



# **basic education**

---

Department:  
Basic Education  
**REPUBLIC OF SOUTH AFRICA**

## **VERBRUIKERSTUDIES (PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENT-PRODUKTE)**

**RIGLYNE VIR  
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE**

**GRAAD 12**

**2025**

**Hierdie riglyne bestaan uit 24 bladsye.**

**INHOUDSOPGAWE**

	<b>Bladsye</b>
<b>1. INLEIDING</b>	<b>3</b>
<b>2. PUNTETOEKENNING</b>	<b>3</b>
<b>3. VEREISTES VIR DIE PRAKTIESE EKSAMEN</b>	<b>4</b>
<b>4. VEREISTE TYDRAAMWERK</b>	<b>4</b>
<b>5. OPSTEL VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN</b>	<b>4</b>
<b>6. VOORBEREIDING VIR DIE PRAKTIESE EKSAMEN</b>	<b>5</b>
<b>7. UITVOER VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN</b>	<b>5</b>
7.1 Die uitleë-en-uitknip-sessie	5
7.2 Praktiese eksamen in Kwartaal 3	6
<b>8. EVALUERING</b>	<b>6</b>
<b>9. MODERERING VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN</b>	<b>6</b>
9.1 VOOR die praktiese eksamen	6
9.2 OP DIE DAG van die praktiese eksamen	7
<b>10. VAARDIGHEIDSKODE-GEWIGSWAARDE VAN TEGNIEKE WAT IN SAGTEMEUBLEMENT-PRODUKSIE GEBRUIK WORD</b>	<b>8</b>
<b>11. TEMPLATE: ONDERWYSER SE BEPLANNING</b>	<b>10</b>
<b>12. ASSESSERINGSINSTRUMENT</b>	<b>14</b>
<b>13. VOORBEELD VAN SAGTEMEUBLEMENT-PRODUK VIR DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK</b>	<b>16</b>
<b>14. GEVOLGTREKKING</b>	<b>24</b>

## DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK VIR VERBRUIKERSTUDIES PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENT-PRODUKTE

### 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: Rekenaartoevoegingstegnologie, 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 geïmplementeer. Dit maak voorsiening vir die assessering van vaardighede wat hulle gedurende die weeklikse praktiese klasse en die praktiese eksamens in graad 10 tot 12 bekom het. Dit laat ook toe vir die assessering van vaardighede wat nie in 'n geskrewe formaat, bv. toetse of eksamens, geassesseer kan word nie. Dit is dus belangrik dat skole seker maak dat al die leerders die praktiese assesseringstake binne die toegelate tydperk voltooi om te verseker dat leerders aan die einde van die jaar hulle uitslae ontvang. Die beplanning en uitvoering van die PAT verskil van vak tot vak.

- Tydens die praktiese assesseringstaak moet die leerder sy/haar kennis en praktiese vermoë/vaardighede toon om gehalteprodukte te produseer met die fokus op vakmanskap en verkoopbaarheid.
- Die praktiese assesseringstaak vir Verbruikerstudies, graad 12, met die Sagtmeublement-praktiese-opsie, bestaan uit 'n uitleë-en-uitknip-sessie en 'n praktiese eksamen van VIER ure.
- Uitleë van die VIER ure:
  - Uitleë-en-uitknip-sessie – EEN-UUR-sessie (voor die praktiese eksamen)
  - DRIE ure om die produk te voltooi
- 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 punttoekenning 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 punttoekenning word soos volg aangedui:

Uitleë en uitknip	6
Praktiese eksamen	94
<b>Finale punt vir PAT</b>	<b>100</b>

### 3. VEREISTES VIR DIE PRAKTIESE EKSAMEN

Verbruikerstudies is 'n keusevak met vyf praktiese opsies. As die skool besluit om Verbruikerstudies met die produksie van sagtmeublement-produkte as 'n vak aan te bied, 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; twee of meer strykplanke en stryksters; uitknipskêre (een vir elke leerder); elektrisiteit; gereedskap vir meet en merk.
- 'n Minimum van R80 tot 'n maksimum van R150 per leerder vir die praktiese eksamen word benodig om die voorgeskrewe produk 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 per sessie. 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 te voltooi.

