Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 11

NOVEMBER 2014

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL V3
MEMORANDUM

PUNTE: 100

Hierdie memorandum bestaan uit 13 bladsye.

SKRYF EN AANBIED

ALGEMENE RIGLYNE BY DIE ASSESSERING VAN VRAESTEL 3

1. Maak gebruik van die voorgeskrewe rubrieke (A, B en C) in die Assesseringsriglyne. Let veral daarop dat beplanning en redigering by die rubriek ingesluit is.

2. As die skryfstukke heeltemal uit die vraestel saamgeflans word/dele van die opdragte uit die vraestel word net so oorgeskryf, sal die skryfstuk nie logies opeenvolg nie en die leerder ontvang dan geen punte nie. Kommentaar sal wees: Geen eie werk/Saamgeflans.

3. As ŉ onderwerp misgetas word, word die leerder streng gepenaliseer m.b.t. die inhoud (ŉ baie lae punt), maar die taal word normaalweg nagesien.

4. By skryfstukke wat te lank is, word die maksimum lengte nagesien en ŉ streep deur die res getrek.

   Riglyn by die afwyking van die voorgeskrewe lengte by skryfstukke.

AFDELING	**Amper korrek**	**Te kort/te lank**	**Heeltemal te kort/te lank**
A: Opstel 200–250 w	189–199 251–260	179–188 261–270	Minder as 179 Meer as 270
B: Langer transaksionele tekste 120–150 w	113–119 151–157	106–112 158–164	Minder as 106 Meer as 164
C: Korter transaksionele tekste 80–100 w	75–79 101–105	69–74 106–111	Minder as 69 Meer as 111

5. VRAAG 1.6:
   - Die titel en die kern van die prent behoort bymekaar aan te sluit.
   - Indien die titel nie by die kern van die prent pas nie, maar die inhoud spreek steeds die kern van die prent aan, word die titel geïgnoreer.
   - Die onderwerpe kan verhalend, beskrywend, bespiegelend, beredenerend of argumenterend wees. Die prente dien slegs as prikkels.

6. Maak gebruik van die volgende simbole by die nasien van skryfwerk ter wille van eenvoud en eenvormigheid.

SIMBOOL	BESKRYWING	VERDUIDELIKING
(…)→	Hakies/pyltjie	Woordorde
=	Twee kort strepies onder ŉ woord	Spelfout
/	Haal met ŉ streep deur	Woordkeuse
T	Hoofletter T	Tydfoute
^	Weglaatteken	Woord(e) weggelaat
____	Enkelstreep onder die taalfout	Taalfoute
//	Dubbele skuinsstreep	Paragraafindeling
[	Begin van nuwe sin	Paragraaf is een lang, lomp sin
X	Trek X oor die verkeerde woord	Woorde uit ander tale/ nie-funksionele/vreemde woorde.
√	Regmerkie bokant goeie taalgebruik, idees of uitdrukkings	Erkenning van taaljuweeltjies
hh (in kantlyn)	Dubbele hh	Herhaling
∫ (in kantlyn)	Kronkelstreep	Onduidelik/ onverstaanbaar
O	Omkring	Punktuasie
Vr (in kantlyn)	Hoofletter V en kleinletter r	Dele saamgeflans met woorde in vraestel gebruik

AFDELING A: OPSTEL (200 – 250 woorde)

Assesseer die opstelle sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. Die soort opstel wat die leerder aanbied, word deur die onderwerp gelei.

1.1 VERHALENDE OPSTEL

DOEL
Om te vermaak.

TEKSSTRUKTUUR
- Inleiding wat karakters en agtergrond bekendstel.
- Gebeure wat spanningslyn skep: afloop/oplossing/samevatting.

TAALKENMERKE
- Skryf in eerste of derde persoon
- Gebruik meestal verlede tyd.
- Beskryf opeenvolgende gebeure.
- Gebruik woorde wat gebeure in tyd aandui.
- Dialoog kan gebruik word.
- Gebruik bywoorde, byvoeglike naamwoorde; wat leser boei.

