



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

**VERBRUIKERSTUDIES
(PRODUKSIE VAN LASLAPKWILTWERK-
ARTIKELS MET DIE HAND)**

**RIGLYNE VIR
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE
(HERSIEN)**

GRADE 12

2020

Hierdie riglyne bestaan uit 17 bladsye.

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

1. INLEIDING

Die 17 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
- 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 Oktober geïmplementeer. Dit maak ook voorsiening vir die assessering van vaardighede wat nie in 'n geskrewe formaat, bv. toets of eksamen, 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 laslapkwiltwerkartikels met die hand te produseer met die fokus op verkoopbaarheid.
- Die praktiese assesseringstaak vir Verbruikerstudies, graad 12, bestaan uit 'n uitlê-en-uitknipsessie van EEN UUR (deel van die praktiese eksamen) en EEN praktiese eksamen van DRIE URE. Leerders voer hierdie praktiese eksamens individueel uit.
 - **Kwartaal 3/4: Praktiese eksamen (plus uitlê-en-uitknipsessie)**
Leerders sal 'n klein artikel maak wat deur die onderwyser gekies is en moet vaardighede insluit wat 'n totaal van 100 vaardigheidskode-punte sal hê.
 - Leerders moet hierdie artikel binne die voorgeskrewe tyd van DRIE URE moet kan voltooi.

2. PUNTETOEKENNING

Die praktiese eksamen tel 100 punte soos hieronder aangedui.

Uitlê-en-uitknipsessie	15
Praktiese eksamen	85
Finale punt vir PAT	100

Die punt vir die PAT vorm deel van die einde-van-die-jaar-assessering.

3. VEREISTES VIR DIE PRAKTIESE EKSAMEN

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

Maak seker van die volgende:

- 'n Geskikte klaskamer met die nodige toerusting moet beskikbaar wees: 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 vir die twee praktiese eksamen word benodig om die vereiste artikels te maak, buiten die fondse benodig vir die SGA ('SBA') weeklikse praktiese klasse.
- Deel die leerders in groepe met 'n maksimum van 12 leerders per sessie in. Vier en twintig leerders (twee groepe van 12 leerders elk) kan die eksamen op dieselfde dag doen, bv. van 08:00 tot 12:00 en van 13:00 tot 17:00.
- Die onderwyser het tyd tussen die twee sessies nodig om die lokaal vir die volgende groep gereed te maak.
- Skole met baie leerders sal meer as een dag benodig om die eksamen te voltooi.

4. VEREISTE TYDRAAMWERK

- Uidlê en uitknip moet vooraf in 'n 1 UUR-sessie onder eksamentoestande gedoen word.
- 'n Tydraamwerk van DRIE URE word benodig om die praktiese eksamen af te lê.

5. OPSTEL VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN

Praktiese eksamen (kwartaal 3/4)

- Leerders sal die klein artikel maak wat deur die onderwyser gekies is. Die geslekteerde artikel moet 'n minimum gewigswaarde van 50 punte volgens die vaardigheidskodelys hê. Die produksieproses (uidlê en uitknip ingesluit), vakmanskap en verkoopbaarheid van die artikel vorm belangrike aspekte van die praktiese eksamen.
- Die onderwyser moet 'n handelspatroon koop vir 'n artikel wat in DRIE URE voltooi kan word met die vaardighede wat die leerders tydens die SGA ('SBA') weeklikse praktiese klasse in Graad 10 en 11 geleer het.
- Leerders moet die EEN-UUR-uidlê-en-uitknipsessie voor die praktiese eksamen onder eksamentoestande voltooi.
- Die praktiese eksamen sal plaasvind op 'n dag soos met die moderator ooreengekom.
- Leerders moet na DRIE URE hulle artikels vir nasien ingee.
- Na afloop van die nasienproses kan die artikels aan die leerders teruggegee word om foute reg te maak en/of af te rond, indien nodig.
- Die artikels sal NIE weer nagesien word nadat die foute reggemaak is of afgerond is NIE.

