basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

VERBRUIKERSTUDIES (PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENT-ARTIKELS)

RIGLYNE VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE (HERSIEN)

GRADE 12

2020

Hierdie riglyne bestaan uit 19 bladsye.

Kopiereg voorbehou

DIE PRAKTIESE ASSESSERSINGSTAAK VIR VERBRUIKERSTUDIES PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENT-ARTIKELS

1. INLEIDING

Die 17 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, Tegniese Wetenskappe
- 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 Oktober geïmplementeer en maak voorsiening vir die assessering van vaardighede wat nie in geskrewe formaat geassesseer kan word nie, bv 'n toets of eksamen. 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 sagtemeublement-artikels te produseer met die fokus op verkoopbaarheid.
- Die praktiese assesseringstaak vir Verbruikerstudies, graad 12, bestaan uit 'n uitlê-en-uitknip-sessie en 'n praktiese eksamen, soos hieonder aangedui.

Uitlê en uitknip	EEN UUR
Praktiese eksamen	DRIE URE

- Leerders voer hierdie praktiese eksamens individueel uit.
- **Kwartaal 3/4:** Leerders moet 'n klein artikel, deur die onderwyser gekies, maak.

2. PUNTETOEKENNING

- Die PAT tel 100 punte. Die puntetoekenning word hieronder aangedui.

Uitlê en uitknip	15
Praktiese eksamen	85
Finale punt vir PAT	**100**

- Die punt 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.

3. VEREISTES VIR DIE PRAKTIESE EKSAMEN

Verbruikerstudies is 'n keusevak met vyf praktiese opsies. As die skool besluit om Verbruikerstudies met die produksie van Sagtemeublement-artikels 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 uiteengesit op bladsy 10.

Maak seker van die volgende:

- 'n Geskikte klaskamer met die nodige toerusting moet beskikbaar wees: tafels vir uitlê en uitknip; twee of meer strykplanke en strykysters; uitknipskêre (een vir elke leerder); elektrisiteit; gereedskap vir meet en merk.
- 'n Minimum van R80 tot 'n maksimum van R150 per leerder word benodig om die vereiste artikel te maak, buiten die fondse benodig vir die SGA ('SBA') praktiese klasse.
- 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 12:00 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 in 'n EEN UUR-sessie onder eksamentoestande gedoen, voor die praktiese eksamen.
- 'n Tydraamwerk van DRIE URE word benodig om die praktiese eksamen te doen.

5. OPSTEL VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN

Praktiese eksamen (Kwartaal 3/4)

- Leerders sal 'n klein artikel, deur die onderwyser gekies, maak.
- Die geselekteerde artikel moet 'n minimum gewigswaarde van 50 punte volgens die vaardigheidskode hê.
- Die produksieproses, vakmanskap en verkoopbaarheid van die artikel is belangrike aspekte van die praktiese eksamen.
- Die onderwyser moet 'n handelspatroon koop vir 'n artikel wat in DRIE URE voltooi kan word met die vaardighede wat die leerders tydens die SGA ('SBA') weeklikse praktiese klasse en die praktiese eksamens in graad 10 en 11 geleer het.
- Hierdie praktiese eksamen sal plaasvind op 'n datum soos met die moderator oorengekom.
- Leerders moet die EEN UUR uitlê-en-uitknipsessie onder eksamentoestande voor die dag van die praktiese eksamen voltooi.
- Leerders moet die artikel begin en voltooi in die voorgeskrewe tyd van DRIE URE.

