



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

**VERBRUIKERSTUDIES
(PRODUKSIE VAN LASLAP-
KWILTWERK-ARTIKELS MET DIE
HAND)**

**RIGLYNE VIR
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE**

GRAAD 12

2022

Hierdie riglyne bestaan uit 21 bladsye.

DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK VIR VERBRUIKERSTUDIES PRODUKSIE VAN LASLAPKWILTWERK-ARTIKELS MET DIE HAND

1. INLEIDING

Die 18 Kurrikulum-en-assesseringsbeleidsverklaring-vakke wat 'n praktiese komponent bevat, sluit almal 'n praktiese assesseringstaak (PAT) in. Hierdie vakke is:

- LANDBOU: Landboubestuurwetenskappe, 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 uitgevoer. Die PAT bied leerders die geleentheid vir die assessering van vaardighede wat hulle tydens die weeklikse praktiese klasse en die praktiese eksamens in graad 10 tot 12 bekom het. Dit laat ook die assessering van vaardighede toe 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 gestipuleerde 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 vermoëns/vaardighede toon om gehalte-artikels te maak, met die fokus op vakmanskap en verkoopbaarheid.
- Die praktiese assesseringstaak vir Verbruikerstudies vir graad 12, met Laslapkwiltwerk met die Hand as praktiese opsie, bestaan uit 'n praktiese eksamen van VYF (5) UUR.
- Uiteensetting van die VYF (5) uur:
 - **Uitlê-en-uitknip-sessie: EEN-UUR-sessie (voor die praktiese eksamen)**
 - Leerders moet in staat wees om hierdie artikel binne die voorgeskrewe tyd van VIER (4) uur te voltooi
- Leerders moet tydens die praktiese eksamen vir die PAT individueel werk.
- Die praktiese eksamen vir die PAT vind in Kwartaal 3 plaas.

2. PUNTETOEKENNING

- Elke totale puntetoekenning vir die PAT is 100 punte.
- Die punte 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 voorsien.

Uitlê-en-uitknip sessie	6
Praktiese eksamen	94
Finale punt vir PAT	100

3. VEREISTES VIR DIE PRAKTIESE EKSAMEN

Verbruikerstudies is 'n keusevak met vyf praktiese opsies. As die skool besluit om Verbruikerstudies as 'n vak aan te bied en die Produksie van Laslapkwiltwerkartikels met die Hand as praktiese opsie kies, is die nodige toerusting en fondse vir die PAT, sowel as die gespesifiseerde getal praktiese klasse, die verantwoordelikheid van die skool, soos uiteengesit in die *KABV*-dokument op bladsy 10.

Dit is die skool se verantwoordelikheid om die beskikbaarheid van die volgende vir die PAT-eksamen te verseker:

- 'n Geskikte klaskamer met die nodige toerusting: groot tafels vir uitlê en uitknip, twee of meer strykplanke en stryksters, uitknipskêre (een vir elke leerder); gereedskap vir meet en merk.
- 'n Minimum van R80 tot 'n maksimum van R150 per leerder word benodig om die voorgeskrewe artikel te maak, buiten die fondse benodig vir die SGA ('SBA') se weeklikse praktiese klasse.
- Verdeel 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 aflê, bv. van 08:00 tot 12:00 en van 13:00 tot 17:00.
- Dit is belangrik om te voldoen aan die Covid-19-protokol van sosiale distansiëring.
- Die onderwyser het tyd tussen die twee sessies nodig om die klaskamer vir die volgende groep gereed te maak.
- Skole met baie leerders sal meer as een dag benodig om hierdie praktiese eksamen af te lê.

4. VEREISTE TYDRAAMWERK

- Uitlê en uitknip moet in 'n EEN-UUR-sessie onder eksamentoestande voor die praktiese eksamen gedoen word.
- 'n Tydperk van VIER (4) UUR in totaal word vir die uitvoer van die praktiese eksamen benodig.

