



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

VERBRUIKERSTUDIES (PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENT- ARTIKELS)

RIGLYNE VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE

GRAAD 12

2020

Hierdie riglyne bestaan uit 21 bladsye.

DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK 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:** Landboubestuurwetenskappe, 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 oor die eerste drie kwartale van die skooljaar geïmplementeer. Dit word in verskillende fases of 'n reeks kleiner aktiwiteite afgebreek wat saam die PAT opmaak. Die PAT bied leerders die geleentheid om op 'n gereelde basis gedurende die skooljaar geassesseer te word en dit maak ook voorsiening vir die assessering van vaardighede wat nie in 'n geskrewe formaat, bv. toetse of eksamens, geassesseer kan word nie. Dit is dus belangrik dat skole seker maak dat al die leerders die praktiese assesseringstake binne die toegelate tydperk voltooi om te verseker dat leerders aan die einde van die jaar hulle uitslae ontvang. Die beplanning en uitvoering van die PAT verskil van vak tot vak.

- Tydens die praktiese assesseringstaak 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 EEN uitleë-en-uitknipsessie (deel van praktiese eksamen 1) en TWEE praktiese eksamens van 3 UUR ELK. Leerders voer hierdie praktiese eksamens individueel uit.
 - **Kwartaal 2: Praktiese eksamen 1 (plus uitleë-en-uitknipsessie)**
Leerders sal die helfte van die artikel maak wat hul vir die mikro-onderneming vir die projek in kwartaal 1 gekies het.
 - **Kwartaal 3: Praktiese eksamen 2**
Leerders sal die artikel wat hulle in praktiese eksamen 1 begin het, in praktiese eksamen 2 voltooi.

2. PUNTETOEKENNING

- Elke eksamen bestaan uit 100 punte. Die punt vir die finale praktiese assesseringstaak word verkry deur die punte vir die twee eksamens te kombineer soos hieronder aangedui:

Praktiese eksamen 1: kwartaal 2 (sluit uitleë en uitknip in)	100
Praktiese eksamen 2: kwartaal 3	100
Totaal	200 ÷ 2
Finale punt vir PAT	100

- Die punte vir die PAT vorm deel van die einde-van-die-jaar-assessering.
- Die provinsie sal twee aparte gerekenariseerde puntestate, een vir SGA ('SBA') en een vir die PAT verskaf. Albei puntestate moet deur die onderwyser, hoof en moderator geteken word.

3. VEREISTES VIR DIE PRAKTIESE EKSAMENS

Verbruikerstudies is 'n keusevak met vyf praktiese opsies. As die skool besluit om Verbruikerstudies met 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.

Maak seker van die volgende:

- 'n Geskikte klaskamer met die nodige toerusting moet beskikbaar wees: tafels vir uittê 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 ELK van die twee praktiese eksamens word benodig om die vereiste artikels 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

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

5. OPSTEL VAN DIE EKSAMENS

5.1 Praktiese eksamen 1 (kwartaal 2)

- Hierdie praktiese eksamen **moet by die toets- en eksamenrooster vir die tweede kwartaal ingesluit word.**
- Leerders moet die helfte van die artikel maak wat vir die mikro-onderneming (projek in kwartaal 1) gekies is. Die produksieproses, vakmanskap en verkoopbaarheid van die artikel vorm 'n belangrike aspek van die eksamen.
- Die onderwyser moet 'n handelspatroon koop vir 'n artikel wat in 7 UUR voltooi kan word met die vaardighede wat die leerders tydens die SGA ('SBA') praktiese klasse in graad 10 en 11 geleer het.
- Onderwysers het TWEE opsies wanneer die patroon vir die praktiese eksamen gekies word:
 - Koop 'n handelspatroon vir 'n artikel wat binne 7 URE voltooi kan word (1 uur-uittê-en-uitknipsessie, praktiese eksamen 1 en praktiese eksamen 2);
OF
 - Gebruik dieselfde handelspatroon wat tydens die praktiese klasse gebruik is en laat die leerders dieselfde artikel weer in 7 uur (1 uur-uittê-en-uitknipsessie, praktiese eksamen 1 en praktiese eksamen 2) maak.
- Die artikel gekies moet 'n totale gewigswaarde van 100 punte volgens die vaardigheidskode hê.
- Die tegnieke wat per eksamen uitgevoer moet word, moet 'n totale gewigswaarde van 50 punte hê.

- Leerders moet die 1-uur-uitlê-en-uitknipsessie voor die dag van praktiese eksamen 1 onder eksamentoestande voltooi.
- Leerders moet die helfte van die artikel in praktiese eksamen 1 begin en voltooi.
- Leerders moet na 3 URE hulle artikels vir nasien ingee. Na afloop van die nasien word die artikels aan die leerders teruggegee om foute reg te maak en af te rond, indien nodig. Die artikels sal NIE weer nagesien word nadat die foute reggemaak is NIE.

