SENIOR CERTIFICATE EXAMINATION
SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

OCTOBER / NOVEMBER
OKTOBER / NOVEMBER

2004

AFRIKAANS ADDISIONELE TAAL

(Derde Vraestel: Skryfvaardighede)

SG **102-2/3**

7 bladsye

AFRIKAANS TWEEDE TAAL SG: Vraestel 3

102 2 3 SG

COPYRIGHT RESERVED / *KOPIEREG VOORBEHOU*
APPROVED BY UMALUSI / *GOEDGEKEUR DEUR UMALUSI*

GAUTENGSE DEPARTEMENT VAN ONDERWYS

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

AFRIKAANS ADDISIONELE TAAL SG
(Derde Vraestel: Skryfvaardighede)

TYD: 2 uur

PUNTE: 80

INSTRUKSIES:

- Hierdie vraestel bestaan uit DRIE afdelings (A, B en C).
- Beantwoord slegs DRIE VRAE:
  - EEN onderwerp uit Afdeling A
  - EEN onderwerp uit Afdeling B
  - EEN onderwerp uit Afdeling C
- Nommer jou werk presies soos op die vraestel.
- Skryf netjies en leesbaar.
- Bewys van beplanning en redigering moet by elke skryfstuk voorkom.
- Gebruik die skoon bladsye in jou antwoordboek vir jou beplanning.

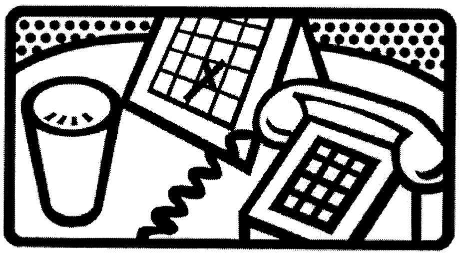
AFDELING A
LANG SKRYFSTUK

VRAAG 1

Kies EEN vraag en voer dan die opdrag van 250 – 300 woorde by daardie vraag uit.

1.1 Daardie dag sal ek nooit vergeet nie.

- Watter dag was dit?
- Wat het met jou gebeur?
- Hoekom sal jy daardie dag nooit vergeet nie?



(40)

OF

1.2 Onderwysers mag kinders op skool nie meer pak gee nie. Dit is teen die wet om kinders te slaan. Is dit 'n goeie ding dat kinders nie meer 'n pak slae mag kry nie? JA / NEE

Gee jou **opinie**.

Dink aan:

- Die dissipline van kinders by skole
- Die optrede van opvoeders
- Watter oplossings stel jy voor? (40)

OF

1.3 Lees het 'n rustige effek op mense.

Vertel watter uitwerking lees op jou het.

- Wat lees jy graag?
- Waarom lees jy die tipe leesstukke / boeke / verhale?
- Hoe voel jy as jy 'n goeie gedeelte lees? (40)

OF

1.4 **JY HET BESLUIT OM AAN 'n SPORTSOORT DEEL TE NEEM. OM DIÉ SPORT TE KON DOEN, MOES JY FIKS WEES EN OEFENINGE BEGIN DOEN.**

Beskryf hoe jy begin oefen het.
Dink aan:

- Wanneer het jy begin oefen?
- Waarom is oefen vir jou belangrik?
- Beskryf enige sportsoorte waarvan jy hou of waaraan jy self deelneem. (40)

OF

1.5 Hoe dom kan 'n mens nie partykeer wees nie!

Vertel van 'n situasie waar jy 'n fout gemaak het.

Dink aan:

- Wat was die fout wat jy gemaak het?
- Wat het gebeur toe jy die fout gemaak het?
- Hoe het die fout jou beïnvloed?
- Wat het jy uit die fout geleer? (40)

TOTAAL VIR AFDELING A: [40]

AFDELING B
KORTER SKRYFSTUK

VRAAG 2

- Kies slegs EEN vraag.
- Elke vraag het sy eie opdrag.
- Voer die opdrag by daardie vraag uit.
- Die inhoud van jou onderwerp moet 120 – 150 woorde wees.

2.1 Jou pa is nie meer seker of hy jou volgende jaar na 'n Technikon wil stuur nie. Hy wil hê jy moet gaan werk.

Jy wil verder studeer, want jy wil graag goeie kwalifikasies kry voordat jy begin werk. Jy weet dat baie mense nie werk het nie.