5. OPSTEL VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN

- Die praktiese eksamen sal plaasvind op 'n datum soos met die moderator ooreengekom.
- Die produksieproses, vakmanskap en verkoopbaarheid van die artikel is belangrike aspekte van die praktiese eksamen.
- Onderwysers kan gebruik maak van die voorbeeld wat verskaf word of die praktiese assesseringstaak intern opstel. As die onderwyser die praktiese eksamen intern opstel, moet dit ook vir moderering en goedkeuring aan die vakadviseur voorgelê word.
- Leerders moet in staat wees om al die gevorderde tegnieke, soos vir graad 12 geïdentifiseer, uit te voer.
- Die geselekteerde artikel moet 'n vaardigheidgewigswaarde van 50 punte hê.
- Die leerders moet die EEN-uur-uitlê-en-uitknip-sessie onder eksamentoestande voor die praktiese eksamen voltooi.
- Die leerders sal geassesseer word ten opsigte van die produksieproses, vakmanskap en verkoopbaarheid van die artikel.
- Na die VIER (4) UUR moet die leerders hulle artikels en verpakking vir finale assessering inlewer.
- Na afloop van die assessering moet die artikels aan die leerders teruggegee word sodat foute reggemaak en afronding gedoen kan word, indien nodig.

- Die artikel sal NIE weer nagesien word nadat verbeteringe aangebring is NIE.
- Die praktiese eksamen moet goed vooruit beplan word om enige botsings met ander skoolaktiwiteite te vermy.
- Die praktiese eksamen moet by die skool se eksamenrooster ingesluit word.

LET WEL: Leerders moet hul artikels verpak. Die verpakking en etiket moet binne die sewe dae nadat die leerders die toets ontvang het, voordat hulle die praktiese eksamen doen, voltooi word. Leerders moet die etiket en verpakking op die dag van die praktiese eksamen saambring.

6. VOORBEREIDING VIR DIE PRAKTIESE EKSAMEN

Die onderwyser is vir die volgende verantwoordelik:

- Bepaal die datums vir die praktiese eksamen. Dra hierdie datums aan die bestuurspan van die skool oor om te verseker dat die datums nie met ander skoolaktiwiteite bots nie.
- Al die toerusting moet voor die begin van die praktiese eksamen in 'n werkende toestand wees.
- Kopieer die patroon, illustrasie(s) en instruksieblad vir elke leerder of koop 'n handelspatroon vir elke leerder. Dit is **VERPLIGTEND** dat elke leerder 'n instruksieblad gebruik.
- Berei die assesseringsinstrument wat verskaf word met die leerders se name voor.
- Die leerders moet die patroon en instruksies **EEN week (7 skooldae)** voor die uitlê-en-uitknip-sessie ontvang om voor te berei.
- Deel die leerders in groepe volgens die getal leerders wat gerieflik in die lokaal geakkommodeer kan word. **Hou die Covid-19-protokol in gedagte, bv. oor sosiale distansiëring.**
- Koop die klederstof en ander benodigdhede/kramery; knip die klederstof volgens die verlangde grootte vir elke leerder.
- Stel vir elke leerder 'n stelletjie ('kit') saam wat die volgende insluit:
 - Klederstof in die vereiste grootte
 - Die patroon en instruksieblad
 - Die kramery/ander benodigdhede, bv. kant, knope en spelde
- Berei die klaskamer voor en maak seker dat die volgende beskikbaar is:
 - Elektriese kragproppe en verlengkoorde vir al die stryksters
 - Stryksters en strykplanke
 - Groot tafels vir die uitlê en uitknip van patroondele
 - Genoeg klein gereedskap, soos skêre, naalde, torringmessies, spelde, garing, en skerp uitknipskêre
- Maak die werkoppervlakke van al die werkstasies skoon en ontsmet dit.
- Berei naamkaartjies vir die laaste groep leerders voor om die moderator te help om die kandidate te identifiseer.

7. UITVOER VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN

7.1 Uitlê- en uitknip-sessie: EEN (1) UUR (voor die praktiese eksamen)

- Maak seker dat die leerders hulle hande met seep en water was, hulle maskers dra en hulle werkstasies ontsmet. Voldoen aan die protokol van sosiale distansiëring (1,5 m uit mekaar).
- Alle leerders wat die uitlê-en-uitknip-sessie bywoon, moet die bywoningsregister teken.
- Die onderwyser moet die getekende bywoningsregister op 'n veilige plek bewaar en dit moet op aanvraag beskikbaar wees.
- Deel elke leerder se 'kit' uit, asook die kleedstof, patroon-instruksieblad en ander benodigdhede, soos kant.
- Die onderwyser word NIE toegelaat om leerders op enige wyse tydens die uitlê-en-uitknip-sessie te help NIE.
- Tydens die uitlê-en-uitknip-sessie moet die onderwyser punte toeken.
- Leerders mag verbeterings aanbring/nuwe patroondele uitknip NADAT die uitknipsessie verby is en punte toegeken is, maar dit word NIE weer nagesien NIE.
- Die onderwyser bewaar al die leerders se patroondele op 'n veilige plek tot die dag van die praktiese eksamen.