Kopiereg voorbehou

6. VOORBEREIDING VIR DIE PRAKTIESE EKSAMENS

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 'n werkende toestand wees en die naaimasjiene moet versien en herstel word voor die begin van die praktiese eksamen.
- 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 wat verskaf is, voor met die leerders se name en hulle eksamennommers.
- Leerders moet die patroon en instruksies **EEN week (7 skooldae)** voor die uitlê-en-uitknipsessie vir voorbereiding ontvang.
- Koop die kleedstof en ander benodigdhede/kramery, knip die kleedstof in 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. kant, knope, spelde
- Deel leerders in groepe in volgens die getal leerders wat gerieflik in die lokaal geakkommodeer kan word.
- Bedraad al die naaimasjiene met die gepaste kleur garing en toets die spanning vooraf.
- Berei die klaskamer voor en maak seker die volgende is beskikbaar:
  - Elektriese kragpunte en verlengkoorde vir alle 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 Die uitlê-en-uitknipsessie: EEN UUR (voor praktiese eksamen)

- Deel elke leerder se stelletjie ('kit') uit met die kleedstof, patroon- instruksieblad en ander benodigdhede, soos kant.
- Die onderwyser mag NIE tydens die uitlê-en-uitknipsessie enige hulp aan die leerders verleen nie.
- Tydens die uitknipsessie moet die onderwyser punte toeken.
- Leerders kan die 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 3/4: DRIE URE

- Wanneer leerders die klaskamer binnekom, ontvang hulle hul stelletjies ('kits') met die uitgeknipte patroondele 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.

- 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.
- Hy/sy mag NIE enige ander werk doen of enige hulp aan die leerders verleen NIE.
- Die onderwyser moet die praktiese eksamen nasien en die punte aanteken.
- Na afloop van die nasien kan die leerders foute regmaak of die artikels voltooi.
- Die artikels sal NIE weer nagesien word nadat verbeterings aangebring is NIE.
- Nadat die verbeterings aangebring is, moet die artikels ingelewer word en op 'n veilige plek tot die dag van moderering bewaar word.

8. EVALUERING

- Die onderwyser en eksterne moderator het 45 minute om die finale artikels 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 die praktiese eksamen

Die vakadviseur moet die volgende voor die einde van **Junie** of vroeër ontvang en modereer om te verseker dat die standaard van die praktiese eksamen geskik is:

- Die geselekteerde artikel met die tegnieke se gewigswaardes 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 skoolhoof geteken
- 'n Instruksieblad vir die leerders met die assesseringskriteria en puntetoekenning vir die praktiese eksamensessies
- Beplanning vir die praktiese eksamen, d.w.s. uitlê en uitknip en die praktiese eksamen), wat die totale gewigswaarde van tegnieke aandui

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

9.2 OP DIE DAG van die praktiese eksamen

- In Kwartaal 3/4 sal 'n groep met 'n maksimum van 12 leerders ekstern deur die betrokke vakadviseur 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 klasse
  - Die voltooide artikels (nagesien) van al die leerders wat reeds die praktiese eksamen voltooi het
  - Die punte van al die leerders wat reeds die praktiese eksamen 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 praktiese eksamen aflê, asook die artikels wat die leerders wat gekies is, gemaak het.
- Daarna sal die moderator sy/haar assessering met dié van die onderwyser vergelyk. As die moderator vind dat die onderwyser se punte meer as 10% van sy/haar punte verskil, moet 'n blokverskuiwing opwaarts of afwaarts gemaak word na gelang van die verskil.
- Die gerekenariseerde 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, die skoolhoof en die onderwyser geteken word. Die gerekenariseerde puntestaat moet op die dag van moderering voltooi word.

VAARDIGHEIDSKODE-GEWIGSWAARDE VAN TEGNIEKE GEBRUIK IN DIE PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENT-ARTIKELS

- Gebruik die volgende vaardigheidskode-gewigswaarde om 'n patroon vir die PAT sowel as 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 moet slegs EEN KEER toegeken word.
- Die onderwyser mag '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 aan 'n tegniek toegeken volgens die moeilikheidsgraad van die tegniek.
- Die totale gewigswaarde van die tegnieke vir die praktiese eksamen moet 50 vaardigheidskode-punte wees.

