



# **basic education**

---

Department:  
Basic Education  
**REPUBLIC OF SOUTH AFRICA**

## **VERBRUIKERSTUDIES (PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENT-ARTIKELS)**

**RIGLYNE VIR  
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE**

**GRAAD 12**

**2021**

**Hierdie riglyne bestaan uit 22 bladsye.**

## DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK VIR VERBRUIKERSTUDIES PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENT-ARTIKELS

### 1. INLEIDING

Die 18 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: Rekenaartoepassingstegnologie, Inligtingstegnologie; Tegniese Wetenskappe; Tegniese Wiskunde
- 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 tot aan die einde van September geïmplementeer. Dit maak voorsiening vir die assessering van vaardighede wat hulle gedurende die weeklikse praktiese klasse en die praktiese eksamens in graad 10 tot 12 bekom het. Dit laat ook toe 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 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, met die Sagtemeublement-produksie-opsie, bestaan uit 'n uitleë-en-uitknipsessie en 'n praktiese eksamen van VIER (4) UUR.
- Uitleg van die VIER (4) UUR:
  - **Uitleë-en-uitknipsessie – EEN-UUR-sessie (voor die praktiese eksamen)**
  - Leerders behoort die artikel binne die voorgestelde tydsraamwerk van DRIE (3) UUR te voltooi.
- Leerders voer die praktiese eksamen vir die PAT individueel uit.
- Die praktiese eksamen vir die PAT vind in Kwartaal 3 plaas.

### 2. PUNTETOEKENNING

- Die totale puntetoekenning van die PAT is 100 punte.
- Die punt vir die PAT vorm deel van die einde-van-die-jaar-assessering in Kwartaal 4.
- Die provinsie sal twee aparte gerekenariseerde puntestate, een vir SGA ('SBA') en een vir die PAT verskaf.
- Die puntetoekenning word hieronder aangedui.

Uitleë en uitknip	6
Praktiese eksamen	94
<b>Finale punt vir PAT</b>	<b>100</b>

### 3. VEREISTES VIR DIE PRAKTIESE EKSAMEN

Verbruikerstudies is 'n keusevak met vyf praktiese opsies. As die skool besluit om Verbruikerstudies met die produksie van sagtemeublement-artikels as 'n vak aan te bied, is die nodige toerusting en fondse vir die PAT, sowel as die gespesifiseerde aantal praktiese klasse, die verantwoordelikheid van die skool, soos in die **KABV-dokument op bladsy 11 uiteengesit**.

Maak seker van die volgende:

- 'n Geskikte klaskamer met die nodige toerusting moet beskikbaar wees: groot tafels vir uittê en uitknip; twee of meer strykplanke en stryksters; uitknipskêre (een vir elke leerder); elektrisiteit; gereedskap vir meet en merk.
- 'n Minimum van R80 tot 'n maksimum van R150 per leerder vir praktiese eksamen word benodig om die vereiste artikel te maak, buiten die fondse benodig vir die SGA ('SBA') weeklikse praktiese klasse.
- Dit is belangrik om by die Covid-19-protokol van sosiale distansiëring te hou.
- Deel die leerders in groepe met 'n maksimum van 12 leerders per sessie. Vier en twintig leerders (twee groepe van 12 leerders elk) kan die eksamen op dieselfde dag doen, bv. van 08:00 tot 11:00 en van 12:30 tot 15:30.
- 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

- Uittê en uitknip word VOOR die praktiese eksamen, in 'n EEN-UUR-sessie onder eksamentoestande gedoen.
- 'n Tydraamwerk van DRIE (3) UUR in totaal word benodig om die praktiese eksamen te doen.

### 5. OPSTEL VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN

- Leerders sal 'n klein artikel, deur die onderwyser gekies, maak.
- Die geselekteerde artikel moet 'n minimum gewigswaarde van 50 punte volgens die vaardigheidskode hê.
- Die produksieproses, vakmanskap en verkoopbaarheid van die artikel is belangrike aspekte van die praktiese eksamen.
- Die onderwyser moet 'n handelspatroon koop vir 'n artikel wat in DRIE UUR voltooi kan word met die vaardighede wat die leerders tydens die SGA ('SBA') weeklikse praktiese klasse en die praktiese eksamens in graad 10 en 11 geleer het.
- Hierdie praktiese eksamen sal plaasvind op 'n datum soos met die moderator ooreengekom.
- Leerders moet die EEN-UUR-uitlê-en-uitknipsessie, onder eksamentoestande, voor die dag van die praktiese eksamen voltooi.
- Leerders moet die artikel begin en voltooi in die voorgeskrewe tyd van DRIE UUR.

## 6. VOORBEREIDING VIR DIE PRAKTIESE EKSAMEN

### Die onderwyser is vir die volgende verantwoordelik:

- Bepaal die datum vir die praktiese eksamen. Dra hierdie datum aan die bestuurspan van die skool oor om te verseker dat dit nie met ander skoolaktiwiteite bots nie.
- Al die toerusting moet in 'n werkende toestand wees en die naaimasjiene moet versien en herstel word voor die begin van die praktiese eksamen.
- 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 assesseringsinstrumente wat verskaf is, met die leerders se name voor.
- Leerders moet die patroon en instruksies **EEN WEEK (7 skooldae)** voor die uitlê-en-uitknipsessie vir voorbereiding ontvang.
- Koop die kledstof en ander benodighede/kramery, knip die kledstof in die verlangde 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 benodighede, bv. kant, knope, spelde
- Deel leerders in groepe volgens die getal leerders wat gerieflik in die lokaal geakkommodeer kan word.
- Bedraad al die naaimasjiene met die gepaste 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, spoelstijles, ekstra naaimasjiennaalde en skerp uitknipskêre

## 7. UITVOER VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN

### 7.1 Die uitlê-en-uitknipsessie: EEN UUR (voor praktiese eksamen)

- Deel elke leerder se stelletjie ('kit') uit met die kledstof, patroon-/instruksieblad en ander benodighede, soos die kant.
- Die onderwyser mag NIE tydens die uitlê-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.

