basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

VERBRUIKERSTUDIES (PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENT-ARTIKELS)

RIGLYNE VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE

GRAAD 12

2018

Hierdie riglyne bestaan uit 22 bladsye.

Kopiereg voorbehou

DIE PRAKTIESE ASSESSERSINGSTAAK VIR VERBRUIKERSTUDIES PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENT-ARTIKELS

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: Dansstudies, 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 vir die Produksie van Sagtemeubelment-artikels moet die leerder sy/haar kennis en praktiese vermoë/vaardighede toon om sagtemeublement-artikels 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 drie uur elk. Leerders voer hierdie praktiese eksamens individueel uit.
  - **Kwartaal 2: Praktiese eksamen 1 (plus uitlê-en-uitknipsessie)**
    Leerders sal die helfte van die artikel maak wat hul vir die mikro-onderneming vir die projek in kwartaal 1 gekies het.
  - **Kwartaal 3: Praktiese eksamen 2**
    Leerders sal die artikel voltooi wat hulle in praktiese eksamen 1 begin het.

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.

Praktiese eksamen 1: kwartaal 2 (sluit uitlê en uitknip in)	100
Praktiese eksamen 2: 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 verskaf. Nadat die punte ingesleutel is, moet albei puntestate deur die onderwyser, hoof en moderator geteken word.

3. VEREISTES VIR DIE PRAKTIESE EKSAMENS

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

Maak seker van die volgende:

- 'n Geskikte klaskamer met die nodige toerusting moet beskikbaar wees: groot tafels vir uitlê en uitknip; twee of meer strykplanke en strykysters; uitknipskêre (een vir elke leerder); toerusting vir meet en merk.
- 'n Minimum van R80 tot 'n maksimum van R100 per leerder vir ELK van die twee praktiese eksamens word benodig om die vereiste artikels te maak, buiten die fondse benodig vir die SGA ('SBA') praktiese lesse.
- Verdeel die leerders in groepe met 'n maksimum van 12 leerders. Vier en twintig leerders (twee groepe van 12 leerders) kan die eksamen op dieselfde dag doen, bv. van 08:00 tot 11:00 en van 12:00 tot 15:00.
- 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

- Uitlê en uitknip word vooraf in 'n EEN-UUR-sessie onder eksamentoestande gedoen.
- 'n Tydraamwerk van 3 UUR in totaal word per eksamen benodig (die een-uur-uitlê-en uitknipsessie voor praktiese eksamen 1 uitgesluit)

5. OPSTEL VAN DIE EKSAMENS

5.1 Praktiese eksamen 1 (kwartaal 2)

- Hierdie praktiese eksamen **moet in die toets- en eksamenrooster vir die tweede kwartaal ingesluit word**.
- Leerders moet die artikel maak wat vir die mikro-onderneming (projek in kwartaal 1) gekies is. Die produksieproses, vakmanskap en verkoopbaarheid van die artikels vorm 'n belangrike aspek van die eksamen.
- Die onderwyser moet 'n handelspatroon koop vir 'n artikel wat in 6 uur voltooi kan word met die vaardighede wat die leerders tydens die SGA ('SBA') praktiese lesse in graad 10 en 11 geleer het.
- Onderwysers het TWEE opsies wanneer die patroon vir die praktiese eksamens gekies word:
  - Koop 'n handelspatroon vir 'n artikel wat binne 7 uur voltooi kan word (een-uur-uitlê-en-uitknipsessie, praktiese eksamen 1 en praktiese eksamen 2);
    OF
  - Gebruik dieselfde handelspatroon wat tydens die praktiese lesse gebruik is en laat die leerders die artikel weer in 7 uur maak (een-uur-uitlê-en-uitknipsessie, praktiese eksamen 1 en praktiese eksamen 2).
- Die artikel gekies moet 'n minimum vaardigheidskode-gewigswaarde van 100 punte.
- 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 die dag van praktiese eksamen 1 onder eksamentoestande voltooi.
- Leerders moet die helfte van die artikel in praktiese eksamen 1 begin en voltooi.
- Na drie uur moet leerders hulle artikels vir nasien ingee. Na afloop van die nasien word die artikels aan die leerders teruggegee om foute reg te maak en af te rond, indien nodig. Die artikels sal NIE weer nagesien word nadat die foute reggemaak is nie.

5.2 Praktiese eksamen 2 (kwartaal 3)

- Hierdie eksamen sal op 'n datum waarop met die moderator ooreengekom is, plaasvind.
- Die leerders sal oor die produksieproses, vakmanskap en die verkoopbaarheid van die artikels geassesseer word.
- 'n Tydsbestek van 3 uur in totaal word vir hierdie praktiese eksamen benodig.
- Die tegnieke wat per eksamen vereis word, moet 'n vaardigheidskode-gewigswaarde van 50 punte hê.
- Na drie uur moet leerders hul artikels vir finale nasien ingee. Na afloop van die nasien word die artikels aan die leerders teruggegee om foute reg te maak en af te rond, indien nodig. Die artikels sal NIE weer nagesien word nadat die foute reggemaak is nie.

