basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

# VERBRUIKERSTUDIES (PRODUKSIE VAN LASLAPKWILTWERK MET DIE HAND)

# RIGLYNE VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE

# GRAAD 12

# 2018

**Hierdie riglyne bestaan uit 19 bladsye.**

Kopiereg voorbehou

**DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK VIR VERBRUIKERSTUDIES**
**PRODUKSIE VAN LASLAPKWILTWERK MET DIE HAND**

## 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: Dans, Ontwerp, Dramatiese Kunste, Musiek, Visuele Kunste
- WETENSKAPPE: Rekenaartoepassingstegnologie, 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 laslapkwiltwerk met die hand moet die leerder sy/haar kennis en praktiese vermoë/vaardighede toon om laslapkwiltwerk-artikels te maak/produseer met die fokus op verkoopbaarheid.
- Die praktiese assesseringstaak vir Verbruikerstudies graad 12 bestaan uit een uitlê-en-uitknipsessie (deel van praktiese eksamen 1) en twee praktiese eksamens van vier uur elk. Leerders voer die praktiese eksamens individueel uit.
  - **Kwartaal 2: Praktiese eksamen 1 (plus uitlê-en-uitknipsessie)**
    Leerders sal die helfte van die artikel maak wat vir die mikro-onderneming vir die projek in kwartaal 1 gekies is.
  - **Kwartaal 3: Praktiese eksamen 2**
    Leerders sal die artikel wat hulle in praktiese eksamen 1 begin het, voltooi.

## 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 word.

| | |
|---|---|
| Praktiese eksamen: kwartaal 2 (sluit uitlê en uitknip in) | 100 |
| Praktiese eksamen: 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, voorsien. Albei puntestate moet deur die onderwyser, hoof en moderator geteken word.

## 3. VEREISTES VIR DIE PRAKTIESE EKSAMEN

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

Maak seker van die volgende:

- 'n Geskikte klaskamer met die nodige toerusting: tafels vir uitlê en uitknip; twee of meer strykplanke en strykysters; uitknipskêre (een vir elke leerder); meet-, merk- en stikgereedskap vir die artikel.
- 'n Minimum van R80 tot 'n maksimum van R100 per leerder vir ELK van die twee praktiese eksamens word benodig om die artikels te maak, buiten die fondse benodig vir die SGA- ('SBA') praktiese klasse.
- Verdeel die leerders in groepe met 'n maksimum van 12 leerders. Vier en twintig leerders (twee groepe van 12 leerders) kan dan die eksamen op dieselfde dag doen, (bv. Een groep van 08:00 tot 12:00 en die ander van 12:00 tot 16:00).
- Die onderwyser het tyd nodig tussen die twee sessies om die lokaal vir die volgende groep gereed te maak.
- Skole met baie leerders sal meer as een dag nodig hê om die eksamen te voltooi.

## 4. VEREISTE TYDRAAMWERK

- Uitlê en uitknip word vooraf in 'n EEN-UUR-PERIODE onder eksamentoestande gedoen.
- 'n Tydsbestek van 4 UUR in totaal word per eksamen benodig (die een-uur-uitlê-en uitknipsessie in eksamen 1 uitgesluit).

## 5. OPSTEL VAN DIE EKSAMENS

### 5.1 Praktiese eksamen 1 (kwartaal 2)

- Hierdie praktiese eksamen moet by die **toets- en eksamenrooster vir die tweede kwartaal** ingesluit word.
- Leerders sal die artikel wat vir die mikro-onderneming (projek in kwartaal 1) gekies is, maak. Die produksieproses, vakmanskap en verkoopbaarheid van die artikels/produkte vorm 'n belangrike aspek van die praktiese eksamen.
- Die onderwyser moet 'n handelspatroon vir 'n artikel koop wat binne 8 uur voltooi kan word met die vaardighede wat die leerders tydens die praktiese klasse vir SGA ('SBA') in Graad 10 en 11 aangeleer het.
- Die artikel wat gekies is, moet 'n minimum vaardigheidskode-gewigswaarde van 100 punte hê.
- Die tegnieke wat per eksamen voltooi moet word, moet 'n totale vaardigheidskode-gewigswaarde van 50 punte hê.
- Leerders moet die een-uur-uitlê-en-uitknipsessie voor praktiese eksamen 1, onder eksamentoestande, voltooi.
- Leerders moet die helfte van die artikel in praktiese eksamen 1 begin en voltooi.
- Na vier uur moet die leerders hul artikels vir assessering ingee. Na afloop van die assessering word die artikels aan die leerders teruggegee om foute reg te maak en afronding, indien nodig. Die artikels word NIE weer nagesien nadat foute reggemaak is NIE.

