basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

VERBRUIKERSTUDIES (PRODUKSIE VAN KLEDINGSTUKKE)

RIGLYNE VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE

GRAAD 12

2025

Hierdie riglyne bestaan uit 21 bladsye.

Kopiereg voorbehou

INHOUDSOPGAWE

		Bladsye
1.	**INLEIDING**	**3**
2.	**PUNTETOEKENNING**	**3**
3.	**VEREISTES VIR DIE PRAKTIESE EKSAMEN**	**4**
4.	**VEREISTE TYDRAAMWERK**	**4**
5.	**OPSTEL VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN**	**4**
6.	**VOORBEREIDING VIR DIE PRAKTIESE EKSAMEN**	**5**
7.	**UITVOER VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN**	**5**
	7.1 Die uitlê-en-uitknip-sessie	5
	7.2 Praktiese eksamen in Kwartaal 3	6
8.	**EVALUERING**	**6**
9.	**MODERERING VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN**	**6**
	9.1 VOOR die praktiese eksamen	6
	9.2 OP DIE DAG van die praktiese eksamen	7
10.	**VAARDIGHEIDSKODE-GEWIGSWAARDE VAN TEGNIEKE WAT IN KLEDINGPRODUKSIE GEBRUIK WORD**	**8**
11.	**TEMPLATE: ONDERWYSER SE BEPLANNING**	**10**
12.	**ASSESSERINGSINSTRUMENT**	**14**
13.	**VOORBEELD VAN KLEDINGSTUKKE VIR DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK**	**16**
14.	**GEVOLGTREKKING**	**21**

DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK VIR VERBRUIKERSTUDIES PRODUKSIE VAN KLEDINGSTUKKE

1. INLEIDING

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

- LANDBOU: Landboubestuurswetenskappe, Landboutegnologie
- KUNS: Dansstudies, Ontwerp, Dramatiese Kunste, Musiek, Visuele Kunste
- WETENSKAPPE: Rekenaartoepassingstegnologie, Inligtingstegnologie; Tegniese Wetenskappe; 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 gehalte-artikels te produseer, met die fokus op vakmanskap en verkoopbaarheid.
- Die praktiese assesseringstaak vir Verbruikerstudies vir graad 12, met die Kleding-praktiese-opsie, bestaan uit 'n uitlê-en-uitknip-sessie en 'n praktiese eksamen van VIER ure.
- Uitleg van die VIER ure:
  - Uitlê-en-uitknip-sessie: EEN-UUR-sessie (voor die praktiese eksamen)
  - DRIE ure om die produk te produseer
- Leerders voer die praktiese eksamen vir die PAT individueel uit.
- Die praktiese eksamen vir die PAT vind in Kwartaal 3 plaas.

2. PUNTETOEKENNING

- Die totale puntetoekenning van die PAT is 100 punte.
- Die punt 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, verskaf.
- Die puntetoekenning word soos volg aangedui:

Uitlê-en-uitknip-sessie	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 kledingstukke as praktiese opsie te kies, is die nodige toerusting en fondse vir die PAT, sowel as die gespesifiseerde aantal praktiese klasse, die verantwoordelikheid van die skool, **soos in die KABV-dokument op bladsy 10 uiteengesit**.

Die skool het die verantwoordelikheid om die beskikbaarheid van die volgende vir die PAT-eksamen te verseker:

- 'n Geskikte klaskamer met die nodige toerusting: groot tafels vir uitlê en uitknip, 'n minimum van 12 naaimasjiene, twee omkapmasjiene, twee of meer strykplanke en strykysters, uitknipskêre (een vir elke leerder), elektrisiteit en naaldwerktoerusting vir die aanmekaarwerk en maak van kledingstukke.
- 'n Minimum van R80 tot 'n maksimum van R150 per leerder word vir die praktiese eksamen benodig om die vereiste artikel te maak, buiten die fondse benodig vir die SGA ('SBA') weeklikse praktiese lesse.
- Die getal leerders per sessie moet ooreenstem en in lyn wees met die getal naaimasjiene wat beskikbaar is.
- Deel die leerders in groepe met 'n maksimum van 12 leerders. Vier en twintig leerders (twee groepe van 12 leerders elk) kan die eksamen op dieselfde dag doen, bv. van 08:00 tot 11:00 en van 12:30 tot 15:30.
- Die onderwyser het tussen die twee sessies tyd nodig om die klaskamer vir die volgende groep gereed te maak.
- Skole met baie leerders sal meer as een dag benodig om hierdie praktiese eksamen te voltooi.

4. VEREISTE TYDRAAMWERK

- Uitlê en uitknip word voor die praktiese eksamen in 'n EEN-UUR-sessie onder eksamentoestande gedoen.
- 'n Tydraamwerk van DRIE ure in totaal word benodig om die praktiese eksamen af te lê.

