R. Hugo • P. McAvoy
A. Stanley • M. Struwig • A. Theron

Studiegids

Via Afrika Afrikaans Eerste Addisionele Taal

Graad 12

Via Afrika Publishers
Our Teachers. Our Future.

Via Afrika Publishers

Our Teachers. Our Future.

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

www.viaafrika.com

ISBN: 978-1-4153-668-4
Eerste uitgawe
Eerste druk Mei 2012

© 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 STUDIEWENKE

STUDIEWENKE 4

AFDELING 2 HERSIENING

LUISTER EN PRAAT 17

AFDELING 3 HERSIENING

LEES EN KYK 22

AFDELING 4 HERSIENING

SKRYF EN AANBIED 34

AFDELING 5 HERSIENING

TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES 55

AFDELING 6 VOORBEELDVRAESTELLE

VRAESTEL 1: TAAL IN KONTEKS 98

VRAESTEL 3: SKRYF 107

STUDIEWENKE

STUDIEWENKE

’n Taal rus basies op vier bene wat jy moet aanleer.
Hulle is **Luister, Praat, Lees en Skryf** (LPLS). As jy hierdie vaardighede onder die knie het, sal jy suksesvol wees. Tussen hierdie vier vaardighede deur loop die goue draad van **taalgebruik**. Elke taal het sy eie unieke reëls en een taal is nie beter of slegter as ’n ander nie.
Onthou wat die spreekwoord sê:
Hoe meer tale jy kan, hoe meer male is jy man (of vrou!)

Luister en praat loop gewoonlik hand aan hand. Jy hoor iets of luister na iets, en dan reageer jy daarop deur te praat en soms te skryf ook. Daarom is dit moeilik of amper onmoontlik om hierdie vier aspekte elkeen in hulle eie boksie te plaas en afsonderlik te ontwikkel.

Luister en praat

In die laer grade val die klem baie op luister en praat, maar in Graad 10 verskuif die klem veral na lees en skryf, want dis hierdie vaardighede wat ons as mense veral van diere onderskei – hulle kommunikeer ook met mekaar en luister na mekaar, maar hulle skryf dit nie neer nie.
In Graad 10 tot 12 word veral gefokus om doeltreffend te luister en praat, en die kennis toe te pas op interpersoonlike verhoudings en suksesvolle leer oor die hele kurrikulum.

Luister bestaan uit drie fases: **preluister, luister** en **postluister.**

Maniere van luister	Betekenis
Preluister	Dit beteken basies dat jy gehelp word om die teks beter te verstaan omdat daar sekere aktiwiteite vooraf plaasvind. Verder word jy geleer waarop om te fokus.
Luister	Jy luister aandagtig om te hoor of jy alles verstaan.
Postluister	Ná die tyd kan jy dan praat oor verskillende aspekte van die tekste en vrae daaroor beantwoord.

AFDELING 1

STUDIEWENKE

Die volgende is belangrik:

- Inligting wat iemand mondeling aan jou oordra, moet verstaan en gebruik word en diagramme en tabelle moet vinnig geïnterpreteer word.
- Jy moet kan luister na inligting en aantekeninge daaroor maak.
- Om probleme op te los en jou gevoelens en emosies in woorde uit te druk, raak al hoe belangriker.
- Ander mense se opinies en sienings moet in ag geneem word en jy moet daarop kan reageer deur teenargumente te stel. Hier leer ons hoe om mekaar te respekteer.
- Ons leer ook hoe om ander mense se perspektiewe te bevraagteken en te ondersoek.

Praat vind **informeel of formeel** in groepsverband of individueel in die klas plaas. Verskillende situasies sal met **rolspel** in die klas nageboots word sodat jy reeds vroeg oor jou keuses en manier van doen kan besluit.
Formele praataktiwiteite behels **voorbereide toesprake, hardoplees, onderhoude, debat en paneelbesprekings.**
Daar is twee aspekte wat belangrik is by formele mondeling:

(a) **Beplanning, navorsing en organisering** van idees en inligting.

(b) **Aanbieding** soos die gebruik van korrekte taalstrukture, duidelikheid, lyftaal.

Lees en kyk

Teen hierdie tyd moet jy al (verkieslik) self ’n boek op jou eie in die teikentaal kan deurlees.
Lees het ook drie fases: **prelees, lees** en **postlees.**

Maniere van lees	Betekenis
Prelees	Voordat die teks gelees word, is daar maniere wat sal help om dit beter te verstaan en om voorspellings te maak.
Aandagtig lees	Wanneer die teks aandagtig gelees word, kan jy ook kyk na taalgebruik, woordkeuse en interessante maniere om inligting oor te dra.
Postlees	Alles wat gelees is, word ondersoek. Idees word opgesom, vergelyk en gekontrasteer as die teks homself daartoe leen. Woordeskat word terselfdertyd uitgebrei.

Tekste wat gelees word, kan ook later gebruik word om eie skryfwerk te doen.

AFDELING 1

STUDIEWENKE

Daar is **drie** leesfokusse:

1 Tydens aandagtige lees sal kort tekste gebruik word om aantekeninge op te stel, opsommings te maak en bewus te raak van taalgebruik. Die soort tekste kan kom van kortverhale, dramas, romans, artikels, advertensies, spotprente, grafieke, foto's en filmgrepe. Taalkenmerke sal deurgaans aandag geniet.

2 Voorgeskrewe letterkunde sal gekies word waarin estetiese en kulturele eienskappe bestudeer word. Gedigte, dramas, films, romans en kortverhale sal die leerders help om hulle eie wêreld te verken.

3 Geskrewe en visuele tekste moet gelees word. Leerders moet weet hoe om 'n biblioteek of die internet gebruik word. Hulle moet koerante en tydskrifte in die klaskamer gebruik om hulle persepsies te verbreed.

Skryf en aanbied

Jy beskik alreeds oor die basiese kennis om sinne saam te stel, paragrawe uit verskillende sinne op te bou en opstelle te skryf. Kreatiewe skryfstukke, langer en korter transaksionele skryfwerk gaan nou geoefen word.

Die onderwyser sal:

- die onderwerp aan jou bekend stel.
- 'n voorbeeld saam met julle deurlees.
- saam met die klas die doel en konteks bespreek om die styl en register te bepaal.
- die rubriek verduidelik sodat julle verstaan waarvoor julle punte gaan kry of verloor.
- saam oor die onderwerp gesels (dinkskrum) of navorsing daaroor doen.
- Julle help om woordeskat vir die onderwerp aan te leer.

Begin nou met die volgende **stappe van die skryfproses:**

- **Beplan** die skryfstuk.
- Skryf die **konsep** neer.
- **Redigeer** en proeflees die konsep (saam met 'n maat of in 'n groep).
- **Herskryf** die stuk en verbeter alle foute wat tydens redigering opgemerk is.
- Bied die skryfstuk aan vir **evaluering**.

AFDELING 1

STUDIEWENKE

Geïntegreerde taalgebruik (grammatika en woordeskat)

As jy hokkie speel, hardloop jy nie met ’n tennisraket op die veld rond nie. As jy sokker speel, gooi jy nie ’n tennisbal rond nie. Net so is dit om ’n taal aan te leer. Jy het die volgende twee aspekte nodig:

- Jy moet die taalreëls ken.
- Jy moet daagliks jou woordeskat uitbrei.

Dit kan jy slegs doen deur baie te lees, binne en buite die klaskamer. Alhoewel daar net een uur in elke twee weke spesifiek aan grammatika gewy word, moet jy elke dag oplet hoe woorde verander word om betekenis oor te dra.

Sien die volledige taalreëls wat hierby ingesluit is, en ook ons goeie raad vir die verskillende soorte eksamens wat jy sal aflê.

AFDELING 1

STUDIEWENKE

VRAESTEL 1

VRAAG 1: BEGRIPSTOETSE

Maak seker jy verstaan die volgende instruksies:

Kennisvrae (Alle W- en H-vrae soos Wie, Wat, Waar, Waarom, Hoekom, Hoe?)

1 Wat het gebeur nadat...?
2 Gee die naam van die...?
3 Beskryf wat gebeur het by...?
4 Wie het met wie gepraat?
5 Waaroor het hulle twee baklei of saamgestem?
6 Wat is die betekenis van hierdie sin?
7 Waarvandaan het die persoon gekom?
8 Hoekom het dit daardie dag of nag gebeur?
9 Noem die name van die mense wat betrokke was?
10 Wat het aan die einde gebeur?

Begripsvrae

1 Gee 'n voorbeeld van hierdie uitdrukking...
2 Verduidelik in jou eie woorde wat hierna gebeur het.
3 Wie is volgens jou die hoofkarakter in hierdie verhaal?

Toepassingsvrae

1 Kan jy aan 'n ander geleentheid dink toe dieselfde situasie plaasgevind het?
2 Dink jy die metafoor wat gebruik word, is gepas?
3 Hoekom is personifikasie in hierdie gedig/paragraaf effektief?

Analisevrae

1 Wat is die hooftema van hierdie verhaal?
2 Wat is die onderliggende tema(s) van hierdie verhaal?

AFDELING 1

STUDIEWENKE

Sintesevrae

1. Watter soort persoon is die hoofkarakter?
2. Skryf drie van die belangrikste dinge neer wat hom of haar anders maak as ander karakters in die verhaal.
3. Wie het 'n positiewe invloed op die hoofkarakter se lewe gehad?
4. Wie het 'n negatiewe invloed op hom of haar gehad? Gee redes vir jou antwoord./ Motiveer jou antwoord met voorbeelde/ten minste een voorbeeld.

Evalueringsvrae

1. Hoe effektief was die beskrywing van...?
2. Lees weer die teks waarin die hoofkarakter beskryf word. Kan jy aan 'n beter manier dink om dit te beskryf?

STUDIEWENKE

VRAE 2 & 3: ADVERTENSIES OF PRENTE/STROKIES OM BEGRIP TE TOETS

Die woorde en onderskrifte wat gebruik word in advertensies of prente is baie belangrik. In strokies of spotprente moet die lyftaal van die karakters baie noukeurig nagegaan word. Let ook op enige woorde wat in 'n kleiner of groter lettertipe geskryf word. Soms is dit die kontakbesonderhede en vrae kan daaroor ook gevra word.

In strokies en spotprente moet volgende lyftaal korrek geïnterpreteer word:

- As die karakter 'n **vraagteken** bokant sy/haar kop het of kop krap, kan dit beteken die karakter is **verbaas/verwonderd/dom/verward/deurmekaar** of **verskrik**.
- As die karakter 'n **hartjie** bokant sy/haar kop het of met liefde na iemand anders kyk, kan dit beteken die karakter voel **respek, eerbied, agting, liefde, begeerte** vir die ander persoon.
- As die karakter 'n **frons** op sy/haar voorkop het of lyk asof hy/sy tande kners, kan dit vir die leser sê die karakter is **kwaad/woedend/ontevrede** of **vies**.
- As daar **trane** oor die karakter se wange loop, wys dit hy/sy voel baie **hartseer** of **mismoedig**.

VRAAG 4: OPSOMMING

Hou die volgende in gedagte:

- Om 'n goeie opsomming te maak, is 'n baie nuttige vaardigheid wat jy dikwels in jou lewe gaan gebruik.
- In Graad 11 mag daar nie meer as 230 woorde gebruik word in die teks wat opgesom word nie.
- Die soort teks wat vir opsommings gebruik word, wissel baie en die manier waarop dit nagesien word, wissel ook. Die teks kan gaan oor 'n stel instruksies wat jy moet nakom of 'n klomp waarskuwings of aanwysings.
- Een van die wenke wat werk, is dat jy die opsomming van bo tot onder en van onder na bo moet lees.
- Daar is gewoonlik meer feite/wenke/leidrade in die opsomming as waarvoor jy moet soek. Party word "weggesteek" tussen baie woorde en soms word daar twee in een sin gebruik. Jy moet dus baie versigtig lees.
- Die belangrikste van alles is: jy moet **presies weet** waarvoor jy soek. Dit is gewoonlik die **tweede instruksie** net ná die vraagnommer.

AFDELING 1

STUDIEWENKE

VRAE 5 & 6: WOORDSTRUKTURE EN SINSTRUKTURE

Jy moet jou taalreëls baie goed ken om goed te doen in hierdie afdelings.

VRAAG 6: SINSTRUKTURE

HOEKOM 'N TEKS?

'n Teks word gebruik om die **konteks** te skep vir taalvrae. → Die teks gee die **woordeskat** vir die taalvrae.

WAT WORD GETOETS?

- **Sinstrukture** (die woordorde in sinne)
- **Kommunikasie** (om in 'n situasie te kan kommunikeer)

←

- **Woordstrukture** (die vorm van die woord verander)
- **Woordeskat**
- **Woordvorming** (nuwe woorde word gemaak)

WENKE OM TAALVRAE TE BEANTWOORD

1. Moenie haastig wees nie. Hier tel korrektheid.
2. Lees die instruksies aandagtig en doen wat gevra word!
3. Skryf duidelik. Spelling tel. As hulle nie jou skrif kan lees nie, kry jy nul!
4. Kontroleer, m.a.w. kyk of jy die reëls toegepas het.
5. Moenie dink jy ken dit glad nie.
   Jy ken genoeg Afrikaans om te probeer!

STUDIEWENKE

WAT KAN EK LEER VIR TAAL?

WOORDSTRUKTURE

Selfstandige naamwoord
Meervoud: -e, -s, -te, -'s...
Verkleinwoord: -tjie, -kie, -pie
Geslag: bul x koei
Voornaamwoord
Jy, hy, sy, ons, julle, hulle...
Joune, syne, hare, julle s'n...
Wie se? Met wie? Waarin?
Wat? Van wie?
Byvoeglike naamwoord
lelike (...), hoë (...)
(...) is lelik, (...) is hoog
mooier as, vetter as, droër as...
die ligste, die kwaadste
stokoud (baie oud)
Deelwoord
laggende (...), huilende (...)
gebreekte (...), verkoopte (...)
gebroke (...), opgewonde (...)
Telwoord
veertien, tagtig
tweede, veertigste
Voorsetsel
kwaad vir, glo aan spoke

...twee (...)
...baie (...)

klein (...)

sy...(akteur)
hy...(tante)

Staan voor die naamwoord.

Staan na die naamwoord.

(...) as = ...
er as

die (...) = die
..ste

Word in die plek van name gebruik.

Sê aan wie dit behoort.

Vraagwoorde

Verbind sinne.

Aksie is nog besig om te gebeur: -ende

Aksie is verby: ge(...)-te, ge(...)-de

Eindig op -e, vokaal verander, figuurlik

WOORDVORMIMG

Samestellings (verbind woorde)
eet+tyd= etenstyd
reus+boom=reuseboom

Afleidings (gebruik voor- of agtervoegsels, vokaalverandering)
ver+slaap=verslaap
be+spring=bespring
werk+er=werker
moed+loos=moedeloos
sing... sang, help... hulp

WOORDESKAT

Gee een woord vir
(plek waarheen siek mense gaan)
Land, volk en taal
Engeland, Engelse en Engels
Sinonieme
Woorde met dieselfde betekenis
Antonieme
Teenoorgestelde betekenis
Homofone
Klink dieselfde, spelling verskil
Homonieme
Spelling dieselfde, betekenis verskil
Idiome
Ook vergelykings
Idiomatiese uitdrukkings

PUNKTUASIE

Skryftekens
Tekens by woorde: deelteken, koppelteken, kappie, afkappingsteken.

Leestekens
Gebruik dit in sinne om jou te help lees: punt, hoofletter, vraagteken, aanhalingstekens.

SPELLING
Los en vas skryf
Reëls by lettergrepe

AFKORTINGS
asseblief = asb.
straat = str.

AFKORTINGS
asseblief = asb.
straat = str.

Met vriendelike vergunning: Martie Venter

AFDELING 1

STUDIEWENKE

WOORDORDE IS BAIE BELANGRIK IN SINSTRUKTURE!

As jy die woordorde in die enkelvoudige sin ken, is al die ander sinstrukture baie maklik.

Die sin se orde van tyd, wyse, plek bly altyd dieselfde in ander soort sinne. Dit is net die werkwoord en medewerkwoord wat rondspring!

- **TYD, WYSE, PLEK**
- **PLEK VAN DIE WERKWOORD**

Wanneer? = TYD
Hoe? = WYSE
Waar? = PLEK
Doel? = INFINITIEF

Dit is twee of meer sinne wat met ’n voegwoord(e) verbind word. → Die voegwoord wat bepaal waarheen die ww. skuif. ← Jy moet weet watter voegwoorde in elke groep is.

Enkelvoudige sin
- Tyd, wyse, plek en inf.
- Sy loop vandag, vinnig, skool toe om te leer.
- Begin nie met die onderwerp nie
- Vandag loop sy...

Samegestelde sin
- Groep 1: Gewone woordorde
- Groep 2: Werkwoord *tweede*, direk na die voegwoord
- Groep 3: Werkwoord aan die einde van sin

iets
iemand
êrens
ooit

al
nog

altyd

óf...óf

Ontkennende vorm
- Net een **nie**
  Ek eet. Ek eet **nie**.
- Twee x **nie**
  Ek eet ’n appel. Ek eet **nie ’n appel nie.**
- Bevele **– moet › moenie**
  Bly stil! › **Moenie** stilbly **nie!**
- Bevele met **asseblief** – **Moet asseblief nie!**
  Bly asseblief stil. **Moet asb. nie** stilbly **nie.**
- Ontkenningswoorde
  (Die woord verander met **nie** aan die einde, behalwe **óf...óf**)

Direkte en indirekte rede
- Stellings
  Paul sê: “My motor is gesteel.” › Paul sê **dat** *sy* motor gesteel is.
- Vrae wat met werkwoord begin
  Paul vra: “Gaan sy saam met ons?” › Paul vra **of** *sy* saam met hulle gaan.
- Vrae wat met vraagwoord begin
  Paul vra: “Wie het my motor gesteel? › Paul vra **wie** sy motor gesteel het.
- Bevele
  Paul: “Anne, kom *hiernatoe*!” › Paul beveel Anne **om** *daarnatoe* te kom.

Lydende en bedrywende vorm
- Bedrywend (aktief) – Sin begin met onderwerp
- Lydend (passief) – Sin begin met voorwerp

Die kat vang die muis.
Die muis word deur die kat gevang.
Teenw. tyd: word... gevang
Verl. tyd: is... gevang
Met medeww: sal/kan/moet... gevang word

Behoort en hoef
- Word met die infinitief gebruik, maar nooit saam met “om” nie.
- **Hoef** word gewoonlik in die negatiewe vorm gebruik.
  Sy behoort die medisyne te drink.
  Sy hoef *nie* die medisyne te drink *nie*.

Verlede tyd

Hersien al die aspekte van die verlede tyd: skeibare en onskeibare wwe., deeltjiewwe., wwe. verbind met **en**, wwe. met voorvoegsels, ens.

Met vriendelike vergunning: Martie Venter

VRAESTEL 3: STELWERK

INSTRUKSIES EN INLIGTING

Maak seker jy het die instruksies by die vraestel goed verstaan.

1 Hierdie vraestel bestaan uit drie afdelings, naamlik Afdeling A, Afdeling B en Afdeling C.
2 Kies en beantwoord een vraag uit elke afdeling in hierdie vraestel.
   - Beantwoord een vraag uit Afdeling A: Opstel (50)
   - Beantwoord een vraag uit Afdeling B: Langer transaksionele teks (30)
   - Beantwoord een vraag uit Afdeling C: Korter teks: transaksioneel/naslaan/ informatief (20)
3 Nommer die skryfstukke wat jy kies volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.
4 Begin elke skryfstuk/teks bo-aan 'n nuwe bladsy.
5 Die uiteensetting van jou skryfstuk is baie belangrik.
   Beplanning:
   - Doen elke skryfstuk se beplanning op 'n nuwe bladsy.
   - Skryf elke keer die woord **beplanning** bo-aan. (Nie *rof* nie!)
   Finale skryfstuk:
   - Begin elke finale skryfstuk op 'n nuwe bladsy.
   - Skryf die woorde **finale produk** langs die vraagnommer.
6 Dui die nommer en die onderwerp van jou skryfstuk netjies aan.
7 Punte word toegeken vir beplanning/redigering, vir taal/styl en vir inhoud.
8 Lees al die vrae aandagtig deur en voer die opdragte noukeurig uit.
9 Skryf netjies en leesbaar.