5.2 Praktiese eksamen 2 (kwartaal 3)

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

6. VOORBEREIDING VIR DIE PRAKTIESE EKSAMENS

Die onderwyser is vir die volgende verantwoordelik:

- Bepaal die datums vir albei praktiese eksamens. 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 verskaf voor met die leerders se name en hulle eksamennommers.
- Leerders moet die patroon en instruksies **een week (7 skooldae)** voor die uitlê-en-uitknipsessie 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 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 al die stryksters en naaimasjiene
 - Stryksters en -planke
 - Groot tafels vir die uitlê en uitknip van die artikels
 - Genoeg klein gereedskap, soos skêre, naalde, torringmessies, spelde, garing, spoelstykies, ekstra naaimasjiennaalde en skerp uitknipskêre

7. UITVOER VAN DIE PRAKTIESE EKSAMENS

7.1 Praktiese eksamen 1 in kwartaal 2: 4 ure in totaal

7.1.1 Die uitleë-en-uitknipsessie: 1 uur (voor die dag van praktiese eksamen 1)

- Deel elke leerder se stelletjie ('kit') uit met die kleedstof, patroon-instruksieblad en ander benodigdhede soos die kant.
- Die onderwyser mag NIE tydens die uitleë-en-uitknipsessie enige hulp aan leerders verleen nie.
- Tydens die uitknipsessie moet die onderwyser punte toeken.
- Leerders kan uitgesnyde patroondele verbeter/regmaak of nuwe dele uitsny NADAT die uitknipsessie verby is en punte toegeken is, maar dit sal NIE weer nagesien word NIE.
- Die onderwyser bewaar al die leerders se patroondele op 'n veilige plek tot die dag van praktiese eksamen 1.

7.1.2 Praktiese eksamen 1 in kwartaal 2: 3 ure

- Wanneer die leerders die klaskamer binnekom, ontvang hulle hul stelletjies ('kits') met die uitgeknipte dele 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 praktiese eksamen 1 uit.
- Die halfvoltooide artikels moet NA 3 URE vir nasien gereed wees.
- Leerders sal **2 punte vir elke 5 minute wat hulle laat is**, verloor tot 'n maksimum van 20 punte.
- Slegs die onderwyser, die moderator en die kandidate mag tydens die praktiese eksamen in die klaskamer teenwoordig wees.
- Die onderwyser moet toesig hou en die leerders assesseer terwyl hulle die praktiese eksamen uitvoer en hy/sy mag NIE enige ander werk doen of enige hulp aan die leerders verleen nie.
- Die onderwyser moet praktiese eksamen 1 nasien en die punte aanteken. Na afloop van die nasien kan die leerders foute regmaak of die artikels voltooi tot by die vereiste stadium waar praktiese eksamen 2 sal begin. Die artikels sal NIE weer nagesien word nadat verbeterings aangebring is NIE.
- Nadat die verbeterings aangebring is, moet die artikels in die stelletjie ('kit') teruggeplaas word en op 'n veilige plek tot die dag van praktiese eksamen 2 bewaar word.

7.2 Praktiese eksamen 2 in kwartaal 3: 3 ure

- Wanneer die leerders die klaskamer binnekom, ontvang hulle hul stelletjies ('kits') met die halfvoltooide artikels en ekstra afvalmateriaal.
- Genoeg skêre, spelde en naalde moet beskikbaar wees.
- Die naaimasjiene moet by die tafels gereed wees.
- Individuele leerders, onder toesig van die onderwyser, voer praktiese eksamen 2 uit.
- Die artikels moet NA 3 URE vir assessering gereed wees.
- Leerders sal **2 punte vir elke 5 minute wat hulle laat is**, verloor tot 'n maksimum van 20 punte.
- Slegs die onderwyser, die moderator en die kandidate mag tydens die praktiese eksamen in die klaskamer teenwoordig wees.
- Die onderwyser moet toesig hou en die leerders assesseer terwyl hulle die praktiese eksamen doen en hy/sy mag NIE enige ander werk doen of enige hulp aan die leerders verleen nie.

- Die onderwyser moet praktiese eksamen 2 nasien en die punte aanteken. Na afloop van die nasien kan die leerders foute regmaak, verbeterings aanbring en die artikels voltooi. Die artikels sal NIE weer nagesien word nadat verbeterings aangebring is NIE.
- Nadat die verbeterings aangebring is, moet die artikels weer op 'n veilige plek tot die dag van moderering bewaar word.

8. EVALUERING

- Die onderwyser en eksterne moderator het 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 praktiese eksamen 1

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

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

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

9.2 OP DIE DAG van praktiese eksamen 2

- In kwartaal 3 sal die laaste groep met 'n maksimum van 12 leerders deur die betrokke vakadviseur ekstern gemodereer word terwyl hulle die praktiese eksamen by die skool aflê.
- Die onderwyser moet die volgende vir die moderator op die dag van die moderering beskikbaar hê:
 - Al die artikels wat die leerders gedurende die weeklikse praktiese klasse vir SGA ('SBA') gemaak het (indien nie reeds gemodereer nie)
 - 'n Kopie van die ingevulde puntestaat vir praktiese klasse
 - Die voltooië artikels (nagesien) van al die leerders wat alreeds praktiese eksamen 2 voltooi het
 - Die punte van al die leerders wat reeds praktiese eksamen 2 voltooi het
 - 'n Aparte stel assesseringsinstrumente vir die moderator se gebruik, met die name en eksamennommers van die leerders alreeds op die puntestaat
- Die moderator sal ses leerders lukraak kies en hulle onafhanklik assesser terwyl hulle die eksamen aflê, asook die artikels wat die leerders gekies, 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.