Kopiereg voorbehou 

### 5.2 Praktiese eksamen 2 (kwartaal 3)

- Hierdie eksamen sal plaasvind op 'n datum waarop met die moderator ooreengekom is.
- Die leerders sal volgens die produksieproses, vakmanskap en die verkoopbaarheid van die artikels geassesseer word.
- 'n Tydraamwerk van 4 uur in totaal word vir hierdie eksamen benodig.
- Die tegnieke wat voltooi moet word, moet 'n totale gewigswaarde van 100 punte hê.
- Die tegnieke wat vir elke eksamen vereis word, moet 'n totale gewigswaarde van 50 punte vir elke praktiese eksamen hê.
- Na vier uur moet die 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 word NIE weer nagesien nadat 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 seker te maak dat hierdie datums nie met ander skool-aktiwiteite bots nie.
- Kopieer die patroon, illustrasie(s) en instruksieblad vir elke leerder of koop vir elke leerder 'n patroon. Dit is verpligtend dat elke leerder vanaf 'n instruksieblad werk.
- Berei die puntestate verskaf voor met leerders se name en eksamennommers ingevul.
- Leerders moet die patroon en instruksies **een week (7 skooldae)** voor die uitlê-en-uitknipsessie ontvang sodat hulle kan voorberei.
- Koop die kleedstof en ander benodigdhede, knip die kleedstof volgens die vereiste grootte vir elke leerder.
- Stel vir elke leerder 'n stelletjie ('kit') saam wat die volgende insluit:
  - Kleedstof in die vereiste grootte
  - Die patroon en instruksieblad
  - Die ander benodigdhede (kramery), bv. knope, kant, spelde, ens.
- Deel die leerders in groepe volgens die getal leerders wat gemaklik in die vertrek kan pas.
- Berei die klaskamer voor en maak seker dat die volgende beskikbaar is:
  - Elektriese kragpunte en verlengkoorde vir al die strykysters
  - Strykysters en -planke
  - Groot tafels vir uitlê en uitknip van die artikels
  - Genoeg klein gereedskap, bv. skêre, naalde, torringmessies, spelde, garing, spoeletjies en skerp uitknipskêre.

## 7. UITVOER VAN DIE EKSAMEN

### 7.1 Praktiese eksamen 1 in kwartaal 2: 5 uur in totaal

#### 7.1.1 Die uitlê-en-uitknipsessie: 1 uur (voor praktiese eksamen 1)

- Deel elke leerder se stelletjie ('kit') uit asook die kleedstof, patroon-instruksieblad en ander benodigdhede (kramery), soos die kant.
- Die onderwyser mag NIE enige hulp tydens die uitlê-en-uitknipsessie aan leerders verleen nie.
- Tydens die uitknipsessie moet die onderwyser punte toeken.
- Leerders mag die uitgeknipte 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 PAT 1 in kwartaal 2: 4 uur

- Wanneer die leerders die klaskamer binnekom, ontvang hulle hul stelletjies ('kits') met die uitgeknipte patroondele en ekstra stukkies kleedstof.
- Daar moet genoeg skêre, spelde en naalde beskikbaar wees.
- Individuele leerders, onder toesig van die onderwyser, doen praktiese eksamen 1.
- Die produkte moet ná die 4 uur vir assessering gereed wees.
- Leerders sal **2 punte verloor vir elke 5 minute wat hulle laat is 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 ander werk doen of hulp op enige wyse aan die leerders verleen NIE.
- Die onderwyser moet praktiese eksamen 1 nasien en die punte aanteken.
- Nadat die artikel nagesien is, mag leerders foute regmaak, verbeterings aanbring en die artikels tot op die vereiste stadium voltooi waar praktiese eksamen 2 sal begin. Die artikel sal NIE weer nagesien word nadat verbeterings aangebring is NIE.
- Na die verbeterings word die artikel in die stelletjie teruggeplaas en in 'n veilige plek bewaar tot die dag van praktiese eksamen 2.

### 7.2 Praktiese eksamen 2 in kwartaal 3: 4 uur

- Wanneer die leerders die klaskamer binnekom, ontvang hulle hul stelletjies ('kits') met die halfvoltooide artikels en ekstra stukkies kleedstof.
- Genoeg skêre, spelde en naalde moet beskikbaar wees.
- Individuele leerders, onder toesig van die onderwyser, doen praktiese eksamen 2.
- Die produkte moet ná 4 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 teenwoordig wees.
- Die onderwyser moet toesig hou en die leerders assesseer terwyl hulle die praktiese eksamen doen en hy/sy mag NIE enige ander werk doen of hulp aan die leerders op enige wyse verleen nie.
- Die onderwyser moet praktiese eksamen 2 nasien en die punte aanteken. Daarna kan die leerders 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, word die artikels weer veilig bewaar tot die dag van moderering.

## 8. EVALUERING

- Die onderwyser en moderator het 1 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 praktiese eksamen opruim sodat die onderwyser hulle werkplekke kan inspekteer vir die finale puntetoekenning.

## 9. MODERERING VAN DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK

### 9.1 VOOR praktiese eksamen 1

Die vakadviseur moet voor die einde van kwartaal 1 die volgende vir moderering ontvang, om te verseker dat die standaard van die eksamen geskik is:

- Die artikel wat gekies is met die gewigswaarde van die tegnieke volgens die vaardigheidskode aangedui
- 'n Fotokopie van die patroonkoevert
- 'n Illustrasie van die artikel
- Die lys van kleedstof, kramery/ander benodigdhede, ens. wat gekoop moet word
- Die beraamde koste per leerder
- Die voltooide oorsiglys, gekontroleer en deur die hoof onderteken
- 'n Instruksieblad vir die leerders met die assesseringskriteria en puntetoekenning vir beide die praktiese eksamensessies
- Puntestate vir beide praktiese eksamens
- Beplanning vir al drie sessies (uitlê en uitknip, praktiese eksamen 1 en praktiese eksamen 2) met die totale gewigswaarde van tegnieke aangetoon

