



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

VERBRUIKERSTUDIES (PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENT- ARTIKELS)

RIGLYNE VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE

2017

Hierdie riglyne bestaan uit 22 bladsye.

DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK VIR VERBRUIKERSTUDIES PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENT-ARTIKELS

1. INLEIDING

Die 16 Kurrikulum-en-assesseringsbeleidsverklaring-vakke wat 'n praktiese komponent bevat, sluit almal 'n praktiese assesseringstaak (PAT) in. Hierdie vakke is:

- LANDBOU: Landboubestuurswetenskappe, Landboutegnologie
- KUNS: Dansstudies, Ontwerp, Dramatiese Kunste, Musiek, Visuele Kunste
- WETENSKAPPE: Rekenaartoeëpassingstegnologie, Inligtingstegnologie
- DIENSTE: Verbruikerstudies, Gasvryheidstudies, Toerisme
- TEGNOLOGIE: Siviele Tegnologie, Elektriese Tegnologie, Meganiese Tegnologie en Ingenieursgrafika- en ontwerp

'n Praktiese assesseringstaak (PAT) is 'n verpligte komponent van die finale promosiepunt vir alle kandidate ingeskryf vir vakke wat 'n praktiese komponent het en tel 25% (100 punte) van die eksamenpunt aan die einde van die jaar. Die PAT word oor die eerste drie kwartale van die skooljaar geïmplementeer. Dit word in verskillende fases of 'n reeks kleiner aktiwiteite afgebreek wat saam die PAT opmaak. Die PAT bied leerders die geleentheid om op 'n gereelde basis gedurende die skooljaar geassesseer te word en dit maak ook voorsiening vir die assessering van vaardighede wat nie in 'n geskrewe formaat, bv. toetse of eksamens, geassesseer kan word nie. Dit is dus belangrik dat skole seker maak dat al die leerders die praktiese assesseringstake binne die toegelate tydperk voltooi om te verseker dat leerders aan die einde van die jaar hulle uitslae ontvang. Die beplanning en uitvoering van die PAT verskil van vak tot vak.

- Tydens die praktiese assesseringstaak vir die Produksie van Sagtemeublement-artikels moet die leerder sy/haar kennis en praktiese vermoë/vaardighede toon om sagtemeublement-artikels te produseer met die fokus op verkoopbaarheid.
- Die praktiese assesseringstaak vir Verbruikerstudies graad 12 bestaan uit 'n uitleë-en-uitknipsessie (deel van praktiese eksamen 1) en twee praktiese eksamens van drie uur elk. Leerders voer hierdie praktiese eksamens individueel uit.
 - **Kwartaal 2: Praktiese eksamen 1 (plus uitleë-en-uitknipsessie)**
Leerders sal die helfte van die artikel maak wat hul vir die mikro-onderneming vir die projek in kwartaal 1 gekies het.
 - **Kwartaal 3: Praktiese eksamen 2**
Leerders sal die artikel voltooi wat hulle in praktiese eksamen 1 begin het.

2. PUNTETOEKENNING

- Elke eksamen bestaan uit 100 punte. Die punt vir die finale praktiese assesseringstaak word verkry deur die punte vir die twee eksamens te kombineer soos hieronder aangedui.

Praktiese eksamen 1: kwartaal 2 (sluit uitleë en uitknip in)	100
Praktiese eksamen 2: kwartaal 3	100
Totaal	200 ÷ 2
Finale punt vir PAT	100

- Die punte vir die PAT vorm deel van die einde-van-die-jaar assessering.
- Die provinsie sal twee aparte gerekenariseerde puntestate, een vir SGA ('SBA') en een vir die PAT verskaf. Nadat die punte ingesleutel is, moet albei puntestate deur die onderwyser, hoof en moderator geteken word.

3. VEREISTES VIR DIE PRAKTIESE EKSAMENS

Verbruikerstudies is 'n keusevak met vyf praktiese opsies. As die skool besluit om Verbruikerstudies met Sagte Meublement as praktiese opsie as 'n vak aan te bied, is die nodige toerusting en fondse vir die PAT die verantwoordelikheid van die skool, soos in die KABV-dokument uiteengesit.

Maak seker van die volgende:

- 'n Geskikte klaskamer met die nodige toerusting moet beskikbaar wees: groot tafels vir uitleë en uitknip; twee of meer strykplanke en stryksters; uitknipskêre (een vir elke leerder); toerusting vir meet en merk.
- 'n Minimum van R40 tot 'n maksimum van R85 per leerder vir ELK van die twee praktiese eksamens word benodig om die vereiste artikels te maak, buiten die fondse benodig vir die SGA ('SBA') praktiese lesse.
- Verdeel die leerders in groepe met 'n maksimum van 12 leerders. Vier en twintig leerders (twee groepe van 12 leerders) kan die eksamen op dieselfde dag doen, bv. van 08:00 tot 11:00 en van 12:00 tot 15:00.
- Die onderwyser het tyd tussen die twee sessies nodig om die lokaal vir die volgende groep gereed te maak.
- Skole met baie leerders sal meer as een dag benodig om die eksamen te voltooi.