5. OPSTEL VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN

- Die praktiese eksamen sal plaasvind op 'n datum soos met die moderator ooreengekom.
- Die produksieproses, vakmanskap en verkoopbaarheid van die artikels is belangrike aspekte van die praktiese eksamen.
- Die onderwyser moet 'n kommersiële patroon vir 'n produk koop wat binne DRIE ure voltooi kan word.
- Leerders moet in staat wees om die gevorderde tegnieke soos vir graad 12 geïdentifiseer, te demonstreer.
- Die artikel wat gekies is, moet 'n totale gewigswaarde van 50 punte volgens die vaardigheidskodelys hê.
- Leerders moet die EEN UUR uitlê-en-uitknip-sessie onder eksamentoestande voor die praktiese eksamen voltooi.
- Die leerders sal op die produksieproses, vakmanskap en verkoopbaarheid van die produk geassesseer word.
- Aan die einde van die DRIE ure moet leerders hulle artikels en verpakking vir finale assessering inlewer.
- Nadat die assessering voltooi is, moet die artikels aan die leerders teruggegee word vir verbeteringe en afwerkings, indien nodig.
- Die produkte sal NIE weer nagesien word nadat die verbeteringe aangebring is NIE.

LET WEL: Leerders moet 'n etiket en verpakking geskik vir hulle finale produk voorberei. Dit moet voltooi word voordat hulle die praktiese eksamen aflê en moet op die dag van die praktiese eksamen vir assessering beskikbaar wees.

6. VOORBEREIDING VIR DIE PRAKTIESE EKSAMEN

Die onderwyser is vir die volgende verantwoordelik:

- 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 in werkende toestand wees en die naaimasjiene moet voor die begin van die praktiese eksamen gediens en herstel word .
- 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.
- Deel die leerders in groepe volgens die aantal naaimasjiene wat beskikbaar is.
- Berei die assesseringsinstrumente wat verskaf is, met die leerders se name voor.
- Berei naamkaartjies vir die laaste groep leerders voor om die moderator te help om die kandidate te identifiseer.
- Leerders moet die instruksies **EEN WEEK (7 dae)** voor die uitlê-en-uitknip-sessie ontvang om voor te berei.
- Koop die kleedstof en ander benodigdhede, knip die kleedstof volgens die verlangde 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. ritssluiter, knope en spelde
- Bedraad al die naaimasjiene vooraf met die geskikte kleur garing en toets die spanning van al die naaimasjiene.
- Berei die klaskamer voor en maak seker die dat die volgende beskikbaar is
  - Elektriese kragproppe en verlengkoorde vir al die strykysters en naaimasjiene
  - Strykysters en strykplanke
  - Groot tafels vir die uitlê en uitknip van die patroondele
  - Genoeg klein gereedskap, soos skêre, naalde, torringmessies, spelde, garing, spoeletjies, ekstra naaimasjiennaalde en skerp skêre

7. UITVOER VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN

7.1 Die uitlê-en-uitknip-sessie: EEN uur voor die praktiese eksamen

- Maak seker dat leerders hulle hande was en die bywoningsregister teken.
- 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-uitknip-sessie enige hulp aan leerders verleen NIE.
- Tydens die uitlê-en-uitknip-sessie 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 dan al die leerders se patroondele op 'n veilige plek tot die dag van die praktiese eksamen.

7.2 Praktiese eksamen in Kwartaal 3: DRIE ure

- Wanneer die leerders die klaskamer binnekom, teken hulle die bywoningsregister en die onderwyser deel die Kleding-stelletjies ('kits') aan elke leerder uit, asook ekstra afvalkleedstof (om die naaimasjiene se spanning te toets, indien nodig).
- Daar moet genoeg skêre, spelde en naalde beskikbaar wees. **Moenie toerusting deel nie.**
- Die naaimasjiene moet by die tafels gereed wees.
- Leerders, onder toesig van die onderwyser, moet die praktiese eksamen individueel doen.
- Slegs die onderwyser, die moderator en die leerders mag tydens die praktiese eksamen in die klaskamer wees.
- Die onderwyser moet toesig hou en die leerders assesseer terwyl die praktiese eksamen uitgevoer word; GEEN ander werk mag in hierdie tyd gedoen word NIE.
- GEEN leerder mag op enige manier gehelp word NIE.
- Die produk moet na DRIE ure vir assessering gereed wees.
- Leerders sal **2 punte verloor vir elke 5 minute wat hulle laat is**, tot 'n maksimum van 20 punte.
- Die onderwyser moet die produk nasien wat tydens die praktiese eksamen gemaak is en die punte aanteken.
- Nadat die produk nagesien is, kan die leerders foute regmaak, verbeteringe aanbring en die produk voltooi.
- Die produkte sal NIE weer nagesien word nadat verbeterings aangebring is NIE.
- Nadat die verbeterings aangebring is, word die artikels, etikette en verpakking ingelewer en op 'n veilige plek tot die dag van moderering gehou.
- Die onderwyser moet die assesseringsinstrument voltooi.