NSS (Produksie van Sagtemeublement-artikels)

- 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:

Leerder se Naam					PAT 2	
					100	
					*O	*M
Leerder A					84	69
Leerder B					83	70
Leerder C					68	53
Leerder D					59	44
Leerder E					49	40
Leerder F					45	40
TOTAAL					388	316
GEMIDDELDE PUNT = TOTAAL ÷ 6 (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 puntetaat aangebring word.
- Die punte van al die leerders sal geaffekteer word as 'n aanpassing gemaak word.
- Die punte van al die leerders moet op die dag van hierdie eksamen gefinaliseer word en die puntestate moet deur die vakadviseur en die hoof geteken word. Die gerekenariseerde puntetaat moet op die dag van moderering voltooi word.

VAARDIGHEIDSKODE-GEWIGSWAARDE VAN TEGNIEKE GEBRUIK IN SAGTEMEUBLEMENT-PRODUKSIE

- Gebruik die volgende vaardigheidskode-gewigswaarde om 'n patroon vir die PAT sowel as vir die **weeklikse** praktiese klasse 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 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 ELKE praktiese eksamen in graad 12 moet 'n minimum van 50 punte in totaal hê.

Uitlê en uitknip van kommersiële patroon <ul style="list-style-type: none"> • Kleedstof korrek gevou • Patroon op lengtedraad geplaas • Alle toepaslike dele op vou geplaas • Patroondele korrek op kleedstof vasgesteek • Reguit knipwerk • Kepies korrek uitgeknip • Patroonmerke 	20 2 4 4 2 4 2 2	Uitlê en uitknip van laslappatroondele <ul style="list-style-type: none"> • Meet en sny laslapdele akkuraat • Grootte van dele geskik vir grootte van artikel • Korrekte aantal dele • Patroondele ekonomies geplaas • Voering en watteersel korrek gemeet/geknip • Reguit knipwerk 	20 5 3 2 2 5 3
Uitlê en uitknip sonder kommersiële patroon <ul style="list-style-type: none"> • Kleedstof korrek gevou • Mate korrek op kleedstof aangebring • Lengtedraad korrek gebruik • Reguit knipwerk • Korrekte aantal dele 	20 2 8 4 2 4	Laslapontwerp <ul style="list-style-type: none"> • Ontwerp op papier geteken • Ontwerp pas by kleedstof en artikel • Moeilikhedsgraad (aantal/vorm van lappies) 	10 2 3 5
Oop- of toenate van artikel <ul style="list-style-type: none"> • Reguit stiksel/gladde ronding/vierkantige hoek • Naattoelating korrek, egalige breedte • Naatafwerking 	10 3 4 3	Oop- of toenate – las van laslappies <ul style="list-style-type: none"> • Laslappie volgens patroon gelas • Reguit nate/gladde rondings/vierkantige hoek • Naattoelating 0.5 cm • Nate stem ooreen 	15 3 3 4 5
Skuinsstroke/omboorsel <ul style="list-style-type: none"> • Knip skuinsstroke korrek • Las skuinsstroke • Korrekte en egalige breedte • Lê plat en gelyk/geen voue/plooie nie • Masjien/handsteke 	20 5 5 3 2 5	Skuinsstrookkoord ('piping') <ul style="list-style-type: none"> • Knip skuinsstroke korrek • Korrek gelas • Maak koord • Krimp tou • Vasstik van koord 	20 5 5 5 2 3
Ritssluiters <ul style="list-style-type: none"> • Naattoelating korrek • Naatafwerking • Stiksels korrekte breedte van ritssluiters • Hoeke aan onderkant netjies en reguit • Hoeke aan bokant netjies en reguit 	15 2 3 5 3 2	Verstekhoek <ul style="list-style-type: none"> • Presiese mates reg rondom • 45°-hoeke met naattoelating geknip • Stik hoeke en knip naattoelating korter • Vou rafelrande om en ryg vas deur al die lae • Bo-op-stiksel egalig deur al die lae/geen voue nie/plooie 	15 3 3 3 3 3
Borduurwerk/versiering 3–5 steke met hand <ul style="list-style-type: none"> • Goeie ontwerp, geskik vir artikel • Goeie keuse van kleure • Borduursteke – korrek 	10 3 2 5	Bo-opgestikte sak <ul style="list-style-type: none"> • Fatsoen/vorm van sak, soom breedte • Korrekte posisie op artikel • Stiksel op sak om vas te werk 	10 3 3 4
Kwiltwerk <ul style="list-style-type: none"> • Drie lae (boonste laag/watteersel/voering) • Rygwerk deur al drie lae • Lyne vir kwiltsteke aanbring • Akkurate kwiltsteke 	20 5 5 5 5	Passende hoek <ul style="list-style-type: none"> • Korrekte mate en knipwerk • Naat gestik • Soom korrekte breedte (vir rek) • Inryg en vasheg van rek 	10 3 2 3 2

NSS (Produksie van Sagtemeublement-artikels)

