

## Hoofstuk 1

### Sawubona! Lijhani! Hallo! Molo! Dumela! Hello! Lumela! Thobela! Abusheni!

Die titel van hierdie hoofstuk is op sigself 'n heerlike geleentheid om oor die taalverskeidenheid in ons land te praat en ook die rede waarom leerders eerste en selfs tweede addisionele tale moet aanleer. Maak dit 'n prettige aktiwiteit deur die leerders toe te laat om mekaar in die verskillende tale te groet en dan ook te sê uit watter taal die verskillende groetvorme kom.

Sawubona: Zulu	Lijhani: Ndebele	Hallo: Afrikaans
Molo: Xhosa	Dumela: Setswana	Hello: Engels
Lumela: Sesotho	Thobela: Sepedi	Abusheni: Xitsonga

### Luister en praat

#### Aktiwiteit 1.1: Stel 'n maat voor

*KABV bl. 21 en 25*

Indien daar 'n verskeidenheid kulture in die klas is, moedig die leerders aan om 'n maat van 'n ander kultuur te kies en meer uit te vind oor die ander een se gebruike, gelowe en tradisies. Lei die aktiwiteit in deur twee vrywilligers uit verskillende kultuurgroepe te vra om iets unieks en eie aan hul eie kultuur met die klas te deel. Vertel self iets oor jou kultuur se gebruike om aan die leerders te illustreer wat jy bedoel, bv. tradisionele kosse, musiek en tradisies.

Help die leerders om met 'n maat van 'n ander kultuur in gesprek te tree. Deel die leerders self in diverse pare, indien nodig. Gee nou aan hulle 'n datum waarop hierdie voorbereide mondeling gaan plaasvind. Die leerders moet ook tyd kry om hul navorsing oor die ander leerder se kultuur te verifieer. Ruim dus tyd in sodat hulle hierdie feite met mekaar kan bespreek.

Herinner die leerders aan die volgende om die opdrag suksesvol uit te voer:

- Doen navorsing en organiseer die inligting wat jy versamel samehangend.
- Gebruik die korrekte woordeskat, taal en konvensies om oor jou maat se kultuur te gesels.
- Onthou stemtoon en -projeksie tydens die aanbieding van jou praatjie.
- Maak oogkontak en gebruik gepaste gebare.
- Sorg vir 'n doeltreffende inleiding en slot.

#### Aktiwiteit 1.2: Onvoorbereide mondeling [Formele Assesseringstaak]

*KABV bl. 21 en 25*

Die leerders moet 'n persoon voorstel nadat hulle 'n CV of inligtingstuk van die persoon deurgelees het.

Versamel 10 artikels uit tydskrifte of koerante oor bekende persoonlikhede wat genoeg inligting oor die persoon verskaf en nommer dit van 1 tot 10. Dit kan formele CV's wees of selfs net artikels oor 'n bekende persoonlikheid of sportman/-vrou. Maak seker dit bevat die korrekte inligting sodat dit bruikbaar sal wees vir die leerders.

[20]

Bespreek die assesseringsrubriek met die leerders sodat hulle presies weet waarvoor hulle geassesseer gaan word. Gebruik die toepaslike rubriek om die formele assesseringstaak te assesseer.

### Lees en kyk

Lees saam met die leerders deur die leesstrategieë aan die begin van hierdie aktiwiteit en maak

seker dat hulle dit verstaan:

- Verduidelik die verskil tussen soek- en vluglees. Soeklees word gebruik om vinnig na spesifieke inligting te soek wat jy benodig om sekere vrae te beantwoord of om 'n opdrag uit te voer. Tydens vluglees lees jy vinnig deur 'n teks deur net na titels, subtitels en die inleidende sinne van paragrawe te kyk om sodoende 'n algemene idee te kry van waaroor die teks handel.
- Onderskei tussen hoof- en ondersteunende gedagtes. In elke teks is daar sekere hoofgedagtes wat die skrywer wil oordra. Hierdie hoofgedagtes word deur verdere detail uitgebrei en beskryf. Hierdie detail is die ondersteunende idees.
- Parafreer die hoofgedagtes. Verduidelik aan die leerders dat dit belangrik is om die hoofgedagtes wat hulle identifiseer in hul eie woorde oor te skryf wanneer hulle 'n opsomming doen. Dit help om die sinne te verkort deur onnodige byvoeglike naamwoorde en beskrywings weg te laat.
- Rangskik die sinne in 'n logiese volgorde en gebruik verbindingswoorde om sinne tot 'n teks saam te bind. Gee aan die leerders voorbeelde van verbindingswoorde en hoe om dit in sinne te gebruik.