4. VEREISTE TYDRAAMWERK

- Uitleë en uitknip word vooraf in 'n EEN-UUR-sessie onder eksamentoestande gedoen.
- 'n Tydraamwerk van 3 UUR in totaal word per eksamen benodig (die een-uur-uitleë-en-uitknipsessie voor praktiese eksamen 1 uitgesluit)

5. OPSTEL VAN DIE EKSAMENS

5.1 Praktiese eksamen 1 (kwartaal 2)

- Hierdie praktiese eksamen **moet in die toets- en eksamenrooster vir die tweede kwartaal ingesluit word.**
- Leerders moet die artikel maak wat vir die mikro-onderneming (projek in kwartaal 1) gekies is. Die produksieproses, vakmanskap en verkoopbaarheid van die artikels vorm 'n belangrike aspek van die eksamen.
- Die onderwyser moet 'n handelspatroon koop vir 'n artikel wat in 6 uur voltooi kan word met die vaardighede wat die leerders tydens die SGA ('SBA') praktiese lesse in graad 10 en 11 geleer het.
- Onderwysers het TWEE opsies wanneer die patroon vir die praktiese eksamens gekies word:
 - Koop 'n handelspatroon vir 'n artikel wat binne 7 uur voltooi kan word (een-uur-uitleë-en-uitknipsessie, praktiese eksamen 1 en praktiese eksamen 2);
 - OF**
 - Gebruik dieselfde handelspatroon wat tydens die praktiese lesse gebruik is en laat die leerders die artikel weer in 7 uur maak (een-uur-uitleë-en-uitknipsessie, praktiese eksamen 1 en praktiese eksamen 2).
- Die artikel gekies moet 'n totale gewigswaarde van 100 punte volgens die vaardigheidskodelys hê.
- Die tegnieke wat per eksamen voltooi moet word, moet 'n totale gewigswaarde van 50 punte hê.

- Leerders moet die een-uur-uitlê-en-uitknipsessie voor die dag van praktiese eksamen 1 onder eksamentoestande voltooi.
- Leerders moet die helfte van die artikel in praktiese eksamen 1 begin en voltooi.
- Na drie uur moet leerders hulle artikels vir assessering ingee. Na afloop van die assessering word die artikels aan die leerders teruggegee om foute reg te maak en af te rond, indien nodig. Die artikels sal NIE weer nagesien word nadat die foute reggemaak is nie.

5.2 Praktiese eksamen 2 (kwartaal 3)

- Hierdie eksamen sal op 'n datum waarop met die moderator ooreengekom is, plaasvind.
- Die leerders sal oor die produksieproses, vakmanskap en die verkoopbaarheid van die artikels geassesseer word.
- 'n Tydsbestek van 3 uur in totaal word vir hierdie eksamen benodig.
- Die tegnieke wat per eksamen vereis word, moet 'n totale gewigswaarde van 50 punte hê.
- Na drie uur moet leerders hul artikels vir finale assessering ingee. Na afloop van die assessering word die artikels aan die leerders teruggegee om foute reg te maak en af te rond, indien nodig. Die artikels sal NIE weer nagesien word nadat die foute reggemaak is nie.

6. VOORBEREIDING VIR DIE EKSAMEN

Die onderwyser is verantwoordelik vir die volgende:

- Bepaal die datums vir albei eksamens. Kommunikeer hierdie datums aan die bestuurspan van die skool om te verseker dat hierdie datums nie met ander skoolaktiwiteite bots nie.
- Kopieer die patroon, illustrasie(s) en instruksieblad vir elke leerder of koop 'n patroon vir elke leerder. Dit is verpligtend dat elke leerder 'n instruksieblad gebruik.
- Berei die puntestate verskaf voor met die leerders se name en hulle eksamennommers.
- Leerders moet die patroon en instruksies **een week (7 skooldae)** voor die uitlê-en-uitknipsessie ontvang sodat hulle kan voorberei.
- Koop die kledstof en ander benodigdhede/kramery, knip die kledstof in die vereiste grootte vir elke leerder.
- Stel vir elke leerder 'n stelletjie ('kit') saam wat die volgende insluit:
 - Kledstof in die vereiste grootte
 - Die patroon en instruksieblad
 - Die kramery/ander benodigdhede, bv. 'n ritssluiters, knope, spelde, ens.
- Gaan al die beskikbare naaimasjiene na, versien dit en maak seker dat al die naaimasjiene in 'n goeie werkende toestand is.
- Verdeel leerders in groepe volgens die getal leerders wat maklik in 'n lokaal geakkommodeer kan word.
- Bedraad al die naaimasjiene met die geskikte kleur garing en toets die spanning vooraf.
- Berei die klaskamer voor en maak seker die volgende is beskikbaar:
 - Elektriese kragpunte en verlengkoorde vir al die stryksters en naaimasjiene
 - Stryksters en -planke
 - Groot tafels vir die uitlê en uitknip van die artikels
 - Genoeg klein gereedskap soos skêre, naalde, torringmessies, spelde, garing, spoelstjies, ekstra naaimasjiennaalde en skerp uitknipskêre

7. UITVOER VAN DIE EKSAMEN

7.1 Praktiese eksamen 1 in kwartaal 2: 4 uur

7.1.1 Die uitleë-en-uitknipsessie: 1 uur ('n dag voor praktiese eksamen 1)

- Deel elke leerder se stelletjie ('kit') uit met die kleeftof, patroon, instruksieblad en ander benodigdhede soos die ritssluiters.
- Die onderwyser mag NIE tydens die uitleë-en-uitknipsessie enige hulp aan leerders verleen nie.
- Tydens die uitknipsessie moet die onderwyser punte toeken.
- Leerders kan uitgesnyde patroondele verbeter/regmaak of nuwe dele uitsny nadat die uitknipsessie verby is en punte toegeken is, maar dit sal NIE weer nagesien word nie.
- Die onderwyser bewaar al die leerders se patroondele op 'n veilige plek tot die dag van praktiese eksamen 1.