Gordynvoering <ul style="list-style-type: none"> Nate reguit gestik Soom Gordynband korrekte posisie Gordynband 3 rye stiksels Komerssteek lussie (posisie van voering) 	15 3 3 3 3 3	Randstrook aanheg <ul style="list-style-type: none"> Egalige breedte Reguit stiksel/geen plooi nie Netjies simmetriese hoeke Geen slordige lasplekke nie 	10 3 2 3 2
Knope/Versierings op artikel <ul style="list-style-type: none"> Korrekte keuse vir artikel Vasgewerk deur al die lae Werk af met komerssteek 	5 2 1 2	Vasmaakmiddels: knoop/lussie/drukkers/knoopsgate/klitsband <ul style="list-style-type: none"> Korrek gespaseer Korrekte steek Stewig vasgewerk 	10 4 4 2
Bedekte Gordynkappe <ul style="list-style-type: none"> Geknip volgens vorm/ontwerp Watteersel Stikwerk reguit/hoeke netjies/ 	5 2 1 2	Bande/Handvatsels vir sak <ul style="list-style-type: none"> Egalige breedte, geskik vir artikel Aan binnekant versterk Stewig vasgestik 	10 3 2 5
Voering vir sak <ul style="list-style-type: none"> Korrekte naattoelating Reguit nate Netjies aan sak geheg Korrekte grootte 	15 3 4 4 4	Valletjies – rygsplooi <ul style="list-style-type: none"> Soom netjies, egalige breedte, netjiese stiksel Korrekte steeklengte vir rygsels 2/3 rye rygsels Rygsplooi egalig versprei Vaswerk aan artikel – in middel van rygsels Naatafwerking 	15 3 1 2 3 4 2
Plat plooi <ul style="list-style-type: none"> Patroonmerke korrek oorgedra Egalig gespaseer Egalige breedte Geskik vir materiaal/patroon Plooi op lengtedraad gevou 	15 3 3 3 3 3	Kussingsloop <ul style="list-style-type: none"> Vou oor belegsels korrek/soom netjies Nate egalig/netjies/(Platnate/toenate) Stiksel reguit Hoeke geknip 	10 2 3 3 2

**ONDERWYSER SE BEPLANNING
GRAAD 12 PRAKTIESE EKSAMEN 1 EN 2**

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

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

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

UITLÊ EN UITKNIP	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
TOTAAL	

PRAKTIESE EKSAMEN 1 (KWARTAAL 2)	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
TOTAAL	

PRAKTIESE EKSAMEN 2 (KWARTAAL 3)	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
TOTAAL	

VOORBEELD VAN ONDERWYSER SE BEPLANNING VIR AANKOPE*(Moet aan einde van kwartaal 1 of vroeër aan vakadviseur vir moderering voorgelê word)*

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

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

ONDERWYSER SE INKOPIELYS

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

Beraamde koste van inkopielys:

BERAAMDE KOSTE PER LEERDER:

ONDERWYSERBEPLANNING VIR AANKOPE*(Moet aan die einde van kwartaal 1 of vroeër vir moderering aan die vakadviseur voorgelê word)*

Totale getal leerders	Groepe	Getal leerders per groep	Datums	Tyd

PAT	Benodigdhede per leerder:	Hoeveelheid benodig per leerder	Getal leerders	Totaal

ONDERWYSER SE INKOPIELYS

Benodigdhede	Hoeveelheid	Beraamde koste

Beraamde koste van inkopielys:**BERAAMDE KOSTE PER LEERDER:**

**VERBRUIKERSTUDIES: 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/fotokopie van die patroonkoevert		
Kopie van die patrooninstruksieblad wat aan leerders verskaf word		
Voltooide tegnieke en totale gewigswaarde van artikel vir praktiese eksamen 1 en 2		
Assesseringskriteria vir tegnieke aangewend		
Inkopielys		
Beraamde koste per leerder		

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

Handtekeninge:

ONDERWYSER: _____ **DATUM:** _____

SKOOLHOOF: _____ **DATUM:** _____

MODERATOR: _____ **DATUM:** _____

KRITERIA VIR TEGNIEKE GEBRUIK:

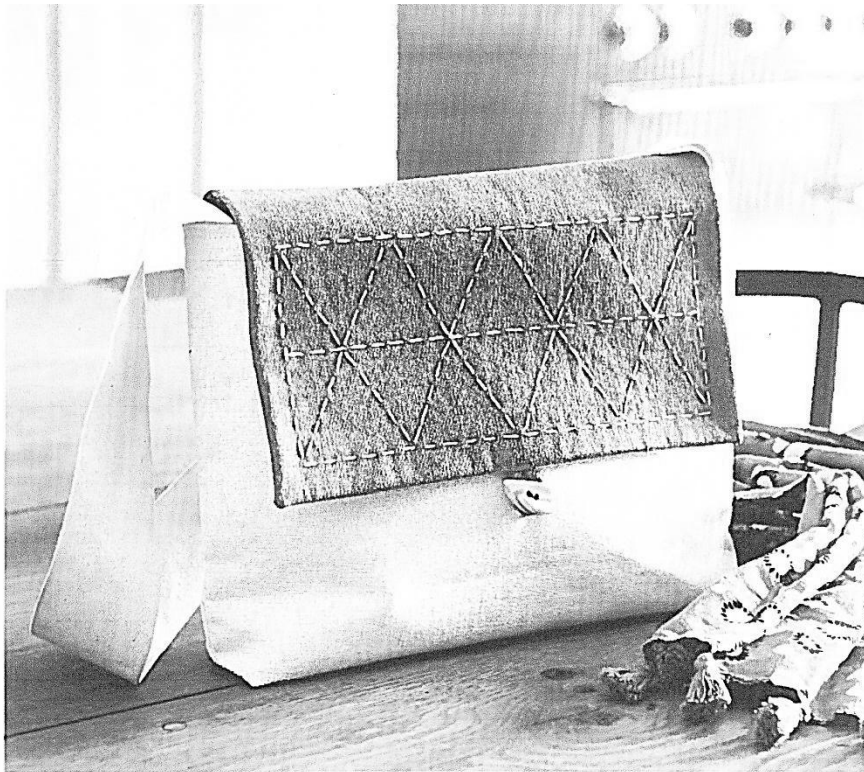
Netheid van die artikel	<ul style="list-style-type: none"> • Geen vuil merke nie/kleedstof skoon • Geen los garingdrade nie • Geen skroeimerke nie • Geen sigbare patroonmerke nie 	(10)
Voorgeskrewe tegnieke voltooi	<ul style="list-style-type: none"> • Alle tegnieke suksesvol voltooi 	(10)
Stikwerk	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 1 (Kwartaal 2)													
SKOOL		NAME VAN LEERDERS											
DATUM		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
EKSAMINATOR													
1	PRAKTIESE VAARDIGHEDE EN TEGNIEKE												
	Uitlê en uitknip van patroondele (laslapwerk, voering en wateersel ingesluit)	15											
	Laslapwerk:												
	Meet en sny laslapdele akkuraat	2											
	Grootte van kledstofdele geskik vir kledstofgrootte	3											
	Korrekte getal laslapdele	3											
	Ander patroondele:												
	Ekonomiese plasing van patroondele op kledstof	2											
	Voering- en wateerselpatroondele gemeet en akkuraat op kledstof gemerk	2											
	Reguit knipwerk	3											
	Interpretasie van patroon	5											
	Volg patrooninstruksies	3											
	Akkurate naaldwerktegnieke	2											
2	Gebruik van toerusting	5											
	Korrekte hantering van kleiner toerusting, bv. maatband, skêr, naalde	2											
	Korrekte hantering van groot toerusting, bv. naaimasjien, omkapmasjien, strykyster (Naaimasjiene korrek bedraad en gebruik, veilige en korrekte gebruik van toerusting.)	3											
	NETHEID EN EKONOMIESE GEBRUIK VAN HULPMIDDELS												
	Organisasie van werkplek en toerusting	5											
	Werkplek goed georganiseerd	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	5											
	Paslik geklee (skooldrag, skoon hande)												
	Netheid van werkplek na afloop van praktiese eksamen	5											
	Elektriese toerusting afgeskakel, skoongemaak en veilig gebêre	2											
3	Elektriese kragpunte afgeskakel	2											
	Werkplek netjies en skoon	1											
	VERKOOPBAARHEID												
	Algemene voorkoms	20											
	Netheid van artikel en afwerking	10											
	Voorgeskrewe tegnieke voltooi	10											
	Vakmanskap	40											
	Stikwerk/stiksels	10											
	Konstruksie	20											
	Afwerking	10											
	Totaal	100											

PUNTESTAAT VIR PRAKTIESE OPSIE: PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENT-ARTIKELS Praktiese Eksamen 2 (Kwartaal 3)													
SKOOL		NAME VAN LEERDERS											
DATUM		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
EKSAMINATOR													
1	PRAKTIESE VAARDIGHEDE EN TEGNIEKE												
	Interpretasie van patroon	15											
	Volg patrooninstruksies, uitleg, knipwerk	7											
	Akkurate naaldwerktegnieke	8											
	Gebruik van toerusting	5											
	Korrekte hantering van klein gereedskap, bv. maatband, skêr, naalde	2											
2	Korrekte hantering van groot toerusting, bv. naaimasjien, omkapmasjien, strykyster <i>(Masjiene korrek bedraad en veilige en korrekte gebruik van toerusting.)</i>	3											
	Doeltreffende gebruik van tyd	5											
	Doeltreffende gebruik van tyd terwyl gewag word om masjiene te gebruik .												
	NETHEID EN EKONOMIESE GEBRUIK VAN HULPMIDDELS												
	Organisasie van werkplek en toerusting	5											
	Werkplek goed georganiseerd	2											
	Kleiner toerusting lê nie rond nie	1											
	Hantering van toerustingna gebruik, korrekte hantering van afvalmateriaal en rommel. <i>(Onderwyser hou deurgaans elke leerder dop tydens eksamen om finale punt te bepaal)</i>	2											
	Persoonlike voorkoms	5											
3	Gepas geklee (skooldrag, skoon hande)												
	Netheid van werkplek na afloop van praktiese eksamen	5											
	Elektriese toerusting afgeskakel, skoongemaak en veilig gebêre.	2											
	Elektriese kragpunte afgeskakel	2											
	Werkplek netjies en skoon	1											
	VERKOOPBAARHEID												
	Algemene voorkoms	20											
4	Netheid van artikel	10											
	Voorgeskrewe tegnieke voltooi	10											
	Vakmanskap	40											
	Stikwerk	10											
	Konstruksie	20											
5	Afwerking	10											
	TOTAAL	100											