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

### 9.2 OP DIE DAG van PAT 2

- In kwartaal 3 sal die laaste groep van 'n maksimum van 12 leerders deur die vakadviseur ekstern gemodereer word terwyl hulle die praktiese eksamen by die skool aflê.
- Die onderwyser moet op die dag van praktiese eksamen 2 die volgende vir die moderator beskikbaar hê:
  - Al die artikels wat die leerders tydens die weeklikse praktiese klasse vir SGA ('SBA') gemaak het (indien nie reeds gemodereer nie)
  - 'n Afskrif van die voltooide puntestaat vir praktiese lesse
  - Die voltooide artikels (nagesien) van al die leerders wat reeds praktiese eksamen 2 voltooi het
  - Die punte van al die leerders wat reeds die eksamen voltooi het
  - 'n Aparte stel assesseringsinstrumente vir die moderator om te gebruik, met die name en eksamennommers van die leerders reeds op die puntestaat
- Die moderator sal ses kandidate willekeurig kies en hulle onafhanklik assesseer terwyl hulle die eksamen uitvoer asook die artikels wat deur die leerders gekies, vervaardig is.
- Daarna sal die moderator sy/haar assessering met dit 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 puntestaat moet op die dag van moderering voltooi word.

- Die tabel hieronder toon hoe om die verskil tussen die moderator se punte en die onderwyser se punte te bereken om te bepaal of 'n aanpassing gemaak moet word en die aanpassingspeling wat vereis word:

| | | | | | PAT 2 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 100 | |
| **Leerder se Naam** | | | | | ***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 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 en deur die vakadviseur en die hoof geteken word. **Die gerekenariseerde puntestaat moet op die dag van moderering voltooi word.**

## VAARDIGHEIDSKODE-GEWIGSWAARDE VAN TEGNIEKE GEBRUIK VIR LASLAPKWILTWERK MET DIE HAND

- Gebruik die vaardigheidskode-gewigswaarde hieronder om 'n patroon vir die PAT sowel as die weeklikse praktiese lesse te kies.
- Die vaardigheidskode dui die gewigswaarde vir die tegnieke en NIE die puntetoekenning aan NIE.
- Die gewigswaarde vir 'n spesifieke tegniek moet slegs EEN MAAL toegeken word.
- Die onderwyser mag 'n tegniek, wat nie 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.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Keuse van kleedstof** | **10** | **Kwiltwerk** | **20** |
| (Onderwyser moet 'n houer met kleedstof hê waaruit leerders kan kies) | | • Plaas bolaag, watteersel en voering opmekaar | 2 |
| | | • Ryg die drie lae | 4 |
| • Kleedstoftipes pas bymekaar (100% katoen) | 3 | • Oordrag van kwiltontwerp | 4 |
| • Kleedstof sal maklik versorg en gewas word | 3 | • Egalige en netjiese kwiltsteke | 4 |
| • Suksesvolle keuse van kleure | 4 | • Stiksel reguit/rondings egalig/hoeke vierkantig | 4 |
| | | • Keuse van kwiltgaring | 2 |
| **Laslapontwerp** | **10** | **Nate en naatafwerkings *(aanmekaar werk van artikel, bv. sak*)** | **10** |
| • Template/Patrone korrek en ekonomies op die kleedstof geplaas | 2 | • Reguit nate met afwerking | 3 |
| • Laslappatroon op papier ontwerp | 2 | • Stiksel reguit/gladde rondings/hoeke vierkantig | 2 |
| • Ontwerp pas by die keuse van kleedstof en artikel | 3 | • Naattoelating korrek met egalige wydte | 3 |
| • Moeilikheidsgraad (getal en fatsoen van laslappies) *Verwys na KABV vir tegnieke per graad)* | 3 | • Naatafwerking | 2 |
| **Ontwerp, uitlê en uitknip van patroondele** | **20** | **Randafwerking/Skuinsomboorsel** | **15** |
| *(Laslappies, voering en watteersel ingesluit)* | | • Knip en las skuinsstroke vir skuinsomboorsel/ Knip akkurate reguit stroke volgens afmetings/patroon | 5 3 |
| **Laslappies:** | | | |
| • Meet en knip kleedstoflappies akkuraat | 4 | • Vaswerk van skuinsomboorsel | |
| • Grootte van kleedstoflappies geskik vir grootte van artikel | 3 | ○ Korrekte en egalige breedte | 2 |
| | | ○ Lê plat en gelyk | 2 |
| • Korrekte getal laslappies | 5 | • Netjies gestik/gewerk | 3 |
| **Ander patroondele:** | | | |
| • Patroondele ekonomies op kleedstof geplaas | 2 | | |
| • Voering- en watteerselpatroondele akkuraat gemeet en akkuraat op kleedstof gemerk | 4 | | |
| • Knipwerk reguit | 2 | | |
| **Nate/Las van laslappies** | **20** | **Bo-op gestikte sak** | **10** |
| • Laslappies volgens ontwerp gelas | 3 | • Fatsoen van sak, grootte, soom | 4 |
| • Klein egalige stekies (hand) | 4 | • Plasing van artikel (korrekte posisie) | 3 |
| • Nate reguit/gladde rondings/hoeke vierkantig | 3 | • Stiksel om sak aan artikel te heg | 3 |
| • Naattoelating = 0,5 cm | 3 | | |
| • Groepering van laslappies/Finale voorkoms | 4 | | |
| • Korrekte stryk van naattoelating | 3 | | |
| **Borduurwerk:** 3–5 siersteke met hand | **10** | **Bande (handvatsels vir sakke)** | **10** |
| • Goeie ontwerp, geskik vir artikel | 2 | • Egalige breedte, geskik vir sak | 2 |
| • Goeie keuse van kleure | 3 | • Versterk met geskikte kleedstof | 3 |
| • Tegnieke vir borduursteke | 5 | • Vasgewerk en versterk op sak | 5 |
| **Ander versierings (nie borduurwerk nie)** | **5** | **Vasheg van vasmaakmiddels** | **5** |
| • Gebruik van ander versierings, bv. kant, krale, knope, ens. | | • Soos Velcro (klitsband)/knoop & lussie/drukkers, ens. | |
| **Knip van voering en watteersel** | **8** | **Strykwerk:** | **5** |
| • Geskikte kleedstofkeuse | 4 | • Stryk deurgaans korrek tydens konstruksie | 3 |
| • Korrekte grootte/fatsoen | 4 | • Finale pars | 2 |
| **Vasheg van voering** | **15** | | |
| • Naattoelating 0,5 cm | 3 | | |
| • Reguit nate | 4 | | |
| • Netjies aan sak geheg | 4 | | |
| • Korrekte grootte | 4 | | |

