

Via Afrika Afrikaans Huistaal

Graad 10 Studiegids

C.J. Banda, N. van Rooyen, M. van Heerden, S.E. Otto, T.P.
Hanekom, J.C. Gerber, M.S. de Beer, O.E. Channing



Via Afrika

Our Teachers. Our Future.



C. Banda • O. Channing • M. de Beer • J. Gerber
P. Hanekom • S. Otto • M. van Heerden • R. Van Rooy

Studiegids

Via Afrika Afrikaans Huistaal Graad 10



ISBN: 978-1-41546-291-1



40 Heerengracht, Kaapstad, 8001
Posbus 5197, Kaapstad, 8000

www.viaafrika.com

ISBN: 978-1-41542-281-6

Eerste uitgawe

Eerste druk Junie 2011

© Alle regte voorbehou.

Geen gedeelte van hierdie boek mag in enige vorm of op enige manier elektronies of meganies, insluitend fotokopiëring, bandopname, of enige inligtingstoring en herwinningstelsel, gereproduseer of versend word sonder die uitgewer se skriftelike toestemming nie.

Inhoud

AFDELING 1

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal..... 4

AFDELING 2 HERSIENING:

LUISTER EN PRAAT16

AFDELING 3 HERSIENING:

LEES EN KYK 21

AFDELING 4 HERSIENING:

SKRYF EN AANBIED33

AFDELING 5 HERSIENING:

GEÏNTEGREERDE TAAL 54

AFDELING 6 VOORBEELD VRAESTELLE

VRAESTEL 1: TAAL IN KONTEKS..... 87

MEMORANDUM VRAESTEL 1: TAAL IN KONTEKS 93

VRAESTEL 3: SKRYF..... 95

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Jy het in die vorige afdeling goeie algemene studiewenke gekry. Hierdie afdeling bevat spesifieke wenke wat vakgerig is vir Afrikaans Huistaal.

Afrikaans Huistaal bestaan uit 4 verskillende komponente of fokusse en word ook daarvolgens geassesseer:

- 1 Luister en praat
- 2 Lees en kyk
- 3 Skryf en aanbied
- 4 Taalstrukture en -konvensies

Elkeen van hierdie komponente het belangrike aspekte waarop jy moet fokus om sukses te behaal:

Luister en praat

(Sien Afdeling 2 vir volledige hersiening oor hierdie komponent/fokus.)

Hierdie afdeling word hoofsaaklik tydens die deurlopende assessering deur die jaar geassesseer. Daarom is dit baie belangrik dat jy elke opdrag of taak na die beste van jou vermoë uitvoer.

Luister

Jou luistervaardighede sal ten opsigte van die volgende geassesseer word:

- Kan jy vir spesifieke inligting luister?
- Kan jy luister om krities te ontleed en te evalueer?
- Kan jy waardering toon ten opsigte van dit waarna jy luister?

Om vir spesifieke inligting te luister, moet jy beskik oor die volgende basiese vaardighede om:

- die boodskap van die teks te onderskei
- begrip te hê vir nuanses ten opsigte van die manier waarop woorde gebruik word
- tussen hoof- en ondersteunende gedagtes te onderskei
- verskille aan te toon en inligting te vergelyk
- betekenis te vertolk
- verbande raak te sien en afleidings te maak ten opsigte van die inhoud.

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Wanneer jy inhoude krities moet ontleed en evalueer, moet jy spesifiek vir die volgende luister:

- Watter inhoude is feite en watter is menings.
- Watter soort taal word gebruik: oorredings-, gevoels- of manipulerende taal?
- Jy moet partydigheid, vooroordeel en stereotipering kan herken.
- Jy moet die styl en register van die teks kan identifiseer.
- Jy moet kan identifiseer watter spesifieke woordkeuses en taalgebruik gebruik word.

Luister vir waardering behels die volgende vaardighede:

- Begrip vir die verhouding tussen taal en kultuur.
- Toepaslike reaksies in kommunikasiesituasies.
- Begrip vir gebare, oogkontak en liggaamstaal.

Assessering van jou luistervaardighede vorm uiteindelik deel van Vraestel 4. Dit tel 15 van die 50 punte.

Hierdie is maklike punte om te verdien as jy die luisteroefeninge/luistertoets reg aanpak.

Wenke:

- Moenie net op name, spesifieke datums of gebeure fokus nie. Dit is ook belangrik, maar nie die enigste soort vrae wat jy sal moet beantwoord nie.
- Let op die soort taal wat gebruik word, die woordkeuses, die doel en algehele betekenis van die hele teks.
- Jy moet ook jou eie afleidings kan maak en die inhoud kan evalueer.
- Uit bogenoemde is dit dus duidelik dat jy nie bloot feite moet teruggee in 'n luistertoets nie, maar ook die inhoud moet kan interpreteer.

Praat

Om gemaklik voor en met ander te kan praat, is 'n belangrike lewensvaardigheid om te bemeester. Dit is belangrik om jou vrees vir mondeling te oorkom. Daar is niks om voor bang te wees nie. Onthou net, hoe deegliker jy voorberei is, hoe makliker sal dit wees en hoe meer selfvertroue sal jy hê.

Om goed voor te berei, moet jy die volgende stappe in die praatproses volg:

- 1 beplanning, navorsing en organisering
- 2 voorbereiding
- 3 aanbieding

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

1. Beplanning, navorsing en organisering

Jy moet jou mondeling vooraf baie goed beplan. As jy dit klaar beplan het, kan jy deeglike navorsing doen oor die onderwerp en die inligting in jou aanbieding organiseer.

Jy moet ook in hierdie eerste stap van die praatproses let op die gepaste register, praatstyl en die gebruik van toepaslike taal.

Kritiese taalbewustheid en die uitdrukking van waardes en houdings is ook belangrik.

Gebruik bronne soos woordeboeke vir effektiewe woordeskat en beplan ook die gebruik van hulpmiddels om jou aanbieding meer interessant te maak.

2. Voorbereiding

Wanneer jou mondelinge aanbieding deeglik beplan en goed nagevors is, moet jy jouself baie goed voorberei om dit aan te bied – dit is die wenresep vir enige suksesvolle aanbieding!

Wanneer die inhoud goed aan jou bekend is, sal jy dit met selfvertroue kan aanbied.

3. Aanbieding

Jy moet die volgende vaardighede bemeester in jou aanbieding van 'n mondelinge opdrag:

- Praat direk met die gehoor: maak oogkontak en gebruik gepaste verbale en nie-verbale tegnieke, soos die korrekte stemtoon, volume, frasiering, gesiguitdrukking en gebare.
- Verwys in jou aanbieding na die verskillende bronne wat jy gebruik het.
- Gebruik gepaste aanspreekvorme en herhalings soos “*Dames en here*” en “*Ek wil beklemtoon dat...*”
- Bied 'n duidelike argument aan en bewys jou standpunt deur verskillende gepaste bewyse en motiverings te gebruik wat geldig en relevant is.

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Van die belangrikste mondelinge opdragte wat jy hierdie jaar onder die knie moet kry, is die volgende:

- voorbereide toespraak
- onvoorbereide toespraak
- onderhoud
- bekendstelling van 'n spreker
- bedankings
- paneelbesprekings
- gesprekvoering
- debat.

Jou formele assesseringstake vir mondeling in Graad 10 bestaan uit die volgende:

1 luisteroefening= 15 punte

2 voorbereide toesprake [2 x 10]= 20 punte

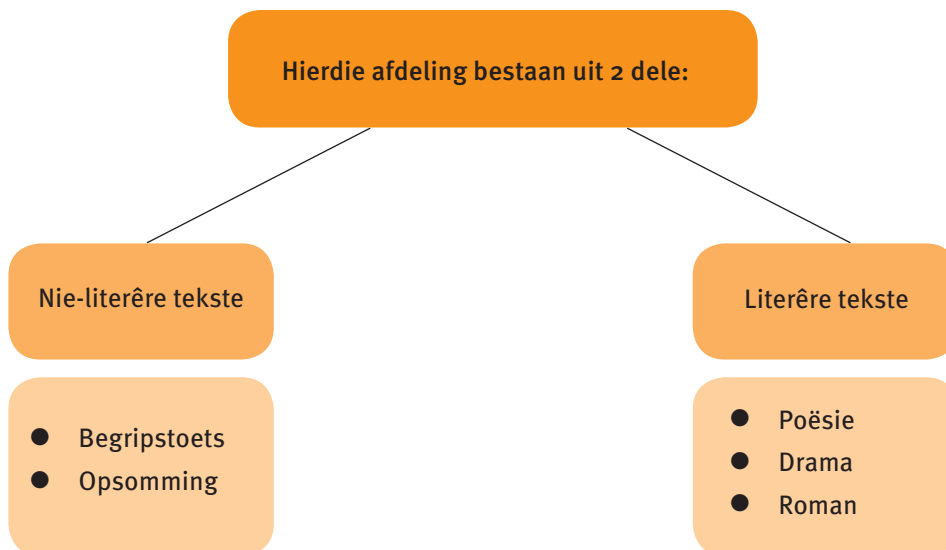
1 onvoorbereide toespraak= 15 punte

Totaal: 50 punte

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Lees en kyk

(Sien Afdeling 3 vir volledige hersiening oor hierdie komponent/fokus.)



Die leesproses bestaan uit 3 fases:

1. Pre-lees

In hierdie fase sal die onderwyser jou bekendstel aan die leesteks om jou te help om dit beter te verstaan. Leestegnieke soos vluglees en soeklees kan gebruik word en die onderwyser sal moeilike woordeskat ook met jou bespreek. Die doel van pre-lees is om vir jou 'n goeie geheelbeeld van die teks te gee voor jy dit werklik lees en daarop moet reageer.

2. Lees

Noukeurige lees en verstaan van die teks. In hierdie fase moet jy só lees dat jy:

- begrip toon van die betekenis van die teks
- afleidings kan maak
- hoofgedagtes kan identifiseer
- taalstrukture en taalkenmerke kan herken.

3. Post-lees

In hierdie fase moet jy reageer op die inhoud wat jy gelees het. Jy sal dus vrae beantwoord, die inhoud evalueer en jou eie opinie daarvoor vorm.

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Nie-literêre tekste

Hierdie is tekste wat jy lees om jou leesbegrip te bevorder, soos wanneer jy begripstoetse en opsommings doen. Jy sal met verskeie soorte tekste te doen kry:

- leestekste soos artikels, koerantberigte, uittreksels en ander skryfstukke
- illustrasies, spotprente
- grafieke en diagramme
- advertensies, ens.

Jy moet onder andere die volgende leesvaardighede bemeester:

- leestegnieke soos soeklees en vluglees
- woordaanpakvaardighede om die betekenis van onbekende woorde af te lei
- hoof en ondersteunende gedagtes opsom
- kwessies verduidelik
- afleidings en gevolgtrekkings maak
- evalueer, vergelyk, kontrasteer
- feite en menings onderskei
- direkte en geïmpliseerde betekenis
- denotasie en konnotasie
- soort taal herken wat gebruik word, byvoorbeeld manipulerende taal
- vooroordeel, diskriminasie en stereotipering identifiseer.

Wanneer jou leesvaardighede geëvalueer word, sal dit nie net deur middel van geskrewe tekste gedoen word nie, maar jy moet ook visuele tekste kan interpreteer.

Jy moet die funksie van die volgende kan identifiseer:

- uitleg
- kleur, lettertipes en lettergroottes
- gebruik van opskrifte en onderskrifte
- oorredingstegnieke
- waardes, houdings en stereotipering
- boodskap en betekenis van strokiesprente en spotprente.

Deurlopend met die onderrig van hierdie verskillende lees en visuele tekste, sal daar ook gefokus word op woordeskatontwikkeling en taalgebruik, en hoe dit funksioneel aangewend word in die verstaan van hierdie tekste.

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Soos wat jy lees, sal daar dus ook veral gefokus word op die betekenis van woorde deur op die volgende te let:

- figuurlike taalgebruik
- betekenis van voorvoegsels en agtervoegsels
- tekstuele konteks van woorde om die betekenis van onbekende woorde te bepaal.
- woorde met meer as een onderliggende betekenis
- begrip vir algemene frases en spreekwoorde
- onderskeid tussen woorde wat oor die algemeen verwar word
- gebruik van een woord vir 'n omskrywing.

Tydens lees sal daar ook as deel van die nuwe geïntegreerde benadering tot taalonderrig gelet word op die betekenis en funksie van taalstrukture soos:

- verbindingswoorde
- afkortings en akronieme
- werkwoorde wat tyd, vorm en wyse akkuraat uitdruk
- soorte sinne en die gebruik van bepalings en bysinne
- lydende en bedrywende vorm
- direkte en indirekte rede
- korrekte woordorde
- lidwoorde, infinitief, voorsetsels
- leestekens.

Bogenoemde leesvaardighede by nie-literêre tekste word op die volgende wyse geassesseer:

Taak 4: Toets 1: Leesbegrip= 10 punte
Opsomming= 10 punte

Taak 7: Halfjaareksamen: Vraestel 1 – 70 punte

Taak 11: Jaareindeksamen: Vraestel 1 – 70 punte

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Literêre tekste

Literêre tekste verwys na die gedigte, drama en roman wat julle in die klas gaan lees en behandel.

Gedigte

By die gedigte moet jy die inhoud só verstaan dat jy op die volgende 2 vrae kan antwoord:

Wat word in die gedig gesê? Met ander woorde, watter boodskap wil die digter aan ons oordra?

Hoe weet jy dit? – Op watter manier en met watter tegnieke dra die digter hierdie boodskap aan ons oor?

Jy moet die volgende aspekte van poësie onder die knie kry:

- letterlike en figuurlike betekenis
- stemming
- tema
- beeldspraak
- innerlike bou van die gedig: beeldspraak, stylfigure, leestekengebruik, herhaling, refreine, ens.
- uiterlike bou van die gedig: versreëls, woorde, strofes, rym, halfrym, tipografie, enjambement, ens.

Drama

Wanneer julle die drama in die klas lees en behandel, is dit belangrik dat jy dit vir jouself visualiseer. Verbeelding is baie belangrik by die lees van 'n drama.

Jy moet ook die dramatiese struktuur van die drama ken, sodat jy die verskillende stadiums daarvan kan identifiseer soos wat julle die drama lees.

Nog 'n aspek wat uniek aan die drama is, is die gebruik van toneelaanwysings. Dit is baie funksioneel in die verstaan van die drama en jy moet dit ook kan verduidelik.

Ander aspekte van die drama wat belangrik is om jou begrip van die teks te verbeter, is die volgende:

- karakterisering
- dialoog
- tema

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

- agtergrond/milieu
- stemming
- ironiese wending
- verband tussen dialoog en handeling
- dramatiese ironie
- tyd.

Roman

Wanneer julle die roman bestudeer, is dit belangrik dat jy die verskil verstaan tussen **wat gebeur** en **waarom dit gebeur**.

Waarom iets gebeur, dui op die intrige van die roman. Die intrige kan ontrafel word deur veral te let op die interaksie tussen die karakters.

Jy kan die inhoud van die roman vir jouself meer toeganklik en interessant maak deur dit op te som in 'n visuele grafiek (prente) of 'n skematiese voorstelling.

Die volgende is belangrike aspekte wat sal help om jou begrip van die teks te bevorder:

- karakter en karakterontwikkeling
- innerlike en uiterlike konflik
- rol van die verteller
- tema
- agtergrond en milieu en die invloed daarvan op die karakter en tema
- stemming
- tydsverloop.

Die belangrikste is dat jy dit *geniet* om 'n goeie verhaal te lees!

Die literêre tekste word op die volgende wyse geassesseer:

Belangrik:

- Onthou, jy moet NOOIT die storielyn skryf by 'n literêre opstel nie.
- Indien jy agterkom jy vertel die verhaal, moet jy weet jy is besig om van die onderwerp af te dwaal en jy beantwoord nie dit wat gevra is nie.
- By 'n literêre opstel moet jy die inhoud van die verhaal interpreteer en hierdie interpretasie as korrek bewys deur slegs na sekere inligting in die verhaal te verwys.

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Saam met die korrekte inhoud, moet jy ook seker maak van die volgende:

- struktuur van opstel: inleiding, verskillende paragrawe, slot
- korrekte spelling
- goeie woordeskat
- korrekte sinsbou en woordorde.

Skryf en aanbied

(Sien Afdeling 4 vir volledige hersiening oor hierdie komponent/fokus.)

Wanneer jy skryfstukke moet skryf, kan jy nie net vinnig wegspring en 'n skryfstuk een keer klaar skryf nie. Dit is belangrik dat jy die stappe in proses skryf volg:

- beplan/pre-skryf
- skryf 'n eerste poging
- hersien
- redigeer
- proeflees
- aanbied.

Dit is ook belangrik om die nasienrubriek goed te bestudeer sodat jy presies weet aan watter vereistes jou skryfstuk moet voldoen.

Gee besondere aandag aan die volgende taalstrukture wanneer jy jou skryfstukke skryf:

- woordkeuses
- sinskonstruksies
- woordkeuses
- korrekte register, skryfstyl
- korrekte spelling
- korrekte leestekengebruik.

Dit is baie belangrik dat jy die **formaat** van die verskillende skryfstukke baie goed moet ken en die korrekte **skryfstyl** moet gebruik.

Hersien die aantekeninge oor die verskillende soorte skryfstukke baie deeglik.

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Die skryfstukke wat jy moet kan skryf, is hoofsaaklik die volgende:

- die verskillende soorte opstelle: verhalend, beskrywend, argumenterend/beredenerend
- briewe: amptelike/formele briewe, vriendskaplike/informele briewe
- vergaderingprosedures: agenda, notule
- toespraak
- dialoog
- onderhoud
- verslae (formeel en informeel)
- resensie
- koerantberigte en tydskrifartikels
- CV
- huldeblyk.

Jy gaan in die eksamen 1 opstel (300-350 woorde) en 2 transaksionele tekste (180-200 woorde elk) moet skryf:

Opstel – 50 punte

2 transaksionele tekste – (2 x 25) = 50 punte

Totaal: 100 punte

Die ander formele assesseringstake wat deur die jaar voltooi moet word, is die volgende:

Taak 2: Opstel – 50 punte

Taak 3: Transaksionele teks – 25 punte

Taalstrukture en -konvensies

(Sien Afdeling 5 vir volledige hersiening oor hierdie komponent/fokus.)

In die verlede is daar formele taalonderrig per periode gedoen. Taalonderrig gaan nou meer deurlopend en geïntegreerd onderrig word. Jy moet dus sekere taalkonvensies en -strukture identifiseer in al die verskillende komponente van die taal en dit funksioneel kan toepas in die praktyk wanneer jy skryfstukke doen.

Die volgende taalstrukture is belangrik:

- woordvorming
- woordsoorte
- sinne en sinsdele
- betekenisleer
- woordeskat
- lees- en skryftekens
- klankleer en spelling.

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Bogenoemde taalafdelings is baie dieselfde as wat jy dit tot aan die einde van Graad 9 geleer het.

Bykomend moet jy nou ook fokus op die volgende taalgebruiksvaardighede:

Gebruik van verbindingswoorde:

- woorde wat chronologiese verloop aandui
- woorde wat oorsaak en gevolg aandui
- woorde wat proses aandui
- woorde wat teenstellings aandui
- woorde wat orde van belangrikheid aandui
- woorde wat veralgemening aandui
- woorde wat op eie standpunt dui
- woorde wat op klassifikasie dui
- woorde wat op beskrywing dui
- woorde wat op evaluering dui
- woorde wat op samevatting dui.

Dit is baie belangrik dat jy jou taalkennis voortdurend opknap en dit korrek in die praktyk kan toepas.

Jou taalkennis gaan op die volgende wyse geassesseer word:

Taak 4: Toets 1: Taal – 15 punte

Taak 7: Halfjaareksamen: Vraestel 1

Taak 11: Jaareindeksamen: Vraestel 1

Ten laaste moet jy onthou 'n taal is net soos enige ander vak ook 'n **leervak!**

As jy na al die voorafgaande inligting kyk, is dit maklik om te sien hoeveel leerwerk daar is:

- **Lees en kyk:** gediginhoude, letterkundige terminologie, struktuur van die drama, inhoud van die drama, inhoud van die roman, leesbegrippe, riglyne by die maak van die opsomming, ens.
- **Skryf en aanbied:** die verskillende formate van skryfstukke.
- **Taalstrukture:** alles soos aangedui op die voorafgaande lys.

Gebruik nou die res van hierdie studiegids, maak seker jy hersien al die leerinhoude vir die vier hoofkussse van die vak (Afdelings 2-5) en berei voor vir die eksamen deur die voorbeeldvraestelle met memorandumms (Afdeling 6) deur te werk.

Afrikaans is ons trots. Werk hard, presteer in jou taal en geniet dit!

HERSIENING: LUISTER EN PRAAT

LUISTER EN PRAAT

Die luisterproses vind in drie stadia plaas:

pre-luister: hier bepaal jy die doel waarom jy luister

luister: luister, besin en evalueer

post-luister: besin oor aanbieding/gesprek

Luister vir spesifieke inligting

Luister, eerder as om net te hoor, is die sleutel tot enige intelligente respons op die wêreld rondom jou. In 'n wêreld waar tegnologie 'n eindelose hoeveelheid klank, stemme, musiek en gesprekke skep, is die vermoë om net te luister na dit wat betekenisvol of bruikbaar is, uiters belangrik. Soek dus gedurig betekenis in dit wat jy hoor en prosesseer hierdie inligting tot dit wat relevant vir jou is.

Luister vir kritiese ontleding en evaluering

- identifiseer en interpreteer oorredings-, gevoels- en manipulerende taal, partydigheid, vooroordeel en stereotipering
- onderskei tussen feite en menings
- reageer op styl, toon en register en evalueer korrek
- oordeel en lewer bewyse
- verstaan logiese volorde van inligting
- maak aannames en voorspel gevolge
- toon bewustheid van en interpreter toon, tempo en taalgebruik

Luister vir waardering

Om 'n teks te waardeer, beteken om die waarde daarvan te bepaal, dit ten volle te geniet en te begryp. Waardering kan jou ook dankbaar maak vir dit wat eie aan jou is. Goeie gesprekke is selde monoloë (wanneer slegs een persoon praat). Elke gespreksgenoot kry 'n beurt waarna daar na hom geluister word. Taal, gebare, oogkontak en liggaamstaal is uiters belangrike boustene vir 'n gesprek om te verseker dat daar na jou geluister sal word en wat dit vir jou aangenaam maak om na ander te luister.

Onthou, die oordra van inligting word bepaal deur die verhouding tussen taal en kultuur.