7.1.2 Praktiese eksamen 1 in kwartaal 2: 3 uur

- Wanneer die leerders die klaskamer binnekom, ontvang hulle hul stelletjies ('kits') met die uitgeknipte artikels en ekstra afvalmateriaal.
- Daar moet genoeg skêre, spelde en naalde beskikbaar wees.
- Die naaimasjiene moet by die tafels gereed wees.
- Individuele leerders, onder toesig van die onderwyser, voer hierdie praktiese eksamen uit.
- Die artikels moet na 3 uur vir assessering gereed wees.
- Leerders sal **2 punte vir elke 5 minute wat hulle laat is**, verloor tot 'n maksimum van 20 punte.
- Slegs die onderwyser, die moderator en die kandidate mag tydens die praktiese eksamen in die klaskamer wees.
- Die onderwyser moet toesig hou en die leerders assesser terwyl hulle die praktiese eksamen uitvoer en hy/sy mag NIE enige ander werk doen of hulp aan die leerders verleen nie.
- Die onderwyser moet praktiese eksamen 1 nasien en die punte aanteken. Die leerders kan daarna foute regmaak of die artikels voltooi tot by die vereiste stadium waar praktiese eksamen 2 begin. Die artikels sal NIE weer nagesien word nadat verbeterings aangebring is NIE.
- Nadat die verbeterings aangebring is, moet die artikels in die stelletjie ('kit') teruggeplaas word en op 'n veilige plek tot die dag van praktiese eksamen 2 bewaar word.

7.2 Praktiese eksamen 2 in kwartaal 3: 3 uur

- Wanneer die leerders die klaskamer binnekom, ontvang hulle hul stelletjies ('kits') met die half voltooide artikels asook ekstra afvalmateriaal.
- Genoeg skêre, spelde en naalde moet beskikbaar wees.
- Die naaimasjiene moet by die tafels gereed wees.
- Individuele leerders, onder toesig van die onderwyser, doen hierdie praktiese eksamen.
- Die artikels moet na 3 uur vir assessering gereed wees. Leerders sal **2 punte vir elke 5 minute wat hulle laat is**, verloor tot 'n maksimum van 20 punte.
- Slegs die onderwyser, die moderator en die kandidate mag in die klaskamer wees tydens die praktiese eksamen.

- Die onderwyser moet toesig hou en die leerders assessee terwyl hulle die praktiese eksamen doen en hy/sy mag NIE enige ander werk doen of enige hulp aan die leerders verleen nie.
- Die onderwyser moet praktiese eksamen 2 nasien en die punte aanteken. Die leerders kan dan foute regmaak, verbeterings aanbring en die artikels voltooi. Die artikels sal NIE weer nagesien word nadat verbeterings aangebring is NIE.
- Nadat die verbeterings aangebring is, moet die artikels weer op 'n veilige plek tot die dag van moderering bewaar word.

8. EVALUERING

- Die onderwyser en eksterne moderator het een uur om die finale produkte te evalueer, die leerders se werkplekke te inspekteer en die puntestate te voltooi.
- Die leerders moet hul werkplekke na afloop van die eksamen opruim sodat die onderwyser/moderator dit vir die finale toekenning van punte kan inspekteer.

9. MODERERING VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN

9.1 VOOR praktiese eksamen 1

Die vakadviseur moet die volgende voor die einde van kwartaal 1 ontvang en modereer om te verseker dat die standaard van die eksamen gepas is:

- 'n Fotokopie van die patroonkoevert
- 'n Illustrasie van die artikel
- Die lys van kledingstowwe, kramery/ekstra benodigdhede, ens. wat gekoop moet word
- Die beraamde koste per leerder
- Die ingevulde oorsiglys, gekontroleer en deur die hoof geteken
- 'n Instruksieblad vir die leerders met die assesseringskriteria en puntetoekenning vir die praktiese eksamensessies
- Die puntestate vir beide praktiese eksamens
- Beplanning vir al drie sessies (uitlê-en-uitknip-, praktiese eksamen 1- en praktiese eksamen 2-sessies) wat die totale gewigswaarde van tegnieke aandui

Die PAT kan nie gedoen word tensy dit deur die vakadviseur goedgekeur is nie.

9.2 OP DIE DAG van praktiese eksamen 2

- In kwartaal 3 sal die laaste groep met 'n maksimum van 12 leerders deur die betrokke vakadviseur ekstern gemodereer word terwyl hulle die praktiese eksamen by die skool aflê.
- Die onderwyser moet die volgende vir die moderator op die dag van die moderering beskikbaar hê:
 - Al die artikels wat die leerders gedurende die praktiese klasse vir SGA ('SBA') gemaak het (indien nie reeds gemodereer nie)
 - 'n Kopie van die ingevulde puntestaat vir praktiese lesse
 - Die voltooide artikels (nagesien) van al die leerders wat alreeds praktiese eksamen 2 voltooi het
 - Die punte van al die leerders wat reeds praktiese eksamen 2 voltooi het
 - 'n Aparte stel assesseringsinstrumente vir die moderator se gebruik, met die name en eksamennommers van die leerders alreeds op die puntestaat

- Die moderator sal ses leerders lukraak kies en hulle onafhanklik assessee terwyl hulle die eksamen aflê, asook die artikels wat die leerders gekies, gemaak het.
 - Na afloop van die eksamen sal die moderator sy/haar assessering met dié van die onderwyser vergelyk. As die moderator vind dat die onderwyser se punte meer as 10% van sy/haar punte verskil, moet 'n blokverskuiwing opwaarts of afwaarts gemaak word na gelang van die verskil.
 - Die gerekenariseerde puntestate moet op die dag van moderering ingevul word.
- Die tabel hieronder toon hoe om die verskil tussen die moderator se punte en die onderwyser se punte te bepaal indien 'n aanpassing nodig is asook die aanpassingspeiling wat vereis word:

Leerder se Naam					PAT 2	
					100	
					*O	*M
Leerder A					84	69
Leerder B					83	70
Leerder C					68	53
Leerder D					59	44
Leerder E					49	40
Leerder F					45	40
TOTAAL					388	316
GEMIDDELDE PUNT = TOTAAL ÷ 6 (getal leerders)					66	53
VERSKIL = 66 (*O) – 53 (*M)					13	
AANPASSING	AFWAARTS	✓	OPWAARTS		– 3	