Algemene inligting oor skryfstukke: die OPSTEL

Daar is vier soorte opstelle of prosastyle:

- verhalend
- beskrywend
- argumenterend (beredenerend) en
- bespiegelend (filosoferend).

Die eerste twee soorte (verhalend en beskrywend) word as die mees algemene of "maklikste" beskou en sal eerder in die laer grade geskryf word.

STUDIEWENKE

Die argumenterende en bespiegelende opstelle vereis dat die skrywer feite kan gebruik om ('n) stelling(s) te motiveer. Hierdie soort opstel is gewoonlik kontensieus of omstrede.
Met die bespiegelende opstel moet die skrywer filosofeer of dink. Die skrywer van hierdie soort opstel moet sorg dat hy/sy nie dieselfde enkele idee oor en oor herhaal nie.

Keuse van onderwerp
Die goue reël is: Kies die onderwerp waarvan jy iets weet.
Dit sal baie gou duidelik word die skrywer weet niks van 'n onderwerp nie en die woorde sal opdroog.

Versameling van inligting waarmee gewerk gaan word
Verskillende bronne moet gebruik word.

Die volgende vrae sal help om die opstel te beplan:

- Wat beteken die sleutelwoorde in die titel?
- Aan watter aspekte moet ek veral aandag skenk?
- Wat is my agtergrondskennis van hierdie onderwerp?
- Is daar voordele en nadele hieraan verbonde?
- Watter assosiasies en/of toepassings kan gemaak word?

Tydens 'n eksamen sal die skrywer van hierdie soort opstel sy of haar kennis of verbeelding moet gebruik. Hoe meer die leerder lees, hoe beter is die kans dat hy/sy hierdie soort opstel tydens 'n eksamen sal kan skryf.

Beplanning
Ons beplan 'n opstel om die volgende redes:

- Die opstel moet 'n bepaalde vorm aanneem.
- Alle toepaslike inligting moet ingesluit word.
- Daar moet 'n eenheid tussen tema en inhoud wees.
- Die opstel se paragrawe moet logies opgebou kan word.
- Herhaling moet voorkom word.
- Die skrywer moenie halfpad "opdroog" nie.

STUDIEWENKE

Resep vir prestasie in Afrikaans Eerste Addisionele Taal

Nadat jy hierdie afdeling bestudeer het, het jy 'n goeie idee van wat nodig is om sukses te behaal in Afrikaans Eerste Addisionele Taal.

Jou volgende stap is om al die teorie van die vak te hersien, en die volgende afdelings:
Afdeling 2: Luister en praat
Afdeling 3: Lees en kyk
Afdeling 4: Skryf en aanbied
Afdeling 5: Taalaspekte

Die laaste stap wat sal verseker dat jy presteer, is deeglike voorbereiding vir die eksamen. Werk die twee voorbeeldvraestelle in Afdeling 6 uit. Toets jou antwoorde teenoor die memorandums wat verskaf word.

AFDELING 2

HERSIENING: LUISTER EN PRAAT

LUISTER EN PRAAT

Die luisterproses vind in drie stadia plaas:
Preluister: hier bepaal jy die doel waarom jy luister
Luister: luister, besin en evalueer
Postluister: 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 volgorde van inligting.
- Maak aannames en voorspel gevolge.
- Toon bewustheid van en interpreteer toon, tempo en taalgebruik.

Luister vir waardering

Om 'n teks te waardeer, beteken om die waarde daarvan te bepaal en 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 waartydens daar na hom geluister word. Taal, gebare, oogkontak en liggaamstaal is uiters belangrike boustene vir 'n gesprek, wat verseker dat daar na jou geluister 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 daaroor.
- 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 by iemand, 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.
- Vermy die gebruik van elektroniese toerusting (die neem van foto's/video's, die opneem van inligting) sonder die toestemming van die geselskap.
- Vermy 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.
- Skep 'n spreekbeurt vir iemand wat by die geselskap aansluit.
- Respekteer en toon begrip vir ander se menings.
- Stel jou standpunt en verdedig dit.
- Bly kalm as iemand jou uitlok.
- Vra die spreker om te verduidelik wanneer 'n opmerking of vraag onduidelik is.
- 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.

AFDELING 2

HERSIENING: LUISTER EN PRAAT

Voorbereide toesprake

Die formlele praatproses 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 geïmpliseerde betekenis te verduidelik.
- Gee uitdrukking aan waardes en houdings en toon bewustheid van partydigheid, stereotipering, gevoels-, oorredings- 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.

Voorbereiding
- Sorg dat jy vertroud 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 frasering.
- Gebruik gepaste aanspreekvorme.
- Maak gebruik van verbale en nieverbale tegnieke soos toon, volume, stemprojeksie, tempo, frasering, oogkontak, gesigsuitdrukking, gebare en liggaamstaal om jou aanbieding te versterk.

Onvoorbereide toespraak

- Gebruik toon, stemprojeksie, tempo, oogkontak, liggaamshouding en gebare om jou te help 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 het:

- 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 of haar span se argument.
- Tweede opponerende spreker stel sy of haar span se argument.
- Die bevestigende en opponerende spanne kry elk ’n pouse van 5–10 minute om hulle repliek voor te berei.
- Elke span is verplig om hulle teenstanders se argumente te weerlê en om hulle eie saak te bevestig en te verdedig.
- Die opponerende span lewer twee replieke op die bevestigende span se twee argumente en stel hulle eie twee redes.
- Die bevestigende span lewer twee replieke op die opponerende span se twee argumente en stel hulle eie twee redes.

AFDELING 3

HERSIENING: LEES EN KYK

LEES EN KYK

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.

Die leesproses is soos volg:
Prelees: stel die leerders aan die teks bekend en aktiveer assosiasies en vorige kennis.
Lees: verwys na die verstaan van die teks en om nadere aandag te skenk aan taalkenmerke daarvan.
Postlees: 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/moontlike hoofgedagtes.
- Soeklees: soek slegs vir spesifieke inligting (bv. 'n datum/naam/gebeure/nommer, ens.)
- Maak voorspellings/lei betekenisse af/herlees en kyk weer/visualiseer/maak notas/verduidelik kwessies/maak afleidings en gevolgtrekkings/evalueer/vergelyk en kontrasteer/vorm sinteses.
- Hoof- en ondersteunende gedagtes: haal slegs die hoofgedagtes uit die leesstuk en skryf dit in die formaat soos gevra.
- Opsomming: 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. bevestig '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 geïnsinueer is.
  - Denotasie: letterlike betekenis
  - Konnotasie: figuurlike betekenis

- 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.
- Invloed wat seleksie en weglating op die betekenis van 'n teks het: leser moet weet wat in die teks geplaas is en wat om spesifieke redes uitgelaat is 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 uitgelig 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 subopskrifte**: dis gewoonlik die grootste en verskeie maniere (soos kleur en lettergrootte) word aangewend om die opskrifte 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 subopskrif 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).

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

HERSIENING: LEES EN KYK

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 literêre tekste

Literêre begrip	Betekenis	Voorbeeld
idiomatiese uitdrukking	vaste uitdrukking – eie aan ’n taal	Sy trek noustrop.
spreekwoord	kort gesegde waarby gewoonlik ’n les ingesluit is	Die 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?
	Beeldspraak	
vergelyking	twee dinge word vergelyk, op grond van 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-menslike 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
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	

AFDELING 3

HERSIENING: LEES EN KYK

Literêre begrip	Betekenis	Voorbeeld
sarkasme	dit wat bedoel word, word direk gesê om 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 (wanneer iemand sterf).
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).
sinestesie	sintuiglike verwarring – jy ervaar iets met 'n ander sintuig as die normale	Jy ruik die groen gras.
antitese:	teenstelling waar twee uiterstes teenoor mekaar gestel word	in die songloed van ons somer, in ons winternag se kou.
• paradoks	• 'n skynbare teenstelling – by nadere ondersoek het die twee dinge wel iets met mekaar te doen	• wit duisternis
• oksimoron	• opsetlike bymekaarplaas van twee teenstrydige woorde	• siende blind/horende doof
antonomasia	wanneer 'n eienaam as gebruiksnaam 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 betekenisse 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	
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	

AFDELING 3

HERSIENING: LEES EN KYK

Literêre begrip	Betekenis	Voorbeeld
tipografie	dit is hoe die gedig gedruk is – m.a.w. die bou van die gedig • 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: • punt (.) • kommapunt (;) • komma (,) • aandagstreep (-) • hakies ( ) • dubbelpunt (:) • ellips (...) • uitroepteken (!) • hoofletter (H) • skuinsdruk (*i*)	 • 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/suggestie (ook beletselteken 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: • twee versreëls : koeplet • drie versreëls : tersiene • vier versreëls : kwatryn • vyf versreëls : kwintet • ses versreëls : sekstet • agt versreëls : oktaaf	
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)	

HERSIENING: LEES EN KYK

Literêre begrip	Betekenis	Voorbeeld
rym	woorde in die ryposisie word uitgehef	
ritme/metrum/ versmaat	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 • 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 • verdoesel die eindrym • bevorder vloeiendheid • versnel tempo • bind verse en strofes tot 'n eenheid • woord aan die begin van 'n reël word uitgehef	

AFDELING 3

HERSIENING: LEES EN KYK

POËSIE

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

- **Wat word gesê?**
- **Hoe doen die digter dit?**
- **Hoe weet ek dit?**

Onthou altyd: daar is meer as een interpretasie vir 'n gedig. Jy moet jou interprestasie net kan motiveer na aanleiding van aanhalings uit die gedig.

Tema en boodskap

Die tema van 'n gedig is die sentrale boodskap, kerngedagte of lewenswaarheid wat die digter 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/Heldedig	Dit is 'n verhalende gedig waarin heldedade of die lewens van gode breedvoerig beskryf word, bv. *Raka* (N.P. van Wyk Louw).
	Dramatiese monoloog/ Alleenspraak	Dit is 'n verhalende gedig waarin die spreker met hom- of haarself 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 2 sewe en reël 3 vyf lettergrepe.
Ander digsoorte	Vrye vers	Geen funksionele leesteken- en hooflettergebruik nie. Geen vaste rymskema nie 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 is.
	Hekeldig/Spotdig	Dit is 'n gedig waarin daar gespot word met euwels 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 en 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 voorkom. 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 benodigdhede behalwe die dekor word die rekwisiete genoem.
- Die dramateks bestaan uit die **hoofteks** (dialoog) en die **neweteks** (aanwysings in kursief gedruk).

Dit is belangrik dat ons die bou van die drama ten volle verstaan.
Die **intrige** (*plot*) gaan oor 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 hulle 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 lyk dit asof 'n botsing tussen die twee opponerende magte onkeerbaar is.

4 **Krisisfase**
Tydens hierdie fase is daar uiterlike of innerlike botsing as gevolg van verskillende denkwyses.

5 **Klimaks (hoogtepunt)**
In die klimaks bereik die botsing 'n breekpunt. Tydens hierdie fase moet daar gewoonlik 'n keuse gemaak word, en 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 tussen hakies in die teks gegee word sodat die regisseur en akteurs presies weet wat die dramaturg verwag
dialoog	gesprekke tussen mense
monoloog	wanneer een karakter 'n "gesprek" met die gehoor voer
dramatiese 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

AFDELING 3

HERSIENING: LEES EN KYK

ROMAN/KORTVERHAAL

Alle kulture en die meeste mense se lewens 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 sentrale figuur waarom die gebeure draai. Die persoon word die beste belig in die verhaal. Hy of sy ondergaan karakterontwikkeling in die verhaal. Dit is die persoon wat die leser die beste leer ken en wie se innerlike en uiterlike die beste uitgebeeld word. Die persoon bly konstant op die voorgrond en is die middelpunt van die ander karakters se gesprekke en gedagtes. Hoofkarakters word soms ook ronde karakters genoem. • **Newekarakters**: Bykomende karakters wat in die verhaal betrek word om die hoofkarakter te belig en die verhaalgebeure 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 of haar innerlike kan openbaar. Die newekarakters ondergaan geen noemenswaardige 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 derdepersoonsverteller alomteenwoordige verteller	 karakter in verhaal en vertel uit eerstepersoonsperspektief, ook ek-verteller genoem nie 'n karakter nie, vertel verhaal uit derdepersoonsperspektief en moet by die situasie/karakter wees om te kan vertel 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	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	wanneer daar konflik in die karakter se gemoed is, wanneer die persoon bv. 'n geestelike, emosionele of morele wroeging beleef.
uiterlike konflik	hierdie soort botsing kan fisies van aard wees, soos 'n vuisgeveg, of dit kan iets wees soos argumente en redenasies, selfs 'n kyk vol haat of verwyt.
tydsverloop/chronologie terugflitse terugspronge	opeenvolging van tyd flitse na gebeure/mense in verlede, maar keer dadelik terug na storie 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.

Dialoog

- Dialoog dui op die verbale kommunikasie tussen karakters.
- Die karaktereienskappe van 'n persoon kan uit sy dialoog afgelei word, daarom moet die draaiboekskrywer baie aandag skenk aan die juiste woord.
- Die dialoog moet aanpas by die situasie waarin die karakter hom bevind.
- Die dialoog moet ook in ooreenstemming met die handeling wees.
- Dialoog in die film moet by die tema aansluit.
- Leon van Nierop, bekende resensent en skrywer, sê die volgende oor dialoog:
  - Daar moenie te veel wees nie. Die minimum dialoog 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?

Handeling

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

Skok

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

HERSIENING: LEES EN KYK

Kinematografiese tegnieke

kleur	• 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 hierdie 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	dialoog wat in skrif onderaan die beeld verskyn in die taal van keuse
komposisie	die rankskikking van beelde en beweging in 'n spesifieke verhouding tot mekaar in 'n spesifieke spasie/raam
dialoog	deur middel van 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	beklemtoon die atmosfeer wat die regisseur daar wil stel. Dit wek sekere emosies op/kan die kyker inspireer/waarsku jou soms teen naderende gevaar/kan spanning skep of verlig.
klank	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	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	die beeld wat op 'n spesifieke oomblik op die skerm sigbaar is
kameraskote	regisseur gebruik verskillende kameraskote om 'n stelling te maak: • 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 voorwerp
kamera – beweging	verskillende tegnieke word gebruik om sekere beelde te skep: • volgskoot – kamera volg die bewegende karakter • kantelbeweging – kamera word gedraai (gekantel) van horisontaal na vertikaal • rolwaskoot – kamera is gemonteer op 'n karretjie/waentjie en beweeg saam met die beweging van die karakter • swaaibeweging – vinnige en stadige swaaibewegings 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.

(Leon van Nierop, *Seeing Sense on Film Analysis*, 1998.)

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

SKRYF EN AANBIED

’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. Hou ’n **dinkskrum** (*brainstorm*) oor al drie. (’n Dinkskrum 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)

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

Besluit nou oor watter onderwerp in jou dinkskrum jy wil skryf. Kyk of daar aspekte is wat bymekaar pas of aansluit.

Nou maak jy ’n **kopkaart** met jou onderwerp as middelpunt. Maak bene vanuit die onderwerp met onderafdelings – soveel as moontlik idees waaraan jy kan dink. Begin jou geskrewe idees orden en in volgorde skryf.

Formuleer ’n **titel**. Byvoorbeeld: **My toekomsplanne**

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

Opvoeding
Wat kort ek om my droom te verwesenlik?
Het ek die regte vakke?
Is ek in die regte skool?

Ambisie
Wat wil ek bereik?
Wat is my droom?
Hoe gaan ek dit bereik?

Belangstellings
Watter van my belangstellings gaan help om my droom te kry?
Wat moet ek hieromtrent doen?

Mense
Het ek mense nodig om my droom te verwesenlik?
Wie is hierdie mense en waarom hulle?
Wat moet ek doen sodat hulle my kan help?

Werksgeleenthede
Watse werk gaan ek doen?
Waar gaan ek werk kry?
Is dit betalend?
Is dit wat ek wil doen/
Is dit my droom?

Onder elkeen van hierdie punte skryf jy jou idees wat jy daaroor wil sê neer. Dit vorm dan jou paragrawe. Jy kan jou skryfstuk vergelyk met ’n **spyskaart**. Die voorgereg, hoofgereg en nagereg word nie alles op een bord aangebied nie, en jou paragrawe moet ook so wees – elke ander aspek kom in ’n ander paragraaf, maar dit moet bymekaar aansluit.

Nou begin ons met die **paragrawe**.

Inleidingsparagraaf

Hierdie paragraaf is gewoonlik kort, treffend en plaas die leser onmiddellik in die atmosfeer van dit waaroor jy skryf – jou inleidingsparagraaf maak of breek jou skryfstuk.

Paragrawe

Die res van die paragrawe volg nou op mekaar soos wat jy dit beplan het. Onthou, die verskillende paragrawe moet oor verskillende aspekte van dieselfde onderwerp handel, so gebruik woorde wat die onderskeie paragrawe 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 paragrawe 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 moet maak dat jou hele skryfstuk in die leser se gedagtes bly vassteek.

Wenke vir die skryf van 'n eerste poging:

- Gebruik hoof- en ondersteunende idees vir effektiewe beplanning.
- 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:
  Paragrawe: Skryf die kernsin en dan ondersteunende idees.
  Woordkeuse: Gebruik 'n wye verskeidenheid werkwoorde, byvoeglike naamwoorde en bywoorde wat jou opstel lewendig en beskrywend maak.

Sodra die hele skryfstuk klaar geskryf is, **lees** jy dit weer deur en kyk na die volgende:

- Pas jou onderwerp by jou tema (die aanvanklike prent/aanhaling wat jy ontvang het)?
- Is daar onnodige taal- en struktuurfoute?
- Handel elke paragraaf oor 'n ander aspek van jou onderwerp?
- Pas elke paragraaf by jou onderwerp?
- Skakel die paragrawe by mekaar aan?
- Is jou inleidings- en slotparagrawe treffend, en dien dit 'n doel?

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

AFDELING 4

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

BESKRYWENDE OPSTEL

Met ’n beskrywende opstel/beskrywing wil iemand 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 belewing weer.
- Beskryf plekke, gebeure en karakters lewensgetrou volgens hulle 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, kriewel 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 taalstuktuurfoute. Gee ’n nulpunt vir ses en meer taalstruktuurfoute.		
TOTAAL uit 10		

ARGUMENTERENDE OPSTEL

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

- Dit gaan hier oor subjektiewe redenasies 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 kru taal is onaanvaarbaar.
- Die slot moet sterk, duidelik en oortuigend wees – dit sluit die argument af.

(*Self-studiegids*, 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 taalstuktuurfoute. Gee 'n nulpunt vir ses en meer taalstruktuurfoute.		
TOTAAL uit 10		

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 taalstuktuurfoute. Gee 'n nulpunt vir ses en meer taalstruktuurfoute.		
TOTAAL uit 10		

AFDELING 4

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

TOESPRAAK

Hierdie skryfstuk 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.
- Oorredende en emotiewe taalgebruik kan is belangrik.
- Die inhoud ontwikkel logies en helder:
    - paragraaf 1: gee jou standpunt duidelik weer
    - paragrawe 2–4: gebruik minstens drie redes wat jou standpunt staaf en gee by elke rede ten minste drie bewyse om jou standpunt te staaf.
    - slotparagraaf noem die drie redes weer en kom tot ’n gevolgtrekking.

(*Self-studiegids*, Nasionale Departement van Onderwys, Oktober 2009.)

ARTIKEL

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

- 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 maak dat lesers die artikel lees.
- Daar is ’n ooreenkoms tussen ’n feitelike opstel en ’n artikel. ’n Goeie artikel verg deeglike kennis oor die onderwerp.
- Die omgekeerde piramiedemetode word hier gebruik. Die meeste feite word in die eerste paragraaf gegee en die res van die inligting volg dan in dalende orde van belangrikheid.