6. VOORBEREIDING VIR DIE PRAKTIESE EKSAMEN

Die onderwyser is vir die volgende verantwoordelik:

- Bepaal die datums vir die praktiese eksamen en dra hierdie datums aan die bestuurspan van die skool oor om te verseker dat dit nie met ander skoolaktiwiteite bots nie.
- Alles die toerusting moet in 'n werkende toestand wees en die naaimasjiene moet gediens en herstel wees voor die begin van die praktiese eksamen.
- Kopieer die patroon, illustrasie(s) en instruksieblad vir elke leerder. Dit is VERPLIGTEND dat elke leerder 'n instruksieblad gebruik.
- Berei die puntestate wat verskaf word, voor met die leerders se name en hulle eksamennommers.
- 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 nodige kramery/ander benodighede, bv. kant, knope, spelde
- Deel leerders in groepe in volgens die getal leerders wat gerieflik in die lokaal geakkommodeer kan word. **Hou die protokolle vir Covid-19 in gedagte, bv. sosiale afstandhouding.**
- Bedraad al die naaimasjiene met die korrekte kleur garing en die die spanning vooraf.
- Berei die klaskamer voor en maak seker die volgende is beskikbaar:
 - Elektriese kragpunte en verlengkoorde vir alle stryksters en naaimasjiene
 - Stryksters en -planke
 - Groot tafels vir die uitlê en uitknip van artikels
 - Genoeg klein gereedskap, soos skêre, naalde, torringmessies, spelde, garing, spoelietjies, ekstra naaimasjiennaalde en skerp uitknipskêre

7. UITVOER VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN

7.1 Die uitlê-en-uitknipsessie: 1 uur (voor die dag van die praktiese eksamen)

- Deel elke leerder se stelletjie ('kit') uit met die kledstof, patroon- instruksieblad en ander benodighede, soos kant.
- Die onderwyser mag NIE tydens die uitlê-en-uitknipsessie enige hulp aan die leerders verleen NIE.
- Tydens die uitknipsessie moet die onderwyser punte toeken.
- Leerders kan die 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 die praktiese eksamen.

7.2 Praktiese eksamen 1 in Kwartaal 3/4: 3 ure

- Wanneer die leerders die klaskamer binnekom, ontvang hulle hul stelletjies ('kits') met die uitgeknipte patroondele en ekstra afvalmateriaal.
- Daar moet genoeg skêre, spelde en naalde beskikbaar wees. **Vermyn die deel van toerusting, of bepek dit tot 'n minimum.**
- Die naaimasjiene moet op die tafels gereed wees.
- Individuele leerders, onder toesig van die onderwyser, voer hierdie praktiese eksamen uit.

- SLEGS die onderwyser, die moderator en die leerders 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.
- Hy/sy mag NIE enige ander werk doen of enige hulp aan die leerders verleen NIE.
- Na DRIE URE moet die leerders hulle artikels inlewer om nagesien te word.
- Leerders sal **2 punte vir elke 5 minute wat hulle laat is**, verloor tot 'n maksimum van 20 punte indien hulle die artikel laat inlewer.
- Die onderwyser moet die punte aanteken.
- Na afloop van die nasienproses kan die leerders foute regmaak of die artikel voltooi.
- Die artikel sal NIE weer nagesien word nadat verbeterings aangebring is of nadat die artikel afgewerk is NIE.
- Die onderwyser moet al die artikels op 'n veilige plek bewaar tot die dag van moderering.

8. EVALUERING

- Die onderwyser en eksterne moderator het 45 minute om die finale artikels te evalueer, die leerders se werkplekke te inspekteer en die puntestate te voltooi.
- Die leerders moet hul werkplekke na afloop van die eksamen opruim sodat die onderwyser/moderator dit vir die finale toekenning van punte kan inspekteer.