7.2 Praktiese eksamen in Kwartaal 3: VIER (4) uur

- Wanneer die leerders die klaskamer binnekom, deel die Laslapkwiltwerk met die Hand se 'kits' aan elke leerder uit.
- Genoeg skêre, spelde en naalde moet beskikbaar wees. **Moenie die toerusting deel nie.**
- Leerders, onder toesig van die onderwyser, moet die praktiese eksamen individueel aflê.
- Die artikel moet na VIER (4) UUR vir assessering gereed wees.
- Leerders sal **2 punte verloor vir elke 5 minute wat hulle 'n artikel laat indien**, tot 'n maksimum van 20 punte.
- Slegs die onderwyser, moderator en kandidate mag tydens die praktiese eksamen in die klaskamer wees.
- Die onderwyser moet toesig hou en die leerders assesseer terwyl die praktiese eksamen uitgevoer word en hy/sy mag NIE enige ander werk in hierdie tyd doen NIE.
- GEEN hulp mag op enige wyse aan die leerders verleen word NIE.
- Die onderwyser moet die artikel nasien wat tydens die praktiese eksamen gemaak is en die punte aanteken.
- Nadat die artikel nagesien is, moet die leerders verbeterings aanbring of die artikel voltooi.
- Die artikels sal NIE weer nagesien word nadat verbeterings aangebring of die artikel afgewerk is NIE.
- Nadat die verbeterings aangebring is, word die verpakte artikels op 'n veilige plek bewaar tot die dag van moderering.
- Die onderwyser moet die assesseringsinstrument voltooi.

8. EVALUERING

- Die onderwyser en die eksterne moderator het 45 minute om die finale artikels te evalueer, die leerders se werkstasies te inspekteer en om die assesserings-instrument te voltooi.
- Terwyl hul artikels geëvalueer word, moet die leerders hul werkstasies en toerusting opruim en ontsmet.
- Na afloop van die praktiese eksamen moet die onderwyser/moderator die werkstasies vir die finale toekenning van punte inspekteer.

9. MODERERING VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN

9.1 VOOR die praktiese eksamen:

Die onderwyser moet teen die **einde van Maart of vroeër** die volgende aan die vakadviseur vir goedkeuring voorlê om te verseker dat die standaard van die eksamen geskik is.

- Die voorgestelde datum vir sig-moderering vir die laaste groep leerders
- Die geselekteerde artikel met die tegnieke se gewigswaardes volgens die vaardigheidskode aangedui
- 'n Fotokopie van die patroonkoevert
- 'n Illustrasie van die artikel
- 'n Instruksieblad
- Die beplanning vir die aankope
- Die beplanning vir al die eksamensessies
- Die ingevulde oorsiglys, deur die skoolhoof geteken

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

9.2 OP DIE DAG van praktiese eksamen:

- Maak seker dat leerders hul hande met seep en water was, hul maskers dra en hul werkstasies ontsmet. Volg die protokol van sosiale distansiëring, (1,5 m weg van mekaar). Hou altyd ekstra maskers byderhand.
- 'n Maksimum van 12 leerders sal in Kwartaal 3 ekstern deur die relevante vakadviseur gemodereer word tydens die uitvoering van die praktiese eksamen by die skool.
- Die onderwyser moet op die dag van die moderering die volgende vir die moderator gereed hê:
 - Al die artikels wat die leerders gedurende die weeklikse praktiese klasse vir SGA ('SBA') gemaak het (indien nie reeds gedurende SGA-moderering gemodereer nie)
 - 'n Kopie van die voltooide assesseringsinstrument vir weeklikse praktiese lesse
 - Die voltooide artikels (nagesien) van al die leerders wat reeds 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 leerders se name reeds op die assesseringsinstrument geskryf
- Elke leerder moet die bywoningsregister teken voordat die eksamen begin.
- Die moderator sal SES (6) leerders lukraak kies. Hierdie kandidate sal onafhanklik van die onderwyser geassesseer word.
- Na afloop van die assessering en konsolidering van punte sal die moderator sy/haar assessering met dié van die onderwyser vergelyk. Indien 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.

NSS (Produksie van Laslapkwiltwerk-artikels met die Hand)

Die tabel hieronder dui aan hoe om die verskil tussen die moderator se punte en die onderwyser se punte te bepaal sodat daar bepaal kan word of 'n aanpassing gemaak moet word asook hoe groot die aanpassing moet wees.

Leerder se Naam				PAT	
				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 (Aantal 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 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 puntetaal aangebring word.
- Die punte van al die leerders sal geraak word as 'n aanpassing gemaak word.