WIE/WAT/WAAR/WANNEER

HOE/HOEKOM/WAAROM

- Die slot gee ’n samevatting van die inhoud van die inligting.
- Ons kry artikels in die volgende formate:

In gewone paragrawe	In kolomme	’n Geselsartikel waar vrae aan die betrokke persoon gevra word – die vrae is in vetdruk en die antwoorde verskyn direk onder die vraag

(*Self-studiegids*, Nasionale Departement van Onderwys, Oktober 2009.)

AFDELING 4

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.

Ontongweg 17
Grassy Park
7941
14 April 2013

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

Liewe/Beste Leka

------------ Laat reël oop ------------

Dit was nou omtrent ’n groot verrassing om weer ’n slag jou stem te kon hoor. Ek hoop dit gaan sommer gou weer gebeur. Gelukkig is daar darem nog ’n manier om met mekaar in kontak te bly - skryf!

------------ Laat reël tussen paragrawe oop ------------

------------ Laat reël tussen paragrawe oop ------------

------------ Laat reël oop ------------

Benut van nou af elke geleentheid – ook om met my kontak te hou!

------------ Laat reël oop ------------

Jou boekwurm van ’n vriendin
Michelle

(*Self-studiegids*, 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 nie?		
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 taalstuktuurfoute. 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, gevolg deur jou volledige voorletters/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
Kulkaskenades 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 besef dat ek by die regte firma aangeklop het. Selfs die gaste en hooggeplaasdes wat ons fondsinsamelingsfunksie bygewoon het, het hulle waardering uitgespreek.

------------------- Laat reël oop -------------------

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

------------------- Laat reël oop -------------------

Nogmaals hartlike dank.

------------------- Laat reël oop -------------------

Die uwe

Handtekening
J. M. Bosman
Voorsitter: Feesvereniging

DEKBRIEF SAAM MET CV

Skoorsteenstraat 20
Palmpark
Kimberley
8301
19 Maart 2011

Die Bestuurder
Kimberley Paneelkloppers
Posbus 10
Kimberley
8300

Meneer

AANSOEK OM BETREKKING: 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 leierskapposisies kan ook vermeld word.
- Inligting op die CV word nie in die dekbrief herhaal nie. In die dekbrief word daar hoofsaaklik verwys na die dokumente soos die CV en moontlike getuigskrifte wat ingesluit word.
- 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. (Sien vorige bladsy.)

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 onnodig, maar wanneer die CV opgestel word om vir 'n betrekking aansoek te doen, moet daar ten minste twee referente ingesluit word.
Die voorbeeld is '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 daarin vir die voorstelling van toepassing is. (Die name en prestasies in die volgende CV is natuurlik fiktief!)

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

CURRICULUM VITAE VAN CHARL HANEKOM

PERSOONLIKE BESONDERHEDE	
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
TERSIêRE OPLEIDING	1998–2003: Universiteit van die Vrystaat
Hoogste kwalifikasie	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) Cravenweek o/19 Griekwas (1996–1997) SA o/19 (1997) Shimlas (1998–2000) Cheetahs (2001–2003) Blou Bulle (2004–2009) 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

AFDELING 4

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

VERSLAG

’n Verslag is ’n formele dokument oor gebeure wat reeds plaasgevind het.

- Dit is ’n presiese weergawe van ’n gebeurtenis/ongeluk/sentrum/restaurant/film, ens.
- ’n Verslag gee feite.
- Feite word chronogies, kort en bondig gegee
- In die inleidingsparagraaf word presies gesê waaroor verslag gelewer word
- ’n Verslag kan formeel of informeel wees. Taal en styl moet by die verslag pas, d.w.s. die teikengroep gaan jou taal bepaal. Die inhoud van ’n verslag oor ’n sportbyeenkoms 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 soorte 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 of sy gesien het.

Kenmerke

- Paragraaf 1: persoonlike inligting (volle name, identiteitsnommer, adres en kontaknommer)
- Paragraaf 2: besonderhede van gebeure (datum, tyd, plek)
- Paragraaf 3: uitbreiding op besonderhede
- Paragraaf 4: samevatting of gevolgtrekking

’n Ooggetuieverslag aan die polisie

- Dit 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 verslag moet saaklik geskryf word – tegniese woorde en frases is dikwels nodig.
- Geen emosioneel gelaaide woorde moet gebruik word nie, slegs neutrale woorde.
- Formele en onpersoonlike taal word gebruik.
- ’n Ooggetuieverslag aan die polisie word onderteken en van ’n datum voorsien.

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 bestee 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

VERGADERING: HOKKIE-ONDERSTEUNERSKLUB

DINSDAG, 15 MAART 2013

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

____________	____________
D. B. Ndebe	C. Cloete
Voorsitter	Sekretaresse

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

NOTULE

’n Notule is ’n verslag van ’n vergadering.

- Dit dui die naam van die organisasie asook die presiese datum en plek waar die vergadering plaasgevind het, aan.
- Die notule word aan die hand van die agenda geskryf.
- Die vooorsitter 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 2013 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. Ndebe, mnr. K. Burger, me. C. Cloete, me. G. Ntika, 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 2012, word voorgelees.
3.2 Me. Ntika 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 hulle 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 wedstrydbepalings 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. Mbeki sal die snoepie beman, mnr. Burger sal kaartjies by die deure verkoop en alle komiteelede 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 hulle teenwoordigheid en wens almal ’n genotvolle seisoen toe.

____
D. B. Ndebe
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 resensent bly objektief en gee feite weer om die leser te oortuig.
- Resensies 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 resensent se laaste indrukke/gevolgtrekking/ samevatting en aanbeveling van die produk

DIALOOG

Dit is die gesprek tussen twee of meer persone.

- Sprekers se name staan teen linkerkantste kantlyn, in hoofletters.
- 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, in kursief.
- 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 is vol stof.
PIET: (*buite homself van woede*)	Dis mý kat! Jy kan nie my kat was nie – en in elk geval, katte wil nie gewas word nie! Ek sal jou nek omdraai!
SARIE: (*sarkasties*)	Nou vat jou ou vuil kat.

AFDELING 4

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

ONDERHOUD

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

- 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.

(*Self-studiegids*, 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 taalstuktuurfoute. Gee 'n nulpunt vir ses en meer taalstruktuurfoute.		
TOTAAL uit 10		

AFDELING 5

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Woordkeuse en woordbetekenisse

WOORDEBOEKE EN TESOURUSSE HELP JOU OM WOORDESKAT uit te brei

Hoe om 'n woordeboek te gebruik

Die doel van 'n woordeboek is:

- om die betekenis van woorde in woordeboeke na te slaan,
- om die spelling en uitspraak/klem van woorde te bepaal,
- vir vertalings,
- om woordsoortlike gebruik vas te stel,
- om die gebruikskonteks te bepaal.

Ons sal dus kyk na:

- Tipes woordeboeke
- Hoe om 'n woordeboek te gebruik
- Die gebruik van 'n woordeboek vir vertaling
- Ander gebruike van 'n woordeboek

Op hierdie stadium behoort jy te weet hoe belangrik dit is om altyd 'n woordeboek byderhand te hou as 'n mens 'n addisionele taal aanleer. As jy Afrikaans of enige ander taal aanleer, is 'n woordeboek absoluut noodsaaklik.

Inhoud

Kom ons kyk eerstens na die verskillende tipes woordeboeke en ander taalhulpmiddels wat daar is:

- Verklarende woordeboeke
- Tweetalige woordeboeke (Afr-Eng, Zulu-Xhosa, ens.)
- Tesourusse
- Afrikaanse Woordelys en Spelreëls
- Elektroniese woordeboeke en speltoetsers

’n Paar van die woordeboeke sal bespreek word:

Eentalige woordeboek

Die eentalige woordeboek dui woorde se betekenis vir ons aan.

Tweetalige woordeboek

Die een wat jy waarskynlik die meeste gaan gebruik, is die tweetalige Afrikaans-Engelse woordeboek.

Wat hierdie tipe woordeboeke so nuttig en kosbaar maak, is die feit dat dit Afrikaanse woorde se vertalings (in Engels, Xhosa of Zulu, ens.) gee, en natuurlik ook die omgekeerde.

Meertalige woordeboek

Hierdie woordeboek is presies wat dit sê: daar is meer as een taal in die woordeboek. Dit is ’n woordeboek wat meestal die betekenis van ’n woord in meer as twee tale aandui.

Jy moet altyd ’n woordeboek by jou hê in die Afrikaanse klas of wanneer jy tuis taalaktiwiteite doen. Omdat jou woordeskat gedurig besig is om te groei, gaan jy die woordeboek baie nodig kry om die betekenis van Afrikaanse woorde op te soek of om ’n Engelse woord se Afrikaanse vertaling te kry.

Moenie vergeet om elke keer as jy ’n nuwe woord ontdek dit agter in jou werkboek in jou woordelys te skryf nie.

Algemene vertaalfoute wat leerders soms maak

MEERVOUDE (met uitgange *-e, -s*)

- Engels: There are a lot of apples on the tree.
- × Afrikaans: Daar is baie appels op die boom.
- ✓ Afrikaans: Daar is baie appels aan die boom.
- Engels: There are a lot of oranges on the tree.
- × Afrikaans: Daar is baie lemoens aan die boom.
- ✓ Afrikaans: Daar is baie lemoene aan die boom.

AFDELING 5

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

DIE GEBRUIK VAN *wie* EN *wat*

Reël: AS DAAR 'n VOORSETSEL VOOR *wat* STAAN, VERANDER DIT NA *wie*.

- Die man wat daar loop, is verlief.
- Die vrou op wie hy verlief is, dra 'n rooi rok.

DIE GEBRUIK VAN *meer* EN *mees*

- Die gesin is gelukkig.

× Die dogter is meer gelukkiger.
✓ Die dogter is gelukkiger.
× Die ma is die mees gelukkigste.
✓ Die ma is die gelukkigste.

DIREKTE VERTALINGS

- He lost his way.

× Hy het sy pad verloor.
✓ Hy het verdwaal.

- He wears spectacles.

× Hy dra brille.
✓ Hy dra 'n bril.

WOORDEBOEKE gee nie net vir ons die betekenis van woorde nie, maar ook ander belangrike inligting soos die woordsoortlikheid, meervoude, verkleinings, hoe dit in 'n sin gebruik word, sinonieme en hoe om dit uit te spreek.
Daarmee saam is daar ook 'n lys met afkortings wat ons kan gebruik. Verder leer ons ook hoe om sinne van Engels na Afrikaans te vertaal en omgekeerd.

Hoe om 'n tesourus te gebruik
Die belangrikste funksie van 'n tesourus is om die regte woord in die regte konteks te kry. Dit help ook om herhaling te voorkom.

As jy net kan sê: "My vakansie was *baie lekker*, want die weer was *baie lekker* en die mense was *baie lekker* en die see was *baie lekker*", dan sal jy nooit goeie punte vir jou skryfwerk behaal nie.

Een woord vir 'n omskrywing

Omskrywing	Een woord (Persoonsname)	Omskrywing	Een woord (Persoonsname)
Hy sien altyd die positiewe kant	**optimis**	Hy sien altyd die negatiewe kant	**pessimis**
Hy/Sy waag baie	**waaghals**	Baie bang persoon	**bangbroek**
Optree in iemand se plek	**plaasvervanger**	Iemand wat 'n orkes lei	**dirigent**
Soldate sonder ondervinding	**rekrute**	Soldate met ondervind-ing	**veterane**
Iemand wat goed by veiling verkoop	**afslaer**	Doen elektriese bedrad-ing	**elektrisiën**
Kontroleer die boekhouding	**ouditeur**	Gryp vrouens se hands-akke	**grypdief**
Breek by plekke in	**inbreker**	Pas geboue en persele op	**sekuriteitswag**
Iemand wat te voet loop	**voetganger**	Iemand wat tussen huis en werk beweeg	**pendelaar**
Iemand wat na iets kyk	**toeskouer**	Iemand wat aan atletiek deelneem	**atleet**
Iemand wat die land binnekom	**immigrant**	Iemand wat die land verlaat	**emigrant**

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Enkelvoudige sin, bywoordelike bepalings van tyd, wyse, plek

In 'n **enkelvoudige sin** is die bywoordelike bepaling daardie **woord(e)** in die sin wat meer vertel van die **werkwoord**.

Voorbeeld:

ww.[1] 2 hoe? *(manier/wyse)* ww.[2]

Ek ***het*** gister hartseer (by my oom se hospitaalkamer) uitgestap.

1 wanneer? *(tyd)* 3 waar? *(plek)*

Met ander woorde:

Wanneer het ek uitgestap? – **gister** (bywoordelike bepaling van **tyd**)

Hoe het ek uitgestap? – **hartseer** (bywoordelike bepaling van **wyse/manier**)

Waar het ek uitgestap? – by my oom se hospitaalkamer (bywoordelike bepaling van **plek**)

Enkelvoudige sin (O, G, V) woordorde

'n Enkelvoudige sin bestaan uit:

'n onderwerp (subject)
'n voorwerp (object)
'n gesegde (gewoonlik 'n werkwoord/handeling; iets word gedoen) (verb)

Kry altyd eers die gesegde. Vra dan wie/wat? voor die gesegde. Die antwoord daarop is die onderwerp. Vra wie/wat? na die gesegde, dan kry jy die voorwerp.

Verdeel enkelvoudige sinne in onderwerp, gesegde en voorwerp.
Identifiseer bepalings van tyd, plek en modaliteit.

(1) Onderwerp	(2) Gesegde	(3) Voorwerp
Die man	eet	die piesang

- Elke sin kan verskil.
- Gewone orde: onderwerp/gesegde/voorwerp

(1) Die kleremaker [ONDERWERP] (2) verstel [GESEGDE] (3) die mansbroek. [VOORWERP]

Wanneer daar bepalings bykom, moet die volgende orde altyd gehou word:
TYD/WYSE/PLEK (T/W/P)

(1) Die kleremaker
(2) **verstel** nou **(T)** haastig **(W)**
(3) die mansbroek in die werkskamer. **(P)** (STELLING)

Haastig (Wyse)
(2) Verstel
(1) die kleremaker
(3) die mansbroek haastig?

In die werkskamer (Plek)
(2) Verstel
(1) die kleremaker
(3) die mansbroek in die werkskamer?

Wat sien jy?
Die werkwoord (gesegde) staan elke keer TWEEDE in die sin.
Maar...
As jy met die gesegde begin, vorm jy 'n VRAAG of 'n BEVEL.

Vraag:
(2) Verstel (Werkwoord – ook genoem GESEGDE)
(1) die kleremaker haastig
(3) die mansbroek in die werkskamer? (VRAAG)

Bevel:
(2) Verstel
(3) die mansbroek!

NEGATIEWE BEVEL:
Moenie die mansbroek verstel nie!

Die skrywer kan die sinsdele rondskuif om verskillende dele te beklemtoon.

Sinsoorte

Leer tussen die verskillende soorte sinne onderskei: stelsin, vraagsin, bevelsin en uitroepsin

Bevelsin	**Vraagsin**	**Stelsin**	**Uitroepsin**
Versoeke of bevele is twee voorbeelde van die bevelsin: Gaan doen gou jou huiswerk. Staan stil!	Wanneer gaan julle weg? Hoekom het jy dit gedoen? Wie het dit gesê? Waarheen gaan jy? Vrae kan ook met werkwoorde begin: Loop hulle skool toe?	Feite en menings word so oorgedra. Daar is water op die maan. Stout kinders moet gestraf word.	Hei! Sjoe! Aitsa, jy's oulik! Maggies, sy's mooi!

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Tydsvorme

Teenwoordige tyd **Die HOOFWERKWOORD staan gewoonlik in die tweede posisie na die onderwerp.** (a) Die meisie sing in die koor.	**Verlede tyd** **Die woord "het" vervang gewoonlik die hoofwerkwoord en skuif na die laaste posisie saam met ge-.** (a) Die meisie het in die koor gesing.	**Toekomende tyd** **Die woord "sal" vervang die hoofwerkwoord en skuif na die laaste posisie.** (a) Die meisie sal in die koor sing.
Soms word 'n saamgestelde werkwoord gebruik: (b) Hy maak die venster toe.	**Die hoofwerkwoord skuif tot agter die voorsetsel en word met ge- verbind.** (b) Hy het die venster toegemaak.	**Die hoofwerkwoord skuif tot agter die voorsetsel en word een woord.** (b) Hy sal die venster toemaak.
"Het" kan ook as selfstandige werkwoord optree in die teenwoordige tyd. (c) Ek het 'n nuwe motor.	**Voeg slegs die woord "gehad" aan die einde van die sin by.** (c) Ek het 'n nuwe motor gehad.	**Verander "het" na "sal" en voeg "hê" by in die laaste posisie.** (c) Ek sal 'n nuwe motor hê.
Werkwoorde wat begin met be-, ge-, er-, her-, ont-, ver-, en mis- kry nooit 'n ge- in die verlede tyd nie. (d) Die skool begin in Januarie.	**Voeg "het" by in die tweede posisie en skuif die werkwoord na die einde sonder enige verandering.** (d) Die skool het in Januarie begin.	**Voeg "sal" by in die tweede posisie en skuif die werkwoord na die einde sonder enige verandering.** (d) Die skool sal in Januarie begin.
As twee dade gelyktydig plaasvind en daar is 'n "en" tussen hulle. (e) Die bouer staan en eet.	**"Het" neem die tweede posisie in en die "dade" skuif na die einde. Voeg ge- by die eerste daad.** (e) Die bouer het gestaan en eet.	**"Sal" neem die plek van "het" en die twee dade skuif na die einde van die sin.** (e) Die bouer sal staan en eet.
As twee dade plaasvind, maar hulle volg op mekaar, kry elke werkwoord ge-. (f) Die kamerbediende was en stryk die wasgoed.	**"Het" neem die tweede posisie in en die werkwoorde skuif saam na die einde.** (f) Die kamerbediende het die wasgoed gewas en gestryk.	**"Sal" neem die plek van "het" en die twee dade skuif na die einde van die sin.** (f) Die kamerbediende sal die wasgoed was en stryk.
Hulpwerkwoorde verander so: (g) Ek kan nie vinnig hardloop nie.	**Hulpwerkwoorde het hulle eie verlede tydsvorm:** (g) Ek kon nie vinnig hardloop nie.	**As "sal" ingesit word, skuif al die werkwoorde, in die volgorde waarin jy hulle gekry het, saam na die einde:** (g) Ek sal nie vinnig kan hardloop nie.
Pasop vir: **Dan As Wanneer Nou** (h) Hy speel eers; dan doen hy sy huiswerk. As ek by die huis kom, doen ek my huiswerk.	**Al hierdie woorde word "toe" in die verlede tyd.** (h) Hy het eers gespeel; toe het hy sy huiswerk gedoen. Toe ek by die huis gekom het, het ek my huiswerk gedoen.	(h) Hy sal eers speel; dan sal hy sy huiswerk doen. As ek by die huis kom, sal ek my huiswerk doen.

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Die verskil tussen "wanneer", "toe" en "dan" in die verskillende tye.
Hier is 'n maklike manier om te onthou:

Die woorde Dan (D) As (A) Wanneer (W) Nou (N) *D A W N word altyd...	...TOE in die verlede tyd.
Hulle eet wanneer hulle kom. Hy doen dit as hulle hom vra.	Hulle het geëet TOE hulle (ge)kom (het). Hy het dit gedoen TOE hulle hom vra.

Selfstandige naamwoorde (meervoud/verkleining/geslag)

Alledaagse meervoude, geslagswoorde, en verkleinwoorde.
Al hierdie woorde is SELFSTANDIGE NAAMWOORDE (nouns).

Meervoude

Die AGT belangrikste maniere om meervoude te vorm, is:

-s: verwarmers; stralers; branders	-'s: pa – pa's; foto – foto's; video – video's	-e: neus – neuse; mond – monde; vlag-vlae; dag – dae	-ens: hawe – hawens; nooi – nooiens; vrou – vrouens
-ers: kind – kinders; lam – lammers	-ere: lied – liedere; goed – goedere	-de: hoof – hoofde; voog – voogde	-te: lig – ligte; vuis – vuiste;

Let op: Die meervoud van -ding is -goed (speelding – speelgoed)
en die meervoud van buurman of buurvrou is bure.