**ONDERWYSER SE BEPLANNING**
**GRAAD 12 PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE 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:** |

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

| **UITLÊ EN UITKNIP** | |
|---|---|
| **TEGNIEKE** | **GEWIGSWAARDE** |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| **TOTAAL:** | |

| **PAT 1** | |
|---|---|
| **TEGNIEKE** | **GEWIGSWAARDE** |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| **TOTAAL:** | |

| **PAT 2** | |
|---|---|
| **TEGNIEKE** | **GEWIGSWAARDE** |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| **TOTAAL:** | |

## VOORBEELD VAN ONDERWYSER SE BEPLANNING VIR AANKOPE

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

| Totale getal leerders | Groepe | Getal leerders per groep | Datums | Tyd |
|---|---|---|---|---|
| 25 | 1 | 8 | 10/09/2018 | 08:00–13:00 |
| | 2 | 8 | 10/09/2018 | 12:30–17:30 |
| | 3 | 9 | 11/09/2018 | 08:00–13:00 |

| Eksamen | Benodigdhede per leerder | Hoeveelheid benodig per leerder | Getal leerders | Totaal |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 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**

| Benodigdhede | Hoeveelheid | Beraamde koste |
|---|---|---|
| 100% katoenmateriaal (30 x 30 cm) | 22,5 meter | |
| Garing | 25 tolletjies | |
| Patroon | 25 patrone | |
| Watteersel | 25 meter | |
| Ryggaring | 25 tolletjies | |
| Kant/Gallon/Sierband | 12,5 meter | |
| | | |

**Beraamde koste van inkopielys: ……..**

**BERAAMDE KOSTE PER LEERDER: ……..**

## ONDERWYSER SE BEPLANNING VIR AANKOPE

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

| Totale getal leerders | Groepe | Getal leerders per groep | Datums | Tyd |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| PAT 1 | Benodigdhede per leerder | Getal leerders | Totaal |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| PAT 2 | Benodigdhede per leerder | Getal leerders | Totaal |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## ONDERWYSER SE INKOPIELYS

| Benodigdhede | Hoeveelheid | Beraamde koste |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**Beraamde koste van inkopielys: ……..**

**BERAAMDE KOSTE PER LEERDER: ……..**

**VERBRUIKERSTUDIES PRAKTIESE OPSIE: LASLAPKWILTWERK MET DIE HAND**
**OORSIGLYS VIR BEPLANNING WAT VIR MODERERING VOORGELÊ MOET WORD**

| | | |
|---|---|---|
| **SKOOL** | | |
| **ONDERWYSER** | | |
| **HOOF** | | |
| **DATUM VOORGELÊ** | | |
| **Datums van alle PAT-sessies** | **Voorgestelde modereringsdatum** | **Goedgekeurde modereringsdatum** |
| | | |

| KRITERIA | JA/NEE | KOMMENTAAR DEUR MODERATOR |
|---|---|---|
| **Artikels vir PAT 1 ingesluit** | | |
| 'n Illustrasie van die artikel/foto- kopie van die patroonkoevert | | |
| Kopie van die patrooninstruksieblad vir leerders | | |
| Voltooide tegnieke en totale gewigswaarde van artikel vir PAT 1 en PAT 2 | | |
| Inkopielys | | |
| Beraamde koste per leerder | | |