HERSIENING: LUISTER EN PRAAT

Praat/Gesels

Dit is belangrik dat jy leer hoe om gemaklik met mense te gesels. In 'n gesprek is daar mense wat praat en dié wat luister. Vir sommige van ons is dit maklik om met ander te gesels, vir sommige nie. Kyk na die volgende riglyne om jou te help:

Probeer hierdie wenke as jy in 'n informele geselskap betrokke is :

- Lees tydskrifte, koerante en boeke en kyk na aktuele programme op TV sodat jy iets het om oor te gesels
- As jy die mense ken met wie jy gaan gesels of saamwerk, vind vooraf uit oor hul belangstellings en kry inligting daarvoor.
- Kry 'n paar vrae gereed sodat jy dadelik iets het om te vra en volg antwoorde op met nog vrae. (As jy met 'n meisie uitgaan wat mal is oor ballet, kry inligting van iemand wat jou kan inlig of doen naslaanwerk in die biblioteek)
- Goeie lyftaal sal help om die ander mense in die geselskap gemaklik te laat voel.
- Luister aandagtig na die spreker en kyk hom of haar in die oë.
- Antwoord beleefd op ander se vrae en brei uit waar nodig.

Goeie maniere bevorder kommunikasie :

- Die lees en stuur van sms'e in 'n geselskap is swak maniere.
 - As jy 'n belangrike oproep verwag, sê vooraf vir die mense in die geselskap daarvan.
 - Indien jou selfoon lui, maak verskoning en verlaat die geselskap; moet nooit jou gesprek in die geselskap voer nie. Kom gou weer terug.
 - Vermoed die gebruik van elektroniese toerusting sonder die toestemming van die geselskap. (neem foto's/video's, die opneem van inligting)
 - Vermoed grappies wanneer die gesprek oor ernstige sake gaan.
 - Daar is sekere taboe-onderwerpe in goeie geselskap: bv. ouer mense se ouderdom, iemand se bankbalans, rassistiese grappies
-
- Wees hoflik en praat duidelik in goeie Afrikaans.
 - Inisieer die gesprek en hou dit vol, maar moenie die gesprek oorheers nie.
 - Moenie 'n spreker in die rede val nie; wag jou spreekbeurt af.
 - Wanneer iemand by die geselskap aansluit, skep ook vir hom 'n spreekbeurt.
 - Respekteer en toon begrip vir ander se menings.
 - Stel jou standpunt en verdedig dit.
 - Bly kalm as iemand jou uitlok.
 - Wanneer 'n opmerking of vraag onduidelik is, vra die spreker om te verduidelik.
 - Betrek almal by die geselskap – ook die stilles.
 - Vra neutrale vrae om ongemaklike stiltes te verbreek.
 - Lei die gesprek altyd weer na die oorspronklike onderwerp terug.
 - Indien die gesprek of bespreking in 'n vergadering plaasvind, moet die voorsitter altyd aangespreek word.

HERSIENING: LUISTER EN PRAAT

Vorbereide toesprake

Die formele praatprose vind in drie stadia plaas:

- beplanning, navorsing en organisering
- voorbereiding
- aanbieding

Beplanning :

- gebruik die gepaste register, styl en toon volgens die gehoor, doel, konteks en tema
- gebruik toepaslike taal
- demonstreer kritiese taalbewustheid deur feite, menings, denotatiewe en konnotatiewe betekenis en geïmpliseerder betekenis te verduidelik
- gee uitdrukking aan waardes en houdings en toon bewustheid van partydigheid, stereotipering, gevoels-, oorredeings en manipulerende taal
- gebruik bronne en verwysingsmateriaal om die aanslag en akkuraatheid van aanbiedings te verhoog
- gebruik 'n treffende inleiding, dit trek en behou die aandag
- sorg dat jou inligting logies en chronologies is
- kyk na die skryf van 'n toespraak by Skryf en aanbied

Jou beplanning van jou toespraak vorm jou gedagtes.

Vorbereiding :

- sorg dat jy vertrou is met die inligting in jou toespraak
- sorg dat jy glo in dit wat jy gaan oordra
- ken jou toespraak se inhoud, nie noodwendig uit jou kop nie, maar sodat jy verstaan wat jy wil sê

Aanbieding :

- praat direk met die gehoor
- gebruik intonasie en frasiering
- gebruik gepaste aanspreekvorme
- maak gebruik van verbale en nieverbale tegnieke soos toon, volume, stemprojeksie, tempo, frasiering, oogkontak, gesigsuitdrukking, gebare en liggaamstaal om jou aanbieding te versterk

Onvorbereide toespraak

- gebruik toon, stemprojeksie, tempo, oogkontak, liggaamshouding en gebare om jou te help in om aanklank by die gehoor te kry
- gebruik gepaste en doeltreffende woordeskat
- gebruik 'n effektiewe inleiding en slot

HERSIENING: LUISTER EN PRAAT

Onderhoud

Kyk by die Onderhoud by *Skryf en Aanbied*

Tydens die onderhoud, nadat jy goed voorbereid is:

- gebruik vraagstelling, oorreding, die afneem van notas, maak van opsommings, goeie luistervaardighede en nieverbale kommunikasie
- wees ingelig oor dit wat jy wil weet

Onderhoudstegnieke:

- stel jouself in die inleiding bekend en verduidelik die doel van onderhoud
- skep 'n vertrouensverhouding
- stel relevante en toepaslike vrae
- teken response aan vir latere gebruik
- bedank die persoon met wie die onderhoud gevoer is en kry kontakbesonderhede indien nodig

Paneelbespreking

Elke spreker praat oor 'n bepaalde aspek van die onderwerp voor 'n gehoor.

Gebruik konvensionele/alledaagse/gewone uitdrukkings

Pligte van die voorsitter:

- handhaaf orde
- bestuur die tyd
- hou by die agenda
- moedig deelname aan
- bly neutraal
- vra vir voorstelle of stemme

Die opmerkings word nie vooraf beplan en geoefen nie, maar volg spontaan.

HERSIENING: LUISTER EN PRAAT

Debat

- Resolusie: die standpunt waaroor twee spanne redeneer
- Repliek: verduidelik waarom een span van 'n ander span verskil
- Bevestigende sprekers: stem bewysbaar saam met voorstel/resolusie
- Opponerende sprekers: stem bewysbaar nie saam met resolusie nie

Debatsprosedures

- onderwerp en eerste argument word deur die eerste bevestigende spreker gestel
- eerste argument word deur die eerste opponerende spreker gestel
- tweede bevestigende spreker stel sy span se argument
- tweede opponerende spreker stel sy span se argument
- die bevestigende en opponerende spanne kry elk 'n pouse van 5 – 10 minute om hul repliek voor te berei
- elke span is verplig om hul teenstanders se argumente te weerlê en om hul eie saak te bevestig en te verdedig
- die opponerende span lewer twee replieke op die bevestigende span se twee argumente en stel hul eie twee redes
- die bevestigende span lewer twee replieke op die opponerende span se twee argumente en stel hul eie twee redes

'n Volledige en uitstekende uiteensetting van debatvoering word in HOOFSTUK 2 van die *Via Afrika Afrikaans Huistaal Leerderboek* gegee.

HERSIENING: LEES EN KYK

LEES

Lees is 'n aktiwiteit met drie fases wat gebaseer is op onafhanklike luisterstrategieë vir die dekodering en begrip van tekste. Elke stap sal nie altyd gebruik word nie.

LEESPROSES

- Pre-lees: dit stel die leerders aan die teks bekend en aktiveer assosiasies en vorige kennis.
- Lees: dit verwys na die verstaan van die teks en om nadere aandag te skenk aantaalkenmerke daarvan
- Post-lees: dit stel die leerders in staat om die teks as geheel te beskou en daarop te reageer.

LEESTEGNIEKE en –STRATEGIEË

- Vluglees: lees vlugtig die opskrif en eerste sin van elke paragraaf/woordlike hoofgedagtes
- Soeklees: soek slegs vir spesifieke inligting (bv. 'n datum/naam/gebeure/nommer/ens)
- Maak voorspellings/lei betekenis af/herlees en kyk weer/visualiseer/maak notas/verduidelik kwessies/maak afleidings en gevolgtrekkings/evaluateer/vergeelyk en kontrasteer/vorm sinteses
- hoof- en ondersteunende gedagtes: haal slegs die hoofgedagtes uit die leesstuk en skryf dit in die formaat soos gevra
- psomming: soos jy dit doen in diagramme/borrels/kleur/ens
- precis: hoofgedagtes in volsinne in EEN PARAGRAAF volgens 'n spesifieke aantal woorde
- puntsgewys: elke hoofgedagte genommer/nog steeds in enkelvoudige volsinne
- Kritiese taalbewustheid deur die volgende :
 - feit: dit wat bewysbaar is. Woorde soos: bewys/navorsing/navorser/studies /statistiek/ens. evestig 'n feit
 - mening: dit is nie statisties bewysbaar nie. Woorde soos: meen/dink/volgens iemand/glo/mense sê/ens. bevestig 'n mening
 - motiveer jou eie respons: dit kan gedoen word slegs as genoegsame kennis oor die leesstuk bestaan en die leser sy/haar respons daaruit kan formuleer
 - direkte en geïmpliseerde betekenis: daar word direk 'n stelling gemaak en wanneer iets geïmpliseer word beteken dit jy lei dit af a.g.v. dit wat gesê, of gedoen of moontlik geïnisieer is
 - donotasië: letterlike betekenis
 - konnotasië: figuurlike betekenis

HERSIENING: LEES EN KYK

- sosio-politieke en kulturele agtergrond van tekste en outeur: dit is belangrik om te weet uit watter agtergrond 'n teks geskryf is – dit verklaar baie van die betekenis van die teks, bv. 'n Kleurling digter se woordgebruik
- invloed wat seleksie en weglating op die betekenis van 'n teks het: dit wat in die teks geplaas is en dit wat om spesifieke redes uitgelaat is, moet die leser weet om die teks te kan verstaan bv. 'n skrywer wat in die tronk was sê dit nie in sy/haar teks nie, maar dit beïnvloed die teksbetekenis
- verhouding van mag en taal: die taal is magtig en woordgebruik het 'n magtige invloed om lesers/gebeure te beïnvloed/te manipuleer
- gevoels- en manipulerende tegnieke: dit beïnvloed die betekenis van die hele teks

INTERPRETASIE VAN VISUELE TEKSTE

(grafiese en visuele tekste)

Visuele geletterdheid speel 'n groot rol in 'n verskeidenheid van tekste. Ontwerpers van advertensies gaan byvoorbeeld baie slim te werk deur van verskillende mediums gebruik te maak om sodoende 'n bepaalde boodskap oor te dra, bv.

- **Lettergrootte en lettertipe:** hoe groter die letters, hoe meer aandag sal daarop gevestig word. Belangrike gedagtes of woorde kan deur lettergrootte uitgehef en sodoende beklemtoon word. Die spesifieke lettertipe wat gebruik word, sluit gewoonlik aan by die boodskap van die teks. Indien die teikenmark van 'n advertensie byvoorbeeld jong kinders is, kan die lettertipe moontlik in 'n kinderlike handskrif aangebied word.
- **Hoof- en sub-opskrifte:** is gewoonlik die grootste en verskeie maniere (soos kleur en lettergrootte) word aangewend om hierdie opskrif te laat uitstaan. Die hoofopskrif moet die leser se aandag trek om sodoende te verseker dat die res van die teks ook gelees word. Die sub-opskrif is kleiner en word gebruik om meer inligting aan die leser te verskaf.
- **kleurgebruik**
- **spesifieke praatborrels**
- **suggesties:** bv. rook wat trek suggereer iets wat brand
- **spotprent:** alles op 'n spotprent moet in ag geneem word wanneer die betekenis daarvan bepaal word (die skematiese voorstellings is in die plek van geskrewe paragrawe)

HERSIENING: LEES EN KYK

Om 'n teks maksimaal te kan interpreteer, moet daar na alle moontlike inligting gekyk word en die doel daarvan verstaan word.

WOORDESKATONTWIKKELING EN TAALGEBRUIK

Literêre begrippe sal hierna gegee en verklaar word, maar alle verdere begrippe onder dié opskrif word deeglik onder Geïntegreerde taal en Skryf en aanbied bespreek.

Die woordeskat en taalgebruik is slegs van waarde en betekenis binne 'n spesifieke konteks.

Beeldspraak en stylfigure word slegs behandel soos wat dit in die gekose tekste voorkom.

KENMERKE VAN LETTERKUNDE TEKSTE

Literêre begrip	Betekenis	Voorbeeld
idiomatiese uitdrukkings	vaste uitdrukkings – eie aan 'n taal	noustrap trek
spreekwoorde	kort gesegde waarin gewoonlik 'n les ingesluit is	môrestond het goud in die mond
retoriese vraag	vraag sonder direkte antwoord – leser word gedwing om oor saak te dink	wie het nie die afgelope week gesondig nie?
Literêre begrip	Betekenis	Voorbeeld
Beeldspraak		
vergelyking	twee dinge word vergelyk o.g.v. twee of meer ooreenkomste deur nes, net soos, soos en as te gebruik	hy lyk nes 'n nat hoender
metafoor	'n beknopte vergelyking, daar word egter nie gesê iets is soos 'n ander nie, maar dit IS die ander	hy is 'n jakkals ('n skelm)
personifikasie	nie-menselike voorwerp kry menslike eienskappe	die wind huil
Stylfigure		
metonimia	'n saak word benoem volgens dit wat daarmee geassosieer word	die ketel kook (bedoelende die water kook)
klanknabootsing	nabootsing van klanke	die kar maak “brrrrrrr”
hiperbool	oordrywing	die water was so veel soos 'n oseaan
kontras	twee sake word in teenstelling met mekaar geplaas om 'n beeld duideliker na vore te bring	swart en wit

HERSIENING: LEES EN KYK

Literêre begrip	Betekenis	Voorbeeld
ironie	die teenoorgestelde gebeur as wat verwag word	die beste elektrisiën is dood geskok
satire	spot met verskynsels wat nou in die samelewing voorkom	Afrikaners is taalsnobiste maar praat meer Engels
humor	komiese/snaakse	
sarkasme	dit wat bedoel word, word direk gesê om die spot/ontevredenheid aan te dui	Gee jy dan die antwoord, jy is mos so slim
antiklimaks	wanneer iets belangriks omgeswaai word na iets nietigs	die held in 'n film word skielik die boef
klimaks	hoogtepunt	
simboliek	om 'n abstrakte begrip konkreet uit te beeld	'n wit duif in die plek van vrede
eufemisme	versagting – laat iets onaangenaams met 'n mooier woord beter klink	verwissel die tydelike met die ewige (as iemand dood is)
litotes	word gebruik om ware/valse beskeidenheid uit te druk	verwys na sy duur motor as 'n “ou karretjie”
sinekdogee	gedeeltelike benoeming – net 'n onderdeel word genoem maar die geheel word geïmpliseer	hy is met sy raket hier uit (impliseer dat hy gaan tennis speel)
sinestesia	sintuiglike verwarring – jy ervaar iets met 'n ander sintuig as die normale	jy ruik die groen gras
antitese: • paradoks • oksimoron	teenstelling waar twee uiterstes teenoor mekaar gestel word • 'n skynbare teenstelling – by nadere ondersoek het die twee dinge wel iets met mekaar te doen • opsetlike bymekaarplaas van twee teenstrydige woorde	in die songloed van ons somer, in ons winterdag se kou • wit duisternis • siende blind/horende doof
antonomasia	wanneer 'n eienaam as gebruiknaam gebruik word	koop Skip ook asb (bedoelende wasgoedseep)
elisie	weglating van 'n lettergreep om by ritme in te skakel	kyk daar's druppels op jou mou
woordspeling	woorde kan binne sekere kontekste verskillende betekenis hê	die rys/reis was lekker
stemming	gemoedsgesteldheid/atmosfeer van 'n situasie	
Innerlike bou van 'n gedig		
woordkeuse	elke woord in 'n gedig moet presies inpas om maksimale trefkrag/betekenis te hê	

HERSIENING: LEES EN KYK

Literêre begrip	Betekenis	Voorbeeld
refrein	dieselfde woorde wat telkens na 'n strofe herhaal word	
herhaling	word gebruik om gevoelens van hartseer/vreugde/eensaamheid/ens aan te dui of om kernbegrippe te beklemtoon	
tipografie	dit is hoe die gedig gedruk is – m.a.w. die bou van die gedig <ul style="list-style-type: none"> • strofebou • versbou • inversie • inkeping • leestekens • tipografiese wit • alleenplasing • skuinsdruk • titel en subtitel 	
emosionele reaksies	woordjie “O” lok emosie uit	
woordkeuse	elke woord in 'n gedig het 'n spesifieke doel en betekenis	
punktuasie : <ul style="list-style-type: none"> • punt (.) • kommapunt (;) • komma (,) • aandagstreep (-) • hakies () • dubbelpunt (:) • ellips (...) • uitroepeteken (!) • hoofletters (H) • skuinsdruk (<i>i</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • sluit 'n bepaalde gedagte/frase af • kerngedagte word geïsoleer • pouse word geskep wat soms as uitheffingstegniek dien • vestig aandag op verdere inligting/dui parentese aan • dui parentese aan • verduideliking volg/direkte rede • onvoltooide stelling/suggesie (ook beletseltteken genoem) • verleen trefkrag aan sekere gedagte • beklemtoon woord • aanhaling/beklemtoning van woorde 	
toon	stembuiging/manier van praat/intonasie	
progressie	vordering t.o.v. tyd/gebeure/emosies/individue tot groepe/vreemdelinge tot bekendes	
inversie	belangrike woorde staan op 'n ander plek as wat die normale woordorde sou vereis	
Uiterlike bou van 'n gedig		
versreëls	een reël in 'n gedig (nie 'n sin nie)	
strofes	versreëls wat saam gegroepeer is in 'n gedig – strofes bestaan uit verskillende versreëls : <ul style="list-style-type: none"> • twee versreëls : koeplet • drie versreëls : tersiene • vier versreëls : kwatryn • vyf versreëls : kwintet • ses versreëls : sekstet • agt versreëls : oktaaf 	

HERSIENING: LEES EN KYK

Literêre begrip	Betekenis	Voorbeeld
rympatrone	volrym: binnerym (woorde wat in een reël met mekaar rym) eindrym: paarrym (aabb) kruisrym (abab) omarmende rym (abba) slagrym (aaaa) gebroke rym (rym is wel teenwoordig/ sonder vaste patroon)	
rym	woorde in die rymsposisie word uitgehef	
ritme/metrum/ versmaa	deur die klem op opeenvolgende woorde te laat val, word sekere woorde/ betekenisse uitgehef	
tipografiese wit	wit gedeeltes tussen paragrawe/strofes: dui 'n verandering aan	
halfrym	alliterasie : herhaling van dieselfde konsonant assonansie : herhaling van dieselfde vokaal <ul style="list-style-type: none"> • kernwoord word aan die hand van dieselfde klank uitgehef • bepaalde atmosfeer word geskep/versterk • versterk musikaliteit van 'n gedig 	
enjambement	een reël gaan oor na 'n ander sonder 'n leesteken <ul style="list-style-type: none"> • verdoesel die eindrym • bevorder vloeiendheid • versnel tempo • bind verse en strofes tot 'n eenheid • woord aan die begin van 'n reël word uitgehef 	

HERSIENING: LEES EN KYK

POËSIE

Daar is twee kernvrae wat leerders oor 'n gedig moet vra:

Wat word gesê?

Hoe weet ek dit?

Die tweede vraag dien as motivering op die eerste vraag en tog is daar nie altyd finaliteit met betrekking tot die interpretasie van 'n goeie gedig nie.

Tema en boodskap:

Die tema van 'n gedig is die sentrale boodskap, kerngedagte of lewenswaarheid wat die digter met die skryf van die gedig wil oordra. Die tema is nie gebind aan tyd, plek of karakters nie. Jy mag byvoorbeeld nooit na spesifieke karakters in jou tema verwys nie. Dis 'n universele boodskap wat op enige persoon van toepassing kan wees.

Soorte gedigte :

Verhalende gedigte lees soos 'n storie	Ballade	Dit is 'n verhalende gedig, met of sonder 'n refrein*
	Epos/Helddedig	Dit is 'n verhalende gedig waarin heldedade of die lewens van gode breedvoerig beskryf word. Bv. Raka (NP van Wyk Louw)
	Dramatiese monoloog/ Alleenspraak	Dit is 'n verhalende gedig waarin die spreker met homself in gesprek tree.
Liriese gedigte gaan meer om die emosie van die digter	Sonnet	Dit is 'n gedig met 'n vaste vorm en 14 versreëls. Daar is twee vorme van die sonnet: Engels/Shakesperiaans en Italiaans/Petrarcaans.
	Ode/Loflied	Dit is 'n liriese lofdig oor 'n spesifieke onderwerp, bv. die liefde.
	Elegie/Klaaglied/ Lykdig/ Treursang/Treurdig	Dit is 'n gedig oor die dood van 'n geliefde.
	Haikoe	Dit is 'n liriese digvorm wat in Japan ontstaan het en bestaan uit drie kort versreëls sonder rym. Reël 1 het vyf lettergrepe, reël twee 7 en reël drie 5 lettergrepe.
Ander digsoorte	Vrye vers	Geen funksionele leesteken- en hooflettergebruik. Geen vaste rymskema Versreëls en strofes nie ewe lank nie Praatpoësie
	Blanko vers	Dit is 'n gedig sonder rym.
	Limeriek	Dit is 'n grappige, kort vers van vyf reëls. Die rymskema is aabba.
	Parodie	Dit is 'n gedig wat 'n ander ernstige gedig naboots en grappig van aard.
	Hekeldig/Spotdig	Dit is 'n gedig waarin daar gespot word met ewels van die samelewing.

HERSIENING: LEES EN KYK

DRAMA

Drama het te doen met beweging, stem, lig en donker, interaksie, handeling en opvoering. Voordat ons na die bou van 'n drama kyk, is daar belangrike woordeskat, wat met 'n drama verband hou, wat jy moet ken.

- 'n **Dramaturg** is die skrywer van 'n drama.
- Voor in elke drama is daar 'n lys van al die karakters wat in daardie betrokke drama speel. Dit word die **dramatis personae** genoem.
- 'n Dramateks word verdeel in **bedrywe** en die bedrywe word weer in **tonele** verdeel.
- Die **toneelaanwysings** gee vir die leser 'n verduideliking van hoe die stel lyk en waar die toneel plaas vind.
- **Dekor** is die versierings wat geskep word om die plek waar die toneel afspeel, voor te stel.
- Alle ekstra benodighede behalwe die dekor word die rekwisiete genoem.
- Die dramateks bestaan uit die **hoofteks** (die dialoog) en die **neweteks** (aanwysings in kursief gedruk).

Dit is belangrik dat ons die bou van die drama ten volle verstaan.

Die **intrige of die plot** word gevorm deur die botsing tussen die twee strydende partye in die drama. Dit lei tot die spanning in die drama.

Daar is **ses fases** wat in 'n drama geïdentifiseer kan word.