### **Pre-lees**

Tydens pre-lees moet die leerders se voorkennis getoets word en hul belangstelling geprikkel word om 'n suksesvolle leesaktiwiteit te verseker. 'n Kort klasbespreking kan gehou word oor goeie maniere en hoe en wanneer om mense te groet. Laat die leerders die vrae in die leerdersboek beantwoord en bespreek.

### **Lees**

Lees "Hê maniere en groet mekaar" saam met die leerders deur en verduidelik die moeiliker woorde. Indien jy seker is die leerders verstaan die inhoud van die teks, kan daar gefokus word op die identifisering van hoofgedagtes. Let op die belangrikste inligting wat jy kan identifiseer terwyl jy die teks lees,.

### **Aktiwiteit 1.3: Skryf 'n opsomming**

*KABV bl. 28 - 30*

#### **Post-lees**

'n Voorbeeld van 'n opsomming:

1. Om iemand te groet is 'n teken van fyn opvoeding. ✓
2. Die skrywer groet almal wat haar pad kruis. ✓
3. Dit is die regte ding om te doen en laat haar goed voel. ✓
4. Sommige mense groet spontaan terug. ✓
5. Party mense groot onwillig en hooghartig. ✓
6. Daar is ook mense wat jou ignoreer. ✓
7. Mense wat groet het maniere en wys dat hulle klas het. ✓  
(59 woorde)

#### **Nasien van die opsomming**

Die opsomming moet soos volg nagesien word:

##### **• Puntetoekenning:**

- 7 punte vir 7 feite (1 punt per feit)
- 3 punte vir taal

- Totale punte: 10
- **Toekenning van taalpunte as leerders nie woordeliks aangehaal het nie:**
  - 1–3 korrekte feite: 1 punt
  - 4–5 korrekte feite: 2 punte
  - 6–7 korrekte feite: 3 punte
- **Toekenning van taalpunte as leerders woordeliks aangehaal het:**
  - 6–7 korrekte aanhalings: geen punte vir taal word toegeken nie
  - 1–5 korrekte aanhalings: 1 punt vir taal word toegeken

### LET WEL:

#### • Getal woorde:

- Jy moet die getal woorde verifieer.
- Geen punte word afgetrek indien die leerder nalaat om die getal woorde wat gebruik is, aan te dui of verkeerd aandui nie.
- Indien die maksimum getal woorde (70 woorde) oorskry word, moet die nasiener tot by die laaste volsin voor die 70-woordegrens nasien en die res van die opsomming ignoreer.

### Aktiwiteit 1.4: Onderskei tussen feite en menings

KABV bl. 28 - 30

#### Pre-lees

Maak die leerders bewus daarvan dat nie alle tekste dieselfde soort inhoud bevat nie. Sommige tekste is verhalend, ander feitelik of ernstig, en ander humoristies of beskrywend. Maak seker die leerders kan tussen feite en menings onderskei.

Bespreek die volgende vrae met die leerders voor die tekste gelees word:

1. Kan jy uit die titels van Teks A en Teks B aflei watter teks sou moontlik meer feite bevat?
2. Wat is die verskil tussen 'n feit en 'n mening?

#### Lees

Lees Tekste A en B saam met die leerders deur en verduidelik die moeiliker woorde.

#### Post-lees

- 1.4.1 Maak gebruik van jou soekleesvaardighede en dui aan hoe groot Thailand is.  
*514 000 km<sup>2</sup>* (1)[DV1]
- 1.4.2 Is jou antwoord in Vraag 1.4.1 'n feit of 'n mening? Motiveer jou antwoord.  
*Feit. Dit is 'n geografiese feit en bewysbaar.* (2)[DV1/2]
- 1.4.3 Hoe verskil die inhoude van Teks A en Teks B in terme van feite en menings?  
*Teks A is feitelik en Teks B is die skrywer se persoonlike mening.* (2)[DV2]
- 1.4.4 Is die volgende stellings feite of menings?
  - a. “'n Beleefde groet en warm aanraking sit 'n houtjie in die hart se koolstoof, troos, gee moed en herinner mens opnuut aan die gawe geskenk van menswees.”  
*Mening* (1)[DV1/2]
  - b. “Die tradisionele manier van groet is die *wai*.”  
*Feit* (1)[DV1/2]
  - c. “Thailand is 'n land in Suidoos-Asië.”  
*Feit* (1)[DV1/2]
- 1.4.5 Wat is 'n gemeenskaplike kenmerk van Asiatiese kulture?  
*Respek vir 'n mens se voorvaders.* (1)[DV1/2]
- 1.4.6 Verduidelik die betekenis van die uitdrukking: “vol nostalgie terugdink”.  
*Om vol heimwee of verlange aan iets terug te dink.* (1)[DV2]

