



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

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

**RIGLYNE VIR
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE**

GRAAD 12

2021

Hierdie riglyne bestaan uit 21 bladsye.

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

1. INLEIDING

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

- LANDBOU: Landboubestuurwetenskappe, Landboutegnologie
- KUNS: Dansstudies, Ontwerp, Dramatiese Kunste, Musiek, Visuele Kunste
- WETENSKAPPE: Rekenaartoepassingstegnologie, Inligtingstegnologie; Tegniese Wetenskappe; Tegniese Wiskunde
- DIENSTE: Verbruikerstudies, Gasvryheidstudies, Toerisme
- TEGNOLOGIE: Siviele Tegnologie, Elektriese Tegnologie, Meganiese Tegnologie en Ingenieursgrafika- en ontwerp

'n Praktiese assesseringstaak (PAT) is 'n verpligte komponent van die finale promosiepunt vir alle kandidate ingeskryf vir vakke wat 'n praktiese komponent het en tel 25% (100 punte) van die eksamenpunt aan die einde van die jaar. Die PAT word tot aan die einde van September uitgevoer. Die PAT bied leerders die geleentheid vir die assessering van vaardighede wat hulle tydens die weeklikse praktiese klasse en die praktiese eksamens in graad 10 tot 12 bekom het. Dit laat ook die assessering van vaardighede toe wat nie in 'n geskrewe formaat, bv. toetse of eksamens, geassesseer kan word nie. Dit is dus belangrik dat skole seker maak dat al die leerders die praktiese assesseringstake binne die gestipuleerde tydperk voltooi om te verseker dat leerders aan die einde van die jaar hulle uitslae ontvang. Die beplanning en uitvoering van die PAT verskil van vak tot vak.

- Tydens die praktiese assesseringstaak moet die leerder sy/haar kennis en praktiese vermoëns/vaardighede toon om kwaliteitsartikel te maak, met die fokus op vakmanskap en verkoopbaarheid.
- Die praktiese assesseringstaak vir Verbruikerstudies vir graad 12, met Laslapkwiltwerk met die Hand as praktiese opsie, bestaan uit 'n praktiese eksamen van VYF (5) UUR.
- Uiteensetting van die VYF (5) uur:
 - **Uitlê-en-uitknipsessie: EEN-UUR-sessie (voor die praktiese eksamen)**
 - **Praktiese eksamen:** Leerders moet in staat wees om hierdie artikel binne die voorgeskrewe tyd van VIER (4) uur te voltooi
- Leerders moet tydens die praktiese eksamen vir die PAT individueel werk.
- Die praktiese eksamen vir die PAT vind in Kwartaal 3 plaas.

2. PUNTETOEKENNING

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

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

3. VEREISTES VIR DIE PRAKTIESE EKSAMEN

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

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

- 'n Geskikte klaskamer met die nodige toerusting moet beskikbaar wees: groot tafels vir uitlê en uitknip, 2 of meer strykplanke en stryksters, uitknipskêre (een vir elke leerder); gereedskap vir meet en merk.
- 'n Minimum van R80 tot 'n maksimum van R150 per leerder word benodig om die voorgeskrewe artikel te maak, buiten die fondse benodig vir die SGA ('SBA') se weeklikse praktiese klasse.
- Verdeel die leerders in groepe met 'n maksimum van 12 leerders elk. Vier en twintig leerders (twee groepe van 12 leerders elk) kan die eksamen op dieselfde dag aflê, bv. van 08:00 tot 12:00 en van 13:00 tot 17:00.
- Dit is belangrik om te voldoen aan die Covid-19-protokol van sosiale distansiëring.
- Die onderwyser het tyd tussen die twee sessies nodig om die klaskamer vir die volgende groep gereed te maak.
- Skole met baie leerders sal meer as een dag nodig hê om die eksamen af te lê.

4. VEREISTE TYDRAAMWERK

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

5. OPSTEL VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN

- Die praktiese eksamen sal op 'n datum, soos met die moderator ooreengekom, plaasvind.
- Die produksieproses, vakmanskap en verkoopbaarheid van die artikel is belangrike aspekte van die praktiese eksamen.
- Die onderwyser moet 'n handelspatroon koop vir 'n artikel wat in VIER (4) UUR voltooi kan word.
- Leerders moet in staat wees om al die gevorderde tegnieke, soos vir graad 12 geïdentifiseer, uit te voer.
- Die geselekteerde artikel moet 'n vaardigheidgewigswaarde van 50 punte hê.
- Die leerders moet die EEN-uur-uitlê-en-uitknipsessie onder eksamentoestande voor die praktiese eksamen voltooi.
- Die leerders sal geassesseer word ten opsigte van die produksieproses, vakmanskap en verkoopbaarheid van die artikel.
- Na die VIER (4) UUR moet die leerders hulle artikels vir finale assessering inlewer.
- Na afloop van die assessering moet die artikels aan die leerders teruggegee word sodat foute reggemaak en afronding gedoen kan word, indien nodig.
- Die artikels sal NIE weer nagesien word nadat die verbeterings aangebring is NIE.