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

**Handtekeninge:**

**ONDERWYSER:_____ DATUM:_____**

**HOOF:_____ DATUM:_____**

**MODERATOR: _____ DATUM:_____**

**PUNTESTAAT VIR PRAKTIESE OPSIE: LASLAPKWILTWERK MET DIE HAND**
**Praktiese Eksamen 1 (Kwartaal 2)**

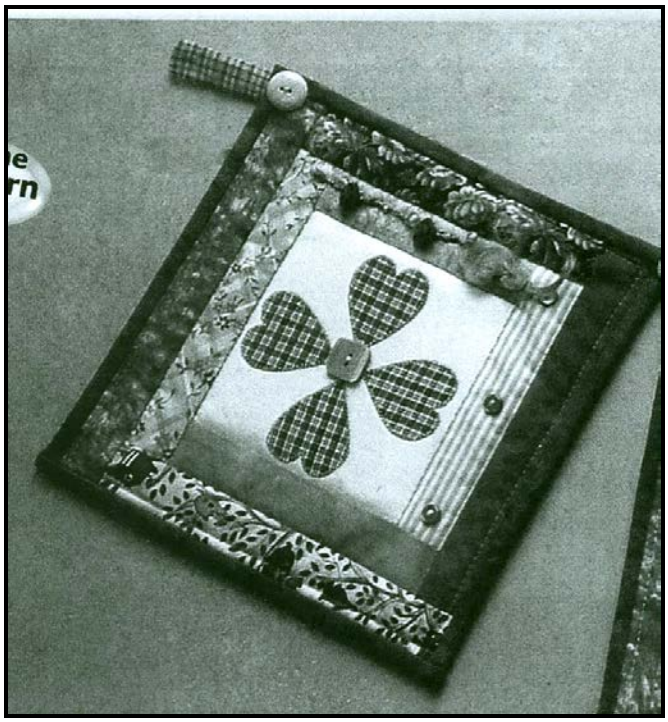
| | | | | LEERDERS SE NAME | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **SKOOL** | | | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **DATUM** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **EKSAMINATOR** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | **PRAKTIESE VAARDIGHEDE EN TEGNIEKE** | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Uitlê en uitknip van patroondele (laslapwerk, voering en watteersel ingesluit)** | | **15** | | | | | | | | | | | | |
| | **Laslapwerk:** | | | | | | | | | | | | | | |
| | Meet en sny laslapdele akkuraat | | 2 | | | | | | | | | | | | |
| | Grootte van kleedstofdele geskik vir kleedstofgrootte | | 3 | | | | | | | | | | | | |
| | Korrekte getal laslapdele | | 3 | | | | | | | | | | | | |
| | **Ander patroondele:** | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ekonomiese plasing van patroondele op kleedstof | | 2 | | | | | | | | | | | | |
| | Voering en watteerselpatroondele gemeet en akkuraat op kleedstof gemerk | | 2 | | | | | | | | | | | | |
| | Reguit knipwerk | | 3 | | | | | | | | | | | | |
| | **PRAKTIESE VAARDIGHEDE EN TEGNIEKE** | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Interpretasie van patroon** | | **5** | | | | | | | | | | | | |
| | Volg patrooninstruksies | | 3 | | | | | | | | | | | | |
| | Doeltreffende gebruik van tyd | | 2 | | | | | | | | | | | | |
| | **Gebruik van toerusting** | | **5** | | | | | | | | | | | | |
| | Korrekte hantering van klein gereedskap, bv. maatbande, skêre, naalde, ens. | | 2 | | | | | | | | | | | | |
| | Korrekte hantering van groter gereedskap, bv. strykyster, omkapmasjien ens. *(Masjiene korrek bedraad en gebruik, veilig en korrekte gebruik van toerusting.)* | | 3 | | | | | | | | | | | | |
| **2** | **NETHEID EN EKONOMIESE GEBRUIK VAN HULPMIDDELS** | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Organisasie van werkplek en toerusting** | | **5** | | | | | | | | | | | | |
| | Werkplek goed georganiseerd | | 2 | | | | | | | | | | | | |
| | Kleiner gereedskap lê nie rond nie | | 1 | | | | | | | | | | | | |
| | Hantering van toerusting na gebruik, korrekte hantering van afvalmateriaal en rommel | | 2 | | | | | | | | | | | | |
| | **Persoonlike voorkoms** | | **5** | | | | | | | | | | | | |
| | Paslik geklee (skooldrag, skoon hande) | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Netheid van werkplek na afloop van eksamen** | | **5** | | | | | | | | | | | | |
| | Elektriese toerusting uitgeprop, 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** | | | | | | | | | | | | |
| | Stiksels | | 10 | | | | | | | | | | | | |
| | Konstruksie | | 20 | | | | | | | | | | | | |
| | Afwerking | | 10 | | | | | | | | | | | | |
| | **TOTAAL** | | **100** | | | | | | | | | | | | |