Verkleinwoorde

Die SES belangrikste maniere om verkleinwoorde te vorm, is:

-tjie: tuintjie; stoeltjie; vloer – vloertjie	-jie: wind – windjie; hond – hondjie	-ie: duif – duifie; dorp – dorpie; skulp – skulpie
-etjie: slang – slangetjie; lem – lemmetjie; pil – pilletjie	-pie: oom – oompie; stroom – stroompie; wurm – wurmpie	-kie: woning – woninkie; koning – koninkie; piesang – piesankie

Pasop. As 'n woord eindig met -ng en dit het TWEE lettergrepe, kry die verkleinwoord -kie. Maar as die woord eindig op -ng en dit het net EEN lettergreep, kry dit -etjie: ringetjie; dingetjie.

Ander selfstandige namwoorde is: **soortname** (enige ding of voorwerp), **eiename** (enige naam met 'n hoofletter), **plekname** en **massaname** (kilogram).

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Bywoorde

Plaas bywoorde in die korrekte volgorde: ONTHOU ALTYD – Tyd, Wyse, Plek

Bywoorde vertel jou meer van (a) 'n werkwoord (die meisie huil **hartseer**), (b) 'n byvoeglike naamwoord (die hond is **vreeslik** vriendelik), (c) 'n ander bywoord , of (d) 'n hele sin.

Bywoorde van tyd	**Bywoorde van wyse** (manner)	**Bywoorde van plek**	**Bywoorde van graad**	**Bywoorde van modaliteit**
Leidraad: As die vraag sê: **Wanneer...**? is die antwoord die bywoord van **tyd**.	Leidraad: As die vraag sê: **Hoe...**? is die antwoord die bywoord van **wyse**.	Leidraad: As die vraag sê: **Waar...**? is die antwoord die bywoord van **plek**.	Leidraad: As die vraag sê: In watter graad of hoeveelheid...? is die antwoord die bywoord van graad.	Leidraad: Die bywoord van modaliteit het te doen met die hele sin. Moontlikheid, waarskynlikheid en sekerheid word hiermee uitgespreek.
Ek ry **soggens** werk toe en kom **saans** laat huis toe. Ander woorde: vandag, gister, betyds, vroeër, binnekort, eers, toe, nou, dan, daagliks, onlangs, kort-kort, nou-nou, netnou.	Die atleet hardloop **vinnig**. Ander woorde: leesbaar, saggies, stilletjies, blindelings, botweg.	Jy moet leer om **vorentoe** te kyk en nie **agtertoe** nie. Ander woorde: soontoe, daarnatoe, daarheen, hierheen, tuis. Woorde soos vorentoe, agtertoe, boontoe, ondertoe en buitentoe word altyd vas geskryf.	Dit is **taamlik** koel in die oggend. Ander woorde: verreweg, vreeslik, heeltemal, hoogs.	Sy is **darem** 'n goeie vrou. Ander woorde: mos, tog, miskien, dalk, asseblief, glo.
Die woord **toe** word net in die verlede tyd gebruik. **Nou** en **dan** word in die twee ander tye gebruik. Jy moet die verskil ken tussen **binnekort, kort-kort** en **kortliks**.	Werkwoorde word soms verdubbel en so word nuwe bywoorde gevorm: lag-lag, huil-huil, staan-staan.	Tuis beteken by+die+huis. Huis toe beteken na die huis. 'n S.nw. plus toe (bywoord) word altyd los geskryf bv. Ons gaan huis toe.		Sommige bywoorde het selfs trappe van vergelyking. Hulle is **goed**, beter, beste; **graag**, liewer, liefste; selde, minder, minste; naby, nader, naaste; vroeg, vroeër, vroegste.

AFDELING 5

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Byvoeglike naamwoorde (intensief/attributief/predikatief)

Leer die algemene byvoeglike naamwoorde.
Hulle verander voor die naamwoord, trappe van vergelyking en intensiewe vorme.

- Byvoeglike naamwoorde het TWEE belangrike FUNKSIES.
- Een funksie is BESKRYWEND en die ander funksie is VERGELYKEND.
- Intensiewe vorme is BESKRYWENDE byvoeglike naamwoorde.

Beskrywende byvoeglike naamwoorde	**Vergelykende byvoeglike naamwoorde**	**Vergelykende byvoeglike naamwoorde**	**Vergelykende byvoeglike naamwoorde**
(a) Voor die naamwoord (attributiewe b.nw) (b) Na die naamwoord (predikatiewe b.nw.) Gewoonlik kry hierdie woord slegs 'n -e as dit voor die naamwoord staan. As dit agter die naamwoord staan, bly dit dieselfde. Kleure (behalwe "goud" kry gewoonlik nie 'n -e nie en party kort woorde (bv. koud en oud) verander op 'n spesifieke manier. (c) Intensiewes kry gewoonlik 'n -e as dit voor 'n naamwoord staan, maar nie altyd nie.	Stellende trap. Hierdie woord word gewoonlik in 'n vraestel tussen hakies gebruik en jy moet dit verander volgens die instruksies.	Leidraad: Voeg -er by die meeste woorde en daarna as. Vergrotende trap As hierdie woord gevra word, moet jy die stellende trap verander, want jy vergelyk TWEE goed met mekaar. As 'n woord baie lank is OF dit eindig met 'n -e, kry die stellende trap die woord "meer" by.	Leidraad: Voeg die voor die b.nw. -ste by die woord in die stellende trap vir die oortreffende trap As hierdie woord gevra word, moet jy die stellende trap verander, want jy vergelyk EEN ding met baie ander. Dit is gewoonlik die woord in die sin wat beklemtoon uitgespreek word.
Voorbeelde: Hy is 'n aantreklike man. Die man is aantreklik. Dit is 'n rooi boek. Die boek is rooi. Die kraai steel die goue horlosie. Die horlosie is van goud. Dis 'n splinternuwe kar.	Voorbeelde: Hierdie man is (aantreklik) as Brad Pitt. My rok is (rooi) as my skoene. Ek was (opgewonde) om hom te sien.	Voorbeelde: aantrekliker as rooier Ek was vandag meer opgewonde as gister.	Voorbeelde: Hy is die aantreklikste man in die land. Dit is die mooiste boek. Ek is die mees opgewonde vrou in die skool.

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Idiomatiese taalgebruik (vergelykings)

So arm soos...	'n kerkmuis	So maer soos...	'n kraai
So blind soos...	'n mol	Hy rook soos...	'n skoorsteen
So dood soos...	'n mossie	So skaars soos...	hoendertande/ wors in 'n wolwehok
So donker soos...	die nag	So slim soos...	die houtjie van die galg
So gereeld soos...	klokslag	So stil soos...	'n muis
So lelik soos...	die nag	So vet soos...	'n vark
Hy lieg soos...	'n tandetrekker	Hy vloek soos...	'n matroos
So wit soos...	sneeu	So dronk soos...	'n lord
Om te swyg soos...	die graf	So fyn soos...	'n vlinder
So mak soos...	'n hond		

Letterlike en figuurlike betekenis

Onder letterlike betekenis verstaan ons PRESIES dit wat daar geskryf staan, terwyl figuurlike betekenis meer SIMBOLIES is. Die figuurlike betekenis word soms uitgeken aan die ekstra -e wat aan die byvoeglike naamwoord gesit word.

Letterlike betekenis (denotasie)	**Figuurlike betekenis (konnotasie)**
Die arm man het geen geld nie.	Die arme ryk man het geen vriende nie.
Mense met baie geld en besittings is ryk.	Hulle het 'n ryke verbeelding en kan sommer lekker stories vertel.
Die stom mens kan nie praat nie.	Wat gebeur met die stomme mense noudat hulle huise afgebrand het?
Sjoe! Daardie seuns was regtig stout toe hulle die vensters gebreek het.	Ek gaan die stoute skoene aantrek en die ou uitvra.

AFDELING 5

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Gevoelstaal, veralgemening, stereotipering

Lê taalgevoeligheid aan die dag:

- Wanneer gebruik ons jy/jou en u?
- Wanneer gebruik ons bek, pens, pote?

Diere	**Mense**
bek	mond
pote en kloue	hande
pens	maag
vreet	eet
vrek	sterf/gaan dood
suip	drink

Direkte en indirekte rede (korrekte leestekens in dialoog)

As ons wil wys dat iemand praat, gebruik ons aanhalingstekens: "Goeienaand!"

Ons noem dit die **direkte rede.**

As ons vir iemand anders wil vertel wat iemand gesê het, gebruik ons geen tekens nie, maar ons skryf die woorde op 'n ander manier oor. Ons noem dit die **indirekte rede.** (As jy van iemand skinder, gebruik jy die indirekte rede!)

Direkte rede	**Indirekte rede**	**Pasop vir**
(a) Die man (seun) sê: "**Ek** is baie bly."	(met **dat**) Die man sê dat **hy** baie bly **is**. OF (sonder **dat**) Die man sê **hy is** baie bly.	As 'n man praat en hy sê "**Ek**", verander dit in die indirekte rede na **hy**.
(b) Die vrou (meisie) sê: "**Ek** borsel **my** tande."	(met **dat**) Die vrou (meisie) sê dat **sy haar** tande borsel. OF (sonder **dat**) Die vrou sê **sy** borsel **haar tande.**	As daar 'n uitroep voor die persoon se woorde staan, moet jy die emosie wat dit oordra, bepaal en so te werk gaan: "**Sjoe**! Ek was bang" = ... hy sê **benoud** dat hy bang was.

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

LEER hierdie veranderinge:

Direkte rede	**Indirekte rede**
Voornaamwoorde	**Verandering**
ek/jy	hy/sy
joune/myne	syne/hare
ons/julle	hulle
hulle s'n	ons s'n/julle s'n
bywoorde	verandering
hierdie	daardie
nou	toe
vandag	daardie dag
gister	die vorige dag
môre	die volgende dag
hier	daar
oormôre	twee dae later
volgende week	die volgende week
hierheen	daarheen
Uitroepe en uitdrukkings	Verandering
Hy skree: "Eina! Ek het my arm gestamp."	Hy skree in pyn dat hy sy arm gestamp het.
Hy sê: "Hoera, ek het gewen."	Hy sê opgewonde dat hy gewen het.
Sy sê: "Foeitog, hy het verloor."	Sy sê simpatiek dat hy verloor het.

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Beeldspraak en stylfigure

Beeldspraak en stylfigure	**Voorbeelde**
Vergelyking: sleutelwoorde – nes en soos	"Nes 'n slak sy dop, dra ek my huis..."
Metafoor: om een ding aan 'n ander gelyk te stel	Sy hart is 'n klip in sy bors.
Eufemisme: om iets te versag	Hier waar jy slaap, jou laaste slaap. (slaap = die dood)
Personifikasie: om menslike eienskappe aan iets te gee	Die maan lag in die lug.
Teenstelling: ook genoem kontras	Selfs die soetste wyn word suur.
Herhaling: om iets weer en weer te noem	Sy hoor net die galop, die galop, die galop
Ironie: net mooi die teenoorgestelde van wat bedoel word, word spottend gesê	Hy is darem nou regtig 'n slim kêrel!
Enjambement: (run-on line)	Netjies elke woord orden volgens plan.
Alliterasie: beginrym	Wit is die water en wit is die wolk.
Assonansie: vokaalrym	...'n verdwaalde korhaan by die tennisbaan...
Metonimia: oornoeming. Die ding wat jy eintlik wil noem, word nie beklemtoon nie.	Kinders moet grys hare respekteer (met ander woorde kinders moet ou mense respekteer).
Antonomasia: 'n soort metafoor	Hy is 'n regte Goliat. (Hy is baie groot.)
Hiperbool: oordrywing	Ek het jou 'n duisendmaal gevra!
Litotes: opsetlike verkleining	Die ou tjekkie is maar min, maar darem iets.
Onomatopee: klanknabootsing Ander terme: Beeld – image Toepassing – application Slotreël – die laaste reël Figuurlike taal (konnotasie) Letterlike taal (denotasie)	Die gezoem van die bye in die blik. Ander terme: Sintuie/sintuig – oog (gesigsintuig), oor (gehoorsintuig), neus (reuksintuig), voel (tassintuig), smaak (smaaksintuig) Ruspunt – pouse Tersine – drie versreëls wat 'n eenheid vorm
Wending: die verandering	Kwatryn – vier versreëls wat 'n eenheid vorm
Versreël: een reël in 'n gedig	Kwintet – vyf versreëls wat 'n eenheid vorm
Koeplet: twee reëls	Sekstet – ses versreëls wat 'n eenheid vorm
Rym: woorde wat dieselfde klink	Oktaaf – agt versreëls wat 'n eenheid vorm

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Werkwoorde (Gesegdes)

'n Werkwoord word gebruik om die TYE van sinne te bepaal.

Hoofwerkwoord	Hulpwerkwoord	Koppelwerkwoord
Die hoofwerkwoord in die teenwoordige tyd staan in die eerste werkwoord-posisie: • Die kind **sien** 'n spook. In die verlede tydsvorm asook in die toekomende tydsvorm staan dit in die tweede werkwoordposisie: • Die kind **het** 'n spook **gesien.** • Die kind **sal** 'n spook **sien.**	1 Die hulpwerkwoorde help die hoofwerkwoord om **tyd** aan te dui: • Die man **het** 'n spook gesien (help om verlede tyd aan te dui). • Die man **sal** 'n spook sien (help om toekomende tyd aan te dui). 2 Die hulpwerkwoord dui die **passiewe** vorm aan: • Die spook is deur die man gesien. • Die spook **word** deur die man gesien. • Die spook **sal** deur die man gesien **word**. 3 Die hulpwerkwoord dui **modaliteit** aan: • Die man **moet/moes** die spook soek. • Die man **wil/wou** die spook soek. • Die man **kan/kon** die spook sien. • Die man **behoort** die spook te soek. • Die man **hoef** nie die spook te soek nie.	Koppelwerkwoorde koppel die byvoeglike naamwoord aan die selfstandige naamwoord: • Die man **is** bang. • Die man **word** bang. • Die man **lyk** bang. • Die man **skyn** bang te wees.

AFDELING 5

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Homofone, homonieme

Homofone is woorde wat **eenders klink**, maar **verskillend geskryf word** en waarvan die **betekenis verskil.**
Hier is 'n lys en hoe die woorde gebruik word in sinne:

Jy **eet** kos om aan die lewe te bly.	Jy lê 'n **eed** af as jy in die hof staan en getuig.
Ek **eis** 'n verduideliking van jou.	Die kind skaats op die **ys.**
Ek **reik** na die sterre.	Die man is baie **ryk**, want hy het baie geld.
Ek is arm, **maar** ek werk hard.	Die meisie is baie **maer**, want sy eet min.
Hy probeer **peil** hoe ver die sterre van ons is.	Om met 'n **pyl** en boog te skiet, is 'n kuns.
Die beeste **wei** in die veld.	Ek **wy** my lewe aan my passie vir kuns.
Die see is daar een **vaam** diep.	Hy hou van al die **faam** wat hy as akteur kry.
Die berg is baie **steil**.	Ek hou van jou nuwe **styl**; dit pas jou goed.
Dit was 'n wonderlike **vonds** toe ons die skatkis kry.	Ons moet 'n **fonds** vir die weeskinders stig.

Homonieme klink dieselfde en word **dieselfde gespel,** maar hulle **verskil in betekenis**.
Kyk na die volgende maniere om die woord **sy** te gebruik:

- Die sywurms in Sjina spin die **sy** op 'n ander manier as die sywurms in Italië. (Selfstandige naamwoord – soort materiaal)
- **Sy** het vir my gesê dat sy weer die werk sal doen. (Vroulike persoon – voornaamwoord)
- Die man het **sy** hand geskud toe hy hom ontmoet. (Manlike persoon – besitlike voornaamwoord.)
- Ek het 'n pyn in my **sy** en sal dokter toe moet gaan.. (Selfstandige naamwoord – deel van liggaam)
- Uitdrukking: Hoe dit ook al **sy**, ek het nie weer van haar gehoor nie. (Wat ook al die geval is.)

Sinne kan ook homonieme wees:

- Ek soek die vrou met die hond – kan beteken ek gebruik die hond om die vrou te soek **OF** ek soek die vrou wat 'n hond het.
- Ou perde spring moeilik – kan beteken dat ou perde nie meer kan spring nie **OF** dat dit moeilik is om op ou perde te ry en met hulle te spring.
- Die skaap is te vet om te eet – kan beteken die skaap(vleis) is baie vetterig en kan nie geëet word nie **OF** die skaap is so vet dat hy sukkel om self te eet.

Die betekenis van woorde in 'n vreemde taal kan verwarrend wees (**confusing**) omdat woorde met dieselfde spelling verskillende betekenisse (**different meanings**) kan hê.

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Spelling – los- en vasskryf

Dit is belangrik om woorde korrek te spel.

Woorde wat een begrip aandui, word vas geskryf. Samestellings word vas geskryf – EEN woord. Voorbeelde: badkamer, Desembermaand, eindeksamen, gemakstoel, huiswerk, huishulp, Malanrylaan, Nuwejaar, sitkamerstoel, vieruur, tienuur. EEN IDEE = EEN WOORD	**Intensiewe vorme word vas geskryf.** Voorbeelde: Daar is TWEE woorde met **brand**: brandarm en brandmaer. Daar is TWEE woorde met **mors**: morsdood en morsaf. Daar is DRIE woorde met **smoor**: smoorverlief, smoorkwaad en smoordronk. Daar is VIER woorde met **bloed**: bloedjonk, bloedrooi, bloedmin en bloedweinig. Daar is SES woorde met **stok**: stokblind, stokdoof, stokflou, stokoud, stokstyf en stoksielalleen. Daar is SESTIEN woorde met **dood**: doodbang, -bleek, -eenvoudig, -eerlik, -gaar, -gelukkig, -gewoon, -goed, -lekker, -moeg, -onskuldig, -skaam, -seker, -siek, -stil, -swak, -tevrede. Verdere voorbeelde: splinternuut, peperduur, poedelnakend, vrekmoeilik, piepklein	Woorde kan **soms vas en soms los** geskryf word, maar dan beteken die woorde nie meer dieselfde nie. Voorbeelde: Ek het al twee appels geëet./Hy het altwee appels geëet. In die oggend staan ons almal agter mekaar./Hy is 'n agtermekaar jong man. Die boom sal groot word as jy hom baie water gee./My kinders sal grootword sonder 'n pa. Die rok is regtig te kort./Daar is 'n tekort aan voedsel in daardie land. Hy het honderd rand verdien./Ek het 'n honderdrandnoot opgetel. Dit het twaalf uur geneem om tot in die Kaap te ry./Dis nou op die kop twaalfuur. **Wanneer woorde rigting aandui, word dit altyd los geskryf:** Ons gaan Kaap toe, Ons was vir die dag Durban toe.

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Spelling, hoofletters, leestekens

Hoofletters word in hierdie gevalle gebruik.

(a) By die eerste letter van elke volsin: Die man sien 'n slang.	(b) By die eerste letter van die tweede woord as die sin met 'n begin: 'n Man het die slang geskiet.	(c) By die eerste letter ná die dubbelpunt in sinne in die direkte rede: Piet sê: "Ek sal die pille koop."
(d) By die name van God en gelowe: Here, Mohammed, Protestants, Anglikaans.	(e) By alle eiename: Hester, Piet, Nina, Klara, Daniel en by alle plekname soos Durban.	(f) By titels en name van familielede wat as aanspreekvorm gebruik word: Meneer, Oom, Tannie (Sien pasopblokkie.)
(g) By name van publikasies: Rapport, Huisgenoot, You.	(h) By name van verenigings, partye, openbare liggame, inrigtings, dienste, ensovoorts: Radio Sonder Grense; Radio Jakaranda.	(i) By name van dae, maande en feesdae: Maandag, Kersfees, Paasfees, Maart.