VAARDIGHEIDSKODE-GEWIGSWAARDE VAN TEGNIEKE GEBRUIK IN DIE PRODUKSIE VAN LASLAPKWILTWERK-ARTIKELS MET DIE HAND

- Gebruik die volgende vaardigheidskode-gewigswaarde om 'n patroon vir die PAT sowel as vir die weeklikse praktiese lesse 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 die 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 vir elke praktiese eksamen in graad 12 moet 'n minimum van 50 punte in totaal hê.

Laslap-ontwerp <ul style="list-style-type: none"> • Ontwerp op papier geteken • Ontwerp pas by kledstof en artikel • Moeilikhedsgraad (aantal/vorm van laslappies) 	10 3 3 4	Kwiltwerk <ul style="list-style-type: none"> • Drie lae (boonste laag, wateersel, voering) • Rygwerk deur al drie lae • Lyne vir kwiltsteke aanbring • Egalige en netjiese kwiltsteke • Stiksels reguit/egalige kurwes/vierkantige hoeke • Keuse van kwiltgaring 	20 2 4 4 4 4 2
Uitlê en uitknip van laslap-patroondele <ul style="list-style-type: none"> • Mates korrek op kledstof aangebring • Korrekte aantal laslapdele • Patroondele ekonomies geplaas • Lengtedraad korrek gebruik • Voering en wateersel korrek gemeet • Reguit knipwerk 	15 3 2 2 2 3 3	Nate en naatafwerkings (aanmeakaarsit van die artikel, bv. sak) <ul style="list-style-type: none"> • Reguit stiksels/gladde rondings/vierkantige hoeke • Naattoelatings korrek en egalige breedte • Naatafwerking 	10 4 3 3
Nate/Las van laslapdele <ul style="list-style-type: none"> • Laslapdele volgens ontwerp gelas • Klein, egalige stekies met die hand gedoen • Nate reguit/gladde rondings/hoeke vierkantig • Naattoelating = 0,5 cm • Laslappies/Nate stem ooreen • Korrekte stryk van naattoelating 	20 3 4 3 3 4 3	Randafwerking/Skuinsomboorsel <ul style="list-style-type: none"> • Knip van skuinsstroke • Las van skuinsstroke • Werk omboorsel aan rafelkante • Korrekte en egalige wydte • Lê plat en gelyk • Netjiese kwiltwerk met die hand 	20 5 5 3 3 2 2
Borduurwerk/Versiering: 3–5 steke met hand <ul style="list-style-type: none"> • Goeie ontwerp, geskik vir artikel • Goeie keuse van kleure • Tegnieke vir borduursteke 	10 3 2 5	Bo-opgestikte sak <ul style="list-style-type: none"> • Fatsoen/Vorm van sak, grootte, soombreedte • Korrekte posisie op artikel • Stiksel om sak op artikel vas te werk 	10 3 3 4
Versierings buiten borduurwerk (Gebruik van ander versierings, bv. kant, krale, knope) <ul style="list-style-type: none"> • Geskik vir die artikel • Korrek en stewig aangeheg 	5 2 3	Bande/Handvatsels vir sak <ul style="list-style-type: none"> • Egalige breedte, geskik vir artikel • Aan binnekant versterk met geskikte kledstof • Stewig aan sak vasgestik en versterk 	10 3 3 4
Appliek <ul style="list-style-type: none"> • Goeie ontwerp, geskik vir artikel • Goeie keuse van kleur • Netjies gestik, kombessteek/glipsteek/naaldwerk-appliekwerk 	10 3 2 5	Vasmaakmiddels: knoop/lussie/drukkers/knoopsgate/Velcro (klitsband) <ul style="list-style-type: none"> • Korrek gespaseer • Geskik vir item • Korrek en stewig vasgewerk 	5 2 1 2
Vasheg van voering <ul style="list-style-type: none"> • Korrekte naattoelating • Reguit nate • Netjies aan sak geheg • Korrekte grootte 	10 2 3 3 2		

**ONDERWYSER SE BEPLANNING:
GRAAD 12 PRAKTIESE EKSAMEN**

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

Naam van skool:
Naam van onderwyser:
Datum(s) en tyd (tye) van praktiese eksamensessies:

**TOETSE VIR PAT GRAAD 12
(Heg kopieë van patrone en instruksieblaaie aan)**

UITLÊ EN UITKNIP	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
TOTAAL	

PRAKTIESE EKSAMEN	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
TOTAAL	

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

Totale getal leerders	Groepe	Getal leerders per groep	Datums	Tyd
25	1	13	10/09/2022	08:00–12:00
	2	12	10/09/2022	13:00–17:00