***O = Onderwyser; *M = Moderator**

- 'n Blokverskuiwing kan ook op grond van die professionele oordeel van die moderator gemaak word as die praktiese eksamen van die skool nie aan die verwagte standaard voldoen nie.
- Die moderator sal die uitslag en enige aanpassings met die onderwyser bespreek. Die finale gemodereerde punte moet dan op die gerekenariseerde puntestate aangebring word.
- Die punte van al die leerders sal geaffekteer word as 'n aanpassing gemaak word.
- Die punte van al die leerders moet op die dag van hierdie eksamen gefinaliseer word en die puntestate moet deur die vakadviseur en die hoof geteken word. Die gerekenariseerde puntestate moet op die dag van moderering voltooi word.

VAARDIGHEIDSKODE-GEWIGSWAARDE VAN TEGNIEKE GEBRUIK IN SAGTEMEUBLEMENT-PRODUKSIE

- Gebruik die volgende vaardigheidskode-gewigswaarde om patrone vir die PAT sowel as vir die **weeklikse** praktiese lesse te kies.
- Die vaardigheidskode dui die gewigswaarde vir die tegnieke aan en NIE die puntetoekenning nie.
- Die gewigswaarde vir 'n spesifieke tegniek moet slegs EEN MAAL toegeken word.
- Die onderwyser kan 'n tegniek, wat nie hieronder aangedui word nie, byvoeg nadat dit met die vakadviseur bespreek is. Die onderwyser en vakadviseur moet dan op die gewigswaarde vir die nuwe tegniek besluit

Uitlê en uitknip van 'n handelspatroon <ul style="list-style-type: none"> • Kleedstof is korrek gevou • Patroon op lengtedraad geplaas • Alle relevante dele op die vou geplaas • Patroondele korrek aan kleedstof vasgesteek • Reguit knip op kniplyne • Kepies akkuraat geknip • Patroonmerke 	12	Ritssluiters <ul style="list-style-type: none"> • Naattoelating korrek en egalige breedte • Naatafwerking • Sit rits in: stikwerk reguit, korrekte breedte vanaf rits • Hoeke onderaan rits netjies en reguit • Hoeke aan bokant van rits netjies en reguit 	15
	1	2	2
Uitlê en uitknip vanaf afmetings, geen patroon <ul style="list-style-type: none"> • Kleedstof korrek gevou • Afmetings akkuraat op kleedstof gemerk • Lengtedraad van kleedstof korrek gebruik • Reguit geknip 	15	Gefatsoeneerde hoeke <ul style="list-style-type: none"> • Meet en sny • Stik naat om hoeke te vorm • Afwerking van naat • Heg rek aan 	10
	2	3	3
Laslapontwerp <ul style="list-style-type: none"> • Laslappatroon op papier ontwerp • Ontwerp pas by kleedstof en artikel • Moeilikhedsgaad (<i>getal en vorm van blokkies; verwys na KABV vir tegnieke per graad</i>) 	10	Kwiltwerk <ul style="list-style-type: none"> • Plaas kleedstof, voering en watteersel opmekaar • Ryg die drie lae aanmekaar • Merk stiklyne • Akkurate stikwerk 	20
	2	5	5
Uitlê en uitknip van patroondele (<i>Laslapstukkies, voering en watteersel ingesluit</i>) Laslapwerk: <ul style="list-style-type: none"> • Akkurate meet en knip van lappies • Groote van lappies geskik vir grootte van artikel • Korrekte getal laslap-lappies Ander patroondele: <ul style="list-style-type: none"> • Ekonomiese plasing van patroondele op kleedstof • Voering- en watteerselpatroondele akkuraat gemeet en gemerk op kleedstof • Reguit geknip 	20	Gebruik van Velcro/vasmaakmiddels <ul style="list-style-type: none"> • Netjies en korrek gestik of gewerk • Korrekte posisie 	5
	5	3	2
Nate/Aanmekaar werk van laslappies <ul style="list-style-type: none"> • Laslappies volgens ontwerp aanmekaar gelas • Reëlmatige klein stekies • Nate reguit/egalige rondings/vierkantige hoeke • Naattoelating = 0,5 cm • Groepering van lappies • Finale voorkoms 	15	Versiering behalwe borduurwerk <ul style="list-style-type: none"> • Geskik vir artikel • Netjiese steke 	5
	2	2	3
	3	Skuinsomboorsel <ul style="list-style-type: none"> • Knip van skuinsstroke • Las skuinsstroke • Heg stroke vir randafwerking <ul style="list-style-type: none"> ○ Korrekte en egalige breedte ○ Lê plat en egalig ○ Masjien- of handsteke 	20
	2	5	5
	5	Koord/Buisboorsel gemaak van skuinsstroke <ul style="list-style-type: none"> • Sny skuinsstroke • Heg skuinsstroke • Maak omboorsel/koord • Krimp tou • Plaas koord in naat in 	20
	3	5	5
	2	Smal enkelsome <ul style="list-style-type: none"> • Egalige en korrekte breedte • Netjies afgewerk/omgekap • Egalig omgevou • Netjies gestik 	8
	2	2	2

NSS (Produksie van Sagtemeubelment-artikels)

