagaren
- passande hälsningsfras eller grattisfras
- passande avskedsfras och underskrift

Inlägg på sociala medier / diskussionsforum på nätet

- berättas i första person
- engagerar läsarna genom t.ex. direkt tilltal, levande och intressant stil osv.
- kan innehålla typiska tekniker för online-kommunikation, som referenser till andra inlägg eller medlemmar, hashtags, @referenser, "lajkar" osv.

Mejl

- ämnesrad
- riktar sig tydligt till en särskild person
- passande hälsnings- och avslutningsfras

Tal

- fångar publiken i början och lämnar ett starkt intryck i slutet
 - tilltalar publiken och riktar sig till den genomgående, t.ex. genom att använda "vi" och "ni" osv.
 - retoriska grepp som retoriska frågor, upprepning osv.
-