Pasop: (j) Wanneer titels voor eiename gebruik word, word dit gewoonlik met 'n klein letter gespel: mnr. Jansen, dr. Hamman, tannie Louise

Leestekens

Leesteken	Naam	Voorbeeldsin
.	punt	Aan die einde van 'n sin plaas ons 'n punt.
,	komma	Hulle gaan by die skool lees, speel en sing.
?	vraagteken	Wie het die boek vir jou gegee?
!	uitroepteken	Sjoe! Julle span is goed!
" "	aanhalingstekens	"My naam is Marie. Ek is vyftien."
ë	deelteken	Ons het die kos geëet.
ê	kappie	Die skape mê in die kraal.
( )	hakies	Die mense (Jan se familie) het vroeg gekom.
ï	Deelteken op i	Ek is beïndruk met die nuwe hoof.

AFDELING 5

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Stam, afleiding, samestelling, samestellende afleiding, verbindingsklanke

Woorde kan **eenvoudig (simplekse)** of **kompleks** wees.

Simplekse het slegs een **BASIESE DEEL of stam**:

- As iets van die woord weggevat word, sal dit niks beteken nie.
- Daar kan dus geen letters van die woord weggevat word om die woord korter te maak nie.

Ingewikkelde woorde word **komplekse** genoem. Hulle bestaan uit **een of meer stamme**. **Premorfeme** en of **postmorfeme word bygevoeg**.

Komplekse woorde		
Stam + Stam	**Premorfeem + Stam**	**Stam + Postmorfeem**
leeu + wyfie = leeuwyfie	ge (verlede tyd) + slaap = geslaap	tafel + tjie (verkleining) = tafeltjie
venster + bank = vensterbank	aarts (grootste) + vyand = aartsvyand	rots + agtig (byvoeglike naam-woord) = rotsagtig
bottel + prop = bottelprop	on (nie) + eerlik = oneerlik	koning + in (vroulike vorm) = koningin
tafel + poot = tafelpoot	her (weer) + ken = herken	dig + ter (persoonsnaam = digter
kat + kos = katkos	anti (teen) + rook = antirook	groot + ste (trappe van verge-lyking) = grootste
bottel + prop = bottelprop	ont (weg) + trek = onttrek	hond + e (meervoud) = honde

Soms is daar **verbindingsklanke** tussen 2 stamme sodat die woord makliker uitgespreek kan word.

hond + hok = hondehok — suid + wind = suidewind
suster + kind = susterskind — stad + japie = stadsjapie
kind + boek = kinderboek — broer + liefde = broederliefde
eet + tyd = etenstyd — wa + huis = waenhuis
duif + hok = duiwehok — brief + mes = briewemes

Jy moet voor- en agtervoegsels kan gebruik om nuwe woorde te vorm – bedags, weekliks, onskuldig.

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Ons maak nuwe woorde deur **voegsels voor aan die woord** te sit:

Voorvoegsel	Betekenis	Voorbeeld	Voorvoegsel	Betekenis	Voorbeeld
1 **aarts-**	baie groot	aartsvyand	6 **oer-**	baie oud	oermens
2 **anti-**	teen	antirook	7 **on-**	nie	onmoontlik
3 **be-**	laat gebeur	besmeer	8 **ont-**	wegneem	ontsê
4 **her-**	weer	herwin	9 **ver-**	laat gebeur	versier
5 **mis-**	verkeerd	mishandel	10 **wan-**	slegte	wanorde

Ons maak nuwe woorde deur voegsels agter aan die woord te heg:

Agtervoegsel	Betekenis	Voorbeeld	Agtervoegsel	Betekenis	Voorbeeld
1 **-aar**	’n persoon	boemelaar	9 **-(d)er**	persoon	leerder
2 **-aard**	soort mens	luiaard	10 **-erig**	manier	benerig
3 **-agtig**	“soos”	aapagtig	11 **-ery**	doen iets	werkery
4 **-aris**	werker	sekretaris	12 **-gewyse**	manier	speelsgewyse
5 **-asie**	toestand	persentasie	13 **-heid**	eienskap	moeilikheid
6 **-baar**	hoedanigheid	vrugbaar	14 **-ier**	persoon	tuinier
7 **-dom**	groot groep	rykdom	15 **-in**	vrou	kelnerin
8 **-loos**	“sonder”	foutloos	16 **-skap**	hoedanigheid	klerkskap
			17 **-es**	meervoud	gevangenes

Ons maak nuwe woorde met behulp van:

(A) SAMESTELLINGS

As ons twee (of meer) woorde saamvoeg om ’n nuwe begrip te vorm praat ons van ’n samestelling.
Elkeen van die woorde beteken op sy eie iets anders as wat die saamgestelde produk beteken.

Voorbeelde:
goed = die meervoudsvorm van ‘ding’; **koop** = om geld te betaal om iets te kry.
Maar: **goedkoop** = om baie min vir iets te betaal.

papier = iets waarop jy skryf; **pop** = iets waarmee kinders speel.
Maar: **papierpop** = pop in papiervorm.

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Twee woorde word een woord	Twee woorde kry -e tussenin	Twee woorde kry -s tussenin	Twee woorde kry -er tussenin	Twee woorde kry -ns of -ens tussenin
slaap+kamer tafel+doek	held+e+daad hond+e+hok	hemp+s+mou stad+s+kind	kind+er+jare Suid+er+kruis	lewe+ns+lus ete+ns+tyd lewe+s+lank

As woorde met -f eindig, word dit -w	As een woord eindig en die volgende begin met -s: +ss+	Die eerste deel van 'n samestelling is enkelvoud.	Daar is plek vir die kop en die voete op 'n bed.	Pasop vir vangplekke: aarde + appel = aartappel aarde + bewing = aardbewing skip + kaptein = skeepskaptein vrugteboord/ossewa/ hoëveld/os+wa=ossewa
brief+bus = briewebus	dans+saal plaas+seun	meisie+skool man+skoene	koppenent voetenent	

Die **laaste deel** van die woord sê waaroor dit gaan, bv. **watertenk** is 'n **tenk** waarin daar water is en **tenkwater** is **water** wat van 'n tenk kom.
Ander voorbeelde:
tuin+grond = tuingrond; knop+neus = knopneus; operasie+teater = operasieteater

(B) AFLEIDINGS

'n Woord word met behulp van 'n voegsel verander.

Voorbeeld:
In die **toekoms** sal baie dinge **verander**. Ons moet let op **toekoms(tige) verander(ings).**
Die gedeeltes tussen hakies is agtervoegsels.

(C) SAMESTELLENDE AFLEIDINGS

Ons neem twee of meer woorde en voeg 'n voegsel voor of agteraan.

Voorbeelde:
matriek (woord) + afskeid (woord) + rok (woord) + ie (voegsel) = matriekafskeidrokkie

gesig (woord) + s (verbindingsklank) + ont (voegsel) + rimpel (woord) + ing (voegsel) = gesigsontrimpeling (facelift)

So maak ons nuwe woorde:

1	Die **vrou** is 'n **mens** wat soms ydel kan wees.	**vroumens**
2	Sy sal die **geld** wat sy **erf** vir die operasie gebruik.	**erfgeld** (inheritance)
3	Die vrou soek **behandeling** vir haar **skoonheid**.	**skoonheidsbehandeling**
4	Die **strale** van 'n **laser** kan plooie verminder.	**laserstrale**
5	Die **kontoere** van haar **liggaam** lyk nou baie goed.	**liggaamskontoere** (body's contours)
6	Sy wil die **kleur** van haar **oë** verander.	**oogkleur**

7	Sy het by die **salon** ingestap waar **skoonheid** geadverteer word.	**skoonheidsalon**
8	Sy gaan **behandeling** ontvang om haar **skoonheid** te verbeter	**skoonheidsbehandeling**
9	Sy weeg nou so **lig** soos 'n veer.	**veerlig**
10	Die meisie wat **trou**, gaan haar **rok** self maak.	**trourok**
11	Hy dra **skoene** wat **dik hakke** het.	**dikhakskoene**
12	Die **masjien** waarmee mens **koffie** maak, het gebreek.	**koffiemasjien**
13	Die **venster** van die **klaskamer** het gebreek.	**klaskamervenster**
14	Die **skoene** waarmee hy **stap**, het vuil geword.	**stapskoene**
15	Sy het heel eerste 'n **operasie** aan haar **neus** gehad.	**neusoperasie**
16	In die toekoms sal die **geboorte** van babas **beperk** word.	**geboortebeperking**
17	Sy is nou so **mooi** soos 'n **pop**.	**popmooi**
18	Die **wind** wat van die **noorde** en die **weste** kom, het die fietsryer omgewaai.	**noordwestewind**
19	Die **lepel** waarmee ek my **tee** roer, is van silwer gemaak.	**teelepel**
20	Die **punte** van sy **vingers** is sensitief omdat hy sy hand gebrand het.	**vingerpunte**

Klankverskynsels

In Suid-Afrika praat baie mense Afrikaans, maar dit klink nie altyd dieselfde nie omdat mense dieselfde woorde verskillende uitspreek. Kyk hoe verander klanke volgens die ses basiese **klankverskynsels**.

Klankverskynsel	Definisie	Voorbeeld
Assimilasie	Klanke verdwyn gedeeltelik of heeltemal.	Gedeeltelik: Stelle**n**bosch word Stelle**m**-bosch Heeltemal: wil**d**e word wil**l**e
Oorronding	Die lippe word nog ronder gemaak om klanke te vorm. Dit klink geforseerd. Elke klank word van begin tot end presies uitgespreek.	Natuurlike uitspraak: Da' lopie man. Dit word: Daa**r** loo**p** die man.
Ontronding	Sekere klanke behoort met geronde lippe uitgespreek te word, maar word met gesplete lippe gevorm.	s**uu**tjies word s**ie**tjies; h**ui**s word h**y**s; m**ui**s word m**y**s; v**a**ndag word v**e**dag; wann**ee**r word wann**e**r
Nasalering	Die lug gaan deur die mond en die neus na buite as die woord uitgespreek word.	da**n**s word d**aa**s; o**n**s word **ô**s; aa**nh**oor word **aah**oor
Metatesis	Geen klank word weggelaat nie, maar klanke ruil plekke om.	p**er**sent word p**re**sent; p**ro**beer word p**er**beer
Palatalisasie	Woorde word uitgespreek deur die tong na die harde verhemelte te beweeg.	m**e**lk word m**je**lk; k**inder**s word k**enir**s; **saad**jie word **saai**tjie

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Voegwoorde – groep 1, 2, 3

Verbind sinne met voegwoorde en gebruik die korrekte woordorde.

Groep 1 (Daar is geen verandering van die woordorde nie.)	**Groep 2** (Die werkwoord of die hulpwerkwoord skuif tot langs die voegwoord.)	**Groep 3** (Die werkwoord en die hulpwerkwoord skuif tot aan die einde van die sin.)
Kommas voor maar, want en dog.	Kommapunte voor die voegwoorde, maar kommas voor al, dan en toe.	Geen leestekens nie.
Voegwoorde: en, maar, want, dog, of (or), òf... òf (either...or), nòg... nòg	Voegwoorde: dus, daarom, gevolglik, tog, nogtans, anders, al (although), dan, toe (then), nietemin	Voegwoorde: Enige verbinding met -dat, aangesien, hoewel, alhoewel (although), as, indien, sodra, sedert, mits (provided that), tensy (unless), asof, terwyl, of (whether), toe (when), wanneer, hoe...hoe...
Voorbeelde: Jan het gaan slaap. Hy is baie moeg. (want) Jan het gaan slaap, **want** hy is baie moeg.	Voorbeelde: Jan is baie moeg. Hy het gaan slaap. (daarom) Jan is baie moeg; **daarom het** hy gaan slaap.	Voorbeelde: Jan het gaan slaap. Hy is baie moeg. (omdat) Jan het gaan slaap **omdat** hy baie moeg **is.**
	Jy kan 'n sin begin met die woord **Al**: **Al** het hy vroeg gaan **slaap, was** hy die volgende dag nog steeds moeg.	Sinne kan begin word met die voegwoorde uit hierdie groep: **Omdat** hy vroeg **gaan slaap het, het** hy beter **gevoel.**

Skematiese voorstelling van hoe sinne lyk wat met 'n groep 3-voegwoord begin word.

Tyd waarin sin geskryf word	**ww. = werkwoord**	**Voorbeeld**
Teenwoordige tyd	Gr.3 ww. + komma + ww.	**Terwyl** sy die boek **lees, val** die reën.
Verlede tyd	Gr.3 ww. + ww. + komma + ww ww. (aan einde)	**Toe** sy die boek **gelees het,** het dit **gereën.**
Toekomende tyd	Gr.3 ww. + komma + ww. ww. (aan einde)	**Alhoewel** dit hard **reën, sal** ons tennis **kan speel.**

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Jy moet voorwaardes kan stel deur voorwaardelike sinstrukture te gebruik:
As ek nie die motor gesluit het nie, sou hulle...
As is 'n Groep 3-voegwoord.
Wanneer jy 'n sin met As begin, lyk die sin skematies so:

Groep 3 (As)..ww., ww. ....ww.

Voorbeelde:

- **As** hulle nou **kom, gaan** ek iets **eet**.
- **As** hulle **nie nou kom nie, sal** ek **kwaad word**.

Voorsetsels

Leer die belangrikste voorsetsels. Die kleinste woordjies gee soms die grootste probleme. Voorsetsels is woorde wat verhoudings aandui en voorsetsels oor verhoudings is ook belangrik:
Ek hou **van** jou. Ek is verlief **op** hom. Hulle is verloof **aan** mekaar. Hy is jaloers **op** haar. Hulle gaan **met** mekaar trou, want hulle is verloof **aan** mekaar. Hulle gaan aan die einde van die jaar **met** mekaar trou. Hy sal haar goed behandel en hulle sal **op** mekaar staatmaak. Hulle is trots **op** hulle kinders. Niks sal hulle ooit **van** mekaar laat afsien nie, want hulle is geheg **aan** mekaar.

Sit **aan** tafel	Hulle is **in** nood	Praat **met** iemand	**Op** kollege wees, maar **aan** die universiteit	Stuur dit **per** pos	**Ten** gunste **van** (t.g.v.)
Skuldig **aan** moord	Alles is **in** rep en roer	Doen dit **met** opset	**Op** kantoor wees	Betaal R200 **per** persoon	**Ten** spyte **van** (t.s.v.)
Rug **aan** rug	Goed **in** wiskunde	Simpatie hê **met**	**Op** vlug slaan	**Per** dag	**As** gevolg **van** (a.g.v.)
Gaan **aan** wal	Dit val **in** my smaak	Gaan saam **met**	Teken in **op** die tydskrif	Reis **per** trein	Stap **te** voet
Aan die neus lei	**In** 'n bus of motor wees	**Met** die hand skud	**Op** die waarheid baseer	Reis **per** vliegtuig	Ry **te** perd

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Spelreëls en spelpatrone

Die ABC van woorde wat dikwels verkeerd gespel word.

A aaklig, aartappel, adres, akkommodasie, allerhande, al weer, ambisieus, ambulans, ammunisie.	**B** baie, bekommerd, benodigdhede, biblioteek, bietjie, blondine, beklemtoon.	**C** chaos, confetti, chauffeur.
D dieselfde, disko, dissipline.	**E** eiendom, eienaar, etiket, elektrisiteit, enjin, entoesiasme, ewe skielik.	**F** familie, figuur, fiks, fout, fris.
G galery, gebaseer, gedurende, grammatika, grootte, grote, grotte, geïnteresseerd.	**H** hardkoppig, hartseer, hemde, herinnering, huwelik.	**I** illusie, individu, ingenieur, intellektueel, interessant.
K kanselleer, komitee, kommissie, koöperasie, kommunikasie, kaartjie, korrespondensie, krokodil, kwartier, karretjie, komitee.	**L** liggaam, liefde, lyf, lewe, liewe, liewer.	**M** maatskappy, masjien, minuut, misdadiger, muggie.
N naelskraap, nasionale, nog steeds, nog een, nog ’n man, nuuskierig.	**O** onmiddellik, onmoontlik, om verskoning vra, opgeruimd, opponent.	**P** papegaai, pawiljoen, paraffien, periode, pessimisties, plakkaat, polisie, prokureur.
R rapport, regisseur, rêrig, regtig, raadgewer.	**S** sjokolade, skielik, standerd, standaard, suinig, slordig, sokker.	**T** telegram, teleurgesteld, tot siens, tweede.
U universiteit, universeel, uniek, uiter.	**V** vakansie, vermoëns, veertien, verrassing, veertig, vlieënier, volgende, volgens, vrolike.	**W** waardeer, waardeur, waatlemoen, wedstryd, weer eens.

AFDELING 5

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Woorde met enkel- en dubbelvokale en -konsonante

Lettergrepe wat op klinkers (vokale) eindig, word oop lettergrepe genoem. In oop lettergrepe word die klinkers a, e, o en u nie dubbeld geskryf nie, behalwe vir die uitsondering op die reël: tweede. Voorbeelde: sake, beweging, mede, bome, bane, bure.	As daar 'n kort vokaal (klinker) voor 'n medeklinker (konsonant) staan EN die klinker word beklemtoon, word die medeklinker dubbel geskryf. Voorbeelde: krappe, messe, lemme, bomme, bulle.	Soms val die aksent nie op die kort klinker nie, en die medeklinker word nog steeds verdubbel: alleen, bobbejaan, pikkewyn, kommissie Lettergrepe wat op konsonante (medeklinkers) eindig, word geslote lettergrepe genoem: waar/-heid.

Deelteken: ë/ï

Die deelteken word gebruik om die begin van 'n nuwe lettergreep te wys. Onthou dat elke lettergreep in Afrikaans uitgespreek word. Ons het nie stil klanke nie.	Ons sê dus: Ar-gen-ti-ni-ë. Hierdie woorde kry almal deeltekens: beëindig (be-ëin-dig), beïnvloed, breër, diëte (maar dieet), geïgnoreer, geïnteresseer, hoër, moeër, neëntig, oorloë, reën, seël, spieël, vlieënier, vroeër, reünie, voël, leë.	Woorde soos dae, laer, waens, dieet, finansieel kry nie deeltekens nie, omdat die klinkers NIE as een klank uitgespreek kan word nie. Ons sê: da-e/di-eet/la-er.

Kappie: ^

'n Kappie kom bo 'n e, i, o en u en dit wys dat die klank langer gerek moet word. Voorbeelde: ê soos in êrens, lê, sê, wêreld, mê; û soos in brûe; ô soos in môre; î soos in wîe – die meervoud van wig.	Woorde met 'n ê-klank voor 'n r, kry nie 'n kappie nie: kers, kombers, perd, pers, ver, vlermuis.	Pasop vir hierdie uitsonderings: skêr en skêre, primêr en primêre, dissiplinêr en dissiplinêre.

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Koppelteken: -

(a) By die opeenhoping van klinkers: drie-uur, see-eend.	(b) By herhalings: kort-kort, gou-gou, nou-nou.	(c) By samestellings wat met "en" verbind word: sout-en-peperstelletjie.	(d) By samegestelde titels: luitenant-kolonel, sersant-majoor
(e) By aardrykskun-dename: Suid-Afrika, Noord-Korea, Oos-Duits-land, Wes-Berlyn.	(f) By samekoppe-lings wat al tot 'n vaste een-heid gegroei het: wag-'n-bietjie, piet-my-vrou.	(g) By samestellings met letters en syfers: X-strale, A-span, Graad 9-klas.	(h) By samestellings met oud-, hulle-, assistent-, vise-, adjunk-, aspirant-, pro-, anti-, oud-leerling, ma-hulle, vise-hoof, anti-alles.
(i) Om dubbelsinnig-heid te vermy: pronk-ertjie (in plaas van pronkertjie) sebra-vel (in plaas van sebravel).	(j) By samestellings waar die laaste deel net een keer genoem word: in-en uitgange; seuns- en meisieklere.	(k) Om 'n toestand aan te dui: Hy's been-af op haar; Sy lyk maar bek-af; Ek is raad-op.	(l) By lang samestellings: skoolgeld-inbetalings; waatlemoenkonfyt-ten-toonstelling.
Pasop hiervoor: Telwoorde kan met of sonder koppeltekens geskryf word: Sy is drie-en-twintig; Sy is drie en twintig.	Verbindings met eiename wat die funksie van 'n eienaam verrig, kan los of vas geskryf word: O. R. Tambo-lughawe OF O. R. Tambolughawe OF O. R. Tambo lughawe.		