1. EKSPOSISIE (UITEENSETTING)

In hierdie eerste fase maak die leser kennis met al die noodsaaklikste besonderhede bv. die karakters en hul verhoudings tot mekaar, die tyd en die ruimte waarin die drama afspeel.

2. MOTORIESE MOMENT

Dit is die oomblik wat die gebeure aan die gang gesit word. Sonder 'n motoriese moment, kan die res van die drama nie plaasvind nie. Dink bv. aan Rooikappie. Indien haar ma haar nie met die mandjie eetgoed na Ouma toe gestuur het nie, sou die Wolf haar nooit raakgeloop het nie en sou die res van haar wandeling deur die bos sonder voorval verloop het.

3. ONTWIKKELINGSFASE

Die ontwikkelingsfase is waar die verloop van die drama plaasvind. Hier wil dit voorkom asof 'n botsing tussen die twee opponerende magte onafwendbaar is.

HERSIENING: LEES EN KYK

4. KRISISFASE

Tydens hierdie fase vind daar uiterlike of innerlike botsing vanweë verskillende denkwyses plaas.

5. KLIMAKS (HOOGTEPUNT)

In die klimaks bereik die botsing 'n breekpunt. Tydens hierdie fase moet daar gewoonlik 'n keuse gemaak word of een van die partye sal as wenner uit die stryd tree.

6. ONTKNOPING

Hier is daar 'n duidelike afname in spanning voor die slot en dit val gewoonlik saam met 'n oplossing. Die drama neem 'n wending na een of ander kant toe.

ASPEKTE IN DIE DRAMA WAT HELP OM DIE TEKS TE BEVORDER

karakterisering :	die manier hoe die akteur die spesifieke karakter vertolk om die karakter so ver moontlik lewensgetrou weer te gee
vertellers/vertellersperspektief :	die akteurs wat die karakters vertolk, is die vertellers
tema en boodskap :	dit is die sentrale boodskap, kerngedagte of lewenswaarheid wat die skrywer wil oordra. Die tema is nie gebind aan tyd, plek of karakters nie. Jy mag byvoorbeeld nooit na spesifieke karakters in jou tema verwys nie. Dit is 'n universele boodskap wat op enige persoon van toepassing kan wees
agtergrond/milieu :	die verhoog en dekor
intrige en subintrige:	(dit is die ses fases hierbo genoem) reeks gebeurtenisse/situasies in 'n verhaal wat tot 'n klimaks ontwikkel – dit help om 'n spanningslyn daar te stel
ironiese wending/afloop:	die teenoorgestelde van wat verwag word, gebeur en dit bring 'n wending (draai) in die verhaal mee
toneelaanwysings/subteks:	dit wat in hakies in die teks gegee word sodat die regisseur en akteurs presies weet wat die dramaturg verwag
dialogoog :	gesprekke tussen mense
monoloog :	wanneer een karakter 'n “gesprek” met die gehoor voer
dramatiesse ironie :	wanneer die gehoor of leser weet wat gaan gebeur, maar die betrokke karakter weet nie wat gaan gebeur nie
handeling:	die optrede van die karakters
tyd :	die tyd wat dit neem om die drama op te voer/wanneer drama geskryf is

HERSIENING: LEES EN KYK

ROMAN/KORTVERHALE

Alle kulture en die meeste mense se lewe bestaan uit stories. Die genot om 'n goeie storie te lees, bly die belangrikste.

ASPEKTE IN DIE ROMAN/KORTVERHAAL WAT HELP OM DIE TEKS TE BEVORDER

karakterisering: hoe leer ons 'n karakter ken?

vier karakteriseringstegnieke :

- deur dit wat die karakter self sê
- deur dit wat die karakter doen
- deur dit wat die ander karakters van hom/haar sê
- deur dit wat die verteller van hom/haar sê

karakters :

- **Hoofkarakter:** Die hoofkarakter is die sentrale figuur waarom die gebeure draai. Hy word die beste belig in die verhaal. Hy ondergaan karakterontwikkeling in die verhaal. Dit is die persoon wat die leser die beste leer ken en wie se innerlike en uiterlike die beste uit gebeeld word. Die persoon bly konstant op die voorgrond en is die middelpunt van die ander karakters se gesprekke en ged agtes. Hoofkarakters word soms ook ronde karakters genoem.
- **Newekarakters:** Newekarakters is bykomende karakters wat in die verhaal betrek word om die hoofkarakter te belig en die verhaaldegebeure te bevorder. Hulle help om gestalte te gee aan die milieu waarin die hoofkarakter beweeg en verskaf die moontlikheid van botsing of konflik waarin die hoofkarakter sy innerlike kan openbaar. Die newekarakters ondergaan geen noe menswaardige karakterontwikkeling nie. Newekarakters word ook plat karakters genoem.

karakterontwikkeling : daar vind verdieping by 'n karakter plaas/die karakter kom tot ander insigte

vertellers/vertellersperspektief/

eerstepersoonsverteller :

karakter in verhaal en vertel uit eerstepersoonsperspektief, ook ek-verteller genoem

derdepersoonsverteller :

nie 'n karakter nie, vertel verhaal uit derdepersoonsperspektief en moet by die situasie/karakter wees om te kan vertel

alomteenwoordige verteller :

nie 'n karakter nie, vertel verhaal uit derdepersoonsperspektief MAAR hoef nie by die situasie/karakter te wees om dit te vertel nie

tema en boodskap :

soos by drama

agtergrond/milieu :

Dit is die plek of agtergrond waar 'n verhaal afspeel, bv. kleredrag/tegnologie/geldeenheid/ens. Dit bepaal baie keer 'n karakter se gemoedstoestand en optrede. Soms ondersteun die ruimte die emosies en gevoelens van 'n karakter

intrige en subintrige/spanningslyn :

soos by drama

ironiese wending/afloop/stemming :

soos by drama

innerlike konflik :

Dit vind plaas wanneer daar konflik in die karakter se gemoed is, wanneer hy bv. 'n geestelike, emosionele of morele wroeging beleef.

uiterlike konflik :

Hierdie soort botsing kan fisies van aard wees, soos byvoorbeeld 'n vuisgeveg, of dit kan iets wees soos argumente en redenasies, selfs 'n kyk vol haat of verwyf.

tydsverloop/chronologie:

opeenvolging van tyd

terugflitse :

flitse na gebeure/mense in verlede, maar keer dadelik terug na storie

terugspronge :

dit waarheen teruggespring word, word nou vertel/verduidelik

verteltyd :

hoe lank dit vat om die verhaal te vertel/te lees (tyd of aantal

bladsye)

vertelde tyd :

in watter tyd is die verhaal geskryf (verlede/teenwoordige tyd)/tyd waarin vertel word.

HERSIENING: LEES EN KYK

FILMSTUDIE

Alhoewel die hantering van 'n film dieselfde onderrigpatroon as dié van 'n drama/roman kan hê, verdien die begrip *kinematografiese tegnieke* spesiale aandag. Om 'n film aandagtig en akkuraat te “lees”, hang grootliks af van die mate waartoe die kyker bewus is van die volgende aspekte :

Dialogoog in die film:

- Dialogoog dui op die verbale kommunikasie tussen karakters.
- Die karaktereienskappe van 'n persoon kan uit sy dialogoog afgelei word, daarom moet die draaiboekskrywer baie aandag skenk aan die juiste woord.
- Die dialogoog moet aanpas by die situasie waarin die karakter hom bevind.
- Die dialogoog moet ook in ooreenstemming met die handeling wees.
- Dialogoog in die film moet by die tema aansluit.
- Leon van Nierop, bekende resensent sê die volgende oor dialogoog:
 - Daar moenie te veel dialogoog wees nie. Die minimum dialogoog moet gebruik word om 'n hele wêreld te skep.
 - Die krag van die stem en oë is dikwels genoeg om emosie oor te dra – is woorde dan nog nodig?
 - Minder dialogoog, maar die manier waarop dit oorgedra word, het meer effek.
 - Woorde is kommunikasie, maar daar kan ook gekommunikeer word sonder woorde.

Handeling in die film:

- Handeling in die film dui op die optrede van die karakter, byvoorbeeld sy liggaamshouding en die bewegings wat hy uitvoer.
- Die handeling van die persoon is karakteropenbarend, met ander woorde hoe 'n persoon in 'n sekere situasie optree, sê vir die kyker watter soort persoon hy is.
- Handeling en dialogoog moet nou by mekaar aansluit.
- Handeling, sonder dialogoog, word dikwels in films as enigste manier van kommunikasie aangewend, byvoorbeeld gesigsuitdrukings, afwerende of uitnodigende handgebare ens.
- Die regisseur is in beheer van die hele film. Hy laat die kyker deur sy regie sien wat hy wil hê gesien moet word. Sodoende help hy met die interpretasie van die teks, volgens Leon van Nierop. Die regisseur sal dus ook die handeling van die karakters haarfyn uitwerk.

Skok: (hoe dit geskep word?)

Dit word geskep deur klank, musiek, vae beelde, agterplasing, dramatiese ironie en kleurgebruik

HERSIENING: LEES EN KYK

Kinematografiese tegnieke

• kleur :	<ul style="list-style-type: none"> • helder kleure: trek dadelik die kyker se aandag • kleur as 'n motief: bv. 'n kind wat verdrink het 'n rooi jassie aan – later laat dink alle rooi klere die kyker aan 'n tragedie • swart en wit: dit dra by tot die betekenis van die film en later lyk dit of die swart-en-wit-film in kleur is
• onderskrifte :	Die dialoog wat in skrif onderaan die beeld verskyn in die taal van keuse
• komposisie :	Dit is die rangskikking van beelde en beweging in 'n spesifieke verhouding tot mekaar in 'n spesifieke spasie/raam
• dialoog :	D.m.v. die dialoog tussen karakters gee die regisseur die belangrikste inligting van die film deur aan die kyker Dialoog moet egter so ekonomies moontlik gebruik word – dit moenie vertel dit wat die kyker reeds sien nie
• musiek :	Dit beklemtoon die atmosfeer wat die regisseur daar wil stel Dit wek sekere emosies op/kan die kyker inspireer/waarsku jou soms op naderende gevaar/dit kan spanning skep of verlig
• klank :	Dit skep die atmosfeer – bv. klanke het baie keer 'n groter impak op die kyker as die beelde wat gesien word
• beligting :	Die hoeveelheid lig wat op die beeld is, beklemtoon dit wat die regisseur wil hê die kyker moet sien, bv. die helfte van die man se gesig is sigbaar en die ander helfte is in donker gehul/die voorgrondkarakter is in rook gehul en die agterste karakter is dof – albei hierdie beelde skep spanning
• redigering :	Dit beteken die aanmekaar sit van een fotoskoot/reekse skote op die mees effektiewe manier Die seleksie skote, die tydsberekening en plasing van skote maak of breek 'n film
• rame :	Dit is die beeld wat op 'n spesifieke oomblik op die skerm sigbaar is
• kameraskote :	Die regisseur maak van verskillende kameraskote gebruik om 'n stelling te maak: <ul style="list-style-type: none"> • Verskoot – 'n groot area word gesien en nie al die karakters in detail nie • Mediumskoot – gewoonlik in die meeste dele van 'n fliek • Nabyskoot – fokus op die karakter of objek
• kamera - beweging :	Verskillende tegnieke word gebruik om sekere beelde te skep : <ul style="list-style-type: none"> • Volgskoot: Die kamera volg die bewegende karakter • Kantelbeweging: Die kamera word gedraai (gekantel) van horisontaal na vertikaal. • Rolwaskoot: Die kamera is gemonteer op 'n karretjie/waentjie en beweeg saam met die beweging van die karakter. • Swaai-beweging: Vinnige en stadige swaai-bewegings word gebruik om verskillende effekte te verkry.
• voorplasing :	Gewoonlik die belangrikste deel/karakter van die spesifieke raam/toneel
• agterplasing :	Dit wat die kyker slegs vaag in die agtergrond kan waarneem – nie baie duidelik nie Skep 'n gevoel van afwagting/vrees/verrassing

Bron: Leon van Nierop, *Seeing Sense on Film Analysis*, 1998

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

SKRYFPROSES

'n Mens kry 'n keuse van temas waaroor jy kan skryf. Voordat jy een kies en sommer net begin skryf, is daar 'n proses wat jy moet volg om sodoende die beste opstel te skryf. Hier volg die prosesse:

Jy het bv. die volgende drie temas gekry en weet glad nie watter een om te kies nie. Doen **BREINSTORMS** met al drie. ('n Breinstorm beteken jy skryf ENIGIETS neer wat in jou kop kom nadat jy die gegewe tema gesien het - moenie redes/verbande soek nie, skryf net soveel as moontlik idees neer)

		<p>Die dag op die berg . . .</p>
<p>graadkry swot matriek vakkeuses matriekvakansie lees werk trou vrou en kinders toekomsplanne</p>	<p>sportsoorte span kaptein sportbeurse Springbokkleure toernooie vakansieromanse beserings balans</p>	<p>vakansie boer grot verklum bergwater verdwaal abseiling verlief/verlowing beloning wild wilddiewe</p>

Besluit nou op een van die temas en besluit oor watter onderwerp wat in jou breinstorm staan, jy wil skryf. Kyk of daar aspekte is wat bymekaar pas/of aansluit.

Nou maak jy 'n **BREINKAART** met jou onderwerp as middelpunt. Maak bene vanuit die onderwerp met onderafdelings - soveel as moontlike idees waaraan jy kan dink. Nou moet jy jou geskrewe idees begin orden en in volgorde begin skryf.

Formuleer 'n **TITEL**. Byvoorbeeld: **My toekomsplanne**

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

<p>opvoeding wat kort ek om my droom te verwesenlik? het ek die regte vakke? is ek in die regte skool?</p>	<p>ambisie wat wil ek bereik? wat is my droom? hoe gaan ek dit bereik?</p>	<p>belangstellings watter van my belangstellings gaan help om my droom te kry? wat moet ek hieromtrent doen?</p>
<p>mense het ek mense nodig om my droom te verwesenlik? wie is die mense en waarom hulle? wat moet ek doen sodat hulle my kan help?</p>		<p>werksgeleenthede watse werk gaan ek doen? waar gaan ek werk kry? is dit betalend? is dit wat ek wil doen/ is dit my droom?</p>

Onder elkeen van hierdie punte skryf jy jou idees wat jy daarvoor wil sê neer. Dit vorm dan jou paragraawe.

Jou skryfstuk kan jy vergelyk met 'n **SPYSKAART**. Die voorgereg, hoofgereg en nagereg word tog nie alles op een bord aangebied nie, so moet jou paragraawe ook wees - elke ander aspek in 'n ander paragraaf maar dit moet bymekaar aansluit.

Nou begin ons met die PARAGRAWAWE.

Inleidingsparagraaf:

Hierdie paragraaf is gewoonlik kort, treffend en plaas jou onmiddellik in die atmosfeer van dit wat jy nou wil skryf - jou inleidingsparagraaf maak of breek op skryfstuk

Paragraawe:

Die res van die paragraawe volg nou op mekaar soos wat jy dit beplan het: soos jy beplan het die verloop van jou skryfstuk gaan wees

Onthou dat die verskillende paragraawe oor verskillende aspekte van dieselfde onderwerp moet handel en gebruik woorde wat die onderskeie paragraawe by mekaar laat aaneenskakel. (As jy oor rugby skryf en daar is een paragraaf waar jy jou vakansie by die see beskryf, moet daar 'n definitiewe aanduiding wees hoe hierdie twee paragraawe by mekaar inskakel)

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

Slotparagraaf:

In die slotparagraaf kom jy by 'n gevolgtrekking/afsluiting/samevatting van dit wat jy geskryf het. Die slotparagraaf beeld gewoonlik jou gevoel oor jou hele skryfstuk uit en wat belangrik is, die paragraaf moet maak dat jou hele skryfstuk in die leser se gedagtes “hang”/bly.

Wenke vir die skryf van 'n eerste poging:

- Gebruik hoof- en ondersteunende idees vir effektiewe beplanning
- Skryf 'n eerste poging en hou die doel, gehoor, onderwerp en genre in gedagte
- Lees jou eerste poging krities en kry terugvoer van ander (maats)
- Kies gepaste beskrywende woorde, frases en uitdrukkings wat die regte stemming skep en die teks duidelik en lewendig maak
- Let veral op die volgende:
 - Paragraawe: Skryf die kernsin en dan ondersteunende idees
 - Woordkeuse: Gebruik 'n wye verskeidenheid werkwoorde, byvoeglike naamwoorde en bywoorde om spesifieke interpretasies, besonderhede en 'n lewendige beskrywing aan jou opstel te gee.

Sodra jy jou hele skryfstuk klaar geskryf het, **LEES** dit weer deur en kyk vir die volgende:

- pas jou onderwerp by jou tema (die aanvanklike prenjite/aanhaling wat jy ontvang het)
- onnodige taal- en struktuurfouten
- of elke paragraaf oor 'n ander aspek van jou onderwerp handel
- pas elke paragraaf by jou onderwerp
- skakel die paragraawe by mekaar aan
- is jou inleidings- en slotparagraawe treffend en dien dit 'n doel

Maak gebruik van woordeboeke indien jy steeds twyfel oor die regte betekenis of spelvorm van woorde.

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

DIE BESKRYWENDE OPSTEL

Met 'n beskrywende opstel/beskrywing wil 'n persoon gewoonlik 'n sekere atmosfeer of stemming skep.

- Waak daarteen dat jou beskrywende opstel nie bloot verhalend word nie.
- Waak teen die oormatige gebruik van byvoeglike naamwoorde – elke byvoeglike naamwoord wat jy gebruik, moet deeglik gemotiveer wees.
- Jou beskrywing kan realisties wees, maar dit kan ook die verbeelding prikkel of slegs as versiering dien.
- Moenie net opnoem nie, maar toon insig en begrip en gee jou eie beleving weer.
- Jy mag jou eie gevoelens oor die beskrywing gee.
- Beskryf plekke, gebeure en karakters lewensgetrou volgens hul uiterlike en innerlike.
- Gebruik beeldspraak, idiome en spreekwoorde oorspronklik.
- Bestee baie aandag aan sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering.
- Deeglike beplanning is noodsaaklik!

Die onderstaande paragraaf is 'n uittreksel uit 'n beskrywende opstel. Lees dit deur en identifiseer die sintuie wat vir die beskrywing ingespan word, asook die atmosfeer wat deur die spesifieke woordkeuse geskep word:

“Dis vyfuur. Die strand is verlate. In die ooste begin die horison net-net rooi verkleur. Die oseaan lê spieëlglad, wagtend op die nuwe dag. Die ligte bries is koel en waai die soutmis van die see teen my lippe aan. Klam, koue seesand kleef aan my voetsole vas, kriel tussen my tone. In die lug hang die verrottende geur van brokstukke wat in die nag uitgespoeg is. Branders donder teen sensitiewe oortromme. Onophoudelik. Oorverdowend. Die strand is verlate. Eensaam. Kil. Ek kyk om. Agter my lê 'n enkele ry spore. Verlate... Eensaam... Kil...”

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

BESKRYWENDE OPSTEL: KONTROLEVORM		
	JA	NEE
Struktuur		
Is daar 'n opskrif/titel?		
Is daar reëls oop tussen paragrawe?		
Inhoud		
Is daar sintuiglike waarnemings in die opstel?		
Is plekke/gebeure/karakters lewensgetrou beskryf?		
Is daar drie of meer kere gebruik gemaak van beeldspraak/idiome/spreekwoorde		
Is hierdie 'n beskrywende opstel of word dit verhalend?		
Taal		
Gee drie punte vir vyf of minder spelfoute		
Gee twee punte vir ses tot agt spelfoute		
Gee een punt vir nege tot twaalf spelfoute		
Gee 'n nulpunt vir meer as twaalf spelfoute		
Gee een punt vir vyf en minder taalstruktuurfouten		
Gee 'n nulpunt vir ses en meer taalstruktuurfouten		
TOTAAL uit 10		

DIE ARGUMENTERENDE OPSTEL

'n Argumenterende opstel stel 'n argument vir of teen iets. Die skrywer het 'n spesifieke mening/opinie oor 'n saak en argumenteer daarvoor deur sy/haar standpunt te motiveer.

- dit gaan hier oor subjektiewe redenerings wat die skrywer gebruik om sy/haar standpunt te regverdig
- die argument wat in dié opstel aangevoer word, word reeds in paragraaf 1 gegee
- eie menings moet op 'n oorspronklike en treffende manier gegee word
- definitiewe opinies word gegee
- gee standpunte om argumente te motiveer
- gevoelstaal mag gebruik word, maar krutaal is onaanvaarbaar
- die slot moet sterk, duidelik en oortuigend gegee word – dit sluit die argument af

Uit: *SELF-STUDIEGIDS van Nasionale Departement van Onderwys*, Oktober 2009.

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

ARGUMENTERENDE OPSTEL: KONTROLEVORM		
	JA	NEE
Struktuur		
Is daar 'n opskrif/titel?		
Is daar reëls oop tussen paragrawe?		
Inhoud		
Word die argument duidelik in die eerste paragraaf gegee?		
Is die skrywer oortuig van sy/haar saak?		
Word argumente oortuigend bewys/gemotiveer?		
Is die slot sterk/duidelik/oortuigend?		
Taal		
Gee drie punte vir vyf of minder spelfoute		
Gee twee punte vir ses tot agt spelfoute		
Gee een punt vir nege tot twaalf spelfoute		
Gee 'n nulpunt vir meer as twaalf spelfoute		
Gee een punt vir vyf en minder taalstruktuurfoute		
Gee 'n nulpunt vir ses en meer taalstruktuurfoute		
TOTAAL uit 10		

DIE VERHALENDE OPSTEL

Die verhalende opstel handel oor die aanbied van 'n reeks gebeure in 'n sinvolle volgorde. Die opstel gaan oor iets wat gebeur en vertel word ('n storie/gebeurtenis)

- dit word opreg en met entoesiasme geskryf
- dit moet dus 'n oortuigende storielyn hê
- dit word gewoonlik in die verlede tyd geskryf, maar baie skrywers gebruik die teenwoordige tyd om 'n gevoel van die hede te skep\
- die inleidingsparagraaf moet boeiend wees
- 'n goeie verhaal het altyd 'n ongewone/onvoorspelbare en interessante slot
- gebruik direkte rede om die gevoel van die hede te skep; indirekte rede indien jy afstand tussen die leser en die karakter wil skep
- die verhaal word gewoonlik uit eie ervaring geskep of dit kan heeltemal fiktief wees

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

VERHALENDE OPSTEL: KONTROLEVORM		
	JA	NEE
Struktuur		
Is daar 'n opskrif/titel?		
Is daar reëls oop tussen paragrawe?		
Inhoud		
Het die inleidingsparagraaf dadelik jou aandag getrek en gehou?		
Volg die gebeure logies op mekaar?		
Is die storielyn oortuigend?		
Is die slot ongewoon/onvoorspelbaar/interessant?		
Taal		
Gee drie punte vir vyf of minder spelfoute		
Gee twee punte vir ses tot agt spelfoute		
Gee een punt vir nege tot twaalf spelfoute		
Gee 'n nulpunt vir meer as twaalf spelfoute		
Gee een punt vir vyf en minder taalstruktuurfoute		
Gee 'n nulpunt vir ses en meer taalstruktuurfoute		
TOTAAL uit 10		

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

DIE TOESPRAAK

Hierdie opstel handel oor 'n onderwerp waaroor daar standpunt ingeneem word.