8. EVALUERING

- Die onderwyser en eksterne moderator het 45 minute, of meer indien nodig, om die finale artikels te evalueer, die leerders se werkstasies te inspekteer en die assesseringsinstrument te voltooi.
- Terwyl hulle produkte geëvalueer word, moet die leerders hulle werkstasies en toerusting opruim en skoonmaak.
- Aan die einde van die praktiese eksamen moet die onderwyser/moderator die werkstasies vir die finale toekenning van punte inspekteer.

9. MODERERING VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN

9.1 VOOR die praktiese eksamen:

Die onderwyser moet die volgende teen die **einde van Maart of vroeër** by die vakadviseur vir goedkeuring indien om te verseker dat die praktiese eksamen van 'n geskikte standaard is:

- Die voorgestelde datum vir eksterne moderering op die perseel, verkieslik van die laaste groep leerders.
- Die tegnieke en die vaardigheidskode-gewigswaarde van die produk wat gekies is
- 'n Fotokopie van die patroonkoevert
- 'n Instruksieblad
- 'n Illustrasie van die produk
- Die kleedstoflys, benodigdhede, ens. wat aangekoop moet word
- Die voorgestelde datum vir die eksterne moderering op die perseel, verkieslik vir die laaste groep leerders
- Die voltooide oorsiglys, deur die hoof nagegaan en onderteken

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

9.2 OP DIE DAG van die praktiese eksamen:

- Die onderwyser moet die volgende op die dag van moderering vir die moderator gereed hê:
  - Al die produkte wat die leerders gedurende die weeklikse praktiese klasse vir SGA ('SBA') gemaak het (indien dit nie reeds gedurende SGA-moderering gemodereer nie)
  - 'n Kopie van die voltooide assesseringsinstrument vir die weeklikse praktiese lesse
  - Die voltooide produkte (nagesien) van al die leerders wat reeds die praktiese eksamen voltooi het
  - Die punte van al die leerders wat reeds die praktiese eksamen voltooi het
  - 'n Aparte stel assesseringsinstrumente vir die moderator se gebruik, met die leerders se name reeds op die assesseringsinstrument geskryf
- Na afloop van die assessering en konsolidering van punte 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 gemaak word na gelang van die verskil.

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 nodig is en ook hoe groot die aanpassing moet wees.

	PAT	
	100	
Leerders se Name	***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 geraak word as 'n aanpassing gemaak word.

10. VAARDIGHEIDSKODE-GEWIGSWAARDE VAN TEGNIEKE WAT IN KLEDING-PRODUKSIE GEBRUIK WORD

- 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.
- Die gewigswaarde vir 'n spesifieke tegniek kan slegs EEN keer toegeken word.
- 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.
- 'n Gewigswaarde word volgens die moeilikheidsgraad van die tegniek toegeken.
- Die totale gewigswaarde van die tegnieke in die patroon gekies vir die praktiese eksamen in graad 12 moet 'n minimum van 50 punte in totaal hê.

Uitlê en uitknip van handelspatroon	**15**
• Kleedstof korrek gevou	1
• Patroondele op lengtedraad geplaas	2
• Alle relevante patroondele op die vou geplaas	2
• Patroondele ekonomies geplaas	2
• Patroondele korrek op kleedstof vasgesteek	1
• Egalig geknip op kniplyne	2
• Kepies korrek geknip	1
• Patroonmerke	2
• Volg patrooninstruksies	2
Uitlê en uitknip volgens afmetings, geen patroon nie	**15**
• Kleedstof korrek gevou	1
• Afmetings korrek op kleedstof aangebring	5
• Lengtedraad van kleedstof korrek gebruik	3
• Egalige knipwerk	4
• Korrekte aantal dele	2
Pylnate	**10**
• Stik van breed na smal	2
• Reguit stiksel	2
• Pars afwaarts of na die middel	3
• Knoop gare by nou punt en ryg terug in pylnaat in	3
Rygsdrade/Bo-op stiksel	**10**
• Patroonmerke korrek oorgedra	2
• Egalig gespasieer	3
• Stiksel reguit	3
• Pas by item/kleedstof	2
Oop of toe nate met afwerking	**10**
• Reguit stiksel/egalige ronding/reghoek	4
• Naattoelating korrek en egalige breedte	3
• Naatafwerking	3
Vasmaakmiddels: lussie en hakies/knopies/ drukknopies	**5**
• Spasiëring	2
• Geskik vir kledingstuk	1
• Korrek en stewig vasgewerk	2