VRAESTEL: **Ek wou nie**
Die opstel moet handel oor iets wat die skrywer nie wou doen nie, maar wel gedoen het.
Dit kon per ongeluk gewees het of opsetlik.
Dit kan komies of ernstig wees – solank daar ŉ redelike mate van spyt/berou daarin na vore kom. **[50]**

1.2 BESPIEGELENDE OPSTEL

DOEL
Om ŉ idee te oorweeg/deurdink en emosionele reaksies en gevoelens weer te gee.

TEKSSTRUKTUUR
- Sal subjektief wees.
- ŉ Groot gedeelte van die opstel mag beskrywend wees.
- Die gedagtes wat uitgedruk word, behoort opreg te wees en persoonlike betrokkenheid te toon.

TAALKENMERKE
- Gebruik persoonlike voornaamwoorde.
- Gebruik woorde wat gevoel, siening aandui.

VRAESTEL: **Skoolreëls**
Die leerder moet bespiegel/wonder hoe ŉ skool sonder reëls sal wees.
Hy/Sy kan tot ŉ slotsom kom of nie. **[50]**

1.3 BEREDENERENDE OPSTEL

DOEL
Om argumente vir verskillende standpunte aan te bied.

TEKSSTRUKTUUR
- Stel argument/probleem; mag hoofargument in inleiding gee.
- Argumente vir, asook ondersteunende bewyse.
- Argumente teen, asook ondersteunende bewyse.
- Slotsom: opsomming en aanbevelings.

TAALKENMERKE
- Gebruik die teenwoordige tyd.
- Gebruik woorde wat rede, oorsaak, opeenvolging/ voegwoorde/ logiese opeenvolging aandui.
- Ontwikkel argumente van die algemene na die spesifieke.

VRAESTEL: **'n Week vroeër skool toe – "*omdat ons wil*."**
Die leerder moet die vraag of hy/sy uit eie vrye wil vroeër skool toe sa/wil gaan – (om welke rede ook al), beredeneer. **[50]**

1.4 BESKRYWENDE OPSTEL

DOEL
Om iets lewendigs te beskryf.

TEKSSTRUKTUUR
- Inleiding wat 'n algemene oorsig van die onderwerp gee.
- Beskryf daarna kenmerke/karaktertrekke van onderwerp.

TAALKENMERKE
- Gebruik teenwoordige of verlede tyd.
- Skep 'n prent in woorde.
- Gebruik bywoorde en byvoeglike naamwoorde.
- Gebruik beeldspraak.

VRAESTEL: **Vakansieplanne**
Die leerder moet hulle vakansieplanne beskryf. Hy/Sy kan meer as een aktiwiteit beskryf. **[50]**

1.5 **ARGUMENTERENDE / BETOGENDE OPSTEL**

DOEL
Om 'n standpunt te verdedig; probeer om die leser te oortuig.

TEKSSTRUKTUUR
- Neem standpunt in inleidingsparagraaf in.
- Gee reeks uitgebreide argumente.
- Versterk die argument deur die openingsargument te herhaal/op te som.

TAALKENMERKE
- Gebruik die teenwoordige tyd.
- Gebruik woorde wat rede, oorsaak, opeenvolging/voegwoorde/ logiese opeenvolging aandui.

Ontwikkel die argumente van die algemene na die spesifieke.

VRAESTEL: **Padsterftes**
Die leerder moet die vraag of dronk bestuurders se straf te lig is, argumenteer. Die leerder moet redelike kennis van die strafmaatreëls hê om die opstel te kan skryf. **[50]**

1.6 **VISUELE PRIKKELS**

Die onderwerp moet pas by die visuele prikkel. Alhoewel die visuele prikkels oop vir verskeidenheid interpretasies is, moet die opstel direk by die kern van die prent aansluit. Die leerder se perspektief op die kern van die prent moet oorweeg word by assessering.