**Praktiese eksamen in Kwartaal 3: DRIE (3) UUR**

- Wanneer die leerders die klaskamer binnekom, ontvang hulle hul stelletjies ('kits') met die uitgeknipte dele 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 die praktiese eksamen uit.
- 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 teenwoordig wees.
- Die onderwyser moet toesig hou en die leerders assesseer terwyl hulle die praktiese eksamen uitvoer en hy/sy mag NIE enige ander werk doen of enige hulp aan die leerders verleen nie.
- Die onderwyser moet praktiese eksamen nasien en die punte aanteken.
- Na afloop van die nasien kan die leerders foute regmaak of die artikels voltooi.
- 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 moderering bewaar word.

**8. EVALUERING**

- Die onderwyser en eksterne moderator het 45 minute om die finale artikels te evalueer, die leerders se werkplekke te inspekteer en die assesseringsinstrumente 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 ASSESSERINGSTAAK****9.1 VOOR praktiese eksamen 1**

Die vakadviseur moet die volgende voor die einde van **Junie of vroeër** ontvang en modereer om te verseker dat die standaard van die praktiese eksamen geskik is:

- Die artikel gekies met die tegnieke se gewigswaardes volgens die vaardigheidskode aangedui
- 'n Fotokopie van die patroonkoevert
- 'n Illustrasie van die artikel
- Die lys van kleeystowwe, kramery/ekstra benodigdhede, ens. wat gekoop moet word
- Die beraamde koste per leerder
- Die voltooië oorsiglys, gekontroleer en deur die hoof geteken
- 'n Instruksieblad vir die leerders met die assesseringskriteria en puntetoekenning vir beide praktiese eksamensessies
- Beplanning vir al praktiese eksamen (d.w.s. uitlê en uitknip en die praktiese eksamen) wat die totale gewigswaarde van tegnieke aandui

**Die PAT kan nie gedoen word tensy die vakadviseur dit goedgekeur het nie.**

**9.2 OP DIE DAG van die praktiese eksamen**

- In Kwartaal 3/4 sal 'n 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 weeklikse praktiese klasse vir SGA ('SBA') gemaak het (indien nie reeds gemodereer nie)
  - 'n Kopie van die voltooide puntestaat vir praktiese klasse
  - Die voltooide artikels (nagesien) van al die leerders wat alreeds die praktiese eksamen voltooi het
  - Die punte van al die leerders wat reeds die praktiese eksamen voltooi het
  - 'n Aparte stel assesseringsinstrumente vir die moderator se gebruik, met die name en eksamennommers van die leerders alreeds op die assesseringsinstrument
- Die moderator sal ses leerders lukraak kies en hulle onafhanklik assesseer terwyl hulle die praktiese eksamen aflê, asook die artikels wat die leerders gekies, gemaak het.
- Daarna 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
<b>TOTAAL</b>					<b>388</b>	<b>316</b>
<b>GEMIDDELDE PUNT = TOTAAL ÷ 6 (getal leerders)</b>					<b>66</b>	<b>53</b>
<b>VERSKIL = 66 (*O) – 53 (*M)</b>					<b>13</b>	
<b>AANPASSING</b>	<b>AFWAARTS</b>	✓	<b>OPWAARTS</b>		<b>– 3</b>	

\*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 puntestaat 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 puntestaat moet op die dag van moderering voltooi word.

### VAARDIGHEIDSKODE-GEWIGSWAARDE VAN TEGNIEKE GEBRUIK IN SAGTEMEUBLEMENT-PRODUKSIE

- Gebruik die volgende vaardigheidskode-gewigswaarde om 'n patroon vir die PAT sowel as vir die **weeklikse** praktiese klasse te kies.
- Die vaardigheidskode toon die tegnieke se gewigswaarde en NIE die puntetoekenning nie.
- Die gewigswaarde vir 'n spesifieke tegniek kan slegs EEN keer 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
- 'n Gewigswaarde word aan 'n tegniek toegeken volgens die moeilikheidsgraad van die tegniek.
- Die totale gewigswaarde van die tegnieke in ELKE praktiese eksamen in graad 12 moet 'n minimum van 50 punte in totaal hê.