**PUNTESTAAT VIR PRAKTIESE OPSIE: LASLAPKWILTWERK MET DIE HAND**
**Praktiese Eksamen 2 (Kwartaal 3)**

| | | | PAT 1 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **SKOOL** | | | **LEERDERS SE NAME** | | | | | | | | | | | |
| | | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **DATUM** | | | | | | | | | | | | | | |
| **EKSAMINATOR** | | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | **PRAKTIESE VAARDIGHEDE EN TEGNIEKE** | | | | | | | | | | | | | |
| | **Interpretasie van patroon**<br>Volg patrooninstruksies, uitleg en knipwerk | **15**<br>7 | | | | | | | | | | | | |
| | Akkurate stiktegniek | 8 | | | | | | | | | | | | |
| | **Gebruik van toerusting**<br>Korrekte hantering van klein gereedskap, bv. maatbande, skêre, naalde, ens. | **5**<br>2 | | | | | | | | | | | | |
| | Korrekte hantering van groter gereedskap, bv. Strykyster, omkapmasjien ens. | 3 | | | | | | | | | | | | |
| | **Doeltreffende gebruik van tyd**<br>Doeltreffende gebruik van tyd terwyl leerder wag om toerusting te gebruik | **5** | | | | | | | | | | | | |
| **2** | **NETHEID EN EKONOMIESE GEBRUIK VAN HULPMIDDELS** | | | | | | | | | | | | | |
| | **Organisasie van werkplek en toerusting**<br>Werkplek goed georganiseerd | **5**<br>2 | | | | | | | | | | | | |
| | Kleiner gereedskap lê nie rond nie | 1 | | | | | | | | | | | | |
| | Hantering van toerusting na gebruik, korrekte hantering van afvalmateriaal en rommel *(Onderwyser hou deurgaans elke leerder tydens die eksamen dop om finale punt te bepaal)* | 2 | | | | | | | | | | | | |
| | **Persoonlike voorkoms**<br>Paslik geklee (skooldrag, skoon hande) | **5** | | | | | | | | | | | | |
| | **Netheid van werkplek na afloop van eksamen**<br>Elektriese toerusting uitgeprop, skoongemaak en veilig gebêre | **5**<br>2 | | | | | | | | | | | | |
| | Elektriese kragpunte afgeskakel | 2 | | | | | | | | | | | | |
| | Werkplek netjies en skoon | 1 | | | | | | | | | | | | |
| **3** | **VERKOOPBAARHEID:** | | | | | | | | | | | | | |
| | **Algemene voorkoms**<br>Netheid van artikel | **20**<br>10 | | | | | | | | | | | | |
| | Voorgeskrewe tegnieke voltooi | 10 | | | | | | | | | | | | |
| | **Vakmanskap**<br>Stiksels | **40**<br>10 | | | | | | | | | | | | |
| | Konstruksie | 20 | | | | | | | | | | | | |
| | Afwerking | 10 | | | | | | | | | | | | |
| | **TOTAAL** | **100** | | | | | | | | | | | | |

## VOORBEELD VAN ARTIKEL VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK

### KWILT MET HARTJIE



**GEWIGSWAARDE:**

| UITLÊ EN UITKNIP PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK 1 | |
|---|---|
| **TEGNIEKE** | **GEWIGSWAARDE** |
| Ontwerp, uitlê 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** |

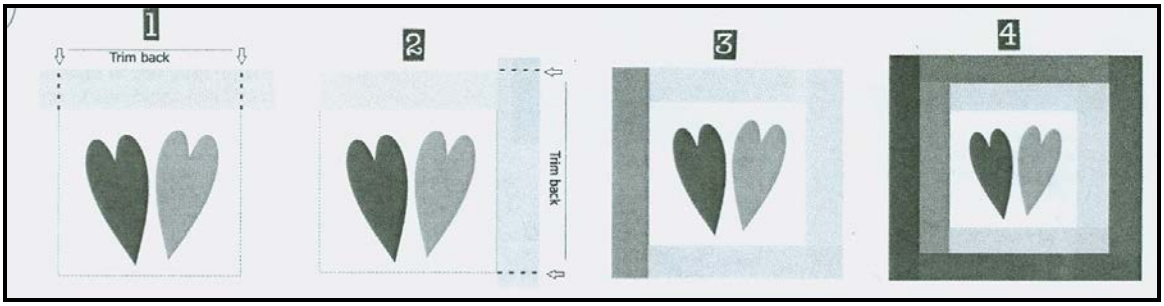
**VIR DIE ONDERWYSER**

**BENODIGDHEDE:**
1 x 12,5 cm vierkant ongebleikte linne
Afvalstukkies kleedstof vir hartjies
30 x 40 cm appliekpapier
10 x 50 cm stukkies kleedstof in ligte, medium en donker kleure vir die stroke (agt tot tien verskillende patrone)
20 x 20 cm donker kleedstof vir omboorsel
25 x 25 cm watteersel
25 x 25 cm voering
Versierings: gekoopte lintrosies, knope, krale, garing
Borduurgaring om by kleedstof/hartjies te pas
Potlood en skêr
Borduurnaald, kwiltnaald en neutrale kleur kwiltgaring
'Rotary cutters', snymatjie en liniaal (indien moontlik)

**DIE UITLÊ-EN-UITKNIPSESSIE: 1 uur ('n dag voor PAT 1)**
- Jy (die leerder) moet 'n stelletjie ('kit') ontvang met die kleedstof, patrooninstruksieblad en ander benodigdhede (kramery), soos kant, knope, ens. Kies self die kleedstof wat jy vir die artikel wil gebruik.
- Tydens hierdie een-uur-sessie moet jy die patroondele, watteersel en voering uitknip.
- Patroonmerke moet waar van toepassing oorgedra word.
- Gee by onderwyser in om nagesien te word.
- Jy mag die uitgesnyde dele verbeter/regmaak, indien nodig, nadat die uitknipsessie verby is, maar dit word NIE weer nagesien NIE.
- Die patroondele moet by die onderwyser ingegee word vir veilige bewaring tot die dag van PAT 1.