Skryf die gesprek tussen jou en jou pa in **dialoogvorm** neer. Begin so:

Pa: Jy moet vir jou begin werk soek.

Jy: Maar ek gaan mos volgende jaar Technikon toe! (20)

OF

2.2 Doen **aansoek** om die pos as sekretaris / sekretaresse.

SEKRETARIS / SEKRETARESSE
BENODIG

Salaris: R50 570 per jaar

'n Interessante betrekking vir 'n dinamiese persoon.

- Moet bereid wees om te reis
- Ten minste 4 – 5 jaar ervaring word vereis.
- Noem ander kwalifikasies.

Rig aansoeke aan:
Die Bestuurder, Sowetan, Posbus 214, Johannesburg, 2000 (20)

OF

2.3 **MIV / VIGS**

Jy moet 'n lesing oor MIV / VIGS vir jou vriende gee. Skryf jou **toespraak** neer.

Dink aan:

- Wat is MIV / VIGS?
- Hoe kry mens MIV / VIGS?
- Kan dit behandel word?
- Hoe kan MIV / VIGS voorkom word? (20)

TOTAAL VIR AFDELING B: [20]

AFDELING C
FUNKSIONELE SKRYFSTUK

VRAAG 3

- Kies slegs EEN vraag.
- Elke vraag het sy eie opdrag.
- Voer die opdrag by daardie vraag uit.
- Die inhoud van jou onderwerp moet 120 – 150 woorde wees.

3.1 Jy is die adjunkhoof van Simunye Sekondêre Skool. Jou prinsipaal vra jou om die ouers van die skool na 'n oueraand te nooi.

Stel 'n **kennisgewing** vir die ouers op. Die prinsipaal gaan die nuwe skoolreëls bespreek. Dit is belangrik dat die ouers die oueraand moet bywoon.

Dink aan:

- 'n Opskrif
- Naam van die skool
- Adres van skool
- Besonderhede: datum, tyd, plek van vergadering, hoekom dit belangrik is dat ouers die vergadering moet bywoon, verdere / nodige besonderhede
- Handtekening van prinsipaal (20)

OF

3.2 Lees die volgende advertensie:

Jy het die Ama Tuk-Tuk-agente geskakel. Hulle het jou gevra om jou Curriculum Vitae (CV) aan hulle te faks.

3.2.1 Berei jou CV van 70 – 80 woorde voor en sluit die volgende gegewens in:

- **Persoonlike besonderhede**: Van, voornaam, geboortedatum, geslag, identiteitsnommer, nasionaliteit, huisadres en / of posadres, telefoonnommer(s), en / of selfoonnommer, huistaal, ander tale (dui aan: lees, skryf en / of praat), huwelikstaat, gesondheid, rybewys.
- **Skoolopleiding**: Skoolnaam / skoolname en dui die jare aan, hoogste graad geslaag, vakke en finale uitslae, buitemuurse aktiwiteite, kulturele betrokkenheid en enige prestasies.
- **Vaardighede**: Bv. rekenaargeletterd, goeie kommunikasie, ens.
- **Ander inligting**: Toekomsideale, gemeenskapsdiens en vryetydsbesteding.
- **Verwysings / referente**: Naam, posisie wat persoon beklee, jou verwantskap met die persoon en jare wat die persoon jou ken en 'n kontaknommer.

EN

3.2.2 Motiveer in jou faks van 50 – 70 woorde waarom jy die ideale persoon is.

- Jy het jou eie motor.
- Bereid om alle ure te werk. (20)

OF

3.3 Die mense in jou omgewing beplan om fondse vir 'n nuwe park in te samel. 'n Groot pretdag word beplan.

Stel 'n **advertensie** vir die dag saam. Gee inligting oor wat alles die dag aangebied word.

- Wanneer en waar vind die pretdag plaas?
- Wat gaan alles verkoop word?
- Pryse van die items wat verkoop word?
- Watter speletjies is daar vir kinders en ouers?
- Waarom vind die pretdag plaas?

(20)

TOTAAL VIR AFDELING C: [20]

TOTAAL: 80

EINDE