- jy moet oortuig van jou saak wees en 100% daarin glo, want jy moet jou toehoorders oortuig
- ooredende en emotiewe taalgebruik kan voorkom
- die inhoud ontwikkel logies en helder
 - paragraaf 1: gee duidelik jou standpunt weer
 - paragrawe 2 – 4: maak gebruik van minimum DRIE redes wat jou standpunt staaf en gee by elke rede ten minste drie bewyse om jou standpunt te staaf
 - in die slotparagraaf word die drie redes net weer genoem en daar word hier tot 'n gevolgtrekking gekom

Uit: *SELF-STUDIEGIDS van Nasionale Departement van Onderwys*, Oktober 2009.

DIE ARTIKEL

Dit is 'n skryfstuk wat inligting oordra en gewoonlik in tydskrifte voorkom

Die artikel het die volgende kenmerke:

- die opskrif moet aantreklik en interessant wees
- 'n subtitel kan gegee word
- die styl moet persoonlik wees en direk tot die leser spreek
- die styl kan beskrywend of figuurlik wees
- name, plekke, tye, gebeurlikhede, standpunte en enige ander besonderhede behoort ingesluit te wees want dit is dit wat maak dat lesers die artikel lees
- daar is tog 'n ooreenkoms tussen 'n feitelike opstel en 'n artikel/'n goeie artikel verg deeglike kennis oor die onderwerp
- die omgekeerde piramiedemetode word hier gebruik waar die meeste feite in die eerste paragraaf gegee word en die res van die inligting dan in dalende orde van belangrikheid

WIE/WAT/WAAR/WANNEER



HOE/HOEKOM/WAAROM

- die slot gee 'n samevatting van die inhoud van die inligting
- die formaat is in geen vaste formaat nie en ons kry artikels in die volgende formate :

In gewone paragrawe geskryf	In kolomme geskryf	'n Geselsartikel waar vrae aan die betrokke persoon gevra word - die vrae word in vetdruk geskryf en die antwoorde direk onder die vraag
-----------------------------	--------------------	--

Uit: *SELF-STUDIEGIDS van Nasionale Departement van Onderwys*, Oktober 2009.

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

VRIENDSKAPLIKE BRIEF

- 'n Vriendskaplike brief is persoonlik, openhartig en word in 'n informele styl geskryf.
- Dit is gewoonlik 'n geselsbrief wat lewendig en interessant geskryf word.
- Die toon en register (taalgebruik) moet pas by die tipe verhouding wat daar tussen die skrywer en ontvanger bestaan.
- Die inleidingsparagraaf skakel die ontvanger en die skrywer met mekaar.
- Die slotparagraaf vat die brief saam en gee dalk ook 'n rede waarom die ontvanger moet terugskryf.
- 'n Vriendskaplike brief moet nog steeds in goeie taal geskryf word.

Jou naam verskyn nêrens nie
 Geen puntuasie in jou adres nie
 Die datum word voluit geskryf

Buitekantstraat 17
 Riversdal
 6670
 14 April 2013

Liewe/Beste Susan

----- *Laat reël oop* -----

Dit was nou omtrent 'n groot verrassing om weer 'n slag jou stem te kon hoor. Ek hoop dat dit sommer gou weer gaan gebeur. Gelukkig is daar darem nog 'n lekkerder manier om met mekaar verbinding te kan hou - skryf!

----- *Laat reël tussen jou paragrawe oop* -----

----- *Laat reël tussen jou paragrawe oop* -----

----- *Laat reël oop* -----

Maak nou die beste gebruik van elke geleentheid - ook om met my kontak te hou!

----- *Laat reël oop* -----

*Jou boekwurm van 'n vriendin
 Lanie*

Uit: SELF-STUDIEGIDS van Nasionale Departement van Onderwys, Oktober 2009.

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

VRIENDSKAPLIKE BRIEF: KONTROLEVORM		
	JA	NEE
Struktuur		
Is die adres regs in blokvorm?		
Is daar geen leestekens in die adres nie?		
Is die datum voluit geskryf?		
Is daar 'n korrekte aanhefvorm?		
Is daar 'n reël oop na die aanhef?		
Is daar reëls oop tussen paragrawe?		
Is daar GEEN reël oop na die afsluitingswoord?		
Is daar geen punt na die naam aan die einde van die brief nie?		
Inhoud		
Skakel die eerste paragraaf die skrywer en die ontvanger met mekaar?		
Is dit 'n lekker geselsbrief?		
Is daar van informele taalgebruik gebruik gemaak?		
Taal		
Gee drie punte vir vyf of minder spelfoute		
Gee twee punte vir ses tot agt spelfoute		
Gee een punt vir nege tot twaalf spelfoute		
Gee 'n nulpunt vir meer as twaalf spelfoute		
Gee een punt vir vyf en minder taalstruktuurfoute		
Gee 'n nulpunt vir ses en meer taalstruktuurfoute		
TOTAAL uit 15		

FORMELE BRIEF

Dit is 'n brief wat geskryf word wanneer jy inligting vra of inligting gee.

- die taalgebruik is formeel en die inhoud is saaklik en op die punt af – geen onbenullighede word gegee nie
- die adres aan die linkerkant is presies dieselfde adres wat op die koevert kom
- daar is dus GEEN DATUM in hierdie adres nie
- die aanspreekvorm is altyd MENEER, tensy jy presies weet aan wie die brief gerig moet word (Meneer is hier slegs 'n aanspreekvorm en nie 'n geslagsaanduiding nie)
- die insake word ALLES IN HOOFLETTERS geskryf en dit dui aan waaroor die brief handel
- 'n formele brief word altyd met **Die uwe** afgesluit met jou volledig voorletter/naam en van (jou handtekening is opsioneel)
- slegs by briewe aan die pers kan 'n skuilnaam gebruik word
- geen leestekens word na “Die uwe” gebruik nie.

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

Langstraat 32
Riversdal
6670
12 Augustus 2013

Die Bestuurder
Kulskaknades en Vermaak
Grenslaan 61
Bellville
7530

----- Laat reël oop -----

Meneer

----- Laat reël oop -----

DANK VIR SKITTERENDE DIENS (alles hoofletters)

----- Laat reël oop -----

Hiermee my opregte dank vir puik en professionele diens aan ons organisasie gelewer.

----- Laat reël oop -----

Reeds van die eerste korrespondensie tussen ons kon ek getuig van flinke en duidelike reaksie. Dit het my laat beseef dat ek by die regte firma aangeklop het. Selfs die gaste en hooggeplaasdes, wat ons fondsinsamelingsfunksie bygewoon het, het hul waardering uitgespreek.

----- Laat reël oop -----

U kan daarvan verseker wees dat ons in die toekoms weer van u dienste gebruik sal maak - ook dit onder die aandag van ander instansies sal bring.

----- Laat reël oop -----

Maak nou die beste gebruik van elke geleentheid - ook om met my kontak te hou!

----- Laat reël oop -----

Nogmaals hartlike dank.

----- Laat reël oop -----

Die uwe

Handtekening
JM Bosman
Voorsitte

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

DEKBRIEF SAAM MET CV

Skoorsteenstraat 20
 Palmpark
 Kimberley
 8301
 19 Maart 2011

Die Bestuurder
 Kimberley Paneelkloppers
 Posbus 10
 Kimberley
 8300

Meneer

AANSOEK OM BETREKING: SEKRETARESSE

Ek doen graag aansoek om bogenoemde betrekking soos in Volksblad van Vrydag 11 Maart 2011 geadverteer.

- Die taal, styl, toon en register moet formeel wees.
- Skryf nugter en saaklik.
- Jy reageer op 'n advertensie wat in die pers verskyn het. Die briefinhoud moet dus pas by wat in die advertensie verlang word.
- Inligting oor tweetaligheid, sport- en kultuurprestasies en leierskapposities kan ook vermeld word.
- Inligting op die CV word nie in die dekbriëf herhaal nie. In die dekbriëf word daar hoofsaaklik na die dokumente soos die CV en moontlike getuiskrifte wat ingesluit word, verwys.
- Maak ook gebruik van ander dokumente, getuigskrifte en sertifikate wat ingesluit word.

Ek verseker u van my lojaliteit en harde werk indien my aansoek suksesvol is. Ek hoop om gou van u te hoor.

Die uwe
 (Handtekening)
 A. du Plessis

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

CURRICULUM VITAE (CV)

Dit is 'n dokument waarin jy jouself aan die wêreld bekend stel.

- bied alle relevante en nuutste inligting duidelik, netjies en georden aan
- die formaat is nie vas nie, maar die CV moet duidelik en maklik leesbaar wees
- 'n CV word altyd van 'n begeleidingsbrief (dekbrief) vergesel

Let daarop dat die inhoud van die CV moet aanpas by die doel waarvoor dit aangewend word, met ander woorde die teikenleser. Vir die voorstelling van 'n geleentheidspreker is referente nie van toepassing nie, maar wanneer die CV benodig word om vir 'n betrekking aansoek te doen, moet daar ten minste twee referente ingesluit word.

Die bostaande is 'n voorbeeld van 'n CV van 'n bekende sportman wat genooi is om as geleentheidspreker by jou skool te kom optree. Hierdie CV behoort jou in staat te stel om die spreker aan die skool voor te stel. Jy moet nou besluit watter inligting in die CV vir die voorstelling van toepassing is.

(Die name en prestasies in die bostaande CV is natuurlik fiktief!)

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

CURRICULUM VITAE VAN CHARL HANEKOM

PERSOONLIKE BESONNERHEDE:

Naam en van: Charl Hanekom
 Adres: Jacobstraat 43
 Universitas
 Bloemfontein
 9301
 Kontakbesonderhede: Tel.: 051 8679777
 Sel.: 084 886 7414
 E-pos: ch18@gmail.com
 Geboortedatum: 18 Junie 1980
 Geboorteplek: Kimberley
 Identiteitsnommer: 8006185067086
 Huwelikstatus: Getroud
 Naam van gade: Carien
 Kinders: Karla (5), Kobie (3)
 Nasionaliteit: Suid-Afrikaner

TERSIËRE OPLEIDING

Hoogste kwalifikasie: 1998 – 2003: Universiteit van die Vrystaat
 Honneursgraad in Menslike
 Bewegingskunde
 Afrigtingskursusse: Krieket, rugby, swem

SKOOLOPLEIDING:

Sekondêre opleiding: 1985 – 1997: Hoërskool Grasbult
 (Kimberley)
 Hoogste kwalifikasie: 1997: Nasionale Senior Sertifikaat

Vakke:

Afrikaans Huistaal
 Engels Huistaal
 Wiskunde
 Biologie
 Natuur- en Skeikunde
 Rekeningkunde

RUGBYLOOPBAAN:

Eerste rugbyspan (1996 – 1997)
 Craven week o/19 Griekwas (1996 – 1997)
 SA o/19 (1997)
 Shimlas (1998 – 2000)
 Cheetahs (2001 – 2003)
 Blou Bulle (2004 tot 2009)
 SA Nasionale Span (2005 – 2009)
 Afrigter: Natal Haaie o/21 (2010 – huidig)

REFERENTE:

Prof. S J Pretorius (Dekaan)
 Fakulteit: Geesteswetenskappe
 Universiteit van die Vrystaat
 Selfoon: 083 876 5334

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

VERSLAG

'n Verslag is 'n formele dokument oor 'n gebeurte wat reeds plaasgevind het.

- dit is 'n presiese weergawe van 'n gebeurtenis/ongeluk/sentrum/restaurant/film/ens.
- 'n verslag gee feite
- feite word chronologies, kort en bondig gegee
- in die inleidingsparagraaf word presies gesê waaroor verslag gelewer word
- 'n verslag kan formeel of informeel wees, dit hang af wie die teikengroep is, want dit bepaal die taal en styl

Taal en styl moet by die verslag pas, d.w.s. die teikengroep gaan jou taal bepaal, bv. die inhoud van 'n verslag oor 'n sportbyeen-koms by jou skool wat jy vir die skoolkoerant skryf, se taal gaan verskil van dieselfde verslag wat jy vir die hoof skryf – alhoewel die inhoud dieselfde gaan wees

- daar is verskillende tipe verslae, bv. ooggetuieverslag/notule/resensie

OOGGETUIEVERSLAG

Die ooggetuieverslag is 'n presiese, feitelike weergawe van 'n gebeurtenis en word dikwels vir nuusuitsendings of koerantberiggewing gebruik. Dit is dus 'n verklaring wat 'n persoon aflê oor wat hy gesien het.

Kenmerke :

- Paragraaf 1: Persoonlike inligting (Volle name, identiteitsnommer, adres en kontaknommer)
- Paragraaf 2: Besonderhede van gebeurte: datum, tyd, plek
- Paragraaf 3: Uitbreiding van besonderhede
- Paragraaf 4: Samevatting of gevolgtrekking

Die ooggetuieverslag aan die polisie word onderteken en van 'n datum voorsien

- die ooggetuieverslag word in die eerste persoon geskryf, byvoorbeeld: Ek het gesien hoe die motor om die draai jaag.
- formele verslae deur 'n onbetrokke verslaggewer word in die derde persoon geskryf.
- besonderhede wat die ooggetuie gesien het, moet in fyn detail beskryf word.
- die ooggetuieverslag moet saaklik geskryf word – tegniese woorde en frases is dikwels nodig.
- geen emosioneel gelaaide woorde moet gebruik word nie, gebruik selfstandige naamwoorde.
- formele en onpersoonlike taal word gebruik.

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

AGENDA

'n Agenda is die program waarvolgens 'n vergadering verloop.

- dit word voor die vergadering aan die betrokke persone gegee
- dit rangskik die sake in orde van belangrikheid en gee struktuur aan die vergadering
- aan die hand van die agenda kan vasgestel word hoeveel tyd aan elke saak spandeer kan/moet word
- dit word puntsgewys opgestel
- die vetgedrukte punte moet altyd op 'n agenda verskyn – die res is addisionele sake wat bespreek word
- die notule (verslag van die vergadering) word aan die hand van die agenda geskryf

AGENDA

HOKKIE ONDERSTEUNERSKLUB-VERGADERING

DINSDAG, 15 MAART 20...

1. Opening en verwelkoming
2. Presensie
3. Notule van die vorige vergadering
4. Sake uit vorige notule
 - 4.1 Snoepie-ykas
5. Nuwe sake
 - 5.1 Eerstespan klere en borge
 - 5.2 Wedstrydbepalings
 - 5.3 Hokkiesokkie-beplanning
6. Algemeen
 - 6.1 Hekgelde
 - 6.2
7. Datum van volgende vergadering
8. Afsluiting

D.B. van Rensburg
Voorsitter

C. Cloete
Sekretaresse

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

NOTULE

'n Notule is 'n verslag van 'n vergadering

- op die notule word die naam van die organisasie, die presiese datum en plek waar die vergadering plaasgevind het, aangedui
- die notule word aan die hand van die agenda geskryf
- die voorsitter se naam word eerste by die presensie geskryf en die res van die teenwoordige lede volg alfabeties
- die notule word in die teenwoordige tyd geskryf
- besluite word woord-vir-woord genotuleer en onbenullighede word uitgelaat
- die voorsitter en sekretaresse teken die notule

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

NOTULE

van vergadering van die
Hokkie Ondersteunersklub
gehou op 15 Maart 20... in die Konferensiekamer

1. **Opening en verwelkoming**
Die voorsitter open die vergadering en verwelkom almal by die nuwe hokkieseisoen.
2. **Presensie**
Teenwoordig: Mnr. D.B. van Rensburg, Mnr. K. Burger, Me. C. Cloete, Me. G. Swanepoel, Me. D. van der Merwe,
Afwesig met verskoning: Me. B. Marais woon die koorvergadering by.
3. **Notule van die vorige vergadering**
 - 3.1 Die notule van die vorige vergadering, 13 Oktober 20..., word voorgelees.
 - 3.2 Me. Swanepoel keur dit goed en Mnr. Burger sekondeer.
4. **Sake uit vorige notule**
 - 4.1 Die stukkende yskas in die snoepie is herstel.
5. **Nuwe sake**
 - 5.1 Die borg vir die eerstespan het onttrek as gevolg van 'n skielike finansiële krisis en dus sal die spelers voorlopig hul eie klere moet betaal. Daar word wel 'n ander borg gesoek en verdere inligting sal op 'n latere stadium gegee word.
 - 5.2 Me. van der Merwe onderneem om so gou as moontlik die probleme met die wedstryd-bepalings op te volg en die korrekte inligting aan al die spankapteine deur te gee.
 - 5.3 'n Hokkiesokkie sal op Vrydag 25 Maart in die skoolsaal gehou word. Me.L van Rensburg sal die snoepie beman, mnr. Burger sal kaartjies by die deure verkoop en alle komiteede sal 'n diensrooster vir die aand ontvang.
6. **Algemeen**
 - 6.1 Mnr. Burger herinner al die lede dat alle ouers wel hekgelde tydens sportdae moet betaal. Spelers hoef egter nie te betaal nie.
7. **Datum van volgende vergadering**
Die volgende vergadering sal gehou word op Woensdag 23 Maart in die konferensiekamer.
8. **Afsluiting**
Die voorsitter bedank almal vir hul teenwoordigheid en wens almal 'n genotvolle seisoen toe.

D.B. van Rensburg
Voorsitter

C. Cloete
Sekretaresse

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

RESENSIE

'n Resensie is 'n verslag oor 'n film/boek/sentrum/restaurant/kunswerk/toneel/ens. Dit is m.a.w. 'n kommentaar op iets.

- 'n goeie resensie bly objektief en gee feite weer om die lesers te oortuig
- dit word gewoonlik in die derdepersoon geskryf
- die titel sê wat geresenseer word
 - paragraaf 1 : naam van boek + skrywer/film of toneel + regisseur en belangrike akteurs/
restaurant + eienaar/word gegee
 - paragraaf 2 : gee 'n algemene indruk oor dit wat geresenseer word
 - paragraaf 3 : vertel iets oor inhoud van boek/film/kos van restaurant
 - paragraaf 4 : verdere uitbreiding van dit wat geresenseer word
 - slotparagraaf: gee resensie se laaste indrukke/gevolgtrekking/
samevatting en aanbeveling van die produk

DIALOOG

Dit is die gesprek tussen twee/meer persone

- sprekers se name staan teen linkerkantste kantlyn
- daar is dubbelpunte na die name
- geen aanhalingstekens word gebruik nie
- 'n reël word na elke verskillende spreker oopgelaat
- ekstra inligting om emosie/gevoel aan te dui, word tussen hakies geskryf
- die taal en styl moet by die onderwerp pas en aanpas by die verhouding tussen die betrokke sprekers

Piet: (verbaas)	Wat op aarde doen jy?
Sarie: (tevrede met haarself)	Kan jy nie sien nie? Ek was ons kat. Sy was vol stof.
Piet: (buite homself van woede)	Dit is MY kat! Jy kan nie my kat was nie én katte wil nie gewas word nie! Ek sal jou aanrand!
Sarie: (sarkasties)	Nou vat jou ou vuil kat.

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

ONDERHOUD

'n Onderhoud word gewoonlik met 'n persoon gevoer om meer inligting oor die betrokke persoon of dit wat hy/sy doen of waarby hy/sy betrokke is, te kry.

- die onderhoudvoerder moet deeglike navorsing doen oor die persoon met wie die onderhoud gevoer word of die saak waaroor die onderhoud gevoer word
- die vrae moet met die teikenlesers as eindbestemming opgestel word
- duidelike en kort vrae word aan die persoon gerig en relevante antwoorde verskaf die inligting vir die skryfstuk wat hieroor geskryf gaan word
- die kommunikasieproses moet gemaklik en natuurlik wees en die taal moet toepaslik wees
- die onderhoud kan dan in 'n dialoog of 'n geselsartikel weergegee word

Uit: *SELF-STUDIEGIDS van Nasionale Departement van Onderwys*, Oktober 2009.

BERIG

'n Berig is 'n weergawe van iets wat reeds gebeur het en kom in 'n koerant voor.

- die opskrif/titel moet aandag trek (foto's kan ook gebruik word)
- die feite moet so akkuraat moontlik gegee word
- in die eerste paragraaf word onmiddellik die volgende inligting gegee :
 - wat het met
 - wie
 - waar en
 - wanneer gebeur?
- dan word daar op die res van die gebeure uitgebrei
- die berig kan in gewone paragrawe of kolomme geskryf word

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

BERIG: KONTROLEVORM		
	JA	NEE
Struktuur		
Is daar 'n opskrif/titel?		
Is daar reëls oop tussen paragrawe?		
Inhoud		
Trek die opskrif/titel dadelik jou aandag?		
Word daar in die inleidingsparagraaf gesê wat het met wie waar en wanneer gebeur?		
Word daar oor die gebeure uitgebrei?		
Is die inligting feitelik?		
Taal		
Gee drie punte vir vyf of minder spelfoute		
Gee twee punte vir ses tot agt spelfoute		
Gee een punt vir nege tot twaalf spelfoute		
Gee 'n nulpunt vir meer as twaalf spelfoute		
Gee een punt vir vyf en minder taalstruktuurfoute		
Gee 'n nulpunt vir ses en meer taalstruktuurfoute		
TOTAAL uit 10		

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Woordvorming

Affikse/Morfeme/Voegsels

Dit is dié deel van die woord wat nie selfstandige betekenis het as dit alleen staan nie, dit het slegs betekenis wanneer dit saam met 'n stam gebruik word, bv.

gebou verbou verbouing

- Dui meervoud aan: stoele.
- Dui verkleining aan: stoeltjie
- Dui verlede tyd aan: geloop
- Dui die vergrotende en oortreffende trap aan: warmer; warmste
- verbuig byvoeglike naamwoorde: 'n gelukkige mens.

Sommige voor- en agtervoegsels lei van een woord 'n ander woord af en verander dus die funksie van die woord. Hierdie voegsels word ook afleidingsmorfeme genoem:

- sorg: versorg, besorg, versorging, besorgdheid, sorgeloos
- ken: verken, herken, erken, ontken, beken, erkenning
- speel: bespeel, verspeel, spelery, speler, bespeling
- afleidingsmorfeme dui ook die teenoorgestelde geslag aan: sangeres, onderwyseres

Soorte affikse/morfeme/voegsels

Prefiks/Premorfeem/Voorvoegsels: word vooraan die stam gevoeg

Suffiks/Postmorfeem/Agtervoegsel: word agteraan die stam gevoeg

Betekenisfunksie van morfeme: alle morfeme het betekenis wanneer dit saam met 'n stam 'n woord vorm en dit kan van woord tot woord verskil, bv.