### 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 produk is belangrike aspekte van die praktiese eksamen.
- Die onderwyser moet 'n handelspatroon koop vir 'n produk wat binne DRIE ure voltooi kan word.
- Leerders moet in staat wees om al die gevorderde tegnieke soos vir graad 12 geïdentifiseer, te demonstreer.
- Die geselekteerde produk moet 'n vaardigheidskode-gewigswaarde van 50 punte hê.
- Leerders moet die EEN-uur-uitlê-en-uitknip-sessie onder eksamentoestande voor die praktiese eksamen voltooi.
- Die leerders sal ten opsigte van die produksieproses, vakmanskap en verkoopbaarheid van die produk geassesseer word.
- Na die DRIE ure moet die leerders hulle produkte, etikette en verpakking vir finale assessering inlewer.
- Na afloop van die assessering moet die produkte aan die leerders teruggegee word sodat foute reggemaak kan word en afronding gedoen kan word, indien nodig.
- Die produkte sal NIE weer nagesien word nadat 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 bestuursspan van die skool oor om te verseker dat die datums nie met ander skoolaktiwiteite bots nie.
- Al die toerusting moet in 'n 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 getal naaimasjiene wat beskikbaar is.
- Berei die gegewe assesseringsinstrument 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 patroon en instruksies **EEN week (7 dae)** voor die uitlê-en-uitknip-sessie ontvang om voor te berei.
- Koop die kledstof en ander benodigdhede; knip die kledstof volgens die verlangde grootte vir elke leerder.
- Stel vir elke leerder 'n stelletjie ('kit') saam wat die volgende insluit:
  - Kledstof in die vereiste grootte
  - Die patroon en instruksieblad
  - Die kramery/ander benodigdhede, bv. ritssluiters, knope, 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 dat die volgende beskikbaar is:
  - Elektriese kragproppe en verlengkoorde vir al die stryksters en naaimasjiene
  - Stryksters en strykplanke
  - Groot tafels vir die uitlê en uitknip van patroondele
  - Genoeg klein gereedskap, soos skêre, naalde, torringmessies, spelde, garing, spoelstjies, 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 kledstof, patrooninstruksieblad en ander benodigdhede, soos kant.
- 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 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 sagte-meublement-stelletjies ('kits') en ekstra afvalkleedstof (om die naaimasjien te toets, as hulle sou wou), aan hulle uit.
- 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, voer die praktiese eksamen individueel uit.
- Slegs die onderwyser, die moderator en die leerders mag tydens die praktiese eksamen in die klaskamer teenwoordig wees.
- Die onderwyser moet toesig hou en die leerders assesseer terwyl hulle die praktiese eksamen uitvoer en 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 gedurende die praktiese eksamen gemaak is en die punte aanteken.
- Nadat die produk nagesien is, kan die leerders foute regmaak, verbeteringe aanbring of die produkte voltooi.
- Die produk sal NIE weer nagesien word nadat verbeterings aangebring is NIE.
- Nadat verbeterings aangebring is, word die produkte, etikette en verpakking ingelewer en op 'n veilige plek bewaar tot die dag van moderering.
- Die onderwyser moet die assesseringsinstrument voltooi.

## 8. EVALUERING

- Die onderwyser en eksterne moderator het 45 minute, of meer indien nodig, om die finale produkte 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.
- Na afloop 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 voor die **einde van Maart of vroeër** by die vakadviseur indien om te verseker dat die praktiese eksamen van 'n geskikte standaard is:

- Die voorgestelde datum vir die eksterne moderering op die perseel, verkieslik vir 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 lys van kleedstof, kramery ('haberdashery'), ens. wat aangekoop moet word
- Die ingevulde oorsiglys, deur die skoolhoof 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 nie reeds gedurende SGA-moderering gemodereer nie)
  - 'n Kopie van die voltooide assesseringsinstrument vir 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 gemaak moet word 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
<b>TOTAAL</b>				<b>388</b>	<b>316</b>
<b>GEMIDDELDE PUNT = TOTAAL ÷ 6 (getal leerders)</b>				<b>66</b>	<b>53</b>
<b>VERSKIL = 66 (*O) – 53 (*M)</b>				<b>13</b>	
<b>AANPASSING</b>	<b>AFWAARTS</b>	✓	<b>OPWAARTS</b>	<b>– 3</b>	

\*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 puntetaal aangebring word.
- Die punte van al die leerders sal geraak word as 'n aanpassing gemaak word.

## 10. VAARDIGHEIDSKODE-GEWIGSWAARDE VAN TEGNIEKE WAT IN SAGTE-MEUBLEMENT-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 toon die tegnieke se gewigswaarde 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 die vakadviseur moet dan op die gewigswaarde vir die nuwe tegniek besluit.
- 'n Gewigswaarde word aan 'n tegniek toegeken volgens die moeilikheidsgraad van die tegniek.
- Die totale gewigswaarde van die tegnieke in die patroon wat vir die praktiese eksamen in graad 12 gekies is, moet 'n minimum van 50 punte in totaal hê.

<b>Uitlê en uitknip van kommersiële patroon</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kleedstof korrek gevou</li> <li>• Patroon op lengtedraad geplaas</li> <li>• Alle toepaslike dele op vou geplaas</li> <li>• Patroondele ekonomies geplaas</li> <li>• Patroondele korrek op kleedstof vasgesteek</li> <li>• Reguit knipwerk op knielyn</li> <li>• Kepies korrek uitgeknip</li> <li>• Patroonmerke</li> <li>• Volg patrooninstruksies</li> </ul>	<b>15</b> 1 2 2 2 1 2 1 2 2	<b>Laslapontwerp</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontwerp op papier geteken</li> <li>• Ontwerp pas by kleedstof en produk</li> <li>• Moeilikheidsgraad (aantal/vorm van lappies)</li> </ul>	<b>10</b> 3 3 4
<b>Uitlê/Uitknip sonder kommersiële patroon</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kleedstof korrek gevou</li> <li>• Mate korrek op kleedstof aangebring</li> <li>• Lengtedraad korrek gebruik</li> <li>• Reguit knipwerk</li> <li>• Korrekte aantal dele</li> </ul>	<b>15</b> 1 5 3 4 2	<b>Uitlê en uitknip van laslappatroondele</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mates korrek op kleedstof aangebring</li> <li>• Korrekte aantal laslapdele</li> <li>• Laslapdele ekonomies geplaas</li> <li>• Lengtedraad korrek gebruik</li> <li>• Patroondele ekonomies geplaas</li> <li>• Voering en watterseel korrek gemeet/geknip</li> <li>• Reguit knipwerk</li> </ul>	<b>15</b> 3 2 2 2 3 3
<b>Oop/Toe nate van produk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reguit stiksel/gladde ronding/vierkantige hoek</li> <li>• Naattoelating korrek, egalige breedte</li> <li>• Naatafwerking</li> </ul>	<b>5</b> 2 2 1	<b>Vaswerk/Las van laslappies</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laslappies volgens patroon gelas</li> <li>• Reguit nate/gladde rondings/vierkantige hoeke</li> <li>• Naattoelating 0,5 cm</li> <li>• Laslappies/nate stem ooreen</li> <li>• Korrekte stryk van nate</li> </ul>	<b>15</b> 3 3 2 4 3
<b>Skuinsstroke/Omboorsel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Knip skuinsstroke</li> <li>• Las skuinsstroke</li> <li>• Heg skuinsband vir afwerking aan</li> <li>• Korrekte en egalige breedte</li> <li>• Lê plat en gelyk/geen voue/plooi nie</li> <li>• Masjien-/Handsteke</li> </ul>	<b>20</b> 5 5 3 3 2 2	<b>Kwiltwerk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Drie lae (boonste laag/watterseel/voering)</li> <li>• Rygwerk deur al drie lae</li> <li>• Oordra van kwilt-ontwerp</li> <li>• Gelyke en netjiese kwiltsteke</li> <li>• Stik reguit nate/gladde rondings/vierkantige hoeke</li> <li>• Keuse van kwiltgare</li> </ul>	<b>20</b> 2 4 4 4 4 2
<b>Skuinsstrookkoord ('Piping')</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Knip skuinsstroke korrek</li> <li>• Korrek gelas</li> <li>• Krimp koord</li> <li>• Maak koord</li> <li>• Vasstik van koord aan produk</li> </ul>	<b>20</b> 5 5 2 5 3	<b>Verstekhoek</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presiese mates reg rondom</li> <li>• 45°-hoeke met naattoelating geknip</li> <li>• Stik hoeke en knip naattoelating korter</li> <li>• Vou rafelrande om en ryg vas deur al die lae</li> <li>• Bo-op-stiksel egalig deur al die lae/geen voue/plooi nie</li> </ul>	<b>15</b> 3 3 3 3 3