Afkappingsteken: '

(a) By meervoude en verkleinwoorde van selfstandige naam-woorde wat eindig op 'n beklemtoonde a, i, o, en u: safari's, foto'tjie, skadu'tjie.	(b) By meervoude en verkleinwoorde van eiename wat eindig op 'n s, z en e wat nie in die enkelvoud uitgespreek word nie. Cilliers's en Celliers'tjie.	(c) By sommige uitroepe: B'r!; H'n-n!	(d) By verswakte vorme: waar's, hy't, daar's.	Pasop: Ons gebruik nie die afkappings -s by die volgende nie: John se boek (En-gels: John's book).

Hakies: (...)

( ) Ronde hakies word gebruik om 'n letter, 'n woord of sin by te voeg as verduideliking.	( ) Ronde hakies word gebruik as bronne aangehaal word.	As 'n volledige sin aangehaal word, kom die punt binne die hakies.	As 'n parentese in 'n sin gevoeg word, verskyn dit tussen ( ) , met 'n komma daarna:	Gebruik vierkantige hakies [ ] binne ronde hakies.
Ouderdom kom tussen hakies as dit ná die persoon se naam verskyn.	Afkortings soos jr. en sr. word nie tus-sen hakies geskryf nie.	In wiskunde word verskillende hakies in vergelykings ge-bruik. Die volgorde is altyd: { [({ [( )] })] }	As die woord tus-sen hakies kursief is, moet die hakies nie ook kursief wees nie.	As 'n gedeelte van 'n sin aangehaal word, kom die punt buite die hakies.

AFDELING 5

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Lettergreepverdeling

Soms moet jy ’n woord aan die einde van ’n reël afkap. Jy moet ook weet waar om ’n woord in sy dele af te kap.

(a) As ’n medeklinker tussen klinkers staan, vorm die medeklinker deel van die volgende lettergreep: wa-ter; ta-ma-tie; po-me-lo.	(b) Wanneer twee medeklinkers **tussen** klinkers staan, val die skeiding tussen die twee medeklinkers: negen-tig; in-rig-ting.	(c) Wanneer daar drie of meer medeklinkers staan, word die woord ná die **eerste** medeklinker afgekap: kon-trak; pam-flet.
(d) Die deelteken wys waar die nuwe lettergreep **begin**: vo-ël.	(e) Die kappie wys gewoonlik waar die lettergreep **eindig**: bê-re; nê-rens.	(f) Die s en die j word nooit geskei as dit een klank vorm nie: bro**sj**-ure; ma**sj**-ien.

Lidwoorde

Bepaalde lidwoord	**Onbepaalde lidwoord**
die	**’n**
Voorbeeld: Ek het **die** onderwyser in **die** dorp gesien.	Voorbeeld: Hulle het **’n** huis gekoop.
Die word altyd voor die volgende woorde gebruik: dood, meeste, winter, herfs, lente, somer, ouderdom, kerk, skool, toekoms, verlede, geskiedenis, hospitaal, (in) die mode, (in) die skuld; voor die oortreffende trap -ste; voor name van geboue. Soms word **de** nog gebruik by woorde soos: wat de drommel, wat de duiwel.	Ons gebruik **nooit ’n** in die volgende gevalle **nie**: Hy staan op **aanklag** van bedrog tereg. Dit word as **voorbeeld** genoem. Hy is **lidmaat** van die kerk. Sy is as **joernalis** uitstekend. Die paaiement is as **persentasie** van die bedrag bereken. Ons gebruik **altyd ’n** voor **miljoen, miljard, triljoen,** maar **nie** voor **honderd** en **duisend** nie.

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Telwoorde en rangtelwoorde

1	2	3	4	5
een	twee	drie	vier	vyf
eerste	tweede	derde	vierde	vyfde
6	7	8	9	10
ses	sewe	agt	nege	tien
sesde	sewende	agtste	negende	tiende
11	12	13	14	15
elf	twaalf	dertien	veertien	vyftien
elfde	twaalfde	dertiende	veertiende	vyftiende
16	17	18	19	20
sestien	sewentien	agtien	negentien	twintig
sestiende	sewentiende	agtiende	negentiende	twintigste

Ontkenning

Die **negatiewe vorm** word soms soos volg uitgedruk.

Positiewe sinne (+)	**Negatiewe of ontkennende sinne (-)**
Het jy **al** van die Titanic gehoor?	Het jy **nog nie** van die Titanic gehoor **nie**?
Wil jy **nog** kos hê?	Wil jy **nie meer** kos hê **nie**?
Bevel: Slaan die kat!	**Moenie** die kat slaan **nie**!
Versoek: Staan asseblief regop.	Moet asseblief nie regop staan nie.
Óf Jan óf Sarie gaan eerste staan in die klas.	(Geen nie aan die einde van die sin nie) Vervang elke óf....óf met nóg...nóg Nóg Jan nóg Sarie gaan eerste staan in die klas.
Ander: êrens, iets, altyd, iemand, al ooit, alles, moontlik, iets, al iets, alreeds, baie/al baie.	Ander: nêrens, niks, nooit/nie altyd, niemand, nog nooit, niks, nie moontlik nie, niks, nog niks, nog nie, nog nie baie nie, glad nie.

Die woorde geen, **g'n**, **geeneen**, **nêrens**, **niemand**, **niks** en **nooit** kry almal **nie** aan die einde van die sin:
Ek het **geen** vriende in daardie stad **nie**.

Ons kan **een, twee, drie en vier nie's** in 'n sin kry.
Ek kan – Ek kan **nie**.
Ek kan dit **nie** doen **nie**.
Ek weet **nie** hoekom jy **nie** van katte hou **nie**.
Sy is **nie** doof **nie,** dus hoef jy **nie** te skree **nie**.

AFDELING 5

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Sinonieme, antonieme, paronieme, verwarrende woorde

Sinonieme en **antonieme** word gebruik om ons woordeskat te verbreed en ons sinne meer interessant te maak. Om net een woord soos "lekker" aanmekaar te gebruik om te sê dat ons van iets hou, is baie vervelig.

Sinonieme is woorde met ongeveer dieselfde betekenis. Hier volg 'n lys van die algemeenstes.

admireer	bewonder	akkuraat	noukeurig	akteur	toneelspeler
applous	toejuiging	apologie	verskoning	applikasie	aansoek
arriveer	aankom	biografie	lewensbeskry-wing	botanie	plantkunde
briesend	woedend	chemie	skeikunde	definisie	omskrywing
destinasie	bestemmimg	distansie	afstand	eggo	weerklank
eksperiment	proefneming	ekspert	deskundige	finansieel	geldelik
fisika	natuurkunde	forseer	dwing	garage	motorhuis
geografie	aardrykskunde	histories	geskiedkundig	horison	kim
industrie	nywerheid	intellektueel	slim	intens	hewig
insident	voorval	inspireer	motiveer	katastrofe	ramp
komedie	blyspel	kompeteer	meeding	konflik	botsing
konfidensieel	geheim	konsonant	medeklinker	kontinent	vasteland
kopie	eksemplaar	kommunikeer	praat/skryf	kwaliteit	gehalte
matesis	wiskunde	modern	byderwets	moment	oomblik
offisieel	amptelik	okkasie	geleentheid	opponent	teenstander
periode	tydperk/les	permissie	toestemming	populasie	bevolking
prinsipaal	skoolhoof	probleem	vraagstuk	professie	beroep
profyt	wins	redenaar	spreker	resultaat	gevolg
satisfaksie	bevrediging	simpatie	meegevoel	sisteem	stelsel
substituut	plaasvervanger	suspisie	agterdog	tydens	gedurende

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Antonieme is woorde met 'n teenoorgestelde betekenis.

aanneem	verwerp	aanraai	afraai	agterdog	vertroue
anderkant	duskant	bevestig	ontken	blydskap	hartseer
boeiend	vervelend	eenvoudig	ingewikkeld	oorvloed	gebrek
geestelik	liggaamlik	gewillig	onwillig	goedkeur	afkeur
guns	onguns	helder	troebel	helder	betrokke
hoogmoedig	nederig	hoop	wanhoop	inheems	uitheems
inkomste	uitgawe	lafaard	held	letterlik	figuurlik
lui	fluks	maklik	moeilik	minderheid	meerderheid
mis	raak	modern	outyds	mondig	minderjarig
mismoedig	vrolik	onbeskof	beleefd	oorlog	vrede
oorsaak	gevolg	oorwinning	nederlaag	optimisties	pessimisties
orde	wanorde	praat	stilbly	rykdom	armoede
selde	gereeld	siek	gesond	skriftelik	mondeling
stedelik	landelik	styg	daal	suinig	vrygewig
teoreties	prakties	tydelik	permanent	verbeter	versleg
verminder	vermeerder	volop	skaars	voordeel	nadeel
voorstander	teenstander	vreugde	verdriet	vriend	vyand
vorentoe	agtertoe				

Paronieme is woorde wat van dieselfde stam of basis afgelei word, maar wat van betekenis verskil. Paronieme word ook soms verwarrende woorde genoem.

Basis (stam)	**Betekenis 1**	**Betekenis 2 en 3**
dank	afdank(ing)	bedank(ing)
dra	draagbaar	draaglik
kind	kinderlik	kinderagtig/kinds
kos (cost)	kosbaar	kostelik/kosteloos
troos	ontroosbaar	troosteloos
oordeel	veroordeel	beoordeel
bank	bankier	banket

Verstaan en gebruik **verwarrende woorde**.

berig/berug	beurt/buurt	brei/bry	klere/kleure	lit/lid
haal/hael	maer/maar	eis/ys	Britte/Britse	volgende/volgens
steil/styl	steur/stuur	swaer/swaar	vel/fel	vyl/vuil/vyl
syne/seine	gelede/verlede	peil/pyl	vors/fors	deesdae/destyds
gedurig/gedurende	wei/wy	vrae/vra/vraag	ly/lui/lei/lê	dokter/doktor

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Figuurlike taal

(A) IDIOMATIESE TAALGEBRUIK

Idioom	**Verduideliking**	**Engels**
Die aap uit die mou laat	Die geheim uitlaat	To tell a secret
(Ver)koop vir 'n appel en 'n ei	Goedkoop verkoop of koop	Sell or buy cheaply
'n Appeltjie skil met iemand	Met iemand raas	Scold someone
Die appel val nie ver van die boom af nie	Aard of lyk na die pa/ma	Look or act like father
Been-af wees op iemand	Verlief wees op iemand	To be in love with someone
Hoë bome vang die meeste wind	Belangrike mense kry die meeste kritiek	Important people are critisized the most
Sit met hande in die hare	Weet nie wat om te doen nie	Don't know what to do
Die hasepad kies	Weghardloop	Run away
Jakkals prys sy eie stert	Iemand spog met homself	To brag
Gesels oor koeitjies en kalfies	Gesels oor klein dingetjies	Chitchat
Op hete kole sit	Angstig wees	To be anxious
Die koeël is deur die kerk	Dis verby/die skade is gedoen	The deed has been done
Kop bo water hou	Finansieel oorleef	To hold your head above water
Platsak wees	Geen geld hê nie	To have no money
In jou noppies wees met iets	Baie tevrede wees	To be happy
In die pad gesteek	Verloor jou werk	To be fired
Na iemand se pype dans	Na iemand luister/wense uitvoer	To follow instructions
Daar's 'n skroef los	Daar's iets verkeerd	Something's wrong
Daar's 'n slang in die gras	Daar's 'n groot fout	There is a big problem
Jy gaan jou rieme styfloop	Jy gaan gevang word	You are going to get into trouble
Moenie tou opgooi nie	Moenie opgee nie	Don't give up
Stadig oor die klippe	Moenie te haastig wees nie	Slow down
Dit gaan voor die wind	Dit gaan goed	All is well
Dis bo my vuurmaakplek	Ek verstaan dit nie	I don't understand
Hy is uit die veld geslaan	Hy is oorbluf	Hy is dumbfounded
Jy help hom van die wal in die sloot	Jy help hom glad nie	You're not actually helping him
Hy is van lotjie getik	Hy is mal	He's mad
Hy't 'n klap van die windmeul weg	Hy is mal	He's crazy
Hy het lang vingers	Hy steel/hy's 'n dief	He's a thief

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

(B) VASTE UITDRUKKINGS

a) Alles was in **rep en**... toe die sirkus vertrek. (roer)
b) Sy praat **land en**... oor alles wat gebeur het. (sand)
c) Hulle kla **steen en**... oor die moeilike eksamen. (been)
d) Ons moet **swoeg en**... om die feite te leer. (sweet)
e) Hy vertel dit **wyd en**... aan almal wat wil luister. (syd)
f) Sy is nou baie **op en**..., want sy het die hele dag geslaap. (wakker)
g) Hulle kom van **heinde en**... om die eksamen te skryf. (verre)
h) Sy kuier net so **af en**... by ons. (toe)
i) **Oos, wes, tuis**...! Dis lekker om terug te wees. (bes)
j) Sy belowe **hand en**... dat sy my sal help. (mond)
k) Hulle **wik en**... oor die groot besluit. (weeg)
l) Ek is nou **siek en**... vir hierdie gemors. (sat)
m) Jy kan my nie sommer **hiet en**... nie! (gebied)
n) Hulle veg soos **kat en**... met mekaar. (hond)
o) Ons het nie 'n **kat se**... om te wen nie. (kans)
p) Dis **nou of**...! Jy moet die kans waag. (nooit)
q) **Uit die oog, uit die**... (hart)
r) Ons moes net wen: **buig of**...! (bars)
s) Ek skrik nie vir **koue**... nie! (pampoen)
t) Ons soek **hot en**... na die roosmaryn. (haar)

(C) IDIOMATIESE VERGELYKINGS

So dood soos	**'n mossie**	So regop soos	**'n kers**
So glad soos	**seep**	So blind soos	**'n mol**
So maer soos	**'n kraai**	So mak soos	**'n hond**
So hard soos	**klip**	So doof soos	**'n kwartel**
So oud soos	**die berge**	So plat soos	**'n pannekoek**

Sien ook bl. 65.

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Voornaamwoorde

Persoonlik, besitlik, betreklik, vraend en onbepaald.

Persoonlike v.nw.	Besitlike v.nw	Betreklike v.nw.	Vraende v.nw.	Onbepaalde v.nw.
(a) Hierdie soort voornaamwoord kan die onderwerp van die sin wees: Ek sing. Ons sing Jy sing. Julle sing. U sing. U sing. Hy sing. Julle sing Sy sing. Hulle sing. (b) Soms is dit die voorwerp van die sin: Jane help my. (ons) Jane help jou/u. (julle/u) Jane help hom/ haar. (hulle)	(a) Dit is my boek; die boek is myne. (b) Kan ek met jou pen skryf? Die pen is joune. (c) Dit is sy fiets. Die fiets is syne. (d) Sy mors vet op haar baadjie. (e) Die rok met die inkkol is hare. Hulle motor is stukkend. Die stukkende motor is hulle s'n.	Pasop! (a) Ons gebruik baie keer wat in die middel van 'n sin. (b) Mense, diere en dinge kan wat gebruik. Die meisie wat daar loop, is my niggie. Die hond wat die wors gesteel het, is stout. (As jy moet kies tussen wie en wat en jy is onseker, kies wat, behalwe as daar 'n voorsetsel voor wie staan of "se" agter wie.)	Ons gebruik hierdie woorde om vrae te stel en ons gebruik 'n vraagteken aan die einde van die sin: Wie, Met wie, Wie se, Wie s'n, Watter, Waarin, Waarmee, ens. Vir mense gebruik ons: Wie? Wie se? Wie s'n? Watter? Vir diere, dinge en lande gebruik ons: Watter? Wat? Waarin, -op, -van, -voor.	Hierdie woorde verwys na mense in die algemeen. Dan gebruik ons die woord iets. Sy het iets moois gesê toe ek daar weg is. Ons gebruik ook 'n Mens as ons na mense in die algemeen verwys. Dit gaan altyd saam met jy en jou: 'n Mens moet altyd jou werk doen as jy wil slaag. Ander woorde is hulle, iemand en niemand.

Pasop:
'n Voorsetsel kom gewoonlik nie voor WAT nie, maar kan ná WAT staan. Ons kan dus nie vra: "In wat het hulle gebad?" Ons sê liewer: Waarin...; maar ons kan sê: Die sout wat oor die kos gestrooi was...

Leer hierdie woorde:
in+wat = waarin; met+wat= waarmee; vir+wat = waarvoor; tot+wat = waartoe; om+wat = waarom; na+wat = waarna

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Bedrywende en lydende vorm

Dit is die **aktiewe en passiewe vorm.**

Hier is 'n maklike manier om sinne in die lydende vorm te skryf:

As die bedrywende vorm in die teenwoordige tyd is...
Voorbeeld: Die vrou koop vroeg die koerant by die kafee.
Die vrou = onderwerp; koop = werkwoord; vroeg = bywoord van tyd; die koerant = voorwerp; by die kafee = plekbepaling

Hier is die PATROON om te gebruik:
WORD+DEUR+ (GE-)

Voorwerp	Eerste deel van patroon	Tydwoord(e)	Tweede deel van patroon	Onderwerp	Plekbepaling	Werkwoord
Die koerant	word	vroeg	deur	die vrou	by die kafee	gekoop.

As die woord "het" in die bedrywende vorm in die sin verskyn...
Voorbeeld: Die verpleegsters het die siek man gister in die ambulans gehelp.
Die verpleegsters = onderwerp; het + gehelp = gesegde; die siek man = voorwerp; gister = bywoord van tyd; in die ambulans = plekbepaling

Hier is die PATROON om te gebruik:
IS + DEUR + (GE-) (Sekere werkwoorde kry nie ge- nie.)

Voorwerp	Eerste deel van patroon	Tydwoord(e)	Tweede deel van patroon	Onderwerp	Plekbepaling	Werkwoord
Die siek man	is	gister	deur	die twee verpleegsters	in die ambulans	gehelp.

As daar enige ander hulpwerkwoord in die bedrywende vorm is – sal, sou kan, kon, moet, moes, wil, wou, gaan...
Voorbeeld: Die seun sal volgende jaar die koerante in sy buurt aflewer.
Die seun = onderwerp; sal + aflewer = gesegde; volgende jaar = tydsbepaling; die koerante = voorwerp

Hier is die PATROON om te gebruik:
SAL + DEUR + (GE-) + WORD

Voorwerp	Eerste deel van gesegde	Tydwoord(e)	Tweede deel van patroon	Onderwerp	Plekbepaling	Tweede deel van gesegde	Laaste deel van patroon
Die koerante	sal	volgende jaar	deur	die seun	in sy buurt	afgelewer	word.

Onthou die drie gebruike van **-ge-**:

- Dit kan voor die werkwoord kom: geloop
- Dit kan tussen twee dele van die werkwoord kom: ingeneem
- Dit val heeltemal weg by werkwoorde wat begin met: be-, ge-, her-, er-, ont-, ver- en mis-.

Taalvariëteite – leenwoorde

Alle tale leen woorde by ander tale as hulle self nie ’n woord vir die voorwerp het nie.

Ken jy hierdie woorde?
We were sailing in our yacht.
Klink Engels, nè? Maar dis eintlik ’n Nederlandse woord vir ’n vinnige skip – ’n jacht.
Dis gebruik om die seerowers vinnig te vang.
Wat van: *We only eat* beef *and* mutton*; we don’t eat* pork.
Hierdie woorde is almal oorspronklik **Franse woorde**.
(boeuf = beef; mouton = mutton ; en porque = pork)
In Afrikaans eet ons beesvleis, skaapvleis en varkvleis.

In 1066 het ’n Franse koning, Guillaume (William), Engeland binnegeval en die Franse was baie meer beskaafd as die stamme wat toe in Brittanje gebly het. Om deftig te wees het hulle dus Franse woorde en gebruike aangeneem.
Alle woord met **-tion** aan die einde is oorspronklik Franse woorde.

In Suid-Afrika het Afrikaans baie woorde “geleen” by ander tale: Engels, isiXhosa, isiZulu, Koikoi, San, ensovoorts.

