basic education
Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

VERBRUIKERSTUDIES (PRODUKSIE VAN LASLAP- EN KWILTWERKITEMS MET DIE HAND)

RIGLYNE VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE

2015

Hierdie riglyne bestaan uit 18 bladsye.

Kopiereg voorbehou

DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK VIR VERBRUIKERSTUDIES
PRODUKSIE VAN LASLAP- EN KWILTWERKITEMS 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 moet die leerder sy/haar kennis en praktiese vermoë/vaardighede demonstreer om laslap- en kwiltwerkitems te produseer, met die fokus op verkoopbaarheid.
- Die praktiese assesseringstaak vir Verbruikerstudies graad 12 bestaan uit 'n 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 item maak wat hul vir die mikro-onderneming vir die projek in kwartaal 1 gekies het.
  - **Kwartaal 3: Praktiese eksamen 2**
    Leerders sal die item 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. Nadat die punte ingesleutel is, moet albei puntestate 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 Laslap- en Kwiltwerk met die Hand as praktiese opsie, as 'n vak aan te bied, is die nodige toerusting en fondse vir die PAT asook die gespesifiseerde aantal praktiese lesse 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); elektrisiteit; merk- en meetgereedskap.
- 'n Minimum van R30 tot 'n maksimum van R75 per leerder vir ELK van die twee praktiese eksamens word benodig, buiten die fondse benodig vir die SGA- ('SBA') praktiese lesse, om die items te maak.
- 'n Aantal leerders kan die eksamen gelyktydig aflê na gelang van die getal werksplekke en hulpmiddels beskikbaar om die eksamen gemaklik af te lê.
- 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. van 08:00 tot 12:00 en 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 Tydraamwerk 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 **eksamenrooster vir die tweede kwartaal** ingesluit word.
- Leerders sal die helfte van die item wat vir die mikro-onderneming (projek in kwartaal 1) gekies is, voltooi. Die produksieproses, vakmanskap en verkoopbaarheid van die item vorm 'n belangrike aspek van die eksamen.
- Die onderwyser moet EEN geskikte item vir die mikro-onderneming (projek in kwartaal 1) identifiseer en kies. Die leerders sal hierdie item tydens praktiese eksamen 1 en praktiese eksamen 2 maak.
- Onderwysers het TWEE opsies wanneer hulle die patroon vir die praktiese eksamens kies:
  - Koop 'n handelspatroon vir 'n item wat binne 9 uur voltooi kan word (PAT 1 plus 1 uur vir uitlê en uitknip en PAT 2); **OF**
  - Gebruik dieselfde handelspatroon wat in die praktiese lesse gebruik is en maak weer dieselfde item in 9 uur (PAT 1 plus 1 uur vir uitlê en uitknip en PAT 2).
- Die gekose item moet 'n totale gewigswaarde van 100 punte volgens die vaardigheidskode hê.

- Die tegnieke wat per eksamen voltooi moet word, moet 'n totale gewigswaarde van 50 punte vir elke PAT-taak hê.
- Leerders moet die helfte van die item in praktiese eksamen 1 begin en voltooi.
- Leerders moet die een-uur-uitlê-en-uitknipsessie voor die dag van praktiese eksamen 1 onder eksamentoestande voltooi.
- Na vier uur moet die leerders hul items vir assessering ingee. Na afloop van die assessering word die items aan die leerders teruggegee om foute reg te maak en afronding, indien nodig. Die items word NIE weer nagesien nadat foute reggemaak is nie.

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 items geassesseer word.
- 'n Tydraamwerk van 4 uur in totaal word per eksamen benodig (uitgesluit die een-uur-uitlê-en-uitknipsessie).
- Die gekose item sal 'n totale gewigswaarde van 100 punte volgens die vaardigheidskode hê.
- Die tegnieke wat per eksamen getoon moet word, moet 'n totale gewigswaarde van 50 punte vir elke PAT-taak hê.
- Leerders moet die tweede helfte van die item voltooi.
- Na vier uur moet die leerders hul items vir finale assessering ingee. Na afloop van die assessering word die items aan die leerders teruggegee om foute reg te maak en af te rond, indien nodig. Die items 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 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 in 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, borduurgare, spelde, ens.
- Verdeel die leerders in groepe volgens die getal leerders wat maklik 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 items
  - 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

7.1.1 Die uitlê-en-uitknipsessie: 1 uur (voor die dag van 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 in 'n veilige plek tot die dag van praktiese eksamen 1.