9. MODERERING VAN DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK

9.1 VOOR die praktiese eksamen

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

- Die geselekteerde artikel met die tegnieke se gewigswaardes volgens die vaardigheidskode aangedui
- 'n Fotokopie van die patroonkoevert
- 'n Illustrasie van die artikel
- 'n Lys van kledingstowwe, kramery/ekstra benodigdhede, ens. om te koop
- Die beraamde koste per leerder
- Die ingevulde oorsiglys, gekontroleer en deur die skoolhoof geteken
- 'n Instruksieblad vir die leerders met die assesseringskriteria en puntetoekenning vir die praktiese eksamensessies
- Beplanning vir die uitlê-en-uitknip-sessies 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 van 'n maksimum van 12 leerders (afhangend van die grootte van die eksamenlokaal) ekstern gemodereer word terwyl hulle die praktiese eksamen aflê.
- Die onderwyser moet die volgende vir die moderator op die dag van die praktiese eksamen beskikbaar hê:
 - Al die artikels wat leerders gedurende die weeklikse praktiese klasse vir SGA ('SBA') gemaak het (indien nie met SGA-moderering gemodereer nie)
 - 'n Kopie van die ingevulde puntetaal vir praktiese klasse
 - 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 name en eksamennommers van die leerders alreeds op die puntestaat
- Die moderator sal SES leerders lukraak kies en hulle onafhanklik assesseer terwyl hulle die 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
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 indien 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 gerekenariseerde puntestaat gefinaliseer en aangebring word.
- Hierdie puntestaat moet deur die onderwyser, die skoolhoof en die vakadviseur geteken word.

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

- Gebruik die volgende vaardigheidskode-gewigswaarde om 'n patroon vir die PAT sowel as die weeklikse praktiese lesse te kies.
- Die vaardigheidskode dui die gewigswaarde vir die tegnieke aan en NIE die punttoekenning NIE.
- Die gewigswaarde vir 'n spesifieke tegniek moet slegs EEN KEER toegeken word.
- Die onderwyser mag '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 vir die praktiese eksamen moet 50 vaardigheidskode-punte wees.

Keuse van kledstof <i>(Onderwyser moet 'n houers met kledstof hê waaruit leerders kan kies)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Kledstof tipes pas bymekaar (100% katoen) • Kledstof sal maklik versorg en gewas word • Suksesvolle keuse van kleure 	10 3 3 4	Kwiltwerk <ul style="list-style-type: none"> • Plaas bolaag, wateersel en voering aanmekaar • Ryg die drie lae • Oordrag van kwiltontwerp • Egalige en netjiese kwiltsteke • Stiksel reguit/rondings egalig/hoeke vierkantig • Keuse van kwiltgaring 	20 2 4 4 4 4 2
Laslapontwerp <ul style="list-style-type: none"> • Template/Patrone korrek en ekonomies op die kledstof geplaas • Patroon op papier geteken • Ontwerp pas by die keuse van kledstof en artikel • Moeilikhedsgraad (aantal en fatsoen van laslappies) <i>(Verwys na KABV vir tegnieke per graad)</i>	10 2 2 3 3	Nate en naatafwerkings (aanmekaar werk van artikel, bv. sak) <ul style="list-style-type: none"> • Reguit stiksels/gladde rondings/vierkantige hoeke • Naattoelating korrek en egalige breedte • Naatafwerking 	10 4 3 3
Uitlê en uitknip van patroondele <ul style="list-style-type: none"> • Mate akkuraat op kledstof aangebring • Korrekte aantal laslapdeeltjies • Lengtedraad korrek gebruik • Reguit knipwerk 	15 3 4 3 5	Randafwerking/skuinsomboorsel <ul style="list-style-type: none"> • Knip van skuinsstroke vir skuinsomboorsel • Las van skuinsstroke • Werk omboorsel aan rafelkante <ul style="list-style-type: none"> ○ Korrekte en egalige breedte ○ Lê plat en gelyk • Netjies kwiltwerk met hand 	20 5 5 3 3 2 2
Nate/Las van laslapdele <ul style="list-style-type: none"> • Laslappies volgens ontwerp gelas • Klein egalige stekies met die hand • Nate reguit/gladde rondings/hoeke vierkantig • Naattoelating = 0,5 cm • Groepering van laslappies/Finale voorkoms • Korrekte stryk van naattoelating 	20 3 4 3 3 4 3	Bo-op gestikte sak <ul style="list-style-type: none"> • Fatsoen van sak, grootte, nate • Korrekte plasing op artikel • Stiksel om sak aan artikel te heg 	10 4 3 3
Borduurwerk: 3–5 dekoratiewe steke met hand <ul style="list-style-type: none"> • Goeie ontwerp, geskik vir item • Goeie keuse van kleure • Tegnieke vir borduursteke 	10 2 3 5	Bande (handvatsels vir sakke) <ul style="list-style-type: none"> • Egalige breedte, geskik vir sak • Versterk binne met geskikte kledstof • Vasgewerk en versterk op sak 	10 2 3 5
Ander versierings, nie borduurwerk nie <ul style="list-style-type: none"> • Gebruik van ander versierings, bv. kant, krale, knope 	5	Vasmaakmiddels (Velcro/knoop/lussie/drukkers): <ul style="list-style-type: none"> • Korrekte posisie • Stewig vasgewerk 	5 2 3
Knip van voering en wateersel <ul style="list-style-type: none"> • Geskikte keuse van wateersel • Korrekte grootte/vorm • Lengtedraad korrek gebruik • Reguit geknip 	10 3 3 2 2	Strykwerk: <ul style="list-style-type: none"> • Stryk deurgaans tydens konstruksie • Finale pars 	5 3 2
Vasheg van voering <ul style="list-style-type: none"> • Korrekte naattoelating • Reguit nate • Netjies aan sak geheg • Korrekte grootte 	15 3 4 4 4	Appliek <ul style="list-style-type: none"> • Goeie ontwerp • Goeie keuse van kleure • Netjiese stiksels – komberssteek/glipsteek/'needle-turn appliqué' 	10 2 3 5