Benodighede per leerder	Hoeveelheid benodig per leerder	Getal leerders	Totaal
100% katoenmateriaal (30 cm x 3)	90 cm	25	22,5 meter
Garing	1 tolletjie		25 tolletjies
Patroon	1		25 patrone
Watteersel	1 m		25 meter
Ryggaring	1 tolletjie		25 tolletjies
Kant/Gallon/Sierband	50 cm		12,5 meter

ONDERWYSER SE INKOPIELYS

Benodighede	Hoeveelheid
100% katoenmateriaal	22,5 meter
Garing	25 tolletjies
Patroon	25 patrone
Watteersel	25 meter
Ryggaring	25 tolletjies
Kant/Gallon/Sierband	12,5 meter

ONDERWYSER SE BEPLANNING VIR AANKOPE*(Moet aan die einde van **Maart of vroeër** aan die vakadviseur vir moderering voorgelê word.)*

Totale getal leerders	Groepe	Getal leerders per groep	Datums	Tyd

Benodighede per leerder	Hoeveelheid benodig per leerder	Getal leerders	Totaal

ONDERWYSER SE INKOPIELYS

Benodighede	Bedrag

**VERBRUIKERSTUDIES
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK
PRODUKSIE VAN LASLAPKWILTWERK-ARTIKELS MET DIE HAND
OORSIGLYS VIR BEPLANNING (wat vir moderering voorgelê moet word)**

SKOOL		
ONDERWYSER		
SKOOLHOOF		
DATUM INGELEWER		
Datums van alle PAT-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/instruksie- blad vir die leerders		
Volledige lys tegnieke en totale gewigswaarde van artikel vir praktiese eksamen		
Beplanning vir aankope		

GOEDGEKEUR/NIE GOEDGEKEUR NIE **DATUM VIR HERVOORLEGGING:** _____

Handtekeninge:

ONDERWYSER: _____ **DATUM:** _____

SKOOLHOOF: _____ **DATUM:** _____

MODERATOR: _____ **DATUM:** _____

**ASSESSERINGSINSTRUMENT VIR LASLAPKWILTWERK MET DIE HAND
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK**

			NAME EN VANNE VAN LEERDERS								
NAAM VAN SKOOL _____											
DATUM _____											
ONDERWYSER _____											
MODERATOR _____											
PRAKTIESE EKSAMEN											
1.	PRAKTIESE VAARDIGHEDE EN TEGNIEKE										
1.1	Interpretasie van die patroon	4									
	Volg die patrooninstruksies akkuraat	2									
	Verstaan terminologie en simbole vir implementering	2									
1.2	Akkurate implementering van tegnieke	20									
	Korrekte tegniek vir uitlê en uitknip	6									
	Korrekte tegnieke toegepas om die artikel te maak: (Uit die lys hieronder, assesseer die tegnieke wat op die artikel van toepassing is) Aanmekaar sit van laslapdele/Borduurwerk/Ander versierings/Appliek/Vasheg van voering/Kwiltwerk/Nate en naatafwerkings/Randafwerking/Skuinsomboorsel/Bo-opgestikte sak/Bande (handvatsels vir sak)/Vasmaakmiddels	14									
1.3	Korrekte hantering van toerusting	8									
	Korrekte hantering van kleiner toerusting, bv. maatband, skêr, naalde	3									
	Korrekte hantering van naald en gare	2									
	Veilige gebruik van toerusting, bv. skêre/kopspelde/strykysters/naalde/snywieletjie	3									
1.4	Ekonomiese produksie van die artikel	8									
	Gereelde gehaltebeheerpunte (tydens uitlê en uitknip en produksieproses)	2									
	Ekonomiese gebruik van voorraad, geen vermorsing van kledestof of kramery ('haberdashery') of klein benodigdhede nie	2									
	Werk onafhanklik, stil, steur nie ander leerders nie, vra geen vrae nie	2									
	Effektiewe gebruik en bestuur van tyd	2									
2.	HIGIËNE EN NETHEID										
2.1	Werkstasies en toerusting gedurende praktiese eksamen	8									
	Werkstasie netjies en goed georganiseerd	3									
	Klein toerusting lê nie rond nie	2									
	Werk higiënies en veilig	3									
2.2	Persoonlike voorkoms	3									
	Toepaslik geklee (skooluniform)	1									
	Naels skoon en kort	1									
	Hande gewas en ontsmet toe lokaal binnegekom is en met tussenposes	1									
2.3	Netheid van werkstasie na praktiese eksamen	4									
	Werkstasie skoon	1									
	Toerusting skoongemaak en in die korrekte stoorplek weggepak	2									
	Afval verwyder en vullisdrom skoon	1									