7.1.2 Praktiese eksamen 1 in kwartaal 3: 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 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 aan die leerders verleen nie.
- Die onderwyser moet praktiese eksamen 1 nasien en die punte insleutel. Hierna mag die leerder foute regmaak, verbeterings aanbring en die item voltooi. Die item sal NIE weer nagesien word nadat verbeterings aangebring is nie.
- Nadat die verbeterings aangebring is, word die item 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 items en ekstra stukkies materiaal.
- 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 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 verleen nie.
- Die onderwyser moet praktiese eksamen 2 nasien en die punte insleutel. Daarna kan die leerder foute regmaak, verbeterings aanbring en die item voltooi. Die item sal NIE weer nagesien word nadat verbeterings aangebring is nie.
- Nadat die verbeterings aangebring is, word die items weer veilig bewaar tot die dag van moderering.

8. EVALUERING

- Die onderwyser en moderator het 30 minute om die finale produkte te evalueer, die werkplekke te inspekteer en die puntestate te voltooi.
- Die leerders moet hul werkplekke na afloop van die eksamen opruim sodat die onderwyser die werkplekke kan inspekteer vir die finale puntetoekenning.

9. MODERERING VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN

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:

- 'n Fotokopie van die patroonkoevert
- 'n Illustrasie van die item
- 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 elke praktiese eksamen
- 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 praktiese eksamen 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 die moderering die volgende vir die moderator beskikbaar hê:
  - Al die items wat die leerders tydens die praktiese klasse vir SGA ('SBA') gemaak het (indien nie reeds gemodereer nie)
  - 'n Kopie van die voltooide puntestaat vir praktiese lesse
  - Die voltooide items (nagesien) van al die leerders wat reeds die eksamen 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 lukraak ses kandidate kies en hulle onafhanklik assesseer terwyl hulle die eksamen doen, asook die items wat hierdie leerders 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 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:

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

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

- 'n Blokverskuiwing kan ook op grond van die professionele oordeel van die moderator gemaak word as die praktiese eksamen van die skool nie aan die verwagte standaard voldoen nie.
- Die moderator sal die uitslag en enige aanpassings met die onderwyser bespreek. Die finale gemodereerde punte moet dan op die gerekenariseerde 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 VIR TEGNIEKE WAT VIR LASLAP- EN KWILTWERKPRODUKSIE MET DIE HAND GEBRUIK WORD

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

ONDERWYSER SE BEPLANNING
GRAAD 12 PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE 1 & 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:

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

UITLÊ EN UITKNIP	
TEGNIEKE	**GEWIGSWAARDE**
TOTAAL:	

PRAKTIESE EKSAMEN 1 KWARTAAL 2	
TEGNIEKE	**GEWIGSWAARDE**
TOTAAL:	

PRAKTIESE EKSAMEN 2 KWARTAAL 3	
TEGNIEKE	**GEWIGSWAARDE**
TOTAAL:	

VOORBEELD VAN ONDERWYSER SE BEPLANNING VIR AANKOPE

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

Totale getal leerders	Groepe	Getal leerders per groep	Datums	Tyd
25	1	8	10/09/2015	08:00–13:00
	2	8	10/09/2015	12:30–17:30
	3	9	11/09/2015	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
	Vasstryktussenbelegsel	20 cm		5 meter
	Ryggaring	1 tolletjie		25 tolletjies
	Kwiltgaring	1 tolletjie		25 tolletjies
	Kant/Gallon/Sierband	50 cm		12,5 meter

ONDERWYSER SE INKOPIELYS

Benodigdhede	Hoeveelheid	Beraamde koste
100% katoenmateriaal	22,5 meter	
Garing	25 tolletjies	
Patroon	25 patrone	
Watteersel	25 meter	
Vasstryktussenbelegsel	5 meter	
Ryggaring	25 tolletjies	
Kwiltgaring	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

Eksamen 1	Benodigdhede per leerder	Hoeveelheid benodig per leerder	Getal leerders	Totaal

Eksamen 2	Benodigdhede per leerder	Hoeveelheid benodig per leerder	Getal leerders	Totaal

ONDERWYSER SE INKOPIELYS

Benodigdhede	Hoeveelheid	Beraamde koste

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

BERAAMDE KOSTE PER LEERDER: ……………………………………..