ONTLEDING VAN MOONTLIKE OPSTELTIPES PER VRAAG

Die opstel wat geskryf word, kan waarskynlik in meer as een kategorie val, maar nie noodwendig nie. 'n Opstel kan ook elemente van verskillende tipes opstelle bevat. **[50]**

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B: LANG TRANSAKSIONELE TEKSTE (120 – 150 woorde)

2.1 FORMELE BRIEF

FOKUS
Klagte oor die afskaffing van busroete na leerder se skool. Die brief moet die gepaardgaande probleme daarmee aanspreek.

FORMAAT: FORMELE BRIEF
- Adres van sender, adres van ontvanger, aanhef, opskrif/doel, paragrawe, afsluiting.
- Die adres van die sender kom regs boaan in blokvorm.
- Daar word nie ŉ reël tussen poskode en die datum oopgelaat nie.
- Die datum word voluit geskryf.
- Die adres van die ontvanger (Die Munisipale Bestuurder) word links in blokvorm geskryf.
- Geen leestekens word in die adresse gebruik nie.
- ŉ Reël word tussen die datum en adres van ontvanger oopgelaat.
- ŉ Reël word oopgelaat tussen die ontvanger se adres en die aanhef van die brief.
- Dit word formeel gerig aan Die Munisipale Bestuurder.
- Dit kan met Geagte meneer (van) / Geagte Meneer (sonder van) / net Meneer begin.
- Die doel van die brief word in hoofletters geskryf / word onderstreep.
- Geen leestekens word na “Die uwe” gebruik nie.
- Die brief word deur die persoon wat die korrespondensie rig, onderteken. Klaers kan ook hul noemname en vanne gee.

STYL
- Formele styl.
- Bondig en op die man af. **[30]**

2.2 DIALOOG

FOKUS
ŉ Leerder probeer by sy /haar onderwyser(es) uitvind van watter verjaarsdaggeskenk hy/sy sal hou.

FORMAAT
- Sprekers se name staan teen die kantlyn.
- Daar is ŉ dubbelpunt na die naam.
- Daar word geen aanhalingstekens gebruik nie.
- ŉ Reël word na elke spreekbeurt oopgelaat.
- Ekstra inligting word tussen hakies geskryf.
- Leestekens kan gebruik word om emosie aan te dui.
- Skets ŉ scenario voordat dialoog geskryf word.

STYL
- Informeel, maar beleefd. **[30]**

2.3 **RESENSIE**

FOKUS
Beoordeling/Evaluering van die beste musiekalbum vir 2014.

FORMAAT
- Die titel en kunstenaar(s) van die musiekalbum word verskaf.
- Agtergrondinligting oor die album/ kunstenaar word verskaf.
- Algemene indruk oor die album word gegee (persoonlik).
- Tegniese aspekte en titels van album word beoordeel.
- Die slotparagraaf gee die resensent se gevolgtrekking van die album.
- Resensent se naam word gegee.
- Daar word aanbevelings gemaak om bv. die album te koop.
- Aanduiders kan gegee word.

STYL
- Gebruik woorde wat op waardering en evaluering dui. **[30]**

2.4 **HULDEBLYK**

FOKUS
Om 'n onderwyser/es se dood te herdenk. Die huldeblyk behoort skoolinligting te bevat.

FORMAAT
- Volle name, datum van afsterwe, waar persoon gebly (gewerk) het, geboortedatum, geboorteplek, oorlewendes, ens.
- Die volgende inligting kan ook ingesluit word: oorsaak van dood, biografiese besonderhede, inligting oor huldigingsdiens.

STYL
- Formele styl.
- Gebruik eufemismes.
- Gewoonlik bondig. **[30]**

TOTAAL AFDELING B: 30

AFDELING C: KORT TRANSAKSIONELE TEKSTE (80 – 100 woorde)

3.1 UITNODIGINGSKAARTJIE

FOKUS
Vriende word na ŉ 18de verjaarsdagpartytjie uitgenooi.

FORMAAT
- Kan informele brief/kaartjie wees.
- Die aard van die gebeure (18de verjaarsdag) moet genoem word.
- Waar dit gaan plaasvind.
- Datum en tyd.
- Kleredragreëls word genoem.
- Naam van uitgenooide/gas.
- Mag RSVP insluit.
- Mag visuele elemente insluit.