Ritssluiter	**15**
• Naattoelating korrek en egalige wydte	3
• Naatafwerking	2
• Insit van rits: reguit steke	4
• Hoeke onderaan rits netjies en vierkantig	3
• Hoeke bo-aan rits netjies en vierkantig	3
Maak en heg kraag aan	**20**
• Berei kraag voor dit gestik word (houstiksel – stik en ryg dele aanmekaar)	5
• Kraagrand netjies gestik, egalige rondings en/of skerp hoeke	4
• Albei kante dieselfde	2
• Naattoelating binne die kraag uitgedun en korrek uitgekeep	2
• Kraagrand onderstiksel, geryg en gestryk	2
• Heg kraag aan kledingstuk: pas netjies	3
• Naat netjies gestik, uitgedun, naatafwerking	2
Gefatsoeneerde belegsel (vir openinge soos mousgat of halslyn)	**20**
• Berei belegsel en ryg vas aan opening	3
• Heg belegsel aan	4
• Belegsel lê plat en pas netjies in opening	3
• Naattoelating binne uitgedun, onderstiksel	4
• Belegsel egalige breedte	2
• Afwerking van rafelrande	2
• Belegsel aan skouer/synate vasgewerk	2
Voorste opening en nekband	**10**
• Versterk	2
• Band egalige wydte	3
• Nekband pas behoorlik	3
• Stewig vasgestik	2
Bo-opgestikte sak	**10**
• Fatsoen van sak, grootte, naatbreedte	3
• Korrekte posisie op kledingstuk	3
• Stiksel om sak vas te heg	4

Knoopsgate	**10**	**Plooie**	**15**
• Knoopsgate: dieselfde grootte (hand/masjien) • Spasiëring • Voorkoms • Korrek vasgewerk en oop	3 2 2 3	• Patroonmerke korrek oorgedra • Eweredig gespasieer • Egalige breedte • Pas by kleedstof/patroon • Voue van plooie op regsdraad van kleedstof	3 3 3 3 3
Maak en sit moue in	**15**	**Some**	**10**
• Ryg of plooitjies (3 rye) om moukop • Moue pas netjies in mousgat • Alle nate en naatafwerkings netjies • Soom van mou	3 5 4 3	• Egalige en korrekte breedte reg rondom • Lê plat, geen plooie/rygsels aan regte kant nie • Netjiese, reguit stiksel/netjies met die hand gewerk • Korrekte steeklengte/korrekte handsteek	3 2 3 2
Heg van raglanmoue	**10**	**Smal enkelsome**	**8**
• Stiksel reguit • Naattoelating korrek en ewe breed • Alle nate en naatafwerking is netjies • Soom van mou	2 3 2 3	• Egalige en korrekte breedte • Netjies omgekap • Netjies omgevou • Netjies gewerk/gestik	2 2 2 2
Skuinsomboorsel	**20**		
• Sny van skuinsstroke • Las van skuinsstroke • Heg omboorsel vir afwerking aan • Korrekte en egalige breedte • Lê plat en egalig • Met masjien of hand vasgewerk	5 5 3 3 2 2		

11. TEMPLATE: ONDERWYSER SE BEPLANNING

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

Totale getal leerders	Groepe	Getal leerders per groep	Datums	Tyd
25	1	13	10/09/2025	08:00–11:00
	2	12	10/09/2025	12:30–15:30

Benodigdhede	Hoeveelheid benodig per leerder	Getal leerders	Totaal
Poliësterkatoen	1 m	25	25 meter
Garing vir stikwerk	1 tolletjie		25 tolletjies
Patroon	1		25 patrone
Vilene	0,5 m		12,5 meter
Ryggaring	1		25 tolletjies
Ritssluiter	1		25 ritssluiters

ONDERWYSER SE INKOPIELYS

Benodigdhede	Hoeveelheid
Poliësterkatoen	25 meter
Garing vir stikwerk	25 tolletjies
Patroon	25 patrone
Vilene (tussenvoering)	12,5 meter
Ryggaring	25 tolletjies
Ritssluiter	25 ritssluiters

ONDERWYSER SE BEPLANNING VIR AANKOPE

*(Moet aan die **einde van Maart of vroeër** aan die 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
KLEDINGPRODUKSIE
OORSIGLYS VIR BEPLANNING (MOET VIR MODERERING INGELEWER WORD)

SKOOL		
ONDERWYSER		
SKOOLHOOF		
DATUM INGELEWER		
Datums van alle PAT-sessies	**Voorgestelde modereringsdatum**	**Goedgekeurde modereringsdatum**