PUNTESTAAT VIR LASLAP- EN KWILTWERK – PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK

			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
PAT 1														
SKOOL			**LEERDERS SE NAME**											
DATUM														
EKSAMINATOR														
1	**PRAKTIESE VAARDIGHEDE EN TEGNIEKE** **Uitlê en uitknip** Meet en knip laslappies akkuraat Korrekte getal laslappiedeeltjies Patroondele ekonomies op kleedstof geplaas Voering- en watteerselpatroondele gemeet en akkuraat op kleedstof aangedui Reguit geknip	**15** 4 1 2 2 1												
	Interpretasie van patroon Volg patrooninstruksies	**5**												
	Gebruik van toerusting Korrekte hantering van klein gereedskap, bv. maatbande, skêre, naalde, ens.	**5** 2												
	Korrekte hantering van groter gereedskap, bv. strykyster ens. *(Masjiene korrek bedraad en gebruik, veilige en korrekte gebruik van gereedskap/ toerusting.)*	3												
	Volgorde van werk en doeltreffende gebruik van tyd Vermoë om patrooninstruksies te volg Doeltreffende gebruik van tyd	**5** 3 2												
2	**NETHEID EN EKONOMIESE GEBRUIK VAN HULPMIDDELS** **Organisasie van werkplek en toerusting** Werkplek goed georganiseerd	**5** 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 Paslik geklee (skooldrag, skoon hande)	**5**												
	Netheid van werkplek na afloop van eksamen Elektriese toerusting uitgeprop, skoongemaak en veilig gebêre	**5** 2												
	Elektriese kragpunte afgeskakel	2												
	Werkplek netjies en skoon	1												
3	**VERKOOPBAARHEID:** **Algemene voorkoms** Netheid van item	**20** 10												
	Voorgeskrewe tegnieke voltooi	10												
	Vakmanskap Stiksels	**40** 10												
	Konstruksie	20												
	Afwerking	10												
	TOTAAL	**100**												

PUNTESTAAT VIR LASLAP- EN KWILTWERK – PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK

PAT 2														
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** Volg patrooninstruksies	**10**												
	Gebruik van toerusting Korrekte hantering van klein gereedskap, bv. maatbande, skêre, naalde, ens.	**5** 2												
	Korrekte hantering van groter gereedskap, bv. strykyster, ens. *(Masjiene korrek bedraad en gebruik, veilige en korrekte gebruik van gereedskap/ toerusting.)*	3												
	Volgorde van werk en doeltreffende gebruik van tyd Volg patrooninstruksies op 'n logiese manier/korrekte volgorde Doeltreffende gebruik van tyd	**5** 3 2												
2	**NETHEID EN EKONOMIESE GEBRUIK VAN HULPMIDDELS** **Organisasie van werkplek en toerusting** Werkplek goed georganiseerd	**5** 2												
	Kleiner toerusting 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 Paslik geklee (skooldrag, skoon hande)	**5**												
	Netheid van werkplek na afloop van eksamen Elektriese toerusting uitgeprop, skoongemaak en veilig gebêre	**5** 2												
	Elektriese kragpunte afgeskakel	2												
	Werkplek netjies en skoon	1												
3	**VERKOOPBAARHEID:** **Algemene voorkoms** Netheid van item	**20** 10												
	Voorgeskrewe tegnieke voltooi	10												
	Vakmanskap Stiksels	**40** 10												
	Konstruksie	20												
	Afwerking	10												
	TOTAAL	**100**												

VERBRUIKERSTUDIES LASLAP- EN KWILTWERK 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 vir PAT 1 en 2 ingesluit		
'n Illustrasie van die item/foto-kopie van die patroonkoevert		
Kopie van die patroon-instruksieblad vir leerders		
Voltooide tegnieke en totale gewigswaarde van item vir PAT 1		
Inkopielys		
Beraamde koste per leerder		

GOEDGEKEUR/NIE GOEDGEKEUR NIE DATUM VIR HERVOORLEGGING: ________

Handtekeninge:

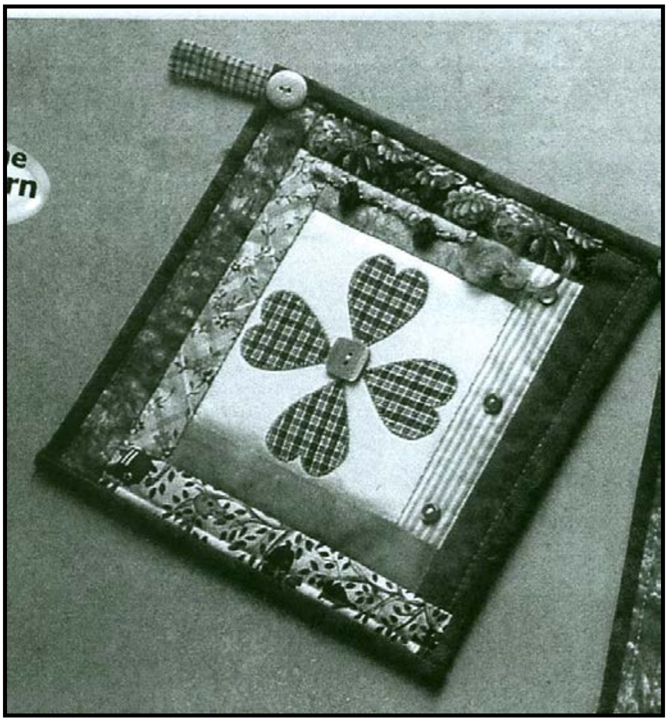
ONDERWYSER:__________________________ DATUM:________________________

HOOF:__________________________________ DATUM:________________________

MODERATOR: ___________________________ DATUM:________________________

VOORBEELD VAN ITEM VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK

KWILT MET HARTJIE



GEWIGSWAARDE:

UITLÊ EN UITKNIP PRAKTIESE EKSAMEN 2	
TEGNIEKE	**GEWIGSWAARDE**
Ontwerp, uitlê en uitknip van patroondele	20
Keuse van kleedstof	10
Borduurwerk	10
Nate	20
Versierings, bv. kant	5
Kwiltwerk	20
Skuinsomboorsel	15
TOTAAL:	**100**

Die bogenoemde kan vir PAT 2 herhaal word en die vierkante word met 'n knoop op een hoek aanmekaar geheg.

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)

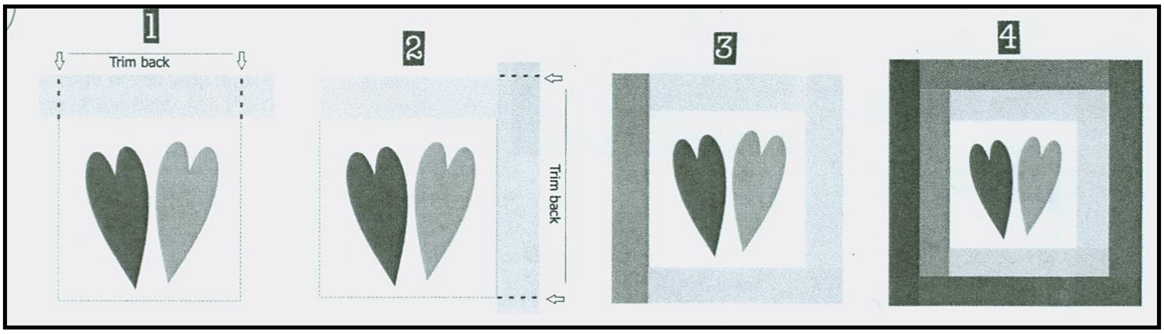
DIE UITLÊ-EN-UITKNIPSESSIE: 1 uur ('n dag voor PAT 1)

- Die leerder moet 'n stelletjie ('kit') ontvang met die kleedstof, patrooninstruksieblad en ander benodigdhede (kramery), soos kant, knope, ens. Hy/Sy moet die kleedstof wat hy/sy vir die item wil gebruik, self kies.
- Tydens hierdie een-uur-sessie moet hulle die patroondele, watteersel en voering uitknip.
- Patroonmerke moet waar van toepassing oorgedra word.
- Gee by onderwyser in om nagesien te word.
- Leerders 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 ingelewer word vir veilige bewaring tot die dag van PAT 1.