## NSS (Produksie van Sagtemeublement-produkte)

<b>Ritssluiters</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naattoelating korrek</li> <li>• Naatafwerking</li> <li>• Stiksels korrekte breedte van ritssluiters</li> <li>• Hoeke aan onderkant netjies en reguit</li> <li>• Hoeke aan bokant netjies en reguit</li> </ul>	<b>15</b> 3 2 4 3 3	<b>Passende hoek</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Korrekte mate en knipwerk</li> <li>• Naat gestik</li> <li>• Soom korrekte breedte vir rek</li> <li>• Inryg en vasheg van rek</li> </ul>	<b>10</b> 3 2 2 3
<b>Gordynvoering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nate reguit gestik</li> <li>• Soom</li> <li>• Gordynband korrekte posisie</li> <li>• Gordynband 3 rye stiksels</li> <li>• Komberssteek-lussie – posisie van voering</li> </ul>	<b>15</b> 3 3 3 3 3	<b>Randstrook aanheg</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Egalige breedte</li> <li>• Reguit stiksel/geen plooi nie</li> <li>• Netjiese simmetriese hoeke</li> <li>• Geen slordige lasplekke nie</li> </ul>	<b>10</b> 3 2 3 2
<b>Oorgetrekte gordynkappe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geknip volgens vorm/ontwerp</li> <li>• Watteersel</li> <li>• Stikwerk reguit/hoeke netjies</li> </ul>	<b>5</b> 2 1 2	<b>Vasmaakmiddels: Knoop/lussie/drukkers/knoopsgate/Velcro (klitsband)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Korrek gespaseer</li> <li>• Geskik vir produk</li> <li>• Korrek en stewig vasgewerk</li> </ul>	<b>5</b> 2 1 2
<b>Knope/Versierings op produk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Korrekte keuse vir produk</li> <li>• Vasgewerk deur al die lae</li> <li>• Werk af met komberssteek</li> </ul>	<b>5</b> 2 1 2	<b>Bande/Handvatsels vir sak</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Egalige breedte, geskik vir produk</li> <li>• Aan binnekant versterk met geskikte materiaal</li> <li>• Stewig aan sak vasgestik</li> </ul>	<b>10</b> 3 3 4
<b>Voering vir sak</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Korrekte naattoelating</li> <li>• Reguit nate</li> <li>• Netjies aan sak geheg</li> <li>• Korrekte grootte</li> </ul>	<b>10</b> 2 3 3 2	<b>Valletjies – rygsplooi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soom netjies, egalige breedte, netjiese stiksel</li> <li>• Korrekte steeklengte vir rygsels</li> <li>• 2/3 rye rygsels</li> <li>• Rygsplooi egalig versprei</li> <li>• Vaswerk aan produk – steek in middel van rygsels</li> <li>• Naatafwerking</li> </ul>	<b>15</b> 3 1 2 3 4 2
<b>Plat plooi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Patroonmerke korrek oorgedra</li> <li>• Egalig gespaseer</li> <li>• Egalige breedte</li> <li>• Geskik vir materiaal/patroon</li> <li>• Plooi op lengtedraad gevou</li> </ul>	<b>15</b> 3 3 3 3 3	<b>Kussingsloop</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vou oor belegsels korrek/soom netjies</li> <li>• Nate egalig/netjies (platnate/toe nate)</li> <li>• Stiksel reguit</li> <li>• Hoeke geknip</li> </ul>	<b>10</b> 2 3 3 2
<b>Borduurwerk 3–5 steke</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Goeie ontwerp, geskik vir produk</li> <li>• Goeie keuse van kleure</li> <li>• Tegnieke vir borduursteke</li> </ul>	<b>10</b> 3 2 5	<b>Bo-opgestikte sak</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorm van sak, grootte, naatwydte</li> <li>• Korrekte posisie op produk</li> <li>• Stikwerk om sak op produk vas te heg</li> </ul>	<b>10</b> 3 3 4
<b>Ander versierings behalwe borduurwerk</b> Gebruik van ander versierings, bv. kant, krale, knope	<b>5</b> 2 3		