- 1.4.7 Waaruit kan jy aflei dat die skrywer dit geniet het om oor al die maniere van groet te skryf? Gee 'n aanhaling uit die teks as jou antwoord. "dié  
*"skrywe maak my somer lus vir 'n vuurwarm omhelsing"* (1)[DV3]
- 1.4.8 Wat beteken dit "om dit buite jou eie kultuurkraal te waag"?  
*Om dinge te doen soos ander kulture dit doen. Of: Om ander kulture se gewoontes en tradisies te leer ken en aanvaar* (1)[DV1/2]
- 1.4.9 Gee 'n goeie Afrikaanse vertaling vir: "n brother probeer wees".  
*Deel van die groep probeer wees. Of: Probeer om "in" te wees* (1)[DV1/2]
- 1.4.10 Wat is jou mening oor die verskillende maniere waarop 'n mens ander mense kan groet?  
*Leerder se eie mening.* (2)[DV4]  
**[15]**

## Skryf en aanbied

Om 'n goed afgeronde teks te skryf, moet prosesskryf gebruik word. Die leerders moet begelei word deur die proses en met elke skryfstuk weer aan die verskillende stappe herinner word. Leerders wat werk aframmel en dadelik 'n finale produk skryf se skryfwerk sal nie so goed en op standaard wees soos dié leerders wat die skryfproses gevolg het nie.

Gebruik die diagram wat prosesskryf uitbeeld om dit aan die leerders te verduidelik. Jy kan selfs vir hulle die bladsy fotostateer of 'n vergroting daarvan maak en dit as 'n plakkaat in jou klaskamer opsit.

Gee vir die leerders ook die volgende **wenke ten opsigte van hul beplanning en die skryf van die konsep**:

**Beplanning:** Versamel idees deur navorsing te doen, te lees, met mense te gesels, 'n dinkskrum te hou, ensovoorts. Maak 'n lysie van woorde en gedagtes wat jy met die onderwerp assosieer. Skep 'n raamwerk van jou denke. Jy kan dit ook doen met behulp van 'n spinnepkopdiagram. Skryf die onderwerp in die middel van die bladsy – dit is die lyf van die spinnepkop. Elke poot verteenwoordig 'n idee.

**Konsep:** Besluit vir *wie* jy skryf. Jou teikengehoor bepaal die aard van jou inhoud en jou register. Skryf dan jou eerste probeerslag. Dit word 'n konsep genoem ("draft" in Engels) en is net vir jou oë bedoel (en dat jou onderwyser kan sien jy het nie jou eerste probeerslag ingelewer nie!) Jy kan na hartelus hierop krap en strepe trek.

Leerders moet geleer word hoe om hulle eie werk te **redigeer**. Leer hulle hoe om hul skryfwerk te fynkam deur die volgende vrae oor hul eie skryfstuk te beantwoord:

Kontrolepunte	Ja/Nee
1. Lees weer die onderwerp en lees dan jou skryfwerk hardop. Vra jouself af of jy wel oor die onderwerp geskryf het.	
2. Wie is jou teikengehoor? Het jy vir dié spesifieke gehoor geskryf?	
3. Pas die styl, inhoud en register by die teikengehoor?	
4. Is jou inhoud volledig? Het jy alles gedek wat jy moes/wou sê?	