6. VOORBEREIDING VIR DIE PRAKTIESE EKSAMEN

Die onderwyser is verantwoordelik vir die volgende:

- Bepaal die datums vir albei eksamens. Kommunikeer hierdie datums aan die bestuurspan van die skool om te verseker dat hierdie datums nie met ander skoolaktiwiteite bots nie.
- Kopieer die patroon, illustrasie(s) en instruksieblad vir elke leerder of koop 'n patroon vir elke leerder. Dit is verpligtend dat elke leerder 'n instruksieblad gebruik.
- Berei die puntestate verskaf voor met die leerders se name en hulle eksamennommers.
- Leerders moet die patroon en instruksies **een week (7 skooldae)** voor die uitlê-en-uitknipsessie ontvang.
- Koop die kleedstof en ander benodigdhede/kramery, 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 kramery/ander benodigdhede, bv. 'n ritssluiter, knope, spelde, ens.
- Gaan al die beskikbare naaimasjiene na, versien dit en maak seker dat al die naaimasjiene in 'n goeie werkende toestand is.
- Verdeel leerders in groepe volgens die getal leerders wat maklik in 'n lokaal geakkommodeer kan word.
- Bedraad al die naaimasjiene met die geskikte kleur garing en toets die spanning vooraf.
- Berei die klaskamer voor en maak seker die volgende is beskikbaar:
  - Elektriese kragpunte en verlengkoorde vir al die strykysters en naaimasjiene
  - Strykysters en -planke
  - Groot tafels vir die uitlê en uitknip van die artikels
  - Genoeg klein gereedskap soos skêre, naalde, torringmessies, spelde, garing, spoeletjies, ekstra naaimasjiennaalde en skerp uitknipskêre

7. UITVOER VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN

7.1 Praktiese eksamen 1 in kwartaal 2: 4 uur

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

- Deel elke leerder se stelletjie ('kit') uit met die kleedstof, patroon, instruksieblad en ander benodigdhede soos die ritssluiter.
- Die onderwyser mag NIE tydens die uitlê-en-uitknipsessie enige hulp aan leerders verleen nie.
- Tydens die uitknipsessie moet die onderwyser punte toeken.
- Leerders kan 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 praktiese eksamen 1.

7.1.2 Praktiese eksamen 1 in kwartaal 2: 3 uur

- Wanneer die leerders die klaskamer binnekom, ontvang hulle hul stelletjies ('kits') met die uitgeknipte artikels en ekstra afvalmateriaal.
- Daar moet genoeg skêre, spelde en naalde beskikbaar wees.
- Die naaimasjiene moet by die tafels gereed wees.
- Individuele leerders, onder toesig van die onderwyser, voer hierdie praktiese eksamen uit.
- Die artikels moet na 3 uur vir nasien 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 uitvoer en hy/sy mag NIE enige ander werk doen of enige hulp aan die leerders verleen nie.
- Die onderwyser moet praktiese eksamen 1 nasien en die punte aanteken. Na afloop van die nasien kan die leerders foute regmaak of die artikels voltooi tot by die vereiste stadium waar praktiese eksamen 2 begin. Die artikels sal NIE weer nagesien word nadat verbeterings aangebring is NIE.
- Nadat die verbeterings aangebring is, moet die artikels in die stelletjie ('kit') teruggeplaas word en op 'n veilige plek tot die dag van praktiese eksamen 2 bewaar word.

7.2 Praktiese eksamen 2 in kwartaal 3: 3 uur

- Wanneer die leerders die klaskamer binnekom, ontvang hulle hul stelletjies ('kits') met die half voltooide artikels asook ekstra afvalmateriaal.
- Genoeg skêre, spelde en naalde moet beskikbaar wees.
- Die naaimasjiene moet by die tafels gereed wees.
- Individuele leerders, onder toesig van die onderwyser, doen hierdie praktiese eksamen 2.
- Die artikels moet na 3 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 enige hulp aan die leerders verleen nie.
- Die onderwyser moet praktiese eksamen 2 nasien en die punte aanteken. Na afloop van die nasien 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, moet die artikels weer op 'n veilige plek tot die dag van moderering bewaar word.

8. EVALUERING

- Die onderwyser en eksterne moderator het een 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 eksamen opruim sodat die onderwyser/moderator dit vir die finale toekenning van punte kan inspekteer.

9. MODERERING VAN DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK

9.1 VOOR praktiese eksamen 1

Die vakadviseur moet die volgende voor die einde van kwartaal 1 ontvang en modereer om te verseker dat die standaard van die eksamen gepas is:

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

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 met 'n maksimum van 12 leerders deur die betrokke vakadviseur ekstern gemodereer word terwyl hulle die praktiese eksamen by die skool aflê.
- Die onderwyser moet die volgende vir die moderator op die dag van die moderering beskikbaar hê:
  - Al die artikels wat die leerders gedurende die weeklikse praktiese klasse vir SGA ('SBA') gemaak het (indien nie reeds gemodereer nie)
  - 'n Kopie van die ingevulde puntestaat vir praktiese lesse
  - Die voltooide artikels (nagesien) van al die leerders wat alreeds praktiese eksamen 2 voltooi het
  - Die punte van al die leerders wat reeds praktiese eksamen 2 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.
- Na afloop van die eksamen 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:

					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 word en die puntestate moet deur die vakadviseur en die hoof geteken word. Die gerekenariseerde puntestaat moet op die dag van moderering voltooi word.