<b>Uitlê en uitknip van kommersiële patroon</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kleedstof korrek gevou</li> <li>• Patroon op lengtedraad geplaas</li> <li>• Alle toepaslike dele op vou geplaas</li> <li>• Patroondele ekonomies geplaas</li> <li>• Patroondele korrek op kleedstof vasgesteek</li> <li>• Reguit knipwerk op kniplyn</li> <li>• Kepies korrek uitgeknipt</li> <li>• Patroonmerke</li> <li>• Volg patrooninstruksies</li> </ul>	15 1 2 2 2 1 2 1 2 2	<b>Laslapontwerp</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontwerp op papier geteken</li> <li>• Ontwerp pas by kleedstof en artikel</li> <li>• Moeilikheidsgraad (aantal/vorm van lappies)</li> </ul>	10 3 3 4
<b>Uitlê en uitknip sonder kommersiële patroon</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kleedstof korrek gevou</li> <li>• Mate korrek op kleedstof aangebring</li> <li>• Lengtedraad korrek gebruik</li> <li>• Reguit knipwerk</li> <li>• Korrekte aantal dele</li> </ul>	15 1 5 3 4 2	<b>Uitlê en uitknip van laslappatroondele</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mates korrek op kleedstof aangebring</li> <li>• Korrekte aantal laslapdele</li> <li>• Laslapdele ekonomies geplaas</li> <li>• Lengtedraad korrek gebruik</li> <li>• Patroondele ekonomies geplaas</li> <li>• Voering en watteersel korrek gemeet/geknip</li> <li>• Reguit knipwerk</li> </ul>	15 3 2 2 2 3 3
<b>Oop- of toenate van artikel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reguit stiksel/gladde ronding/vierkantige hoek</li> <li>• Naattoelating korrek, egalige breedte</li> <li>• Naatafwerking</li> </ul>	5 2 2 1	<b>Vaswerk/Las van laslappies</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laslappies volgens patroon gelas</li> <li>• Reguit nate/gladde rondings/vierkantige hoeke</li> <li>• Naattoelating 0.5 cm</li> <li>• Laslappies/nate stem ooreen</li> <li>• Korrekte stryk van nate</li> </ul>	15 3 3 2 4 3
<b>Skuinsstroke/Omboorsel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Knip skuinsstroke</li> <li>• Las skuinsstroke</li> <li>• Heg skuinsband vir afwerking aan</li> <li>• Korrekte en egalige breedte</li> <li>• Lê plat en gelyk/geen voue/plooie nie</li> <li>• Masjien/handsteke</li> </ul>	20 5 5 3 3 2 2	<b>Kwiltwerk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Drie lae (boonste laag/watteersel/voering)</li> <li>• Rygwerk deur al drie lae</li> <li>• Oordra van kwiltontwerp</li> <li>• Gelyke en netjiese kwiltsteke</li> <li>• Stik reguit nate/gladde rondings/vierkantige hoeke</li> <li>• Keuse van kwiltgare</li> </ul>	20 2 4 4 4 4 2
<b>Skuinsstrookkoord ('piping')</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Knip skuinsstroke korrek</li> <li>• Korrek gelas</li> <li>• Krimp koord</li> <li>• Maak koord</li> <li>• Vasstik van koord aan artikel</li> </ul>	20 5 5 2 5 3	<b>Verstekhoek</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presiese mates reg rondom</li> <li>• 45°-hoeke met naattoelating geknip</li> <li>• Stik hoeke en knip naattoelating korter</li> <li>• Vou rafelrande om en ryg vas deur al die lae</li> <li>• Bo-op-stiksel egalig deur al die lae/geen voue nie/plooie</li> </ul>	15 3 3 3 3 3



## NSS (Produksie van Sagtemeublement-artikels)

<b>Ritssluiters</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naattoelating korrek</li> <li>• Naatafwerking</li> <li>• Stiksels korrekte breedte van ritssluiters</li> <li>• Hoeke aan onderkant netjies en reguit</li> <li>• Hoeke aan bokant netjies en reguit</li> </ul>	15 3 2 4 3 3	<b>Passende hoek</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Korrekte mate en knipwerk</li> <li>• Naat gestik</li> <li>• Soom korrekte breedte (vir rek)</li> <li>• Inryg en vasheg van rek</li> </ul>	10 3 2 2 3
<b>Gordynvoering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nate reguit gestik</li> <li>• Soom</li> <li>• Gordynband korrekte posisie</li> <li>• Gordynband 3 rye stiksels</li> <li>• Komberssteeklussie (posisie van voering)</li> </ul>	15 3 3 3 3 3	<b>Randstrook aanheg</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Egalige breedte</li> <li>• Reguit stiksel/geen plooi nie</li> <li>• Netjies simmetriese hoeke</li> <li>• Geen slordige lasplekke nie</li> </ul>	10 3 2 3 2
<b>Oorgetrekte gordynkappe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geknip volgens vorm/ontwerp</li> <li>• Watteersel</li> <li>• Stikwerk reguit/hoeke netjies/</li> </ul>	5 2 1 2	<b>Vasmaakmiddels: Knoop/lussie/drukke/ knoopsgate/Velcro (klitsband)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Korrek gespaseer</li> <li>• Korrekte steek</li> <li>• Stewig vasgewerk</li> </ul>	5 2 1 2
<b>Knope/Versierings op artikel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Korrekte keuse vir artikel</li> <li>• Vasgewerk deur al die lae</li> <li>• Werk af met komberssteek</li> </ul>	5 2 1 2	<b>Bande/Handvatsels vir sak</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Egalige breedte, geskik vir artikel</li> <li>• Aan binnekant versterk</li> <li>• Stewig vasgestik aan sak</li> </ul>	10 3 3 4
<b>Voering vir sak</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Korrekte naattoelating</li> <li>• Reguit nate</li> <li>• Netjies aan sak geheg</li> <li>• Korrekte grootte</li> </ul>	10 2 3 3 2	<b>Valletjies – rygsplooi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soom netjies, egalige breedte, netjiese stiksel</li> <li>• Korrekte steeklengte vir rygsels</li> <li>• 2/3 rye rygsels</li> <li>• Rygsplooi egalig versprei</li> <li>• Vaswerk aan artikel – in middel van rygsels</li> <li>• Naatafwerking</li> </ul>	15 3 1 2 3 4 2
<b>Plat plooi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Patroonmerke korrek oorgedra</li> <li>• Egalig gespaseer</li> <li>• Egalige breedte</li> <li>• Geskik vir materiaal/patroon</li> <li>• Plooi op lengtedraad gevou</li> </ul>	15 3 3 3 3 3	<b>Kussingsloop</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vou oor belegsels korrek/soom netjies</li> <li>• Nate egalig/netjies (Platnate/toenate)</li> <li>• Stiksel reguit</li> <li>• Hoeke geknip</li> </ul>	10 2 3 3 2
<b>Borduurwerk 3–5 steke</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Goeie ontwerp, geskik vir artikel</li> <li>• Goeie keuse van kleure</li> <li>• Tegnieke vir borduursteke</li> </ul>	10 3 2 5	<b>Bo-opgestikte sak</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorm van sak, grootte, naatwydte</li> <li>• Korrekte posisie op artikel</li> <li>• Stikwerk om sak op artikel vas te heg</li> </ul>	10 3 3 4
<b>Ander versierings behalwe borduurwerk</b> Gebruik van ander versierings, bv. kant, krale, knope <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geskik vir artikel</li> <li>• Korrek en stewig vasgeheg</li> </ul>	5 2 3		