**PRAKTIESE EKSAMEN 1: 4 uur**
**PATROONINSTRUKSIEBLAD**
**Uitlê-en-uitknipsessie:**
1. Kopieer die hartpatroontjies op die patroonblad op appliekpapier en knip uit. Knip 'n 12,5 cm-vierkant uit die appliekpapier asook die kleedstof van jou keuse.
2. Knip 3,5 cm-stroke uit 8 verskillende ligte, medium en donker kleedstof.
3. Knip vier stroke, 5 cm wyd en 19 cm lank, uit een van die donkerste kleedstowwe.
4. Knip een 18 cm-vierkant uit watteersel- en voeringkleedstof.
5. Stryk die hart(e) vas op die ongebleiktelinne-vierkant.

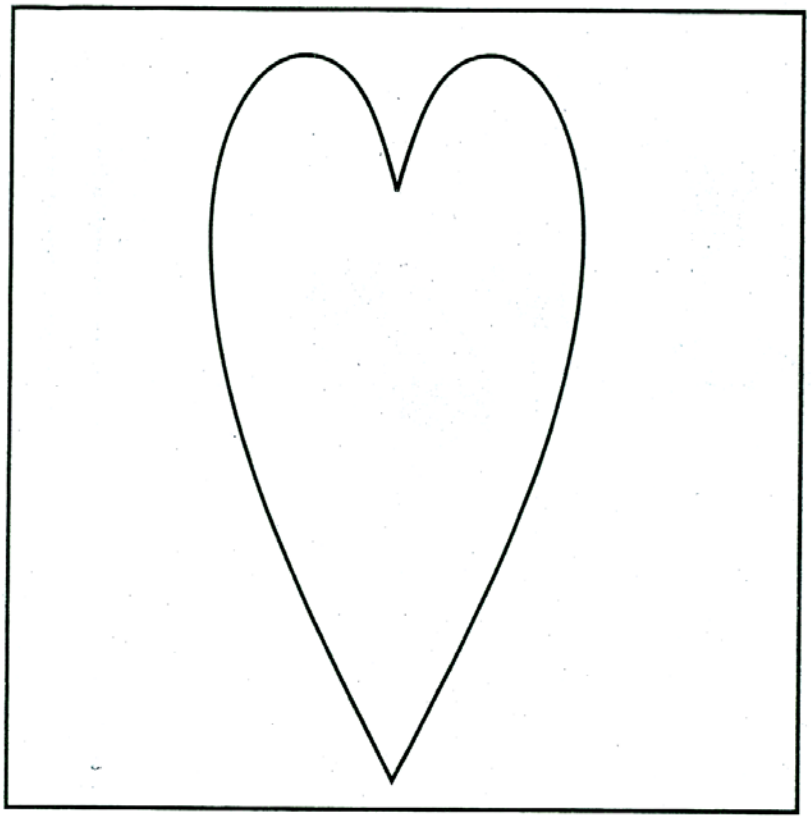
**Praktiese eksamensessie 1 en 2:**
1. Gebruik bypassende borduurgaring en werk kombersteek om die hart(e).
2. Wanneer voltooi, stryk die oorblywende appliekpapiervierkant vas aan die agterkant/verkeerde kant van die ongebleiktelinne-vierkant om dit te verstewig sodat versierings daarop aangebring kan word.
3. Versier die harte soos verkies.
4. Werk die eerste strook (ligste) met die hand aan die ongebleiktelinne-vierkant vas. Pars en sny oortollige materiaal af.
5. Werk die volgende strook aan die volgende kant van die ongebleiktelinne-vierkant vas. Pars en sny oortollige materiaal af.
6. Hou aan om stroke aan die vierkant vas te werk met die donkerste stroke aan die buitekant. Sien diagram hieronder