6. VOORBEREIDING VIR DIE EKSAMEN

Die onderwyser is verantwoordelik vir die volgende:

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

7. UITVOER VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN

7.1 Uitlê- en uitknipsessie: EEN (1) uur (voor die dag van die praktiese eksamen)

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

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

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

8. EVALUERING

- Die onderwyser en die eksterne moderator het 45 minute om die finale artikels te evalueer, die leerders se werkstasies te inspekteer en om die assesseringsinstrument te voltooi.
- Terwyl hulle artikels geëvalueer word, moet die leerders hulle werkstasies opruim en ontsmet sodat die onderwyser/moderator die werkstasies vir die finale puntetoekenning kan inspekteer.

9. MODERERING VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN

9.1 VOOR die praktiese eksamen:

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

- Die artikel gekies met 'n aanduiding van die tegnieke se vaardigheidskode-gewigswaarde
- 'n Fotokopie van die patroonkoevert
- 'n Illustrasie van die artikel
- 'n Lys van kledestowwe, kramery/ekstra benodigdhede, ens. wat gekoop moet word
- Die voltooide oorsiglys, gekontroleer en deur die hoof geteken
- Die assesseringsinstrument vir die praktiese eksamen
- Beplanning vir al die sessies (uitlê en knip en die praktiese eksamen) met die totale vaardigheidskodegewigswaarde van die tegnieke aangedui

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

9.2 OP DIE DAG van praktiese eksamen:

- Maak seker dat kandidate hulle hande met seep en water was, hulle maskers dra en hulle werkstasies ontsmet. Voldoen aan die protokol van sosiale distansiëring (1,5 m weg van mekaar). Hou altyd ekstra maskers byderhand.
- 'n Maksimum van 12 leerders sal in Kwartaal 3 ekstern deur die relevante vakadviseur gemodereer word tydens die uitvoering van die praktiese eksamen by die skool.
- Die onderwyser moet op die dag van die moderering die volgende vir die moderator gereed hê:
 - Al die artikels wat die leerders tydens die weeklikse praktiese klasse vir SGA gemaak het (indien nie tydens SGA-moderering gemodereer nie)
 - 'n Kopie van die voltooide puntetaal vir die weeklikse 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 eksamen voltooi het
 - 'n Aparte stel assesseringsinstrumente vir die moderator om te gebruik, met die name van die leerders reeds op die assesseringstaat
- Elke leerder moet die bywoningsregister teken voordat die eksamen voortgaan.
- Die moderator sal lukraak ses (6) kandidate kies en hulle onafhanklik assesser terwyl hulle die praktiese eksamen aflê. Die artikels wat hierdie leerders gemaak het, word na die eksamen vir die finale PAT-punt geassesseer.
- Na afloop van die eksamen sal die moderator sy/haar assessering met dié van die onderwyser vergelyk. Indien die moderator vind dat die onderwyser se punte meer as 10% van sy/haar punte verskil, moet 'n blokverskuiwing opwaarts of afwaarts, na gelang van die verskil, gemaak word.
- Die tabel hieronder dui aan hoe om die verskil tussen die moderator se punte en die onderwyser se punte te bepaal sodat daar bepaal kan word of 'n aanpassing gemaak moet word of nie asook hoe groot die aanpassing moet wees:

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

*O - Onderwyser; *M = Moderator

NSS (Produksie van Laslapkwiltwerk-artikels met die Hand)

- 'n Blokverskuiwing kan ook op grond van die professionele oordeel van die moderator gemaak word as die praktiese eksamen nie aan die verwagte standaard voldoen nie.
- Die moderator sal die uitslag en enige aanpassings met die onderwyser bespreek.
- Die finale gemodereerde punte moet dan op die gerekenariseerde puntetaal aangebring word.
- Die punte van al die leerders sal geaffekteer word as 'n aanpassing gemaak word.

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

- Gebruik die volgende vaardigheidskode-gewigswaarde om 'n patroon vir die PAT, sowel as vir die weeklikse praktiese klasse, te kies.
- Die vaardigheidskode dui die gewigswaarde vir die tegnieke aan en NIE die puntetoekenning 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.
- 'n Gewigswaarde word toegeken volgens die moeilikheidsgraad van die tegniek.
- Die totale gewigswaarde van die tegnieke in die patroon wat vir die praktiese eksamen in graad 12 gekies word, moet 'n minimum totaal van 50 punte hê.