**ONDERWYSER SE BEPLANNING  
GRAAD 12 PRAKTIESE EKSAMEN**

*(Moet aan einde van **Maart of vroeër** aan vakadviseur vir moderering voorgelê word)*

<b>Naam van skool:</b>
<b>Naam van onderwyser:</b>
<b>Datum en tyd van praktiese eksamensessie:</b>

**PRAKTIESE EKSAMEN VIR PAT GRAAD 12**  
(Heg kopieë van patrone en instruksieblaai aan)

UITLÊ EN UITKNIP	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
<b>TOTAAL</b>	

PRAKTIESE EKSAMEN	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
<b>TOTAAL</b>	

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

<b>Totale getal leerders</b>	<b>Groepe</b>	<b>Getal leerders per groep</b>	<b>Datums</b>	<b>Tyd</b>
25	1	13	10/09/2021	08:00–11:00
	2	12	10/09/2021	12:30–15:30

<b>Benodigdhede per leerder</b>	<b>Hoeveelheid benodig per leerder</b>	<b>Getal leerders</b>	<b>Totaal</b>
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
Ritssluiters	1		25 ritssluiters

**ONDERWYSER SE INKOPIELYS**

<b>Benodigdhede</b>	<b>Hoeveelheid</b>
100% katoen	22,5 meter
Garing	25 tolletjies
Patroon	25 patrone
Watteersel/Tussenbelegsel ('Batting')	25 meter
Ryggare	25 tolletjies
Ritssluiters	25

**ONDERWYSERBEPLANNING VIR AANKOPE***(Moet aan die einde van **Maart** of **vroeër** aan vakadviseur vir moderering voorgelê word)*

<b>Totale getal leerders</b>	<b>Groepe</b>	<b>Getal leerders per groep</b>	<b>Datums</b>	<b>Tyd</b>

<b>Benodigdhede per leerder:</b>	<b>Hoeveelheid benodig per leerder</b>	<b>Getal leerders</b>	<b>Totaal</b>

**ONDERWYSER SE INKOPIELYS**

<b>Benodigdhede</b>	<b>Hoeveelheid</b>

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

<b>SKOOL</b>		
<b>ONDERWYSER</b>		
<b>SKOOLHOOF</b>		
<b>DATUM INGELEWER</b>		
<b>Datums van alle PAT-sessies</b>	<b>Voorgestelde modereringsdatum</b>	<b>Goedgekeurde modereringsdatum</b>

KRITERIA	JA/NEE	KOMMENTAAR DEUR MODERATOR
<b>Items ingesluit</b>		
'n Illustrasie van die artikel/fotokopie van die patroonkoevert		
Kopie van die patrooninstruksieblad vir die leerders		
Voltooide tegnieke en totale gewigswaarde van artikel vir praktiese eksamen		
Assesseringskriteria vir tegnieke aangewend		
Beplanning vir aankope		

**GOEDGEKEUR/NIE GOEDGEKEUR NIE**      **HERVOORLEGGINGSDATUM:** \_\_\_\_\_

**Handtekeninge:**

**ONDERWYSER:** \_\_\_\_\_ **DATUM:** \_\_\_\_\_

**SKOOLHOOF:** \_\_\_\_\_ **DATUM:** \_\_\_\_\_

**MODERATOR:** \_\_\_\_\_ **DATUM:** \_\_\_\_\_

**ASSESSERINGSINSTRUMENT VIR PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENT-ARTIKELS**

NAAM VAN SKOOL _____			NAME EN VANNE VAN LEERDERS							
DATUM _____										
ONDERWYSER _____										
MODERATOR _____										
PRAKTIESE EKSAMEN										
<b>1.</b>	<b>PRAKTIESE VAARDIGHEDE EN TEGNIEKE</b>									
<b>1.1</b>	<b>Interpretasie van die patroon</b>	<b>4</b>								
	Volg die patrooninstruksies akkuraat	2								
	Verstaan terminologie en simbole vir implementering	2								
<b>1.2</b>	<b>Akkurate implementering van tegnieke</b>	<b>20</b>								
	Korrekte tegniek vir uitlê en uitknip	6								
	Korrekte tegniek toegepas om die produk te produseer: (Uit die lys hieronder, assesseer die tegnieke wat op die produk van toepassing is) Nate/Aanmekeerwerk van laslapdele/Kwiltwerk/ Skuinsstroke/Omboorssel/Skuinsstrookkoord ('piping')/Verstekhoek/Passende hoek/ Ritssluiters/Gordynvoering/Bedekte gordynkappe/ /Knoppe/Versierings op artikel/Voering vir sak/ Borduurwerk/Ander versiering/Plat plooi/ Randstrook aanheg/Vasmaakmiddels/ Bande/handvatsels vir sak/Valletjies/ Kussingsloop/Bo-op gestikte sak	14								
<b>1.3</b>	<b>Korrekte hantering van toerusting</b>	<b>8</b>								
	Korrekte hantering van kleiner toerusting, bv. maatband, skêr, naalde	3								
	Korrekte hantering van groot toerusting, bv. naaimasjien, omkapmasjien	2								
	Veilige gebruik van toerusting, bv. skêre/spelde/strykysters/naalde	3								
<b>1.4</b>	<b>Ekonomiese produksie van die produk</b>	<b>8</b>								
	Gereelde gehaltebeheerpunte (tydens uitlê en uitknip en produksieproses)	2								
	Ekonomiese gebruik van voorraad, geen vermorsing van klederstof of kramery/klein benodigdhede nie	2								
	Werk onafhanklik, stil, steur nie ander leerders nie, vra geen vrae nie	2								
	Effektiewe gebruik en bestuur van tyd	2								
<b>2</b>	<b>HIGIËNE EN NETHEID</b>									
<b>2.1</b>	<b>Werkstasie en toerusting gedurende praktiese eksamen</b>	<b>8</b>								
	Werkstasie netjies en goed georganiseer	3								
	Klein toerusting lê nie rond nie	2								
	Werk higiënies en veilig	3								
<b>2.2</b>	<b>Persoonlike voorkoms</b>	<b>3</b>								
	Toepaslik geklee (skooluniform)	1								
	Naels skoon en kort	1								
	Hande gewas en ontsmet by toelating in klas met gereelde tussenposes	1								
<b>2.3</b>	<b>Netheid van werkstasie na die praktiese eksamen</b>	<b>4</b>								
	Werkstasie skoon.	1								
	Toerusting skoongemaak en weggepak in die korrekte stoorplek	2								
	Afval verwyder en vullisdrom skoon	1								