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Uit **Maleis-Portugees** het ons byvoorbeeld die volgende gekry:

- Ons hou van **blatjang** en **bobotie**.
- Hulle eet **bredie** met **borrie**.
- Sy sit onder 'n **sambreel** voor die **kraal**.
- Daar's 'n **kiepersol** en **katjiepiering** in die tuin.
- Sy dra 'n **tjalie** terwyl sy **ghommaliedjies** sing.
- Haar seun is in die tronk.
- Haar **kussings** is met **kapok** gestop.

Uit **Koikoi** en ander **inheemse tale** het ons veral plant- en diername oorgeneem: **boegoe** (soort medisinale plant), **dagga** (rookgoed), **kwagga**,(soort sebra) **karos** (velkombers), **kierie** (houtstok om mee te veg), **abba** (dra), **hamba** (gaan weg), **lala** (slaap), **lapa** (hier), **kejima** (maak gou), **soeka** (gaan weg), **sabona** (goeiedag), **kala** (huil), **faga lapa** (sit daar neer), **ieni-lô** (wat is dit?), **tula** (moenie huil nie), **vannagalô** (Afrikaans, Engels en inheemse tale vermeng).

Moderne woorde:
amandla (mag), **imbizo** (volksvergadering), **imbongi** (pryssanger), **sangoma** (tradisionele geneser), **ubuntu** (medemenslikheid/hulpvaardigheid).

Uit **Engels** het ons die meeste woorde geleen.
Hier is voorbeelde:
speaker, struggle, koukus, parlement, polisieman, platform, telefoon, enjin, trok, tjek, boikot, tender, trust, ghries, kondensmelk, belt, voetbal, rugby, krieket, gholf, hokkie.

AFDELING 5

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Afkortings, verkortings, akronieme

(A) Afkortings van verskillende woordsoorte

Selfstandige naamwoord	s.nw.	Bywoord	bw.	Werkwoord	ww.	voorsetsel	voors.
Byvoeglike naamwoord	b.nw.	Voornaamwoord	v.nw.	voegwoord	voegw.	lidwoord	lw.

(B) Afkortings vir die dae van die week

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrydag	Saterdag	Sondag
Ma.	Di.	Wo.	Do.	Vr.	Sat.	Son.

(C) Afkortings vir maande van die jaar

Januarie	Februarie	Maart	April	Mei	Junie
Jan.	Feb./Febr.	Mrt.	Apr.	Mei	Jun.
Julie	Augustus	September	Oktober	November	Desember
Jul.	Aug.	Sep./Sept.	Okt.	Nov.	Des.

(D) Vinnige plan om afkortings te skryf

Afkortings vir drie woorde: Neem die eerste letter van elke woord en plaas 'n punt daarna.	Voorbeelde: met ander woorde: m.a.w. ten spyte van: t.s.v. ten gunste van: t.g.v. deur middel van: d.m.v.
Soms gebruik ons net die eerste drie letters van 'n woord.	Kyk na die afkortings vir die maande hierbo.
Soms gebruik ons net die beginletter van elke sillabe.	vergelyk – vgl. volgende – vlg.

Maklike reëls by die gebruik van afkortings:

- Moenie jou eie afkortings opmaak nie.
- Moenie afkortings in jou opstelle gebruik nie.
- Daar is 'n verskil tussen akronieme en settername. 'n Akroniem is 'n woord wat gevorm word uit afkortings soos SADOU en by 'n letternaam word elke letter afsonderlik uitgespreek soos BTW.
- By meervoude gebeur die volgende: baie doktore = drr (die slotletter word verdubbel); baie mejuffrouens = mejj.; baie paragrawe = parr.
- Jy kan 'n 'e of 's gebruik by lettername soos Ons gaan ons ID's kry as ons sestien is. Daar word baie geld gesteel by die OTM'e.

AFDELING 5

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Tyd- en skryfwyses

Tyd word in ure, minute en sekondes gemeet, maar hierdie drie vorme word slegs in sportuitslagtye saam gebruik. Dit word uitgeskryf en kry nie kommas nie:
Die wedren het 2 uur 16 minute en 20 sekondes geduur. Dit kan ook so geskryf word:
2:16:20

Die **internasionale skryfwyse** van tyd (ook die 24-uur-skryfwyse genoem) bestaan uit vier syfers: twee vir die uur (00 tot 24) gevolg deur 'n dubbelpunt [NIE h NIE] en twee vir die minute (01 tot 60). Die 12-uur skryfwyse is verouderd.

Onthou, **ons praat nie** so nie, ons **skryf** net so.
Voorbeeld: Ons skryf 06:09, maar ons sê: nege minute oor ses.

Die voordeel van hierdie skryfwyse is dat ons nie hoef te sê voormiddag (vm.) of namiddag (nm.) nie.

In 'n opstel moet die tyd uitgeskryf word: Gister **om vieruur** het die man weer daar aangekom.

Tydsvorme

Die syfer en uur word los van mekaar geskryf as ons van 'n bepaalde (specific) tydsduur (passage of time) wil praat. Ons kan die woord **lank** byvoeg om dit te beklemtoon:
Ek het **drie uur** lank vir hom gewag.
Die liggie het **drie sekondes/minute** lank geflits.

As ons oor 'n onbepaalde (unspecific) tyd praat, gebruik ons die meervoud (ure).
Sy het ons **ure** laat wag voordat sy opgedaag het.

Ons gebruik **om** voor tydsaanduiding in syfers of woorde. Dit gee die presiese tyd:
Die TV-program begin om sesuur.

Ons gebruik **teen** as ons nie 'n presiese tyd bedoel nie.
Solank julle **teen** sewe-uur daar is, sal dit goed wees. (omtrent sewe-uur)

Tyd op die horlosie is altyd **EEN woord**, maar soms moet ons 'n koppelteken gebruik as die tyd dalk verkeerd uitgespreek kan word. Leer dus hierdie vorme: twee-uur; drie-uur; sewe-uur; nege-uur. Al die ander is een woord: eenuur; vieruur, vyfuur, ensovoorts.

HERSIENING: TAALSTRUKTURE EN -KONVENSIES

Infinitiewe vorm

As ons in Afrikaans die Engels "to" wil gebruik soos in "to dance, to play, to drink" gebruik ons "om... te dans", "om te speel" en "om te drink".
Dit is die mees algemene gebruik van die infinitief.
Daar kan ander woorde na "om" verskyn, maar na "te" kry ons net die werkwoord(e).
Voorbeeld: Dit sal my help om die moeilike werk te kan verstaan.
(kan = hulpwerkwoord; verstaan = hoofwerkwoord)

By die volgende kry ons nie "om" nie:
"behoort... te", "hoef net... te" en "hoef nie ... te ... nie".

Deelwoorde

Daar is verskillende soorte deelwoorde.

(A) TEENWOORDIGE DEELWOORD

Kyk na hierdie sinne:
- Die vrou **sing** pragtig. **sing** = werkwoord (gesegde)
- Die **singende** skare op die rugbypawiljoen klink pragtig. (singende = byvoeglike naamwoord)

'n **Werkwoord wat verander word na 'n byvoeglike naamwoord** word 'n deelwoord genoem.
singende = byvoeglike naamwoord; **-ende** in Afrikaans = -ing in Engels.
-ing in Engels is 'n voortdurende aksie en **-ende** in Afrikaans wys ook dat dit **besig is om te gebeur.**

Ander voorbeelde:
Die mense **skreeu**./Die **skreeuende** mense
Die motor **kom aan**./Die **aankomende** motor
Die mense **gil** toe hulle die akteur sien./Die **gillende** mense sien die akteur.
Die water **loop** oor die pad./Die **lopende** water spoel oor die pad.
Haar antwoord **beslis** die saak./Sy gee die **beslissende** antwoord.
Die skip **dryf** op die water./Die **drywende** skip
Die treinfluit **waarsku** die passasiers./Die **waarskuwende** fluit van die trein.

(B) SWAK VERLEDE DEELWOORD

Hierdie **werkwoord** verander ook en word as **byvoeglike naamwoord** gebruik vir 'n aksie wat **reeds gebeur het**.
Hierdie woord word gevorm deur **ge-** voor aan die woord en **-te** of **-de** agter aan die woord te voeg.
Voorbeelde:

- Die gekapte hout lê langs die huis. (kap = werkwoord)
- Die afgesaagde stomp het soos 'n reusevinger gelyk. (afsaag = werkwoord)

As die werkwoord eindig met **-k , -p, -g, -f en -s** kry die deelwoord **-te**.

Voorbeelde:

- Die **ge**melk**te** koei het na haar kalfie geloop.
- Die **ge**krap**te** simkaart kan jy maar weggooi.
- Die verli**gte** ma was net bly haar kind is veilig. (Onthou: geen **ge-** aan **ver-** nie.)
- Die **ge**sif**te** meel is nodig om lekker koek te bak.

As die **vokaal lank** is voor **-g -f en -s** kry die deelwoord **-de**.

Voorbeelde:

- Die **ge**saag**de** hout was netjies gepak.
- Die **ge**skaaf**de** hout voel glad onder my vingers.
- Die **ge**blaas**de** ballon het gebars.

As die werkwoord eindig op **-g, -f. -s** en daar is 'n **vokaal soos -y** of **diftong soos ei-, ie- of ee-** net voor dit, kry dit ook **-de**.

Voorbeelde:

- Die **ge**vr**eesde** dag het aangebreek.
- Die **be**vr**iesde** meer het in die flou sonnetjie geblink.

As die werkwoordstam op **al die ander klanke** eindig, kry dit **meestal -de**.

Voorbeelde:

- Die seun se **ge**kam**de** hare het baie netjies gelyk.
- Hulle het frikkadelle gemaak van die **ge**maal**de** vleis.
- Die uit**ge**skel**de** dogter het dikbek in die klas gesit.

Party woorde kan **-te** en **-de** kry:

- vries: gevrieste of gevriesde
- verwoes: verwoeste of verwoesde

(C) STERK VERLEDE DEELWOORD

Hierdie soort deelwoord het in die verlede 'n **verandering van die vokaal** ondergaan. Die meeste van hierdie soort deelwoorde word **figuurlik** gebruik.

Voorbeelde:

- Hulle het die nuwe presidentskandidaat **aangewys**. Hy is die **aangewese** kandidaat.
- My hart is **gebreek** oor die man my gelos het. Ek het 'n **gebroke** hart.
- Hy kan lank praat sonder om homself te **onderbreek**. Hy kan **ononderbroke** praat.
- Hulle het **gesweer** dat hulle mekaar sou doodmaak. Hulle was **geswore** vyande.
- Die water was **bevries**. Dis **bevrore** water.
- Hulle het hulle koppe **gebuig**. Hulle staan met **geboë** hoofde.

Letterlike betekenis	Figuurlike betekenis
Ek dra **gekrimpte** klere.	Hy het 'n **bekrompe** uitkyk op die lewe. (Baie konserwatief)
Ek het my **geswelde** voete opgetel.	Hy het 'n **geswolle** hoof. (Dink baie van homself)
Die man het die **geskepte** water gedrink.	God het die mens in sewe dae **geskape**. (Geskep, gemaak)

Metataal vir debatsprosedures

Reëls om 'n debat in die klas te hou

a Elke span bestaan uit twee sprekers wat 'n onderwerp of **mosie** verdedig, en twee wat dit opponeer.

b Die **beoordelaars** staan onder leiding van 'n **voorsitter** en hy/sy is die finale gesag en besluit saam met sy span wie die wenners is.

c Die TYDHOUER moet 'n stophorlosie of selfoon gebruik om die tyd vir elke spreekbeurt te bepaal. Tydhouding is baie belangrik.

d Alle stellings moet volledig erken word.

e Gedurende die debat moet debatteerders alle besprekings aan die voorsitter van die beoordelaars rig deur te sê: **"Meneer die voorsitter/Mejuffrou/Mevrou die voorsitter"**.

f **Verdedigers** en **aanvallers** mag nie kante omruil nie.

g Die verdedigers moet slegs positiewe aspekte van die vraag bespreek en die aanvallers die negatiewe aspekte.

h Elke span moet vooraf probeer dink watter argumente die opponerende sprekers gaan gebruik en daardie argumente probeer weerlê.

i Elke span moet aandagtig luister na die opposisie en aantekeninge maak om later as **teenargumente** te gebruik.

j Tydens die weerleggings moet die beoordelaars beïndruk word met skerp argumente en teenargumente.

k **Vooraf beplanning** van die onderwerp is baie belangrik.
l ’n Gewone debat duur een uur, maar dit moet in ’n klaskamersituasie aangepas word.

Metataal vir vergaderings

’n Groep mense kom bymekaar en besluit dat hulle ernstig voel oor ’n saak.
Hulle kies dan ’n **bestuur** wat hulle **verteenwoordig** om aandag aan hierdie saak te gee.
Hulle besluit hoe lank die bestuur hulle verteenwoordigers sal wees. Hulle besluit uit hoeveel **lede** die bestuur sal bestaan.
Die name van die bestuurslede is belangrik vir die agenda.
As dit ’n belangrike maatskappy is, sal daar ook baie lede wees, maar soms is twee of drie lede genoeg.
Gewoonlik is daar ’n **voorsitter** en ’n **sekretaresse** of sekretaris om die **notule** te neem.
Die voorsitter word **“Meneer die voorsitter”** genoem.
Daar is ook gewoonlik ’n **onder-voorsitter** om oor te neem as die voorsitter nie daar kan wees nie.
Die **agenda** word voor die tyd opgestel en aan al die lede gestuur. Dit word die **kennisgewing** van die vergadering gehou. Dis ’n **formele dokument** en die u-vorm word daarin gebruik.
Daarin word hoofsaaklik vertel **wanneer, waar** en **hoe laat** die vergadering gaan plaasvind.
Die **sake** wat bespreek gaan word, word ook in die agenda aangedui. As daar te veel sake is om te bespreek, word die minder belangrikes oorgeslaan en weer op die agenda geplaas.
Aan die einde van die agenda is daar gewoonlik nog ’n inskrywing **“Algemeen”** sodat ander sake ook bespreek kan word.
’n **Notule** word gehou om alle besluite neer te skryf.
Die notule en die agenda gaan hand aan hand.
Tydens die vergadering word die notule gehou en die name van die lede word aangeteken as hulle **afwesig** was.
Lede moet die bestuur laat weet as hulle nie **aanwesig** gaan wees nie.

VOORBEELDVRAESTEL 1: TAAL IN KONTEKS

VRAESTEL 1: Taal in konteks

2 UUR

AFDELING A: LEESBEGRIP

VRAAG 1
TEKS A: TYDSKRIFARTIKEL
Lees die onderstaande koerantartikel en beantwoord dan die vrae wat volg.

Kinders wil mooi lyk met steroïede…

Byna twee derdes van alle skoolkinders wat steroïede gebruik, doen dit om mooi te lyk en net 30% wil beter presteer in sport. Só is bevind in die 2011 Discovery Sharksmart-opname. Dr. Glen Hagemann, 'n sportdokter, sê navorsing is onder meer as 12 000 tieners gedoen en dit het gewys dat sowat 4,6% van alle seuns al steroïede gebruik het en 1,2% van alle meisies. Altesaam 63% van die deelnemers het gesê hulle het dit gebruik om goed te lyk en 11% omdat hulle maats of afrigters hulle aangemoedig het om dit te gebruik. Byna een uit tien kinders se ouers het druk op hulle geplaas. Volgens Hagemann was rugbyspelers die grootste gebruikers. Mnr. Khalid Galant, uitvoerende hoof van die Suid-Afrikaanse Instituut vir Dwelmvrye Sport (SAIDS), het gesê die instituut het voorheen hul praatjies by skole op sportspanne gefokus, maar noudat dit blyk tieners gebruik dit om beter te lyk, word die hele skool eerder by hulle praatjies betrek.
Sommige van die aanvullings is ongetoets en besmet met verbode middels soos stimulante en steroïde wat nie verklaar word nie. Etikette wat impliseer die produk is deur SAIDS goedgekeur, praat nie die waarheid nie. SAIDS ondersteun geen produkte nie.

(*Die Burger*, 22 Oktober 2011.)

1 Wat is die hoofrede hoekom die meeste skoolkinders steroïede gebruik? (1)
2 Noem nog 'n rede waarom kinders dit gebruik. (1)
3 Hoe vergelyk die gebruik van steroïede onder seuns met die gebruik onder meisies? (2)
4 Gebeur dit enigsins dat ouers kinders aanmoedig om steroïede te gebruik? (1)
5 Watter sportsoort het die meeste steroïede-gebruikers? (1)
6 Wat, dink jy, is 'n rede vir jou antwoord in 5? (1)
7 Hoekom het Saids hul fokus van sportspanne na alle kinders in die skool verskuif? (1)
8 Noem twee moontlike gevare van aanvullings. (2)
9 Is dit enigsins moontlik dat SAIDS 'n produk goedgekeur het? Motiveer jou antwoord. (1)
10 Wat is jou standpunt oor die gebruik van steroïede? Motiveer jou antwoord. (2)

[13]

TEKS B: ADVERTENSIE

Lees die onderstaande advertensie en beantwoord dan die vrae wat volg.

(*Huisgenoot*, 27 Oktober 2011.)

11 Wie is die adverteerder wat hierdie kompetisie aanbied? (1)

12 Watter produk/diens lewer hierdie adverteerder? (1)

13 Verduidelik in jou eie woorde wat 'n neologisme is. (1)

14 Wat moet 'n persoon doen om aan hierdie kompetisie deel te neem? (1)

15 Is die volgende stelling WAAR of ONWAAR? Motiveer jou antwoord.
Slegs individue kan deelneem. (2)

16 Verduidelik die woordspeling in die woord "virseker". (2)

17 Wat is die adverteerder se logo? (1)

18 Kies die korrekte antwoord. Skryf net die vraagnommer en die antwoord neer.
"Doef-doef-doef" is 'n voorbeeld van (klanknabootsing/klankverspringing). (1)

19 Bespreek die geslaagdheid van die neologisme "slakkepas-verkeer". (2)

20 Haal drie opeenvolgende woorde aan wat beteken "skielik, sonder dat jy dit sien"? (1)

21 Op watter twee maniere kan jy met behulp van die internet die adverteerder kontak? (2)

22 Skep 'n neologisme vir:

a bumper bashing

b subwoofer (2)

[17]

Totaal Afdeling A: [30]

AFDELING B: OPSOMMING

VRAAG 2: TYDSKRIFARTIKEL

SPEEL VEILIG – maak so seker jou kinders het 'n gelukkige, gesonde vakansie.
Kinders ry met hulle fietse rond of baljaar in die strate of op die strand. Al wil 'n ouer hê dat kinders al die buitelugaktiwiteite geniet, hou die somer baie gevare in.
Suid-Afrika het baie swembaddens, maar verdrinking vind ook in riviere, damme en die see plaas. Kinders moet kan swem, maar daar moet nogtans altyd 'n volwassene teenwoordig wees.
Dit is noodsaaklik dat kinders goeie sonroom gebruik. Smeer elke twee uur aan. Moenie dink as jy 'n sonroom met 'n hoë faktor gebruik, jy hoef dit net een maal aan te smeer nie. Kinders kan baie maklik in die son dehidreer, veral as hulle aktief is en sweet. Water, melk en vrugtesap is ideaal. Lighoofdigheid en naarheid is tekens van ontwatering en oorverhitting. Ham-, hoender- en eiertoebroodjies is baie gevaarlik in warm weer. Dié proteïene veroorsaak dikwels voedselvergiftiging. Gebruik eerder grondboontjiebotter en harde kaas.
Fietse en skaatsplanke kan gevaarlik wees. Kinders behoort veiligheidsdrag te dra. Trampoliens veroorsaak dikwels beenbreuke en nekbeserings. Daar moet altyd volwasse toesig wees wanneer kinders trampolien spring. Metaalglyplanke kan ook beserings veroorsaak. In warm weer is hulle vuurwarm en kan 'n mens se vel lelik brand.

(*Huisgenoot*, 3 November 2011.)