Nate en naatafwerkings (saamstel van artikel, bv. sak)	10	Borduurwerkversiering: drie tot vyf dekoratiewe steke met hand gewerk	10
Oop of toe reguit nate met 'n afwerking			
• Reguit stikwerk	3	• Goeie ontwerp, geskik vir artikel	3
• Korrekte naattoelating, egalige breedte	4	• Goeie keuse van kleure	3
• Naatafwerking	3	• Borduursteke – vakmanskap	4
Opgestikte sak	10	Gordynvoering	10
• Sak se vorm, grootte van nate/some	3	• Nate reguit	2
• Posisie op artikel is korrek	2	• Soom	3
• Stiksel om sak op artikel vas te stik	5	• Komberssteektrensies (hou voering in posisie)	3
		• Korter en smaller (egalige afwerking)	2
Kussingsloop	10	Vaswerk van gordynband	5
• Belegsel op korrekte wyse oorgevou/soom netjies en gelyk	3	• 3 rye reguit stiksels	3
• Nate gelyk/netjies (rolnaat/oopnaat)	3	• Korrekte posisie op gordyn	2
• Stikwerk reguit	2		
• Hoeke weggeknip	2	Vasmaakmiddels: lussie en hakie/knoop/drukkertjies/knoop en knoopsgat	5
Knope op kussings/dekoratief	5	• Korrekte spasiëring/grootte	2
• Los stikwerk deur al die lae	2	• Korrekte steek	1
• Afgewerk met komberssteek	2	• Knope stewig vasgewerk	2
• Knope oorgetrek met geskikte kleedstof	1	Oorgetrekte gordynkappe	10
Randstroke aangeheg	10	• Geknip volgens vorm/ontwerp	3
• Egalige breedte	2	• Geen rafels/drade nie	3
• Stikwerk reguit/geen plooië nie (naat vir vaswerk)	3	• Afwerking/egalige stikwerk/hoeke netjies omgekeer/hoeke netjies weggeknip	4
• Netjiese simmetriese hoeke	3		
• Geen los drade/slordige hoeke nie	2	Keuse van kleedstof	10
Verstekhoeke	12	(Onderwyser moet houër hê waaruit leerders kan kies.)	
• Presiese breedteafmeting reg rondom	2	• Kleedstowwe pas vir maklike was en versorging	3
• 45°-hoeke geknip met naattoelating	2	• Kleure pas, treffende effek	3
• Stik hoeke en knip oortollige kleedstof af	2	• Motiewe/Ontwerp/Patroon op kleedstof klein en geskik vir laslapwerk	4
• Vou naattoelating in en ryg egalig deur al drie lae	3		
• Bostiksel deur alle lae. Geen plooië/voue nie.	3	Uitsny/Vorms van laslappies	5
Valletjies	20	• Dol-laslapwerk – grootte van lappies geskik vir grootte van artikel	2
• Some: smal, egalig met netjiese stikwerk	3	• Laslappies akkuraat geknip	3
• Korrekte steeklengte vir rygplooië	1	Randafwerking	15
• 2/3 rye rygsteke	2	• Knip en las skuinsstroke vir skuinsomboorsel	5
• Intrek van rygplooië egalig versprei	3	• Sny reguit omboorsel volgens mate/patroon	4
• Werk valletjie aan artikel	4	• Aanheg van omboorsel vir randafwerking	
• Reguit stiksel in middel van rygsteke	4	• Korrekte en egalige breedte	2
• Naatafwerking	3	• Lê plat	2
		• Netjies gestik	2
Borduurwerkversiering	5	Bande/handvatsels (vir sakke/beursies)	10
• Goeie ontwerp	2	• Egalige breedte, geskik vir sak	3
• Netjies en stewig vasgewerk	3	• Versterk binnekant met geskikte kleedstof	2
Nate en naatafwerkings	10	• Aan sak geheg en versterk	5
Geronde naat		Gehalte en verkoopbaarheid	10
• Stiksel reguit	2	• Algemene afwerking	3
• Korrekte naattoelating, egalige breedte	3	• Algehele netheid	3
• Naatafwerking	3	• Geskik vir doel	4
• Egalige ronding	2	Voering vir sak	10
Nate en naatafwerking	12	• Nate	4
Nate met hoeke		• Korrekte grootte/geen plooië/voue nie	3
• Stiksel reguit	3	• Netjies aangeheg	3
• Korrekte naattoelating, egalige breedte	3		
• Naatafwerking	3		
• Hoeke	3		

**ONDERWYSEER SE BEPLANNING: GRAAD 12 PRAKTIESE
ASSESSERINGSTAAK (Praktiese eksamen 1 en 2)**

(Moet aan einde van kwartaal 1 of vroeër aan vakadviseur vir moderering voorgelê word)

Naam van skool:
Naam van onderwyser:
Datum en tyd van eksamensessies:

**TOETS(E) VIR PAT GRAAD 12
(Heg kopieë van patrone en instruksieblaai aan)**

UITLÊ EN UITKNIP	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
TOTAAL	

PRAKTIESE EKSAMEN 1 (KWARTAAL 2)

TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
TOTAAL	

PRAKTIESE EKSAMEN 2 (KWARTAAL 3)

TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
TOTAAL	

VOORBEELD VAN ONDERWYSER SE BEPLANNING VIR AANKOPE*(Moet aan einde van kwartaal 1 of vroeër aan vakadviseur vir moderering voorgelê word)*

Totale getal leerders	Groepe	Getal leerders per groep	Datums	Tyd
25	1	8	10/09/2017	08:00–11:00
	2	8	10/09/2017	12:30–15:30
	3	9	11/09/2017	08:00–11:00

Praktiese Eksamen	Benodigdhede per leerder	Hoeveelheid benodig per leerder	Getal leerders	Totaal
1/2	100% katoen (30 cm x 3)	90 cm	25	22,5 meter
	Garing	1 tolletjie		25 tolletjies
	Patroon	1		25 patrone
	Watteersel/Tussenbelegsel ('Batting')	1 m		25 meter
	Ryggare	1 tolletjie		25 tolletjies
	Kant	1		12,5 meter