KRITERIA	JA/NEE	KOMMENTAAR DEUR MODERATOR
'n Illustrasie van die produk/ fotokopie van die patroonkoevert		
Kopie van die patrooninstruksieblad vir die leerders		
Volledige lys van tegnieke en totale gewigswaarde van die produk		
Beplanning vir aankope		

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

Handtekeninge:

ONDERWYSER: ___________________________ **DATUM:**_____________________________

SKOOLHOOF: _____________________________ **DATUM:** ____________________________

MODERATOR: _____________________________ **DATUM:** ____________________________

12. ASSESSERINGSINSTRUMENT

ASSESSERINGSINSTRUMENT VIR KLEDING PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK

NAAM VAN SKOOL ____________________________________

DATUM ____

ONDERWYSER ______________________________________

MODERATOR ____

			LEERDERS SE NAME EN VANNE:							
1.	**PRAKTIESE VAARDIGHEDE EN TEGNIEKE**									
1.1	**Interpretasie van die patroon**	**4**								
	Volg patrooninstruksies akkuraat	2								
	Verstaan terminologie en simbole vir implementering	2								
1.2	**Akkurate implementering van tegnieke**	**20**								
	Korrekte tegnieke vir uitlê en uitknip	6								
	Korrekte tegnieke toegepas om die artikel te produseer: (Uit die lys hieronder, assesseer die tegnieke wat op die produk van toepassing is) Pylnate/Ryg/Bo-op-stiksel/Nate/Vasmaakmiddels/ Knoopsgate/Moue/Skuinsomboorsel/Ritssluiter/Kraag/ Gefatsoeneerde belegsel/Voor-opening en nekband/ Bo-opgestikte sak/Plooie/Some	14								
1.3	**Korrekte hantering van toerusting**	**8**								
	Korrekte hantering van kleiner toerusting, bv. maatband, skêr, naalde	3								
	Korrekte hantering van groot toerusting, bv. naaimasjien, omkapmasjien	2								
	Veilige gebruik van toerusting, bv. garingskêr/skêr/spelde/ strykyster/stiknaalde	3								
1.4	**Doeltreffende produksie van die artikel**	**8**								
	Gereelde gehaltebeheerpunte (tydens uitlê en uitknip en produksie)	2								
	Ekonomiese gebruik van voorraad, geen vermorsing van kleedstof en benodigdhede nie	2								
	Werk onafhanklik, stil, steur ander nie, vra geen vrae nie	2								
	Doeltreffende gebruik en bestuur van tyd	2								
2.	**HIGIËNE EN NETHEID**									
2.1	**Werkstasie & toerusting tydens praktiese eksamen**	**8**								
	Werkstasie netjies en goed georganiseerd	3								
	Klein toerusting lê nie rond nie	2								
	Werk higiënies	3								
2.2	**Persoonlike voorkoms**	**2**								
	Toepaslik geklee (skooluniform)	1								
	Naels skoon en kort	1								
2.3	**Netheid van werkstasie na praktiese eksamen**	**4**								
	Werkstasie skoon	1								
	Toerusting skoongemaak & in korrekte stoorplek weggepak	2								
	Afval verwyder, vullisblikke skoon	1								

ASSESSERINGSINSTRUMENT VIR KLEDING PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK (vervolg)

			LEERDERS SE NAME EN VANNE:							
3.	**VERKOOPBAARHEID**									
3.1	**Verpakking**	**4**								
	Beskerm die produk	1								
	Geskik vir die produk	1								
	Koste-effektief	1								
	Verbruikersaanklank	1								
3.2	**Etiket**	**6**								
	Vesel-inhoud/tipe kleedstof gebruik	1								
	Toon kreatiwiteit	2								
	Vervaardiger se naam/fisiese adres/kontakbesonderhede	1								
	Grootte/Prys	1								
	Versorgingsinstruksies	1								
3.3	**Produkte geskep, voldoen aan die spesifikasies**	**36**								
	Geskikte keuse van kleure vir artikel	2								
	Korrekte grootte van artikel volgens patroon	2								
	Skoon produk	2								
	Eindpunte/Garings netjies afgewerk	2								
	Netjies gestryk/gepars	2								
	Nate netjies en korrek geheg	2								
	Nate is netjies gestik en afgewerk	3								
	Stewig gestik	2								
	Geen foute (bv. geen gate) in konstruksie van produk nie	2								
	Korrekte toepassing van tegnieke gebruik in die konstruksie van die artikel	5								
	Korrekte en egalige spanning regdeur	2								
	Geskiktheid vir verkope/Verkoopbaarheid **(Gebruik die skaal hieronder)**	10								
	TOTAAL	**100**								
	Straf indien laat: Trek 2 punte af vir elke 5 minute laat, tot 'n maksimum van 20 punte.									
	TOTAAL	**100**								