STYL
- Kan formeel/informeel wees.
- Bondig en op die man af. **[20]**

3.2 DAGBOEKINSKRYWING

FOKUS
Om persoonlike gevoelens/emosies oor ouers se aankondiging dat hulle gaan skei, oor te dra.

FORMAAT
- Word in die eerste persoon geskryf.
- Dit moet ŉ dag/datum hê. Kan beide hê.
- Dit hoef nie met "Liewe Dagboek" te begin nie.
- Mag ŉ naam vir die dagboek gee: "Liewe Annie"
- Die datum/dag kan enige plek geskryf word.
- Paragraafvorm word gebruik indien daar meer as een paragraaf is.
- Gebruik leestekens en hoofletters funksioneel.

STYL
- Persoonlik van aard.
- Emosiebelaaide taal.
- Inhoud moet getuig van skrywer se gevoelens.
- Gemotiveerde eenwoordbeskrywings is aanvaarbaar. **[20]**

3.3 **VERDUIDELIKING**

FOKUS
Die verskillende gebruike van 'n selfoon moet verduidelik word.

FORMAAT
- Kan in paragraafvorm/losstaande sinne/briefie/nota wees.

STYL
- Informele taal.
- Eenvoudige taal ter verduideliking van gebruike. **[20]**

TOTAAL AFDELING C: 20
GROOTTOTAAL: 100

AANHANGSEL A: ASSESSERINGSRUBRIEK VIR EERSTE ADDISIONELE TAAL (50 PUNTE)

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD EN BEPLANNING (Respons op en idees in teks) Organisering van idees Bewus van doel gehoor en konteks van teks **30 PUNTE**	Hoë subkategorie	**27–30**	**22–23**	**15–17**	**9–11**	**3–5**
		- Uitsonderlike, treffende respons, bo verwagting. - Intelligente, volwasse idees, stem leser tot nadenke. - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is uitsonderlik en samehangend.	- Baie goeie respons. - Idees oortuigend, interessant, blyke van volwassenheid. - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is baie goed en samehangend.	- Bevredigende respons - Idees is redelik oortuigend en samehangend. - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is baie goed en samehangend.	- Elementêr respons - Idees is nie meer oorspronklik nie en plek-plek onduidelik - Geringe bewys van organisasie (inleiding, liggaam en samevatting) en samehang.	- Irrelevante respons - Idees is deurmekaar en geen sprake van fokus - Vaag en herhalend - Ongeorganiseerd en onsamehangend
	Lae subkategorie	**24–26**	**18–21**	**12–14**	**6–8**	**0–2**
		- Uitmuntende respons, maar uitstaande en treffende eienskappe ontbreek. - Volwasse en intelligente idees. - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is uitmuntend en samehangend.	- Goeie respons. - Toepaslike en interessante idees - Organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is baie goed en samehangend.	- Bevredigende respons, maar verval soms in onduidelikheid. - Idees is redelik samehangend en oortuigend. - In 'n mate bewus van organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	- Grootliks irrelevante respons - Idees is onsamehangend en verwarrend. - Weinig bewyse van organisasie (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	- Geen respons op teks. - Totaal irrelevante en ontoepaslik. - Geen fokus, verwarrend
TAAL, STYL EN REDIGERING Toon, register, styl en woordeskat geskik vir doel/effek en konteks. Woordkeuse, taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika en spelling **15 PUNTE**	Hoë subkategorie	**14–15**	**10–11**	**6–7**	**2–3**	**0**
		- Toon, register, styl, woordeskat hoogs gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is uitsonderlik, treffend en getuig van gemak met taal. - Toon pakkend; retories effektief. - Grammatika en spelling feitlik foutvry. - Knap gedaan.	- Toon, register, styl en woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is effektief. - Toon deurgaans gepas, retories effektief. - Grammatika en spelling is grootliks foutvry. - Goed gedoen.	- Toon, register, styl woordeskat is gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is gepas; dra betekenis oor. - Toon is gepas, retoriese middels versterk betekenis. - Foute in grammatika; spelling. - Redelik tot goed.	- Toon, register, styl woordeskat is nie gepas vir doel, gehoor en konteks nie. - Taalgebruik is baie basies. - Toon en woordgebruik is ontoepaslik. - Woordeskat is baie beperk.	- Toon, register, styl en woordeskat is minder gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taal is onverstaanbaar. - Woordeskat is so beperk dat dit moeilik is om opstel te verstaan.
	Lae subkategorie	**13–12**	**9–8**	**5–4**	**1–0**	
		- Toon, register, styl, en woordeskat is uitstekend en retories effektief. - Taalgebruik is treffend en met selfvertroue. - Toon pakkend; retories effektief. - Grammatika en spelling feitlik foutvry. - Knap gedaan.	- Toon, register, styl woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is goed; selfvertroue - Toon gepas; retories effektief. - Foute in grammatika en spelling is min. - Goed gedoen	- Toon, register, styl woordeskat is gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik is voldoende; soms inkonsekwent. - Toon is oor die algemeen gepas; beperkte gebruik van retoriese middels.	- Toon, register, styl woordeskat is nie gepas vir doel, gehoor en konteks nie. - Taalgebruik is onvoldoende. - Weinig of geen sinsverskei-denheid. - Woordeskat is besonder beperk.	
STRUKTUUR Kenmerke van teks paragraafontwikkeling en sinskonstruksie **5 PUNTE**		**5**	**4**	**3**	**2**	**0-1**
		- Uitsonderlike ontwikkeling van onderwerp. - Uitsonderlike detail. - Samestelling van sinne en paragrawe is uitsonderlik.	- Logiese ontwikkeling van detail. - Samehangend. - Sinne, paragrawe logies en toon variasie.	- Relevante detail is ontwikkel. - Sinne, paragrawe goed saamgestel - Opstel steeds verstaanbaar.	- Sommige detail is van pas. - Sinne en paragrawe het foute in hul samestelling - Opstel maak tog sin t.s.v. baie foute.	- Nodige detail ontbreek. - Sinne en paragrawe wemel van foute in hul samestelling. - Opstel maak nie sin nie.
VERSPREIDING VAN PUNTE		**40–50**	**30–39**	**20–29**	**10–19**	**0–9**