ONDERWYSER SE INKOPIELYS

Benodigdhede	Hoeveelheid	Beraamde koste
100% katoen	22,5 meter	
Garing	25 tolletjies	
Patroon	25 patrone	
Watteersel/Tussenbelegsel ('Batting')	25 meter	
Ryggare	25 tolletjies	
Kant	22,5 meter	

Beraamde koste van inkopielys:**BERAAMDE KOSTE PER LEERDER:**

ONDERWYSERBEPLANNING VIR AANKOPE

(Moet aan die einde van kwartaal 1 of vroeër vir moderering aan die Vakadviseur voorgelê word)

Totale getal leerders	GROEPE	Getal leerders per groep	Datums	Tyd

PAT	Benodigdhede per leerder:	Hoeveelheid benodig per leerder	Getal leerders	Totaal

ONDERWYSER SE INKOPIELYS

Benodigdhede	Hoeveelheid	Beraamde koste

Beraamde koste van inkopielys:

BERAAMDE KOSTE PER LEERDER:

**VERBRUIKERSTUDIES SAGTEMEUBLEMENT-PRODUKSIE
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK
OORSIGLYS VIR BEPLANNING WAT VIR MODERERING VOORGELÊ MOET WORD**

SKOOL		
ONDERWYSER		
SKOOLHOOF		
DATUM INGELEWER		
Datums van alle praktiese-eksamen-sessies	Voorgestelde modereringsdatum	Goedgekeurde modereringsdatum

KRITERIA	JA/NEE	KOMMENTAAR DEUR MODERATOR
Items ingesluit		
'n Illustrasie van die artikel/fotokopie van die patroonkoevert		
Kopie van die patroon, instruksieblad wat aan leerders verskaf word		
Voltooide tegnieke en gewigswaarde van artikel vir Praktiese Eksamen 1 en 2		
Assesseringskriteria vir tegnieke		
Inkopielys		
Beraamde koste per leerder		

GOEDGEKEUR/NIE GOEDGEKEUR NIE HERVOORLEGGINGSDATUM: _____

Handtekeninge:

ONDERWYSER: _____ DATUM: _____

SKOOLHOOF: _____ DATUM: _____

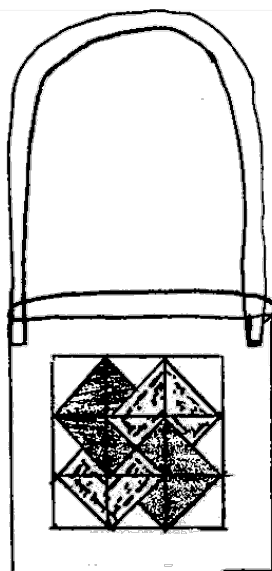
MODERATOR: _____ DATUM: _____

PUNTESTAAT VIR SAGTE MEUBLEMENT PRAKTIESE EKSAMEN 1

Praktiese Eksamen 1 (Kwartaal 2)														
SKOOL			NAME VAN LEERDERS											
DATUM			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
EKSAMINATOR														
1	PRAKTIESE VAARDIGHEDE EN TEGNIEKE													
	Uitlê en uitknip van patroondele (laslapwerk, voering en watteersel ingesluit)													
	Laslapwerk:													
	Meet en sny laslapdele akkuraat													
	Grootte van kleeedstofdele geskik vir kleeedstofgrootte													
	Korrekte getal laslapdele													
	Ander patroondele:													
	Ekonomiese plasing van patroondele op kleeedstof													
	Voering- en watteerselpatroondele gemeet en akkuraat op kleeedstof gemerk													
	Reguit knipwerk													
2	PRAKTIESE VAARDIGHEDE EN TEGNIEKE													
	Interpretasie van patroon													
	Volg patrooninstruksies													
	Akkurate naaldwerktegnieke													
	Gebruik van toerusting													
	Korrekte hantering van kleiner toerusting, bv. maatband, skêr, naalde, ens.													
	Korrekte hantering van groot toerusting, bv. naaimasjien, omkapmasjien, strykyster, ens. (Naaimasjiene korrek bedraad en gebruik, veilige en korrekte gebruik van toerusting.)													
	NETHEID EN EKONOMIESE GEBRUIK VAN HULPMIDDELS													
	Organisasie van werkplek en toerusting													
	Werkplek goed georganiseer													
3	VERKOOPBAARHEID:													
	Algemene voorkoms													
	Netheid van artikel en afwerking													
	Voorgeskrewe tegnieke voltooi													
	Vakmanskap													
	Stikwerk/Stiksels													
	Konstruksie													
	TOTAAL													

PUNTESTAAT VIR SAGTE MEUBLEMENT PRAKTIESE EKSAMEN 2

Praktiese Eksamen 2 (Kwartaal 3)														
SKOOL			NAME VAN LEERDERS											
DATUM			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
EKSAMINATOR														
1	PRAKTIESE VAARDIGHEDE EN TEGNIEKE													
	Interpretasie van patroon	15												
	Volg patrooninstruksies	7												
	Gebruik van toerusting	5												
	Korrekte hantering van kleiner toerusting, bv. maatband, skêr, naalde, ens.	2												
	Korrekte hantering van groot toerusting, bv. naaimasjien, omkapmasjien, strykyster, ens. (Naaimasjiene korrek bedraad en gebruik, veilige en korrekte gebruik van toerusting.)	3												
	Doeltreffende gebruik van tyd	5												
	Volg instruksies op logiese wyse/in korrekte volgorde	3												
	Doeltreffende gebruik van tyd	2												
2	NETHEID EN EKONOMIESE GEBRUIK VAN HULPMIDDELS													
	Organisasie van werkplek en toerusting	5												
	Werkplek goed georganiseer	2												
	Kleiner toerusting lê nie rond nie	1												
	Hantering van toerusting na gebruik, korrekte hantering van afvalmateriaal en rommel (Onderwyser hou deurgaans elke leerder dop tydens die eksamen om finale punt te bepaal.)	2												
	Persoonlike voorkoms	5												
	Paslik geklee (skooldrag, skoon hande)													
	Netheid van werkplek na afloop van praktiese eksamen	5												
	Elektriese toerusting afgeskakel, skoongemaak en veilig gebêre	2												
	Elektriese kragpunte afgeskakel	2												
	Werkplek netjies en skoon	1												
3	VERKOOPBAARHEID													
	Algemene voorkoms	20												
	Netheid van artikel	10												
	Voorgeskrewe tegnieke voltooi	10												
	Vakmanskap	40												
	Stikwerk	10												
	Konstruksie	20												
	Afwerking	10												
	TOTAAL	100												