NB! Moenie die betekenis van die hele woord gee wanneer jy die morfeem se betekenis moet aandui nie - gee slegs die morfeem se betekenis binne die spesifieke woord

Voegsel	Betekenis	Voorbeeld
aarts-	vernaamste opperste vroegste, eerste aartsvader	aartsbiskop aartsvyand aartsvader
anti- be- ge-	teen voorsien van versameling	antirook, antisepties, anti-apartheid bebos, beman, beroemd gebergte
her-	voortdurende handeling weer	gekerm, geraas, gesingery herken, herkou, heroorweeg

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Voegsel	Betekenis	Voorbeeld
mis-	sleg nie	mishandel, misvorm misgun, misken
oer-	primitief, baie oud	oermens, oerwoud, oerdier
on-	nie	ondier, onmoontlik, onsin
ont-	begin	ontkiem, ontvlam
tele-	wegneem	onthoof, ontwapen
ver-	ver, oor 'n afstand	telefoon, televisie
	verander van	verkleur, vervel
	weg	verban, verjaag
wan-	sleg, verkeerd	wangedrag, wanhoop
-agtig	soos	bergagtig, kinderagtig
-baar	wat gedoen (kan) word	breekbaar, verstaanbaar
-erig	geneig tot	sanderig, huilerig
-ig	soos, vol	moedig, sappig
-sel	gevolg/resultaat	sleepsel, saagsel
-loos	sonder	kinderloos, naamloos
-skap	toestand	beterska

Woordsoortelike funksie van morfeme: 'n morfeem kan die woordsoort verander, bv.

huis= s.nw. verhuis= ww.

werk= ww. werking= s.nw.

Verbindingsklanke

Dit is nie 'n morfeem of woorddeel nie maar kom tussen bepaalde stamme voor om die uitspraak te vergemaklik, bv.

man**S**broek hond**E**hok lewe**N**skets kind**ER**huis

Stam/basisvorm

Die stam/basis van 'n woord is die kleinste eenheid wat selfstandige betekenis het en wat betekenisverband het met die hele woord, bv. :

skille skilsnyer teerpad skilpad

('n Stam/basis moenie met 'n lettergreep verwar word nie)

Kern en bepaler

Die kern is die saak waarna daar in die woord verwys word. Dit is ook 99% die laaste deel van die samestelling.

Die bepaler bepaal/differensieer/onderskei die kern.

Elke samestelling het slegs een kern, maar daar kan meer as een bepaler wees, by.

kombuisdeurslot: kombuis= **bepaler**; deur= **bepaler**; slot= **kern**

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Simplekse en komplekse

Simpleks	Kompleks
Net 'n basis/stam	Afleidings Samestellings Samestellende afleidings

Wyses van woordvorming

Afleiding : 'n woord wat saamgestel is uit 'n basis + enige morfeem/e

Samestelling: 'n woord wat saamgestel is uit twee of meer basisse, bv

Soms word twee of meer stamme saamgevoeg om 'n nuwe woord te vorm, byvoorbeeld

kamer + venster + ruit= kamervensterruit.

Soms is dit nodig om 'n verbindingsklank te gebruik om die stamme aan mekaar te

voeg: liefdes**br**ief, dier**e**tuin, geweten**s**aak, sterwens**u**ur, hond**e**hok

Samestellende afleiding: 'n woord wat saamgestel is uit twee of meer basisse + 'n morfeem/e (d.w.s. dit is 'n afleiding + 'n samestelling)

Kom ons kyk na die volgende voorbeeld: nag + blind + heid= nagblindheid.

Daar is 'n samestelling soos nagblind en 'n afleiding soos blindheid. Die samestelling en afleiding is dus nie afhanklik van mekaar om 'n nuwe woord te vorm nie, dit vind dus nie gelyktydig plaas te nie! Die woord is dus nie 'n voorbeeld van samestellende afleiding nie.

Klankverandering/klinkerwisseling :soms verander die basisklinker en so word nuwe woorde gevorm, bv. *bid*= gebed= bede

buig= boog= geboë= boeg= boggel

ry= rit= berede

drink= drank= dronk

sny= snit= snee= gesnede\

skiet= skut= skoot

help= hulp

bind= band= gebonde

Daar kan gevra word om aan te dui of die woord bv. 'n afleiding/samestelling/ samestellende afleiding of basis is, OF daar kan gevra word om aan te dui hoe 'n woord morfologies saamgestel is, bv.

behuising: premorfeem + basis + postmorfeem

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

WOORDSOORTE

'n Woordsoort moet altyd binne 'n sekere sinsverband benoem word, omdat 'n woord in verskillende sinne as verskillende woordsoorte kan optree, bv.

Die **ryp** lê in die winter op die gras (s.nw.)

Dit **ryp** in die winter (ww.)

Die **ryp** vrugte proe lekker (b.nw.)

Determineerder

Die volgende woorde is determineerders: 'n + die + al die aanwysende voornaamwoord, nl. hierdie, daardie, sulke en so 'n

'n + so 'n + sulke = onbepaald

die + hierdie + daardie = bepaald

Aanwysende voornaamwoorde

Hierdie voornaamwoorde is 'n direkte aanwysing en verwysing na 'n spesifieke persoon of saak – amper soos om met die vinger daarna te wys, bv.

Daar/Daardie/Dié/Dít

Selfstandige naamwoord

- kan 'n meervoud hê
- kan 'n verkleiningsvorms hê
- kan geslag aandui
- kan as 'n onderwerp/voorwerp optree
- kan na 'n determineerder staan

Al bogenoemde eienskappe hoef nie noodwendig voor te kom nie

- **soortnaam**: enige woord wat aan bogenoemde eienskappe voldoen
- **eienaam**: dit is die naam van iets/iemand en word altyd met 'n hoofletter geskryf
- **abstrakte**: dui gewoonlik 'n gevoel/verhouding aan en woorde wat op -heid, -ing, -skap en -isme eindig is gewoonlik abstrakte selfstandige naamwoorde
- **massanaam**: dit is die selfstandige naamwoorde wat slegs met meervoudaanduiders verbind kan word en massa aandui, bv. baie goud/al die vleis/genoeg sand
- **maatnaam**: dit dui 'n maat aan en word gewoonlik met 'n massanaam verbind, bv. skottel vleis/sak meel/bord kos
- **selfstandige naamwoorde** wat afgelei word van ander woordsoorte, bv. iemand wat skiet, is 'n skut/iemand wat bou, is 'n bouer
- **selfstandige naamwoorde** in vrye en vaste verbindings

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Telwoord

BEPAAALDE TELWOORDE	ONBEPAAALDE TELWOORDE
kan spesifiek getel word	kan nie getel word nie
HOOFTELWOORD	RANGTELWOORD
dui 'n getal aan	dui 'n posisie aan

Alle getalle tot by **TWINTIG**, word altyd uitgeskryf, behalwe wanneer dit die volgende aandui :

- **tyd** (15:00/5nm.)
- 'n **geldbedrag** (R400)
- 'n **datum** (5 April)

Voornaamwoorde (staan in plek van 'n naamwoord)

Voornaamwoorde word dikwels gebruik in die plek van ander naamwoorde soos selfstandige naamwoorde, of om ander funksies in die sin te vervul.

Persoonlike voornaamwoorde

Dit word gebruik in die plek van persoonsname en soortname wat na persone verwys en kom voor as onderwerp, voorwerp of indirekte voorwerp in die sin, bv.

EK is aan die woord wanneer ons aan die beurt kom. (eerstepersoon)

Jy/U/Julle (tweedepersoon)

Hy/Sy/Hulle/Hom/Haar (derdepersoon)

Onpersoonlike voornaamwoorde

Dit en **Daar** (waar daar nie plek aandui nie) word as onpersoonlike voornaamwoorde gebruik saam met die onpersoonlike werkwoord, bv. **Dit** reën./**Daar** is iets soos 'n onderbewussyn.

Besitlike voornaamwoorde

Dit verwys na spesifieke besit. bv. Die bal is **myne/hare/syne**

Betreklike voornaamwoorde

Die betreklike voornaamwoord staan in die plek van die naamwoord wat dit voorafgaan en verbind dit met die byvoeglike bysin wat daarop volg, bv. Dit is die man **wat** ons gesoek het.

Wie/Waarop/Waaraan

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Vraende voornaamwoorde

Dit vervang nie 'n naamwoord nie, maar verwag 'n naamwoord as antwoord bv.

Wie is by die deur? Wat/Watter/Hoe?

Onbepaalde voornaamwoorde

Hierdie soort voornaamwoorde verwys na iets in die algemeen, bv.

Hy soek **iets** in die kamer.

Niemand/Niks/Iemand

Aanwysend is reeds by DETERMINEERDER bespreek.

Wederkerende voornaamwoorde

Dit word saam met wederkerende werkwoorde gebruik, bv.

Hy het **hom** onttrek aan die span.

Wederkerige voornaamwoorde

Die woord **mekaar** word gebruik om aan te dui dat 'n handeling deur albei mense wederkerig uitgevoer word, bv. Hulle **groet** mekaar

WERKWOORDE

Werkwoorde is die woorde in 'n sin wat die handeling (“doen”) aandui.

Die volgende tydsvorme kan onderskei word:

TEENWOORDIGE TYD (nou, vandag): Die vlieënier kondig die landingstyd aan.

VERLEDE TYD (gister, verlede week) :Die vlieënier het die landingstyd aangekondig.

TOEKOMENDE TYD (môre, volgende week): Die vlieënier sal die landingstyd aankondig.

Let daarop dat daar van hulpwerkwoorde in die verlede en toekomstige tyd gebruik gemaak word.

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Die volgende soorte werkwoorde kan onderskei word:

HOOFWERKWOORD

(ook selfstandige werkwoord genoem)

Die hoofwerkwoord kan alleen (selfstandig) in 'n sin optree en kan as volg gebruik word:

Oorganklike werkwoord:

'n Werkwoord is oorganklik wanneer die handeling oorgaan op 'n voorwerp in die sin, bv: Die Wright-broers toets die sweeftuie. (daar is 'n voorwerp in die sin)

Onoorganklike werkwoord:

'n Werkwoord is onoorganklik wanneer daar nie 'n voorwerp in die sin is nie, bv: Die vrou stap haastig.

Onpersoonlike werkwoord:

'n Werkwoord wat nie na 'n persoon verwys nie, bv: Dit sneeu. (kom altyd na Dit/Daar)

Wederkerende werkwoord:

'n Werkwoord wat aandui dat die handeling terugverwys na dieselfde persoon, bv: Hy het hom vererg. (Kom altyd saam met 'n wederkerende voornaamwoord)

HULPWERKWOORD

'n Hulpwerkwoord word saam met die hoofwerkwoord in 'n sin gebruik en kan nooit alleen in 'n sin staan nie. Die hulpwerkwoord het 'n funksie in die sin saam met die hoofwerkwoord.

Die volgende hulpwerkwoorde kan onderskei word:

- **Hulpwerkwoord van tyd:**

Hierdie hulpwerkwoord help met tydsaanduiding in 'n sin, bv:

het – dui verlede tyd aan

sal – dui toekomstige tyd aan

- **Hulpwerkwoord van wyse:**

Hierdie hulpwerkwoorde dui 'n voorneme of houding aan, bv:

wou, moes, kan, mag

- **Hulpwerkwoord van vorm:**

Hierdie hulpwerkwoord help om die lydende vorm aan te dui, bv: word, is

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

KOPPELWERKWOORD

Werkwoorde wat slegs as koppeling gebruik word en net betekenisvol in 'n sin gebruik kan word saam met nog woorde/sinsdele. 'n Koppelwerkwoord kan nooit alleen gebruik word nie, maar staan wel alleen in 'n sin en word nie saam met 'n hoofwerkwoord in dieselfde sin gebruik nie, bv: is, was, lyk, blyk, skyn, heet, klink, word

Dit *blyk*. (onvolledig)

Dit *blyk* dat almal nou gesond is.

DEELTJIEWERKWOORDE

Saamgestelde werkwoorde wat weer binne konteks geskei kan word - dit is werkwoorde wat uit meer as een deel saamgestel is

Skeibaar/Onskeibaar

bv. Ons moet die vrag *oorlaai*/Die vrag is *oorgelaai*

Laai die vrag oor

- maak van die saamgestelde werkwoord 'n **BEVELSIN** om die twee woorddele los van mekaar in 'n sin te gebruik om sodoende vas te stel of die werkwoord skeibaar of onskeibaar is
- sit die saamgestelde werkwoord in die verlede tyd, indien die **voegsel -ge**, tussen die twee woorddele die geplaas moet word, is die werkwoord skeibaar, bv. *saamstel=saamgestel* (skeibaar)
maar *onderskei= het onderskei* (onskeibaar)

INFINITIEF

Dit is die “basisvorm” van die werkwoord en dit is die hoofwerkwoord wat saam met “om te” of slegs “te” in 'n sin gebruik word, bv:

Om te oefen is nie altyd lekker nie./Daardie tas is te swaar.

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

DEELWOORDE

Deelwoorde is van werkwoorde afgelei en daar kan TWEE soorte onderskei word:

Teenwoordige (onvoltooide) deelwoorde

Hierdie deelwoorde word gevorm deur “-ende” aan die werkwoord te las, bv:
lag – laggende, vlieg – vlieënde, buk – bukkende

Verlede (voltooide) deelwoorde

Twee soorte verlede deelwoorde kan aangedui word:

● **Sterk verlede deelwoord:**

Deelwoord wat klinkerverandering ondergaan, bv: gebreek - gebroke

● **Swak verlede deelwoord:**

Deelwoorde wat gevorm word deur –de, -te of –e by die woord te voeg, bv:
gebreek – gebreekte

Let ook op die betekenisverskil wat tussen die swak en sterk verlede deelwoord kan bestaan, soos aangedui in bogenoemde voorbeeld van “gebreek”.

Deelwoorde vervul die funksie van ’n byvoeglike naamwoord in sinne.**AFGELEIDE WERKWOORDE**

Werkwoorde kan ook gevorm word deur voegsels by ander woordsoorte te voeg, bv:

wortel (s.nw) – ontwortel (ww.)

definisie (s.nw) – definieer (ww.)

datum (s.nw) – dateer (ww.)

WERKWOORDE IN VRYE EN VASTE VERBINDINGE

gelate *aanvaar* appél *aanteken*

oogluikend *toelaat* medelye *betoon*

ruiterlik *erken* stilswye *bewaar*

noodlottig *beseer* perke *oorskry*

verantwoording *doen* bedrog *pleeg*

Byvoeglike naamwoord

Vertel jou meer van die selfstandige naamwoord

- kan **attributief of predikatief** gebruik word
attributief: die byvoeglike naamwoord staan VOOR die s.nw, bv.
Die lang man is my oom
predikatief: die byvoeglike naamwoord staan AGTER die s.nw EN ondergaan dikwels ’n vormverandering, bv. Die man wat lank is, is my oom.

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

- **verbuiging van die byvoeglike naamwoord:** die vorm van die woord verbuig soms afhange wat die betekenis van die woord is, bv. Hy staan met 'n **gebuigde** pyp/
Hy staan met 'n **geboë** hoof by die graf.
Hy **dink** aan die saak/Dit is 'n **deurdagte** saak
- Die **denotasie** van 'n woord is die verwysing na die saak of voorwerp self, met ander woorde die letterlike betekenis: Die koppie het **gebreek**.
- Die **konnotasie** van 'n woord dui op al die assosiasies wat die woord vir die spreker inhou, dit wil sê die figuurlike betekenis: Hy het haar hart **gebreek**. Hier word gebreek met seerkry, seermaak of hartseer geassosieer/gekonnoteer.
- kan **trappe van vergelyking** hê

Stellende trap	Vergrotende trap	Oortreffende trap
basiswoord	basiswoord + -er meer + basiswoord	basiswoord + -ste mees + basiswoord

Die vergrotende trap word met MEER aangedui en die oortreffende trap met MEES, wanneer die woord uit TWEE of MEER lettergrepe bestaan en op 'n "e" eindig
LET WEL: Jy mag nooit MEES en STE saam gebruik in die oortreffende trap nie

- kan 'n **intensiewe vorm** aandui, bv. bloedrooi
(Intensiewe vorme is ALTYD EEN WOORD, behalwe wawyd oop)
kan ook voor (attributief) of na (predikatief) 'n selfstandige naamwoord staan, bv.
Dit is 'n lang man/Die man is lank
- **byvoeglike naamwoorde kom in vaste verbindings voor**

Bywoorde

Vertel jou meer van die werkwoord

- **bywoord van tyd:** dien dikwels as antwoord op die vraag "Wanneer?", bv. môre/
gister/netnou
- **bywoord van wyse:** dien dikwels as antwoord op die vraag "Hoe?", bv.
mooi/goed/pragtig
- **bywoord van plek:** dien dikwels as antwoord op die vraag "Waar?", bv.
daar/links/buite
- **bywoord van modaliteit:** dui 'n moontlikheid aan, bv. dalk/liewer/juis/mos
- **bywoorde wat van ander woordsoorte afgelei is**
- dieselfde as byvoeglike naamwoord
- **bywoorde kom in vrye en vaste verbindings**
terdeë geniet/botweg geweier/gelate aanvaar/bloedig vererger

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Voorsetsels

Dit dui 'n verhouding tot iets aan en staan altyd voor die aangeduide woord, bv.

- Plek: **by** die tafel/**op** die vloer/**aan** die tafel
- Rigting: **na** Kaapstad
- Tyd: **om** twee-uur/**teen** middernag/**na** drie-uur

Voegwoord

Dit voeg twee of meer sinne aanmekaar, bv. Piet sing, want hy is opgewonde

Daar kom altyd 'n komma voor 'n voegwoord, behalwe voor EN

- **neweskikkende voegwoord**: hierdie voegwoorde skakel woorde/sinsdele met mekaar, bv. kanne **en** potte/ons **of** hulle/arm **maar** eerlik
- **onderskikkende voegwoord**: hierdie voegwoorde skakel slegs sinsdele met mekaar. Daar volg dus altyd 'n bysin na 'n onderskikkende voegwoord en hierdie voegwoord verander ook die sinsvolgorde, bv.
Die meisie bak koek. Die seun speel buite. (twee hoofsinne)
Die meisie bak koek, terwyl die seun buite speel.
- **voegwoordelike bywoorde**: hulle skakel die sin in 'n breër verband gelyk aan ander sinne, bv. Dit was warm. **Tog** het dit gereën./andersyds/daarom/buitendien/nogtans/dus/vervolgens

Tussenwerpsel

Dit dui 'n gevoel aan, hetsy van verbasing/hartseer/blydskap/ens. en daar kom altyd 'n uitroepteken na 'n tussenwerpsel, bv. Eina!/Sjoe, maar dis warm!

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

SINNE EN SINSDELE

ENKELVOUDIGE SINSONTLEDING

'n Enkelvoudige sin het slegs EEN gesegde.

bv. Hy werk in die motorhuis./Die dokter het gister 'n pasiënt gespreek.

Daar word onderskei tussen die volgende dele

- **Onderwerp**
- **Gesegde**
- **Voorwerp**
- **Byvoeglike bepaling**
- **Bywoordelike bepaling**

By elkeen van hierdie dele kan jy 'n vraag vra wat jou sal help om die deel te identifiseer.

- **Onderwerp:** iemand of iets wat die handeling laat plaasvind. (“doener”)

Vraag wat gevra word: Wie of wat + gesegde?

Vb 1: Die kinders luister mooi. (Wie of wat luister mooi?)

Die kinders= onderwerp

Vb 2: Die motor raas as ons ry. (Wie of wat raas as ons ry?)

Die motor= onderwerp

- **Gesegde:** dui die handeling aan

Vraag wat gevra word: Wat word gedoen?

Bestaan uit die hulpwerkwoord tesame met s.nw. wat dan die gesegde vorm die

Vb. 1: Bernard maak 'n plakkaat. (Wat doen Bernard?)

maak= gesegde

Vb. 2: Hy het die bal gesien. (Wat doen hy?)

het gesien= gesegde

Vb. 3: Sy sal vanjaar hard moet werk. (Wat doen sy?)

sal moet werk= gesegde

- **Voorwerp:** mens/dier/ding waarop handeling gerig is.

Vraag wat gevra word: Gesegde + wat?

Vb. 1: Hy skop die bal. (Skop wat?)

Die bal= voorwerp

Vb. 2: Die sinsontleding verstaan ek nie. (Verstaan wat nie?)

Die sinsontleding= voorwerp

'n Sin hoef nie 'n voorwerp te hê nie.

Vb. 1: Hy skree.

Vb. 2: Die kind is toe uitgevang.

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

- **Byvoeglike bepaling:** dit brei die selfstandige naamwoord/onderwerp en voorwerp uit.

'n Bepaling het GEEN WERKWOORD in nie.

Vraag wat gevra word: Watter + selfstandige naamwoord?

Vb 1: Die meisie met die rooi hoed glimlag. (Watter meisie?)
met die rooi hoed= byvoeglike bepaling

Vb 2: Die oom met die ernstige gesig sit op die bruin bankie.
(Watter oom?) en (Watter bankie)
met die ernstige gesig= byvoeglike bepaling
bruin= byvoeglike bepaling

- **Bywoordelike bepaling:** dit brei die gesegde uit.

'n Bepaling het GEEN WERKWOORD in nie.

Vraag wat gevra word: Gesegde + wanneer/waar/hoe?

Vb. 1: Ons gaan môre skool toe. (gaan wanneer?)
môre= bywoordelike bepaling

Vb. 2: Die kinders speel agter die huis (speel waar?)
agter die huis= bywoordelike bepaling

SAAMGESTELDE SINSONTLEDING

- 'n Saamgestelde sin moet minstens twee gesegdes/werkwoorde hê.
Sodra daar meer gesegdes/werkwoorde bygevoeg word, praat ons van 'n **saamgestelde sin**.

Sjokolade wat in Switserland gemaak word, het minder kaffeïen as tee en koffie.

- Dit is 'n sin met een hoofgedagte (Sjokolade het minder kaffeïen as tee en koffie) en bygedagtes (wat in Switserland gemaak word) wat verband hou met die hoofgedagtes.
- Die hoofgedagte van die saamgestelde sin word die **hoofsin** genoem en die bygedagte die **bysin**.

Hoofsin: dit is die boodskap wat die sin moet oordra, gestroop van alle fieterjasies en bykomstighede. (Sjokolade het minder kaffeïen as tee en koffie)

Die hoofsin lyk nes 'n enkelvoudige sin met sy onderskeie dele: onderwerp, gesegde en voorwerp.