VAARDIGHEIDSKODE-GEWIGSWAARDE VAN TEGNIEKE GEBRUIK IN SAGTEMEUBLEMENT-PRODUKSIE

- Gebruik die volgende vaardigheidskode-gewigswaarde om 'n patroon vir die PAT sowel as vir die **weeklikse** praktiese lesse te kies.
- Die vaardigheidskode dui die gewigswaarde vir die tegnieke aan en NIE die puntetoekenning nie.
- 'n Gewigswaarde word aan 'n tegniek toegeken volgens die moeilikheidsgraad van die tegniek.
- Die totale gewigswaarde van die tegnieke in ELKE praktiese eksamen in graad 12 moet 'n minimum van 50 punte in totaal hê.
- **Punte vir dieselfde tegniek kan nie twee keer** in dieselfde praktiese eksamen **toegeken word nie**.
- Die onderwyser kan '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

Uitlê en uitknip van 'n handelspatroon	**12**
• Kleedstof is korrek gevou	1
• Patroon op lengtedraad geplaas	1
• Alle relevante dele op die vou geplaas	2
• Patroondele korrek aan kleedstof vasgesteek	2
• Reguit knip op kniplyne	2
• Kepies akkuraat geknip	2
• Patroonmerke	2
Uitlê en uitknip vanaf afmetings, geen patroon nie	**15**
• Kleedstof korrek gevou	2
• Afmetings akkuraat op kleedstof gemerk	3
• Lengtedraad van kleedstof korrek gebruik	5
• Reguit geknip	5
Laslapontwerp	**10**
• Laslappatroon op papier ontwerp	2
• Ontwerp pas by kleedstof en artikel	3
• Moeilikheidsgraad *(getal en vorm van blokkies; verwys na KABV vir tegnieke per graad)*	5
Uitlê en uitknip van patroondele	**20**
(Laslapstukkies, voering en watteersel ingesluit)	
Laslapwerk:	
• Akkurate meet en knip van lappies	5
• Groote van lappies geskik vir grootte van artikel	3
• Korrekte getal laslap-lappies	2
Ander patroondele:	
• Ekonomiese plasing van patroondele op kleedstof	2
• Voering- en watteerselpatroondele akkuraat gemeet en gemerk op kleedstof	5
• Reguit geknip	3
Nate/Aanmekaar werk van laslappies	**15**
• Laslappies volgens ontwerp aanmekaar gelas	2
• Reëlmatige klein stekies	2
• Nate reguit/egalige rondings/vierkantige hoeke	2
• Naattoelating = 0,5 cm	3
• Groepering van lappies	2
• Finale voorkoms	2
Nate en naatafwerkings (*saamstel van artikel, bv. sak*)	**10**
Oop of toe reguit nate met 'n afwerking	
• Reguit stikwerk	3
• Korrekte naattoelating, egalige breedte	4
• Naatafwerking	3

Ritssluiter	**15**
• Naattoelating korrek en egalige breedte	2
• Naatafwerking	3
• Sit rits in: stikwerk reguit, korrekte breedte vanaf rits	5
• Hoeke onderaan rits netjies en reguit	3
• Hoeke aan bokant van rits netjies en reguit	2
Gefatsoeneerde hoeke	**10**
• Meet en sny	3
• Stik naat om hoeke te vorm	2
• Afwerking van naat	2
• Heg rek aan	3
Kwiltwerk	**20**
• Plaas kleedstof, voering en watteersel opmekaar	5
• Ryg die drie lae aanmekaar	6
• Merk stiklyne	4
• Akkurate stikwerk	5
Gebruik van Velcro/vasmaakmiddels	**5**
• Netjies en korrek gestik of gewerk	3
• Korrekte posisie	2
Versiering behalwe borduurwerk	**5**
• Geskik vir artikel	2
• Netjiese steke	3
Skuinsomboorsel	**20**
• Knip van skuinsstroke	5
• Las skuinsstroke	5
• Heg stroke vir randafwerking	
○ Korrekte en egalige breedte	3
○ Lê plat en egalig	2
○ Masjien- of handsteke	5
Koord/Buisboorsel gemaak van skuinsstroke	**20**
• Sny skuinsstroke	5
• Heg skuinsstroke	5
• Maak omboorsel/koord	5
• Krimp tou	2
• Plaas koord in naat in	3
Smal enkelsome	**8**
• Egalige en korrekte breedte	2
• Netjies afgewerk/omgekap	2
• Egalig omgevou	2
• Netjies gestik	2