Uitlê en uitknip van kommersiële patroon	**20**	**Uitlê en uitknip van laslappatroondele**	**20**
• Kleedstof korrek gevou	2	• Meet en sny laslapdele akkuraat	5
• Patroon op lengtedraad geplaas	4	• Grootte van dele geskik vir grootte van artikel	3
• Alle toepaslike dele op vou geplaas	4	• Korrekte aantal dele	2
• Patroondele korrek op kleedstof vasgesteek	2	• Patroondele ekonomies geplaas	2
• Reguit knipwerk	4	• Voering en watteersel korrek gemeet/geknip	5
• Kepies korrek uitgeknip	2	• Reguit knipwerk	3
• Patroonmerke	2		
Uitlê en uitknip sonder kommersiële patroon	**20**	**Laslapontwerp**	**10**
• Kleedstof korrek gevou	2	• Ontwerp op papier geteken	2
• Mate korrek op kleedstof aangebring	8	• Ontwerp pas by kleedstof en artikel	3
• Lengtedraad korrek gebruik	4	• Moeilikheidsgraad (aantal/vorm van lappies)	5
• Reguit knipwerk	2		
• Korrekte aantal dele	4		
Oop- of toenate van artikel	**10**	**Oop- of toenate – las van laslappies**	**15**
• Reguit stiksel/gladde ronding/vierkantige hoek	3	• Laslappie volgens patroon gelas	3
		• Reguit nate/gladde rondings/vierkantige hoek	3
• Naattoelating korrek, egalige breedte	4	• Naattoelating 0.5 cm	4
• Naatafwerking	3	• Nate stem ooreen	5
Skuinsstroke/omboorsel	**20**	**Skuinsstrookkoord ('piping')**	**20**
• Knip skuinsstroke korrek	5	• Knip skuinsstroke korrek	5
• Las skuinsstroke	5	• Korrek gelas	5
• Korrekte en egalige breedte	3	• Maak koord	5
• Lê plat en gelyk/geen voue/plooie nie	2	• Krimp tou	2
• Masjien/handsteke	5	• Vasstik van koord	3
Ritssluiter	**15**	**Verstekhoek**	**15**
• Naattoelating korrek	2	• Presiese mates reg rondom	3
• Naatafwerking	3	• 45º-hoeke met naattoelating geknip	3
• Stiksels korrekte breedte van ritssluiter	5	• Stik hoeke en knip naattoelating korter	3
• Hoeke aan onderkant netjies en reguit	3	• Vou rafelrande om en ryg vas deur al die lae	3
• Hoeke aan bokant netjies en reguit	2	• Bo-op-stiksel egalig deur al die lae/geen voue nie/plooie	3
Borduurwerk/versiering 3–5 steke met hand	**10**	**Bo-opgestikte sak**	**10**
• Goeie ontwerp, geskik vir artikel	3	• Fatsoen/vorm van sak, soom breedte	3
• Goeie keuse van kleure	2	• Korrekte posisie op artikel	3
• Borduursteke – korrek	5	• Stiksel op sak om vas te werk	4
Kwiltwerk	**20**	**Passende hoek**	**10**
• Drie lae (boonste laag/watteersel/voering)	5	• Korrekte mate en knipwerk	3
• Rygwerk deur al drie lae	5	• Naat gestik	2
• Lyne vir kwiltsteke aanbring	5	• Soom korrekte breedte (vir rek)	3
• Akkurate kwiltsteke	5	• Inryg en vasheg van rek	2