Bysin: Dit is die deel van die sin wat altyd saam met die voegwoord (wat, waarop, terwyl, soos ...) gaan.

- Sjokolade is 'n lekkerny wat uit kakao, suiker en melk vervaardig word.
- Die bysin kan nooit alleen staan nie; dit maak nie sin op sy eie nie.
- Elke bysin het sy eie gesegde/werkwoord.
- Daar is vyf verskillende soorte bysinne:

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

- **Die byvoeglike bysin:** dit begin gewoonlik met 'n betreklike voornaamwoord (wat, waarop, waarmee ...)
- Soos 'n byvoeglike naamwoord, brei dit die onderwerp of die voorwerp van die sin uit.
 - Sjokolade wat ingevoer word, is 'n goeie geskenk vir Valentynsdag.
 - (brei die onderwerp uit)
 - Sjokolade is 'n goeie geskenk wat veral op Valentynsdag gewild is.
 - (brei die voorwerp uit)

Die bywoordelike bysin: soos 'n bywoord, brei dit die gesegde/werkwoord uit
Daar is verskillende soorte bysinne volgens die funksie wat hulle in die sin verrig;

- **Bywoordelike bysin van tyd**
 - Dit beantwoord die vraag: **Wanneer?**
 - Baie mense eet sjokolade *nadat hulle koffie gedrink het*.
- **Bywoordelike bysin van plek**
 - Dit beantwoord die vraag: **Waar?**
 - Die wêreld se grootste sjokoladehart is in die dorpie *wat die kleinste sjokoladefabriek het*, gebak.
- **Bywoordelike bysin van wyse**
 - Dit beantwoord die vraag: **Hoe?**
 - Die kinders het hul vergryp aan die sjokolade *asof dit van die aardbodem gaan verdwyn*.
- **Bywoordelike bysin van modaliteit**
 - Dié bywoordelike bysin gaan nie saam met 'n bepaalde gesegde/werkwoord nie, maar het te doen met die hele sin. Dit help om die houding van die spreker of skrywer uit te druk.
 - Moontlikheid, sekerheid en waarskynlikheid word so uitgedruk.
 - Die sjokolade sou beter gesmaak het *as ek nie so trommeldik geëet was nie*.

Onderwerpsin: hierdie bysin doen die werk van die onderwerp in die sin.

- Die onderwerp word uitgebrei met 'n gesegde/werkwoord.
- *Dat sjokolade duur is*, is 'n feit. (Dit is 'n feit.)
- Dit is nie waar *dat sjokolade aknee veroorsaak nie*.

Voorwerpsin: hierdie bysin doen die werk van die voorwerp in die sin.

- Die voorwerp word uitgebrei met 'n gesegde/werkwoord.
- Ons lees *dat Fields die grootste doos sjokolade in die wêreld gemaak het*.

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Gesegdesin: hierdie bysin volg altyd na 'n onvoltooide hoofsin na die koppelwerkwoorde “skyn”, “lyk”, “word”, “is”, “heet”, “was” en “blyk”.

- Dit lyk of die sjokolade uitverkoop is.
- Die gesegdesin help om die gesegde te voltooi.

'n **Veelvoudige sin** het minstens twee hoofsinne wat met 'n **neweskikkende voegwoord** (**maar, want, en, of**) verbind word.

Daar is dus meer as een gesegde in die sin. Elke hoofsin sal op sy eie kan staan:

Klein hoeveelhede sjokolade kan nie skadelik wees vir jou hond nie, maar groot hoeveelhede kan giftig wees.

Daar is twee hoofsinne: Klein hoeveelhede sjokolade kan nie skadelik wees vir jou hond nie. Groot hoeveelhede kan giftig wees.

- Die twee hoofsinne word met 'n neweskikkende voegwoord (**maar**) verbind.
- Hierdie hoofsinne wat langs mekaar staan, word **neweskikkende sinne** genoem.
- Soms kan voegwoorde in 'n veelvoudige sin ontbreek: Ek hou van sjokolade; ek sal 'n boks vol verslind. (Die kommapunt neem die plek van die voegwoord in.)

ONTLEDING VAN 'n SAAMGESTELDE SIN

Mense wat verslaaf is aan sjokolade wat ingevoer word uit Switserland, eet wanneer dit Valentynsdag is sjokolade asof dit uit die mode gaan.

Hoofgedagte: Mense eet sjokolade.

Byvoeglike bysin: wat verslaaf is aan sjokolade

Byvoeglike bysin: wat ingevoer word uit Switserland

Bywoordelike bysin (tyd): wanneer dit Valentynsdag is

Bywoordelike bysin (wyse): asof dit uit die mode gaan

DIREKTE EN INDIREKTE REDE

Direkte rede: dit is iemand se direkte woorde.

Indirekte rede: wanneer iemand se direkte woorde oorvertel word.

Daar is sekere reëls by die omskakeling van die direkte na die indirekte rede

- Gebruik die **voegwoorde** “dat” of “word” na die inleidende werkwoord van die hoofsin.

Mavis **sê**: “Ons moet opskud.” → Mavis **sê dat** hulle moet opskud.”

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

- **Leestekens:** Haal die dubbelpunt na die inleidende werkwoord weg, asook beide pare aanhalingstekens. Vraagtekens en uitroepetekens word weggelaat in die indirekte rede, maar die gevoel wat dit oordra word in woorde beskryf.
“Eina! Ek het my vinger vasgeknyp!” skree Patricia. → Patricia het **in pyn uitgeroep** dat sy haar vinger vasgeknyp het.
- In vraagsinne is die voorsetsel “vir” opsioneel en kan dit weggelaat word:
Vusi vra: “Mavis, hoe laat gaan julle vertrek?” → Vusi vra **vir** Mavis hoe laat hulle gaan vertrek./
Vusi vra Mavis hoe laat hulle gaan vertrek.
- In sommige gevalle kan die voegwoord “dat” weggelaat word.
Die verkeersman sê: “Hou dadelik hier oorkant stil, Mavis!” → Die verkeersman beveel Mavis om dadelik daar oorkant stil te hou.
- Vrae wat met woorde soos waar, hoe, wat, wie begin het nie ’n ander voegwoord nodig nie:
- Letlele het gevra: “**Waar** kry ons vanaand die taxi?” → Letlele het gevra **waar** hulle daardie aand die taxi kry.
- Wanneer die verlede tyd gebruik word, verander die voornaamwoorde:
Ek, jy word **hy, sy**
Ons, julle word **hulle**
Myne, joune word **syne, hare**
Die taximan het gesê: “**Ek** gaan **jou** môre nog een kans gee om te betaal.
Die taximan het gesê dat **hy hom** nog die volgende dag/môre een kans sal gee om te betaal.

LYDENDE EN BEDRYWENDE VORM

Wat is die nut van die lydende vorm in geskrewe tekste?

- Dit is partykeer **doeltreffender** om die lydende vorm van die werkwoord in ’n spesifieke sin te gebruik.
Die lydende vorm kan dus gebruik word vir beklemtoning. Veral koerantkoppe en tydskrifartikels, sowel as waarskuwings, is treffender in die lydende vorm:
- ’n Vraag kan ook in die lydende vorm geskryf word:
Is die taxi deur Josie gebel? (bedrywende vorm= Het Josie die taxi gebel?)
- Jy moet ook die omskakeling van die lydende vorm na die bedrywende vorm kan doen.
Die proses keer dan net om.
Die taxi-fooi is deur die oumatjie betaal. → Die oumatjie betaal die taxi-fooi.

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Let op die tye van die werkwoord om die regte omskakeling te kan doen:

Bedrywende/Aktiewe Vorm	Lydende/Passiewe Vorm
Teenwoordige Tyd Die taxi-man ry 'n nuwe roete	Teenwoordige Tyd 'n Nuwe roete word deur die taxi-man gery .
Verlede Tyd Die taxi-man het 'n nuwe roete gery . Nadat die taxi-man die nuwe roete gery het , was hy moeg.	Verlede Tyd 'n Nuwe roete is deur die taxi-man gery . Nadat die nuwe roete deur die taxi-man gery was, was hy moeg.
Toekomende tyd Die taxi-man sal 'n nuwe roete ry.	Toekomende Tyd 'n Nuwe roete sal deur die taxi-man gery word .

ONTKENNENDE VORM

By die ontkennde vorm in Afrikaans,

- gebruik ons die dubbele “nie” om die negatief uit te druk:
Die taxi’s loop nie vandag nie.
- kom die tweede “nie” gewoonlik aan die einde van ’n sin
- gebruik ons woorde soos **geen, nêrens, niemand, niks, nooit, nimmer** in die plek van die een “nie”: **Niemand het by die taxi-vergadering opgedaag nie.**
- word “nie” nie gebruik saam met die volgende werkwoorde nie: belet, keer, ontmoedig, afraai, verhinder, verhoed, verbied, voorkom :
Die kinders is belet om na die taxi-staanplek te gaan.
- gebruik ons geen “nie” saam met “nóg ... nóg”: **Die passasiers het nóg geld nóg kos gehad.**
- moet jy ook sinne van die ontkennde vorm na die positiewe vorm kan omskakel, bv. Ons het die vuvuzela nêrens gesien nie.
Antwoord: **Ons het die vuvuzela êrens gesien.**
- Dit is belangrik om die “nie” op die regte plek in die sin te plaas, anders kan daar ’n verskil in die betekenis in die sin wees: Vusi het **nie** geweet dat haar taxi se lisensie verval het nie.
Vusi het geweet dat haar taxi se lisensie **nie**

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

SINSTIPES

Ons kry verskillende tipes sinne in Afrikaans.

- stelsin: 'n stelling word gemaak, bv. Dit is my kat/Daar loop 'n hond
'n punt kom agteraan 'n stelsin
- vraagsin: 'n vraag word gevra, bv. Wat doen jy nou?
'n vraagteken kom agteraan 'n vraagsin
- bevelsin: 'n bevel/opdrag word pertinent gegee, bv. Sit nou stil!/Maak die deur oop!
'n uitroepteken kom agteraan 'n bevelsin
- uitroepsin: daar word geroep/geskree/om hulp gevra, bv. Help!/Sjoe! Dit was seer!
'n uitroepteken kom agteraan 'n uitroepsin
- wenssin: 'n wens/moontlikheid van 'n wens word gegee, bv. Geluk met jou verjaarsdag./Geseënde Kersfees
'n punt kom agteraan 'n wenssin

PARAGRAWAWE (verbindingswoorde)

Wanneer enige paragraaf geskryf word, is daar sekere maniere waarop 'n mens jou woorde kies en so in die stuk plaas. Elke keuse het 'n moontlikheid van 'n bekenisimplikasie.

Woorde wat chronologiese verloop aandui: eerste/eerstens; tweede/tweedens; voordat; nadat; wanneer; later; totdat; ter afsluiting; volgende; tans; voorheen; agterna

Woorde wat 'n verduideliking, oorsaak en gevolg aandui: daarom; gevolglik; omdat; hieroor; aangesien; as gevolg van; toe te skryf aan; dus; dit wil sê; daaruit volg dat

Woorde wat proses aandui: eerste/eerstens; tweede/tweedens; derde/derdens

Woorde wat vergelyk en teenstellings (kontras) aandui: dergelik; ooreenkomstig, verskillende; kleiner as; groter as, nogtans; maar

Woorde wat orde van belangrikheid aandui: altyd, ter afsluiting

Woorde wat ruimte-oriëntering aandui: bo, onder, links, regs

Woorde wat veralgemening aandui: oor die algemeen, deur die bank, ter afsluiting, om saam te vat

Woorde wat op eie standpunt dui: volgens my, na my mening, opvatting, oortuiging, ek dink, ek oorweeg om, ek glo dat, dit lyk vir my, ek verkies, hou nie van nie

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Woorde wat op klassifikasie dui: is 'n voorbeeld van, behoort aan, is deel van, iets in – inpas met, word gegroepeer met, is verwant aan, word geassosieer met

Woorde wat op beskrywing dui: bo, onder, naas, naby, noord/suid/oos/wes, grootte, kleur, vorm, doel, lengte, breedte, massa/gewig, spoed, lyk na/aard

Woorde wat op evaluering dui: goed/sleg, reg/verkeerd, moraal/immoreel, belangrik, onbeduidend, voorstel, aanbeveel, argumenteer

Woorde wat op definisie dui: word omskryf as, word gedefinieer as

Woorde wat op samevatting dui: om saam te vat, om op te som, opsommenderwys, kortliks, soos u kan sien

BETEKENISLEER

SINONIEME: is woorde wat min of meer dieselfde betekenis het.

Dit is belangrik om te onthou dat wanneer 'n sinoniem vir 'n woord in sinsverband gevra word, die antwoord altyd binne konteks van die sin moet pas, bv: Die meisie is skraal. (maer, slank)

ANTONIEME: is woorde met min of meer die teenoorgestelde betekenis, bv: hoog – laag, aanval – verdedig, voor – agter

PARONIEME: is woorde wat in betekenis verskil, maar wat van dieselfde stam of basis afgelei is, bv: krities x kritiek, kosbaar x kostelik

POLISEMIE: is woorde wat 'n verskeidenheid sake aandui wat met mekaar verband hou, bv: Die skool kom vroeg uit. (leerders)

Die skool word geverf. (geboue/mure)

Die skool is op die hoek van Prins en Roux straat. (skoolterrein)

HOMONIEME: is woorde wat dieselfde gespel word, maar verskil in betekenis, bv: My ouma maak die lekkerste kos. Die rok kos baie duur.

HOMOFONE: is woorde wat dieselfde uitgespreek word, maar verskillend gespel word en verskillende betekenis het, bv: Hulle stel 'n eis in teen die beskuldigde. Die ys smelt in die warm son.

DOEBLETTE: is woorde wat verskil in betekenis, en dit is twee vorme van dieselfde grondwoord, bv: kwes x kwets, lidmate x ledemate

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

EEN WOORD VIR 'n OMSKRYWING: 'n treffende woord is soms beter taalgebruik as omslagtige beskrywings. Brei jou woordeskat uit deur bv. die volgende te bestudeer:

altruïs – 'n onselfsugtige persoon
 egoïs – 'n selfsugtige persoon
 internis – 'n dokter wat inwendige siektes behandel
 epidemie – 'n siekte wat baie vinnig in 'n gebied versprei
 sadis – iemand wat daarvan hou om ander mense te pynig

WOORDESKATUITBREIDING

Taalverskynsels

Deur watter verskynsel is 'n woord in die taal opgeneem?

Kontaminasie

Dit is wanneer 'n deel van 'n woord/uitdrukking vermeng word met 'n woord/uitdrukking met min of meer dieselfde betekenis, bv

in plaas van + in plek van	=	in pleks van
aangaan + betref	=	aanbetref
verklein + kleiner	=	verkleineer
oplui + telefoneer	=	optelefoneer
verneuk + kul	=	verkul
verniel + rinneweer	=	verinneweer
verdrink + sink	=	versink

Toutologie/stapelvorme

Dit kom voor wanneer woorde met dieselfde betekenis aan mekaar gevoeg word om een woord te vorm. Dit is dan die herhaling van dieselfde woord wat dan as een woord geskryf word. Baie van die woorde kom uit

hul oorspronklike taal as basis.

Bv. brokstuk	=	brok + stuk
graftombe	=	graf + tombe
kabeltou	=	kabel + tou
dubbele meervoude + verkleinings	=	kinders + kalwers + eiers

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Analogie

Ons vorm woorde na aanleiding van dit wat ons reeds ken, m.a.w. uit die mag van die gewoonte. Die intensiewe vorm van stil is bv. doodstil, gevorm n.a.v. dat as 'n mens dood is, is jy betreklik stil. Nou vorm ons intensiewe vorme soos bv. doodseker /doodgewoon - dit het geen konnotasie met dood nie, maar uit die mag van dit wat ons ken, vorm ander intensiewe vorme op dieselfde wyse. Na analogie van hoofweg is die volgende woorde gevorm: snelweg, duikweg, oorweg, waterweg, of na analogie van rytuig het die volgende woorde ontstaan: voertuig, vliegtuig, vaartuig, skeertuig, landingstuig. Na analogie van hondmak praat ons van hondmoeg en hondsiek.

Volksetimologie (ERFGOED)

Dit is die bewuste aanpassing van woorde en uitdrukkings uit 'n vreemde taal deur klankassosiasies, begripsassosiasies of opsetlike verdraaiing om in die taal opgeneem te word. Die meeste van ons volksetimologiese woorde het ontstaan toe daar 'n weersin in Engels was en die woorde direk uit Engels in

Afrikaans “uitgespreek” is, bv.

martjielouw kom van Martial Law

kanferfoelie kom van capri folium

eendjiebyter kom van incubator

oliekolonie kom van eau de cologne

Hierdie vorme word nie regtig meer in Afrikaans gebruik nie, omdat dit redelik verouderde taalvorme is

Neologisme/nuutskeppings (EIEGOED)

Elke taal moet saam met die tegnologie vernuwe, so word nuwe woorde geskep/ gevorm soos wat daar nuwe dinge/aktiwiteite/bewegings/ens. ontstaan

- vakterminologie
- onomatopee
- akronieme
- verkortings
- eufemisme

is alles maniere hoe neologieses gevorm word

Onomatopee/klanknabootsing

Hierdie is een van die lekkerste woordvormingsmetodes, omdat dit so maklik is om iets d.m.v. 'n geluid te beskryf. Enige beskrywing/woord wat ons vorm d.m.v. klank, is klanknabootsing, bv. '

n Klein kindjie speel met sy karretjie en sê dit maak, brrrrrrrrr

Ek hoor 'n voëltjie wat tjie-tjie-tjeeeee maak

My pa klap die vlieg met 'n harde dwa-dwa-dwa morsdood

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Akroniem

Akronieme word met 'n hoofletter geskryf, bv. *CNA/VIGS/SASOL/SABC* maar daar is uitsonderings soos bv.

vigs/Vigs; miv/Miv/MIV

Verkorting

Dit is wanneer 'n woord verkort word, bv. *juffrou* word *juffie*/*biblioteek* word *bib*/*faksimilee* word *faks*/*professor* word *prof*/*onderwyser* word *onnie*

Eufemisme

Dit is 'n versagtende uitdrukking om die harde werklikheid bietjie sagter voor te stel, bv. om te sê iemand is dood, sê ons hy het die tydelike met die ewige verwissel

LEENGOED

Wanneer volke met mekaar kontak maak, is dit onvermydelik dat woorde onderling uitgeruil word. So het Afrikaans dan ook baie woorde uit die volgende tale ontleen:

- Maleis en Portugees
- Hottentots
- Swart Afrikatale
- Engels
- Europese tale

TAALVERSKEIDENDHEID

Daar bestaan 'n verskeidenheid van taalregisters wat bepaal word deur verskillende aspekte, bv. ouderdom/beroep/generasie/sosiale stand/streek

So praat 'n mens in 'n ander register wanneer jy met jou kollegas oor vaksake praat, jou tronkmaats, jou bure, jou klasmaats, jou ouers, ens. Elke groep vereis sy eie register.

Dialek/streekstaal: daardie taalgebruik wat eie aan 'n seker streek is

Chronolek: die taalgebruik eie aan 'n sekere generasie

Idiolek: die taalgebruik wat eie aan 'n individu is, bv. uitspraak van sekere woord

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

LEES-EN SKRYFTEKENS

LEESTEKENES

	Waar?	Voorbeeld
Vraagteken (?)	<ul style="list-style-type: none"> * aan die einde van 'n vraagsin * na die woord nè 	<ul style="list-style-type: none"> * Sal jy my 'n soentjie gee? * Hy is 'n gewilde ou, nè?
Dubbelpunt (:)	<ul style="list-style-type: none"> * voor 'n reeks dinge opgenoem word * voor woorde wat in die direkte rede aangehaal word * by tydsaanduiding * voor 'n verduideliking * in verwysings na Bybelverse * na afkortings soos NB en LW 	<ul style="list-style-type: none"> * Die volgende graad 10-leerders word geroep: Vuyiswa, Billy en George. * Miempie sê: “Soen my nou, soen my gou.” * 14:30 (nooit 14h30 nie) * So is die skuldige vasgetrek: daar was bloed op sy hemp en die slagoffer se selfoon in sy sak. * Lees Genesis 12:10 * NB: Skakel asseblief jou selfoon af.
Komma (,)	<ul style="list-style-type: none"> * tussen twee of meer selfstandige naamwoorde, byvoeglike naamwoorde of werkwoorde waar dit langs mekaar in 'n sin voorkom. * tussen twee werkwoorde wat langsmekaar staan en afsonderlike gesegdes vorm * na Ja, Nee en Dankie as die woorde aan die begin van 'n sin staan * agter die woord voor die voegwoorde maar, want en dog * voor of na die naam van 'n aangesprokene * voor en na invoegings/parentese * tussen twee voegwoorde * na 'n tussenwerpsel aan die begin van 'n sin * in die direkte rede * tussen rand en sent in geldbedrae 	<ul style="list-style-type: none"> * Daar was groot koeke, kolwyntjies en terte by die basaar. * Hy het die mooiste, witste en seksieste glimlag ooit. * Sal jy die bladsye tik, uitdruk, afrol en liaseer? * As ek nies, hou ek my hand voor my neus. * Nee, ek sal nie die partytjie kan bywoon nie. * Dankie, ek sal haar die boodskap gee. * Ek het vir jou 'n sms gestuur, maar jy het nie reageer nie. * Petrus, sal jy asseblief die drom kom uitgooi? * Die dogtertjie het, net soos haar ma, blonde hare. * Ek glo dat, as ek geduldig is, ek 'n plek in die span sal kry. * Eina, hoe seer knyp hy! * “Jannie is gou winkel toe,” sê sy. * R100,80

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Kommapunt (;)	<ul style="list-style-type: none"> * waar die voegwoorde en, maar en want weggelaat word * voor voegwoorde soos nietemin, daarenteen, derhalwe, gevolglik, nogtans, daarom, intendeel, tog 	<ul style="list-style-type: none"> * Meneer is laat; sy motor het sonder petrol gaan staan. * Dit was toe nie so 'n lekker sokkie nie; intendeel, dit was die slegste een wat ek ooit bygewoon het.
Aandagstreep (-)	<ul style="list-style-type: none"> * om 'n bykomende gedagte of opmerking te beklemtoon of die aandag daarop te vestig * aan die einde van 'n stelling waar dit dieselfde funksie as 'n dubbelpunt of die woorde naamlik en byvoorbeeld het 	<ul style="list-style-type: none"> * Daar soen jy mos wat voorkom – van die kleinste baba tot die oudste tante. * Die graad 10's skryf môre drie toetse – Afrikaans, LO en Wiskunde.
Uitroepteken (!)	<ul style="list-style-type: none"> * om sekere emosionele uitdrukkings aan te toon: ontsteltenis, die erns van 'n saak, verbasing, 'n wens, 'n uitroep, spot, bevele en waarskuwings <p>LW: Die uitroepteken word nooit in die indirekte rede gebruik nie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * “Soen, Broer, soen haar – dis nou jou kans!” * Ag, mag my pa nooit hiervan uitvind nie!
Ellips/ Beletselteken/ Weglaatteken (...) word net as drie kolletjies geskryf	<ul style="list-style-type: none"> * om iets dramaties of veelseggends te beklemtoon * as die leser sy verbeelding gebruik * as woorde in 'n lang aanhaling weggelaat word * as twyfel aangedui word 	<ul style="list-style-type: none"> * Dalk sal ek dan ryk wees ... * En toe gryp ek haar ... * Die liefde is soos die see, soms kalm, soms woens ... * Dalk moes ek nooit my werk bedank het nie ...
<p>Die skryftekens, afkappingstekens, deeltekens, kappie en klemtekens word onderaan die tabel bespreek.</p> <p>Die koppeltekens word in KLANKLEER bespreek.</p>		
Asterisk (*)	<ul style="list-style-type: none"> * word as 'n sterretjie by 'n woord gebruik om aan te dui dat daar 'n verklaring of nota onder aan die leesstuk verskyn * word gebruik om skeiding in 'n teks aan te toon * word by 'n persoon se naam in 'n tydskrif of koerantberig geplaas om 'n skuilnaam aan te dui 	<ul style="list-style-type: none"> * Die geld word vir Kansa* ingesamel. * Kankervereniging van Suid-Afrika * 'n Jong meisie, Jane*, het die skuldige aan die polisie uitgewys.
Hakies ()	<ul style="list-style-type: none"> * wanneer ekstra inligting by 'n sin gevoeg word 	<ul style="list-style-type: none"> * Bring jul eie eetgerei (nie glase nie) saam. * Al die kinders (10) sal daar wees.