Opgestikte sak	**10**
• Sak se vorm, grootte van nate/some	3
• Posisie op artikel is korrek	2
• Stiksel om sak op artikel vas te stik	5
Kussingsloop	**10**
• Belegsel op korrekte wyse oorgevou/soom netjies en gelyk	3
• Nate gelyk/netjies (rolnaat/oopnaat)	3
• Stikwerk reguit	2
• Hoeke weggeknip	2
Knope op kussings/dekoratief	**5**
• Los stikwerk deur al die lae	2
• Afgewerk met kombersteek	2
• Knope oorgetrek met geskikte kleedstof	1
Randstroke aangeheg	**10**
• Egalige breedte	2
• Stikwerk reguit/geen plooie nie (naat vir vaswerk)	3
• Netjiese simmetriese hoeke	3
• Geen los drade/slordige hoeke nie	2
Verstekhoeke	**12**
• Presiese breedteafmeting reg rondom	2
• 45°-hoeke geknip met naattoelating	2
• Stik hoeke en knip oortollige kleedstof af	2
• Vou naattoelating in en ryg egalig deur al drie lae	3
• Bostiksel deur alle lae. Geen plooie/voue nie.	**3**
Valletjies	**20**
• Some: smal, egalig met netjiese stikwerk	3
• Korrekte steeklengte vir rygplooie	1
• 2/3 rye rygsteke	2
• Intrek van rygplooie egalig versprei	3
• Werk valletjie aan artikel	4
• Reguit stiksel in middel van rygsteke	4
• Naatafwerking	3
Borduurwerkversiering	**5**
• Goeie ontwerp	2
• Netjies en stewig vasgewerk	3
Nate en naatafwerkings	**10**
Geronde naat	
• Stiksel reguit	2
• Korrekte naattoelating, egalige breedte	3
• Naatafwerking	3
• Egalige ronding	2
Nate en naatafwerking	**12**
Nate met hoeke	
• Stiksel reguit	3
• Korrekte naattoelating, egalige breedte	3
• Naatafwerking	3
• Hoeke	3
Nate en naatafwerkings *(saamstel van artikel, bv. sak*)	
Oop- of toenate met afwerking	
• Reguit stikwerk	
• Korrekte naattoelating, egalige breedte	
• Naatafwerking	

Borduurwerkversiering: drie tot vyf dekoratiewe steke met hand gewerk	**10**
• Goeie ontwerp, geskik vir artikel	3
• Goeie keuse van kleure	3
• Borduursteke – vakmanskap	4
Gordynvoering	**10**
• Nate reguit	2
• Soom	3
• Kombersteektrensies (hou voering in posisie)	3
• Korter en smaller (egalige afwerking)	2
Vaswerk van gordynband	**5**
• 3 rye reguit stiksels	3
• Korrekte posisie op gordyn	2
Vasmaakmiddels: lussie en hakie/knoop/drukkertjies/ knoop en knoopsgat	**5**
• Korrekte spasiëring/grootte	2
• Korrekte steek	1
• Knope stewig vasgewerk	2
Oorgetrekte gordynkappe	**10**
• Geknip volgens vorm/ontwerp	3
• Geen rafels/drade nie	3
• Afwerking/egalige stikwerk/hoeke netjies omgekeer/ hoeke netjies weggeknip	4
Keuse van kleedstof	**10**
(*Onderwyser moet houer hê waaruit leerders kan kies.)*	
• Kleedstowwe pas vir maklike was en versorging	3
• Kleure pas, treffende effek	3
• Motiewe/Ontwerp/Patroon op kleedstof klein en geskik vir laslapwerk	4
Uitsny/Vorms van laslappies	**5**
• Dol-laslapwerk – grootte van lappies geskik vir grootte van artikel	2
• Laslappies akkuraat geknip	3
Randafwerking	**15**
• Knip en las skuinsstroke vir skuinsomboorsel	5
• Sny reguit omboorsel volgens mate/patroon	4
• Aanheg van omboorsel vir randafwerking	
o Korrekte en egalige breedte	2
o Lê plat	2
o Netjies gestik	2
Bande/handvatsels (vir sakke/beursies)	**10**
• Egalige breedte, geskik vir sak	3
• Versterk binnekant met geskikte kleedstof	2
• Aan sak geheg en versterk	5
Gehalte en verkoopbaarheid	**10**
• Algemene afwerking	3
• Algehele netheid	3
• Geskik vir doel	4
Voering vir sak	**10**
• Nate	4
• Korrekte grootte/geen plooie/voue nie	3
• Netjies aangeheg	**3**

ONDERWYSER SE BEPLANNING
GRAAD 12 PRAKTIESE EKSAMEN 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	

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 aan vakadviseur vir moderering voorgelê word)

Totale getal leerders	Groepe	Getal leerders per groep	Datums	Tyd
25	1	8	10/09/2018	08:00–11:00
	2	8	10/09/2018	12:30–15:30
	3	9	11/09/2018	08:00–11:00

Praktiese Eksamen	Benodigdhede per leerder	Hoeveelheid benodig per leerder	Getal leerders	Totaal
1/2	100% katoen (30 cm x 3)	90 cm	25	22,5 meter
	Garing	1 tolletjie		25 tolletjies
	Patroon	1		25 patrone
	Watteersel/Tussenbelegsel ('Batting')	1 m		25 meter
	Ryggare	1 tolletjie		25 tolletjies
	Kant	1		12,5 meter

ONDERWYSER SE INKOPIELYS

Benodigdhede	Hoeveelheid	Beraamde koste
100% katoen	22,5 meter	
Garing	25 tolletjies	
Patroon	25 patrone	
Watteersel/Tussenbelegsel ('Batting')	25 meter	
Ryggare	25 tolletjies	
Kant	22,5 meter	

Beraamde koste van inkopielys: ……..

BERAAMDE KOSTE PER LEERDER: ……..

ONDERWYSERBEPLANNING VIR AANKOPE

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

Totale getal leerders	GROEPE	Getal leerders per groep	Datums	Tyd

PAT	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: ……...