Gordynvoering	**15**	**Randstrook aanheg**	**10**
• Nate reguit gestik	3	• Egalige breedte	3
• Soom	3	• Reguit stiksel/geen plooie nie	2
• Gordynband korrekte posisie	3	• Netjies simmetriese hoeke	3
• Gordynband 3 rye stiksels	3	• Geen slordige lasplekke nie	2
• Kombersteek lussie (posisie van voering)	3		
Knope/Versierings op artikel	**5**	**Vasmaakmiddels: knoop/lussie/drukkers/ knoopsgate/Velcro (klitsband)**	**10**
• Korrekte keuse vir artikel	2		
• Vasgewerk deur al die lae	1	• Korrek gespasieer	4
• Werk af met kombersteek	2	• Korrekte steek	4
		• Stewig vasgewerk	2
Bedekte Gordynkappe	**5**	**Bande/Handvatsels vir sak**	**10**
• Geknip volgens vorm/ontwerp	2	• Egalige breedte, geskik vir artikel	3
• Watteersel	1	• Aan binnekant versterk	2
• Stikwerk reguit/hoeke netjies/	2	• Stewig vasgestik	5
Voering vir sak	**15**	**Valletjies – rygsplooie**	**15**
• Korrekte naattoelating	3	• Soom netjies, egalige breedte, netjiese stiksel	3
• Reguit nate	4	• Korrekte steeklengte vir rygsels	1
• Netjies aan sak geheg	4	• 2/3 rye rygsels	2
• Korrekte grootte	4	• Rygsplooie egalig versprei	3
		• Vaswerk aan artikel – in middel van rygsels	4
		• Naatafwerking	2
Plat plooie	**15**	**Kussingsloop**	**10**
• Patroonmerke korrek oorgedra	3	• Vou oor belegsel korrek/soom netjies	2
• Egalig gespasieer	3	• Nate egalig/netjies (Platnate/toenate)	3
• Egalige breedte	3	• Stiksel reguit	3
• Geskik vir materiaal/patroon	3	• Hoeke geknip	2
• Plooie op lengtedraad gevou	3		

ONDERWYSER SE BEPLANNING
GRAAD 12 PRAKTIESE EKSAMEN
*(Moet aan die einde van **Junie** of vroeër aan vakadviseur vir moderering voorgelê word)*

Naam van skool:
Naam van onderwyser:
Datum en tyd van eksamensessies:

PRAKTIESE EKSAMEN 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 **Junie** of vroeër aan vakadviseur vir moderering voorgelê word)*

Totale getal leerders	Groepe	Getal leerders per groep	Datums	Tyd
25	1	8	10/09/2020	08:00–11:00
	2	8	10/09/2020	12:00–15:00
	3	9	11/09/2020	08:00–11:00

Benodigdhede per leerder	Hoeveelheid benodig per leerder	Getal leerders	Totaal
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 **Junie** of vroeër aan vakadviseur vir moderering voorgelê word)*

Totale getal leerders	Groepe	Getal leerders per groep	Datums	Tyd

Benodigdhede per leerder:	Hoeveelheid benodig per leerder	Getal leerders	Totaal

ONDERWYSER SE INKOPIELYS

Benodigdhede	Hoeveelheid	Beraamde koste

Beraamde koste van inkopielys: ……..

BERAAMDE KOSTE PER LEERDER: ……..

VERBRUIKERSTUDIES: PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENT-ARTIKELS
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK
OORSIGLYS VIR BEPLANNING WAT VIR MODERERING VOORGELÊ MOET WORD

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

KRITERIA	JA/NEE	KOMMENTAAR DEUR MODERATOR
Items ingesluit		
'n Illustrasie van die artikel/foto-kopie van die patroonkoevert		
Kopie van die patroon-instruksieblad vir die leerders		
Voltooide tegnieke en totale gewigswaarde van artikel vir praktiese eksamen		
Assesseringskriteria vir tegnieke aangewend		
Inkopielys		
Beraamde koste per leerder		

GOEDGEKEUR/NIE GOEDGEKEUR NIE **HERVOORLEGGINGSDATUM:** _____

Handtekeninge:

ONDERWYSER: _____ **DATUM:**_____

SKOOLHOOF: _____ **DATUM:** _____

MODERATOR: _____ **DATUM:** _____

Kopiereg voorbehou

KRITERIA VIR TEGNIEKE GEBRUIK:

Netheid van die artikel	• Geen vuil merke nie/kleedstof skoon • Geen los garingdrade nie • Geen skroeimerke nie • Geen sigbare patroonmerke nie	**(10)**
Voorgeskrewe tegnieke Voltooi	• Alle tegnieke suksesvol voltooi	**(10)**
Stikwerk	• Steeklengte geskik vir die tipe kleedstof • Kleur van kwiltgaring geskik vir die vereiste effek • Kwiltgaring geskik vir die vereiste effek • Spanning korrek • Stiksels moet goed afgeëindig wees • Eenhede moet akkuraat geheg wees met nate van presies dieselfde wydte • Handsteke moet klein en aan beide die bokant en agterkant eweredig wees	**(10)**
Konstruksie	• Watteersel moet stewig geheg wees om te voorkom dat dit skuif • Sak moet netjies aanmekaar geheg wees • Handvatsels/Bande moet stewig geheg wees • Sakke moet stewig aan die voering van die sak geheg wees • Voering behoort netjies te pas	**(20)**
Afwerking	• Geen los drade nie • Verdelers en randstroke moet netjies afgewerk wees • Geen skroeimerke nie/netjies gestryk	**(10)**

Netheid van artikels, voorgeskrewe tegnieke, stikwerk, konstruksie en afwerking:

0–1 Onaanvaarbaar, voldoen nie aan die vereistes nie, kan nie verkoop word nie
2–3 Swak, voldoen aan sommige vereistes, sal nie verkoop nie
4–6 Gemiddeld: voldoen aan sommige van die vereistes, sal moontlik verkoop
7–8 Goed, voldoen aan al die vereistes, behoort goed te verkool
9–10 Uitstekend: oortref al die vereistes, behoort baie goed te verkoop

PUNTESTAAT VIR PRAKTIESE OPSIE: PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENT-ARTIKELS **Praktiese Eksamen**														
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												
	Interpretasie van patroon Volg patrooninstruksies Akkurate naaldwerktegnieke	**5** 3 2												
	Gebruik van toerusting Korrekte hantering van kleiner toerusting, bv. maatband, skêr, naalde	**5** 2												
	Korrekte hantering van groot toerusting, bv. naaimasjien, omkapmasjien, strykyster *(Naaimasjiene korrek bedraad en 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**												

VOORBEELD VAN 'N ARTIKEL VIR DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK

ARTIKEL: DUBBELE VIER-VIERKANTE-LASLAPKUSSING

GEWIGSWAARDE:

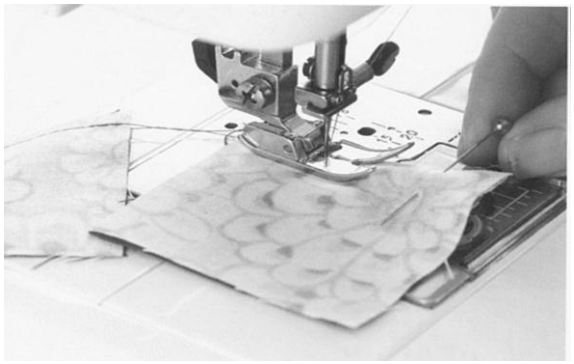
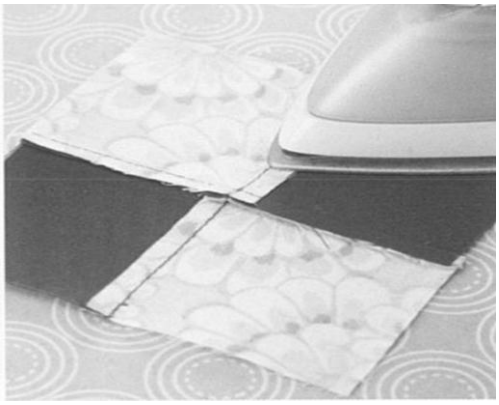
UITLÊ EN UITKNIP PRAKTIESE EKSAMEN	
TEGNIEKE	**GEWIGSWAARDE**
Ontwerp, uitlê en uitknip van patroondele	10
SUBTOTAAL	**10**