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Punt (.)	* aan die einde van 'n sin * by afkortings	* Ek is nou moeg. * a.g.v.
Aanhalingstekens (“ ”)	* (dubbele kommas) aan die begin en einde van aanhalings uit gepubliseerde bronne * die direkte woorde van 'n persoon kom tussen dubbele aanhalingstekens * vir 'n aanhaling binne 'n aanhaling – gebruik dan enkelaanhalingstekens	* “Ek het besluit om my by liefde te hou; ek vind haat te 'n groot las om te dra.” <i>Martin Luther King</i> * Die dominee sê: “Die liefde is nooit hoogmoedig nie.” * “Dit is toe dat ek noem van die ‘Krismis van Map Jacobs’ en my saak stel.”

SKRYFTEKENS

Skryftekens help met die uitspraak van woorde en het met die klank én betekenis van 'n woord te doen.

Afkappingsteken (')

- Word gebruik by die meervouds- en verkleiningsvorme van woorde wat eindig op 'n kort “i”; “u” en “o”, bv kiwi’s/Israeli’s/video’tjie/radio’s/skadu’s/balju’s/foto’s
Bogenoemde reël geld nie wanneer die genoemde klanke deel van 'n diftong of 'n lang vokaal is nie.
- Word gebruik by die meervouds- en verkleiningsvorme van woorde wat eindig op 'n beklemtoonde “a”, bv. pa’s/karba’s
LET OP NA: oumas/mammatjie/ekstras/tematjie
- Word gebruik by die meervouds- en verkleiningsvorme van woorde wat eindig op 'n onuitgespreekte “e” en waarvan die meervouds- en verkleiningsvorme met 'n “e” aangedui word, bv collage’e MAAR colleges/creche’e/garage’e MAAR garages/
- Word gebruik by die meervouds- en verkleiningsvorme van eiename wat eindig op 'n onuitgespreekte “e” en “s”, bv Cilliers’s/Du Plessis’s/Estelle’e/Marais’s

MAAR

Du Preezs/Du Toits/Du Preeztjie/Du Toitjie

- Word gebruik by die meervouds- en verkleiningsvorme van alfabetletters, bv. a’s/e’s/r’e/r’etjie/s’sie
- Word gebruik by die meervouds- en verkleiningsvorme van getalle en syfers, bv. 3’s/6’e/4’s/8’ie/12’ie/gr. 11’ie/.22’s/gr. 12’s
- Word gebruik wanneer sekere klanke uitgelaat is, bv g’n (geen)/hy’t (hy het)/as’t (as het)/s’n (sin)/’k (ek)/daar’s (daar is)
- Word gebruik by die meervouds- en verkleiningsvorme van afkortings waarvan die letters afsonderlik uitgespreek word, bv . BMW’ tjie/OTM’e/AK’s

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

- Word gebruik by die meervouds- en verkleiningsvorme van grade en diplomas, bv. B.Ed's/BA's
- Word gebruik by enkele tussenwerpsels, bv b'rr/'m-m

Kappie (^)

Verleng die klankwaarde (klank) van 'n letter, bv. brug teenoor brûe; mor teenoor môre; wig teenoor wîe; bere teenoor bêre/miljoenêr

Deelteken (¨)

Dui altyd die begin van 'n nuwe lettergreep aan. Dit help ook met die betekenis van die woord, beïnvloed; diëte teenoor dieet; reël; finansiële teenoor finansieel

Gravisteken (´)

Word slegs in die volgende vier gevalle in Afrikaans gebruik: appèl; dè; hè; nè
Word gebruik by die skryf van vreemde woorde, bv piëta; ampèrer; première
sekere eiename, bv Eugène; Adèle

Akuutteken (˘)

Daar word ALTYD een lettergreep in 'n woord harder as al die ander uitgespreek. Dit is dan die beklemtoonde lettergreep

Woordaksent

Die beklemtoonde lettergreep word op twee maniere aangedui :

- met 'n akuutaksentteken slegs op die vokaal/vokale in die beklemtoonde greep,
- deur die beklemtoonde lettergreep te onderstreep

Alle vokale in die beklemtoonde lettergreep kry 'n akuutteken, behalwe die i-klank. Die i-klank kry slegs 'n akuut as hy alleen in die beklemtoonde lettergreep staan. Indien 'n woord uit slegs een lettergreep bestaan, is dit die beklemtoonde lettergreep, bv:

móéite famílie wóórde
dág réël

beklemtoning deur onderstreping:

bv. moeite familie woorde
dag reël

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Sinsaksent

Die betekenis van 'n sin kan verander word deur 'n bepaalde woord in die sin te beklemtoon, bv

Jy moet die bóék lees

Jy moet die boek léés

Jy móét die boek lees

KLANKE

Klanke

Klanke verwys na dit wat jy HOOR en nie na dit wat jy skryf nie.

Ons skryf in letters en praat in klanke.

Vokale

'n Vokaal is 'n klank wat uitgespreek word as die lugstroom vrylik deur die asemhalingsorgane deurgelaat word - sonder enige afsluiting of versperring.

Die vokale in Afrikaans is :

a- en **aa**-klank **e**- en **ee**-klank

i-klank **o**- en **oo**-klank (geronde vokaal)

u en **uu**-klank (geronde vokaal)

Die onderste drie klanke word deur meer as een letter voorgestel, maar dit word nog steeds slegs as een klank uitgespreek met presies dieselfde eienskappe as die bogenoemde vyf hierbo:

eu-klank (geronde vokaal) **oe**-klank (geronde vokaal)

ie-klank

Diftonge

Wanneer twee of meer vokale as een klank uitgespreek word en wanneer jou mondvorm verander.

aai **ai** **ooi** **oi** **ui** (geronde diftong)

oei **eeu** **ei** **y** **ou**

Konsonante

Konsonante word gevorm wanneer daar'n versperring in die lugstroom voorkom of wanneer die lugstroom heeltemal afgesluit word.

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Konsonantgroepe:

- **Frikatief** (frikatiewe klanke): wanneer dit klink of daar 'n skuurgeluid gevorm word en die klink die hele tyd kan aanhou, bv
Fiets Vier Stok
Gaan Geel Jonk
Wiele Hoog Sjoe
- **Ekspllosief** (eksplosiewe klanke): wanneer dit klink of die lugstroom afgesluit word en dan met 'n plofgeluid losgelaat word, bv
Pap KarTak
manDJie/Kielie seunTJie berGe
Boek Dak
- **Lateraal** (laterale klanke): wanneer die lugstroom aan die kante van die tong verbygestuur word, bv. **Lag**
- **Nasaal** (nasale klanke): wanneer die lugstroom deur een van die nasale kanale gestuur word, bv.
Neus Maag meNG maNdjie
- **Triller**: wanneer die tong/kleintongetjie vinnige bewegings maak wanneer die lugstroom daarvoor gestuur word, bv.
Roer bGHRei (brei, soos die Bolanders praat)
- **Afrikaat** (affrikate): wanneer twee konsonante, eers 'n ekspllosief gevolg deur 'n frikatief, as een klink uitgespreek word, bv.
TSaar TSJaka **KolleGe**

Klankgreepverdeling

Ons verdeel woorde in grepe op die natuurlike manier van hoe ons 'n woord uitspreek.

In watter grepe sal jy die woord UITSPREEK? OF Dui die klankgrepe aan, bv

rokke :ro - (k)ke/ro - ke interessant :in - tre - sant

mandjie :man - djie engel: e - ngel

Lettergreepverdeling

Dit gebeur baie dat daar te min plek in 'n reël is om woorde te laat inpas en dan moet 'n mens die woord afkap. Dit gebeur dan in die betrokke lettergrepe van die woord.

Die beginsel geld egter die hele tyd dat dit so natuurlik as moontlik moet gebeur en daar is 'n baie klein hoeveelheid uitsonderings waarop gelet moet word:

In watter grepe sal jy die woord SKRYF? OF Dui die lettergrepe aan, bv.

kamer : ka - mer

'n Lettergreep wat op 'n vokaal eindig, is 'n OOP LETTERGREEP

'n Lettergreep wat op 'n konsonant eindig, is 'n GESLOTE LETTERGREEP

Dui dit as volg aan: ka - mer: O G

skat - te : GO

fa - mi - lie: O O O

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

UITSONDERINGS:

Indien 'n “n” en 'n “g” langs mekaar staan en nie deel is van 'n basis nie, word die woord tussen die “n” en die “g” afgekap, bv. on - ge - luk; win - gerd; lan - ger, maar vang - gat; bang - broek; lang - saam

SAMESTELLINGS kan uit die volgende saamgestel wees:

naamwoord + naamwoord	→	koshuis
naamwoord + voornaamwoord	→	Gert-hulle
naamwoord + voorsetsel	→	stroomop
naamwoord + werkwoord	→	boonskraap
naamwoord + byvoeglike naamwoord	→	glashelder
byvoeglike naamwoord + byvoeglike naamwoord	→	ligblou

NB! Onthou dat intensiewe/versterkte vorm ALTYD as een woord geskryf word.

SPELLING

Grondbeginsels van die Afrikaanse spelling

Ons spelling in Afrikaans berus op drie grondbeginsels :

Hou by die beskaafde Standaardafrikaans

Daar bestaan in ons taal sekere dialekte (streekstale), chronolekte (taal van 'n spesifieke generasie) en idiolekte (taal van 'n spesifieke individu) - wat 100% aanvaarbaar in die spreektaal is. Die oomblik wat daar geskryf word, moet almal by die Standaardafrikaans hou

Hou by die Nederlandse spelreëls

Ons het baie woorde uit Nederlands geërf en die spel van hierdie woorde het spesifieke reëls in Nederlands wat ons nie ook hoef te leer nie.

Hierdie beginsel geld by die spel van woorde met die volgende drie klanke :

f- en v-klank : *viets* teenoor *fiets*

i- en ie-klank : *die* teenoor *familie*

y- en ei-klank : *rys* teenoor *reis*

Reël van Gelykvormigheid

Waarom spel ons *hond* met 'n “d” en *kat* met 'n “t”, terwyl albei dieselfde slotklanke dieselfde klink? Ons spel dit so, want ons hou die spelling van grondwoorde sover moontlik dieselfde as enige verboë vorm, afleiding en samestelling van die grondwoord, bv. hond se meervoud is honde -dan hoor 'n mens die d-klank en kat se meervoud is katte, dan hoor 'n mens die t-klank. Daar is wel uitsonderinge by woorde soos skroef wat in die meervoud skroewe word. 'n Woord in Afrikaans word nie met 'n slot -w gespeel nie.

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Spelreëls

Daar is verskeie reëls wat geld by die spel van woorde :

- **Verdubbeling van 'n konsonant**

'n Konsonant verdubbel slegs wanneer die konsonant tussen 'n kort, beklemtoonde vokaal en nóg 'n vokaal staan, bv, *rak - rakke* teenoor *monnik - monnike*

- **Verdubbeling van 'n vokaal**

Wanneer 'n lang vokaal in 'n geslote lettergreep staan, verdubbel die vokaal.

Wanneer 'n lang vokaal in 'n oop lettergreep staan, word die vokaal enkel geskryf, bv. *uur - ure* *beet - bete*; *stroom - strome*; *snaar - snare*

By saamgestelde woorde waar een woord met 'n -s eindig en die ander woord met s-begin, soos *jassak*. Onthou – ons kry oral **uitsonderings** soos by eiename, bv. *Karoo* en by die oortreffende trap van woorde wat op -u eindig, soos *sku - skuuste*.

- **Wisselvorme/Variant**

Dit is dieselfde woord wat net op 'n ander manier gespel/geskryf word, bv.

pawiljoen/paviljoen	individu/indiwidu
politikusse /politici	ghitaar/kitaar
stellinge/stellings	laboratoriums/laboratoria
sentrums/sentra	meesal/meestal
teenspoed/teëspoed	revolusie/rewolusie
Zulu/Zoeloe	ipekonders/hipokonders

- **Los en vas skryf van woorde**

In Afrikaans skryf ons woorde wat een begrip vorm, as een woord en SLEGS as die eerste woord ook 'n selfstandige naamwoord is, bv. *gebrande hout/brandhout* (albei hier is een begrip)

- twee of meer selfstandige naamwoorde wat as een begrip gebruik word, bv *lemoenstroop*; *seunskool*; *bergbrand*
- straatname, bv *Andriesstraat*; *Nellaan*; *Sesdestraat*; *Ben Swartstraat*; *Rouxrylaan*
- met -kant as die tweede deel van die woord, bv *onderkant*; *bokant*; *binnekant*
- 'n bywoord + toe (d.w.s. dit moet jou meer van die werkwoord vertel), bv *ondertoe*; *boontoe*; *vorentoe*
- MAAR 'n selfstandige naamwoord + toe word **ALTYD LOS** geskryf, bv *huis toe*; *dorp toe*; *skool toe* (toets die woord voor toe deur te kyk of dit 'n meervoudsvorm het)
- *glad nie*; *straat op*; *heel moontlik*; *talle kere*; *heel voor*; *tot siens*

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Koppeltekengebruik (-)

- Word gebruik as die afkapteken aan die einde van 'n reël wanneer 'n woord nie in die spasie pas nie, bv letter- kunde
Die skryfwyse met die koppelteken geld as 'n vorm van vasskryf van woorde en word slegs gebruik om die verstaan en lees van hierdie woorde te vergemaklik, maar met elk hul eie verduidelikende reël.
- Word gebruik by die opeenhoping van vokale, bv bo-op/diere-epos/na-aap/senu-ineenstorting/asma-aanval

MAAR

draaiing/nauurs of na-uurs/antiinflammatories/skiuitrusting/toegeëien teenoor toe-eien

- Word gebruik by herhalingsamestellings, bv lag-lag/loop-loop
- Word gebruik by samestellings waar die dele deur EN verbind word en waar 'n woord 'n vaste eenheid vorm, bv bek-en-klou-seer/nie-omgee-houding/kruidjie-roer-my-nie
- Word gebruik in koppelings waarvan die eerste deel van die woordgroep uit 'n vreemde taal geleen is, bv ad hoc-komitee/ultra vires-besluit/in camera-bespreking/ex gratia-betaling
- Word gebruik as die lengte van die woordsamestelling die verstaan en lees bemoeilik, bv ontwikkelingspelerspan-afrigting/woonstelblok-parkeerterrein/

MAAR

korttermynversekeringspolis/maatskaplikewerkersvereniging/
winteropruimingsuitverkoop

- Word gebruik by die koppeling met getalle, syfers of simbole, bv. A-span/80%-kans/2010-matrieks/.22-rewolwer/50c-stuk/3l-houer/linkerstuur-4x4
- Word gebruik by die koppeling met 'n afkorting of akroniem (letterwoord), bv. BTW-prys/ge-e-pos/U-draai/x-straal
- Word gebruik in die plek van 'n woord wat herhaal, bv. klem-in-die-kaak- en maselinspuiting/bus- en motorvervoer
- Word gebruik by alle koppelings met -hulle, bv. ma-hulle/oumense-hulle
- KAN gebruik word by die skryf van getalle waarin 'n "en" voorkom, bv. een-en-veertig/een en veertig/twee honderd een-en-dertig/twee honderd een en dertig
- Word gebruik by geografiese name wat uit meer as een eienaam bestaan, bv. Graaff-Reinet/Schweizer-Reneke
- Word gebruik by eienaamkoppelings met 'n adjektief/bywoord en/of voorsetsels, bv. Pretoria-Noord/Klein-Asië/Bo-Nyl/Suid-Afrika/Midde-Ooste
- Word gebruik by eienaam wat met soortname gekoppel word, bv. Hertzog-prys/
Van der Walt-wedloop

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Doen jouself die guns en maak seker dat jy nooit weer hierdie paar woorde verkeerd sal spel nie!

onmiddellik	majestueuse	advokaat
gewelddadig	luuksueuse	silhoeët
komitee	misterieuse	standerd
akkommodasie	debatteer	gebaseer
prokureur	verrassing	parallel
Eisteddfod	asseeser	dieselfde
offerande	definitief	ingenieur
dynserig	Suid-Afrikaner	professor
voorstaander	gehad	kommissie
millennium	avokadopeer	interessant

AFKORTINGS

'n Afkorting is die verkorte vorm van 'n geskrewe woord of woordgroep, bv. ds. in plaas van dominee.

Maak SEKER jy weet presies waar en wanneer om die PUNT in jou afkortings te gebruik!

- Punte word na afkortings gebruik:
hfst. – hoofstuk
- By afkortings wat gevorm word deur die letters van opeenvolgende woorde, kom daar 'n punt na elke letter van die afkorting:
a.g.v. - as gevolg van
- Akronieme word sonder punte geskryf:
SASOL - Suid- Afrikaanse Steenkool-, Olie- en Gaskorporasie
- Die afkortings van maateenhede en ander internasionale simbole word sonder punte geskryf, bv.
km - kilometer, m - meter, ml - milliliter, cm - sentimeter

'n Sin begin nooit met 'n afkorting nie, behalwe as dit die titel van 'n persoon is.

Moenie twee afkortings na mekaar in 'n sin gebruik nie; dit is slordige taalgebruik.

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Let op na die afkortings van die :

DAE VAN DIE WEEK	MAANDE VAN DIE JAAR
Ma.= Maandag	Jan.= Januarie
Di.= Dinsdag	Feb./Febr.= Februarie
Wo.= Woensdag	Mrt.= Maart
Do.= Donderdag	Apr.= April
Vr.= Vrydag	Jun.= Junie
Sa.= Saterdag	Jul.= Julie
So.= Sondag	Aug.= Augustus
	Sep./Sept.= September
	Okt.= Oktober
	Nov.= November
	Des.= Desember

Akroniem/letterwoord

'n Akroniem/letterwoord is 'n afkorting wat as woord lees en uitgespreek word, bv. VIGS in plaas van verworwe immuniteitsgebreksindroom/
ABSA/CNA/ANC

NB! Moenie akronieme en sinonieme met mekaar verwar nie.

'n Sinoniem is 'n ANDER woord met min of meer dieselfde betekenis.

ENKELE AFKORTINGS EN AKRONIEME

SABC/SAUK	-	Suid-Afrikaanse Uitsaaikorporasie
LUR	-	Lid van die Uitvoerende Raad
BTW	-	belasting op toegevoegde waarde
VSA	-	Verenigde State van Amerika
insp.	-	inspekteur
Sabek	-	Suid-Afrikaanse Besigheidskamer
MIV	-	menslike immuniteitsgebreekvirus
VIGS	-	verworwe immuniteitsgebreksindroom
Edms.Bpk	-	eiendoms beperk
SASOL	-	Suid-Afrikaanse Steenkool-, Olie- en Gaskorporasie
IT	-	Informasie Tegnologie
b.v.p.	-	been voor paaltjie
k.b.a.	-	kontant by aflewering
CV	-	curriculum vitae
p.p.	-	per persoon
p.p.p.d.	-	per persoon per dag (tariewe by oornagplekke)

VOORBEELDVRAESTEL 1: TAAL IN KONTEKS

VOORBEELDVRAESTEL 1: TAAL IN KONTEKS

[TYD: 2 UUR]

AFDELING A: LEESBEGRIP

VRAAG 1: TYDSKRIFARTIKEL EN ADVERTENSIE

Lees die onderstaande tekste en beantwoord die vrae.

TEKS 1

TIENERWEES SONDER TRANE

LEER HOE OM DIE SLAGGATE TE SYSTAP EN SELFS TE GLIMLAG
VIR DAAI ONNIE WAT JOU AANGLUUR

STRES-FAKTORE

1. Baie dinge kan jou laat stres – as jou klere nie koel genoeg is nie, die ou of meisie van jou drome jou nie raaksien nie of as jou ouers gedurig baklei.
2. Betroubare vriende en familielede kan jou nuwe perspektief help kry oor dinge waaroor jy stres. Moenie jouself onttrek en mismoedig raak nie.
3. Oefening is 'n uitstekende manier om stres te klop. Vermoeg ook te veel
4. withbrood, koek, lekkers, koeldrank en gemorskos. Dit kan jou prikkelbaar of beangs laat voel en jou hoofpyn gee.

OORLAAI MET SKOOLWERK

8. Skoolwerk, huiswerk en eksamens is nie altyd lekker nie, maar dis tog noodsaaklik. Kweek die gewoonte aan om jou huiswerk te doen so gou as moontlik nadat jy by die huis gekom het. Die werk is dan nog vars in jou geheue en daarna kan jy na hartelus ontspan sonder om jou later daarvoor te bekommer. Vermoeg kafeïenprodukte en eet gesond sodat jy nie fisiek en geestelik uitgeput voel nie.

SOSIALE LEWE

14. 'n Gesonde sosiale lewe is net so belangrik soos jou skoolwerk. Hang uit saam met mense wat 'n positiewe invloed op jou lewe het en doen dinge waarvan jy hou. Moenie verplig voel om by die “koel” groepie aan te sluit nie. Hou jou eerder met goed besig wat jou sal neem na waar jy graag wil wees.