VERBRUIKERSTUDIES PRAKTIESE OPSIE: SAGTEMEUBLEMENT-PRODUKSIE
OORSIGLYS VIR BEPLANNIING WAT VIR MODERERING VOORGELÊ MOET WORD

SKOOL		
ONDERWYSER		
SKOOLHOOF		
DATUM INGELEWER		
Datums van alle praktiese-eksamen-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 wat aan leerders verskaf word		
Voltooide tegnieke en gewigswaarde van artikel vir Praktiese Eksamen 1 en 2		
Assesseringskriteria vir tegnieke		
Inkopielys		
Beraamde koste per leerder		

GOEDGEKEUR/NIE GOEDGEKEUR NIE HERVOORLEGGINGSDATUM: _____

Handtekeninge:

ONDERWYSER: _____ **DATUM:**_____

SKOOLHOOF: _____ **DATUM:** _____

MODERATOR: _____ **DATUM:** _____

KRITERIA VIR TEGNIIEKE GEBRUIK:

Netheid van artikel	**Voorgeskrewe tegnieke voltooi**	**Stikwerk/stiksels**	**Konstruksie**	**Afronding**
Geen vuil merke nie/kleedstof skoon, Geen los drade nie Geen skroeimerke nie Geen sigbare patroonmerke nie (10)	Alle tegnieke suksesvol voltooi (10)	Steeklengte geskik vir tipe kleedstof Kleur van kwiltgaring moet geskikte effek verkry Spanning van steke korrek Steke moet stewig afgewerk wees Blokkies akkuraat vasgewerk , naattoelating deurgaans dieselfde breedte (10)	Watteersel moet stewig vasgewerk wees sodat dit nie skuif nie Sak moet netjies aan mekaar gewerk wees Handvatsels stewig vasgewerk Sakke netjies vasgewerk Voering moet netjies pas (20)	Geen los drade nie Laslappies en randstroke moet netjies afgewerk wees Netjies gestryk/geen skroeimerke nie (10)

Netheid van artikel, voorgeskrewe tegnieke, stikwerk/stiksels, konstruksie en afronding:

0-1 Onaanvaarbaar, voldoen nie aan vereistes nie, sal glad nie verkoop nie
2-3 Swak, voldoen aan sommige vereistes, sal nie verkoop nie
4-6 Gemiddeld, voldoen aan die meeste vereistes, behoort te verkoop
7-8 Goed, voldoen aan al die vereistes, behoort goed te verkoop
9-10 Uitstekend, oortref alle vereistes, sal baie goed verkoop

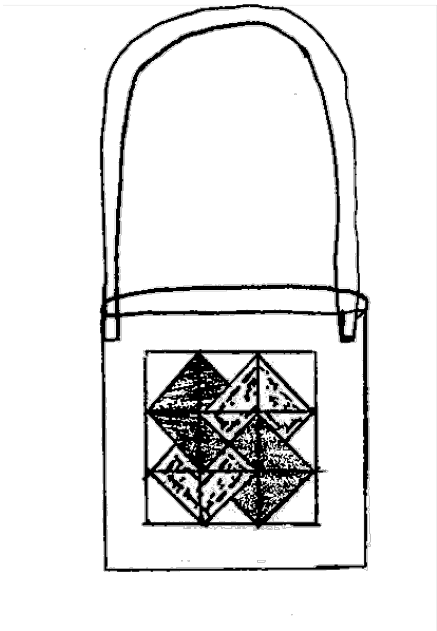
PUNTESTAAT VIR PRAKTIESE OPSIE: PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENTARTIKELS **Praktiese Eksamen 1 (Kwartaal 2)**															
SKOOL			**NAME VAN LEERDERS**												
			1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
DATUM															
EKSAMINATOR															
1	**PRAKTIESE VAARDIGHEDE EN TEGNIEKE** **Uitlê en uitknip van patroondele (laslapwerk, voering en watteersel ingesluit)** **Laslapwerk:** Meet en sny laslapdele akkuraat Grootte van kleedstofdele geskik vir kleedstofgrootte Korrekte getal laslapdele **Ander patroondele:** Ekonomiese plasing van patroondele op kleedstof Voering- en watteerselpatroondele gemeet en akkuraat op kleedstof gemerk Reguit knipwerk	**15** 2 3 3 2 2 3													
	PRAKTIESE VAARDIGHEDE EN TEGNIEKE **Interpretasie van patroon** Volg patrooninstruksies Doeltreffende gebruik van tyd	**5** 3 2													
	Gebruik van toerusting Korrekte hantering van kleiner toerusting, bv. maatband, skêr, naalde, ens.	**5** 2													
	Korrekte hantering van groot toerusting, bv. naaimasjien, omkapmasjien, strykyster, ens. *(Naaimasjiene korrek bedraad en gebruik, veilige en korrekte gebruik van toerusting.)*	3													
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 dop tydens die eksamen om finale punt te bepaal.)*	2													
	Persoonlike voorkoms Paslik geklee (skooldrag, skoon hande)	**5**													
	Netheid van werkplek na afloop van praktiese eksamen Elektriese toerusting afgeskakel, skoongemaak en veilig gebêre	**5** 2													
	Elektriese kragpunte afgeskakel	2													
	Werkplek netjies en skoon	1													
3	**VERKOOPBAARHEID:** **Algemene voorkoms** Netheid van artikel en afwerking	**20** 10													
	Voorgeskrewe tegnieke voltooi	10													
	Vakmanskap Stikwerk/Stiksels	**40** 10													
	Konstruksie	20													
	Afwerking	10													
	TOTAAL	**100**													