## ASSESSERINGSINSTRUMENT VIR PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENT-ARTIKELS (vervolg)

			NAME EN VANNE VAN LEERDERS							
<b>3</b>	<b>GESKIKTHEID VIR VERKOPE (VERKOOPBAARHEID)</b>									
<b>3.1</b>	<b>Verpakking</b>	<b>4</b>								
	Beskerming van die produk	1								
	Geskiktheid van die produk	1								
	Koste-effektief	1								
	Verbruikersaanklank	1								
<b>3.2</b>	<b>Etiket</b>	<b>5</b>								
	Vesel-inhoud/tipe kledstof gebruik	1								
	Toon kreatiwiteit	1								
	Vervaardiger se naam/fisiese adres/kontak-besonderhede	1								
	Grootte/Prys	1								
	Versorgingsinstruksies	1								
<b>3.3</b>	<b>Produk geproduseer voldoen aan die spesifikasies</b>	<b>36</b>								
	Geskikte keuse van kleure vir die produk	2								
	Korrekte grootte van die produk volgens die patroon	2								
	Skoon produk	2								
	Drade netjies afgewerk	2								
	Netjies gestryk/gepars	2								
	Nate netjies en korrek geheg	3								
	Nate netjies gestik en afgewerk	2								
	Stewige stiksels	2								
	Geen flaters/foute nie (bv. gate) in die konstruksie van die produk nie	2								
	Korrekte aanwending van tegnieke soos gebruik in die konstruksie van die produk	5								
	Korrekte en egalige spanning deurgaans	2								
	Geskiktheid vir verkope/Verkoopbaarheid: <b>(Gebruik die skaal hieronder)</b>	10								
	<b>TOTAAL</b>	<b>100</b>								
	Leerders sal 2 punte verloor vir elke 5 minute wat hulle laat is, tot 'n maksimum van 20 punte									
	<b>TOTAAL</b>	<b>100</b>								

### GESKIKTHEID VIR VERKOPE/VERKOOPBAARHEID:

- 0–2 Onaanvaarbaar, voldoen nie aan die vereistes nie, sal nie verkoop nie  
 3–4 Swak, voldoen aan sommige van die vereistes, sal nie verkoop nie  
 5–6 Gemiddeld, voldoen aan die meeste van die vereistes, sal verkoop  
 7–8 Goed, voldoen aan al die vereistes, sal goed verkoop  
 9–10 Uitstekend, oortref al die vereistes, sal baie goed verkoop