AANHANGSEL B: ASSESSERINGRUBRIEK LANG TRANSAKSIONELE TEKSTE EERSTE ADDISIONELE TAAL [30 PUNTE]

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr/Eenvoudig	Onvoldoende
	16–18	13–15	9–12	6–8	0–5
INHOUD BEPLANNING EN FORMAAT (Respons op en idees in teks) Organisering van idees Bewus van doel gehoor en konteks van teks **18 PUNTE**	- Uitsonderlike, treffende respons, bo verwagting. - Intelligente, volwasse idees. - Grondige kennis van kenmerke van teks. - Skryfstuk behou fokus. - Inhoud en idees samehangend. - Idees hoogs uitgebreid en alle detail ondersteun die onderwerp. - Gepaste en akkurate formaat.	- Baie goeie respons. - Toon 'n goeie kennis van kenmerke van teks. - Behou fokus – geen afwyking nie. - Inhoud en idees samehangend. - Idees baie goed uitgebreid en detail ondersteun onderwerp. - Gepaste formaat; geringe afwykings.	- Respons voldoende. - Toon kennis van kenmerke van teks. - Fokus nie meer 100% nie, enkele afwykings - Inhoud en idees redelik samehangend. - Sommige detail ondersteun die onderwerp. - Formaat oorwegend gepas, maar afwykings kom voor.	- Respons basies. - Toon geringe kennis van kenmerke van teks. - Geringe fokus nie – wyk af. - Inhoud en idees nie altyd samehangend nie - Baie min detail ondersteun die onderwerp - Formaat vaagweg toegepas; enkele, kritiese, nalatige foute	- Respons toon geen kennis van kenmerke van teks nie - Betekenis is belemmer deur fatale foute - Geen samehang in idees en inhoud nie - Baie min indien enige detail ondersteun die onderwerp. - Formaat van teks nie toegepas nie.
	10–12	8–9	6–7	4–5	0–3
TAAL, STYL EN REDIGERING Toon, register, styl en woordeskat geskik vir doel/effek en konteks. Woordkeuse, taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika en spelling **12 PUNTE**	- Toon, register, styl, woordeskat, hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika akkuraat, sinstruktuur baie goed - Feitlik foutloos.	- Toon, register, styl woordeskat baie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika akkurate in die algemeen korrek; sinstruktuur goed. - Baie goeie woordeskat. - Grootliks foutloos.	- Toon, register, styl woordeskat geskik vir doel, gehoor en konteks. - Enkele grammatikafoute. - Voldoende woordeskat. - Foute belemmer nie betekenis nie	- Toon, register, styl woordeskat, minder gepas vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika nie meer akkurate nie te veel foute - Betekenis versluierd/belemmer.	- Toon, register, styl woordeskat nie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Besaai met foute, verwarrend - Betekenis ernstig belemmer. - Woordeskat nie geskik nie
VERSPREIDING VAN PUNTE					