VOORBEELD VAN 'N ARTIKEL VIR DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK**ARTIKEL: SAK MET LASLAPPIEWERK****BENODIGDHEDE:**

Ligte kleedstof, 50 cm x 10 cm
 Gedrukte kleedstof, 50 cm x 10 cm
 Donker kleedstof, 45 cm x 115 cm
 Watteersel ('Batting'), 30 cm x 30 cm
 Kleedstof vir voering, 30 cm x 30 cm
 Ongebleikte linne ('Calico'), 25 x 25 cm
 Naalde
 Koppiespelde
 Gare
 Skêr (uitknip en algemene gebruik)
 Kwiltgaring
 Templaar A en Templaar B
 Versierings

GEWIGSWAARDE

UITLÊ EN UITKNIP PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK 1	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
Ontwerp, uitleë en uitknip van patroondele	20
SUBTOTAAL:	20

PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK 1/2	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
Keuse van kleedstof	10
Borduurwerk	10
Nate	20
Versierings	5
Kwiltwerk	20
Skuinsomboorsel	15
SUBTOTAAL:	80
	TOTAAL: 100

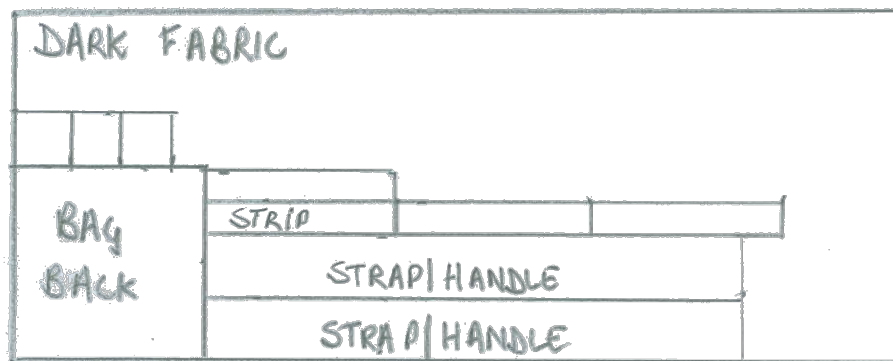
DIE UITLÊ-EN-UITKNIP-SESSIE: 1 uur (die dag voor praktiese eksamen 1)

- Die leerders sal hulle stelletjies ('kits') ontvang wat die kledstof, patroon, instruksieblad en ander benodigdhede soos kant, knope, ens. bevat.
- Gedurende hierdie een-uur-sessie word van die leerders verwag om die patroondele, watteersel en voering uit te knip.
- Hulle moet, waar van toepassing, die patroonmerke oorgedra.
- Die uitgesnyde patroondele moet by die onderwyser ingegee word om nagesien te word.
- Die leerders kan die uitgeknipte dele verbeter/korrigeer, indien nodig, **nadat** die onderwyser hulle werk nagesien het, maar GEEN hernasien sal plaasvind nie.
- Die patroondele moet by die onderwyser ingegee word vir veilige bewaring tot die dag van praktiese eksamen 1

UITLÊ-EN-UITKNIP-SESSIE: 1 uur (eksamentoestande)

1. Knip die volgende patroondele uit:

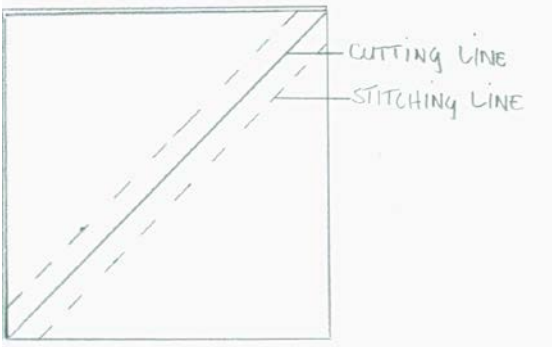
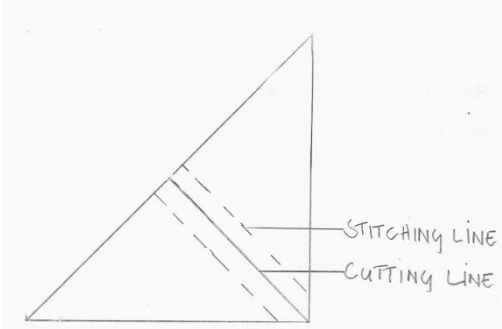
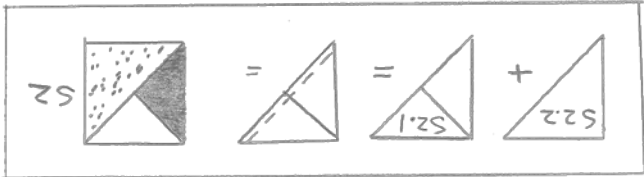
- 2 x templaar A – ligte kledstof
- 2 x templaar A – gedrukte kledstof
- 2 x templaar A – donker kledstof
- 2 x templaar B – ligte kledstof
- 2 x templaar B – gedrukte kledstof
- 2 x templaar B – donker kledstof
- 4 x 25 cm x 4 cm stroke
- 2 x 70 cm x 8 cm stroke (bande/handvatsels)
- 1 x 25 x 25 cm donker kledstof vir rugkant van sak
- 2 x 25 x 25 vierkante – voeringkledstof

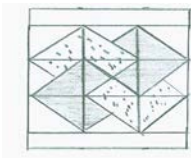
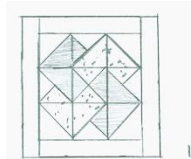
UITLEG:

2. Dra patroonmerke oor, indien van toepassing.
3. Vou alle patroondele en ekstra kledstof op en gee dit by die onderwyser in vir nasien.