5. Lees weer jou skryfstuk hardop. Is jy seker dat jy geen woorde uitgelaat het nie? Geen woorde per ongeluk herhaal het nie?	
6. Is elke woord deeglik oorweeg? Het jy nie sommer net byvoeglike naamwoorde, wat niks tot die geheel bydra, ingevoeg om jou woordtelling te vergroot nie?	
7. Het jy elke sin met 'n hoofletter begin (behalwe wanneer die sin met die onbepaalde lidwoord 'n begin)? En met 'n punt afgesluit? Indien dit 'n vraag was, met 'n vraagteken?	
8. Het jy minstens kommas gebruik voor “want”, “maar” en tussen twee gesegdes as jy dit op ander plekke vergeet het?	
9. Het jy seker gemaak dat jy in paragrawe geskryf het en dat jy reëls oopgelaat het tussen paragrawe?	
10. Is jou skryfstuk die korrekte lengte en het jy aangedui hoeveel woorde jy gebruik het?	
11. Het jy jou woordkeuses en sinslengtes afgewissel om eentonigheid te voorkom?	
12. Het jy getalle tot by twintig uitgeskryf?	
13. Het jy die datum uitgeskryf en nie numeries aangedui nie?	
14. Het jy seker gemaak dat jy geen afkortings in jou skryfwerk gebruik het nie?	
15. Het jy name met hoofletters geskryf?	
17. Het jy die korrekte vorm gebruik? Byvoorbeeld die vorm van die vriendskaplike brief of 'n dialoog?	

### **Aktiwiteit 1.5: Skryf 'n informatiewe paragraaf**

*KABV 36, 37 en 38*

'n Informatiewe paragraaf verskaf inligting en bestaan hoofsaaklik uit feite.

Die leerders skryf 'n informatiewe paragraaf van 80 –100 woorde oor die manier waarop 'n ander kultuur groet. Hulle moet hul eie inligting navors en nie die inligting in hierdie hoofstuk gebruik nie.

Lees verskillende soorte tekste aan die leerders voor om die verskil tussen 'n informatiewe teks, beskrywende teks, verhalende teks, ensovoorts, te onderskei. Dit is belangrik dat hulle die verskillende skryfstyl en inhoud kan herken om dit in hul eie skryfwerk te kan toepas. Begelei die leerders deur die skryfproses om die beste moontlike eindproduk te verkry.

### **Aktiwiteit 1.6: Skryf 'n vriendskaplike brief waarin inligting gegee word.**

*KABV 36, 37 en 42*

Gebruik die inligting in die paragraaf wat jy in Aktiwiteit 1.3 geskryf het om 'n vriendskaplike brief van 120 –150 woorde te skryf. Skryf die brief aan jou vriend/vriendin en vertel hom/haar van die mense wat jy onlangs op die lughawe gesien het en hoe hulle mekaar gegroet het.

Bespreek die formaat en wenke vir die skryf van 'n vriendskaplike brief met die leerders. Wys ook vir hulle voorbeelde van goeie vriendskaplike briewe. Begelei hulle deur die skryfproses om 'n goeie vriendskaplike brief te skryf.

### Leerderondersteuning

Leerders met 'n beperkte woordeskat in Afrikaans vind dit moeilik om goeie skryfstukke te voltooi. Bied ekstra hulp aan hierdie leerders deur spesifieke woorde en uitdrukkings wat moontlik in die opdrag gebruik kan word op die bord te skryf. Skryf die woorde en uitdrukkings met hul betekenis op die bord. Dit sal verseker dat die leerders dit in die korrekte betekenisverband in hul sinne kan gebruik.

### Taalstrukture en -konvensies

Verduidelik die stelsin, enkelvoudige sin en teenwoordige tyd aan die leerders na aanleiding van die aantekeninge in die leerdersboek. Doen soveel as moontlik voorbeelde en doen ook oefensinne op die bord sodat die inhoud goed vasgelê kan word voordat die leerders die aktiwiteit op hul eie moet voltooi.

Die teks ("Hê maniere en groet mekaar") op bladsy 11 in die leerdersboek kan byvoorbeeld gebruik om word om hierdie taalstrukture te verduidelik. Laat die leerders die stelsinne in die teks identifiseer en verduidelik waarom hulle sê dit is stelsinne.

Om die enkelvoudige sin te leer herken, kan hulle die gesegdes in die teks onderstreep en sê watter sinne enkelvoudig is. Dit is die sinne wat slegs een gesegde bevat. 'n Gesegde is die groep werkwoorde wat saam een handeling uitdruk. Dit kan dus uit een of meer werkwoorde bestaan. Herinner hulle daaraan dat 'n enkelvoudige sin in Engels 'n "simplex sentence" is en dat dit dieselfde werk as in Afrikaans.

Laat hulle daarna die sinne identifiseer wat in die teenwoordige tyd geskryf is. Hulle behoort raak te sien dat die hele teks in die teenwoordige tyd geskryf is.

### Aktiwiteit 1.7: Taalvrae

#### KABV 50

Gebruik die onderstaande teks om die taalvrae te beantwoord.