WIPPLANKVERHOUDINGS

18. 'n Verhouding is iets wat jy met almal het met wie jy gereeld in aanraking kom – of dit nou jou onderwysers, ouers, familielede of vriende is. Al gaan dit nie altyd voor die wind tussen julle nie, is dit goed om meestal 'n goeie verhouding met ander te handhaaf. Indien jy voel iemand behandel jou onregverdig, praat met hulle oor hoe jy dit ervaar en wees versigtig om die situasie nie te vererger nie. Onthou jou vriende gaan, nes jy, deur 'n deurmekaar fase en hul buie verander ook vinnig. Laat die stof gaan lê en praat dan die saak uit.

WARBOEL EMOSIES

26. Verwarring is so normaal soos asemhaal wanneer jy 'n tiener is. Dis 'n goeie idee om te ontleed presies hoe jy voel in plaas daarvan om jou aan die een of ander middel te vergryp of jou gevoelens te onderdruk.
27. Geniet jou tienerlewe en maak die beste daarvan!

Verwerk van: *Huisgenoot*, Januarie 2008

VOORBEELD VRAESTEL 1: TAAL IN KONTEKS

- 1.1 In die subopskrif word die woorde “Leer hoe om die slaggate te systap ...” gebruik. Verduidelik in jou eie woorde wat dit beteken om iets te “systap”. Antwoord in een volsin. (1)
- 1.2 Watter emosie word deur die woord “aangluur” (subopskrif) aangedui? (1)
- 1.3 Noem enige twee redes waarom tieners soms stres soos in die teks aangedui. (2)
- 1.4 Skryf EEN WOORD uit die teks neer wat dieselfde as “liggeraak” of “omgekrap” beteken. (1)
- 1.5 Dui die verskil aan tussen “fisiek” (r. 12) uitgeput wees en “geestelik uitgeput” (r. 13) wees. (2)
- 1.6.1 Is die skrywer se stelling in r. 14 dat ’n gesonde sosiale lewe net so belangrik is soos jou skoolwerk, ’n feit of ’n mening?
- 1.6.2 Motiveer jou antwoord. (2)
- 1.7 Verduidelik in jou eie woorde wat ’n “wiplankverhouding” is. (1)
- 1.8 Haal die uitdrukking uit die teks aan wat aandui dat verhoudings nie altyd glad verloop nie. (1)
- 1.9 Is die woorde “Laat die stof gaan lê ...” (r. 24) letterlik of figuurlik gebruik? Verduidelik. (2)
- 1.10 Skryf die twee woorde wat met mekaar vergelyk word in r. 26 neer. (2)
- 1.11 Watter afleiding maak jy uit die vergelyking wat die skrywer in r. 26 gebruik? (1)
- 1.12 Gee die hoofgedagte van die teks in een goeie enkelvoudige sin. (1)

TEKS 2



Verwerk van: *Plus, Beeld*, 18 April 2009

- 1.13 Noem enige twee redes waarom die student skielik nie meer dink dat dit ’n “baie koel universiteit” is nie. (2)
- 1.14 Watter gevolgtrekking maak jy ten opsigte van die verwysing na die “valutakoers” (raampie 3)? (1)
- 1.15 Wat lei jy af uit die liggaamstaal van die student in raampie 4? (1)
- 1.16 Verduidelik die pa se woorde in raampie 4. (1)

TEKS 3

Bestudeer die advertensie op die volgende bladsy en beantwoord die volgende vrae:

- 1.17 Hoe lank is ’n dekaade? (1)
- 1.18 Gee een woord uit die teks wat die wetenskaplike naam is vir nies. (1)
- 1.19 Haal ’n sin uit die advertensie aan wat as definisie vir nies kan dien. (1)
- 1.20 Watter produk word deur hierdie advertensie bemark? (1)
- 1.21 Skryf ’n klanknabootsende woord uit die advertensie neer. (1)
- 1.22 Met watter ander woord sou “orkaan” in die opskrif vervang kon word? (1)
- 1.23 Verduidelik die woordspeling met die gebruik van die woord “orkaan”. (1)
- 1.24 Wat is die rede vir die feit dat dit 99,7% onmoontlik is om jou oë oop te hou ten tyde van ’n nies? (1)

TOTAAL AFDELING A: 30

VOORBEELDVRAESTEL 1: TAAL IN KONTEKS



Dr JF Newby, wetenskaplike en doodgewone ou.

UIT DR JF NEWBY SE VERSLAG:

Het jy geweet: Dis 99.7% onmoontlik om jou oë oop te hou ten tyde van 'n nies. Ek glo dat die oë toegemaak word ten einde die traanbuisies en bloedvate teen bakterieë te beskerm wat uitgeskiet word as jy nies.

DIE NEUS: Die Menslike Orkaan!

Niemand weet meer oor nies as Dokter JF Newby nie.

Hy het nou al 'n dekadde aan die studie van Sternuterling toegewy, met ander woorde die Nies. Daardie luidrugtige, semi-outonome en krampagtige uitskiet van lug uit die neus en mond teen 'n vlieënde vaart van 250 myl per uur. Indien nie beheer nie, kan so 'n uitbarsting tot vyf duisend druppeltjies bakterieë in die omringende lug uitskiet.

Sy studies het dus altyd geplaagd gegaan met die top-handelsmerk in nies-beheer, te wete Twinsaver gesigsnesies.



A-tiesjoe!

Wat 'n uitbarsting. Twinsaver is die enigste gesigsnesie wat nie die delikate vel rondom jou neus verkeerd opvryf nie. Maar dis ook taai genoeg om die neus se daaglikse aanslag te beheer. Of soos Dr. Newby dit noem...
... die Menslike Orkaan!

Twinsaver, ook beskikbaar in gerieflike Sakpakkies, handige Sagte Pakkies & weelderige 3-laag.



Verwerk van: *Finesse*, Junie 2007

VOORBEELDVRAESTEL 1: TAAL IN KONTEKS

AFDELING B: OPSOMMING

VRAAG 2

Lees die onderstaande artikel en maak daarna 'n opsomming waarin jy aandui hoe die woord “vrees” uit ons woordeskat verwyder kan word. Jou antwoord moet 80-90 woorde bevat. Dui die aantal woorde wat jy gebruik het aan die einde van die opsomming aan.

LET WEL:

Jy mag nie die aantal woorde oorskry nie.

Jou sinne moet volsinne wees.

Jy mag nie telegramstyl gebruik nie.

Onthou om die opsomming in een paragraaf te voltooi.

SÊ NEE VIR PERSOONLIKE VREES

OM NEE TE SÊ VIR VREES IS 'N KEUSE WAT JY VANDAG KAN UITOEFEN!

Ongelukkig is baie van ons reeds in die gewoonte om te veel na ander se opinies te luister. Tog is dit glad nie moeilik om hierdie gewoonte af te skud nie. Onthou jou selfbeeld is die wortel van hoe jy oor jouself voel. Nogtans laat ons toe dat ander mense ons definieer. Ons vertrou op die kortstondige “quick fix” van ander se goedkeuring om goed oor onself te voel. Wat 'n mens egter moet leer, is om iemand te word van wie jy hou en om ander toe te laat om jou in presies dieselfde lig te sien. Vrees is 'n monster wat ons aanhoudend vertel dat ons nie goed genoeg is nie. Vrees laat jou opsien teen dinge wat die potensiaal het om jou lewe te verryk. Vrees staan ook in die pad van jou doelwitte: “Wat as niemand van my hou nie?” of “Wat gaan hulle van my dink as ek nie slaag nie”: Hierdie tipe vreesagtige vrae gaan nooit oor jǒú nie, maar eerder oor die mense om jou!

Om ons selfvertroue op te eis, moet ons vrees uit ons woordeskat verwyder. Doen dit so:

1. BESLUIT SELF!

Wanneer jy voel dat jou selfvertroue begin wankel, moet jy dinge doen wat jou sal herinner aan tye toe jy wel iets bereik het. Kyk na foto's van jouself voordat jy jou doelgewig bereik het, of grawe weer daardie video uit van jou eerste valskermsprong wat jy gedoen het om jou vrees vir hoogtes te oorkom!

2. ONTHOU

Selfvertroue is gewoonlik die een gemeenskaplike eienskap van gelukkige, suksesvolle mense. Dit dra jou deur alles!

3. OORWIN SELFBEWUSTHEID

Ons voel gewoonlik selfbewus in sosiale situasies: daarom voel ons ons staan rond terwyl almal ons aanstaar. Kry dus 'n doelwit: maak nuwe vriende of probeer netwerk. Besluit doelbewus om die geleentheid te benut.

4. LAAT KRITIEK VIR JOU WERK!

Selfkritiek kan jou lelik onderkry, maar gelukkig kan jy jou eie gedagtes beheer en jou reaksie op ander se opinie oor jou!

Verwerk van: *Finesse*, Junie 2008

VOORBEELDVRAESTEL 1: TAAL IN KONTEKS

AFDELING C: TAAL

VRAAG 3

Gebruik die volgende tekste om die taalvrae te beantwoord:

SUKSES KOM NATUURLIK VIR SA SE WATERSHED

DIE PLAASLIKE GROEP WATERSHED IS HIER EN OORSEE GEWILD VIR TREFFERS SOOS “INDIGO GIRL”, “LETTERS” EN “SHINE ON ME”. ANNA-RETHA BOUWER HET MET CRAIG HINDS, HOOPSANGER EN DIE GROEP SE LIEDJIESKRYWER, GEPRAAT.

1. Jou gemiddelde Engels-onnie kan toe inderdaad superkoel wees.
2. Of dalk is dit eenvoudig verkeerd om die woord “gemiddeld” in dieselfde konteks as Craig Hinds van Watershed te gebruik.
3. “Ek het nooit gedink musiek sou my loopbaan word nie,” sê hy.
4. En hoe sou hy ook, aangesien hy voorheen die wêreld van Engelse literatuur vir onstuimige jong hoërskoolleerlinge probeer ontsluit het.
5. Dit moet heelwat anders wees om ’n mikrofoon in plaas van ’n borduitveër vas te hou, neem ek aan, maar Hinds verskil.
6. “Nie regtig nie. Musiek is eintlik maar ’n ander manier van storievertel. En onderwys is ook maar ’n vorm van vermaak.”
7. Dit was met ’n besoek aan die skoolhoof waar dié hom gevra het of hy nie maar sy volle aandag aan ’n musiekloopbaan wou gee nie.
8. “Want dit was soort van moeilik om die laat aande wat musiek meebring met onderwys te kombineer.”
9. Watershed het in 2000 ontstaan en van die begin af was Hinds die liedjieskrywer, voorsanger en ook op die klavier en akoestiese kitaar.
10. En al is hy nou ’n suksesvolle rocker, is dit net ’n paar armbandjies en dalk enkele deurmekaar krulle wat hom sou verraa, sou hy skielik weer voor ’n swartbord gaan staan.
11. In die band se huidige vorm is die ander lede Nic Rush op die hoofkitaar, Peter Auret op die dromme, James Sunney op baskitaar en Hylton Brooker op klawerbord.
12. Die groep se nuutste album, Staring at the Ceiling, is verlede jaar uitgereik. Dis hul vierde en bou met die groep se unieke klank voort op die sukses van In the Meantime, Mosaic en Wrapped in Stone.
13. Hinds is ’n bietjie soos ’n kat wat room gekry het oor die feit dat mense al lank sukkel om hul klank netjies in ’n boksie te verpak.
14. “Ek dink ’n mens moet juis streef daarna om oorspronklik en kenmerkend te wees. Die akkuraatste manier om ons klank te beskryf is waarskynlik klaviergegronde akoestiese rock.”

Verwerk van: *Beeld*, 18 April 2009

- | | | |
|-----|--|-----|
| 3.1 | Gee ’n antoniem vir “plaaslike” in die subopskrif. | (1) |
| 3.2 | Vorm ’n byvoeglike naamwoord van SA sodat dit in die volgende sin korrek sal pas: Die (SA) groep Watershed is ook oorsee gewild. | (1) |
| 3.3 | Skryf die Standaardafrikaans vir “Engels-onnie” (par. 1). | (1) |
| 3.4 | Gee ’n sinoniem vir “loopbaan” (par. 3). | (1) |
| 3.5 | Skryf die sin in par. 3 (“Ek het nooit gedink ...”) oor in die indirekte rede. Begin met: Craig Hinds sê ... | (2) |
| 3.6 | Gee die verkleining van “hoërskoolleerlinge” (par. 4). | (1) |

VOORBEELDVRAESTEL 1: TAAL IN KONTEKS

- 3.7 Skryf die sin “Musiek is eintlik maar ’n ander manier van storievertel” (par. 6) oor in die ontkenende vorm. (2)
- 3.8 Vorm ’n selfstandige naamwoord van “kombineer” (par. 8). (1)
- 3.9 Dui aan of die volgende woorde ’n afleiding, samestelling of samestellende afleiding is:
- 3.9.1 voorsanger (1)
- 3.9.2 krulle (1)
- 3.10 “nuutste album” (par. 12) is in die oortreffende trap geskryf.
- 3.10.1 Skryf die vergrotende trap van “nuutste”. (1)
- 3.10.2 Skryf die stellende trap van “akkuraatste”. (1)
- 3.11 Skryf die sin “Die groep se nuutste album Staring at the Ceiling is verlede jaar uitgereik” oor in die toekomstige tyd. Begin met: Volgende jaar ... (2)
- 3.12 Gee ’n antoniem vir “onstuimige” (par. 4). (1)
- 3.13 Vorm ’n persoonsnaam van verraai (par. 10). (1)
- 3.14 Gee die intensiewe vorm van nuut. (1)
- 3.15 Herskryf die sin “En onderwys is ook maar ’n vorm van vermaak” sodat dit ’n vraagsin is. (2)



TOTAAL AFDELING B: 10

Verwerk van: Beeld, 16 April 2009

- 3.16 Kies die korrekte antwoord:
In die bostaande strokiesprent is daar ’n voorbeeld van:
- 3.16.1 Partydigheid
- 3.16.2 Vooroordeel
- 3.16.3 Pessimisme (1)
- 3.17 “Sterf”(raampie 2) word as ’n werkwoord gebruik. Maak ’n nuwe sin waarin die woord verander en gebruik word as ’n selfstandige naamwoord. (2)
- 3.18 Gebruik die homoniem van teer (raampie 2) in ’n verklarende sin. (2)
- 3.19 Skryf die sin in raampie 1 oor in die verlede tyd. (2)
- 3.20 Skryf die intensiewe vorm van donker neer. (1)
- 3.21 Skryf die sin in raampie 2 “Julle sal almal deur kannibale opgevreet word” oor in die bedrywende vorm. (1)

TOTAAL AFDELING C: 30

GROOTTOTAAL: 70

Memorandum van Voorbeeldvraestel 1: Taal in konteks

Memorandum van Voorbeeldvraestel 1: Taal in konteks

AFDELING A: LEESBEGRIP

Vraag	Antwoord	Punt
1.1	Vermy/ontwyk/ontduik	1
1.2	Woede/frustrasie	1
1.3	Klere nie koel genoeg nie Droom-ou/meisie jou nie raaksien nie Ouers wat gedurig baklei	2
1.4	“prikkelbaar”	2
1.5	Fisiek: liggaamlik Geestelik: verstandelik, emosioneel	1
1.6.1	Mening	2
1.6.2	Persoonlike opinie van die skrywer, nie wetenskaplik bewys.	1
1.7	’n Verhouding wat aan en af is, dan gaan dit goed, dan gaan dit sleg.	1
1.8	“nie altyd voor die wind tussen julle nie”	1
1.9	Figuurlik	1
1.10	Verwarring – asemhaal	2
1.11	Verwarring is deel van ’n tiener se lewe soos asemhaal	2
1.12	Wenke om tieners se stres te verminder	1
1.13	Daar is te min vroue Die naaste kroeg is twee blokke van die kampus af.	1
1.14	Die rand is swakker as Europa se geldeenheid.	2
1.15	Hy is teleurgesteld.	1
1.16	Inligting was vroeër nie so maklik beskikbaar om die feite of realiteit te besef nie.	1
1.17	10 jaar	1
1.18	Sternutering	1
1.19	“Daardie luidrugtige, semi-outonome en krampagtige uitskiet van lug uit die neus”	1
1.20	Twinsaver snesies	1
1.21	“A-tiesjoe!”	1
1.22	Orgaan	1
1.23	Die skrywer gebruik orkaan in plaas van orgaan omdat daar na die nies as ’n “uitbarsting” verwys word.	1
1.24	Die oë word toegemaak om die traanbuisies en bloedvate teen bakterieë te beskerm.	1

TOTAAL AFDELING A: 30

AFDELING B: OPSOMMING

Vraag 2

Feite

Herinner jouself aan tye toe jy wel iets bereik het.

Kyk na foto’s wat jou selfvertroue sal bevorder.

Onthou dat selfvertroue jou deur alles dra.

Oorwin selfbewustheid deur nuwe vriende te maak.

Besluit doelbewus om sosiale geleenthede te benut.

Beheer jou eie gedagtes om selfkritiek te voorkom.

Laat kritiek vir jou werk deur jou reaksie op ander se opinie.

Memorandum van Voorbeeldvraestel 1: Taal in konteks

Voorbeeld van hoe die opsomming kan lyk:

Vrees kan verwyder word deur jouself te herinner aan tye wat jy iets bereik het of om na foto's te kyk wat jou selfvertroue bevorder. Selfvertroue kan jou deur alles dra en jy kan jou vrees oor selfbewustheid oorkom deur sosiale geleenthede doelbewus te benut om nuwe vriende te maak. Voorkom selfkritiek deur jou gedagtes te beheer en laat ander se kritiek vir jou werk.

(65 woorde)

TOTAAL AFDELING B: 7 + 3= 10

AFDELING C: TAAL

Vraag	Antwoord	Punt
3.1	internasionale	1
3.2	Suid-Afrikaanse	1
3.3	Engelse onderwyser	1
3.4	beroep	1
3.5	Craig Hinds sê dat <i>hy</i> nooit gedink het <i>dat</i> musiek sy loopbaan sou word nie.	2
3.6	hoërskoolleerlingetjies	1
3.7	Musiek is nie eintlik 'n ander manier van storievertel nie.	2
3.8	kombinasie	1
3.9.1	samestellende afleiding	1
3.9.2	afleiding	1
3.10.1	nuwer	1
3.10.2	akkuraat	1
3.11	Volgende jaar sal die groep se nuutste album, <i>Staring at the Ceiling</i> , uitgereik word.	2
3.12	Rustige/kalm	1
3.13	verraaier	1
3.14	splinternuut	1
3.15	Is onderwys ook maar 'n vorm van vermaak? [GEEN VRAAGTEKEN= -1]	2
3.16	3.16.3 Pessimisme	1
3.17	Bv: Sy sterfte het traumatiese gevolge gehad. [korrekte woord= 1, sin =1]	2
3.18	Bv: Die teer in die pad is beskadig.	2
3.19	In 2010 het die ekonomie vergaan en die aarde was in donkerte gehul.	2
3.20	pikdonker	1
3.21	Die kannibale sal julle almal opvreet.	1

TOTAAL AFDELING C: 30

GROOTTOTAAL: 70

VOORBEELDVRAESTEL 3: SKRYF

VOORBEELDVRAESTEL 3: SKRYF

TYD: 2 UUR

AFDELING A: OPSTEL

VRAAG 1

- Kies EEN van die volgende opdragte en skryf 'n opstel van 300-350 woorde daaroor.
- Jy moet jou skryfstuk beplan en bewyse van beplanning en redigering gee.
- Jy moet jou skryfstuk minstens een keer redigeer voordat jy dit finaal oorskryf, maar jy mag dit meer kere redigeer as jy dit so verkies en die tyd dit toelaat.
- Dui jou finale produk duidelik aan met die volgende opskrif:
Vraag 1: Finaal, asook 'n aanduiding van jou keuse, bv.1.1.

1.1 Skryf 'n verhalende opstel met die volgende titel:

Skoene van 'n straatkind

[50]

OF

1.2 Skryf 'n beskrywende opstel oor die volgende:

Plakboek van soete herinneringe

[50]

OF

1.3 Skryf 'n beredenerende opstel oor die volgende:

Sport verenig 'n nasie

[50]

OF

1.4 Kies EEN van die onderstaande prente en ontwikkel jou eie tema. Die aard van die opstel kan verhalend, beskrywend, beredenerend, feitlik, betogend of bespiegelend wees.

Voorsien jou skryfstuk van 'n gepaste, eie titel.

[50]

1.4.1



1.4.2



1.4.3



1.4.4



TOTAAL AFDELING A: 50

VOORBEELDVRAESTEL 3: SKRYF

AFDELING B: TRANSAKSIONELE TEKSTE

VRAAG 2

- Kies TWEE van die volgende opdragte en skryf 2 skryfstukke van 180-200 woorde elk daaroor.
- Jy moet jou skryfstukke beplan en bewyse van beplanning en redigering gee.
- Jy moet jou skryfstukke minstens een keer redigeer voordat jy dit finaal oorskryf, maar jy mag dit meer kere redigeer as jy dit so verkies en die tyd dit toelaat.
- Dui jou finale produk duidelik aan met die volgende opskrif:
Vraag 2: Finaal, asook 'n aanduiding van jou keuse, bv. 2.1

2.1 Skryf 'n formele brief waarin jy 'n klagte lê rakende EEN van die volgende onderwerpe:

2.1.1 **Swak toestand van ons land se paaië.**

2.1.2 **Trae reaksie van die polisie tydens 'n rooftog.**

2.1.3 **Gesukkel om 'n afspraak vir 'n leerlinglisensie te maak.**

[25]

OF

2.2 Skryf 'n **boekresensie** oor die letterkundige werk (kortverhaal, jeugroman, ens.) wat jy tans in Graad 10 behandel. Verwys in jou resensie na die volgende:

- Titel, outeur
- Noem wie die hoofkarakters is
- Wat hulle doen
- Waar die verhaal afspeel
- Wanneer die verhaal afspeel
- Vir wie die boek geskryf is (die teikengehoor, wie sal dit geniet)
- Hoe die boek geskryf is (bv: humoristies, histories, formeel, ens.)
- Eienskappe van die boek wat positief/negatief is
- Aanbeveel of nie, en rede.

[25]

OF

2.3 Skryf 'n **koerantberig** oor EEN van die volgende onderwerpe:

2.3.1 **Stakers maak amok!**

2.3.2 **Prag wedstryd!**

2.3.3 **Weldoener red gesin.**

[25]

OF

2.4 Skryf 'n **vriendskaplike (informele) brief** aan jou beste vriend/vriendin waarin jy om verskoning vra vir iets wat jy gesê/gedoen het wat hom/haar seergemaak het.

[25]

OF

2.5 Skryf die **dialog** wat tussen jou en jou ouers plaasgevind het nadat hulle gehoor het dat hulle 1 miljoen rand ryker is.

[25]

TOTAAL AFDELING B: 50
GROOTTOTAAL: 100