

**AFRIKAANS TWEEDE ADDISIONELE TAAL  
MEMORANDUM: VRAESTEL 2 GRAAD 10  
JUNIE 2010  
VRYSTAAT DEPARTEMENT VAN ONDERWYS  
MOTHEO DISTRIK**

**LEERUITKOMS 3: SKRYF EN AANBIED**

■ **ALGEMEEN**

1. Gebruik die rubrieke in die riglyndokument.

Bylaag A: Vraag1 – Opstel

Bylaag B: Vraag 2.1 – Vriendskaplike brief

Vraag 2.2 – Verslag

Vraag 2.3 – Dialoog

Vraag 2.4 – Vriendskaplike brief

Bylaag C: Vraag 3.1 – Poskaart

Vraag 3.2 – Poskaart

Vraag 3.3 – Uitnodigingskaartjie

1. Bestudeer en bespreek die rubrieke baie deeglik.

2. As 'n onderwerp misgetas is, moet die kandidaat volgens die rubrieke baie laag op inhoud aangeslaan word.

3. Indien 'n skryfstuk **enigsins uit die vraestel saamgeflans** word of dele van opdragte uit die vraestel word net so oorgeskryf, sal die skryfstuk nie logies opeenvolgend nie en die leerder ontvang dan **geen punte nie**. Kommentaar sal wees: **Nie eie werk nie/Saamgeflans**.

**AFDELING A**

**Die verhalende opstel**

'n Verhalende opstel vertel 'n storie of gebeurtenis uit die verlede. Dit kan vanuit enige perspektief geskryf word.

*Hou die volgende in gedagte wanneer 'n verhalende opstel geskryf word:*

- Daar moet 'n sterk storielyn wees en ook baie oortuigend wees as dit gebaseer is op fantasie.
- 'n Verhalende opstel word gewoonlik in die verlede tyd geskryf.
- Die inleiding moet die leser se aandag vasvang.
- 'n Goeie storie maak dikwels 'n stelling.
- 'n Buitengewone slot rond dit finaal af.
- Die leser se belangstelling moet deurgaans behou word. Die styl, retoriese stylmiddele en aksie moet volgehoue belangstelling verseker.
- 'n Suksesvolle verhalende opstel lig sintuiglike besonderhede uit soos sig, klank, smaak, reuk en taktiele sensasies.
- 'n Verhalende opstel het dikwels 'n sterk beskrywende element.

**Die beskrywende opstel**

In 'n beskrywende opstel beskryf die skrywer iets en stel die leser in staat om die onderwerp wat beskryf word, net so lewendig soos hy/sy te beleef. Iets of iemand kan beskryf word.

Hou die volgende in gedagte wanneer 'n beskrywende opstel geskryf word.

- Die skrywer behoort 'n prentjie met woorde te teken.
- Woorde en uitdrukkings moet versigtig gekies word om die gewenste effek te bereik.
- Gebruik sintuiglike waarnemings.
- Gebruik stylfigure op 'n oorspronklike manier.
- Die leerder moet 'n onderwerp kies wat reeds ervaar is. Dit is baie moeilik om iets te beskryf sonder eerstehandse kennis.

### Vraag 2.1 en 2.4: VRIENDSKAPLIKE BRIEF

- Die brief hanteer die inhoud op 'n vriendskaplike, meer persoonlike vlak.
- Die inleidingsparagraaf is oorspronklik en lei moontlik reeds die onderwerp in.
- Die taalgebruik en styl is gemaklike kommunikasie/gemoedelik/in 'n geselstrant.

#### FORMAAT

- Die adres is regs bo geskryf.
- Die datum is voluit geskryf.
- Die aanhef is teen die linkerkantlyn geskryf en is informeel.
- 'n Reël is tussen die paragrawe oopgelaat.
- Die geselstrant in die brief dui op respek vir die ouer-kind-verhouding na aanleiding van die brief waarin die ouers hulle misnoeë teenoor hulle kind te kenne gee.
- "Groete"/"Liefde" is as 'n aparte paragraaf hanteer.
- "Julle seun/dogter" plus die skrywer se naam vorm die slot of die skrywer se naam alleen vorm die slot.
- Daar is geen puntuasie in die adres, aanhef of slot nie.