PAT 1-SESSIE: 4 uur
PATROONINSTRUKSIEBLAD

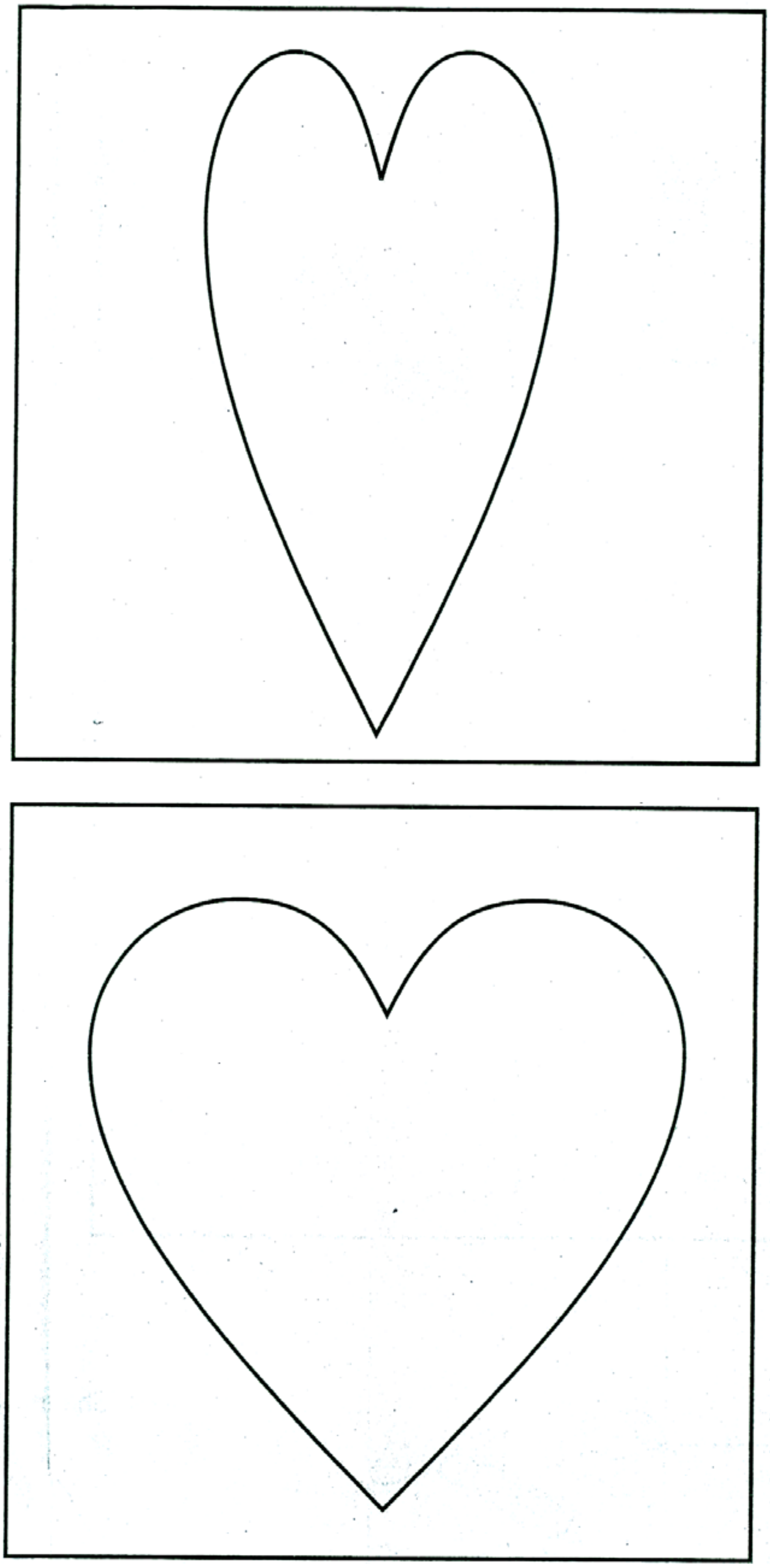
Uitlê-en-uitknipsessie:
1. Kopieer die hartpatroontjies op die patroonblad op appliekpapier en knip uit. Knip 'n 12,5 cm-vierkant uit die appliekpapier asook die kleedstof van jou keuse.
2. Knip 3,5 cm-stroke uit 8 verskillende ligte, medium en donker kleedstof.
3. Knip vier stroke, 5 cm wyd en 19 cm 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 met behulp van vasstryktussenbelegsel.