ASSESSERINGSINSTRUMENT VIR LASLAPKWILTWERK MET DIE HAND
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK
(vervolg)

			NAME EN VANNE VAN LEERDERS							
3	GESKIKTHEID VIR VERKOPE (VERKOOPBAARHEID)									
3.1	Verpakking	4								
	Beskerm die artikel	1								
	Geskik vir die artikel	1								
	Koste-effektief	1								
	Verbruikersaanklank	1								
3.2	Etiket	5								
	Vesel-inhoud/tipe kleeidstof gebruik	1								
	Toon kreatiwiteit	1								
	Vervaardiger se naam/fisiese adres/kontakbesonderhede	1								
	Grootte/Prys	1								
	Versorgingsinstruksies	1								
3.3	Artikel geskep, voldoen aan die spesifikasies	36								
	Geskikte keuse van kleure vir die artikel	2								
	Korrekte grootte van artikel volgens patroon	2								
	Skoon artikel	2								
	Drade netjies afgewerk	2								
	Netjies gestryk/gepars	2								
	Nate netjies en korrek geheg	3								
	Nate netjies gestik en afgewerk/weggewerk	2								
	Stewige stiksels	2								
	Geen flaters/foute nie (bv. gate) in die konstruksie van die artikel	2								
	Korrekte aanwending van tegnieke soos gebruik in die konstruksie van die artikel	5								
	Korrekte en egalige spanning deurgaans	2								
	Geskiktheid vir verkope/Verkoopbaarheid (Gebruik die skaal hieronder)	10								
	TOTAAL	100								
	Straf indien laat: Trek 2 punte af vir elke 5 minute laat, tot 'n maksimum van 20 punte.									
	TOTAAL	100								

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, behoort te 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 LASLAPKWILTWERK-MET-DIE-HAND-ARTIKEL VIR DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK

LASLAPSAK



[Bron: <https://christines-crafts.com/patchwork-bag/>]

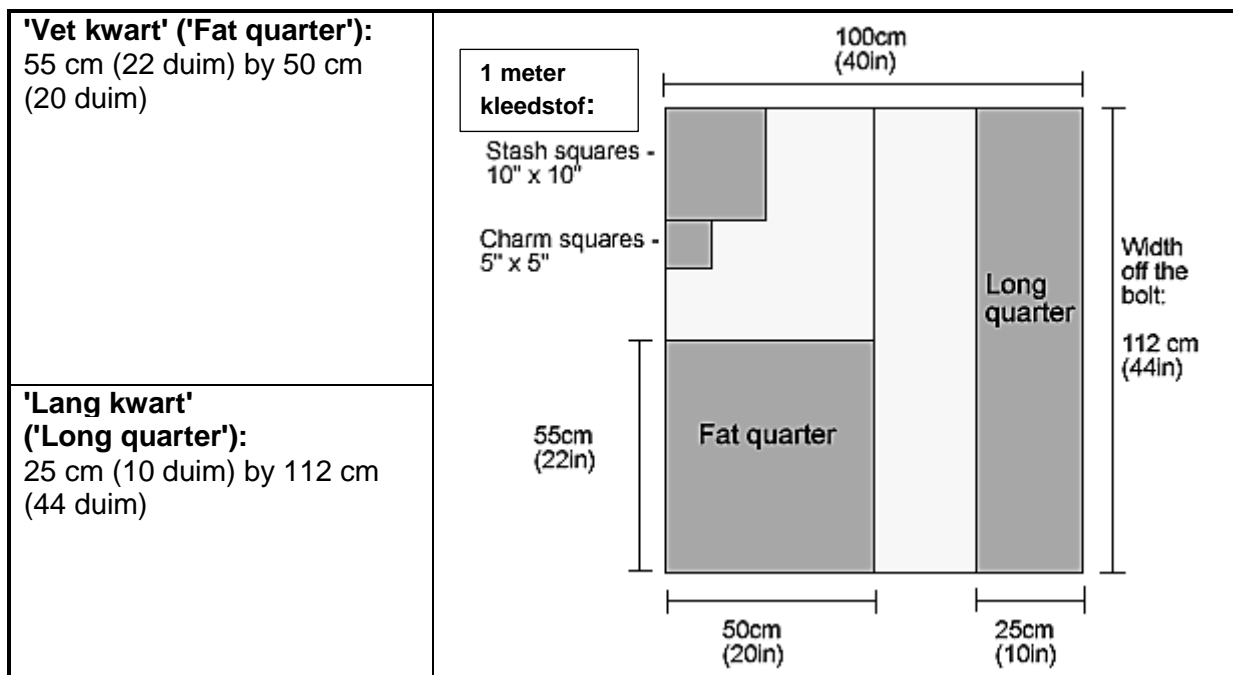
GEWIGSWAARDE: Kies tegnieke met 'n gewigswaarde van 50 vaardigheidskodepunte.