**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.)*

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

**TOETS VIR PAT GRAAD 12**  
(Heg kopieë van patrone en instruksieblaai aan)

UITLÊ EN UITKNIP	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
<b>TOTAAL</b>	

PRAKTIESE EKSAMEN	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
<b>TOTAAL</b>	

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

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

<b>Benodighede per leerder</b>	<b>Hoeveelheid benodig per leerder</b>	<b>Getal leerders</b>	<b>Totaal</b>
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/Koord	1		25 meter

**ONDERWYSER SE INKOPIELYS**

<b>Benodighede</b>	<b>Hoeveelheid</b>
100% katoen	22,5 meter
Garing	25 tolletjies
Patroon	25 patrone
Watteersel/Tussenbelegsel ('Batting')	25 meter
Ryggare	25 tolletjies
Kant/Koord	25 meter



**VERBRUIKERSTUDIES  
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK  
SAGTEMEUBLEMENT-PRODUKSIE  
OORSIGGLYS VIR BEPLANNING (MOET VIR MODERERING INGELEWER WORD)**

<b>SKOOL</b>		
<b>ONDERWYSER</b>		
<b>SKOOLHOOF</b>		
<b>DATUM INGELEWER</b>		
<b>Datums van alle PAT-sessies</b>	<b>Voorgestelde modereringsdatum</b>	<b>Goedgekeurde modereringsdatum</b>

<b>KRITERIA</b>	<b>JA/NEE</b>	<b>KOMMENTAAR DEUR MODERATOR</b>
'n Illustrasie van die produk/ fotokopie van die patroonkoevert		
Kopie van die patrooninstruksie- blad vir die leerders		
Volledige lys tegnieke en totale gewigswaarde van produk		
Beplanning vir aankope		

**GOEDGEKEUR/NIE GOEDGEKEUR NIE**

**DATUM VIR HERVOORLEGGING:** \_\_\_\_\_

**Handtekeninge:**

**ONDERWYSER:** \_\_\_\_\_ **DATUM:** \_\_\_\_\_

**SKOOLHOOF:** \_\_\_\_\_ **DATUM:** \_\_\_\_\_

**MODERATOR:** \_\_\_\_\_ **DATUM:** \_\_\_\_\_

## 12. ASSESSERINGSINSTRUMENT

ASSESSERINGSINSTRUMENT VIR SAGTE MEUBLEMENT  
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK

NAAM VAN SKOOL _____ DATUM _____ ONDERWYSER _____ MODERATOR _____			LEERDERS SE NAME EN VANNE:							
<b>1.</b>	<b>PRAKTIESE VAARDIGHEDE EN TEGNIEKE</b>									
<b>1.1</b>	<b>Interpretasie van die patroon</b>	<b>4</b>								
	Volg die patrooninstruksies akkuraat	2								
	Verstaan terminologie en simbole vir implementering	2								
<b>1.2</b>	<b>Akkurate implementering van tegnieke</b>	<b>20</b>								
	Korrekte tegniek vir uitlê en uitknip	6								
	Korrekte tegnieke toegepas om die produk te produseer: (Uit die lys hieronder, assesseer die tegnieke wat op die produk van toepassing is) Nate/Aanmekaarwerk van laslapdele/Kwiltwerk/ Skuinsstroke/Omboorsel/Skuinsstrookkoord ('piping')/ Verstekhoek/Passende hoek/Ritssluiters/Gordynvoering/ Bedekte gordynkappe/Knope/Versierings op produk/ Voering vir sak/Borduurwerk/Ander versiering/Plat plooië/ Randstrook aanheg/Vasmaakmiddels/Bande/Handvatsels vir sak/Valletjies/Kussingsloop/Bo-op-gestikte sak	14								
<b>1.3</b>	<b>Korrekte hantering van toerusting</b>	<b>8</b>								
	Korrekte hantering van kleiner toerusting, bv. maatband, skêr, naalde	3								
	Korrekte hantering van groot toerusting, bv. naaimasjien, omkapmasjien	2								
	Veilige gebruik van toerusting, bv. skêre/spelde/strykysters/naalde	3								
<b>1.4</b>	<b>Doeltreffende produksie van die produk</b>	<b>8</b>								
	Gereelde gehaltebeheerpunte (tydens uitlê en uitknip en produksieproses)	2								
	Ekonomiese gebruik van voorraad, geen vermorsing van kledingstof of kramery/klein benodighede nie	2								
	Werk onafhanklik, stil, steur nie ander leerders nie, vra geen vrae nie	2								
	Doeltreffende gebruik en bestuur van tyd	2								
<b>2.</b>	<b>HIGIËNE EN NETHEID</b>									
<b>2.1</b>	<b>Werkstasie &amp; toerusting gedurende praktiese eksamen</b>	<b>8</b>								
	Werkstasie netjies en goed georganiseerd	3								
	Klein toerusting lê nie rond nie	2								
	Werk higiënies	3								
<b>2.2</b>	<b>Persoonlike voorkoms</b>	<b>2</b>								
	Toepaslik geklee (skooluniform)	1								
	Naels skoon en kort	1								
<b>2.3</b>	<b>Netheid van werkstasie na praktiese eksamen</b>	<b>4</b>								
	Werkstasie skoon	1								
	Toerusting skoongemaak en weggepak in korrekte stoorplek	2								
	Afval verwyder; vullisdrom skoon	1								