VOORBEELD VAN 'N ARTIKEL VIR DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK**ARTIKEL: SKOUERSAK**

Shoulder Bag

GEWIGSWAARDE:

UITLÊ EN UITKNIP PRAKTIESE EKSAMEN 1	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
Ontwerp, uitleë en uitknip van patroondele	20
SUBTOTAAL	20

PRAKTIESE EKSAMEN 1/2	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
Heg tussenvoering aan die verkeerde kant van sak	5
Nate (sak aanmekaar sit)	10
Handvatsel	10
Voering	15
Sachiko-steke	10
Vaswerk van 'toggle' (knoop)	10
Bo-op-stiksel	20
SUBTOTAAL	80
TOTAAL: 100	

BENODIGDHEDE:

70 x 30 cm reghoek van roomkleurige gewone linnekleedstof
 50 x 30 cm reghoek van vaalbruinkleurige ('fawn') gewone linne
 70 x 30 cm reghoek van roomkleurige gewone katoenkleedstof
 30 cm of 90 cm breë/wye swaargewig ('heavyweight')-aanstiktussenvoering
 70 cm van 5 cm breë/wye roomkleurige webband
 Kontrasterende kleur garing vir ryg
 Bypassende garing om te stik
 Lug-uitwisbare pen en liniaal
 Roomkleurige shachiko-garing of katoen-perlé nr. 3-garing
 Shachiko-naald of 'n skerp naald
 Skuifnaald/Rygnaald ('Bodkin')
 3 cm-dwarsspen/penknoop ('toggle')

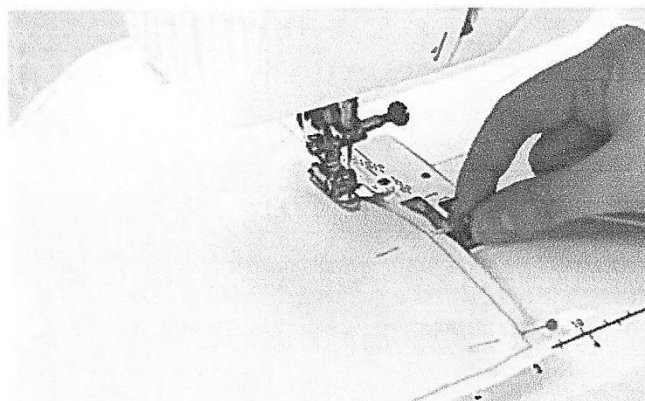
UITKNIP:

Twee 32 x 25 cm reghoeke van die roomkleurige gewone linnekleedstof en swaargewig-aanstiktussenvoering vir die sak
 Twee 32 x 25 cm reghoeke van die roomkleurige gewone katoenkleedstof vir die voering
 Twee 27 x 22 cm reghoeke van die vaalbruinkleurige ('fawn') gewone linnekleedstof vir die flap
 Een 27 x 22 cm reghoek van die tussenvoering vir die flap
 Een 6,5 x 2,5 cm skuinsstrook van die vaalbruinkleurige ('fawn') gewone linnekleedstof vir die dwarspen/penknoop-('toggle')-lussie
 Twee 70 x 7 cm stroke vir die handvatsels (lengte en wydte kan aangepas word om dit langer of korter te maak)

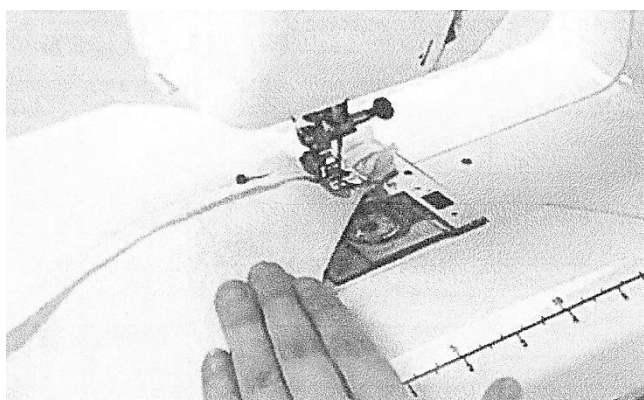
Alle naattoelatings = 1 cm

MAAK VAN DIE SAK:

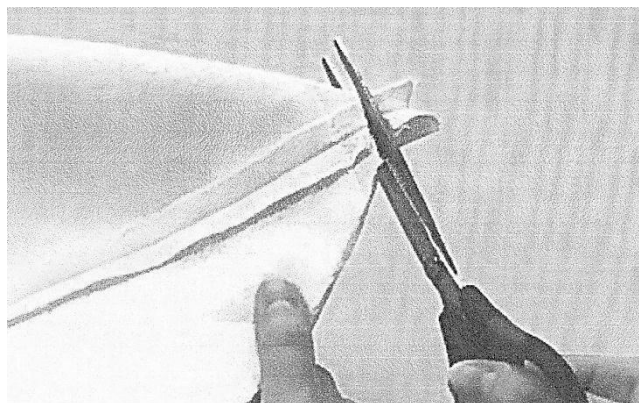
1. Steek vas en werk die tussenvoering aan die verkeerde van die sak vas met die naaimasjien of met die hand. Met die regte kante na mekaar, steek die sak vas en stik die sykante en onderste rand. Pars die nate oop.