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

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

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

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

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

UITLÊ EN UITKNIP	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
TOTAAL	

PRAKTIESE EKSAMEN	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
TOTAAL	

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

Totale getal leerders	Groepe	Getal leerders per groep	Datums	Tyd
25	1	13	10/09/2021	08:00–12:00
	2	12	10/09/2021	13:00–17:00

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

ONDERWYSER SE INKOPIELYS

Benodighede	Hoeveelheid
100% katoenmateriaal (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

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

Totale getal leerders	Groepe	Getal leerders per groep	Datums	Tyd

Benodigdhede per leerder	Hoeveelheid benodig per leerder	Getal leerders	Totaal

ONDERWYSER SE INKOPIELYS

Benodigdhede	Bedrag

**VERBRUIKERSTUDIES
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK
LASLAPKWILTWERK-ARTIKELS 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
Items sluit in:		
'n Illustrasie van die artikel/fotokopie van die patroonkoevert		
Kopie van die patrooninstruksieblad wat aan leerders verskaf moet word		
Voltooide lys van tegnieke en vaardigheidskodegewigswaarde van artikel vir praktiese eksamen		
Beplanning vir aankope		

GOEDGEKEUR/NIE GOEDGEKEUR NIE

DATUM VIR HERVOORLEGGING: _____

Handtekeninge:

ONDERWYSER: _____

DATUM: _____

HOOF: _____

DATUM: _____

MODERATOR: _____

DATUM: _____

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

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

**ASSESSERINGSINSTRUMENT VIR LASLAPKWILTWERK-ARTIKELS MET DIE HAND
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK (vervolg)**

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

GESKIKTHEID VIR VERKOPE/VERKOOPBAARHEID:

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

**VOORBEELD VAN LASLAPKWILTWERK MET DIE HAND VIR
DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK**

LASLAPSAK



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

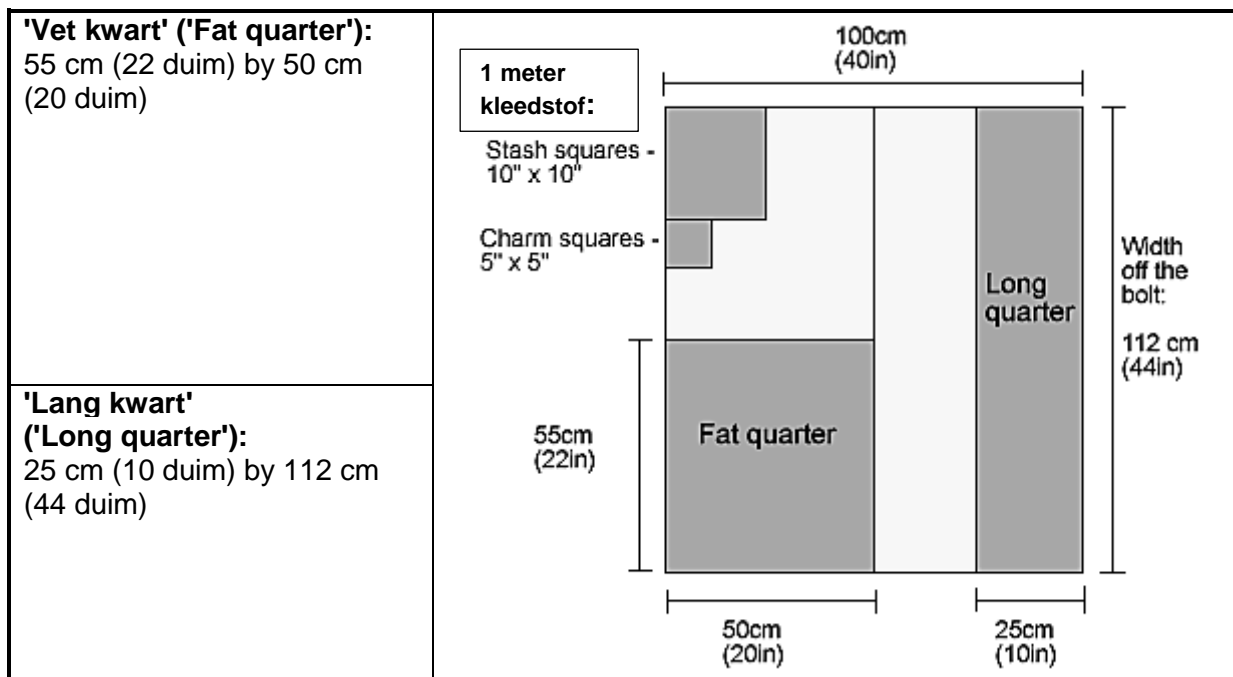
GEWIGSWAARDE: Selekteer tegnieke met 'n gewigswaarde van 50 vaardigheidskodepunte.