PUNTESTAAT VIR SAGTE MEUBLEMENT PRAKTIESE EKSAMEN 2

PUNTESTAAT VIR PRAKTIESE OPSIE: PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENTARTIKELS **Praktiese Eksamen 2 (Kwartaal 3)**															
SKOOL			**NAME VAN LEERDERS**												
			1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
DATUM															
EKSAMINATOR															
1	**PRAKTIESE VAARDIGHEDE EN TEGNIEKE**														
	Interpretasie van patroon Volg patrooninstruksies	**15** 7													
	Akkurate naaldwerktegnieke	8													
	Gebruik van toerusting Korrekte hantering van kleiner toerusting, bv. maatband, skêr, naalde, ens.	**5** 2													
	Korrekte hantering van groot toerusting, bv. naaimasjien, omkapmasjien, strykyster, ens. *(Naaimasjiene korrek bedraad en gebruik, veilige en korrekte gebruik van toerusting.)*	3													
	Doeltreffende gebruik van tyd Doeltreffende gebruik van tyd terwyl wag om toerusting te gebruik	**5**													
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 dop tydens die eksamen om finale punt te bepaal.)*	2													
	Persoonlike voorkoms Paslik geklee (skooldrag, skoon hande)	**5**													
	Netheid van werkplek na afloop van praktiese eksamen Elektriese toerusting afgeskakel, skoongemaak en veilig gebêre	**5** 2													
	Elektriese kragpunte afgeskakel	2													
	Werkplek netjies en skoon	1													
3	**VERKOOPBAARHEID**														
	Algemene voorkoms Netheid van artikel	**20** 10													
	Voorgeskrewe tegnieke voltooi	10													
	Vakmanskap Stikwerk	**40** 10													
	Konstruksie	20													
	Afwerking	10													
	TOTAAL	**100**													

VOORBEELD VAN 'N ARTIKEL VIR DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK

ARTIKEL: SAK MET LASLAPPIEWERK



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:

Ligte kleedstof, 50 cm x 10 cm
Gedrukte kleedstof, 50 cm x 10 cm
Donker kleedstof, 45 cm x 115 cm
Watteersel ('Batting'), 30 cm x 30 cm
Kleedstof vir voering, 30 cm x 30 cm
Ongebleikte linne ('Calico'), 25 x 25 cm
Naalde
Koppiespelde
Gare
Skêr (uitknip en algemene gebruik)
Kwiltgaring
Templaat A en Templaat B
Versierings

Kopiereg voorbehou

VIR DIE LEERDERS:

DIE UITLÊ-EN-UITKNIP-SESSIE: 1 uur (eksamentoestande)

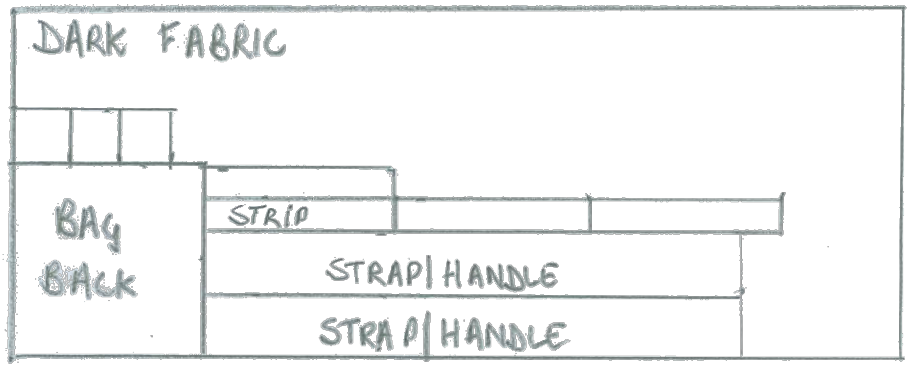
- Ontvang die stelletjie ('kit') wat die kleedstof, patroon, instruksieblad en ander benodigdhede soos kant, knope, ens. bevat.
- Gedurende hierdie een-uur-sessie word van jou verwag om die patroondele, watteersel en voering uit te knip.
- Dra die patroonmerke, waar van toepassing, oor.
- Gee die uitgesnyde patroondele by die onderwyser in om nagesien te word.
- **Nadat** die onderwyser jou werk nagesien kan jy die uitgeknipte dele verbeter/korrigeer, indien nodig, maar GEEN hernasien sal plaasvind nie.
- Gee die patroondele by die onderwyser in vir veilige bewaring tot die dag van praktiese eksamen 1

UITLÊ-EN-UITKNIP-SESSIE: 1 uur (eksamentoestande)

1. Knip die volgende patroondele uit:

   - 2 x templaat A – ligte kleedstof
   - 2 x templaat A – gedrukte kleedstof
   - 2 x templaat A – donker kleedstof
   - 2 x templaat B – ligte kleedstof
   - 2 x templaat B – gedrukte kleedstof
   - 2 x templaat B – donker kleedstof
   - 4 x 25 cm x 4 cm stroke
   - 2 x 70 cm x 8 cm stroke (bande/handvatsels)
   - 1 x 25 x 25 cm donker kleedstof vir rugkant van sak
   - 2 x 25 x 25 vierkante – voeringkleedstof