Skryf nou 'n opsomming en volg hierdie instruksies:

- Som die hoofgedagtes van die teks in sewe sinne op.
- Skryf elke hoofgedagte in 'n volsin neer.
- Skryf die sinne puntsgewys onder mekaar neer.
- Laat 'n reël tussen die sinne oop.
- Die lengte van jou opsomming moet 60–70 woorde wees en mag nie langer wees nie.
- Dui die korekte aantal woorde aan die einde van die opsomming aan, bv. [65].
- Punte word so verkry: 7 (feite) + 2 (taalfoute) + 1 (aantal woorde)

Totaal Afdeling B: [10]

AFDELING C: TAAL

VRAAG 3: TYDSKRIFARTIKEL

Die taalvrae wat volg, is op die tydskrifartikel op die volgende bladsy gebaseer.

VOORBEELDVRAESTEL 1: TAAL IN KONTEKS

1 Gee die INTENSIEWE VORM van die vetgedrukte woord. Die probleem moet **vinnig** opgelos word. (1)

2 Skryf die sin oor in die ONTKENNENDE VORM.
Jy besef die persoon staan agter jou. (1)

3 Skryf die sin oor in die VERLEDE TYD. Ek is baie jammer. (1)

4 Gee die ANTONIEM van die vetgedrukte woord. Skryf net die woord neer.
Jy moenie **eerlik** wees nie. (1)

Daar staan en skinder jy met 'n vriend oor iemand by die skool toe jy besef die persoon van 5 (wie/wat) jy praat, staan agter jou. Aarde, 6 (...) jou in! Wat doen ek?
7 (Erken/Herken) jy was verkeerd en vra verskoning. Om eerlik te wees en opreg jammer te sê, sal die probleem vinniger oplos. Wat sê ek?
"Jy het seker nou gehoor wat ek gesê het. 8 (Ek weet nie wat fout is met my nie.) Ek is jammer."
En volgende?
As dit nie 'n goeie vriend is nie, vra verskoning en laat dinge daar. As dit iemand is vir wie jy omgee, sal jy harder moet probeer.

(*Huisgenoot*, 4 Augustus 2011.)

5 Kies die korrekte VOORNAAMWOORD tussen hakies. Skryf net die woord neer.
Jy besef die persoon van (wie/wat) jy praat, staan agter jou. (1)

6 Kies die woord wat die volgende SPREEKWOORD korrek voltooi. Skryf net die vraagnommer en die letter neer.
Aarde, (...) jou in! A neem
B gryp C sluk
D suig (1)

7 Kies die KORREKTE WOORD tussen hakies. (Erken/Herken) jy was verkeerd. (1)

8 Skryf die volgende sin in die INDIREKTE REDE.
Die meisie sê: "Ek weet nie wat fout is met my nie." (3)

[10]

VRAAG 4: KOERANTARTIKEL

Die taalvrae wat volg, is op die onderstaande koerantartikel gebaseer.

Loopbaankeuses
'n Persoon kan 1 (ingeligte) besluite neem as hy te vinnig 'n loopbaan moet kies. Ouers moet ook besef dat hulle nie namens 'n kind 'n besluit kan neem nie en moenie die kind beïnvloed om 'n beroep te kies wat slegs vir hulle aanvaarbaar is nie. 2 (Meeste ouers doen dit.)
Carisa Smuts, 'n beroepsvoorligter, sê die grootste fout wat 'n kind kan maak, is om 'n loopbaan te kies wat finansiële vergoeding waarborg. "Die belangrikste oorweging is dat die leerder sy of haar belangstelling en persoonlikheid moet ken. Leef jou passie in jou beroep uit. Finansiële vergoeding sal dan vanself kom."
Daar is 'n 3 (arbeid + tekort) in 4 (onder andere) verpleegkunde, medies, onderwys en ingenieurswese.

(*Die Burger*, 17 September 2011.)

AFDELING 6

VOORBEELDVRAESTEL 1: TAAL IN KONTEKS

1 Gee die ANTONIEM van die vetgedrukte woord. Skryf net die woord neer.
’n Persoon kan **ingeligte** besluite neem as hy te vinnig kies. (1)

2 Verbeter die TAALFOUT in die volgende sin. Skryf die korrekte sin oor.
Meeste ouers doen dit. (1)

3 Gee die SAMESTELLING. arbeid + tekort (1)

4 Gee die AFKORTING vir die woorde tussen hakies.
Daar is ’n tekort in (onder andere) die onderwys. (1)

5 Skryf die sin oor en rangskik die gedeelte tussen hakies in die KORREKTE VOLGORDE.
Leerders wat belangstel, moet (telefonies/by die beroepsvoorligter/vandag) navraag doen. (1)

6 Skryf die sin oor in die ONTKENNENDE VORM. Leef jou passie uit! (1)

7 Gee die KORREKTE VORM van die vetgedrukte woord.
Dit is my **kies** watter beroep ek wil volg. (1)

8 VERBIND die twee sinne met die voegwoord tussen hakies.
Dit is ’n belangrike besluit. Die kind moet reg kies. (dus) (2)

9 Skryf die volgende sin in die TOEKOMENDE TYD. Die leerder moet reg kies. (1)

[10]

VRAAG 5: INLIGTINGSTEKS

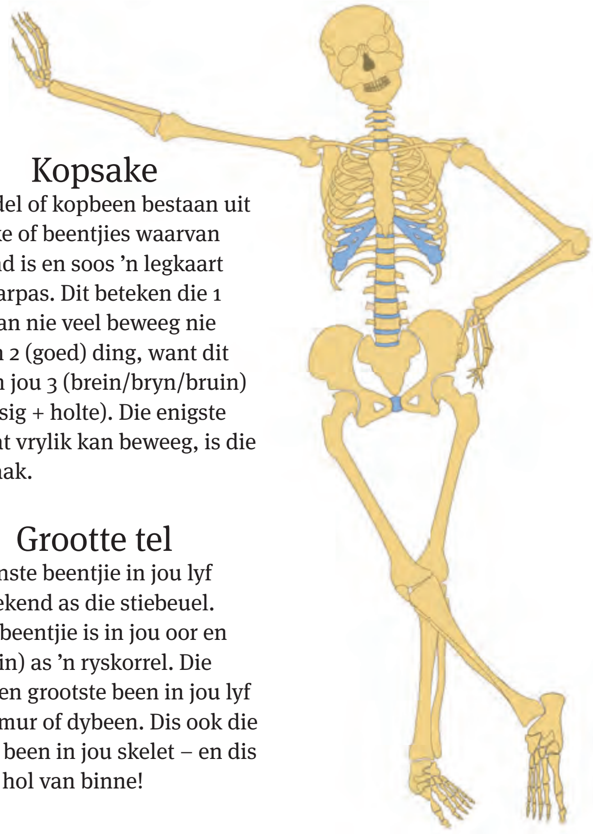
Die taalvrae wat volg, is op die onderstaande inligtingsteks gebaseer.

Kopsake

Jou skedel of kopbeen bestaan uit 22 stukke of beentjies waarvan 21 gerond is en soos ’n legkaart inmekaarpas. Dit beteken die 1 (stuk) kan nie veel beweeg nie en dis ’n 2 (goed) ding, want dit beskerm jou 3 (brein/bryn/bruin) en 4 (gesig + holte). Die enigste been wat vrylik kan beweeg, is die onderkaak.

Grootte tel

Die kleinste beentjie in jou lyf staan bekend as die stiebeuel. Hierdie beentjie is in jou oor en is 8 (klein) as ’n ryskorrel. Die langste en grootste been in jou lyf is die femur of dybeen. Dis ook die sterkste been in jou skelet – en dis boonop hol van binne!



206

Die getal bene in ’n volwasse mens se skelet.

300

Die getal bene in ’n baba se skelet. Moenie dink ’n mens verloor bene soos jy ouer word nie! Al wat gebeur, is dat sommige bene saamsmelt terwyl jy groei.

Het jy geweet?

Been is ses keer sterker as staal. 11 (Mense wat navorsing doen) het bewys as jy ’n stukkie staal vat wat dieselfde weeg as een van die bene in jou lyf, gaan die been wen – en sommer ver.

(*Huisgenoot*, 3 November 2011.)

AFDELING 6

VOORBEELDVRAESTEL 1: TAAL IN KONTEKS

1 Gee die MEERVOUD van die vetgedrukte woord.
Dit beteken die **stuk** kan nie veel beweeg nie. (1)
2 Gee die KORREKTE VORM van die woord tussen hakies. Dit is 'n (goed) ding. (1)
3 Kies die KORREKTE WOORD tussen hakies. Dit beskerm jou (brein/bryn/bruin). (1)
4 Vorm 'n SAMESTELLING van die woorde tussen hakies. Die skedel beskerm jou (gesig + holte). (1)
5 VERBIND die twee sinne met die voegwoord tussen hakies.
Die stiebeuel is baie klein. Dit word vergelyk met 'n ryskorrel. (daarom) (2)
6 Gee die VERKLEINING van die vetgedrukte woord.
'n **Baba** het meer bene as 'n volwassene. (1)
7 Gee 'n SINONIEM vir die vetgedrukte woord.
'n Baba het meer bene as 'n volwassene. (1)
8 Gee die VERGROTENDE TRAP van die woord tussen hakies.
Die stiebeuel is (klein) as 'n ryskorrel. (1)
9 Vorm 'n DEELWOORD van die woord tussen hakies.
Bene word minder in 'n (groei) kind. (1)
10 Gebruik die vetgedrukte woord in 'n sin sodat dit 'n ANDER BETEKENIS het as hieronder. Ek **vat** 'n stukkie staal en vergelyk dit met 'n stukkie been. (1)
11 Gee EEN WOORD vir die woorde tussen hakies.
(Mense wat navorsing doen) het dit bewys. (1)
12 Gee die ANTONIEM van die vetgedrukte woord. Die been gaan wen. (1)
13 Skryf die volgende sin in die ONTKENNENDE VORM.
Die stiebeuel is êrens in die oor. (2)
14 Skryf die volgende sinne in die LYDENDE VORM.
a Ek het my femur gebreek. (1)
b Hy sal 'n stuk staal gebruik. (1)
15 Verander die stelsin in 'n VRAAGSIN. Die vetgedrukte woorde is die antwoord.
Die stiebeuel **is in die oor**. (1)
16 Skryf hierdie GETAL in woorde. 300 (1)
17 Kies die KORREKTE WOORD tussen hakies.
Bene smelt saam (wanneer/toe) jy groei. (1)

[20]

Totaal Afdeling C: [40]

Groottotaal: 80

AFDELING 6

MEMORANDUM VAN VOORBEELDVRAESTEL 1

VRAESTEL 1: Taal in konteks

Afdeling A: LEESBEGRIP

- Die antwoorde hoef nie in volsinne te wees nie.
- Aanhalingstekens mag ontbreek.
- Indien 'n antwoord in meer as een sin aangebied word en die sin/sinne lei direk tot die antwoord, word die punt vir die korrekte feit toegeken.
- Spel- en taalfoute word nie gepenaliseer nie, mits die verkeerde spelling nie die woordbetekenis verander nie.
- By WAAR/ONWAAR-vrae: As die WAAR/ONWAAR verkeerd is, is die motivering outomaties verkeerd.
- Vir meervoudigekeuse-vrae word sowel die letter as die korrekte antwoord aanvaar.

VRAAG 1:

TEKS A: TYDSKRIFARTIKEL

1 Om mooi te lyk. (1)

2 Om beter in sport te presteer./Maats of afrigters moedig hulle aan. (1)

3 Meer seuns (4,6%) ✓ as meisies (1,2%) ✓ gebruik steroïede. (2)

4 Ja, byna een uit tien ouers plaas druk op hulle kinders om dit te gebruik. (1)

5 Rugby (1)

6 Eie respons. (1)

7 Die meeste gebruikers is nie meer sportmanne nie, maar enige persoon wat mooi wil lyk. (1)

8 Ongetoets ✓ en besmet met verbode middels. ✓ (2)

9 Nee, hulle ondersteun geen produkte nie. (1)

10 Eie respons met motivering. (2)

[13]

TEKS B: ADVERTENSIE

11 Virseker (1)

12 Versekering (1)

13 Om 'n nuwe Afrikaanse woord te skep vir dinge wat Engelse name het. (1)

14 Skep 'n neologisme vir twee Engelse woorde. (*bumper bashing* en *subwoofer*) (1)

15 a Onwaar√ "As jou klas deelneem"/"drie skole" ✓ (2)

16 Hulle doen versekering ✓ en jy is vir seker verseker. ✓ (2)

17 Jou versekering, jou mense, jou taal (1)

18 Klanknabootsing (1)

19 Die verkeer is so stadig ✓ soos 'n slak. ✓ (2)

20 "uit die bloute" (1)

21 Hulle het 'n webadres ✓ en 'n facebook-blad. ✓ (2)

MEMORANDUM VAN VOORBEELDVRAESTEL 1

22 a Eie respons. "buffer-buffels"? (1)
b Eie respons. "donderdreun"? (1)

[17]

Totaal Afdeling A: [30]

AFDELING B: OPSOMMING

- 7 punte vir 7 hoofgedagtes/wenke/sinne (Hoef nie volsinne te wees nie.)
- 3 punte vir taal
- Totaal: 10
- Verspreiding van taalpunte:
  1–3 hoofgedagtes korrek: ken 1 punt toe
  4–5 hoofgedagtes: ken 2 punte toe
  6–7 hoofgedagtes: ken 3 punt toe
- Formaat: Die opsomming word nagesien, al is die formaat verkeerd. Geen penalisering nie!
- Getal woorde: Geen penalisering nie indien die aantal woorde nie aangedui is nie of as dit verkeerd aangedui is. As die aantal woorde oorskry word, word vyf woorde ekstra bygelees (75 woorde) en dan net tot daar nagesien.

VRAAG 2: TYDSKRIFARTIKEL

1 Ouers moet seker maak kinders kan swem.
2 Ouers moet seker maak kinders smeer gereeld sonroom aan.
3 Ouers moet seker maak dat kinders nie ontwater nie.
4 Ouers moet bosluisbyte probeer voorkom.
5 Ouers moet voedselvergiftiging probeer voorkom.
6 Ouers moet toesien dat veiligheidsdrag gedra word terwyl die kinders bv. fietsry.
7 Ouers moet toesig hou terwyl kinders trampolien spring.
8 Ouers moet kinders daarvan bewus maak dat metaalglyplanke 'n mens kan verbrand. (Enige sewe hoofgedagtes.)

Totaal Afdeling B: [10]

AFDELING C: TAAL

- Spelling in WOORDSTRUKTURE moet korrek wees om die punt te verdien.
- Die standaardvariant geld in WOORDSTRUKTURE.
- Spelling tel nie in SINSTRUKTURE nie.
- Wanneer die verlede tyd getoets word, moet **ge-** as EEN WOORD met die werkwoord geskryf word.
- Wanneer die infinitief getoets word, moet **te** in verbinding met die infinitief as TWEE WOORDE geskryf word.
- Streekstaal kan nie in aanmerking geneem word nie.

VRAAG 3: TYDSKRIFARTIKEL

1 blitsvinnig (1)
2 Jy besef nie die persoon staan agter jou nie. (1)

MEMORANDUM VAN VOORBEELDVRAESTEL 1

3 Ek was baie jammer. (1)
4 oneerlik/skelm (1)
5 wie (1)
6 C sluk (1)
7 Erken (1)
8 Die meisie sê dat sy √ nie weet wat fout met haar ✓ is nie. ✓ (3)

[10]

VRAAG 4: KOERANTARTIKEL

1 oningeligte (1)
2 Die meeste ouers doen dit. (1)
3 arbeidstekort (1)
4 o.a. (1)
5 Leerders wat belangstel, moet vandag telefonies by die beroepsvoorligter navraag doen. (1)
6 Moenie jou passie uitleef nie! (1)
7 keuse (1)
8 Dit is 'n belangrike besluit, ✓ dus moet ✓ die kind reg besluit. (2)
9 Die leerder sal reg moet kies. (1)

[10]

VRAAG 5: INLIGTINGSTEKS

1 stukke (1)
2 goeie (1)
3 brein (1)
4 gesigholte (1)
5 Die stiebeuel is baie klein, ✓ daarom word ✓ dit met 'n ryskorrel vergelyk. (2)
6 babatjie (1)
7 grootmens (1)
8 kleiner (1)
9 groeiende (1)
10 Die vat is vol bier. (1)
11 Navorsers (1)
12 verloor (1)
13 Die stiebeuel is nêrens ✓ in die oor nie.✓ (2)
14 a My femur is (deur my) gebreek. (1)
b 'n Stuk staal sal deur hom gebruik word. (1)
15 Waar is die stiebeuel? (1)
16 drie honderd/driehonderd (1)
17 wanneer (1)

[20]

Totaal Afdeling C: [40]

GROOTTOTAAL: 80

VOORBEELDVRAESTEL 2: SKRYF

VRAESTEL 3: Skryf

2 UUR

INSTRUKSIES

1 Hierdie vraestel bestaan uit DRIE afdelings:
Afdeling A: Opstel (50 punte)
Afdeling B: Langer transaksionele teks (30 punte)
Afdeling C: Korter transaksionele teks (20 punte)
2 Beantwoord EEN vraag uit elke afdeling.
3 Jy moet jou beplanning toon.
4 Daar moet duidelike bewyse van redigering wees.

AFDELING A: OPSTEL

VRAAG 1

Kies EEN van die volgende onderwerpe en skryf 200–250 woorde daaroor.
Skryf die nommer en die titel wat jy kies boaan.
As jy 'n prent kies, moet jy die nommer van die pent neerskryf.

1 Baie grootmense het probleme om die moderne tegnologie te verstaan en te gebruik. Jou ouma dink mos Mxit is om 'n koek te bak en jou oupa dink My Space is sy stoel voor die TV.
Skryf 'n VERHALENDE opstel met die titel: Ai, die grootmense weet maar min van tegnologie! (50)
2 Skryf 'n KREATIEWE opstel met die titel: Moeder Aarde vertel... (50)
3 Waarom moes dit met my gebeur het?! (50)
4 Kies EEN van die volgende prente en skryf 'n opstel daaroor. Gee vir jou skryfstuk 'n titel.

a

b

c

[50]

AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKS

VRAAG 2

Kies een van die volgende opdragte en skryf 120–150 woorde daaroor.
Skryf die nommer en die titel wat jy kies boaan.

1 Rommelstrooi is 'n groot probleem in jou skool. Jy besluit om met al die klasverteenwoordigers te vergader om 'n plan van aksie vir die skool te bespreek.
   a Stel 'n AGENDA vir die vergadering op.
   b Skryf nou die NOTULE van hierdie vergadering. (30)

2 Jou vriend/in is verslaaf aan facebook en twitter. Jy besef dat dit moontlik 'n gevaarlike situasie kan word en besluit om ernstig met hom/haar te praat. Skryf die DIALOOG neer wat tussen julle plaasvind. (30)

3 Daar is 'n groot veldtog teen rommelstrooi in jou skool. Jy is deel van die redaksie van die skoolkoerant. Skryf 'n KOERANTARTIKEL waarin jy verduidelik wat die veldtog behels en waarin jy die skool aanmoedig om deel van hierdie projek te word. (30)

[30]

AFDELING C: KORTER TRANSAKSIONELE TEKS

VRAAG 3

Kies een van die volgende opdragte en skryf 80–100 woorde daaroor.
Skryf die nommer en die titel wat jy kies boaan.

1 Daar het 'n nuwe rekenaarwinkel in jou omgewing oopgemaak. Hulle het spesiale aanbiedinge op 'n groot verskeidenheid produkte. Skryf 'n ADVERTENSIE waarin jy die winkel bekendstel. (20)

2 Jou vriend/in hoor van die nuwe rekenaarwinkel wat gaan oopmaak, maar weet nie hoe om daar te kom nie. Julle is in die klas en kan nie praat nie. Skryf die RIGTINGAANWYSINGS vir hom/haar neer.

3 Jy is deel van 'n nasionale sportspan wat oorsee gaan deelneem. Skryf 'n poskaart aan jou ouers waarin jy vertel wat jy sien en doen. (20)

[20]

Groottotaal: [50 + 30 + 20 = 100]