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

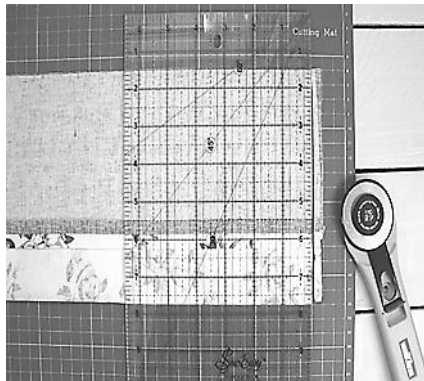

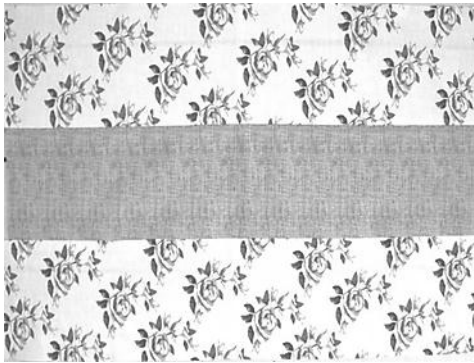
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
Nate/Aanmekaarwerk van laslapdele	20
Bande (handvatsels vir sak)	10
Nate en naatafwerkings (aanmeekaarsit van artikel)	10
SUB TOTAAL	40
TOTAAL	55

BENODIGDHEDE:

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

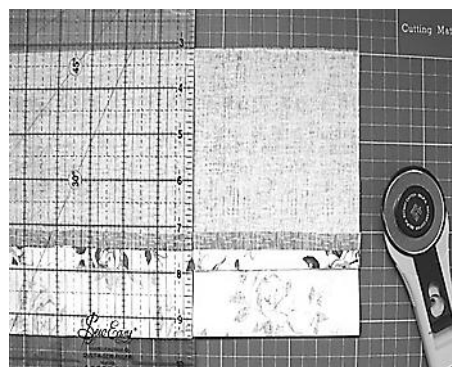
VERSKIL TUSSEN 'VET KWARTE' EN 'LANG KWARTE' ('FAT AND LONG QUARTERS'):**Grootte van voltooide sak:**

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

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

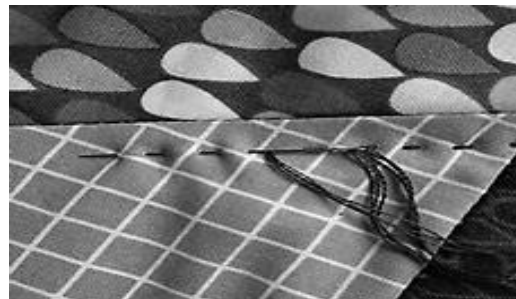
STAP 4: Maak die panele.

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



STAP 5: Maak die sak.

- Plaas die twee panele opmekaar met regte kante wat na mekaar wys.
- Steek vas om 3 rande om die vorm van die sak te verseker.
- Soos jy aangaan, verseker dat die nate op mekaar pas.
- Werk rondom die drie kante vas en handhaaf die naattoelating van 0,5 cm.
- Knip die hoeke om bonkigheid weg te werk.
- Draai die sak na die regte kant om en hou eenkant.
- Knip dieselfde grootte watterseel ('batting') saam met die gestikte dele.
- Doen die bostiksel ('top stitch') op die laslapwerk.

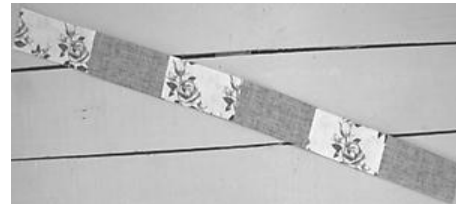
**STAP 6: Maak die voering.**

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



STAP 7: Maak die handvatsels/bande.

- Sny twee stroke 12 cm breed uit die oorskietkleedstof.
- Sny vier stroke wat uit 3 vierkante bestaan.
- Werk elke tipe vas om 'n lang strook te vorm en werk dan lang stroke aanmekaar vas (regte kante na mekaar).
- Draai die handvatsel om na die regte kant.

**STAP 8: Voltooi die laslapsak.**

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



Benoem die laslapsak en bied dit op 'n aantreklik wyse aan



**Indien die onderwyser 'n eie (tuisgemaakte) patroon gebruik, moet 'n instruksieblad
ingesluit word.**