UITLÊ EN UITKNIP	
TEGNIK	GEWIGSWAARDE
Ontwerp, uitlê en uitknip van patroondele	15
SUBTOTAAL	15

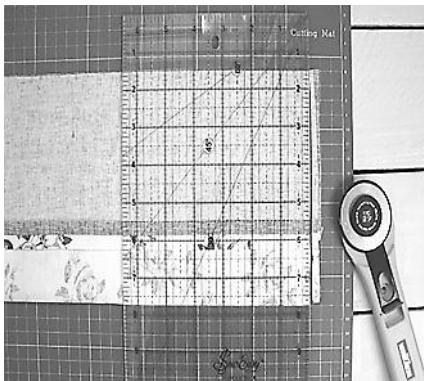

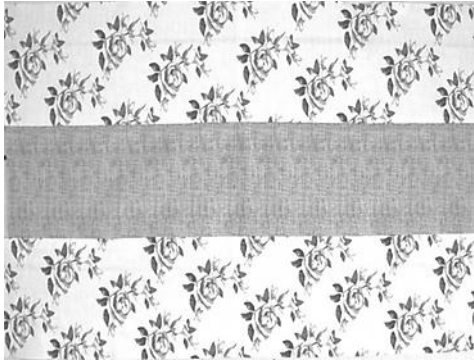
TEGNIK	GEWIGSWAARDE
Nate/Aanmekaarwerk van laslapdele	20
Bande (handvatsels vir sak)	10
Nate en naatafwerkings (aanmekaarsit van artikel)	10
SUBTOTAAL	40
TOTAAL	55

BENODIGDHEDE:

- 'Vet kwarte' ('Fat quarters') = 55 cm (22 duim) by 50 cm (20 duim)
- Kleedstof vir voering 32 cm (13 duim) by 64 cm (25 duim) ongebleikte katoen (kaliko) maar enige katoenkledingstof sal ook goed werk
- Watteersel 55 cm (22 duim) by 50 cm (20 duim)
- Garing
- Rolsnyer ('Rotary cutter') en snybord
- Strykyster

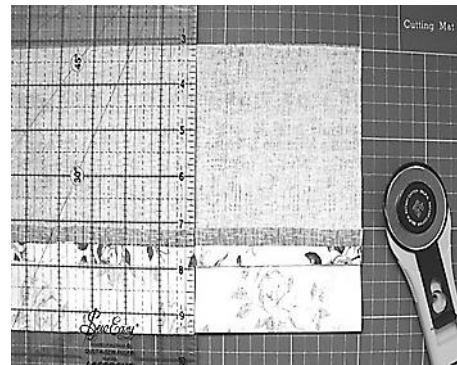
VERSKIL TUSSEN 'VET KWARTE' EN 'LANG KWARTE' ('FAT AND LONG QUARTERS'):**Grootte van voltooide sak:**

Die voltooide sak is vierkantig en is ±30 cm groot.

LASLAPSAK	
PRAKTIESE EKSAMEN: 4 UUR	
INSTRUKSIES	ILLUSTRASIES
<p>PATROONUITLEG:</p> <p>STAP 1: Voltooi die laslapsak</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vou een van die vet kwarte sodat dit maklik op die bord kan gesny kan word. • Maak seker dat jy werk vanaf 'n rand wat reghoekig met die 'vou' is. • Om mee te begin, knip 'n netjiese rand. • Knip dan drie stroke, 12 cm wyd. • Herhaal met die ander vet kwart. Akkurate afmetings is baie belangrik. 	
<p>STAP 2: Werk die stroke aan mekaar vas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Werk een strook effekleurige kledstof aan 'n strook bedrukte kledstof langs 'n lang rand ('edge') vas en maak seker dat 'n naattoelating van 0,5 cm gehandhaaf word (regte kante wys na mekaar). • Handhaaf 'n akkurate naattoelating. • Werk dan 'n ander strook van die effekleurige kledstof aan 'n lang strook bedrukte kledstof vas. • Gebruik 'n baie warm strykyster om die nate oop te pars (moenie enige stoom gebruik nie). • Herhaal hierdie proses met die ander drie stroke om 'n stuk kledstof te vorm. • Pars weer die naattoelatings oop. 	
<p>STAP 3: Knip die stroke</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neem elke stuk kledstof om die beurt en vou dit op so 'n wyse dat al drie kledstofstroke gebruik word. • Plaas die vou op 'n horisontale lyn op die snybord. • Gebruik die rolsnyer om 'n vierkantige ent in die kledstof aan te bring. • Meet 12 cm en knip weer. (Maak drie stroke en gebruik kledstof afwisselend.) 	