#### • Voorbeelde van die adres:

Kerkstraat 1	Posbus 88	Huis 342	Plot 588	Debrahof
Voorstad/Uitbreiding	Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam
Stad/Dorp	Kode	Kode	Kode	Kode
Kode				

Geen Engels, behalwe amptelike Engelse name, bv. **Mandela** Square, word aanvaar nie.  
Die woord *straat* mag los geskryf word, bv. Wessels Straat/straat.

### Vraag 2.2 VERSLAG

'n **Informele verslag** wat handel oor die besoek van die Vrystaatse premier aan die skool.

- Die inligting moet korrek wees.
- Paragrafe moet volgens die logiese verloop van die gebeure wees.
- Dit is kort en bondig.
- Adjektiewe kan gebruik word om die verslag interessant te maak en om te beskryf.
- Die liggaam van die verslag is soos volg:  
Wanneer die besoek was.  
Wie almal die skool besoek het.  
Hoekom die skool besoek is.  
Wat alles gebeur het.

### Vraag 2.3: DIALOOG

- Die spreekbeurte volg op mekaar om 'n aaneenlopende gesprek te vorm.
- Word geskryf in 'n geselstrant: skryf soos hy/sy praat.

#### FORMAAT

- Die name van die sprekers is netjies onder mekaar neergeskryf.
- Na elke naam is 'n dubbelpunt, maar geen aanhalingstekens word gebruik nie.

- Laat 'n reël tussen elke spreekbeurt oop.
- Die spreekbeurt is in blokvorm.

## AFDELING C

### Vraag 3.1 en 3.2: POSKAART

- Die datum moet gegee word.
- Dit is NIE nodig om skrywer se adres te gee NIE.
- Skryf KORT sinne, omdat daar min plek is.
- Reëls word ook nie oopgelaat tussen die verskillende paragrawe nie. Daar is te min plek daarvoor
- Net die interessantste inligting word gegee.

### Vraag 3.3: Uitnodigingskaartjie

**Uitnodiging:** Mense word uitgenooi na tradisionele kosdag by skool.

- Die volgende inligting moet gegee word:

Wie word genooi?  
 Waarvoor?  
 Waar?  
 Hoe laat?  
 Wanneer?  
 Van wie?  
 Hoe jy moet antwoord?

**SIEN DIE SKRYFSTUKKE NA MET DIE RUBRIEKE IN DIE RIGLYNDOKUMENT!!**

### OPSOMMING VAN VRAE IN VRAESTEL 3: NOVEMBER 2008

SKRYF	TIPE SKRYFSTUK	LU 3 Die leerder is in staat om vir 'n wye verskeidenheid doel-eindes en teikengroepe te skryf en aan te bied deur konvensies en verskillende kontekste te gebruik.	ONDERWERP	AANBIEDING	UITDAGING	TOTAAL	DENKVLAK 1	DENKVLAK 2	DENKVLAK 3
AFDELING A VRAAG 1	OPSTEL	AS <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Beplan volgens doel, teikengroep en konteks.</li> <li>■ Toon gebruik van skryf-strategieë.</li> <li>■ Dink na oor, ontleed en evalueer, met inagneming van ander se sienings, eie werk en bied die finale produk aan.</li> </ul>							
1.1	Verh./Beskr.		1	2	2	5		√	
1.2	Verh./Beskr.		1	2	2	5		√	

1.3	Verh./Beskr		1	2	2	5		√	
1.4	Verh./Beskr		2	2	2	6		√	
1.6.1 – 4	Al 6 tipes		3	3	3	9			√
<b>AFDELING B VRAAG 2</b>	<b>LANGER TRANSAK- SIONELE TEKSTE</b>								
2.1	Vriendskaplike brief		1	1	1	3		√	
2.2	Verslag		3	3	3	9			√
2.3	Dialog		3	3	3	9		v	v
2.4	Vriendskaplike brief		2	2	2	6		√	
<b>AFDELING C VRAAG 3</b>	<b>TRANSAK- SIONELE, NASLAAN- EN INFORMATIEWE TEKSTE</b>								
3.1	Poskaart		1	1	1	3		√	
3.2	Poskaart		1	1	1	3		√	
3.3	Uitnodigingskaartjie		2	2	2	6		√	
<b>15 onder- werpe/keuses</b>	<b>13 tipes skryfstukke</b>						3	6	3

**1-3: Denkvlak 1**

**4-6: Denkvlak 2**

**7-9: Denkvlak 3**