**ONDERWYSER SE BEPLANNING
GRAAD 12 PRAKTIESE EKSAMEN**

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

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

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

UITLÊ EN UITKNIP	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
TOTAAL:	

PRAKTIESE EKSAMEN	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
TOTAAL:	

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

Totale getal leerders	Groepe	Getal leerders per groep	Datums	Tyd
25	1	8	10/09/2020	08:00–12:00
	2	8	10/09/2020	13:00–17:00
	3	9	11/09/2020	08:00–12:00

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	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 inkopies:

BERAAMDE KOSTE PER LEERDER:
--

ONDERWYSER SE BEPLANNING VIR AANKOPE

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

Totale getal leerders	Groepe	Getal leerders per groep	Datums	Tyd

Benodighede per leerder	Getal leerders	Totaal

ONDERWYSER SE INKOPIELYS

Benodighede	Hoeveelheid	Beraamde koste

Beraamde koste van inkopielys:

BERAAMDE KOSTE PER LEERDER:

**VERBRUIKERSTUDIES: LASLAPKWILTWERK-ARTIKELS MET DIE HAND
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK
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
Items ingesluit:		
'n Illustrasie van die artikel/ fotokopie van die patroonkoevert		
Kopie van die patroon- instruksieblad vir die leerders		
Voltooide tegnieke en vaardigheidskode-gewigswaarde van artikel vir praktiese eksamens		
Assesseringskriteria aangewend vir artikel		
Inkopielys		
Beraamde koste per leerder		

GOEDGEKEUR/NIE GOEDGEKEUR NIE DATUM VIR HERVOORLEGGING: _____

Handtekeninge:

ONDERWYSER: _____ DATUM: _____

SKOOLHOOF: _____ DATUM: _____

MODERATOR: _____ DATUM: _____

KRITERIA VIR TEGNIEKE GEBRUIK:

Netheid van artikel	<ul style="list-style-type: none"> • Geen vuil merke nie/kleedstof skoon • Geen los garingdrade nie • Geen skroeimerke nie • Geen sigbare patroonmerke nie 	(10)
Voorgeskrewe tegnieke Voltooi	<ul style="list-style-type: none"> • Alle tegnieke suksesvol voltooi 	(10)
Stikwerk	<ul style="list-style-type: none"> • Steeklengte geskik vir die tipe kleedstof • Kleur van kwiltgaring geskik vir die vereiste effek • Kwiltgaring geskik vir die vereiste effek • Spanning korrek • Stiksels moet goed afgeëindig wees • Eenhede moet akkuraat geheg wees met nate wat presies ewe breed is • Handkwiltsteke moet klein en eweredig aan beide die bokant en agterkant wees 	(10)
Konstruksie	<ul style="list-style-type: none"> • Watteersel moet stewig geheg wees om te voorkom dat dit skuif • Sak moet netjies aanmekaar geheg wees • Handvatsels/bande moet stewig geheg wees • Sakke moet stewig aan die voering van die sak geheg wees • Voering behoort netjies te pas 	(20)
Afwerking	<ul style="list-style-type: none"> • Geen los drade nie • Verdeler en randstroke moet netjies afgewerk wees • Geen skroeimerke nie/netjies gestryk 	(10)