## VOORBEELD VAN 'N SAGTEMEUBLEMENT-ARTIKEL VIR DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK

### DUBBELE VIER-VIERKANT-LASLAP-KUSSING

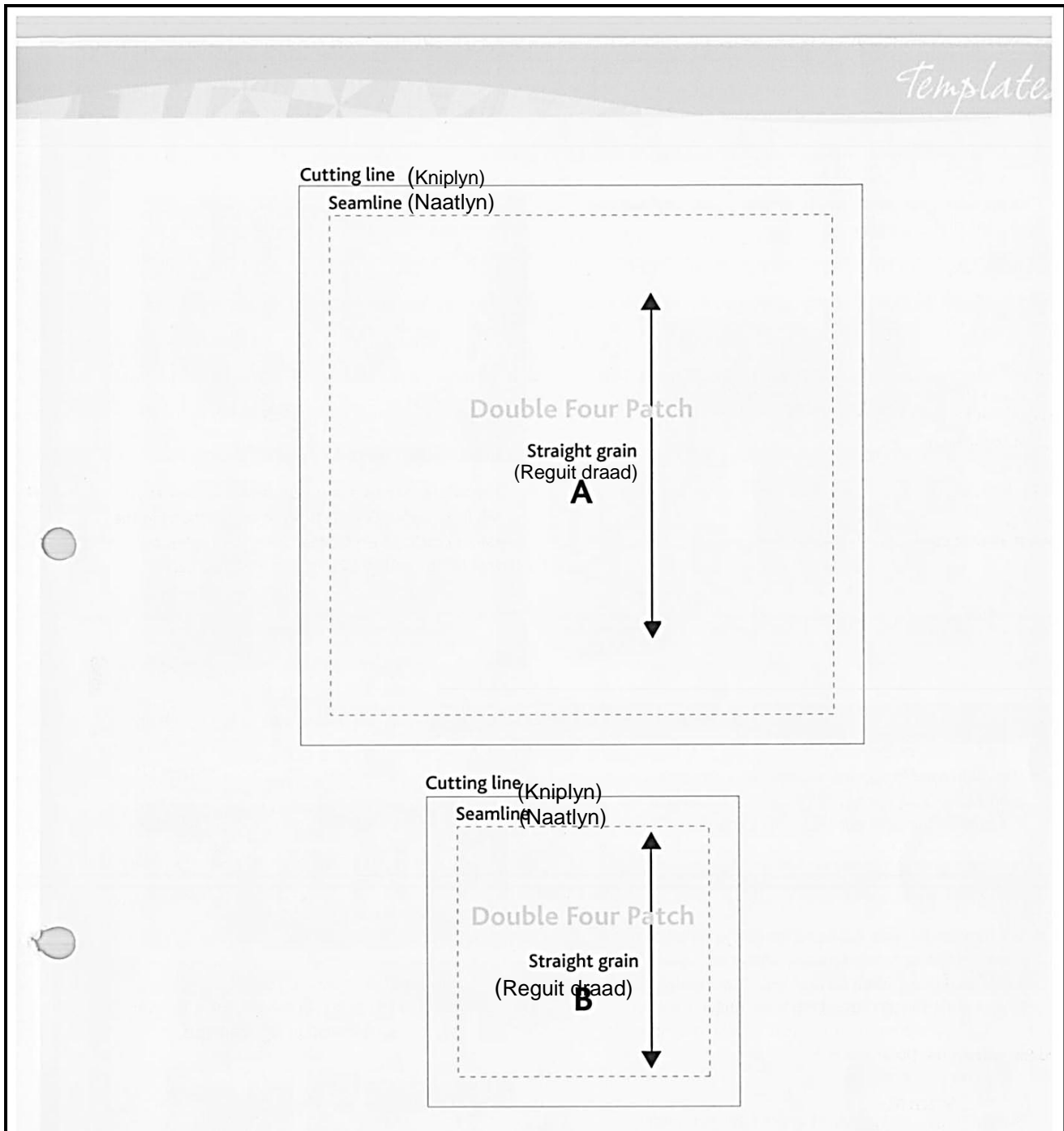


**GEWIGSWAARDE:** Kies tegnieke met 'n vaardigheidskode-gewigswaarde van 50 punte.

UITLÊ EN UITKNIP	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
Ontwerp, uitleë en uitknip van patroondele	15
<b>SUBTOTAAL</b>	<b>15</b>

PRAKTIESE EKSAMEN	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
Nate/Las van laslappatroondele	15
Oop/toe nate van artikel	5
Ritssluiters	15
<b>SUBTOTAAL</b>	<b>35</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>50</b>



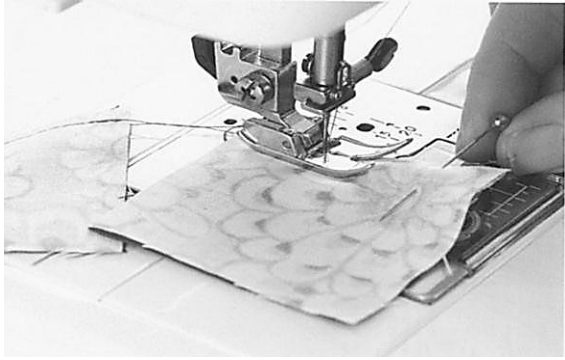

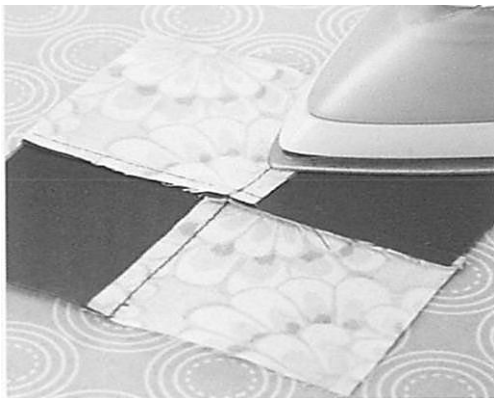

**TEMPLATE****BENODIGDHEDE:**


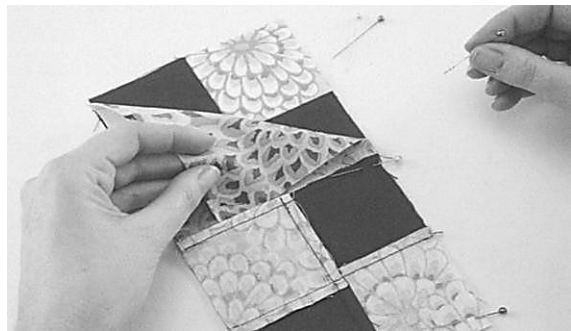
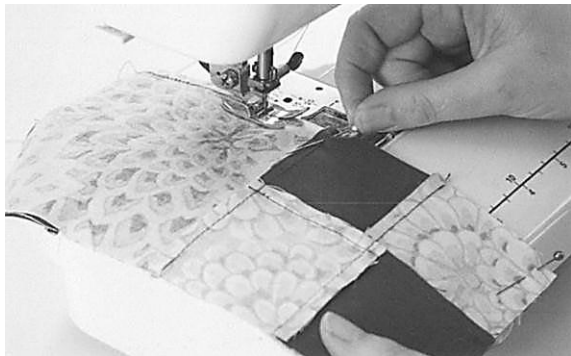

- 50 cm van 112 cm wye effekleurige magenta katoenkleedstof vir die agterkant
- 50 x 15 cm reghoekige gebloemde kleedstof (pienk)
- 50 x 25 cm kontrasterende gebloemde kleedstof (blou)
- 30 cm onsigbare ritssluiters (plastiek/nylon)
- Bypassende garing
- 40 cm vierkantige kussing (watteersel)
- Ritsvoetjie ('zipper foot')
- Toringmessie