**ASSESSERINGSINSTRUMENT VIR SAGTE MEUBLEMENT  
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK  
(vervolg)**

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

**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 SAGTEMEUBLEMENT-PRODUK VIR DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK**

**PAISLEY- EN GEDRUKTE LASLAPSAK WAT ALLES KAN HOU  
(vir tydskrifte, oprol-plekmatjies)**



[Bron: [allpeoplequilt.com](http://allpeoplequilt.com)]

**GEWIGSWAARDE:** Kies tegnieke met 'n gewigswaarde van 50 vaardigheidskodepunte.

<b>UITLÊ EN UITKNIP</b>	
<b>TEGNIK</b>	<b>GEWIGSWAARDE</b>
Ontwerp, uitlê en uitknip van patroondele	15
<b>SUBTOTAAL</b>	<b>15</b>

<b>TEGNIK</b>	<b>GEWIGSWAARDE</b>
Nate/Las van laslap-patroondele	15
Sak	10
Bande	10
<b>SUBTOTAAL</b>	<b>35</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>50</b>



Vir hierdie stylvolle, ruim sak, kies klein-en-medium-skaal gedrukte kledingstof vir die voor- en agterkant en speelvolle stroke vir die sye. Twee sakke binne-in.

### **BENODIGDHEDE:**

#### **Materiale/Kledingstof**

**LET WEL: 1 jaart = 0,9144 meter**

**1 meter = 1,09 jaart**

**Om jaart na meter te omskep (m = jaart x 0,9144)**

**1 duim = 2,54 cm**

- 1/3 jaart groen-en-swart-gedrukte kledingstof (sakke, sakvoering)
- 6 x 11" (duim) reghoekige swart geblomde kledingstof (sak)
- 9–10" (duim) verskeidenheid swart, groen, pienk en wit gedrukte kledingstof-vierkante (sak)
- 3/8 jaart swart stroke (sak)
- 1/8 jaart swart sirkelgedrukte kledingstof (bande)
- 1 jaart groen geblomde kledingstof (sak se voering, sakke)
- 1 1/2 jaart 1"(duim)-wye swart seildoek (sak se bande)
- 3 jaart liggewig- smeltbare tussenbelegsel
- 1/4 jaart stywe tussenbelegsel
- Magnetiese toeknip-sluiters ('snap closure')

100% katoenkledingstof

Mate sluit in 1/4"(duim)-naattoelating in.

Stik met regte kante bymekaar, tensy anders aangedui.

**LET WEL:** Die grootte van die voltooide sak: 13 x 12 x 10" (duim) (sonder bande)

Hoeveelhede is vir 44/45"(duim)-wye, gesnyde kledingstof

#### **Sny stukke in die volgende volgorde:**

Patroon om hoek te sny ('Corner Cutting Pattern') is op bladsy 23.

#### **Uit die groen-en-swart-gedrukte kledingstof, sny:**

- 2–2 1/4 x 2 2 1/2" (duim) E-reghoeke
- 2–5 3/4 x 7 1/2" (duim) A-reghoeke

#### **Uit die swart geblomde kledingstof, sny:**

- 2–5 3/4 x 5 1/2" (duim) B-reghoeke

#### **Uit die verskeidenheid swart, groen, pienk en wit gedrukte kledingstof, sny:**

- 36–4"(duim)-vierkante

#### **Uit die swart stroke, sny:**

- 2–10 1/2 x 13 3/4" (duim) D-vierkante

#### **Uit die swart sirkelgedrukte kledingstof, sny:**

- 2–1 1/2 x 24"(duim)-reghoeke

**Uit die groen geblomde kledstof, sny:**

- 2–15¾ x 22½" (duim) F-reghoeke
- 2–9 x 13" (duim) sak-reghoeke
- 4–½ x 1"(duim)-stroke

**Uit die swart seildoek, sny:**

- 2–24"(duim) lang stukke

**Uit die liggewig- smeltbare tussenbelegsel, sny:**

- 2–1 x 24"(duim)-stroke
- 2–2¼ x 22½" (duim) E-reghoeke
- 2–15¾ x 22½" (duim) F-reghoeke
- 2–12½" (duim) C-vierkante
- 2–10½ x 13¾" (duim) D-reghoeke
- 2–6½ x 9" (duim)-reghoeke
- 2–5¾ x 7½" (duim) A-reghoeke
- 2–5¾ x 5½" (duim) B-reghoeke