Netheid van artikels, voorgeskrewe tegnieke, stikwerk, konstruksie en afwerking:

- 0–1 Onaanvaarbaar, voldoen nie aan die vereistes nie, kan nie verkoop word nie
- 2–3 Swak, voldoen aan sommige vereistes, sal nie verkoop nie
- 4–6 Gemiddeld, voldoen aan sommige van die vereistes, sal moontlik verkoop
- 7–8 Goed, voldoen aan al die vereistes, behoort goed te verkool
- 9–10 Uitstekend, oortref al die vereistes, behoort baie goed te verkoop

PUNTESTAAT VIR PRAKTIESE OPSIE: PRODUKSIE VAN LASLAPKWILTWERK MET DIE HAND													
Praktiese Eksamen													
SKOOL		NAME VAN LEERDERS											
		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 kledingstofdele geskik vir kledingstofgrootte	3											
	Korrekte getal laslapdele	3											
	Ander patroondele:												
	Ekonomiese plasing van patroondele op kledingstof	2											
	Voering- en watteerselpatroondele gemeet en akkuraat op kledingstof gemerk	2											
	Reguit knipwerk	3											
	Interpretasie van patroon	5											
	Volg patrooninstruksies	3											
Akkurate naaldwerktegnieke	2												
Gebruik van toerusting	5												
Korrekte hantering van kleiner toerusting bv. maatband, skêr, naalde	2												
Korrekte hantering van groot toerusting, bv. naaimasjien, omkapmasjien, strykyster <i>(Naaimasjiene korrek bedraad en veilige en korrekte gebruik van toerusting)</i>	3												
2	NETHEID EN EKONOMIESE GEBRUIK VAN HULPMIDDELS												
	Organisasie van werkplek en toerusting	5											
	Werkplek goed georganiseerd,	2											
	Kleiner toerusting lê nie rond nie	1											
	Hantering van toerusting na gebruik, korrekte hantering van afvalmateriaal en rommel <i>(Onderwyser hou deurgaans tydens die eksamen elke leerder dop om finale punt te bepaal)</i>	2											
	Persoonlike voorkoms	5											
	Paslik geklee (skooldrag, skoon hande)												
	Netheid van werkplek na afloop van praktiese eksamen	5											
Elektriese toerusting afgeskakel, skoongemaak en veilig gebêre	2												
Elektriese kragpunte afgeskakel	2												
Werkplek netjies en skoon	1												
3	VERKOOPBAARHEID												
	Algemene voorkoms	20											
	Netheid van artikel en afwerking	10											
	Voorgeskrewe tegnieke voltooi	10											
	Vakmanskap	40											
	Stikwerk/stiksels	10											
Konstruksie	20												
Afwerking	10												
TOTAAL	100												

VOORBEELD VAN 'N ARTIKEL VIR DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK



[Bron: *Country Threads*, Volume 8]

GEWIGSWAARDE:

UITLÊ EN UITKNIP Praktiese Eksamen	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
Ontwerp, uitlê en uitknip van patroondele	20
SUBTOTAAL	20

PRAKTIESE EKSAMEN	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
Appliek	5
Nate – aanmekaarwerk van laslappies	10
Kwiltwerk	5
Bande/handvatsels	10
Nate (sit sak aanmekaar)	10
SUBTOTAAL:	40
	TOTAAL: 50

BENODIGDHEDE:

20 cm elk van effe roomkleurige, effe rooi en rooi geblomde kledingstof
30 cm groen kledingstof met kolletjies
20 cm donkergroen effekleurige stroke om die skuinsstroke vir die stingels te sny
40 cm voeringkledingstof
DMC nr. 8 Perlé-katoengaring; 1 bol donker beige-grys (642) vir kwiltwerk
40 cm Pellon/dun watterseel ('batting')
40 cm stywe vasstryktussenvoering
Plastiektemplaaf
Katoengaring wat by die appliek pas
50 cm Rigaline
6 mm band vir kwiltwerk
6 mm aansmeltsoombelegsel ('hem facing')
Potlood
Rolsnyer, liniaal en mat
Algemene naaldwerk voorraad

GROOTTE NA VOLTOOIING: 30,5 cm x 35,5 cm (handvatsels uitgesluit)

LET WEL: Daar word aanbeveel dat die kledingstof 100% katoen, vooraf gewas en gestryk moet wees. Vereistes is gebaseer op die gebruik van kledingstof wat 112 cm wyd is. Alle stroke word oor die wydte van die kledingstof geknip. Die 6 mm-naattoelating wat deurgaans gebruik word, is by die uitknipmates ingesluit. Lees die instruksies voor jy begin.

UITKNIP:

Uit die effe roomkleurige kledingstof, knip:

- Twee 17 cm x 27 cm reghoeke

Uit die effe rooi kledingstof, knip:

- Twee 12 cm x 17 cm reghoeke
- Een 7 cm x 76 cm strook

Uit die groen kledingstof met kolletjies, knip:

- Twee 12 cm x 27 cm reghoeke
- Twee 6 cm x 27 cm reghoeke

Uit die rooi geblomde kledingstof, knip:

- Twee 7 cm x 12 cm reghoeke
- Twee 12 cm vierkante
- Een 4 cm x 76 cm strook

Uit die voeringkledingstof, knip:

- Twee 32 cm x 37 cm reghoeke

APPLIEK:

Knip 'n 76 cm x 0,5 cm skuinsstrook uit die donkergroen effekleurige kledingstof. Kopieer die blomblaar/blaar- en binnesirkels vanaf die patroon op die plastiektemplaaf. Trek 20 keer om die blomblaar op die regte kant van die effe rooi kledingstof af, laat 2,5 cm tussen die blare en knip dan elke blaar uit met 'n 2 mm-naattoelating.

Trek 8 keer om dieselfde templaaf op die regte kant van die groen kolletjieskledingstof en knip op dieselfde wyse uit.

Trek vier keer om die sirkeltemplaaf op die regte kant van die geblomde rooi kledingstof en knip dit uit.

Plaas die patroonblad teen 'n goed verligte venster of 'n ligkas, plaas die effe roomkleurige reghoek daaroor en trek die stingels af. Sny die skuinsstrook volgens grootte en indien aansmeltsoombelegsel gebruik word, druk dit op die agtergrond en volg die patroon met die onderste rande en reghoek in lyn. Stik dit dan met bypassende garing. Anders bring die soom van die skuinsstrook in lyn met die linkerkantste lyn, stik dit in plek met bypassende garing.

KONSTRUKSIE:

Stik 'n 12 cm rooi geblomde vierkant vas aan die onderkant van 'n 12 cm x 27 cm groen kolletjies reghoek met die regte kante na mekaar en pars die nate na die donker kant. Maak TWEE van hierdie eenhede.

Stik die 12 cm x 17 cm effe rooi reghoek vas aan die onderkant van die 17 cm x 27 cm effe roomkleurige reghoek, met die regte kante na mekaar en pars die nate na die donker kant. Maak TWEE van hierdie eenhede.

Heg die 7 cm x 12 cm rooi geblomde reghoeke aan die onderkant van die 7 cm x 27 cm groen kolletjies reghoeke met die regte kante na mekaar en pars die nate.

Lê drie dele vir die voorkant van sak uit en werk aanmekaar met die regte kante na mekaar, pars die nate na buite, sien DIAGRAM 1. Doen dieselfde vir die agterkant.