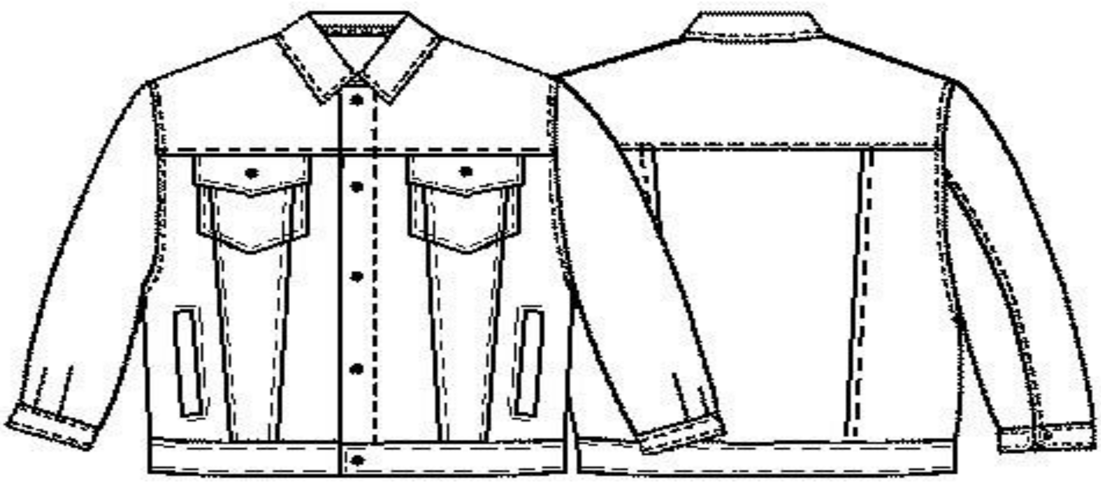
GESKIKTHEID VIR VERKOPE/VERKOOPBAARHEID:

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

13. VOORBEELD VAN KLEDINGSTUK VIR DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK

UNISEKS-DENIMBAADJIE

TEGNIESE TEKENING:



GEWIGSWAARDE: Kies tegnieke tot 'n gewigswaarde van 50 vaardigheidskodepunte.

UITLÊ EN UITKNIP	
TEGNIEKE	**GEWIGSWAARDE**
Uitlê en uitknip	15
SUBTOTAL	**15**

TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
Maak en heg kraag aan	20
Knope	5
Knoopsgate	10
Maak en heg moue aan	10
SUBTOTAAL	**45**
TOTAAL	**65**

BENODIGDHEDE:

- Aanbevelings vir kleedstof: ondergewig-katoenkleedstof, denim
- Garing om te stik en te ryg
- NEGE knope
- Naalde
- Spelde
- Snyerskryt/Merkpen of -potlood
- Maatband
- Torringmessie
- Papierskêre
- Kleedstofskêre
- Knoopsgatskêre
- Naaimasjien
- Omkapmasjien

Alle naattoelatings is 1,5 cm.

Nota oor naattoelatings:

Indien die patroon dubbele kontoer is, is die naattoelatings ingesluit. Hulle is 1 cm, tensy anders gespesifiseer.

Indien die patroon enkel kontoer is, is die naattoelatings NIE ingesluit NIE en moet bygevoeg word wanneer die patroon uitgelê word.

Nota oor die lengte van die kleedstof:

Let daarop dat die hoeveelheid kleedstof benodig vir jou patroon NIE is ingesluit NIE. Dit sal afhang van die patroongrootte, die breedte en ontwerp van die kleedstof wat jy beplan om te gebruik. Eerstens, druk al die papierpatrone en lê hulle uit op die breedte van die kleedstof wat jy beplan om te gebruik (gewoonlik van 90 tot 150 cm). Meet hoeveel kleedstof jy sal benodig. Moenie vergeet om stukke in te reken wat verskeie kere uitgeknip moet word en stukke wat op die vou uitgeknip moet word nie.