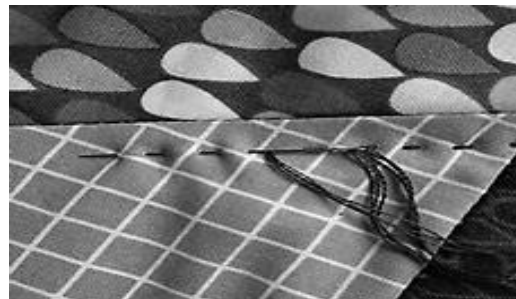
STAP 4: Maak die panele

- Lê die kleeystofstroke op so 'n wyse uit dat dit twee laslap-panele vorm.
- Werk hierdie panele aan mekaar vas, regte kante na mekaar, nate by mekaar en handhaaf 'n naattoelating van 0,5 cm.



STAP 5: Maak die sak

- Plaas die twee panele op mekaar met regte kante wat na mekaar wys.
- Steek vas om drie rante om die sak te vorm.
- Soos jy aangaan, verseker dat die nate op mekaar pas.
- Werk rondom die drie kante en handhaaf die naattoelating (0,5 cm).
- Knip die hoeke om die bonkigheid weg te werk.
- Draai die sak na die regte kant om en hou eenkant.
- Knip dieselfde grootte watterseel ('batting') saam met die gestikte dele.
- Doen die bostiksel ('top stitch') op die laslapwerk.

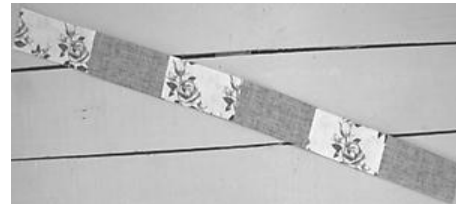
**STAP 6: Voltooi die voering**

- Vou die kledstof vir die voering in die helfte.
- Werk aan beide kante van die voering en handhaaf 'n 1 cm-naattoelating om die sak te vorm.
- Knip die hoeke.



STAP 7: Maak die handvatsels

- Sny twee stroke 12 cm breed uit die oorskietkleedstof.
- Sny vier stroke wat uit drie vierkante bestaan.
- Werk elke tipe vas om 'n lang strook te vorm en werk dan lang stroke aan mekaar vas (regte kante na mekaar).
- Draai die handvatsel na die regte kant om.

**STAP 8: Voltooi die laslapsak**

- Plaas die voering aan die binnekant van die sak.
- Maak seker dat die nate na mekaar wys sodat dit onsigbaar is wanneer die sak voltooi is.
- Vou 1 cm van die boonste rande van beide die voering en die sak in.
- Pars die soom voordat die voering binne die sak geplaas word.
- Steek reg rondom vas, maak seker dat nate op mekaar pas en dat al die rafelrante weggewerk/onsigbaar is.
- Plaas die handvatsel so dat dit 2 cm tussen die voering en sak aan die kant van beide synate ingevoeg is.
- Steek akkuraat vas.
- Maak seker dat alles plat lê en dat die handvatsels aan beide kante vasgeheg is.
- Stik ferm op die handvatsels (om dit te verstewig).
- Glipsteek rondom die sak.
- Pars rondom die gestikte soom en handvatsels van die sak.



Verpak die laslapsak en bied dit op 'n aantreklik wyse aan.



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

10. GEVOLGTREKKING

Na voltooiing van die praktiese assesseringstaak moet leerders in staat wees om hulle begrip van die bedryf te toon; hulle kennis, vaardighede, waardes en redenasievermoëns te versterk, en ook betrekkinge buite die klaskamer te vestig en uitdagings in die wêreld daar buite aan te durf. Die PAT ontwikkel verder leerders se lewensvaardighede en gee aan hulle die geleentheid om by hulle eie leerervarings betrokke te wees.