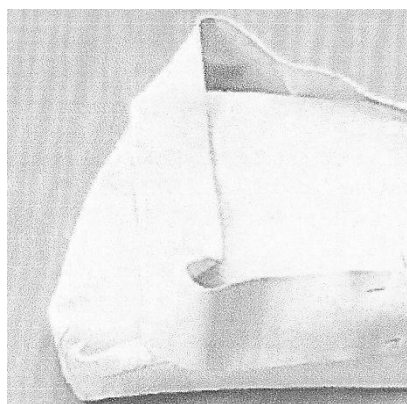
2. Vou die sak by een hoek om te pas by sy- en onderste nate. Gebruik die lug-uitwisbare pen en 'n liniaal om 'n 5 cm-lyn loodreg met die naat 2,5 cm onder die hoek te trek. Stik op hierdie lyn.



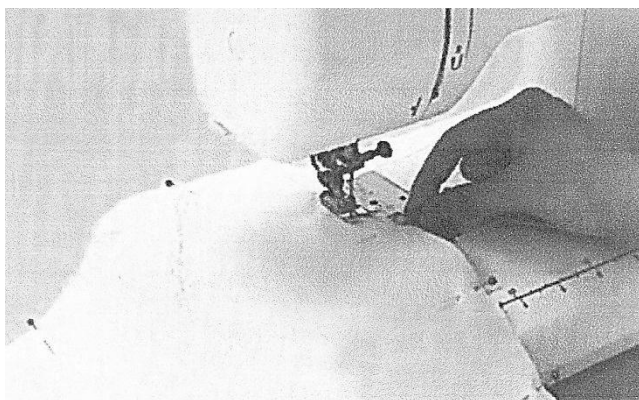
3. Herhaal om die ander hoek haaks te maak, en pas die nate opmekaar soos vantevore. Om bonkigheid van kledstof weg te werk, knip die hoeke 1 cm anderkant die nate.



4. Draai die regte kant van die sak na buite. Steek die stroke vir die handvatsels met die regte kante na mekaar vas en stik die lang kante. Draai regte kante na buite en pars. Steek die handvat aan die regte kant van die sak by die synate vas. Steek die webband in posisie, sentreer die nate aan die regte kant van die sak.



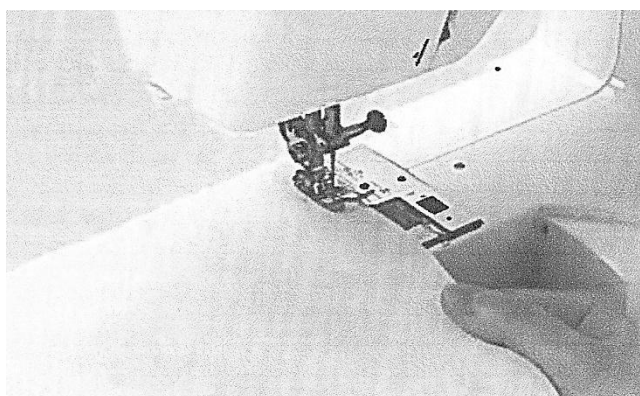
5. Steek die voerings met die regte kante na mekaar vas. Stik die ander kant en onderste rande, en laat 'n 12 cm-gaping in die middel van een van die sykante sodat die sak omgekeer kan word. Pars die nate oop.



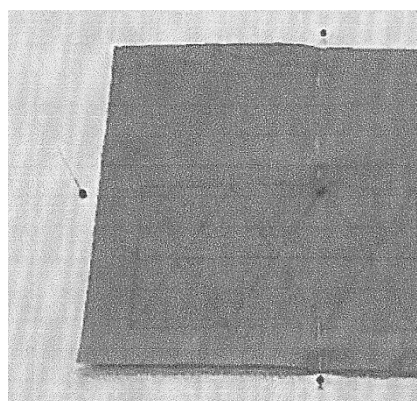
6. Herhaal stappe 2 en 3. Plaas die sak in die voering en laat die nate ooreen stem. Verwyder die bed van die naaimasjien. Stik die boonste onafgewerkte rante en keer die regte kant van die sak na buite.



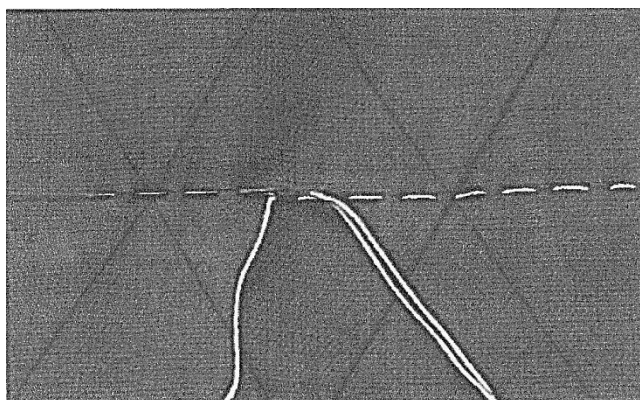
7. Werk die gaping met glipsteek toe. Druk die voering in die sak. Pars die boonste rande. Met die bed van die naaimasjien verwyder, bostik die sak 6 mm onder die boonste rand.