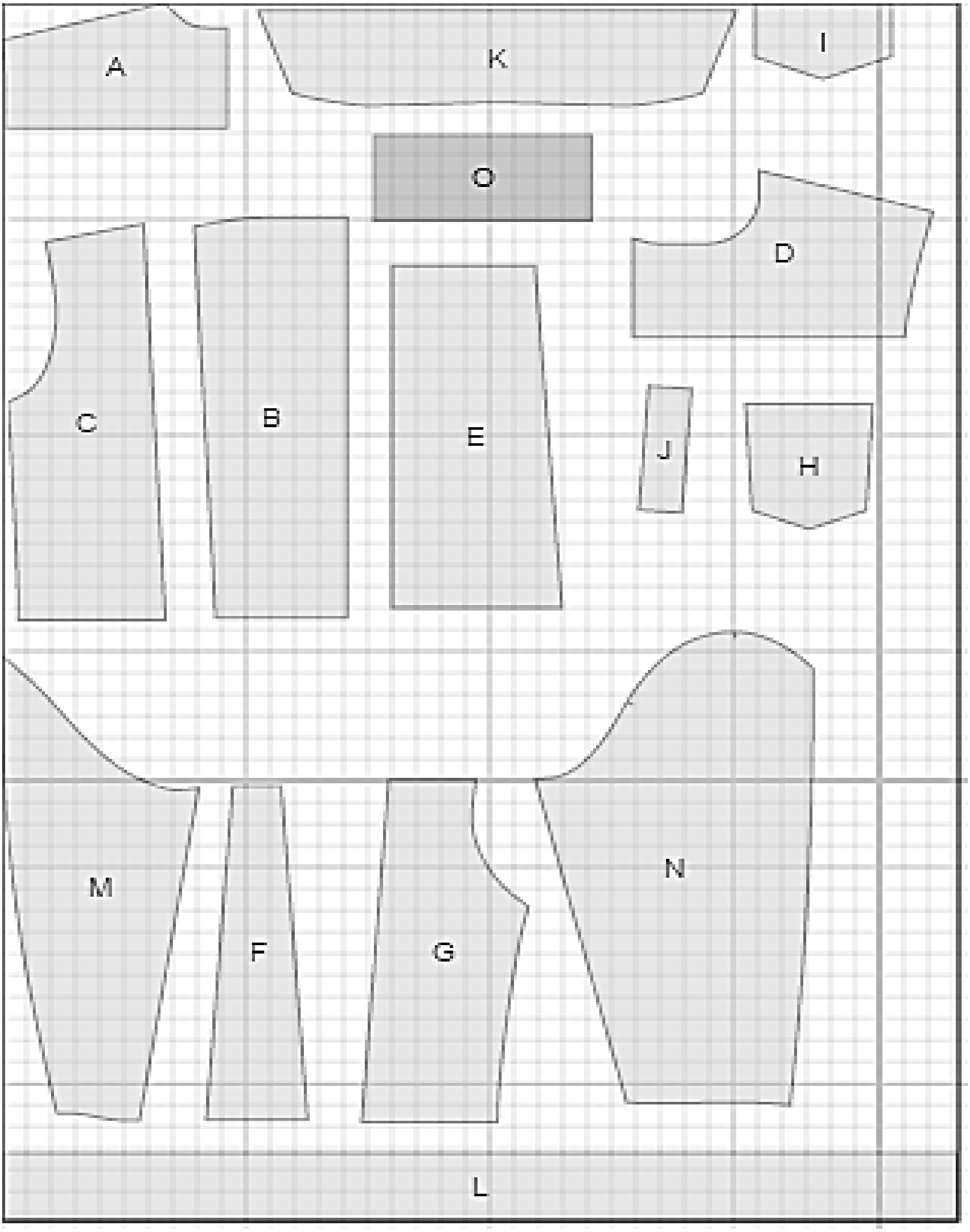
UITLÊ EN UITKNIP:

1. Lê die patroondele op die kleedstof uit, steek vas en knip uit.
2. Dra patroonmerke oor, waar van toepassing. Vou al die patroondele en ekstra kleedstof op en lewer by onderwyser in om nagesien te word.
3. Leerders mag verkeerde dele korrek knip NADAT die onderwyser hulle werk nagesien het. GEEN punte sal toegeken word as die uitknip weer gedoen word NIE.
4. Al die patroondele moet by die onderwyser ingelewer word vir veilige bewaring tot die dag van die praktiese eksamen.

UITKNIP

Hoofkleedstof:

1. Agterste skouerstuk ('yoke') – knip 1 op vou (A)
2. Middel ('Centre') agter – knip 1 op vou (B)
3. Sy agter – knip 2 (C)
4. Voorste skouerstuk ('yoke') – knip 2 (D)
5. Middel ('Centre') voor – knip 2 (E)
6. Middel ('Middle') voor – knip 2 (F)
7. Sy voor – knip 2 (G)
8. Sak – knip 2 (H)
9. Sakflap – knip 4 (I)
10. Lapsak-rand ('off-set welt') – knip 2 (J)
11. Kraag – knip 2 (K)
12. Lyfband – knip 1 (L)
13. Agtermou – knip 2 (M)
14. Voormou – knip 2 (N)
15. Mouboordjie – knip 4 (O)