   UITLEG:



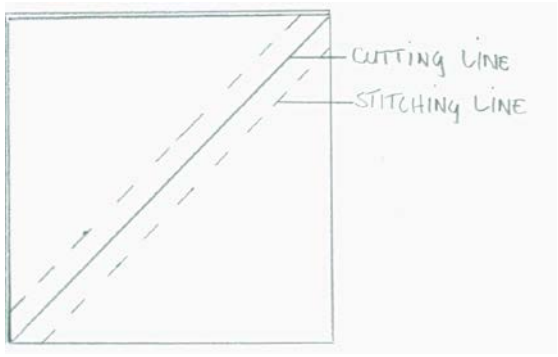
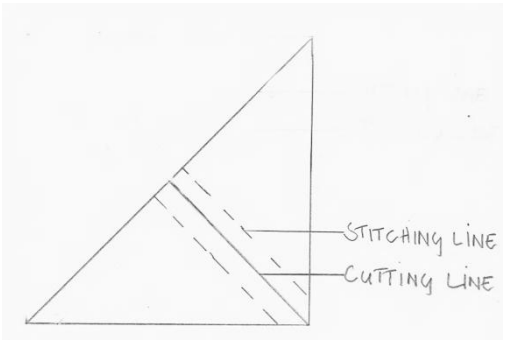
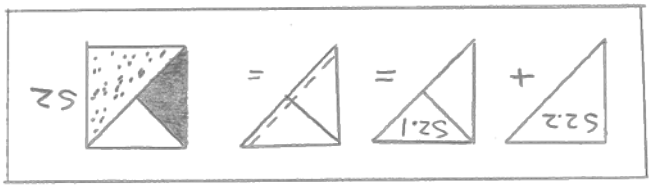
2. Dra patroonmerke oor, indien van toepassing.

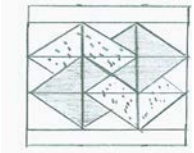
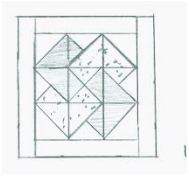
3. Vou alle patroondele en ekstra kleedstof op en gee dit by die onderwyser in vir nasien.

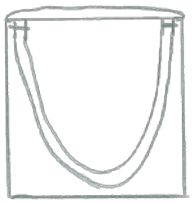
PRAKTIESE EKSAMEN 1: 3 UUR

PATROONINSTRUKSIEBLAD:

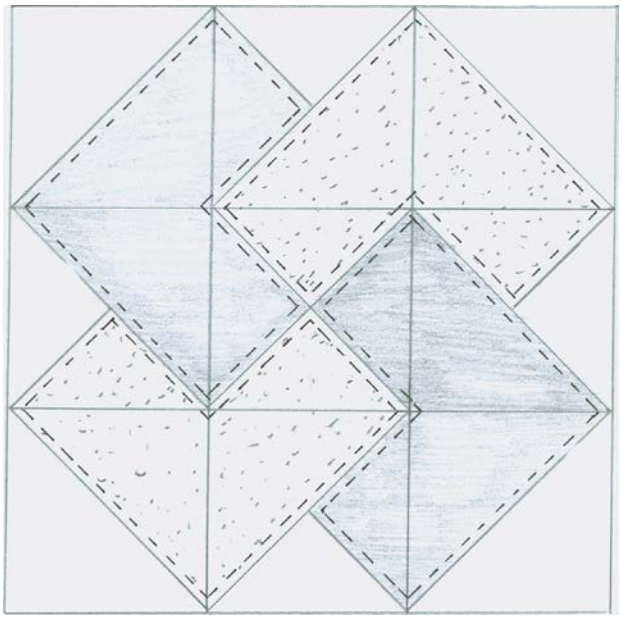
Afkortings: V = vierkant, bv. V1 = vierkant 1

PRAKTIESE EKSAMEN 1	
INSTRUKSIES	**ILLUSTRASIES**
1. Plaas een ligte vierkant op een donker vierkant, met regte kante na mekaar en stik op die stiklyn, knip op die kniplyn. Pars naat. (V1 en V9)	1. 
2. Herhaal bogenoemde proses met een gedrukte en een ligte vierkant. (V3 en V7)	
3. Plaas een donker driehoek op een gedrukte driehoek, regte kante op mekaar, stik en knip soos aangedui in die diagram. Pars (V5.1 en V5.2).	3. 
4. Herhaal die proses hierbo met een ligte en een gedrukte driehoek (V4.1 en V6.1) en een donker- en een ligte driehoek (V 2.1 en V8.1)	
5. Plaas V2.1 op V2.2 en stik soos aangedui om vierkant V2 te vorm. Pars die nate..	5. 
6. Herhaal die proses hierbo met V4.1 en V4.2 om vierkant V4 en V6.1 en V6.2 (V6) en V8.1 en V8.2 (V8) te vorm. Pars nate.	
7. Stik blokke V1, V2 en V3 aanmekaar om Ry 1 te vorm.	
8. Herhaal om Ry 2 en Ry 3 te vorm.	
9. Stik die rye aanmekaar om 'n vierkant te vorm. Pars die nate.	