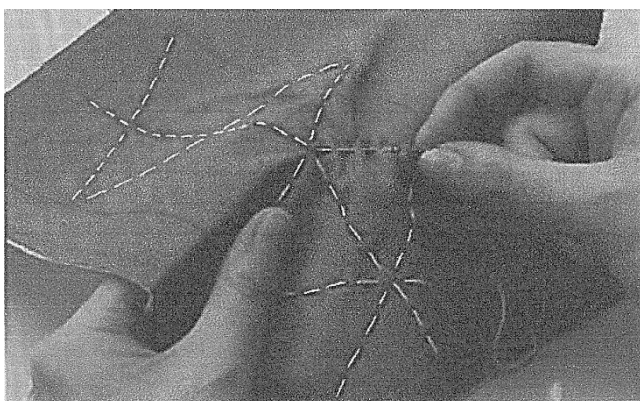
8. Met die lug-uitwisbare pen en liniaal teken die ontwerp vanaf die templaot op een flap, 2,5 cm vanaf die kante ryg die tussenvoering vas aan die verkeerde kant.



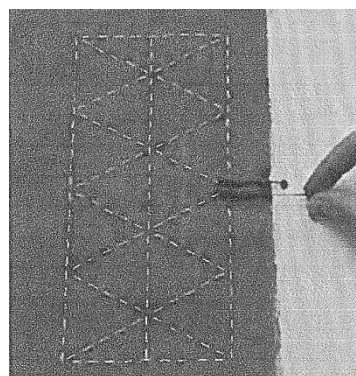
9. Om die Sachiko-steke te doen, plaas die naald met garing wat aan die ent geknoop is, aan die regte kant by die einde van die middel horisontale lyn. Werk voorstekies al langs die lyn en tel heelparty stekies op 'n slag op.



10. Sachiko-steke is langer as gewone kwiltsteke en langer aan die regte kant as aan die onderkant. Gaan voort om die diagonale lyne op die buitelyn met Sachiko-steke te ryg/stik.



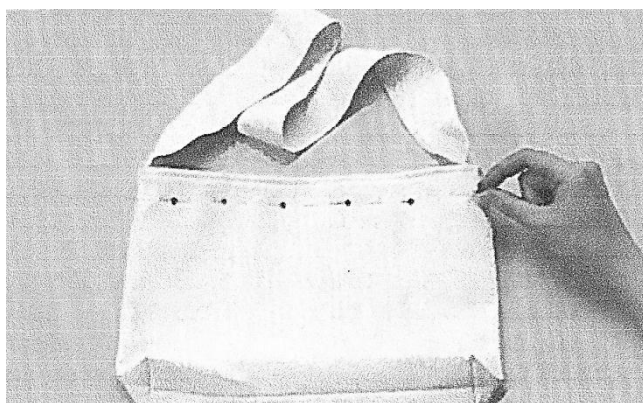
11. Vou die dwarspen/penknopplussie in die lengte, in die helfte, met die regte kante na mekaar. Stik 'n 6 mm-naat. Sny naattoelating smaller en draai die regte kant na buite. Steek vas en ryg die punte van die lussie na die middel van die flap se onderste rand aan die regte kant.



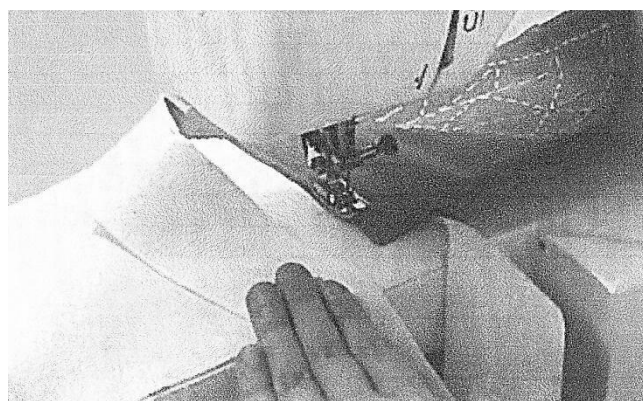
12. Steek die flappe, met die regte kante na mekaar, aanmekaar vas. Stik die onafgewerkte rande en laat 'n 17 cm-gaping aan die lang agterste rant. Knip hoeke en draai die regte kant na buite. Pars die flap. Werk die gaping met glipstekies toe.



13. Merk 2,5 cm onder die bokant van die regte kant van die sak se rugkant met kopspele. Steek die agterste rand van die flap, regte kant na bo, op hierdie lyn vas.



14. Stik die flap aan die sak al langs die geparste rand vas, bostik dan 5 mm weg. Heg die 'toggle' (knoop) aan die voorkant van die sak.



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