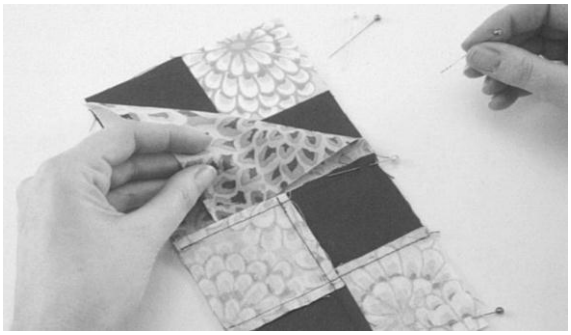
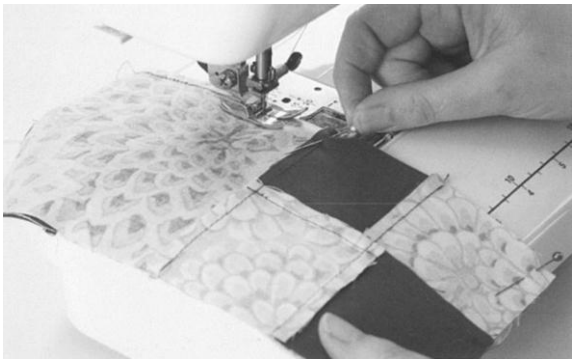
PRAKTIESE EKSAMEN	
TEGNIEKE	**GEWIGSWAARDE**
Vierkante en reghoeke korrek volgens die patroon gerangskik	5
Nate	10
Hoeke	10
Watteersel	5
Steke	5
Bo-op-stiksel	5
SUBTOTAAL	**40**
	TOTAAL: 50

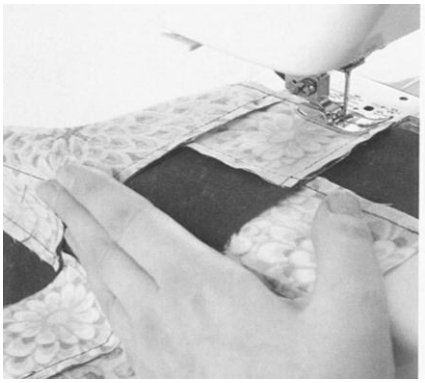
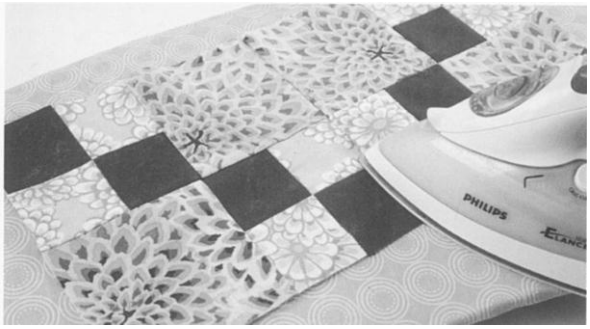
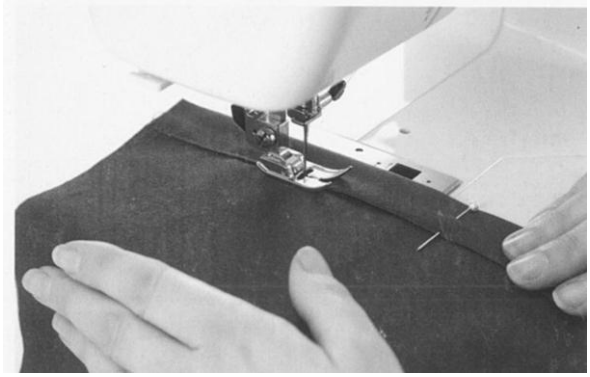
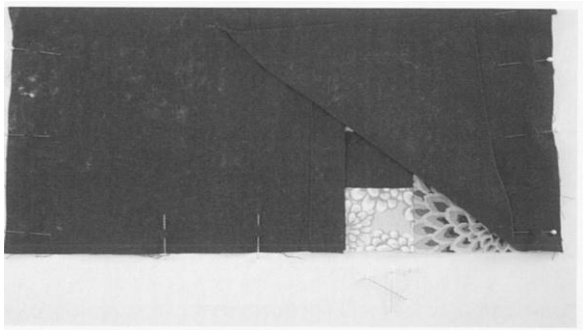
BENODIGDHEDE:
50 cm van 112 cm-wye effekleurige magenta katoenkleedstof
50 x 15 cm reghoekige geblomde kleedstof (pienk)
50 x 25 cm kontrasterende geblomde kleedstof (blou)
Bypassende garing
40 cm vierkantige kussing (watteersel)