**Uit die stywe tussenbelegsel, sny:**

- 1–8½ x 11½"(duim)-reghoek

**Sit sak se hoofdeel aan mekaar**

1. Volg die vervaardiger se instruksies en smelt 'n A-tussenbelegsel-reghoek aan die verkeerde kant van elke groen-en-swart-gedrukte A-reghoek en 'n tussenbelegsel-B-reghoek aan die verkeerde kant van elke swart geblomde B-reghoek.
2. Verwys na Diagram 1. Stik saamgesmelte groen-en-swart-gedrukte A-reghoek en saamgesmelte swart geblomde B-reghoek om 'n sak-eenheid te vorm; pars naat na die groen-en-swart-gedrukte reghoek. Stik 'n bostiksel ⅛" (duim) vanaf die naat se lyn. Herhaal om 'n tweede sak-eenheid te maak.
3. Verwys na Diagram 2. Lê 'n verskeidenheid van 18 gedrukte 4"(duim)-vierkante in twee rye van vier vierkante en twee rye van vyf vierkante uit. Verbind vierkante in elke ry. Pars nate in een rigting, wissel die rigting by elke ry af. Plaas rye soos getoon en verbind rye om 'n eenheid uit die stukke te vorm. Pars nate in een rigting. Knip die verbinde eenheid tot 12½"(duim)-vierkant om 'n stuk C-vierkant (Diagram 3) te vorm. Herhaal om 'n tweede stuk C-vierkant te vorm. Smelt 'n tussenbelegsel C-vierkant aan die verkeerde kant van elke stuk C-vierkant.
4. Stik 'n sak-eenheid aan 'n saamgesmelte C-vierkant (Diagram 4); pars die naat na saamgesmelte vierkant. (Vir duidelikheid word 'n stuk C-vierkant in grys, wat begin met Diagram 4, aangedui). Stik 'n bostiksel ⅛" (duim) van die naatlyn om sak se voorkant te maak. Herhaal om sak se agterkant te maak.
5. Plaas sak se voorkant en sak se agterkant met die regte kante teenmekaar. Stik dit aan mekaar by kort onderste rande om middelste deel van die sak te maak (Diagram 5). Pars die naat versigtig oop deur die punt van die strykyster te gebruik.
6. Verwys na Diagram 6. Stik groen geblomde ½ x 1" (duim) stroke aan die hoeke van die stywe tussenbelegsel 8½ x 11½"(duim)-reghoek om aansluitende oortjies te maak; die oortjies moet ½" (duim) oor die rande wees.

(Die oortjies sal die tussenvoeging in plek hou en bonkigheid verminder.)

Sentreer en ryg tussenbelegsel-reghoek oor oop naat met oortjies wat oor lang rande van sak se middel gaan (Diagram 7). Werk aan die regte kant van sak se middel en stik 'n bostiksel ⅛" (duim) aan weerskante van naat (Diagram 8) om tussenbelegsel vas te heg.

**Voeg sak se sye by**

1. Smelt 'n tussenbelegsel-D-reghoek aan die verkeerde kant van elke swart-strepe-D-reghoek.
2. Gebruik die Hoeksny-patroon ('Corner Cutting Pattern'), merk geboë/gekromde snylyn op onderste hoeke van beide tussenbelegsel-D-reghoeke (Diagram 9). Knip op lyne om die hoeke rond te maak en maak sypaneelstukke. Vou elke sypaneel in die lengte in die helfte; merk onderste middel met 'n speld en vou oop.
3. Pas die sak se onderste middelnaat en 'n sypaneel, middel onder, verbind stukke, ruim sak se middel rondom die ronde hoeke van sypanele en die oortjies op die tussenbelegsel in en heg die naat vas (Diagram 10). Herhaal aan die teenoorgestelde middelrande van sak en oorblywende sypanele om die sak se hoofdeel te maak.
4. Draai om en pars boonste rand van die sak se hoofdeel  $\frac{1}{2}$ " (duim) na die verkeerde kant. Draai die sak se hoofdeel uit sodat die regte kant buite is.

**Sit bande aan mekaar en heg dit aan**

1. Plaas 'n 1 x 24"(duim)-tussenbelegselstrook aan die verkeerde kant in die middel van 'n swart sirkelgedrukte  $1\frac{1}{2}$  x 24"(duim)-strook; smelt saam.
2. Vou lang rande van saamgesmelte strook ondertoe in  $\frac{1}{4}$ " (duim); pars.
3. Plaas die saamgesmelte strook bo-op 24"(duim)-lang stuk seildoek, steek vas. Stik 'n bostiksel  $\frac{1}{8}$ " (duim) vanaf die buiterande om 'n band te maak (Diagram 11).
4. Herhaal stappe 1–3 om 'n tweede band te maak.
5. Verwys na Diagram 12. Plaas een eindpunt van 'n band in die middel en steek dit onder die sak se synaat vas. Stik in die holte om die band aan die sak vas te heg. Herhaal met die teenoorgestelde band se eindpunt by die oorblywende naat aan dieselfde kant van die sak. Herhaal met tweede band aan die teenoorgestelde kant van die sak.

**Sit sakke en voering aan mekaar**

1. Vou groen geblomde 9 x 13"(duim)-reghoek in die helfte met die regte kant binne om 'n 61 x 9"(duim)-reghoek te vorm. Smelt 'n  $6\frac{1}{2}$  x 9"(duim)-tussenbelegsel-reghoek aan die verkeerde kant van die helfte van die gevoude reghoek saam.
2. Stik die gevoude reghoek langs drie oop rande en laat 'n 3"(duim)-opening in die lang rand (Diagram 13). Draai die regte kant na buite deur die opening en pars plat om sakdeel te maak. Draai onder opening se rou rande ondertoe; werk die opening met die hand toe.
3. Herhaal stappe 1 en 2 om 'n tweede sakdeel te maak.
4. Smelt 'n tussenbelegsel-E-reghoek aan die verkeerde kant van elke groen-en-swart-gedrukte kledingstof E-reghoek saam en 'n tussenbelegsel-F-reghoek aan die verkeerde kant van elke groen geblomde kledingstof F-reghoek.
5. Verwys na Diagram 14. Stik langs die lang rande 'n saamgesmelte groen-en-swart-gedrukte E-reghoek en 'n saamgesmelte groen geblomde kledingstof F-reghoek aan mekaar; pars naat na die groen geblomde reghoek. Stik 'n bostiksel  $\frac{1}{8}$ " (duim) vanaf die naatlyn om 'n voering-eenheid te maak. Herhaal om 'n tweede voering-eenheid te maak.