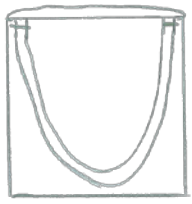
PRAKTIESE EKSAMEN 1: 3 UUR**PATROONINSTRUKSIEBLAD:**

Afkortings: V = vierkant, bv. V1 = vierkant 1

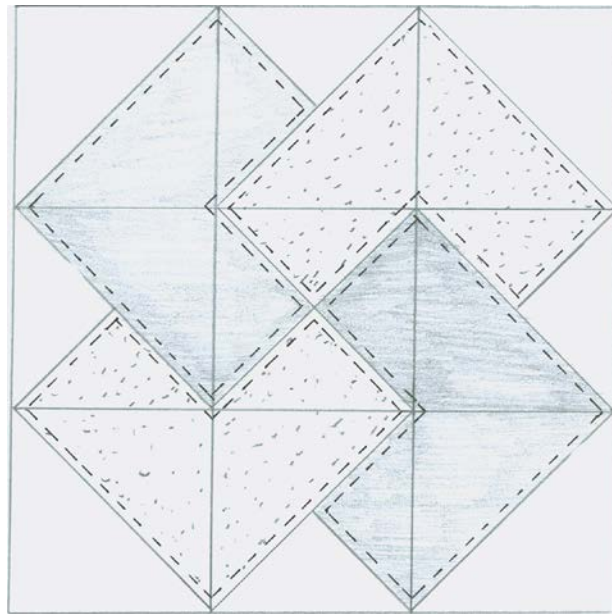
PRAKTIESE EKSAMEN 1 INSTRUKSIES	ILLUSTRASIES
1. Plaas een ligte vierkant op een donker vierkant, met regte kante na mekaar en stik op die stiklyn, knip op die knielyn. Pars naat. (V1 en V9)	1.  A square with a diagonal line from the bottom-left to the top-right. A solid line is labeled 'STITCHING LINE' and a dashed line is labeled 'CUTTING LINE'.
2. Herhaal bogenoemde proses met een gedrukte en een ligte vierkant. (V3 en V7)	
3. Plaas een donker driehoek op een gedrukte driehoek, regte kante op mekaar, stik en knip soos aangedui in die diagram. Pars (V5.1 en V5.2).	3.  A right-angled triangle with a vertical stitching line and a diagonal cutting line. Labels 'STITCHING LINE' and 'CUTTING LINE' are present.
4. Herhaal die proses hierbo met een ligte en een gedrukte driehoek (V4.1 en V6.1) en een donker- en een ligte driehoek (V2.1 en V8.1)	
5. Plaas V2.1 op V2.2 en stik soos aangedui om vierkant V2 te vorm. Pars die nate..	5.  A sequence of diagrams showing the assembly of square V2. It starts with a square divided into two triangles, followed by an equals sign, then two triangles labeled 'S2.1' and 'S2.2' with an equals sign, and finally a plus sign between the two triangles.
6. Herhaal die proses hierbo met V4.1 en V4.2 om vierkant V4 en V6.1 en V6.2 (V6) en V8.1 en V8.2 (V8) te vorm. Pars nate.	
7. Stik blokke V1, V2 en V3 aanmekaar om Ry 1 te vorm.	
8. Herhaal om Ry 2 en Ry 3 te vorm.	
9. Stik die rye aanmekaar om 'n vierkant te vorm. Pars die nate.	

10. Stik 'n donker strook (25 cm x 4 cm) aan die boonste rand van die vierkant. Pars die naat. Stik 'n donker strook aan die onderste rand van die vierkant. Pars.	10. 
11. Stik donker stroke aan die regter- en linkerkante van die vierkant. Pars.	11. 
12. Plaas die ongebleiktelinne-vierkante op tafel, plaas die wateersel ('batting') bo-op, plaas laslappie-vierkant op wateersel ('batting'), steek vas en ryg.	
13. Kwilt, werk onafgewerkte kante van die vierkant weg.	Sien diagram hieronder.

PRAKTIESE EKSAMEN 2: 3 UUR

14. Plaas vierkant op tafel, regte kant na bo. Plaas die rugkant (agterkant) bo-op die voorkant, met die regte kante wat na mekaar wys. Stik die synate en die onderste nate. Pars en draai die binnekant na buite.	
15. Plaas voeringvierkante op mekaar, met regte kante na mekaar en stik die synate. Pars.	
16. Vou die twee 70 x 8 cm-stroke in die helfte in die lengte. Pars en stik in die lengte. Keer/Draai om om die handvatsels te vorm.	
17. Steek handvatsels aan sak vas soos in die illustrasie aangedui.	17. 
18. Plaas voering oor sak, met regte kante na mekaar en stik boonste naat. Pars. Keer/Draai om.	
19. Werk onderste naat van die voering met die hand vas. Plaas voering in sak.	

VOLTOOIDE VIERKANT



TEMPLATE