UITKNIP:
Sestien 6,2 cm-vierkante van die effekleurige magenta kleedstoftussenvoering vir die klein vierkante (gebruik templaat B).
Sestien 6,2-cm vierkante van die (pienk) geblomde kleedstof vir die klein vierkante (gebruik templaat B).
Agt 11,2 cm vierkante van die (blou) geblomde kleedstof vir die groot vierkante (gebruik templaat A).
Twee 41,2 cm x 29 cm reghoeke van die effekleurige magenta kleedstof vir die agterkante.

MAAK VAN DIE KUSSING:

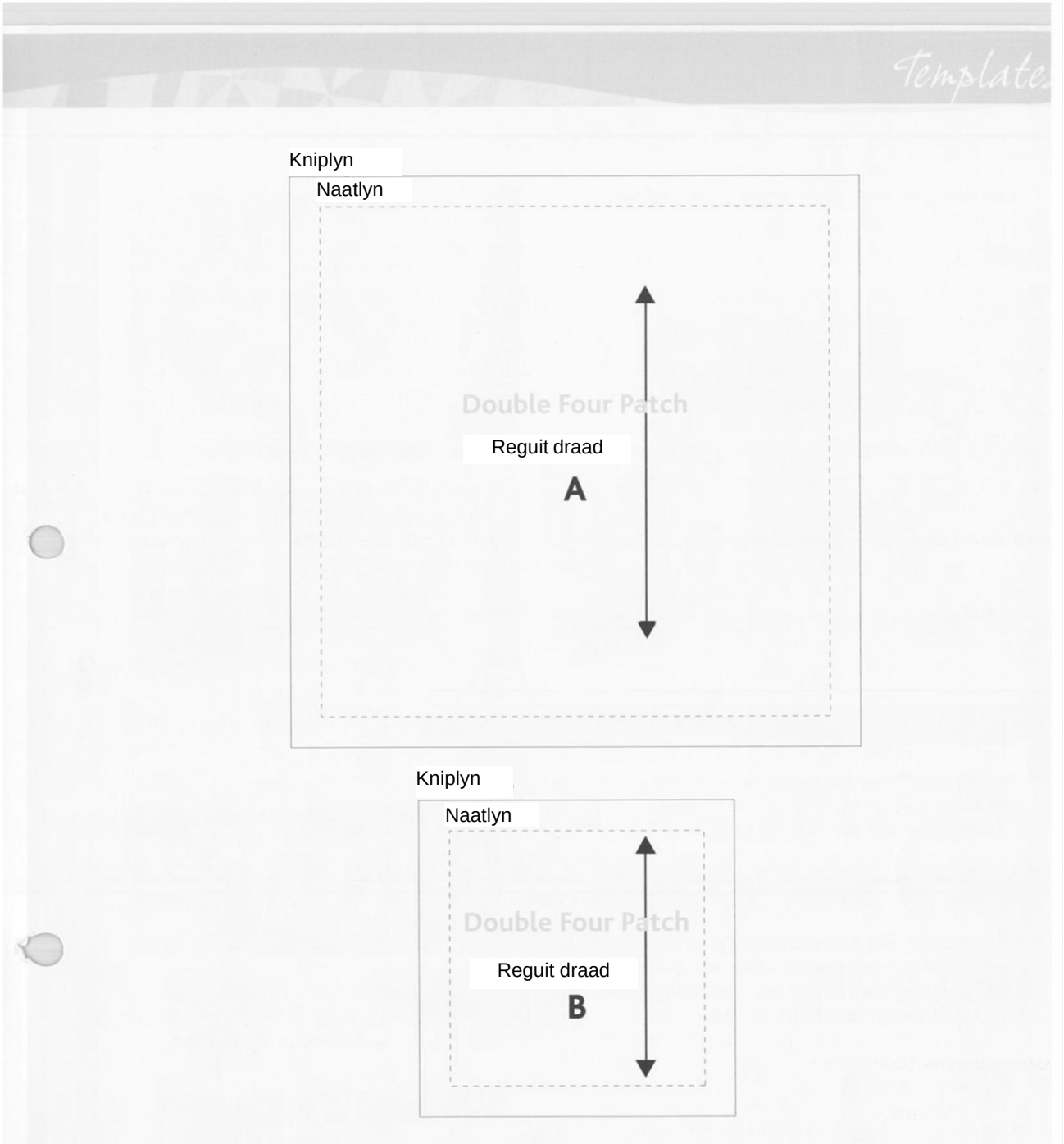
1. Speld elke effekleurige magenta vierkant aan 'n (pienk) geblomde vierkant langs die een rant met die regte kante na mekaar. Laat 'n 6 mm-naattoelating en stik die vierkante aan mekaar (ketting) en verwyder die spelde soos jy stik.	
2. Knip die pare van mekaar en pars die nate in die rigting van die effekleurige magenta vierkante van al die pare. Jy moet nou 16 pare hê, wat jy sal gebruik om die vier aparte dubbele vierlaslapblokke te vorm.	
3. Speld en stik twee paar van die klein vierkante aan mekaar met die regte kante op mekaar en met 'n naattoelating van 6mm. Herhaal en vorm agt sulke stelle geruite ('checkerboard') vierkante. Pars die naattoelatings na die regter- of die linkerkant toe.	