- 1.7.1 Skryf 'n voorbeeld van 'n stelsin uit paragraaf 1 neer.  
*Almal doen dit in die een of ander stadium, slaan hul naam sommer morsdood met 'n plank.* (1)
- 1.7.2 Skryf die sin wat tussen hakies staan in paragraaf 2 oor in die teenwoordige tyd.  
*Ek wonder altyd wat die sinistere rede is waarom openbare toilette 'n gat onder die deur moet hê.* (1)
- 1.7.3 Die sin: "Is ons koffie-afspraak nog aan vir vanaand?" is 'n vraagsin. Skryf die sin oor sodat dit 'n stelsin is.  
*Ons koffie-afspraak is nog aan vir vanaand.* (1)
- 1.7.4 Dui die onderwerp en gesegde in die volgende sin aan: Ek antwoord eers nie.  
*Ek – onderwerp, antwoord – gesegde* (2)
- 1.7.5 Skryf die volgende sinne oor in die teenwoordige tyd:
  - a. Dit was 'n stil Maandagoggend.  
*Dit is 'n stil Maandagoggend.* (1)
  - b. Dit was net ek en die persoon in die badkamer.  
*Dit is net ek en die persoon in die badkamer.* (1)
- 1.7.6. Skryf die volgende sinne as stelsinne:
  - a. Kan daardie "hallo" vir my wees?  
*Daardie hallo is vir my/kan vir my wees.* (1)

- b. Jy moet ophou om oor jou selfoon te praat!  
*Jy hou op om oor jou selfoon te praat.* (1)
- c. Grieta, gaan maak dadelik jou kamer skoon!  
*Grieta moet dadelik haar kamer gaan skoonmaak.* (1)
- d. Was dit 'n groot misverstand?  
*Dit was 'n groot misverstand.* (1)
- 1.7.7 Dui die onderwerp, voorwerp en gesegde in die volgende sinne aan:
- a. Die dame groet my.  
*Die dame – onderwerp, groet – gesegde, my – voorwerp* (3)
- b. Sy plank haar naam.  
*Sy – onderwerp, plank – gesegde, haar naam – voorwerp.* (3)
- c. Sy vra 'n vraag.  
*Sy – onderwerp, vra – gesegde, 'n vraag – voorwerp.* (3)
- [20]**

## Woordeskat in konteks

### Aktiwiteit 1.8: Taalvrae

- 1.8.1 Wat is die verskillende betekenisse van “rys”?  
*regop staan, boontoe gaan, opkom, graansoort wat ons eet.* (1)
- 1.8.2 Verklaar die uitdrukking: “Dit wat my hare laat rys ...”  
*wat my laat skrik* (1)
- 1.8.3 Wat is die betekenis van “duister”?  
*donker, onduidelik* (1)
- 1.8.4 Verklaar die uitdrukking: “duistere rede”  
*'n rede wat nie duidelik is nie* (1)
- 1.8.5 Verklaar die betekenis van: “sit 'n houtjie in die hart se koolstof”  
*Gee 'n warm, gelukkige gevoel.* (1)
- 1.8.6 Verduidelik wat dit beteken “om spore te maak”.  
*om weg te gaan, om iewers heen te gaan, te verdwyn* (1)
- [7]**

### Leerderondersteuning

Aangesien woordeskat een van die grootste struikelblokke vir 'n EAT-leerder is, moet daar ekstra moeite gedoen word om die leerders se woordeskat uit te brei.

Beplan die volgende aktiwiteite vooraf:

1. Gee aan die leerders die opdrag om woorde wat verband hou met die tema (hoofstuk) wat die volgende week hanteer gaan word, te gaan soek. Hulle moet die woord en die betekenis dan op 'n kaartjie skryf.
2. Bou 'n woordeskatmuur: Wanneer met die tema (hoofstuk) begin word, kan verskillende leerders gevra word om hul woord en die betekenis daarvan op die muur te plak.
3. Maak seker elke leerder kry 'n geleentheid om sy/haar woord op die muur te plaas.
4. Sodoende kan die hele klas in een week (of tydens die onderrig van 'n hoofstuk) tussen 30 en 40 nuwe woorde aanleer.
5. Die leerders kan dan ook hierdie woorde in hul skryfwerk gebruik.
6. Indien die leerders se woordeskat baie swak is, kan spesifieke woorde per leerder vooraf gegee word, in plaas daarvan dat die leerders dit self moet kry.