A
K
I
O
D
C
B
E
J
H
M
F
G
N
L

INSTRUKSIES:

1. Stik sy agter en middel ('centre') agter. Werk af en pars nate na synate. Stik 'n dubbel dekoratiewe steek bostiksel langs nate.
2. Stik agterste skouerstuk ('yoke') na agterkant. Werk af en pars naat opwaarts. Stik 'n dubbel dekoratiewe steek bostiksel langs naat.
3. Maak vals steeksakke ('welt pockets'). Stik buiterande, knip naattoelating en draai regte kant uit. Stik rou rand van steeksak by merke aan baadjie, pars steeksak na sy. Stik 'n bostiksel op buiterand aan baadjie.
4. Stik sy voor aan middel voor. Werk af en pars nate na synate. Stik 'n dubbel dekoratiewe steek bostiksel langs nate. Stik middel ('middle') voor na middel ('centre') voor. Werk af en pars na synate. Stik 'n dubbel dekoratiewe steek bostiksel langs nate.
5. Draai rande van lassakke ('patch pockets') ondertoe en pars. Plaas sakke voorop volgens die merke en stik. Stik 'n dubbel dekoratiewe steek bostiksel langs die rande. Maak knoopsgat op flap. Plaas sakflappe in pare, regte kante teen mekaar, en stik op sy en skuinssye. Knip naattoelating en draai flap regte kant na buite. Maak 'n dubbel dekoratiewe steek op sy en skuinsrande. Steek flappe oor die sakke vas.
6. Stik voor aan voorste skouerstukke; vang die flappe vas. Werk af en pars nate na skouerstuk. Stik 'n dubbel dekoratiewe steek bostiksel langs nate.
7. Stik skouernate. Werk af en pars nate na agter. Stik 'n dubbel dekoratiewe steek bostiksel langs nate.
8. Plaas krae regte kante teenmekaar en stik aan einde en buiterand. Knip uitknipsels in naat, draai kraag met regte kante na buite, maak reguit en pars. Stik 'n dubbel dekoratiewe steek bostiksel langs buiterand. Stik buitekraag vas aan neklyn.
9. Draai die middel ('centre') voor naattoelating van nek se rand na onder. Pars.
10. Vou middel ('centre') voor se rande na verkeerde kant, eers by 1 cm dan weer by 5 cm, en maak 'n bostiksel op nek se rand en langs middel('centre')-vou af na soom.
11. Draai die rand van binneste kraag na onder en stik bo-op in naat wat dit verbind. Stik 'n dubbel dekoratiewe steek bostiksel langs buiterande van kraag.
12. Stik agtermou aan voormou; laat 'n spleet aan laer rand. Werk af en pars naat oop, pars die spleet. Stik 'n dubbel dekoratiewe steek bostiksel langs die naat en gesplete rande.
13. Stik 'n rygstiksel langs die moukop om die volheid aan te pas. Stik mou in die oop armholte, pas die patroonmerke en pas die volheid in die moukop aan. Werk af en pars die naat na die baadjie. Stik 'n dubbel dekoratiewe steek bostiksel langs armholte. Stik mou se naat en synate. Werk af en pars naat na agter.
14. Vou mouboordjie langs die middel ('centre'), regte kante bymekaar, stik kort rande. Knip hoeke gelyk, draai regte kant na buite en pars. Stik buitekant van mouboordjie aan mou se laer rand. Vou binne-mouboordjie se boonste rand na onder en stik bostiksel langs naat wat dit verbind. Stik dekoratiewe steek bostiksel aan buiterande van mouboordjie.
15. Vou lyfband in die middel ('centre'), regte kante bymekaar, stik kort rande. Knip hoeke, draai regte kant na buite en pars. Stik buitedeel van lyfband aan lae rand van baadjie. Vou binnedeel van lyfband se boonste rand en stik bostiksel langs naat wat dit verbind. Stik dekoratiewe steek bostiksel langs lyfband se buiterande.
16. Maak knoopsgate links/regs voor en mouboordjies. Werk knope op links/regs voor, lassakke en mouboordjies.

LET WEL:

Leerders moet 'n geleentheid gegee word om die artikel te voltooi nadat dit nagesien is.

14. GEVOLGTREKKING

Na voltooiing van die praktiese assesseringstaak moet leerders in staat wees om hulle begrip van die bedryf te toon; hulle kennis, vaardighede, waardes en redenasievermoëns te versterk, en ook betrekkinge buite die klaskamer te vestig en uitdagings in die wêreld daar buite aan te durf. Die PAT ontwikkel verder leerders se lewensvaardighede en gee aan hulle die geleentheid om by hulle eie leerervarings betrokke te wees.

Kopiereg voorbehou