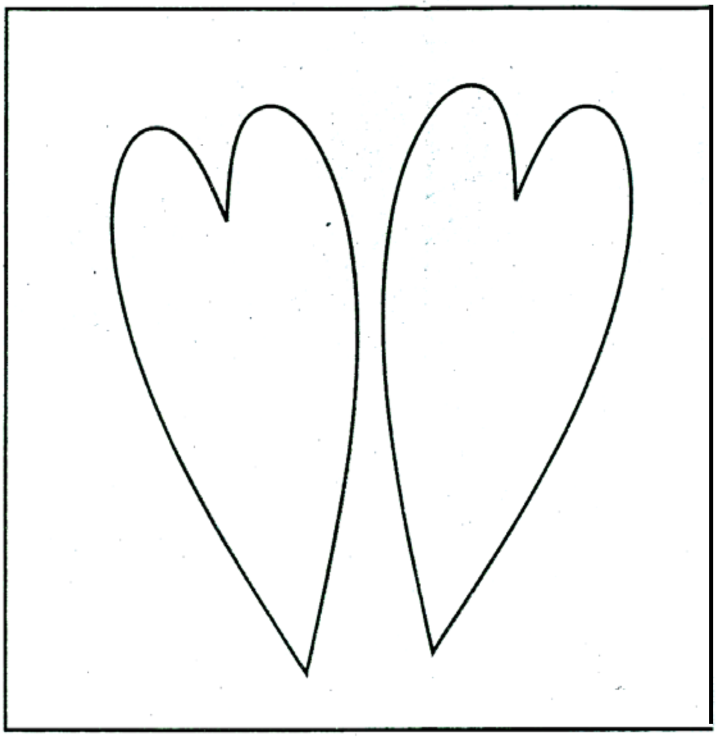
Praktiese eksamensessie 1 en 2:
1. Gebruik bypassende borduurgaring en werk komberssteek om die hart(e).
2. Wanneer voltooi, stryk die oorblywende appliekpapiervierkant vas aan die agterkant/verkeerde kant van die ongebleiktelinne-vierkant om dit te verstewig sodat versierings daarop aangebring kan word.
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 met die hand 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.

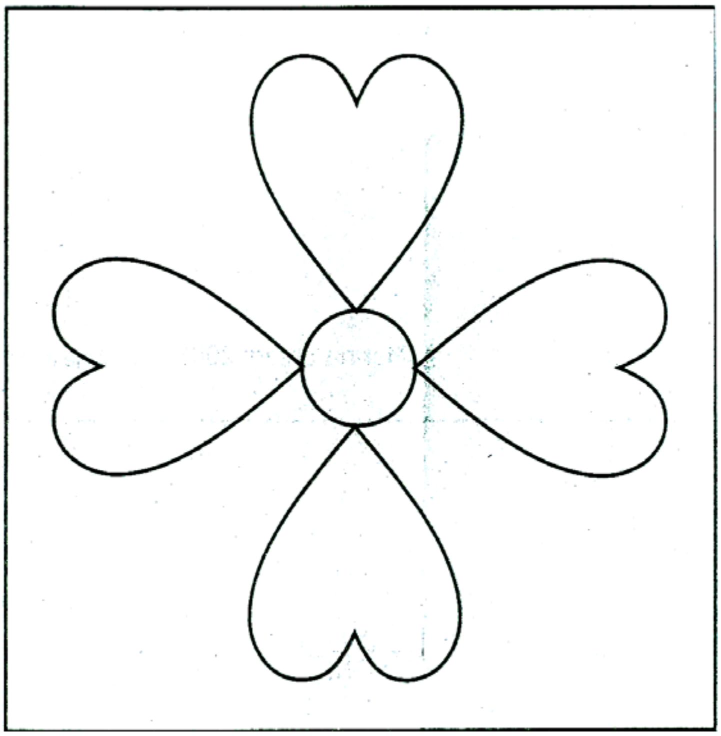


7. Knip vierkante gelyk, werk versierings op sommige stroke vas.
8. Plaas die voering met die regtekant onder op die werkoppervlak. Plaas dan die watteersel bo-op en dan die voltooide vierkant.
9. Steek vas en ryg aanmekaar.
10. Kwilt volgens die naatlyne.
11. Vou die strook in die helfte (in die lengte) 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.

TEMPLATE







Kopiereg voorbehou