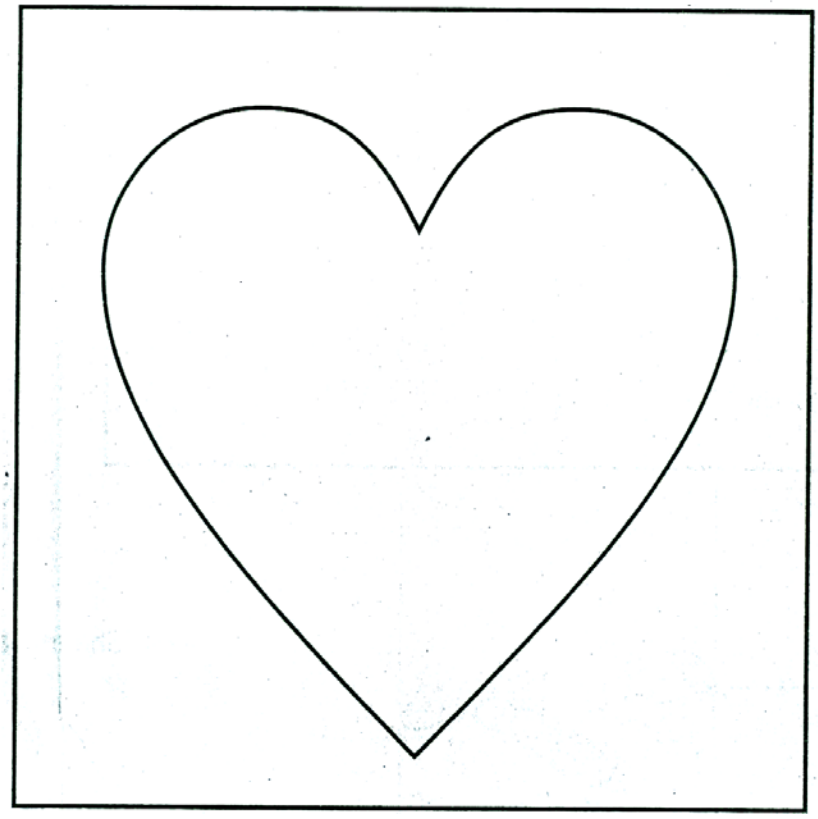


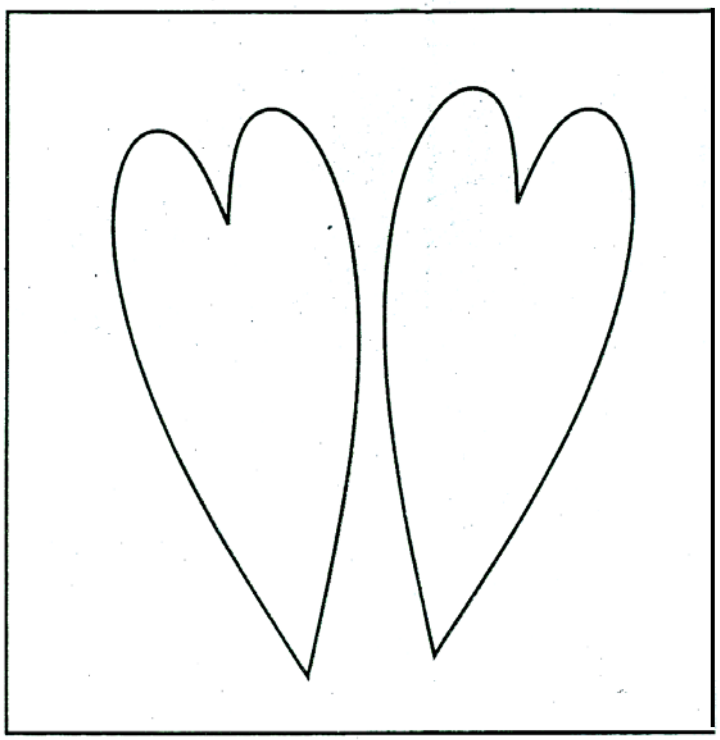
7. Knip vierkante gelyk, werk versierings op sommige stroke vas.
8. Plaas die voering met die regtekant onder op die werkoppervlak. Plaas dan die watteersel bo-op en dan die voltooide vierkant.
9. Steek vas en ryg aanmekaar.
10. Kwilt volgens die naatlyne.
11. Vou die strook in die helfte (in die lengte) met die verkeerde kante na mekaar (in die lengte) en pars. Plaas die rafelrand van die strook teen die rafelrand van die vierkant (aan die regtekant) en werk vas.
12. Vou die strook om na die agterkant van die vierkant en werk met die hand vas. Knip rande gelyk.
13. Doen dieselfde aan die teenoorgestelde kant.
14. Werk die omboorsel aan die bo- en onderkant van die vierkant vas, maar laat 'n ekstra 1 cm aan die kante. Vou die ekstra materiaal aan die kante netjies in en vou om na die agterkant (verkeerde kant) en werk met die hand vas.

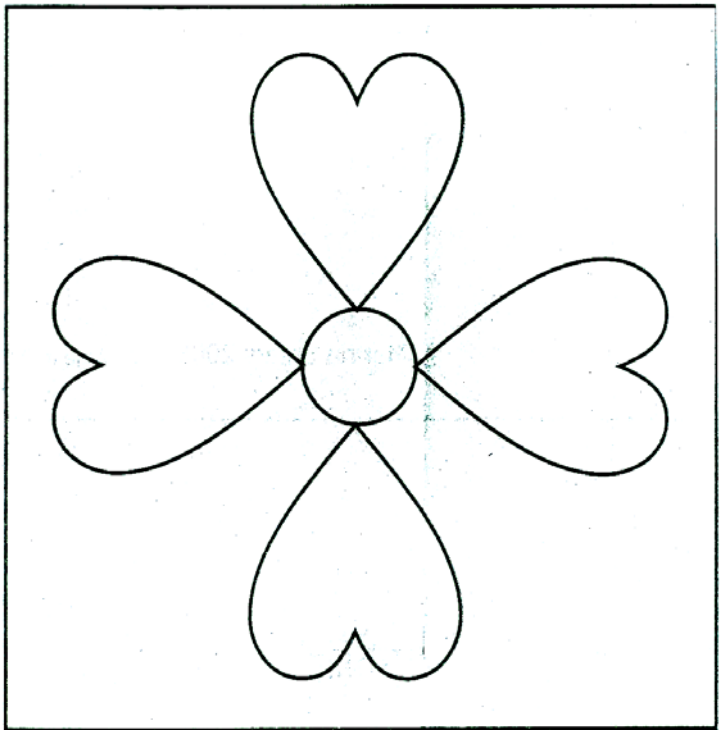
**Indien die onderwysers verkies om dieselfde artikel in beide praktiese eksamens te maak, dan moet dieselfde assesseringsinstrument vir beide eksamens gebruik word.**

**TEMPLATE**









Kopiereg voorbehou