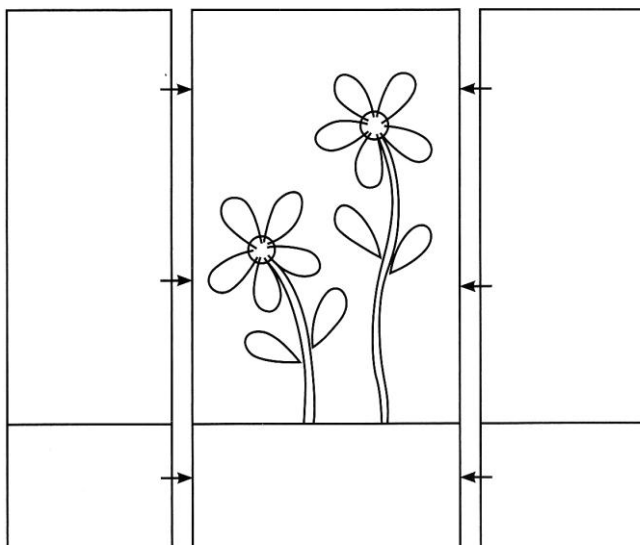
DIAGRAM 1

Diagram 1. Bag front and back layout.

Plaas blomblare om die boonste gedeeltes van die stingels en 'needleturn-appliqué' dit, met bypassende garing. Doen dieselfde vir die blare en werk dan die binnesirkels bo-oor die punte van die blomblare sodat dit bedek is. Herhaal vir die agterkant van die sak.

Plaas die dele vir die sak op die Pellon-watteersel met die verkeerde kante na onder en ryg aanmekaar vas. Knip die Pellon-watteersel met 'n klein naattoelating reg rondom. Kwilt albei kante van elke naat met die Perlé-garing nr. 8 en 2,5 mm kwiltband – sien foto. Knip die Pellon-watteersel gelyk met die dele van die sak, plaas dan verkeerde kante op die vasstrykkant van die stywe vasstryktussenvoering en smelt aanmekaar vas. Knip die aanstryk tussenvoering dieselfde grootte as die dele van die sak. Plaas die dele van die sak met die regte kante na mekaar, steek die ooreenstemmende nate vas en stik langs die kante en oor die onderkant vas.

Vorm die onderkant van die sak deur die onderste naat in lyn te bring met die synaat. Stik oor die punt 3 cm vanaf die punt en knip die naat korter tot 0,5 cm, sien DIAGRAM 2. Herhaal aan die ander kant.

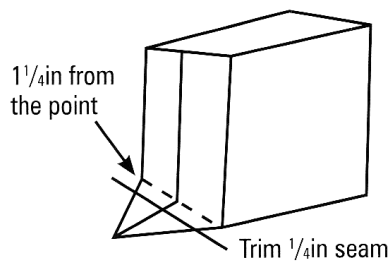
DIAGRAM 2

Diagram 2. Sew across the bottom corners of the bag.

HANDVATSEL:

Plaas die 3 cm x 76 cm rooi geblomde strook langs die 6 cm x 76 cm effe rooi strook met die regte kante na mekaar en die rafelrande kante aan een kant wat in lyn is. Stik langs daardie kante af en plaas die ander rafelrande teen mekaar en stik vas. Keer die regte kant na buite, pars, en sentreer die rooi geblomde strook. Doen groefstiksel ('stitch-in-the-ditch') van beide nate.

Ryg die Rigaline in die band en voer deur totdat dit aan die anderkant uitkom. Stik dit in aan die kort kante van die handvatsel vas. Die handvatsels behoort nou geplooi te wees.

VOERING:

Stik die voeringreghoeke langs die kante en oor die onderkant vas met die regte kante na mekaar en laat 'n opening om dit om te draai. Vorm die onderkant soos vir die buitenste sak,

AFWERKING:

Steek die handvatsels aan elke kant van die sak vas en sorg dat die middel van die handvatsels ooreenstem met die nate. Die punte van die handvatsels moet effens oor die onafgewerkte rand sigbaar wees. Plaas die buitenste sak binne-in die voering met die regte kante teen mekaar en steek vas, maak seker die synate ooreenstem en dat die handvatsel uit die pad is. Stik rondom die boonste rand en stik versigtig oor die handvatsels. Draai dit om na buite deur die opening in die voering en werk toe met glipstekies. Druk die voering in die sak, rol die boonste rand sodat die voering heeltemal aan die binnekant van die sak is, steek vas en gebruik die 2,5 mm kwiltband en die Perlé-garing om rondom die boonste rand te kwilt.

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