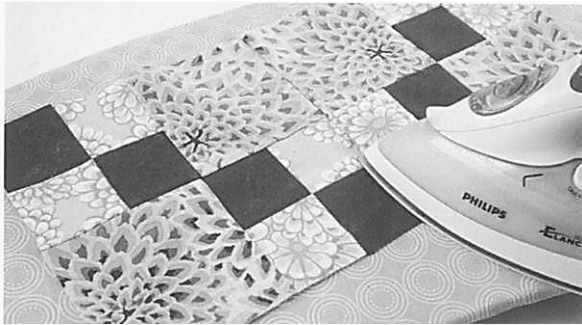
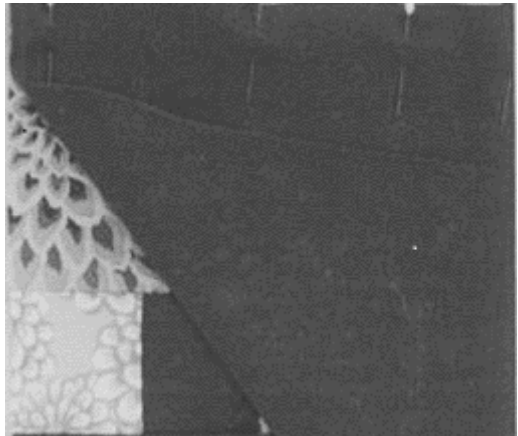
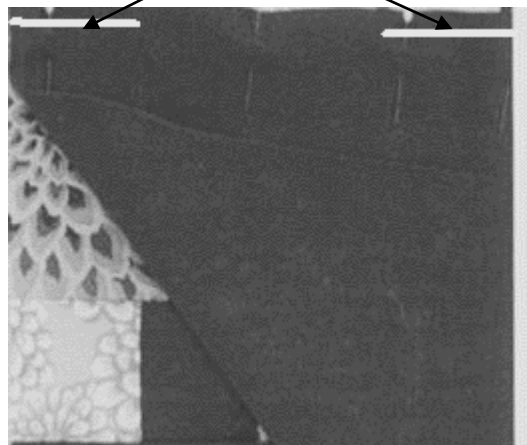
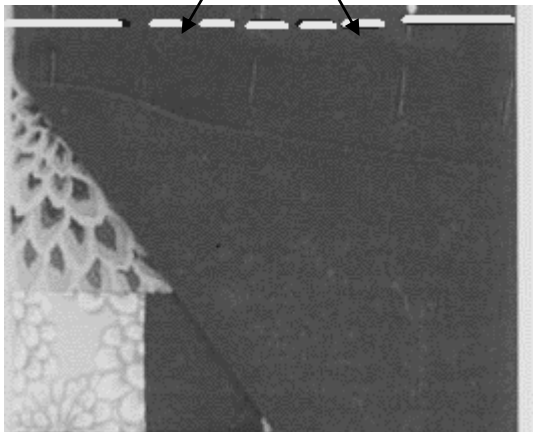
**UITLÊ EN UITKNIP:**

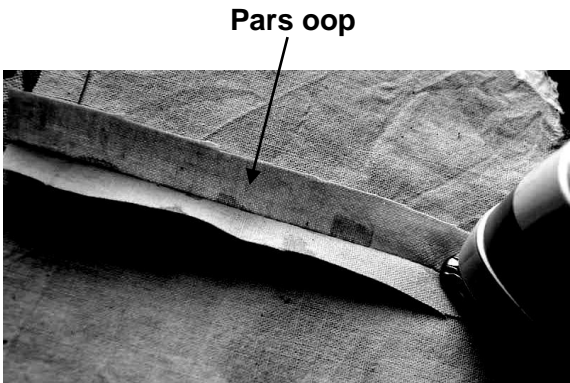
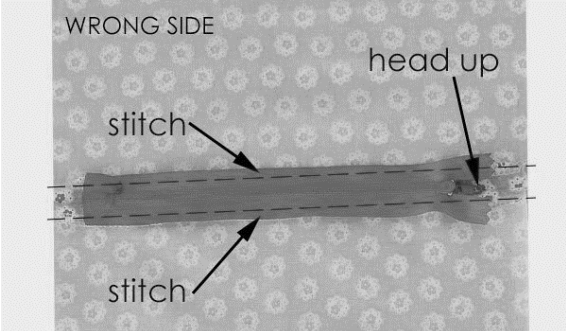
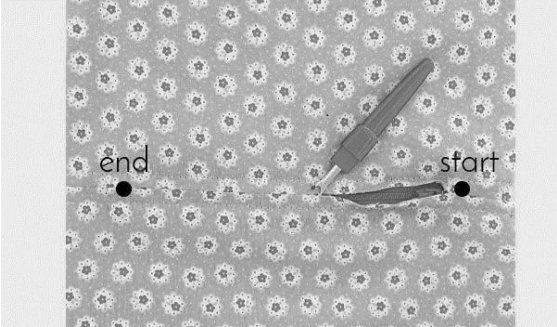
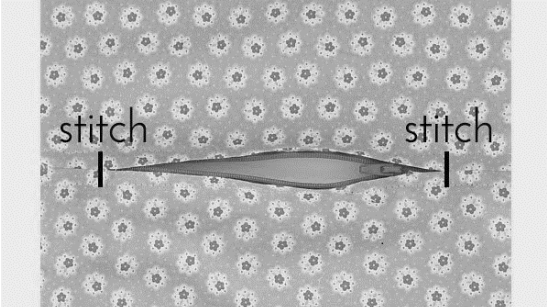
- Sestien 6,2 cm vierkante van die effekleurige magenta kleedstof vir die klein vierkante (gebruik Templaar B).
- Sestien 6,2 cm vierkante van die (pienk) gebloemde kleedstof vir die klein vierkante (gebruik templaar B).
- Agt 11,2 cm vierkante van die (blou) gebloemde kleedstof vir die groot vierkante (gebruik Templaar A).
- Twee 41,2 cm x 29 cm reghoeke van die effekleurige magenta kleedstof vir die agterkant.