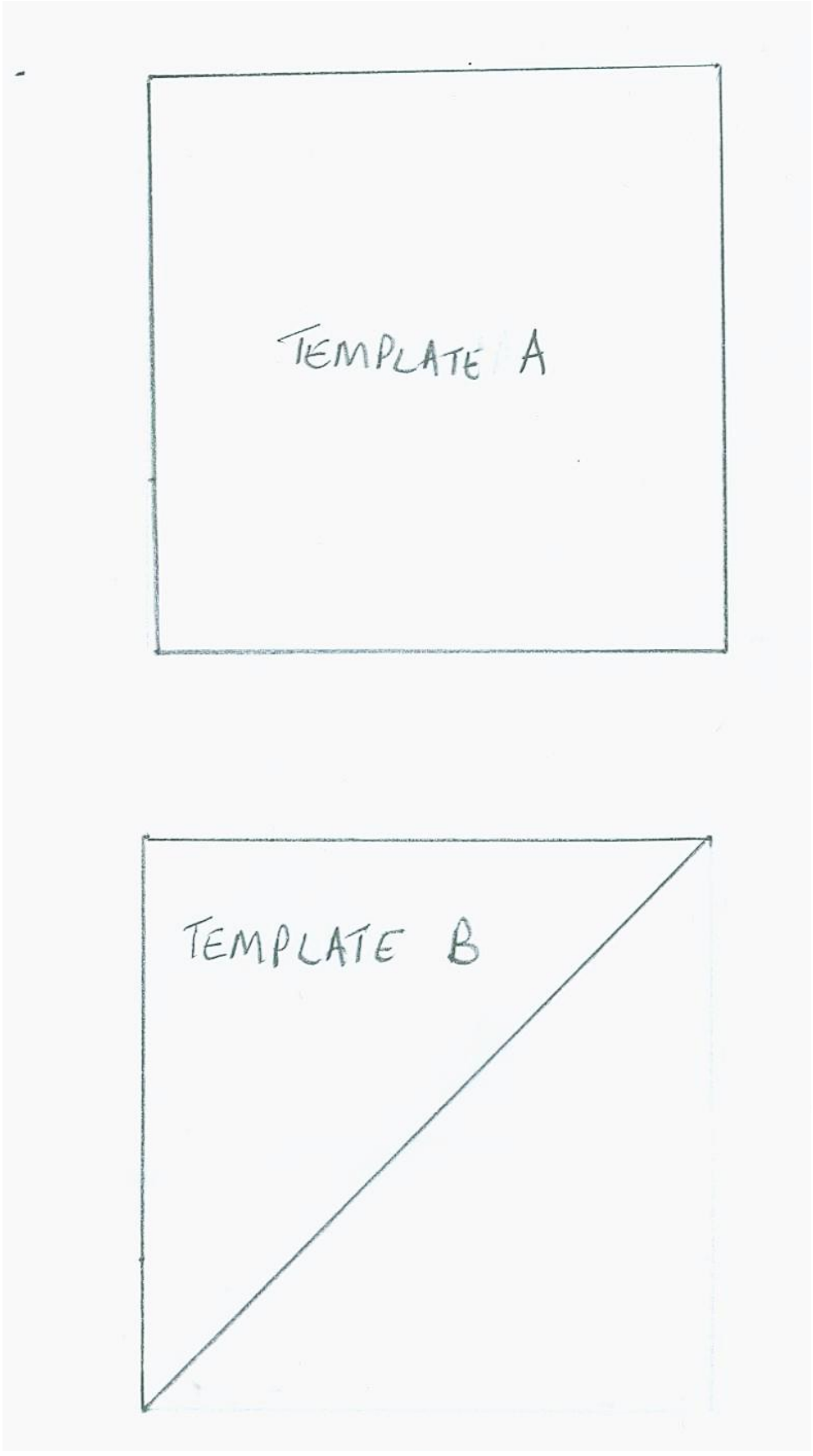
10. Stik 'n donker strook (25 cm x 4 cm) aan die boonste rand van die vierkant. Pars die naat. Stik 'n donker strook aan die onderste rand van die vierkant. Pars.	10. 
11. Stik donker stroke aan die regter- en linkerkante van die vierkant. Pars.	11. 
12. Plaas die ongebleiktelinne-vierkante op tafel, plaas die watteersel ('batting') bo-op, plaas laslappie-vierkant op watteersel ('batting'), steek vas en ryg.	
13. Kwilt, werk onafgewerkte kante van die vierkant weg.	Sien voltooide diagram op bladsy 21.

PRAKTIESE EKSAMEN 2: 3 UUR	
14. Plaas vierkant op tafel, regte kant na bo. Plaas die rugkant (agterkant) bo-op die voorkant, met die regte kante wat na mekaar wys. Stik die synate en die onderste nate. Pars en draai die binnekant na buite.	
15. Plaas voeringvierkante op mekaar, met regte kante na mekaar en stik die synate. Pars.	
16. Vou die twee 70 x 8 cm-stroke in die helfte in die lengte. Pars en stik in die lengte. Keer/Draai om om die handvatsels te vorm.	
17. Steek handvatsels aan sak vas soos in die illustrasie aangedui.	17. 
18. Plaas voering oor sak, met regte kante na mekaar en stik boonste naat. Pars. Keer/Draai om.	
19. Werk onderste naat van die voering met die hand vas. Plaas voering in sak.	

VOLTOOIDE VIERKANT



TEMPLATE



Kopiereg voorbehou