4. Speld en stik elke geruite ('checkerboard') vierkant aan 'n groot (blou) geblomde vierkant, met die regte kante op mekaar en 'n naattoelating van 6 mm. (Maak seker dat vier van die groot vierkante bo die ruite 'checkerboards') is en vier daarvan aan die onderkant.)	
5. Jy sal nou twee helftes van elke dubbele vierlaslapblokke hê. Pars die nuwe naattoelatings sodat dit in alternatiewe rigtings lê (bo na onder) wanneer die finale naat van elke blok aanmekaargesit is.	
6. Plaas die helftes saam sodat die hoeke van twee aangrensende effekleurige magenta vierkante en twee groot vierkante in die middel van die naat bymekaarkom. Speld vas, deur by die middel van die naat te begin, dan by elke hoek.	
7. Stik die nate met 'n naattoelating van 6 mm en verwyder die spelde soos jy stik. Herhaal tot vier dubbele vierlaslapblokke gevorm is.	

8. Lê al vier blokke uit sodat elke blok 'n spieëlbeeld van die aangrensende blok is. Speld (vanaf die middel) en stik saam om pare te vorm, regte kante op mekaar met 'n naattoelating van 6 mm.	
9. Pars die twee nuwe naattoelatings sodat dit in teenoorgestelde rigtings lê. Speld die pare blokke vanaf die middel aan mekaar met die regte kante op mekaar. Stik en laat 'n naattoelating van 6 mm.	
10. Pars 1 cm, dan 2,5 cm, aan die verkeerde kant van elke lang reghoek van die agterkant. Stik na aan die binneste geparste rante sodat 'n soom aan die agterkante gevorm word.	
11. Met die regte kante na mekaar, speld die effekleurige kleedstof-agterkante aan die laslapwerk-voorkant, met die onafgewerkte rante wat op mekaar pas en die some wat oorvleuel.	

12. Stik rondom die buitenste rant van die kussing, met 'n naattoelating van 6 mm. Knip die hoeke en keer die regte kante na buite deur 'n breinaald of stomp potlood te gebruik om die hoekte netjies te maak. Plaas die kussinggedeelte in die sloop.	

TEMPLATE



As die onderwyser 'n tuisgemaakte patroon gebruik, moet 'n instruksieblad bygevoeg word.

Kopiereg voorbehou