6. Verwys na Diagram 15. plaas die sak in posisie regs van die voering-eenheid; steek in plek vas. Stik 'n randstiksel op die voering-eenheid langs die sak se sy en onderste rande; laat die boonste rand oop. Stik die sakverdeling soos gemerk. Herhaal met tweede voering-eenheid.
7. Verbind die voering-eenhede langs die sy- en onderste rande om voeringliggaam te maak.
8. Om 'n plat bodem vir voering te vorm, pas by een hoek die onderste naatlyn by die sy-naatlyn en skep 'n plat driehoek (Diagram 16). Meet  $4\frac{1}{4}$ " (duim) vanaf die punt van die driehoek en trek 'n lyn dwarsoor die driehoek. Stik op die lyn wat getrek is. Knip oortollige kledingstof af. Herhaal met oorblywende onderste hoek.
9. Draai om en pars boonste rand van sakvoering  $\frac{1}{2}$ " (duim) na die verkeerde kant. Moenie die regte kant na buite draai nie.
10. Verwys na die vervaardiger se instruksies en plaas magnetiese toeknip-sluiters ('snap closure') in die middel en heg aan die regte kant van die sak se voering 1" (duim) vanaf die gevoude rand vas.

### **Sit sak aan mekaar**

1. Merk boonste middel van die sak se syrand. Vou 2" (duim) aan beide kante van die middelmerk saam om 'n omgekeerde boksplooi te maak (Diagram 17). Ryg in plek. Herhaal om plooi aan die teenoorgestelde sak se kant te maak.
2. Merk voering se boonste rand  $2\frac{1}{4}$ " (duim) vanaf 'n naat in beide rigtings. Vou voering se rande 1" (duim) by elke merk om 'n boksplooi te maak (Diagram 18). Ryg in plek. Herhaal om 'n boksplooi aan die teenoorgestelde deel van die voering te maak.
3. Plaas voering in die sak se hoofdeel met verkeerde kante teen mekaar. Plaas gevoude boonste rande in lyn met mekaar en maak die plooi vas.
4. Stik 'n bostiksel om die sak se hoofdeel en voering saam  $\frac{1}{8}$ " (duim) en  $\frac{1}{4}$ " (duim) vanaf die boonste rand om die sak te voltooi.