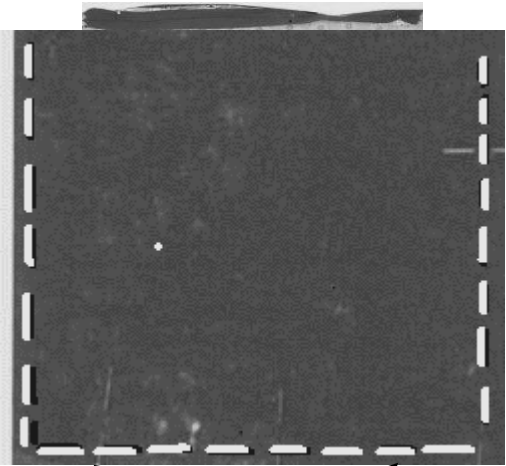

**MAAK VAN DIE KUSSING:**

<b>KUSSING</b>	
<b>PRAKTIESE EKSAMEN: 3 UUR</b>	
<b>INSTRUKSIES</b>	<b>ILLUSTRASIES</b>
<b>STAP 1:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Steek elke effekleurige magenta vierkant aan 'n (pienk) geblomde vierkant langs die een rand vas met die regte kante na mekaar.</li> <li>Laat 'n 0,5 cm-naattoelating en stik die vierkante aan mekaar (ketting) en verwyder die spelde soos wat jy stik.</li> </ul>	
<b>STAP 2:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Knip die pare apart van mekaar en pars die naattoelating in die rigting van die effekleurige magenta vierkante van al die pare.</li> <li>Jy moet nou 16 pare hê, wat jy sal gebruik om die vier aparte dubbele vierlaslapblokke te vorm.</li> </ul>	
<b>STAP 3:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Steek en stik twee paar van die klein vierkante aan mekaar vas met die regte kante op mekaar en met 'n naattoelating van 6 mm.</li> <li>Herhaal en vorm agt sulke stelle geruite ('checkerboard') vierkante.</li> <li>Pars die nuwe naattoelatings na die regter- of die linkerkant toe.</li> </ul>	
<b>STAP 4:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Speld en stik elke geruite ('checkerboard') vierkant aan 'n groot (blou) geblomde vierkant, met die regte kante op mekaar en 'n naattoelating van 0,5 cm (Maak seker dat vier van die groot vierkante bo die ruite 'checkerboards') is en vier daarvan aan die onderkant.)</li> </ul>	

<p><b>STAP 5:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jy sal nou twee helftes van elke dubbele vierlaslapblok hê.</li> <li>• Pars die nuwe naattoelatings sodat dit in alternatiewe rigtings lê (bo na onder) wanneer die finale naat van elke blok aanmekaar gesit is.</li> </ul>	
<p><b>STAP 6:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plaas die helftes saam sodat die hoeke van twee aangrensende effekleurige magenta vierkante en twee groot vierkante in die middel van die naat bymekaarkom.</li> <li>• Steek vas, begin by die middel van die naat, dan by elke hoek.</li> </ul>	
<p><b>STAP 7:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stik die nate met 'n naattoelating van 0,5 cm en verwyder die spelde soos wat jy stik.</li> <li>• Herhaal tot vier dubbele vierlaslapblokke gevorm is.</li> </ul>	
<p><b>STAP 8:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lê al vier blokke uit sodat elke blok 'n spieëlbeeld van die aangrensende blok is.</li> <li>• Steek vas (vanaf die middel) en stik saam om pare te vorm, regte kante op mekaar met 'n naattoelating van 6 mm.</li> </ul>	

<p><b>STAP 9:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pars die twee nuwe naattoelatings sodat dit in teenoorgestelde rigtings lê.</li> <li>• Steek die pare blokke vanaf die middel aan mekaar vas met die regte kante op mekaar.</li> <li>• Stik en laat 'n naattoelating van 0,5 cm.</li> <li>• Pars plat.</li> </ul>	
<p><b>STAP 10:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Met regte kant na mekaar, steek die effekleurige kledstof aan die laslap-voorkant met die onafgewerkte kante wat met mekaar ooreenstem.</li> </ul>	
<p><b>STAP 11:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Merk 5 cm vanaf elke kant van die vierkant. Die ritssluiting sal tussen die twee merke ingestik word.</li> <li>• Begin by die ent en stik langs die gemerkte deel met 'n naattoelating van 12 mm.</li> <li>• Stik agteruit by die ente en merke om dit stewig te hou.</li> </ul>	
<p><b>STAP 12:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ryg tussen die twee merke (tydelike steke).</li> </ul>	

<p><b>STAP 13:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pars die naat oop.</li> <li>• Plaas die dele op so 'n wyse dat die verkeerde kant na bo wys.</li> </ul>	
<p><b>STAP 14:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plaas die ritssluiters met die VERKEERDE kant wat na bo wys op die gerygde gedeelte.</li> <li>• Steek die ritssluiters vas en ryg om dit in posisie te hou.</li> <li>• <b>Gebruik 'n ritsvoetjie</b> en stik al langs die kante van die ritssluiters tot aan die ent van die kleedstof.</li> </ul>	
<p><b>STAP 15:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Draai die kussingsloop dat die REGTE KANT buite is.</li> <li>• Verwyder die rygsteke wat die ritssluiters bedek.</li> </ul>	
<p><b>STAP 16:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maak die rits omtrent halfpad ook en stik oor die ente van die ritssluiters tot waar die tande eindig. (Wees versigtig om nie enige metaaldele daaronder te raak nie.)</li> </ul>	

<p><b>STAP 17:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vou die kleedstof in die helfte met REGTE kante op mekaar.</li><li>• Stik rondom die buitekant van die kussing en laat 'n naattoelating van 0,5 cm.</li><li>• Knip die hoeke, pars en draai om sodat regte kante na buite wys, gebruik 'n breinaald of stomp potlood om die hoeke netjies uit te druk</li></ul>	<p><b>Ritssluiters aangeheg</b></p>  <p><b>Stik</b></p>
<p><b>STAP 18:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sit die kussingwatteersel in.</li><li>• Verpak en benoem die artikel.</li></ul>	

As die onderwyser 'n tuisgemaakte patroon gebruik, moet 'n instruksieblad ingesluit word.