AANHANGSEL C: ASSESSERINGRUBRIEK KORT TRANSAKSIONELE TEKSTE EERSTE ADDISIONELE TAAL [20 PUNTE]

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
	9–12	7–8	5–6	3–4	0–2
INHOUD BEPLANNING EN FORMAAT (Respons op en idees in teks) Organisering van idees. Bewus van doel gehoor en konteks van teks. **12 PUNTE**	- Uitsonderlike, treffende respons, bo verwagting. - Intelligente, volwasse idees. - Grondige kennis van kenmerke van teks. - Skryfstuk behou fokus. - Inhoud en idees samehangend. - Idees hoogs uitgebreid en alle detail ondersteun die onderwerp. - Gepaste en akkurate formaat.	- Baie goeie respons. - Toon 'n goeie kennis van kenmerke van teks. - Behou fokus – geen afwyking nie. - Inhoud en idees samehangend. - Idees baie goed uitgebreid en detail ondersteun onderwerp. - Gepaste formaat; geringe afwykings.	- Respons voldoende. - Toon kennis van kenmerke van teks. - Fokus nie meer 100% nie, enkele afwykings - Inhoud en idees redelik samehangend. - Sommige detail ondersteun die onderwerp. - Formaat oorwegend gepas, maar afwykings kom voor.	- Respons basies. - Toon geringe kennis van kenmerke van teks. - Geringe fokus – wyk af. - Inhoud en idees nie altyd samehangend nie. - Baie min detail ondersteun die onderwerp. - Formaat vaagweg toegepas; enkele, kritiese, nalatige foute.	- Respons toon geen kennis van kenmerke van teks nie. - Betekenis is belemmer deur fatale foute. - Geen samehang in idees en inhoud nie. - Baie min indien enige detail - ondersteun die onderwerp. - Formaat van teks nie toegepas nie.
	7–8	5–6	4	3	0–2
TAAL, STYL EN REDIGERING Toon, register, styl en woordeskat geskik vir doel/effek en konteks. Woordkeuse, taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika en spelling **8 PUNTE**	- Toon, register, styl, woordeskat, hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika akkuraat, sinstruktuur baie goed. - Feitlik foutloos.	- Toon, register, styl woordeskat baie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika akkurate in die algemeen korrek; sinstruktuur goed. - Baie goeie woordeskat. - Grootliks foutloos.	- Toon, register, styl woordeskat geskik vir doel, gehoor en konteks. - Enkele grammatikafoute. - Voldoende woordeskat. - Foute belemmer nie betekenis nie.	- Toon, register, styl woordeskat, minder gepas vir doel, gehoor en konteks. - Grammatika nie meer akkuraat nie te veel foute. - Betekenis versluierd/belemmer.	- Toon, register, styl woordeskat nie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Besaai met foute, verwarrend - Betekenis ernstig belemmer. - Woordeskat nie geskik nie.
VERSPREIDING VAN PUNTE					