TEMPLATE



DIAGRAM 1

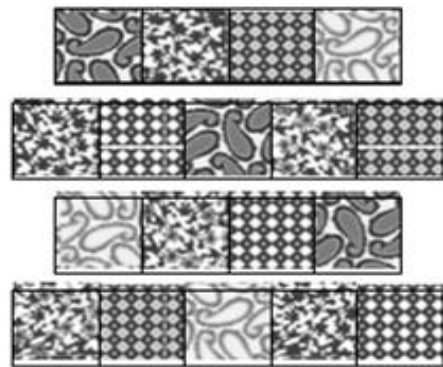


DIAGRAM 2

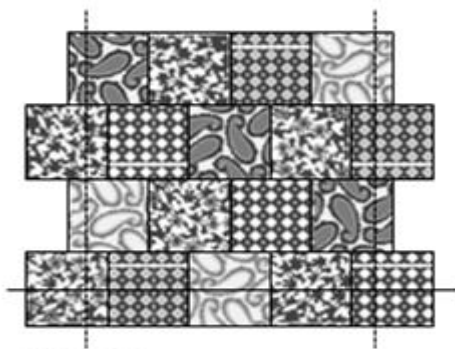


DIAGRAM 3

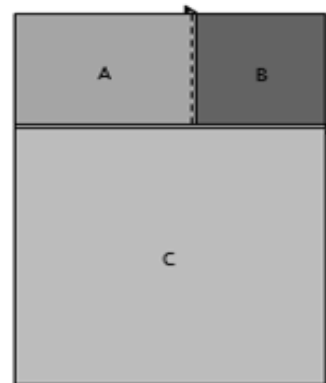


DIAGRAM 4



DIAGRAM 5

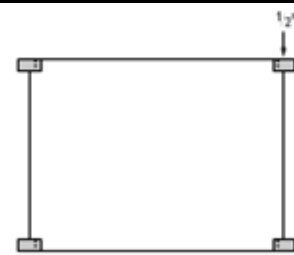


DIAGRAM 6

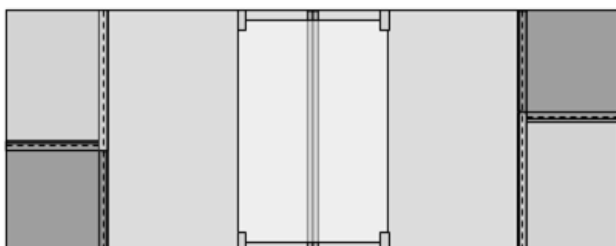


DIAGRAM 7

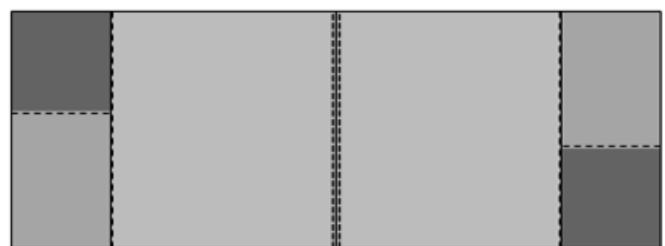


DIAGRAM 8

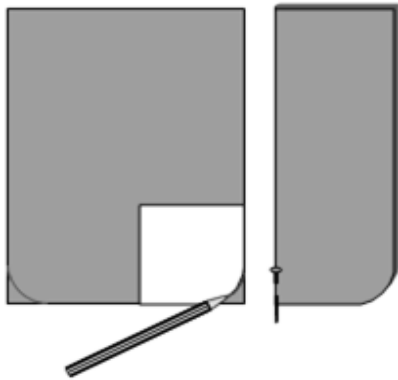


DIAGRAM 9

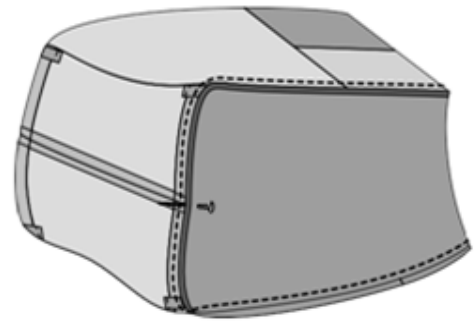


DIAGRAM 10



DIAGRAM 11



DIAGRAM 12

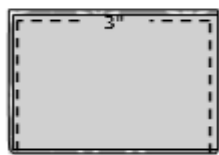


DIAGRAM 13

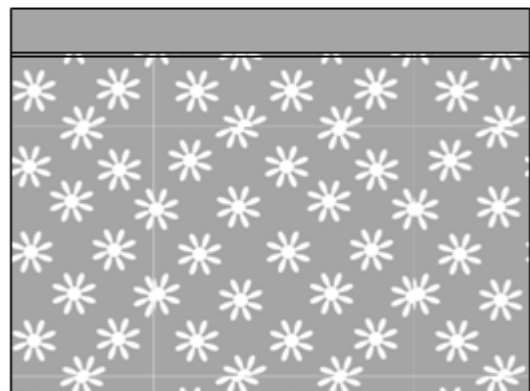


DIAGRAM 14

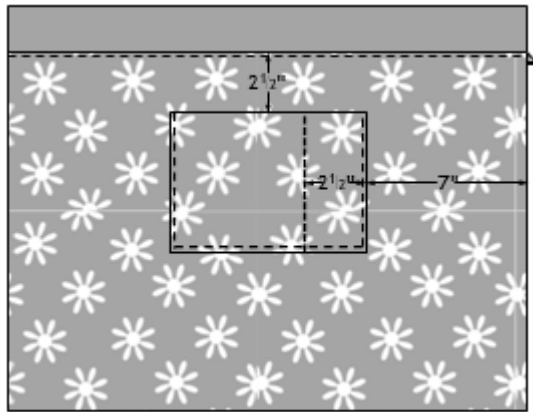


DIAGRAM 15

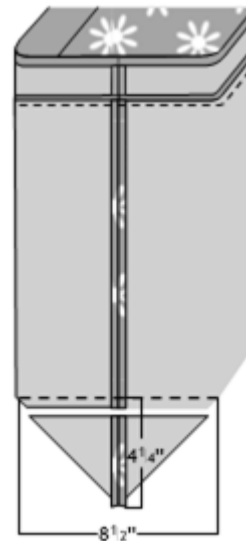


DIAGRAM 16

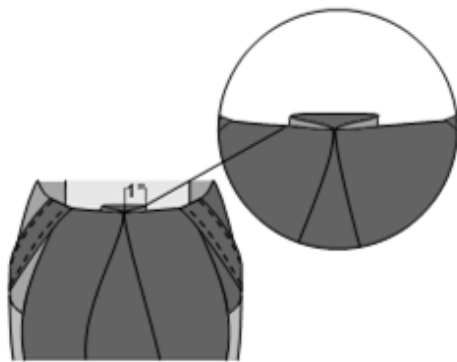


DIAGRAM 17

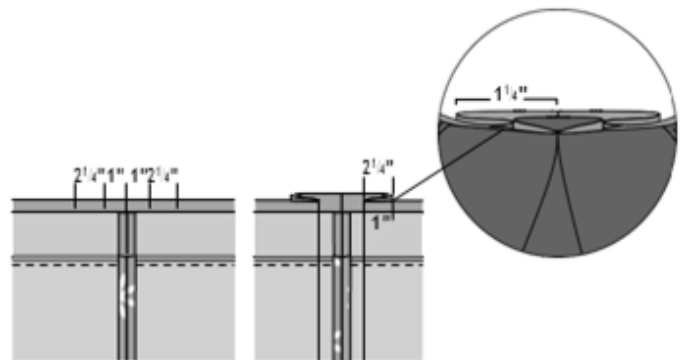
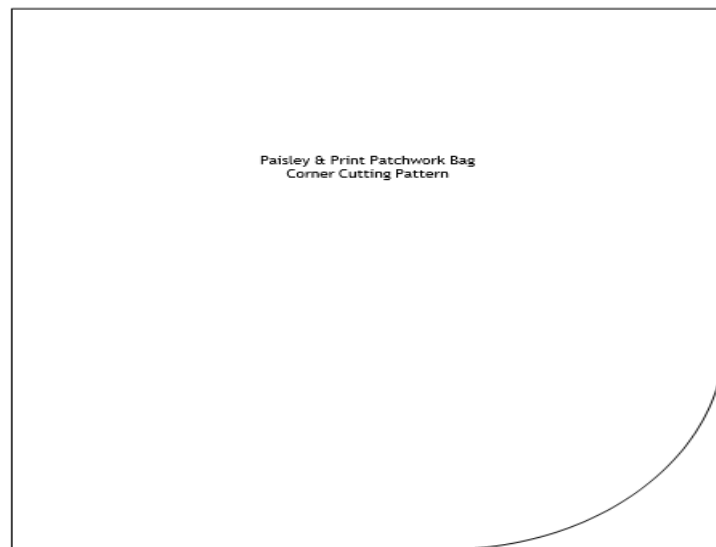


DIAGRAM 18



Paisley & Print Patchwork Bag  
Corner Cutting Pattern

[Bron: [allpeoplequilt.com](http://allpeoplequilt.com)]

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

Kopiereg voorbehou

Blaai om asseblief

**10. 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.